**REGULAMENTO DIDÁTICO**

**DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E**

**TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

CUIABÁ

Maio – 2019

**REGULAMENTO DIDÁTICO DO IFMT**

**PARTE I**

**ESTRUTURAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO IFMT**

**CAPÍTULO I**

***DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA***

1. A Organização Didática é o documento que rege os procedimentos didático, pedagógicos e de gestão pedagógica dos *Campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – IFMT.
2. Considera os efeitos das seguintes legislações, normas e suas atualizações:

I - Constituição Federal do Brasil de 1988;

II - Lei 9.394/1996, Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);

III - Lei 13.005/2004, Plano Nacional de Educação (PNE);

IV - Lei 11.892/2008, Criação dos Institutos Federais;

V - Diretrizes Curriculares Nacionais

VI - Resoluções, Decretos, Portarias, Normativas e Pareceres do MEC, do Conselho Nacional de Educação (CNE) e da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES); VIII - Plano de Desenvolvimento Institucional do IFMT (PDI)

IX - Projeto Pedagógico Institucional do IFMT (PPI)

X - Resoluções, Portarias, Pareceres e demais normativas do IFMT.

1. Este documento está estruturado da seguinte forma:
2. **Parte I –** contempla a apresentação da Organização Didática, a legislação vigente; os níveis e modalidades do ensino, turnos de funcionamento, processos de criação, reformulação e extinção de cursos e os projetos pedagógicos de cursos.
3. **Parte II –** contempla o ingresso, matrícula e rematrícula, desligamentos, solenidades de conclusão de cursos, colação de grau e, emissão de certificados.
4. **Parte III**: a gestão pedagógica e a organização curricular: corpo docente, coordenações de cursos, NDE, colegiados de cursos, reuniões pedagógicas, calendários, planos de ensino, projetos de ensino, diários de classe, assistência estudantil.
5. **Parte IV**: contempla a Educação Profissional Técnica e Tecnológica: Educação a Distância, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Educação Superior: graduação, pós-graduação, Pesquisa e Extensão.
6. Disposições Finais
7. O IFMT desenvolverá o ensino, a pesquisa e a extensão de forma indissociada, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, garantindo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de suas vagas para a Educação Profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma integrada ao ensino médio, para adolescentes, jovens e adultos; o mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas para cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica.

**CAPÍTULO II**

***DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO***

1. O IFMT, atendendo ao disposto na LDB e na Lei de criação dos Institutos Federais – Lei nº 11.892, de 29/12/2008, oferta cursos nos diferentes níveis e modalidades de ensino:

I – Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

1. integrada ao ensino médio;
2. subsequente;
3. concomitante.

II – Educação Superior:

1. graduação: licenciatura, tecnologia, bacharelado, sequenciais por campo de saber
2. pós-Graduação: lato sensu e stricto sensu

III – Formação Inicial e Continuada ou Qualificação Profissional;

1. Os cursos poderão ser organizados nas modalidades, presencial ou a distância, devendo ser implementados:

I - nos *Campi* do IFMT;

II - em parceria com instituições conveniadas.

**CAPÍTULO III**

***DOS TURNOS DE FUNCIONAMENTO E HORÁRIOS DAS AULAS DOS CAMPI DO IFMT***

1. Visando atender às especificidades e necessidades de cada unidade de ensino, da comunidade local e regional, os Campi do IFMT deverão funcionar, regularmente, nos períodos matutino, vespertino e noturno, de segunda a sexta-feira, podendo excepcionalmente serem autorizadas atividades aos sábados e domingos, a exemplo de processos seletivos, projetos, eventos e reposição de aulas.

**Parágrafo único** Os Dirigentes Gerais emitirão portarias estabelecendo os horários de funcionamento dos campi.

1. Os horários das aulas serão estabelecidos de acordo com as especificidades dos *Campi*, devendo ser publicado com antecedência para conhecimento de toda a comunidade.
2. As aulas terão a duração de 50 (cinquenta minutos), que equivalem a 0,833 horas, envolvendo atividades teóricas e/ou práticas, em ambientes de formação ou espaços alternativos, normatizada pela Resolução CNE/CES Nº 03, de 02/07/2007.

**Parágrafo único:** Para efeito de registro nas matrizes curriculares dos cursos, o valor equivalente a 0,833 horas deverá ser arredondado para 0,85 horas.

* 1. Os tempos de aula estabelecidos nesta Organização Didática deverão garantir ao estudante o cumprimento do previsto na matriz curricular do curso.
  2. Nos períodos matutino e vespertino as aulas deverão ser distribuídas no mínimo em 04 (quatro) tempos, podendo ser atribuído até o sexto tempo ou aulas aos sábados em função da necessidade de ajuste da matriz curricular do curso ou calendário acadêmico.
  3. No período noturno as aulas deverão ser distribuídas em 04 (quatro) tempos, de segunda a sexta-feira, podendo ser utilizado o sábado com 05 (cinco) tempos, independente do turno.

**Parágrafo único:** Poderá ser atribuído o quinto tempo para o período noturno em função da necessidade de ajuste da matriz curricular do curso ou calendário acadêmico.

* 1. Os Cursos organizados em formato modular possuem características de funcionamento próprias que devem ser expressas nos PPC’s.

**CAPÍTULO IV**

***DA CRIAÇÃO, REFORMULAÇÃO E EXTINÇÃO DE CURSOS NO IFMT***

* 1. Os Cursos serão criados, reformulados e extintos a partir de estudos que considerem:

I - Fatores externos: pesquisa de mercado que avalie qualitativa e quantitativamente a demanda, o desenvolvimento socioeconômico da região, tendências de mercado, o mundo do trabalho e os interesses da comunidade.

II - Fatores internos: organização do trabalho escolar, aspectos pedagógicos e curriculares, recursos humanos para os dois primeiros anos do curso, infraestrutura para os dois primeiros anos do curso, necessidades institucionais e adequação à receita orçamentária da instituição.

* 1. Todos os cursos a serem ofertados pelos *Campi* do IFMT, exceto os cursos FIC e as ofertas especiais, deverão ter previsão em seu Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI, com justificativa apresentada à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional/PRODIN para avaliação de viabilidade.

**Parágrafo Único**: Os cursos técnicos de nível médio e os cursos de pós-graduação lato sensu não previstos no PDI deverão ser encaminhados inicialmente para deliberação do CONSEPE quanto à possibilidade de inclusão no PDI.

* 1. Em casos de cursos técnicos e de graduação, o Projeto Pedagógico de Curso será submetido à análise e Parecer da Pró-Reitoria de Ensino/PROEN, que o encaminhará ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/CONSEPE para deliberação.

**Parágrafo Primeiro:** Os cursos de graduação implantados serão submetidos a processos de avaliação pelo Ministério da Educação (MEC), em períodos e formas estabelecidos pela legislação vigente, cabendo à PROEN e à PRODIN a orientação aos campi, sempre que necessário.

* 1. Os cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu serão submetidos à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação para análise, parecer e encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/CONSEPE para deliberação.

**Parágrafo Segundo:** Os cursos de pós-graduação stricto sensu seguirão as orientações estabelecidas pela CAPES.

* 1. Ao solicitar a Autorização de Funcionamento de um curso, o campus deve apresentar estudos de viabilidade, cujos critérios serão estabelecidos por regulamentação própria.
  2. O prazo mínimo de tramitação de processos de cursos é de:

I - 12 (doze) meses antes da oferta efetiva de aulas;

II - 06 (seis) meses, antes da autorização para reformulação ou para início dos procedimentos da extinção voluntária.

* 1. Os cursos podem ser ofertados nos períodos matutino, vespertino, noturno e integral, de segunda-feira a sábado, de acordo com sua organização, estrutura e necessidade.

**Parágrafo único:**Excepcionalmente, poderão ocorrer atividades aos domingos e feriados, reservadas ao atendimento de situações como:

1. realização de aulas práticas e visitas técnicas definidas em comum acordo entre docentes, estudantes e Coordenações de Cursos;
2. realização de eventos científicos e culturais e outras atividades definidas em comum acordo entre docentes, estudantes e Direção de Ensino
3. em cursos modulares
   1. Os cursos serão organizados preferencialmente em semestres de 20 (vinte) semanas letivas, expressas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.
   2. A extinção de cursos será planejada e, executada de forma gradativa, devendo a comunidade acadêmica ser comunicada da decisão.
   3. Fica assegurada aos estudantes regularmente matriculados e aprovados no período ou módulo a conclusão do curso em extinção.
   4. Aos estudantes reprovados em cursos em processo de extinção será, excepcionalmente, oportunizado matricular-se em cursos do mesmo nível e áreas afins, exceto para pós-graduação, respeitadas as adaptações curriculares previstas nesta Organização Didática de acordo com a modalidade do curso.
   5. Os procedimentos para mudança de curso em extinção seguirão aos trâmites estabelecidos em documento para tal fim.

**Parágrafo único:** Os projetos de cursos de pós-graduação devem atender à regulamentação própria em consonância com as diretrizes dos órgãos reguladores.

* 1. Os procedimentos para a criação, reformulação e extinção de cursos serão normatizados por regulamento próprio.

**CAPÍTULO V**

***DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSOS***

* 1. Os cursos no âmbito do IFMT deverão ser planejados através de Projetos Pedagógicos que expressem: o contexto local, a legislação vigente, o perfil do egresso, a proposta curricular, a matriz curricular, os procedimentos metodológicos e avaliativos, a organização e a gestão dos cursos.
  2. Os Projetos Pedagógicos de Cursos deverão ser elaborados pelos *Campi*, através dos Núcleos Docentes Estruturantes, onde houver ou de comissões constituídas por docentes e equipes multiprofissionais, instituídas pela Direção Geral.
  3. A construção dos Projetos Pedagógicos dos Cursos devem respeitar:

I - O Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI;

II - Os princípios e fundamentos do Projeto Pedagógico Institucional/PPI;

III - A carga horária mínima dos cursos, estabelecidas pelas Diretrizes e Resoluções do Conselho Nacional de Educação, incluindo a carga horária mínima do curso, sendo que a máxima não poderá ser superior a 5% da carga horária mínima;

IV - A flexibilidade curricular.

* 1. As matrizes curriculares de cursos técnicos e de graduação devem expressar:

I - Similaridade mínima de 75% de componentes curriculares para cursos com denominações iguais;

II - A oferta do componente curricular de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS conforme estabelecido no Decreto 5.626/2005.

* 1. A elaboração e reformulação de Projetos Pedagógicos Os procedimentos para a criação, reformulação e extinção de cursos serão normatizados por regulamento próprio.

**PARTE II**

**INGRESSO, MATRÍCULAS, SOLENIDADES DE CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO**

**CAPÍTULO VI**

***DO INGRESSO***

* 1. O ingresso nos cursos do IFMT dar-se-á mediante processo seletivo público, conforme critérios e formas estabelecidos em editais específicos.

**Parágrafo único:** Os editais dos processos seletivos farão previsão do número de vagas, por curso, turno e requisitos de acesso, que deverão estar em consonância com o estabelecido no PDI e nos projetos pedagógicos dos cursos.

* 1. Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá formalizar sua inscrição e disponibilizar os documentos exigidos para cada modalidade de ingresso de acordo com os critérios estabelecidos em Edital.
  2. Nos processos seletivos para ingresso deverão ser adotados um ou mais dos seguintes critérios, associados ou não, de avaliação para classificação dos estudantes: pesquisa socioeconômica, entrevista, análise documental, de currículo, de histórico escolar ou resultado de provas de conhecimentos específicos.

**Parágrafo Único:** Em todas as formas utilizadas para o ingresso nos cursos do IFMT, será obrigatória a aplicação de questionário socioeconômico.

* 1. Para ingressar nos cursos do IFMT, o candidato deverá:

I - ter concluído o ensino fundamental, se ingressante nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio;

II - ter concluído o ensino médio, se ingressante nos Cursos Subsequentes ou de graduação;

III - ter concluído a graduação, se ingressante nos Cursos de Pós-Graduação.

**Parágrafo 1º:** Para ingressar nos cursos Técnicos Concomitantes, o estudante deverá estar matriculado no ensino médio, preferencialmente no primeiro ano ou 1º semestre ou no segundo ano do Ensino Médio, respeitadas as condições estabelecidas no PPC.

**Parágrafo 2º:** O quantitativo de vagas a serem ofertadas para cada período letivo será confirmado pelo Departamento/Direção de Ensino do campus em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o PPC do curso.

* 1. À critério, o IFMT poderá adotar as seguintes formas de ingresso nos cursos Técnicos de Nível Médio e Subsequentes:

1. processo seletivo;
2. processos simplificados para vagas remanescentes dos primeiros períodos dos cursos;
3. reopção de curso (transferência interna)
4. transferência externa;
5. mobilidade acadêmica;
6. convênios/intercâmbios;
7. reingresso;
8. ex-officio.
   1. À critério, o IFMT poderá adotar as seguintes formas de ingresso nos cursos de graduação:
9. processos simplificados para vagas remanescentes dos primeiros períodos dos cursos;
10. vestibular;
11. nota de exame nacional;
12. processo Seletivo Seriado (PSS);
13. Sistema de Seleção Unificada - SiSU, de responsabilidade do MEC;
14. portador de diploma de graduação;
15. reopção de curso (transferência interna);
16. transferência externa;
17. mobilidade acadêmica
18. convênio/intercâmbio
19. reingresso;
20. *ex-officio*
    1. As formas de ingresso em cursos de pós-graduação serão definidas em regulamentação própria, em consonância com as diretrizes dos órgãos reguladores.
    2. A classificação dos candidatos será realizada por meio do resultado obtido pelo candidato em avaliação elaborada pelo IFMT, conforme critérios publicados em edital.

***DOS PROCESSOS SIMPLIFICADOS PARA VAGAS REMANESCENTES***

* 1. Os processos seletivos simplificados destinam-se ao preenchimento das vagas remanescentes dos processos seletivos ou de vagas ociosas nos cursos do IFMT.
  2. Quando existirem vagas remanescentes ou ociosas, poderá ser realizado um processo seletivo simplificado, mediante Edital, instituído pelo *Campus*, sob orientação e autorização da PROEN ou da PROPES, quando se tratar de cursos de pós-graduação.
  3. As vagas destinadas para ingresso por reopção de curso, transferência externa, reingresso e portadores de diplomas de graduação, para ingresso a partir do segundo semestre letivo dos cursos, são oriundas de:

1. evasão;
2. transferência para outra instituição;
3. transferência de turno;
4. reopção de curso ou transferência interna;
5. transferência entre campi;
6. cancelamento de matrícula.
   1. Não será realizado ingresso de estudantes em datas diferentes daquelas definidas no calendário acadêmico do campus, exceto quando por força de lei (Lei Nº 9.536/1997 e Lei nº 8.112/1990, art. 99).

***DO VESTIBULAR***

* 1. O vestibular é destinado à seleção de novos estudantes para o ensino de graduação e é aberto para a participação de candidatos que concluíram o ensino médio ou estudos equivalentes.

**Parágrafo único:** A classificação dos candidatos se dará conforme critérios estabelecidos no edital de seleção.

***DA SELEÇÃO POR MEIO DE NOTAS DE EXAME NACIONAL***

* 1. O processo seletivo utilizando as notas do ENEM é destinado à seleção de novos estudantes para o ensino de graduação e é aberto para a participação de candidatos que concluíram o ensino médio ou estudos equivalentes.

**Parágrafo único:** A classificação dos candidatos se dará conforme critérios estabelecidos no edital de seleção.

***DO PROCESSO SELETIVO SERIADO/PSS***

* 1. O Processo Seletivo Seriado (PSS) é uma das formas de ingresso nos cursos de graduação do IFMT, realizado em três etapas consecutivas, uma para cada Ano do Ensino Médio.
  2. Na 1ª Etapa, as provas versarão sobre conteúdos ministrados no 1º Ano ou nos dois primeiros semestres do Ensino Médio; na 2º Etapa, conteúdos do 2º Ano ou nos terceiros e quartos semestres do Ensino Médio e na 3º Etapa, conteúdos do 3º Ano ou quinto e sexto semestres do Ensino Médio.
  3. Serão disponibilizadas, nos Processos Seletivos Seriados (PSS), 20% das vagas de ingresso nos Cursos de Graduação do IFMT, e por ocasião da realização da 3ª Etapa, o candidato fará a sua opção pelo curso no qual pretende ingressar.
  4. Poderão participar no Processo Seletivo Seriado (PSS), somente estudantes regularmente matriculados nos Cursos Técnicos Integrados do IFMT.
  5. As normas relativas ao Processo Seletivo Seriado (PSS) deverão constar em edital específico.

***DO INGRESSO PELO SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA***

* 1. O Sistema de Seleção Unificada - SiSU, de responsabilidade do MEC, utiliza a nota do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM como base para a classificação dos candidatos inscritos que indicaram os cursos do IFMT.

**Parágrafo Primeiro:** A adesão ao SiSU será informada, anualmente, pelo IFMT, após consulta ao colégio de dirigentes

* 1. As vagas dos cursos superiores do IFMT serão disponibilizadas pelo SiSU, conforme edital especifico.

**Parágrafo único:** Nos cursos superiores do IFMT serão reservadas vagas para as ações afirmativas conforme Resolução nº 006, de 15/10/2009, do Conselho Superior do IFMT e Lei nº 12.711/2012.

***DO INGRESSO PARA PORTADORES DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO***

* 1. O IFMT poderá selecionar, para ingressar em seus cursos, pessoas portadoras de diploma de graduação.
  2. As normas relativas ao processo seletivo deverão constar em edital específico.
  3. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá ser procedente de curso legalmente reconhecido.

**Parágrafo único:** Para se inscrever no processo de seleção, o candidato deverá anexar, ao pedido, os seguintes documentos:

1. cópia do diploma de graduação;
2. histórico escolar ou documento equivalente que ateste os componentes curriculares cursados e respectiva carga horária, bem como o desempenho acadêmico do candidato;
3. ementários dos componentes curriculares passíveis de aproveitamento, nos quais se discrimine a carga horária, a bibliografia utilizada.
   1. O Departamento/Diretoria de Ensino encaminhará, às respectivas Coordenações de Curso/Colegiado de Curso, a documentação dos inscritos nos processos seletivos para análise e parecer.
   2. Aos candidatos selecionados, será emitido, pelo Coordenador do respectivo curso, com anuência do Colegiado, um Plano Individual de Equivalência, contendo obrigatoriamente:
4. a classificação do candidato;
5. os componentes curriculares nos quais foi obtido aproveitamento de estudos;
6. as disciplinas nas quais o candidato poderá se matricular, de acordo com o critério adotado pelo curso;
7. o prazo máximo para integralização curricular; e
8. os componentes curriculares a serem considerados como atividades acadêmicas complementares, quando for o caso.
   1. Elaborada a relação dos classificados, o departamento de ensino procederá à chamada dos candidatos até o número de vagas definidas no edital, podendo haver, em caso de desistência, outras chamadas.

**Parágrafo único:** O candidato classificado que não efetivar a matrícula junto à Secretaria Geral de Documentação Escolar, no período designado no Edital do Processo Seletivo, será considerado desistente e sua vaga destinada ao próximo candidato, respeitando a ordem de classificação.

***DO INGRESSO POR REOPÇÃO DE CURSO (TRANSFERÊNCIA INTERNA)***

* 1. A reopção de curso permite, aos estudantes regularmente matriculados no IFMT, mudança de turno ou curso de origem para outro curso de mesmo nível, no mesmo campus, obedecendo à seguinte ordem:

I - mesma modalidade e área ou eixo afim;

II - mesma modalidade e outra área ou eixo;

III - outra modalidade e área ou eixo afim

**Parágrafo Único:** Para os cursos técnicos integrados ao ensino médio, as transferências fora de áreas afins serão tratadas como excepcionalidades, em casos de saúde, amparo a menor e adaptações às necessidades específicas (Lei nº 7.853/1989), devidamente comprovadas, desde que sejam respeitados os procedimentos dispostos para adaptações ao itinerário do curso de destino.

* 1. Para participar do processo seletivo, o candidato deverá:

1. estar regularmente matriculado no IFMT;
2. ter cursado componentes curriculares que não ultrapassem a 50% (cinquenta) por cento da carga horária total do curso;
3. ter concluído o primeiro semestre do curso com aprovação em todos os componentes curriculares, se em cursos técnicos de ensino médio.
4. ter concluído com êxito 60% (sessenta por cento) da carga horária dos componentes curriculares do primeiro semestre do curso, se em cursos subsequentes e de graduação.
5. estar regular perante o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE, em casos de cursos de graduação.
   1. É de competência dos Colegiados de Cursos, analisar e emitir pareceres sobre aproveitamentos de estudos e equivalências curriculares.
   2. Cada estudante poderá fazer apenas uma reopção de curso.

**Parágrafo único:** Os critérios e as formas de seleção serão estabelecidos em editais específicos.

* 1. É vedada a transferência interna para cursos de pós-graduação.

***DO INGRESSO POR TRANSFERÊNCIA EXTERNA***

* 1. A transferência externa é o ato formal de migração de estudantes regularmente matriculados para o mesmo curso ou cursos afins, do mesmo nível de ensino, de diferentes campi do IFMT ou de outras instituições públicas ou privadas nacionais credenciadas.

**Parágrafo único:** É vedada a transferência de estudantes do ensino médio regular para os cursos técnicos na forma integrada.

* 1. Nos cursos técnicos de nível médio, para solicitar a transferência externa, o candidato deverá:

I - estar regularmente matriculado na instituição de origem;

II - ter sido concluído no primeiro semestre letivo

* 1. Para efetivar o processo de ingresso por meio de transferência externa, nos cursos técnicos de nível médio, será obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

I - atestado de matrícula atualizado;

II - histórico escolar;

III - ementa dos componentes curriculares cursados; e

IV - matriz curricular.

* 1. A solicitação de ingresso por meio de transferência externa, para cursos técnicos de nível médio, deverá seguir os seguintes trâmites:

I - o estudante ou responsável legal, se menor, solicita ao dirigente geral do *Campus* de origem, que formalizará o pedido ao dirigente geral do *Campus* de destino.

II - o dirigente geral do *Campus* de destino encaminhará o processo ao Departamento de Ensino/Direção de Ensino que o encaminhará à Coordenação do Curso, para análise e parecer;

III - a Coordenação do Curso emitirá o parecer em duas vias e devolverá o processo ao dirigente de ensino para homologação:

1. em caso de deferimento, O Departamento de Ensino/Direção de Ensino encaminhará o processo à Secretaria Geral de Documentação Escolar para ciência do requerente e efetivação da matrícula; e
2. no caso de indeferimento, entregará ao requerente uma cópia do parecer e devolverá ao *Campus* os documentos apresentados, exceto o requerimento, que será anexado ao parecer e arquivado na Coordenação do Curso.

**Parágrafo Único:** Não será aceita a transferência de estudantes com pendências, ou sujeitos à recuperação; quando não for possível efetuar a adaptação curricular necessária, exceto nos casos compulsórios, previstos em lei.

* 1. Nos cursos de graduação, os critérios e as formas de seleção para transferência externa serão estabelecidos em editais específicos.
  2. Para participar do processo seletivo para os cursos de graduação, o candidato deverá:

I - ser oriundo de curso afim, autorizado e/ou reconhecido pelo MEC;

II - estar regularmente matriculado na Instituição de Ensino Superior de origem;

III - ter sido aprovado em componentes curriculares que correspondam a, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da carga horária do primeiro semestre do curso de origem.

**Parágrafo Único:** É vedada a transferência externa para o primeiro semestre letivo

* 1. Para inscrever-se no processo de seleção, o candidato deverá anexar ao pedido os seguintes documentos:

I - atestado de matrícula atualizado;

II - histórico escolar ou documento equivalente que ateste os componentes curriculares cursados e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante; e

III - conteúdo programático dos componentes curriculares em que obteve aprovação, com a devida descrição da carga horária e bibliografia utilizada.

* 1. É vedada a transferência externa para o primeiro semestre letivo, exceto nos casos compulsórios, previstos em lei.
  2. É vedada a transferência externa para cursos de pós-graduação

***DA* *MOBILIDADE ACADÊMICA***

* 1. Mobilidade Acadêmica é o processo que possibilita ao estudante regularmente matriculado realizar atividades acadêmicas em outros campi da instituição ou em instituições de ensino distintas, nacional e internacional, com a finalidade de proporcionar a ampliação de conhecimentos técnicos, científicos e culturais.
  2. A Mobilidade Acadêmica do IFMT contempla estudantes em cursos técnicos de nível técnico, de graduação e pós-graduação nos seguintes âmbitos:

I - Mobilidade Acadêmica Internacional: aquela na qual o estudante realiza atividades de formação técnico-científica e/ou cultural em instituição de ensino estrangeira;

II - Mobilidade Acadêmica Nacional: aquela na qual o estudante realiza atividades de formação técnico-científica e/ou cultural em outra instituição de ensino brasileira;

III - Mobilidade Acadêmica Intercampi: aquela na qual o estudante realiza atividades de formação técnico-científica e/ou cultural em outros campi da instituição

***DOS CONVÊNIOS E INTERCÂMBIOS***

* 1. Os Convênios e Intercâmbios nos Cursos do IFMT permitem o ingresso de estudantes provenientes de celebração de convênios cultural, educacional, científico, tecnológico entre o IFMT e outras Instituições, e entre o Brasil e outros países, obedecendo acordos internacionais, bilaterais ou multilaterais.
  2. O ingresso de estudantes provenientes da celebração de convênios estará sujeito à existência de vagas.
  3. A documentação necessária à efetivação do ingresso por Convênio e Intercâmbio deverá constar em normativa própria.

***DO REINGRESSO***

* 1. Reingresso é a possibilidade de retorno do estudante à instituição que, por algum motivo, tenha evadido do curso ao qual estava matriculado.
  2. A solicitação de reingresso ao curso será realizada dentro prazo estabelecido no Calendário Acadêmico do Campus.
  3. Para solicitação o estudante deverá formalizar processo junto ao Setor de Protocolo do Campus anexando os documentos comprobatórios pertinentes a sua justificativa.
  4. Caberá ao Colegiado de Curso analisar a solicitação de reingresso e emitir parecer, encaminhando o processo à Coordenação de curso para notificação do interessado.
  5. O deferimento da solicitação de reingresso ao curso será condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

I - Existência de vaga;

II - Inscrição no período estipulado em Edital específico;

III - Não ter sido desligado da instituição por motivos disciplinares.

IV - Assinatura de Termo de aceite de adequação a matriz curricular, em caso de alteração

V - Assinatura de Termo de Compromisso expedido pela coordenação do curso.

* 1. Quando o número de vagas para reingresso for inferior ao número de pedidos, o Colegiado de Curso selecionará os interessados examinando o histórico escolar, a vida acadêmica do estudante, tempo de afastamento.
  2. Não será concedido o reingresso ao curso para o estudante que:

I - tiver evadido no primeiro semestre;

II - estiver desvinculado da Instituição após o tempo máximo de integralização previsto no Projeto Pedagógico do Curso;

III - for oriundo de convênio, intercâmbio ou acordo cultural;

* 1. O reingresso ao curso será concedido apenas uma única vez.
  2. As normas relativas ao processo de seleção de reingresso deverão constar em edital específico.

***DA TRANSFERÊNCIA EX-OFFICIO***

* 1. É a mudança de um servidor público federal, civil ou militar de um município ou estado para outro, por determinação da instituição, para atender aos interesses da administração pública.
  2. A transferência ex-officio, a que se refere o parágrafo único do artigo 49 da LDB, será efetivada entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal, civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta.
  3. A transferência ex-officio dar-se-á na forma da Lei nº 9.536/1997.

§ 1º O curso de origem deverá estar devidamente autorizado ou reconhecido pelo MEC.

§ 2º O interessado à transferência *ex-officio* deverá vir de instituição pública e de curso idêntico ou afim ao curso do IFMT para o qual pleiteia transferência.

§ 3º Quando o interessado provier de instituição de ensino técnico de nível médio privada, só serão aceitas as transferências *ex-officio* quando não houver curso idêntico em instituição privada na localidade.

* 1. Ao requerer matrícula por transferência *ex-officio*, o candidato deverá apresentar na Secretaria Geral de Documentação Escolar os seguintes documentos:

1. requerimento em formulário próprio expedido pela Secretaria Geral de Documentação Escolar, devidamente preenchido;
2. fotocópia da cédula de identidade e CPF;
3. fotocópia de comprovante de residência anterior e atual;
4. fotocópia do ato que comprove a sua transferência ou a do familiar de que depende, caso em que anexará, também, documento demonstrativo dessa relação de dependência;
5. fotocópia do ato publicado no Diário Oficial da União ou Boletim de Serviço que instruiu o pedido;
6. histórico escolar ou documento equivalente que ateste os componentes curriculares cursados e a respectiva carga horária, bem como o desempenho do estudante; e
7. conteúdo programático dos componentes curriculares em que obteve aprovação, nos quais se discrimine a carga horária e a bibliografia utilizada.

**Parágrafo único:**Todas as cópias documentais deverão ser acompanhadas de originais.

**CAPÍTULO VII**

***MATRÍCULA E REMATRÍCULA, TRANSFERÊNCIA***

***DA MATRÍCULA***

* 1. Entende-se por matrícula o ato formal pelo qual se dá a vinculação acadêmica do candidato ao IFMT após a aprovação e classificação em Processo Seletivo, mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital.

**Parágrafo Único**: A matricula será efetivada pelo candidato ou por seu representante legal no local, dia e horário a serem divulgados no edital do processo seletivo e também na lista dos candidatos aprovados.

* 1. Na condição de estudante, uma pessoa não poderá ocupar simultaneamente 02 (duas) vagas, no mesmo nível de ensino, em cursos ofertados por instituições públicas federais, conforme Lei nº 12.089, de 11/11/2009.
  2. Os candidatos estrangeiros também obedecerão aos critérios estabelecidos em Edital.
  3. Nos cursos integrados e concomitantes, a matrícula será efetivada em todos os componentes curriculares do ano/semestre.
  4. Nos cursos subsequentes e de graduação adota-se a matrícula por componente curricular, exceto no primeiro semestre, que será efetivada, obrigatoriamente, em todos os componentes curriculares do ano/semestre.
  5. A matrícula em componente curricular far-se-á dentre um conjunto de componentes curriculares estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.
  6. As chamadas para matrícula deverão ocorrer até o preenchimento total das vagas ofertadas, desde que não tenha decorrido 25% do período letivo.

***DA MATRÍCULA ESPECIAL***

* 1. Matrícula Especial é destinada a estudantes não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio, regido por Edital Simplificado dos campi, quando da ocorrência de vagas, obedecendo aos preceitos da LDB.

1. O estudante que possuir matrícula especial deverá atender às mesmas normativas constantes neste regulamento, durante seus estudos.
2. Para se candidatar às vagas mencionadas, o candidato deverá ter concluído o nível anterior ou equivalente, de acordo com a legislação.
3. Para cada estudante que for aprovado em componente curricular com matrícula especial será emitido histórico escolar.

***DA REMATRÍCULA***

* 1. Rematrícula é a forma de confirmação, pelo estudante, da continuidade nos estudos no mesmo curso e instituição.
  2. A rematrícula deverá ser feita a cada período letivo, depois de concluídas todas as etapas, incluindo prova final, em datas e prazos estabelecidos no calendário acadêmico.
  3. Nos cursos subsequentes e superiores a rematrícula será realizada por componente curricular, para cada período letivo, após o primeiro semestre do curso, pessoalmente, por meio eletrônico ou através de procurador legalmente constituído e orientado pelo Coordenador de Curso.
  4. A rematrícula por componente curricular obedecerá aos pré-requisitos constantes do Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo Único:** Não serão permitidas rematrículas em componentes curriculares que:

1. apresentem horário total ou parcialmente coincidente;
2. não atendam às exigências dos pré-requisitos.
   1. Excepcionalmente, ouvido o Colegiado de curso, o *Campus* poderá cancelar a oferta de componentes curriculares nos quais o número de estudantes matriculados for inferior a 05 (cinco).

**Parágrafo único:** O cancelamento que prevê o *caput* do artigo não poderá acarretar prejuízos para a integralização do curso.

* 1. Quando houver solicitação fundamentada, após ouvir o colegiado e obtiver o consentimento da Direção Geral do *Campus*, a Coordenação do Curso poderá oferecer turmas extras.
  2. O estudante que não realizar a rematrícula dentro dos prazos estabelecidos será considerado desistente, salvo em caso de justificativa legal apresentada.
  3. Em casos de adaptação de estudos e progressão parcial, próprias dos cursos técnicos integrados, o estudante deverá ser matriculado no componente curricular.

***DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA***

* 1. Trancamento de matrícula é o ato pelo qual o estudante, ou seu representante legal, requer suspensão dos estudos no restante do período letivo em curso, mantendo com a instituição o vínculo estabelecido através da matrícula.

**Parágrafo Único**: Nos cursos subsequentes e superiores o estudante poderá trancar a matrícula de um ou mais componentes curriculares, não podendo realizar novos trancamentos no mesmo componente curricular.

* 1. O trancamento de matrícula poderá ocorrer quando por força de obrigatoriedade prevista em lei e excepcionalmente em qualquer época do período letivo do estudante que necessite ausentar-se em períodos que ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos previstos no calendário acadêmico, e que se encontre em uma das situações relacionadas a seguir, comprovada por documento:

1. funcionário público, civil ou militar, por razão de serviço;
2. empregado de empresa privada, por motivo de serviço;
3. incapacitado por doença, mediante atestado firmado por médico;
4. acompanhante de cônjuge, ascendentes ou descendentes, para tratamento de saúde;
5. convocação para prestar serviço militar.
   1. O trancamento de matrícula deve ser feito mediante assinatura de requerimento formal pelo estudante ou por seu representante legal, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

**Parágrafo Único:** O estudante deverá se rematricular em cada início de período letivo, em data prevista no calendário acadêmico, e, se necessário, solicitar novo trancamento.

* 1. O estudante que trancar a matrícula, ao ativá-la, estará sujeito às alterações curriculares.
  2. Ao retornar do trancamento, caso tenha ocorrido a extinção do curso, o estudante poderá pleitear outro curso na mesma área de conhecimento, desde que atendidas as condições previstas nos procedimentos de mudança de cursos.
  3. Os casos omissos serão analisados pelas Coordenações de Cursos.

***DO DESLIGAMENTO DEFINITIVO***

* 1. O desligamento consiste na perda completa de vínculo formal do estudante com o *Campus* e com o curso em que estava matriculado e pode ocorrer nas seguintes situações:

1. em função de transferência para outro *Campus* ou instituição;
2. em caso de cancelamento de matrícula que poderá ocorrer das seguintes formas:
3. por ato voluntário do estudante, ou representante legal, requerido via processo no *Campus*;
4. por ato administrativo, decorrentes de: motivos disciplinares, ingresso irregular no curso ou se verificada a matrícula simultânea em cursos do mesmo nível no IFMT ou em outra instituição pública;

**Parágrafo único:** O cancelamento da matrícula do estudante, por ato administrativo, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, far-se-á pela Direção/Chefia de Departamento de Ensino, mediante convocação dos pais ou responsáveis legais para acompanhamento e ciência do processo.

1. ausência de rematrícula.

**Parágrafo Único:** Em casos de ausência de rematrícula de estudante menor, compete ao Departamento/Direção de Ensino a verificação junto aos responsáveis e, se for o caso, a comunicação aos órgãos competentes.

IV - com matrícula efetivada e não comparecimento no curso

**Parágrafo único:** Nos casos de ausência às aulas, por período igual ou superior a 25% do período letivo, o Campus poderá cancelar a matrícula, desde que tenha: assegurando o direito de justificativa do aluno para as ausências, comunicado ao aluno o procedimento de desligamento, em caso de lugar incerto ou não sabido, publicar chamada interna no site e ou murais da instituição para chamada do aluno regularizar sua participação no Curso.

**CAPÍTULO VIII**

***SOLENIDADES DE CONCLUSÃO***

***DAS SOLENIDADES DE CONCLUSÃO DE CURSOS TÉCNICOS***

* 1. As solenidades de Conclusão de Cursos são atos oficiais, realizados em sessões solenes e públicas, em dias e horários previamente fixados nos calendários acadêmicos, presididas pelos dirigentes gerais dos campi.
  2. Somente poderão participar das solenidades de conclusão de curso, estudantes que tenham cumprido com todos os requisitos legais estabelecidos nos PPC’s dos cursos.
  3. Os *Campi* do IFMT possuem autonomia para realizar solenidades de conclusão de cursos, de acordo com suas realidades e normas estabelecidas em resoluções específicas.

***DA COLAÇÃO DE GRAU***

* 1. A colação de grau é ato oficial de conclusão de curso de graduação, realizado em sessão solene e pública, em dia e horário previamente fixados no calendário acadêmico, presidida pelo Reitor do IFMT ou por outro, por ele designado.
  2. Os *Campi* do IFMT, ao ofertar os cursos de graduação, terão autonomia para realizar solenidades de formatura de acordo com suas realidades.

**Parágrafo Único:** As solenidades de Colação de Grau poderão ser realizadas por curso ou por agrupamento de cursos.

* 1. A colação de grau é condição obrigatória, podendo ser coletiva ou extemporânea, para expedição de diploma:

1. solene: colação de grau pública com cerimonial;
2. extemporânea: colação de grau realizada, antes ou após a formatura coletiva,.
   1. A colação de grau extemporânea é aquela em que o Reitor, na presença de, no mínimo, duas testemunhas, concede grau ao estudante que, por motivo justificado não possa participar da solenidade coletiva.
3. Do ato, lavra-se ata subscrita pelo Reitor, por testemunhas e pelo graduando.
4. A colação de grau extemporânea é pública, tem cerimonial próprio e é realizada, preferencialmente, no Gabinete da Reitoria.
   1. Fica estabelecido que a Colação de Grau Solene ou Extemporânea ocorrerá dentro dos estritos padrões do decoro acadêmico, e deverá seguir o roteiro constante no manual de colação de grau do IFMT.
   2. As cerimônias de formatura e outorga de grau são de responsabilidade dos *Campi*, em conjunto com o Gabinete do Reitor, que ajustarão as datas para sua realização, segundo o calendário acadêmico.
   3. A participação na cerimônia de Colação de Grau é direito constituído e intransferível do estudante que:
5. tenha concluído todas as atividades didático-pedagógicas obrigatórias, previstas no Projeto Pedagógico do Curso;
6. esteja com sua situação acadêmica devidamente regularizada até 30 (trinta) dias antes da cerimônia; e
7. esteja em condição regular em relação a obrigatoriedade do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes/ENADE.
   1. Não é permitida a participação de estudantes que não estiverem aptos à colação de grau.
   2. Nas sessões solenes de colação de grau é obrigatório, para os formandos o uso de beca acadêmica, capelo e faixa, na cor que caracteriza o curso.

**Parágrafo único:** Nas sessões solenes de colação de grau, é obrigatório o uso da veste talar para autoridades da mesa, conforme indicação no manual de colação de grau do IFMT.

**CAPÍTULO IX**

***CERTIFICAÇÃO***

***DA EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS***

* 1. Após o cumprimento integral de todos os componentes curriculares e das atividades definidas nos Projetos Pedagógicos de Cursos, será conferido aos concluintes o certificado e/ou diploma na área de formação.
  2. Aos concluintes de Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores, serão conferidos certificados de qualificação profissional.
  3. Para os estudantes que concluírem a Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrado ao Ensino Médio será conferido diploma/certificado de Técnico Integrado ao Ensino Médio na habilitação correspondente.
  4. Para os estudantes que concluírem a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade subsequente ou concomitante, será conferido diploma/certificado de Técnico de Nível Médio na habilitação correspondente.
  5. Para os estudantes que concluírem curso de graduação, será conferido diploma de graduado, na sua área de formação, cujo prazo de expedição é previsto em regulamentação específica.
  6. Nos cursos oferecidos em parceria com outras Instituições a certificação verificar será conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.
  7. O conhecimento adquirido a partir de experiência profissional extracurricular poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação.
  8. Os diplomas e certificados dos cursos de Ensino Médio Integrado, Subsequente e PROEJA serão emitidos, registrados e validados pela Secretaria Geral de Documentação Escolar de cada *Campus.*
  9. Os diplomas de graduação e pós-graduação stricto sensu serão emitidos pela Coordenação de Registros e Emissão de Diplomas do IFMT, na Reitoria.
  10. O concluinte em falta com qualquer documentação só poderá receber seu certificado/diploma depois de sanadas as pendências.

**PARTE III**

**GESTÃO PEDAGÓGICA E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**CAPÍTULO X**

***DA GESTÃO PEDAGÓGICA***

* 1. Gestão Pedagógica é o conjunto de ações no campo da organização, planejamento e acompanhamento do trabalho escolar, zelando pela execução da proposta pedagógica do campus e assegurando a melhoria da qualidade de ensino.
  2. Os envolvidos na gestão pedagógica são: os dirigentes gerais e de ensino, coordenação pedagógica, coordenadores de cursos e a equipe pedagógica do campus.

**Parágrafo Primeiro:** Nos campi que possuírem cursos que utilizem a modalidade a distância, o Núcleo de Educação a Distância/ NEaD, deve ser envolvido na gestão pedagógica.

**Parágrafo Segundo:** Os campi que possuírem cursos de pós-graduação podem envolver na gestão pedagógica o gestor da Pesquisa e Pós-graduação do campus.

* 1. Entre outras, são atribuições da gestão pedagógica:

I - articulação das concepções, estratégias, métodos e conteúdos a serem desenvolvidos, envolvendo ensino, pesquisa e extensão;

II - definição de metas para atender aos padrões de qualidade estabelecidos no Plano Diretor do campus;

III - alinhamento dos processos pedagógicos e acompanhamento do desempenho dos estudantes;

IV - criação de um ambiente educacional estimulante e formativo, que promova ações voltadas para a formação docente;

V - avaliação sistemática do trabalho pedagógico;

VI - acompanhar todos os encaminhamentos administrativos resultantes do processo pedagógico: reuniões de órgãos colegiados, plano de ensino, lançamento de diários de classe, faltas docentes, trocas e reposições de aulas,

***CORPO DOCENTE E SUAS ATRIBUIÇÕES***

* 1. O corpo docente do IFMT é constituído pelos docentes do ensino básico, técnico e tecnológico do quadro efetivo, substitutos e temporários, lotados nos *Campi* que compõem o IFMT

**Parágrafo Único:** As nomenclaturas docentes, o regime de trabalho e a distribuição de carga horária estão disciplinados no Regimento Interno e no Regulamento de Atividades Docentes/RAD do IFMT e, demais legislações vigentes.

* 1. Compete aos docentes, entre outras funções:

I - participar da elaboração das propostas pedagógicas da instituição e dos cursos, zelando pelo seu cumprimento;

II - zelar pela aprendizagem dos estudantes e estabelecer estratégias de recuperação para aqueles de menor rendimento;

III - cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos;

IV - participar integralmente dos períodos dedicados aos planejamentos, às avaliações e ao desenvolvimento profissional;

V - participar de atividades que articulem escola, famílias e comunidades.

* 1. Na modalidade a distância, a mediação pedagógica aos estudantes em suas atividades realizadas por meio das Tecnologias da Informação e Comunicação, e nas atividades presenciais realizadas na sede da unidade acadêmica, polos de educação a distância ou ambientes profissionais de aprendizagem é realizada pelo tutor, conforme o Regulamento da Educação a Distância do IFMT.
  2. Para cursos que tenham componentes curriculares na modalidade a distância e que não fazem parte de Projetos e Programas de Formação financiados externamente, a mediação será realizada pelo docente regente, equiparado a um tutor, com registro em suas Atividades de Ensino, conforme consta no Regulamento das Atividades Docentes – RAD do IFMT

***DOS COODENADORES DE CURSOS E SUAS ATRIBUIÇÕES***

* 1. Os cursos mantidos pelo IFMT serão geridos por coordenadores, que atuarão em conjunto com as equipes multiprofissionais e os docentes de forma a articular-se aos demais segmentos da instituição e direções dos *Campi*.

**Parágrafo único.** As atribuições de coordenadores de pós-graduação serão definidas em regulamentação própria em consonância com as diretrizes dos órgãos reguladores.

* 1. As coordenações de cursos são exercidas por docentes, designados por portarias e terão a função de exercer atividades Institucionais Acadêmicas e de Gestão.

**Parágrafo único:** É facultado aos *campi* a definição de critérios e procedimentos para escolha de Coordenadores de Cursos.

* 1. São atribuições de Coordenadores de Curso:

1. acompanhar os processos de regulação, supervisão e avaliação dos cursos, se for o caso;
2. inscrever estudantes nos Exames Nacionais de Desempenho de Estudantes - ENADE, observando-se os ciclos avaliativos dos cursos;
3. prestar informações referentes aos processos regulatórios do curso;
4. prestar, quando solicitadas, informações referentes ao curso;
5. avaliar o curso, em conjunto com os docentes, Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante;
6. manter atualizados, em conjunto com a secretaria escolar, os registros de informações acadêmicas de todos os estudantes e docentes dos cursos;
7. coordenar a elaboração, execução e reformulação de Projetos Pedagógicos de Cursos;
8. observar as demandas do mundo do trabalho, promovendo atualizações curriculares, que contemplem as tendências e oportunidades.
9. apresentar ações que visem melhoria do curso;
10. acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
11. orientar e supervisionar atividades complementares desenvolvidas pelos estudantes;
12. fomentar pesquisas e incentivar a produção intelectual para publicação;
13. acompanhar a execução de monitorias;
14. acompanhar a elaboração e a execução de projetos de extensão acadêmica, visando a sua curricularização;
15. orientar, supervisionar e controlar os estágios curriculares supervisionados;
16. verificar periodicamente as instalações físicas que comportam seu curso;
17. indicar e solicitar aquisição de materiais pedagógicos, livros, assinaturas de periódicos e outros;
18. acompanhar, em conjunto com a equipe multiprofissional, o desempenho acadêmico de docentes e estudantes;
19. realizar o planejamento acadêmico-pedagógico do curso;
20. Acompanhar e contribuir com os Planos de Permanência e Êxito dos campi,
21. acompanhar os processos de avaliação e propor, junto com a equipe pedagógica, ações para superar dificuldades no processo de ensino aprendizagem;
22. publicizar as ações em prol do curso, compartilhando os resultados com os envolvidos.
23. Publicizar, conforme Artigo 47 da LDB, todas as informações relativas ao curso e aos docentes que nele atuam.

***DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE-NDE***

* 1. O Núcleo Docente Estruturante/NDE é o órgão consultivo e deliberativo, constituído por um grupo permanente de docentes, responsável pela concepção, consolidação, acompanhamento, contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso e tem por finalidade a revitalização dos mesmos.
  2. São atribuições do Núcleo Docente Estruturante, entre outras:

I - Acompanhar a consolidação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

II - Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

III - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os respectivos cursos;

V - Indicar formas de articulação entre o ensino de graduação, a extensão, a pesquisa e a pós-graduação;

VI - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso.

* 1. Cada *Campus* deverá constituir, organizar e zelar pelo funcionamento dos Núcleos Docentes Estruturantes de seus cursos, atendidos, no mínimo, os seguintes:

I - ser constituído por um mínimo de 5 professores pertencentes ao corpo docente do curso, tendo o coordenador de curso como integrante;

II - ter pelo menos 60% de seus membros com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação stricto sensu;

III - ter todos os membros em regime de trabalho de tempo parcial ou integral, sendo pelo menos 20% em tempo integral;

IV - assegurar estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento do curso.

**Parágrafo Único**: À critério dos campi, os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFMT também podem constituir os seus NDE’s.

***DOS COLEGIADOS DE CURSOS***

* 1. Colegiado de Curso é o órgão administrativo, consultivo e de supervisão, responsável por coordenar e fixar diretrizes e orientações didáticas para o respectivo curso ou programa, visando a garantir sua qualidade didático-pedagógica.

**Parágrafo Único:** Deverá existir apenas um colegiado para cada curso existente nos campi do IFMT.

* 1. O Colegiado deverá se articular com os Departamentos/Diretorias de Ensino, coordenações, outros cursos e comissões existentes nos campi.
  2. O Colegiado de Curso será constituído por:

1. presidente, que será o Coordenador de Curso;
2. representantes do corpo docente do curso, em efetivo exercício;
3. representantes do corpo de estudantes do curso; e
4. representantes do corpo técnico, especialista em assuntos pedagógicos, designado pela Direção de Ensino/Chefia de Departamento.
   1. Caberá à Direção Geral do *Campus* expedir ato de designação do Colegiado de Curso.
   2. Excepcionalmente, estudantes representantes de turma poderão participar de reuniões do Colegiado de Curso em que estão matriculados, sempre que houver questões para deliberação relacionadas a fatos que envolvam as turmas que eles representam.
   3. As competências, funcionamento e formas de escolhas para a composição dos membros do colegiado serão definidas e disciplinadas em Regimento Interno específico do colegiado, elaborado pelo campus.

***DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS***

* 1. As Reuniões Pedagógicas tem por objetivo promover momentos de reflexão, decisão e reorganização das práticas educativas a fim de melhorias nos processos acadêmicos, na gestão dos cursos, nas relações professor/estudante e demais envolvidos.
  2. As reuniões pedagógicas podem ocorrer de forma geral por campi, por departamentos e cursos.
  3. São membros participantes das Reuniões Pedagógicas:

1. equipe multiprofissional (Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente Social, Psicólogo, Tradutor Intérprete de LIBRAS/Língua Portuguesa, Assistente de Alunos e outros designados pelo *Campus*)
2. todos os docentes do curso
3. coordenadores de cursos
4. coordenadores de pesquisa e extensão
5. representantes do registro escolar
6. diretores de ensino/chefes de departamentos de ensino
   1. As Reuniões Pedagógicas serão previstas no calendário acadêmico dos *Campi*, havendo, no mínimo, uma reunião por bimestre, independente do nível ou modalidade de ensino.
   2. Os campi devem estabelecer Regimentos Internos de funcionamento das reuniões pedagógicas, onde farão previsão de quantitativo de reuniões, formas de convocação, pautas planejadas, procedimentos para justificativas de ausências, entre outros.

**Parágrafo Único:** É de responsabilidade da PROEN e PROPES fornecer o documento base aos campi que subsidiará os regimentos internos.

***DOS CONSELHOS DE CLASSE***

* 1. Conselhos de Classes são órgãos colegiados, de natureza consultiva e deliberativa, em assuntos didático-pedagógicos.
  2. Os conselhos de Classe se reúnem para avaliar as ações educacionais e indicar alternativas e estratégias, apresentando plano de ação e atendimento ao estudante que busquem garantir a efetivação do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes.
  3. O Conselho de Classe é composto por todos os professores da turma, equipes multiprofissionais e gestoras.

**Parágrafo Primeiro:** Todos os membros do Conselho de Classe possuem direito a voto.

**Parágrafo Segundo:** Os estudantes representantes de turma podem participar dos Conselhos de Classe sempre que convidados e houver questões que envolvam as turmas por eles representadas.

* 1. Compete ao presidente do conselho:

1. presidir as reuniões do Conselho;
2. definir pautas e horários das reuniões;
3. indicar membro para secretariar as reuniões; e
4. coordenar as ações e encaminhamentos decorrentes das reuniões.
   1. Os Conselhos de Classes deverão se reunir, no mínimo, uma vez a cada bimestre, registrando em ata a síntese de suas discussões, deliberações e encaminhamentos.
   2. Os conselhos de classes são optativos para os cursos que possuírem colegiados de cursos e obrigatórios para os demais.
   3. Os campi devem estabelecer Regimentos Internos de funcionamento dos conselhos de classe.

**Parágrafo Único:** É de responsabilidade da PROEN fornecer o documento base aos campi que subsidiará os regimentos internos.

***DOS CALENDÁRIOS***

* 1. Calendários são documentos que indicam cronologicamente os eventos acadêmicos e administrativos que ocorrem em cada semestre letivo, no âmbito do IFMT. Neles constam datas e os prazos para os procedimentos a serem cumpridos.

**Parágrafo Único:** Para efeitos de organização, há dois Calendários:

I - Calendário de Referência

II - Calendários Acadêmicos

***CALENDÁRIO DE REFERÊNCIA***

* 1. O Calendário de Referência é o instrumento que fixa as datas que organizam o ano letivo em todas as unidades de ensino do IFMT e deverá conter:

I - previsão dos dias letivos;

II - previsão de feriados e recessos;

III - período de férias dos docentes;

IV - período dos processos seletivos e vestibulares;

V - eventos que envolvam todo o IFMT.

**Parágrafo único:** O Calendário de Referência será sistematizado pela Pró-Reitoria de Ensino, com colaboração das demais Pró-Reitorias, e Diretorias Sistêmicas, submetido à apreciação do Colégio de Dirigentes - CODIR, homologado pelo CONSEPE e encaminhado aos *Campi* no mínimo 90 (noventa) dias anteriores ao início previsto do período letivo.

***CALENDÁRIOS ACADÊMICOS DOS CAMPI***

* 1. Os calendários acadêmicos dos *Campi* do IFMT são instrumentos constitutivos do currículo escolar e será elaborado pelos *Campi*, de acordo com o Calendário de Referência e os interesses da comunidade escolar, respeitando-se no mínimo 100 (cem) dias letivos para os cursos semestrais e o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos para os cursos anuais.
  2. Entende-se por dias letivos, independentemente do ano civil, aqueles dispostos na LDB e fixados nos calendários acadêmicos e em que se desenvolvem, efetivamente, as atividades didático-pedagógicas, envolvendo docentes e estudantes.
  3. Compete aos *Campi* a elaboração dos calendários acadêmicos, que serão encaminhados à Pró-Reitoria de Ensino, no prazo de até 60 (sessenta) dias, anterior ao início previsto do período letivo.
  4. Os calendários acadêmicos, após analisados pela PROEN, serão publicados e amplamente divulgados pelos Diretores Gerais dos *Campi,* até 30 dias antes do início de cada período letivo.
  5. Os calendários acadêmicos devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. data de planejamentos pedagógicos;
2. dias letivos;
3. datas para realização de provas finais;
4. períodos de férias acadêmicas;
5. feriados;
6. recessos;
7. datas reservadas para comemorações cívicas e sociais;
8. períodos de matrículas, renovações, trancamentos e reingressos nos cursos e aproveitamentos de estudos;
9. períodos para publicações de Editais para transferências internas, externas, portadores de diplomas e estudantes especiais;
10. prazos para lançamentos de notas no Sistema de controle acadêmico;
11. prazos para entrega dos planos de ensino e diários de classe;
12. prazos para entregas dos PIT’s e RIT’s
13. data para publicação dos resultados das avaliações;
14. datas de solenidades de conclusão de cursos e colações de grau;
15. datas para reuniões de pais;
16. datas de realização de Conselhos de Classes;
17. início e término dos bimestres e semestres;
18. outros eventos considerados relevantes para a comunidade escolar.
    1. Consideram-se concluídos os calendários acadêmicos que tenham cumprido as cargas horárias, os dias letivos e as atividades pedagógicas previstas.
    2. Os calendários acadêmicos podem ser prorrogados por atos dos Diretores Gerais quando não cumpridos os dias letivos previstos por motivos de força maior.

**Parágrafo Único:** Dependendo da necessidade, os calendários acadêmicos podem ser ajustados e reencaminhados a Pró-Reitoria de Ensino do IFMT

***DAS TROCAS DE AULAS, FALTAS DOCENTES E REPOSIÇÃO DE AULAS***

* 1. Cabe ao Coordenador de Curso, e na falta deste ao Chefe imediato o controle das faltas e a notificação para efeitos de reposição de aulas não ministradas.

**Parágrafo Único:** As reposições de aulas não ministradas objetivam ao cumprimento do conteúdo, das horas e dias letivos previstos na LDB.

* 1. Faltas docentes, as trocas de aulas e reposição de aulas não ministradas serão regulamentadas por documento próprio.

***DOS PLANOS DE ENSINO***

* 1. Os Planos de Ensino referem-se ao planejamento dos componentes curriculares, por unidades, e devem traduzir a proposta pedagógica da instituição, além de definir e operacionalizar todas as ações escolares pretendidas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos do IFMT.
  2. Cada componente curricular deverá ter um plano de ensino por período letivo, elaborado e desenvolvido pelos docentes, que os apresenta às coordenações de cursos, em datas definidas nos calendários acadêmicos dos campi, antes do início do período de aplicação.

§ 1º Para componentes curriculares que tenham previsão de atividades na modalidade a distância, ao plano de ensino será acrescentado um plano instrucional, elaborado pelo docente com o apoio da equipe multidisciplinar, conforme consta no Regulamento da Educação a Distância

§ 2º Os planos de ensino que acompanharem de plano instrucional devem ser entregues às coordenações de curso com antecedência para que os recursos didático-pedagógicos propostos neles sejam produzidos adequadamente.

* 1. Após aprovados, pelos colegiados ou coordenações de cursos, os planos de ensino devem ser apresentados aos estudantes no início do período letivo e publicados nas páginas dos cursos.
  2. Os formulários e as orientações para a elaboração dos planos de ensino serão de responsabilidade da PROEN e PROPES, que também providenciarão suas atualizações, sempre que necessário.

**Parágrafo Único:** Todos os campi do IFMT adotarão os mesmos formulários.

***DOS PROJETOS DE ENSINO***

* 1. Projetos de Ensino são aqueles ligados a diferentes áreas do conhecimento, de caráter interdisciplinar, realizados diretamente na instituição ou em outros espaços, de acordo com os objetivos estabelecidos e tendo como característica central a promoção e o incentivo a participação de docentes e estudantes em atividades de ensino que complementem e enriqueçam sua formação acadêmica.
  2. São objetivos dos Projetos de Ensino:

I - incentivar processos de inovação na prática pedagógica;

II - desenvolver recursos e metodologias para o ensino e para a aprendizagem;

III - promover a interação de disciplinas ou de componentes curriculares, inclusive de diferentes cursos, níveis e modalidades de ensino;

IV - contribuir para o aprimoramento e a melhoria da qualidade dos cursos;

V - ampliar as possibilidades de permanência e êxito dos estudantes do IFMT;

VI - oportunizar aos estudantes a expansão de seus conhecimentos acadêmicos e humanísticos, por meio da contribuição e interação com seus pares.

* 1. São considerados projetos de ensino:

I - Atividades interdisciplinares e/ou integradoras;

III - Cursos Preparatórios para competições acadêmicas (olimpíadas do conhecimento e competições acadêmicas ou tecnológicas);

IV - V - Ação de assessoramento ao estudante;

VI - Práticas inovadoras de ensino.

VII - Projetos de treinos e práticas esportivas

VIII - Projetos de inclusão e direitos humanos

IX - Projetos de arte e cultura

* 1. Os Projetos de Ensino serão normatizados em documento próprio.

**Parágrafo Único:** As atividades interdisciplinares e integradores não devem se confundir com as atividades previstas para os componentes curriculares dos cursos ofertados pelo IFMT e não devem ser computados como atividades constituintes dos mesmos.

***DIÁRIO DE CLASSE***

***DA FREQUÊNCIA E DO REGISTRO DE AVALIAÇÕES***

* 1. Diário de Classe é o documento obrigatoriamente usado pelo docente para registrar, semanalmente, as frequências de estudantes, notas de avaliações, conteúdos ministrados e observações de sala de aula.

***DA FREQUÊNCIA***

* 1. No que se refere à frequência fica estabelecido que:

1. Para Cursos Técnicos Integrado ao Ensino Médio, o estudante será aprovado se obtiver no mínimo 75% de frequência, calculados com base na carga horária total do período letivo, conforme LDB.
2. Para Cursos Técnicos Subsequentes e de graduação, o estudante será aprovado se obtiver no mínimo 75% de frequência, calculados com base na carga horária total do componente curricular.

* 1. A frequência dos estudantes em componentes curriculares ofertados na modalidade a distância está vinculada ao cumprimento das atividades avaliativas, tanto aquelas realizadas a distância, quanto as atividades presenciais, nas quais os estudantes comparecem fisicamente na sede, nos polos de educação a distância ou ambientes profissionais diversos. Fica assegurado aos estudantes de todos os níveis e modalidades, o direito de ausentar-se de provas, de aulas e demais atividades quando:

I - segundo os preceitos de sua religião;

II - para participar de órgãos colegiados do IFMT ou em atividades de representação acadêmica.

**Parágrafo Primeiro:** Para justificar as ausências, o estudante deverá requerer previamente, junto à coordenação de curso, o direito supramencionado, juntando ao Processo documentos comprobatórios de sua condição.

**Parágrafo Segundo**: O cumprimento das formas de prestação alternativa de que trata este artigo substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.

**Parágrafo Terceiro:** Os critérios e as formas de reposição serão disciplinados em documento próprio que versará sobre: modalidade de atividade, períodos, forma de avaliação, entre outros.

* 1. Ao final de cada bimestre, os docentes deverão entregar a etapa no Sistema Acadêmico, com o diário de classe preenchido, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.
  2. Os diários de classe deverão ser conferidos pela Coordenação de Curso.
  3. Encerradas todas as etapas de lançamento de notas e frequência, caso seja necessário alterações no Diário de Classe, estas deverão ser efetuadas pelo docente, mediante solicitação de devolução do diário de classe à coordenação de curso ou ao departamento/diretoria de ensino.
  4. Compete à Secretaria Geral de Documentação Escolar – SGDE, ao final de cada período letivo, arquivar permanentemente a Ata de Resultados Finais devidamente assinadas.
  5. Compete ao coordenador pedagógico monitorar a frequência dos estudantes e adotar, em conjunto com a equipe multiprofissional medidas de prevenção ou superação de faltas, bem como prestar informações aos estudantes e seus responsáveis a respeito dos riscos pelo excesso de faltas cometidas.

**Parágrafo único:** Dentre as medidas de prevenção, cabíveis aos diferentes níveis e modalidades, estão notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos estudantes menores que apresentem quantidade de faltas acima 10% (dez) por cento do percentual permitido em lei.

***DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS***

* 1. Aproveitamento de estudos é o mecanismo de reconhecimento de componentes curriculares cursados anteriormente pelo estudante, com aprovação, no IFMT ou em outra instituição de ensino.
  2. Não poderá ser concedido o aproveitamento de estudos dos componentes da Base Nacional Comum Curricular do Ensino Médio para os cursos da forma integrada ao Ensino Médio, salvo em casos de transferências ex-officio e matrícula decorrente de intercâmbio ou de acordo cultural.
  3. O aproveitamento de estudos deve ser requerido pelo estudante, ou seu representante legal, à Coordenação de Curso, em razão de ter concluído determinado componente curricular, com aprovação, em outro curso de graduação.
  4. Os pedidos devem ser solicitados por ocasião da matrícula, para estudantes ingressantes no IFMT ou por ocasião de rematrícula nos cursos de graduação, quando já matriculados, conforme estabelecido nos calendários acadêmicos.
  5. Os pedidos de aproveitamento de estudos devem conter:

1. formulário próprio;
2. histórico escolar atualizado, contendo o nome do curso e dos componentes curriculares, com especificação do período em que foram cursados, porcentagens de frequência, carga horária e a média ou conceito final;
3. conteúdo programático ou plano de ensino dos componentes curriculares cursados com aproveitamento, que sejam equivalentes ao componente pleiteado, com a carga horária e a bibliografia utilizada;
4. documento expedido pela Instituição de origem em que conste o número e data de autorização ou reconhecimento do curso.

**Parágrafo Único:** A falta de qualquer um dos documentos especificados, ou a existência de informações conflitantes implicará indeferimento da solicitação do candidato.

* 1. Os documentos exigidos para aproveitamento de estudos, quando oriundos de instituições estrangeiras, deverão conter traduções oficiais.
  2. Nos cursos Técnicos de Nível Médio na Modalidade Subsequente, poderão ser aproveitados componentes curriculares até o limite de 50% (cinquenta por cento) do curso.
  3. O aproveitamento de estudos compreenderá componentes curriculares que tenham sido cursados até 05 (cinco) anos antes ou, em cursos de graduação, durante o desenvolvimento do curso no IFMT.
  4. O aproveitamento de estudos será concedido quando o conteúdo e carga horária do componente curricular analisado equivaler a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) do componente para o qual foi solicitado o aproveitamento.

**Parágrafo Único:** Somente serão analisados os componentes curriculares equivalentes aos que integram o currículo vigente do curso de opção do estudante.

* 1. Cabe ao estudante encaminhar à Coordenação de Curso o processo de aproveitamento de estudos.

1. O Coordenador e o Colegiado de Curso deverão analisar os processos e emitir pareceres quanto ao aproveitamento de componentes curriculares, relacionando a equivalência e a dispensa de componente curricular, após consulta aos docentes dos componentes envolvidos.
2. Ao final, a Coordenação de Curso dará ciência do resultado ao requerente e remeterá o Processo à Secretaria Geral de Documentação Escolar para providências.
3. Para efeitos de registro acadêmico, constará no histórico escolar a relação de componentes curriculares aproveitados com a respectiva carga horária da matriz curricular do curso requerido.
4. O componente curricular com aproveitamento não apresentará nota, carga horária e total de falta ou presença, registrados no histórico escolar.
5. Em qualquer caso de aproveitamento, deverá constar na ficha individual do estudante beneficiado, o local em que houve a conclusão dos componentes curriculares e a nota obtida, bem como a menção de que se trata de componentes curriculares com aproveitamento de estudos realizados em outra instituição.
   1. Até a data de publicação dos resultados, o estudante deverá frequentar as aulas regularmente.
   2. Os casos omissos serão analisados pelos Colegiados de Cursos.

## *DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL*

* 1. A Política de Assistência Estudantil é uma das principais políticas de permanência destinadas aos estudantes do IFMT. É regulamentada por meio de Resolução do Conselho Superior e sua gestão é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino em articulação com os Campi.
  2. A Política de Assistência Estudantil do IFMT tem como princípios:

I - afirmação da Educação Profissional e Tecnológica como política pública de Estado;

II - universalidade da assistência ao estudante;

III - democratização das políticas de acesso e permanência;

IV - supremacia no atendimento às necessidades socioeconômicas, socioculturais e pedagógicas;

V - respeito à dignidade da pessoa humana, à sua autonomia e ao direito de usufruir dos benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência escolar e comunitária;

VI - defesa da Diversidade, dos Direitos Humanos e em favor da justiça social e erradicação das diversas formas de violência e preconceitos.

* 1. Os programas de assistência aos estudantes são de caráter universal destinados a todos estudantes e, de apoio à permanência cuja prioridade é o acesso dos egressos de escolas públicas, com renda per capita familiar de até um salário-mínimo e meio, conforme regulamenta o Decreto do Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES/7.234/2010).
  2. Os programas, modalidades, valores dos auxílios e demais condicionalidades para acesso e permanência dos estudantes nas ações de Assistência Estudantil deverão ser normatizadas em cada Campus a partir das orientações da Pró-Reitoria de Ensino e normativas regulamentadas pelo Conselho Superior.

**CAPÍTULO XI**

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

***DOS COMPONENTES CURRICULARES ELETIVOS***

* 1. Os componentes curriculares eletivos buscam complementar e enriquecer a formação do estudante, que tem a oportunidade para diversificar o seu aprendizado pessoal e profissional.
  2. Os componentes curriculares eletivos devem constar nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, que versarão pela sua obrigatoriedade, a quantidade de componentes, carga horária mínima, ementas, bibliografia básica e complementar e quantidade de vagas disponíveis.

**Parágrafo único:** O *Campus* deverá observar a disponibilidade de docentes quando da oferta de componentes curriculares eletivos.

* 1. O componente curricular de Libras deve ser previsto nos cursos de graduação em licenciatura como obrigatório e eletivo nos demais cursos.
  2. Ao matricular-se no componente curricular eletivo, o estudante submete-se às mesmas regras e orientações dos componentes curriculares obrigatórios/oficiais.

***DOS COMPONENTES CURRICULARES OPTATIVOS***

* 1. Componentes Curriculares optativos são aqueles não constantes da matriz curricular, mas que poderão ser cumpridos pelos estudantes, sob a orientação pedagógica de um docente do IFMT, em cursos diversos do seu.
  2. Os componentes curriculares optativos são de livre escolha do estudante, para fins de enriquecimento cultural, de aprofundamento e/ou atualização de conhecimentos específicos que complementem a formação acadêmica.
  3. Os componentes curriculares optativos não são parte integrante da matriz curricular e serão registrados no histórico escolar como atividades extracurriculares.
  4. São Requisitos básicos para matrícula nos componentes curriculares optativos:

1. estar o estudante regularmente matriculado;
2. satisfazer as exigências de pré-requisitos;
3. ter compatibilidade de horário;
4. ter o encaminhamento de um docente do curso de origem; e
5. existência de vaga no componente curricular.

***DA MONITORIA***

* 1. Monitoria é atividade acadêmica que visa oportunizar ao estudante experiência da vida acadêmica, através da participação em atividades de organização e desenvolvimento de componentes curriculares dos cursos.
  2. São objetivos da monitoria:

1. criar condições para que estudantes participem da prática docente e da vida acadêmica, por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
2. propor, sob orientação docente, formas de acompanhamento de estudantes com dificuldades de aprendizagem e possibilitar a oferta de atividades que minimizem a defasagem de estudos/conteúdos, a evasão e retenção.
   1. A seleção de monitores, bolsistas ou não, será realizada por meio de edital interno simplificado, conforme regulamentos da politica de assistência estudantil.
3. No edital, deverão constar os componentes curriculares a serem contemplados, a data de inscrição e os critérios de seleção e a vigência da monitoria.
4. A seleção de monitores será realizada por uma comissão composta de docentes dos componentes curriculares, coordenadores de cursos, comissões locais permanentes de assistência estudantil e comissão de permanência e êxito local.
5. Para ser monitor, o estudante deverá ter concluído, com aprovação, o componente curricular especificado no edital.
6. Poderá ser fornecida bolsa ao monitor, de acordo com as possibilidades orçamentárias do *Campus*.
   1. Ao final do período estabelecido, o monitor fará jus a um certificado de monitoria, desde que tenha:

I - permanecido na função até o final do período letivo;

II - cumprido o plano de trabalho proposto pelo docente; e

III - exercido as atividades de monitoria com pontualidade e assiduidade.

* 1. Toda atividade de monitoria terá regulamentação própria, elaborada pelos campi, através das Diretorias/Departamentos de Ensino.

***DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES***

* 1. Atividades complementares envolvem todas as atividades didático-pedagógicas com objetivo de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem privilegiando a complementação da formação social e profissional do estudante.
  2. Constituem-se no conjunto de atividades complementares ao conteúdo programático de cada curso e que são somadas à carga horária total dos cursos, desde que comprovadas por documentos oficiais ou por meio de processos definidos pelos cursos.

1. A carga horária de atividades complementares deverá ser desenvolvida ao longo do percurso formativo e será determinada no Projeto Pedagógico do Curso:
2. Para os cursos de tecnologia e bacharelado as atividades complementares e o estágio não poderão exceder o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso;
3. Para os cursos de licenciatura, será seguido o estabelecido em Resolução do Conselho Nacional de Educação.
4. As atividades complementares podem ser desenvolvidas no próprio IFMT, em outras Instituições de Ensino e em programações oficiais promovidas por outras entidades, desde que reconhecidas pelo colegiado de curso.
   1. São consideradas atividades complementares para fins de currículo:
5. atividades em programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão;
6. participação em eventos técnico-científicos (seminários, simpósios, conferências, congressos, jornadas, visitas técnicas) e outros;
7. atividades de monitorias em componentes curriculares de curso;
8. aproveitamento de estudos em componentes curriculares que não integram o currículo do curso e/ou componentes curriculares de outros cursos;
9. participação em cursos de curta duração;
10. trabalhos publicados em revistas indexadas ou não, jornais, anais e apresentação de trabalhos em eventos científicos e aprovação ou premiação em concursos; e
11. atividades de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.
12. Cursos FIC
13. Atividades de voluntariado.
    1. A atividade em pesquisa compreende:
14. realização de trabalho de pesquisa sob orientação;
15. participação como expositor ou debatedor, em evento técnico-científico;
16. participação em grupos de estudo/pesquisa, sob supervisão do IFMT ou instituição parceira.
    1. As publicações aceitas como textos acadêmicos são aquelas que, tendo passado por avaliador *ad-hoc*, sejam veiculadas em periódicos ou em livros relacionados à área de abrangência do Curso.
    2. São consideradas atividades de extensão aquelas desenvolvidas com a participação da comunidade externa e resultantes de trabalho de ensino ou de pesquisa.
    3. A monitoria compreende o exercício de atividades de apoio a estudantes, supervisionados por docente responsável pelo componente curricular.
    4. Cabe ao estudante apresentar, junto à coordenação de curso, para fins de avaliação, a comprovação de todas as atividades complementares realizadas, mediante a entrega da documentação exigida.
    5. A Coordenação de Curso encaminhará à Secretaria Geral de Documentação Escolar a comprovação das atividades complementares realizadas pelo estudante, para efeito de registro no histórico escolar.
    6. Compete ao campus definir as normas e os formulários de avaliação das atividades complementares.

***DO ESTÁGIO***

* 1. Considera-se estágio o ato educativo, desenvolvido em ambiente de trabalho, que tem por objetivo a preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

**Parágrafo primeiro:** O estágio de que trata este capítulo é destinado a estudantes regularmente matriculados no IFMT.

**Parágrafo segundo:** Para caracterizar o estágio é necessária a existência de instrumento jurídico, preferencialmente na modalidade de convênio, entre o IFMT e as pessoas jurídicas de direito público e privado, coparticipantes do estágio, no qual estarão acordadas todas as condições de realização deste, quando executado externamente.

**Parágrafo segundo:** Quando executado internamente, serão consideradas atividades de estágio: participação em empresas juniores, incubadoras, startup.

* 1. O estágio integra o itinerário formativo do estudante, deve respeitar a legislação vigente, ter previsão no Projeto Pedagógico de Curso/PPC e ser classificado como obrigatório e não obrigatório.

I - obrigatório: ato educativo supervisionado, definido como tal nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos e dos PPC’s, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma e conte com acompanhamento efetivo de professor orientador do IFMT e de supervisor da parte concedente.

II - não-obrigatório: aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

* 1. Os procedimentos para a realização de estágios serão normatizados por documento aprovado pelo CONSEPE que subsidiará os regulamentos próprios dos campi.

***DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO DE EXPERIÊNCIA***

* 1. De acordo com a Lei nº 11.892/2008, em seu artigo 2º, parágrafo 2º, o IFMT exercerá o papel de instituição acreditadora e certificadora de competências profissionais para cidadãos não matriculados na instituição que comprovarem experiência profissional.

**Parágrafo único:** A validação de experiências adquiridas no trabalho ou em outros meios informais será realizada mediante análise de currículo, comprovado com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, seguida de avaliação individual.

* 1. A validação de conhecimentos e experiências adquiridas no trabalho ou por outros meios informais, será realizada por análise de memorial descritivo, com descrição detalhada das atividades desenvolvidas, e mediante avaliação condizente com o programa de ensino do componente curricular ou área.
  2. Para avaliar os processos de validação, cada departamento ou coordenação deverá constituir uma comissão de validação para cada curso, composta de, no mínimo, 03 (três) docentes, sob a presidência do Coordenador de Curso que avaliará:

I - no caso de trabalho formal, carteira profissional e/ou contrato de trabalho;

III - no caso de trabalho informal, declaração de prestação de serviços (projetos, execução e consultoria), ou declaração pessoal de competência relativa ao trabalho que desenvolve;

II - conjunto de competências associadas a uma determinada unidade curricular ou a um módulo, conforme o Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo Primeiro:** Compete à comissão estabelecer a metodologia e os critérios para a validação, os quais deverão ser devidamente normatizados pelo *Campus*.

**Parágrafo Segundo:** A comissão poderá instituir banca para auxiliar na análise dos requerimentos.

Parágrafo Terceiro: A comissão deve emitir parecer final do processo de validação, em até 30 (trinta) dias letivos após a data final da solicitação do pedido.

* 1. A validação de atividade profissional como estágio obrigatório poderá ser requerida no Setor de Estágio do *Campus*, quando o estudante possuir experiência comprovada na sua área de formação.
  2. O estudante matriculado nos cursos do IFMT poderá solicitar validação de conhecimentos e experiência em até 10 (dez) dias letivos após o início das aulas. No entanto, o mesmo não deverá ausentar-se das atividades acadêmicas até que seja publicado o resultado do seu requerimento.
  3. Para solicitar validação de conhecimentos e experiências profissionais anteriores, o estudante deverá encaminhar requerimento ao *Campus*, por intermédio da Secretaria Geral de Documentação Escolar.
  4. Somente será aceito um único pedido de validação de conhecimentos e experiências adquiridas no trabalho, ou por outros meios informais, para cada componente curricular ou área de conhecimento.
  5. Respeitada a organização curricular prevista no PPC, não será concedida validação de componentes curriculares e/ou competências ao estudante que não atingir a média para aprovação.

**Parágrafo Único:** O estudante que obtiver validação de todas as competências do período ou módulo poderá avançar para o período ou módulo seguinte.

***DOS TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO***

* 1. Trabalho de Conclusão de Curso/TCC refere-se à atividade acadêmica curricular que contempla a diversidade de aspectos de formação do estudante e que sistematiza o conhecimento sobre um objeto de estudo relacionado ao curso.

**Parágrafo Único:** O TCC é obrigatório quando previsto no PPC.

* 1. O TCC deve ser desenvolvido sob orientação e avaliação docente, em forma de monografia, artigo científico, revisão bibliográfica, pôster, estudo de caso, dossiê, portfólio, produtos ou outros, conforme critérios estabelecidos no Projeto Pedagógico de Curso e em resolução específica do campus.
  2. São objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso:

I - consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de natureza projetual, através de pesquisa básica e/ou aplicada;

II - possibilitar o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos na práxis;

III - desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquiridas no processo formativo.

* 1. Compete aos campi, por meio de documentos próprios, estabelecer as normas e os instrumentos de acompanhamento, cumprimento e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso.

**Parágrafo único:** As normas de que trata o *caput* deste artigo deverão contemplar:

1. modalidade e objetivos específicos;
2. normas para elaboração e apresentação do trabalho de conclusão de curso;
3. forma de orientação;
4. distribuição de orientandos por orientador;
5. atribuições de orientadores e orientandos; e
6. procedimentos e critérios de avaliação.
   1. Os trabalhos de conclusão de curso deverão ser disponibilizados em meio eletrônico, acessível via web, visando dar publicidade à produção científica do IFMT.

***DA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO***

* 1. A Curricularização da Extensão é o processo que fortalece, em algum momento da vida acadêmica, a participação de estudantes de graduação, docentes e demais servidores do IFMT em atividades curriculares institucionais, relacionadas aos componentes curriculares contemplados nos PPC’s dos cursos e envolvendo a comunidade externa.
  2. Os campi garantirão 10% (dez por cento) da carga horária total dos cursos para ações de extensão.
  3. A curricularização da extensão se referenciará pelas seguintes diretrizes:

I - interdisciplinaridade e Interprofissionalidade;

II - indissociabilidade Ensino – Pesquisa – Extensão;

III - impacto na Formação do Estudante

IV - impacto e transformação social;

* 1. A curricularização da extensão será normatizada por documento próprio.

***DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES***

* 1. O Regime de Exercícios Domiciliares são as atividades acadêmicas desenvolvidas pelo estudante, em domicílio, em consequência da sua impossibilidade de frequentar as aulas e participar das demais atividades regulares previstas para o curso.

**Parágrafo Único:** O objetivo do regime é assegurar condições especiais de acompanhamento e avaliação nas atividades pedagógicas ao estudante em situações que impossibilitem a sua frequência e a participação nas atividades escolares.

* 1. É permitido ao estudante amparado pelo Decreto-Lei nº. 1.044, de 21/10/1969, e à estudante gestante, nos termos da Lei nº. 6.202, de 17/04/1975, substituir as aulas por exercícios domiciliares desde que compatíveis com o estado de saúde do (a) estudante atestado por médico.
  2. O estudante que, por motivos de saúde, estiver impossibilitado de frequentar as aulas por um período superior a 10 (dez) dias poderá requerer Regime de Exercícios Domiciliares, na forma da lei:

1. estudante em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante 3 (três) meses, comprovado por atestado médico; e
2. estudante acometido de doenças infectocontagiosas ou outros estados que impossibilitem sua frequência às atividades de ensino, desde que se verifique as condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica.

**Parágrafo Primeiro:** O regime de exercício domiciliar somente se aplica ao estudante regularmente matriculado no período letivo em curso.

**Parágrafo Segundo:** Estudantes beneficiários de auxílios e/ou bolsas que estiverem em regime de exercícios domiciliares, deverão observar as normativas da Política e Regulamento Geral da Assistência Estudantil do IFMT (Resoluções CONSUP nº 094 e 095), bem como, as normativas internas de cada Campus.

**Parágrafo Terceiro:** Nos casos previstos no inciso I, poderá ser aumentado o período de repouso, antes e depois do parto, em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico.

**Parágrafo Quarto:** Em qualquer caso, fica assegurado às estudantes em estado de gravidez direito à prestação dos exames finais.

* 1. O regime de exercício domiciliar deve ser solicitado quando constatado o impedimento do estudante de manter frequência normal em aula, e não será concedido para data retroativa.
  2. São condições necessárias para que o estudante tenha direito ao regime de exercícios domiciliares:

1. requerimento de exercício domiciliar protocolado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir do início da data do afastamento; e
2. atestado ou laudo do médico responsável no qual conste a assinatura e o número de seu CRM, o período do afastamento, a especificação acerca da natureza do impedimento com indicação do Código Internacional de Doença - CID, além da informação específica quanto às condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo fora do recinto do IFMT.
   1. Atendidos os requisitos legais, o Departamento/Diretoria de Ensino enviará, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, requerimento à Coordenação do Curso, para que providencie junto aos docentes responsáveis pelos componentes curriculares, o cumprimento do regime de exercício domiciliar.
   2. Para atender às especificidades do regime de exercício domiciliar, os docentes elaborarão, no prazo máximo de 48 horas a contar da ciência, programa de estudos a ser cumprido pelo estudante.
3. O programa de estudos de que trata o *caput* deste artigo deverá abranger a programação do componente curricular durante o período do regime de exercício domiciliar.
4. O programa de estudos deverá especificar:
5. os conteúdos a serem estudados;
6. a metodologia a ser aplicada;
7. as tarefas a serem cumpridas;
8. os critérios de exigência do cumprimento dessas tarefas, inclusive o prazo para sua execução;
9. formas de avaliação.
   1. Cabe ao estudante ou seu representante:
10. contatar o coordenador do curso para tomar ciência do plano de estudos, após 72 (setenta e duas) horas de ingresso do requerimento;
11. entregar ao docente as atividades previstas, no prazo fixado.
    1. Se for necessária a continuidade do regime de exercício domiciliar, após o encerramento do período letivo, o estudante ou seu representante legal deve apresentar novo requerimento.
    2. Aos exercícios domiciliares não se aplicam às seguintes atividades de ensino:
12. estágio supervisionado;
13. práticas educativo-pedagógicas;
14. aulas práticas de laboratórios

**PARTE IV**

**EDUCAÇÃO PRODISSIONAL TÉCNICA E TECNOLÓGICA**

**CAPÍTULO XI**

***DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA***

* 1. A Educação a Distância - EaD ou abreviadamente modalidade a distância, tem como fundamento o art. 81 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que é regulamentado pelo Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017; o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017; a Portaria Normativa nº 11, de 20 de junho de 2017; a Portaria nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018; a Resolução CNE/CEB nº 3, de 21/11/2018 e demais disposições legais em vigor.

***DAS DISPOSIÇÕES GERAIS***

* 1. EaD é uma modalidade educacional onde o processo de ensino e aprendizagem também ocorre quando estudantes e profissionais da educação, dispostos em lugares e tempos diversos, desenvolvem atividades educativas mediante a utilização das tecnologias da informação e comunicação.

§ 1º Podem usufruir da modalidade EaD todos os cursos, em todos os níveis ofertados e mantidos pela instituição, ou em conjunto a ela, desde que haja explícita previsão no respectivo Projeto Pedagógico e esteja de acordo com a legislação educacional vigente;

§ 2º – Aos cursos que usufruem da modalidade EaD e que são ofertados e mantidos em conjunto com o IFMT e que fazem parte de programas ou projetos diversos cabe regulamentos específicos para ordenar questões de financiamento, execução financeira e vinculação de servidores e demais colaboradores;

§ 3º – As diversas atividades educativas que, na modalidade a distância, devem ocorrer presencialmente, contam com o apoio das instalações físicas dispostas na sede da unidade acadêmica, de polos de educação a distância e de ambientes profissionais especialmente adequados à aprendizagem.

* 1. Cabe ao Departamento de Educação a Distância, vinculado à Pró-Reitoria de Ensino do IFMT, por meio de regulamento próprio, a organização e manutenção das políticas de EaD, a execução e supervisão dos programas e projetos, a organização e supervisão de polos de educação a distância, bem como a assessoria às unidades institucionais, e nos demais assuntos relacionados a ela.

***OFERTAS DE COMPONENTES CURRICULARES A DISTÂNCIA***

* 1. Os cursos, em seus diversos níveis de ensino, podem ofertar componentes curriculares na modalidade a distância, que objetivam:

I. proporcionar ao estudante vivenciar uma modalidade que desenvolve a organização e a autonomia de aprendizagem;

II. flexibilizar horários para estudos do estudante;

III. proporcionar a integração para a oferta de componentes curriculares comuns entre cursos e a oferta em rede;

IV. introduzir métodos e práticas de ensino e de aprendizagem que incorporem o uso integrado de tecnologias da informação e comunicação para realização de objetivos pedagógicos.

* 1. Os cursos poderão ofertar, integral ou parcialmente, componentes curriculares na modalidade a distância, respeitados os limites definidos em legislação vigente.

§ 1° Cursos Técnicos de Nível Médio Integrado com carga horária predominantemente presencial, poderão prever a oferta de disciplinas na modalidade a distância, no limite de até 20% da carga horária total do curso, tanto na formação geral básica quanto, preferencialmente, nos itinerários formativos do currículo, desde que sejam garantidos o suporte tecnológico e o acompanhamento pedagógico dos mediadores, bem como supervisão da coordenação de curso;

§ 2º Cursos Técnico de Nível Médio, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, podem oferecer até 80% (oitenta por cento) de sua carga horária a distância, tanto na formação geral básica quanto nos itinerários formativos do currículo, desde que seja dado o devido suporte pedagógico e tecnológico - digital ou não - apropriado.

§ 3º Cursos Técnico de Nível Médio Integrado, para o regime de progressão parcial por meio de dependência, os componentes curriculares poderão ser reofertados integralmente na modalidade a distância, desde que sejam garantidos o suporte tecnológico, o acompanhamento pedagógico dos mediadores, a supervisão da coordenação de curso, proposição de cronograma de atendimentos presenciais e a observação dos critérios de avaliação para componentes curriculares na modalidade a distância

§ 4º Cursos de Graduação com carga horária predominantemente presencial, a carga horária máxima permitida para oferta na modalidade a distância é de 20% da carga horária total, desde que sejam garantidos o suporte tecnológico e o atendimento por docentes e mediadores, ser ampliado para até 40%, se forem satisfeitas as condições contidas na legislação vigente.

§ 5º Cursos de pós-graduação deverão atender regulamentação própria em consonância com as diretrizes dos órgãos reguladores.

* 1. Nos demais cursos com oferta regular e que tenham carga horária predominantemente a distância, deverão prever em seu Projeto Pedagógico a realização de atividades presenciais como tutorias, avaliações, estágio, práticas profissionais e de laboratório e defesas de trabalho, na sede da unidade acadêmica ofertante, nos polos de Educação a Distância ou ainda em ambiente profissional relacionado ao curso.
  2. A operacionalização tecnológica dos cursos com previsão de carga horária na modalidade a distância ocorrerá obrigatoriamente por meio de Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) definidos e mantidos pelo IFMT.

§ único: As políticas de uso dos AVA IFMT constam no Regulamento da EaD do IFMT.

* 1. Os cursos e componentes curriculares ofertados na modalidade a distância devem contemplar em seu projeto pedagógico:

I – uso de material didático adequado, que observe a linguagem dialógica que caracteriza a modalidade a distância, antecipadamente elaborado e oportunamente disponibilizado ao estudante.

II - equipe multidisciplinar responsável pela elaboração do material didático.

III – Objetivos Pedagógicos da EaD, constante na seção de metodologia, trata das estratégias adequadas de interação mediadas por tecnologias e que contemplem as especificidades de comunicação dos estudantes e as características próprias do curso ou componentes curriculares em questão;

IV - Mediação Pedagógica, que especifique as estratégias de interação e atendimento aos docentes e estudantes por parte dos mediadores (tutores).

V - A organização do espaço educativo em Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), que contenha os materiais didáticos, as atividades de estudo e as atividades avaliativas (presenciais e a distância) realizados no período.

* 1. Para a oferta de componentes curriculares a distância em cursos técnicos de nível médio e cursos superiores de graduação, a Unidade Acadêmica ofertante deverá prover suporte pedagógico e técnico aos estudantes, docentes e mediadores envolvidos, de forma a garantir a qualidade do ensino, a saber:

I - O suporte pedagógico ao estudante que compreende a disponibilidade de mediador, em horário definido e amplamente divulgado, para atendimento a distância, por meio do AVA ou outra tecnologia que permita atendimento remoto, às solicitações diversas dos estudantes, no que tange às atividades e dúvidas nessa modalidade;

II – O suporte pedagógico ao professor e ao mediador que compreende a disponibilidade de equipe multidisciplinar para apoio, planejamento, elaboração e utilização dos recursos pedagógicos, digitais ou não.

III - O suporte técnico compreende a disponibilidade de laboratórios com recursos de informática que funcionem em turnos adequados à execução das atividades a distância ofertadas aos estudantes.

* 1. A oferta de componentes curriculares a distância nos cursos técnicos de nível médio deverá garantir a equivalência, quanto ao desenvolvimento do conteúdo e qualidade do ensino existentes na modalidade presencial, observado o disposto no projeto pedagógico do respectivo curso.

**CAPÍTULO XII**

***DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO***

* 1. A Educação Básica no IFMT é desenvolvida por meio da oferta de cursos da educação profissional nas seguintes formas:

1. Técnico Subsequente ao Ensino Médio: os cursos técnicos de nível médio subsequente são destinados a quem já tenha concluído o Ensino Médio;
2. Técnico Concomitante ao Ensino Médio: os cursos técnicos de nível médio concomitante são destinados a quem esteja cursando esse nível de ensino, efetuando-se matrículas distintas para cada curso;
3. Técnico Integrado ao Ensino Médio: os cursos técnicos de nível médio na forma integrada são destinados a quem já tenha concluído o ensino fundamental com matrícula única no IFMT;
4. Técnico Integrado ao Ensino Médio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos - PROEJA: os cursos técnicos de nível médio na forma integrada, na modalidade PROEJA, são destinados aos estudantes com 18 anos completos que tenham concluído o ensino fundamental;
5. Formação Inicial ou Continuada Articulada ao Ensino Fundamental ou Médio: são cursos ofertados de forma a privilegiar a elevação da escolaridade, articulados aos anos finais do ensino fundamental ou ao ensino médio.

§ 1º. Os cursos técnicos de nível médio subsequente e concomitante poderão ser ofertados na modalidade a distância.

§ 2º. Por formação inicial, entende-se o conjunto de saberes obtido a partir da conclusão de curso em instituição de ensino, que habilitam o indivíduo ao prosseguimento dos estudos ou ao exercício profissional.

§ 3º. Por formação continuada, entende-se o conjunto de aprendizagens decorrentes da atualização permanente das experiências profissionais vivenciadas, associadas, ou não, a cursos de atualização que ampliam a formação inicial.

* 1. Os cursos de Educação Básica e Profissional Técnica de Nível Médio podem ser ofertados em regime semestral ou anual, de acordo com a modalidade de cada curso, com a previsão nos projetos pedagógicos.

I- Ofertas com regimes diferenciados deverão ser explicitados e justificados nos projetos pedagógicos de cursos.

II - Os cursos desenvolvidos em regime anual deverão ter no mínimo 200 dias letivos, assegurando o cumprimento da carga horária mínima prevista na legislação vigente.

III - Os cursos desenvolvidos em regime semestral deverão ter no mínimo 100 (cem) dias letivos em cada semestre, assegurando o cumprimento da carga horária mínima prevista na legislação vigente.

* 1. A organização curricular dos cursos técnicos de nível médio observará as determinações legais previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº. 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996), no Projeto Pedagógico Institucional e nas regulamentações institucionais.
  2. Os projetos pedagógicos dos cursos deverão verificar, além de outras regulamentações pertinentes:

1. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica;
2. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
3. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT);
4. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos;
5. Regulamentação de Cursos de Formação Inicial ou Continuada com Elevação de Escolaridade;
6. Regulamentação de atividades não presenciais nos cursos técnicos de nível médio na forma integrada;
7. Diretrizes nacionais para a realização de estágio curricular supervisionado;
8. Regulamentação da atribuição de títulos profissionais, atividades, competências e caracterização de atuação dos profissionais nos conselhos pertinentes.
   1. Os cursos técnicos de nível médio estarão organizados por eixos tecnológicos, de acordo com as cargas horárias mínimas e com o perfil profissional de conclusão estabelecido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, mantido pelo Ministério da Educação.

***DAS ADAPTAÇÕES***

* 1. Adaptação é o ajuste da situação acadêmica do estudante oriundo de transferência ao contexto regular do curso, para o prosseguimento dos estudos.
  2. Deverão realizar a adaptação os estudantes oriundos de transferência interna, externa e *ex-officio,* quando da análise de seus documentos for identificada incompatibilidade de carga horária, ementa ou componente curricular.

1. No que se refere à carga horária dos componentes curriculares, quando forem inferiores a 75% do previsto no Projeto Pedagógico do Curso;
2. No que se refere à ementa, quando a mesma não contemplar os conteúdos elencados no Projeto Pedagógico do Curso.
   1. A adaptação curricular far-se-á por meio de aulas ou de complementação de estudos a serem desenvolvidos paralelamente ao curso, conforme programação definida pela Coordenação de Curso e cientificada pelo estudante, ou seu representante legal.
3. Havendo vaga, o estudante poderá ser matriculado em turmas regulares para fazer a adaptação.
4. A verificação das competências do estudante e a aprovação do mesmo obedecerão às normas do sistema de avaliação vigente.
5. Será permitido ao estudante realizar, no máximo, duas adaptações concomitantes ao período ou módulo em curso.
   1. Quando o número de adaptações for maior que 03 (três), o estudante deverá realizar primeiro as adaptações para, depois de obter êxito nas mesmas, prosseguir para outro período ou módulo, respeitando os pré-requisitos, quando previstos no PPC.

***DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM***

***DAS DISPOSIÇÕES GERAIS***

* 1. A avaliação do processo ensino-aprendizagem deve ter como parâmetros o disposto no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC).
  2. A avaliação da aprendizagem tem por finalidade promover a melhoria da realidade educacional do estudante, priorizando o processo ensino-aprendizagem, tanto individual quanto coletivo.
  3. A avaliação da aprendizagem deverá ocorrer de forma diversificada, resultante de processos que agreguem instrumentos de diferentes naturezas, respeitando a peculiaridade de cada processo educativo, priorizando a interdisciplinaridade, a articulação entre teoria e prática e mundo do trabalho.
  4. A avaliação nos cursos presenciais que possuam componentes curriculares na modalidade a distância, poderá utilizar tecnologias da informação e comunicação, como forma de flexibilizar o processo e permitir, por parte do estudante e professores, a aquisição de saberes relacionados à aplicação pedagógica de recursos tecnológicos.
  5. São considerados critérios de avaliação do desempenho atitudinal escolar:

1. Domínio de conhecimentos (assimilação e utilização de conhecimentos na resolução de problemas, produção de conhecimentos, análise e interpretação de diferentes situações problemas);
2. Participação (interesse, comprometimento e atenção aos temas discutidos nas aulas, estudos de recuperação, formulação e/ou resposta a questionamentos orais, cumprimento das atividades individuais e em grupo, externas e internas à sala de aula);
3. Criatividade;
4. Autoavaliação (forma de expressão do autoconhecimento do estudante acerca do processo do estudo, interação com o conhecimento, das atitudes e das facilidades e dificuldades enfrentadas tendo por base os incisos anteriores);
5. Análise do desenvolvimento integral do estudante no período letivo.
   1. A avaliação da aprendizagem realizar-se-á por meio de promoção de situações de aprendizagem e utilização dos diversos instrumentos de verificação que favoreçam a identificação dos níveis de domínio de conhecimentos e o desenvolvimento do estudante nas dimensões cognitivas, psicomotoras, atitudinais, dialógicas, metalinguísticas e culturais.
   2. O processo de avaliação de cada componente curricular, assim como os instrumentos de verificação de aprendizagem devem ser planejados e informados de maneira expressa e clara ao estudante, ao início de cada período letivo, considerando possíveis ajustes.
   3. No processo de avaliação da aprendizagem deverão ser utilizados instrumentos que possibilitem análise do desempenho do estudante, tais como:

a) Observação contínua pelos docentes;

b) elaboração de portfólio;

c) trabalhos individuais e/ou coletivos;

d) resolução de problemas e exercícios;

e) desenvolvimento e apresentação de projetos;

f) participação e envolvimento em Seminários;

g) produção de Relatórios;

h) provas escritas e orais e/ou sequenciais;

i) atividades práticas de laboratório e em campo;

j) produções multidisciplinares envolvendo ensino, pesquisa e extensão;

k) autoavaliação.

* 1. Para efeito de registro, a avaliação, que consiste em uma prática processual terá seu cômputo realizado por etapa/período considerando que:

I - os cursos de nível Médio Integrado organizados em regime anual são divididos em (04) quatro bimestres.

II - os cursos de Nível Médio Integrado organizados em regime semestral são divididos em (02) dois bimestres;

III - os cursos organizados em regime diferente dos citados nos incisos I e II, deverão oportunizar diferentes instantes de avaliação de acordo com as especificações do Projeto Pedagógico do Curso;

IV - Cursos subsequentes são organizados em regime semestral, sem divisão bimestral, sendo seus instantes de avaliações desenvolvidos semestralmente.

* 1. No contexto da avaliação fica estabelecido que componentes curriculares a distância devam prever, ao menos, uma atividade avaliativa presencial, de acordo com seu Plano de Ensino.

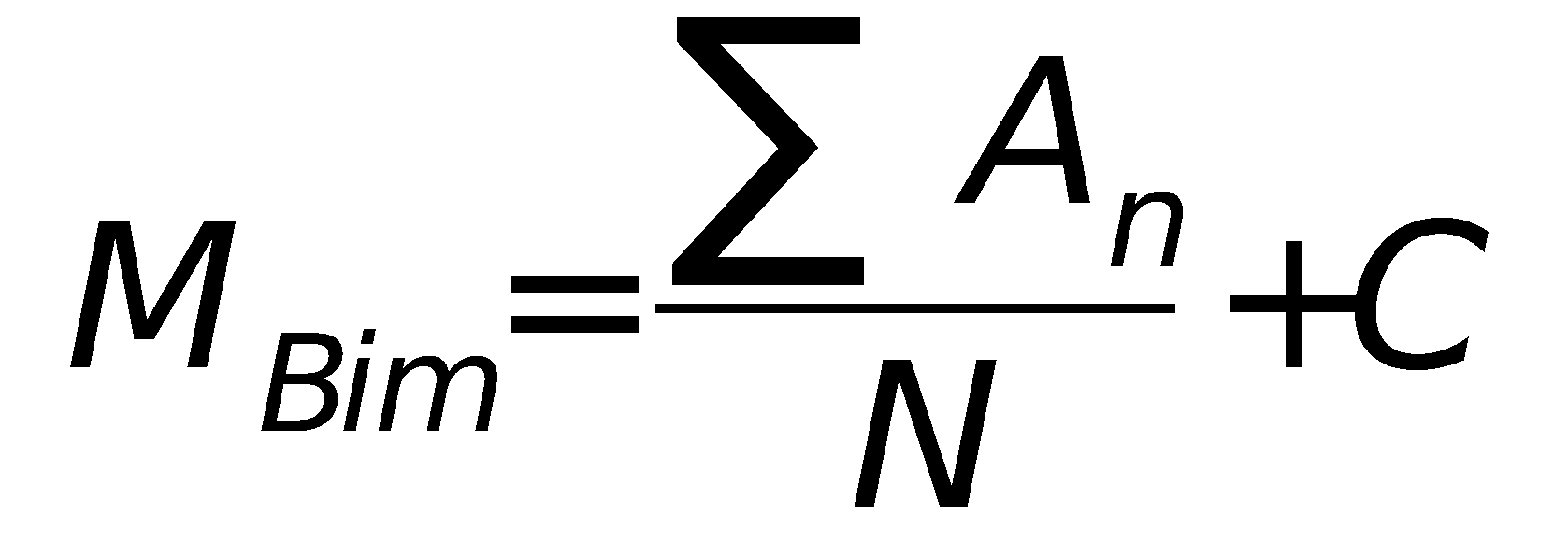
***DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM***

* 1. Avaliação é o instrumento utilizado para verificar o índice de aproveitamento do estudante nos diferentes componentes curriculares do processo de ensino-aprendizagem.
  2. No contexto da avaliação fica estabelecido que:

1. O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).
2. Os docentes devem realizar o registro de notas e frequências de todos os estudantes constantes no diário de classe e registrar-se-á 0,0 (zero) àqueles em que não for possível atribuir nota.
   1. Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de ensino médio integrado e subsequente, a média bimestral/semestral ou anual e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:
3. para fração menor que 0,05 aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;
4. para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.
   1. Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os estudantes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).
   2. A cada bimestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de conhecimento por componente curricular.

**Parágrafo único:** Para os cursos Técnicos Subsequentes, a cada semestre, o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações por componente curricular.

* 1. Para os cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, a nota de cada bimestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do bimestre, acrescidos de até 2 (dois) pontos do conceito referente à avaliação atitudinal.



Onde:

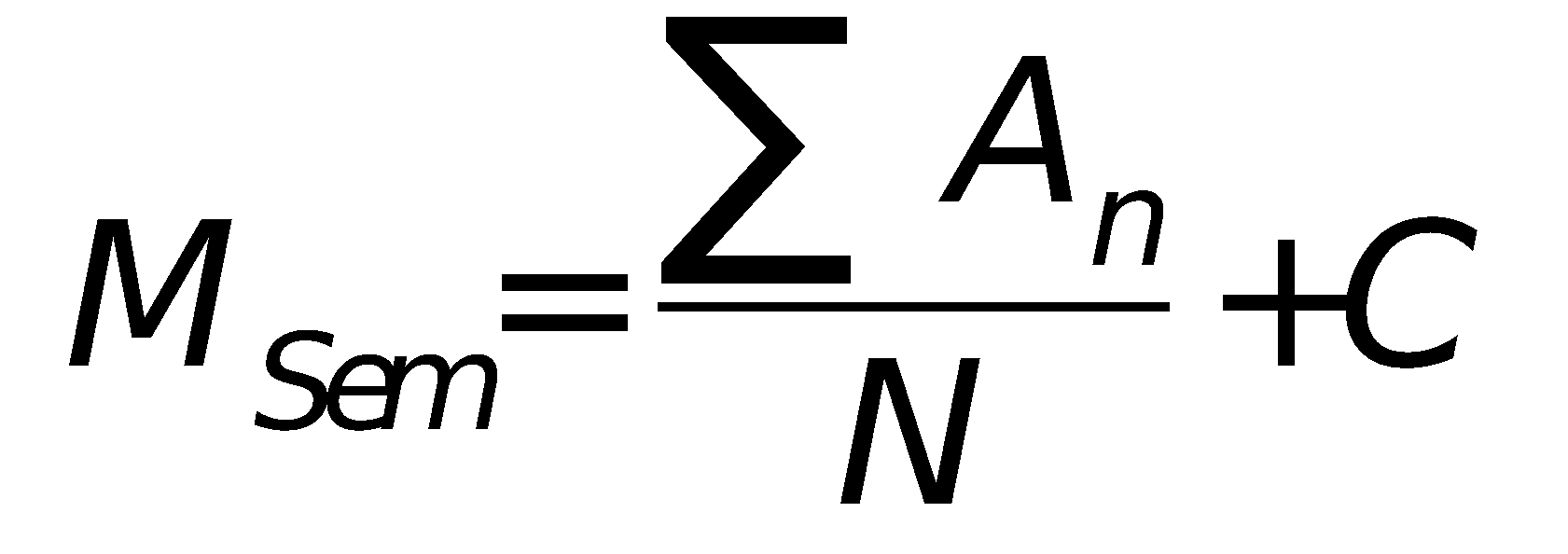
**M**Bim **=** Média Bimestral;

∑**A**n = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações

C = Conceito.

**Parágrafo único:** Para os cursos Técnicos Subsequentes, a nota de cada semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações, acrescidos de até 2 (dois) pontos do conceito referente à avaliação atitudinal .



Onde:

MSem = Média Semestral;

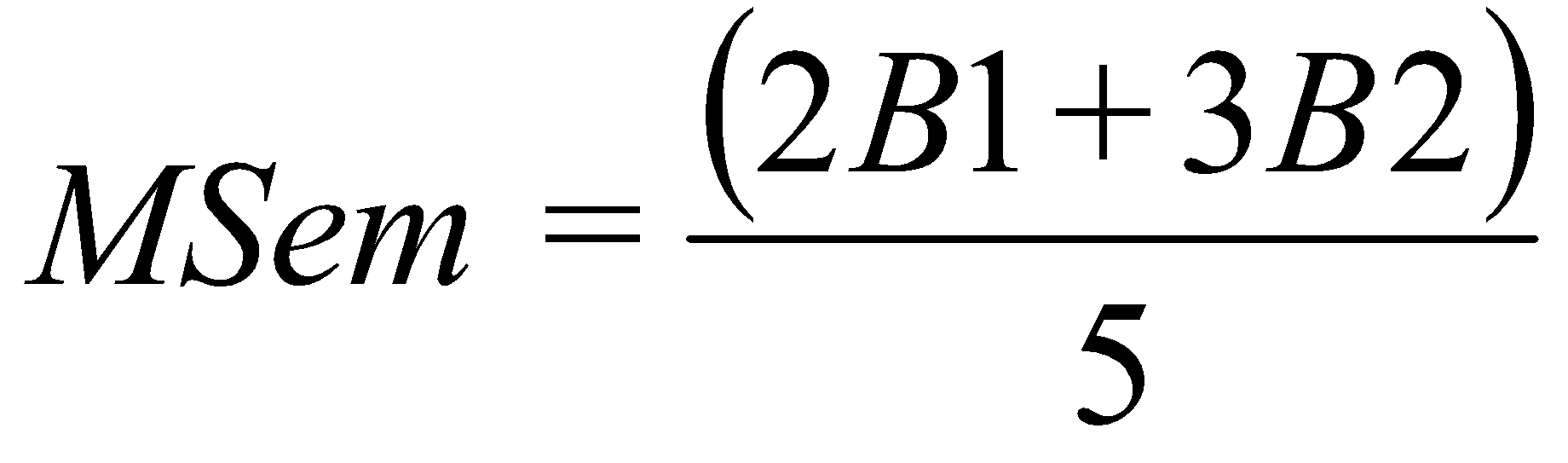
∑An = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações

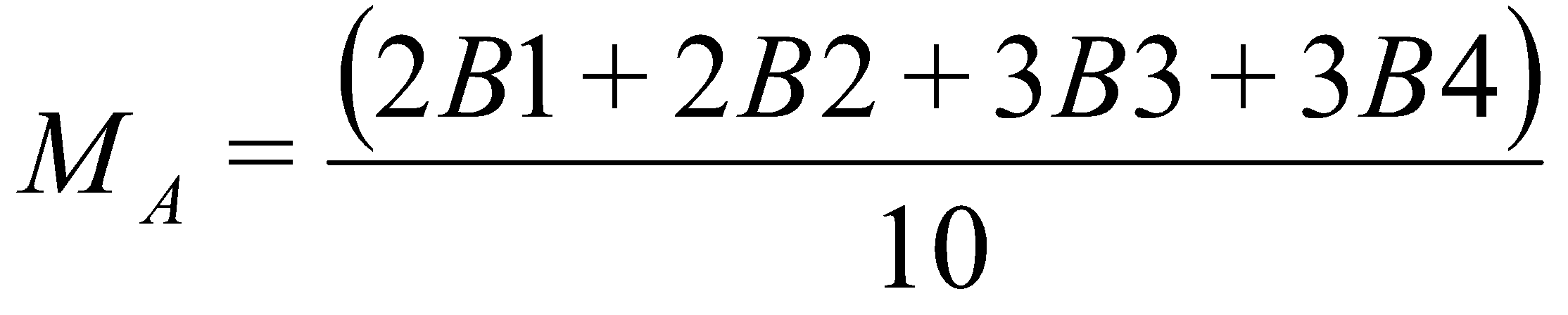
C = Conceito.

* 1. Para os cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, realizadas todas as avaliações dos regimes semestral e anual, o resultado será apurado através de média ponderada, considerando as médias bimestrais:

1. para os cursos semestrais:



1. para os cursos anuais:



Onde:

MSem = Média Semestral;

MA = Média Anual;

B1 = Média Bimestral do 1º Bimestre;

B2 = Média Bimestral do 2º Bimestre;

B3 = Média Bimestral do 3º Bimestre;

B4 = Média Bimestral do 4º Bimestre.

* 1. Decorridas todas as avaliações bimestrais/semestrais, haverá Prova Final (PF) destinada aos estudantes que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis), independentemente do número de componentes curriculares.
  2. O docente deverá programar as avaliações conforme calendário acadêmico, observando que os estudantes não podem ser submetidos a mais de duas avaliações diárias.

**Parágrafo único:** O resultado das avaliações aplicadas no decorrer do bimestre/semestre com devolução dos instrumentos aos estudantes deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis após sua realização.

* 1. O estudante poderá solicitar revisão de avaliação mediante processo devidamente fundamentado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação.
  2. Será concedida a segunda chamada para realização de avaliações ao estudante que justificar sua ausência nessa etapa de avaliação, mediante requerimento devidamente fundamentado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, após a realização da primeira chamada.
  3. Decorrido o prazo de segunda chamada, será atribuída nota 0,0 (zero) ao estudante que não comparecer para realizar a avaliação.

***DA RECUPERAÇÃO***

* 1. Os estudos de recuperação são momentos formativos que possibilitam aos docentes e aos estudantes reverem a prática de ensino e aprendizagem a fim de ressignificá-las, oportunizando ao estudante superar lacunas da aprendizagem e dos resultados obtidos ao longo do período letivo, num processo em que se valorize a construção do conhecimento.
  2. Entende-se por estudos de recuperação processual as estratégias elaboradas pelo docente para promover a superação das dificuldades de aprendizagem, diagnosticadas nos estudantes durante o desenvolvimento do componente curricular.

§1º O docente deverá propor um Plano de Estudos para auxiliar o estudante na superação das dificuldades diagnosticadas.

§2º O Plano de Estudos deve, minimamente, conter a identificação do componente curricular, o(s) objetivo(s), o(s) conteúdo(s), metodologia, a forma de orientação do(a) docente, a(s) estratégia(s) de estudo e a(s) proposta(s) de atividade, cronograma de encontros.

§3º A Equipe Técnico-Pedagógica deverá acompanhar o desenvolvimento dos estudos de recuperação processual.

§4º Os estudos de recuperação processual devem acontecer em momentos de atendimento aos estudantes ou por meio de projetos de ensino.

§5º É vedada a realização de semana de estudos de recuperação processual.

* 1. Os estudos de recuperação processual deverão propiciar novos momentos avaliativos, quando este já tiver ocorrido.

Parágrafo Único: Para definição da nota, prevalecerá a maior nota obtida.

***DA PROVA FINAL***

* 1. Ao final do período letivo, o estudante que obtiver a média do componente curricular inferior a 6,0 (seis) terá direito à Prova Final, contendo os conteúdos preestabelecidos pelo professor e abordados durante o período letivo.

**Parágrafo Único**: Estudante reprovado por faltas não terá direito à prova final.

* 1. A Prova Final se constitui em uma atividade avaliativa que deverá ser aplicada em horário e local estabelecidos pela Coordenação de Curso, por meio de um cronograma previamente divulgado.
  2. A realização da prova final deverá respeitar o prazo mínimo de 3 (três) dias corridos entre a divulgação da Média de Curso e a realização da Prova Final, considerando o Calendário Acadêmico.
  3. Após a realização da Prova Final será considerado aprovado o estudante que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), que deverá ser calculada da seguinte forma:

1. Para curso anual:



b)Para curso semestral:



Onde:

MF = Média Final;

MA = Média Anual;

MS = Média Semestral;

PF = Nota da Prova Final.

* 1. A atribuição de notas e faltas ao estudante é de competência do docente responsável pelo componente curricular.
  2. Ao final do período de Prova Final, os resultados deverão ser divulgados pela Coordenação de Curso, em local específico.
  3. Em caso de Reprovação após a Prova Final o estudante poderá solicitar revisão de avaliação, ao coordenador do curso, por meio do Protocolo da Instituição, mediante exposição de motivos, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do resultado.

**Parágrafo único.** O pedido será liminarmente indeferido pelo coordenador do curso, se na exposição de motivos, faltar a especificação, devidamente fundamentada, do conteúdo em que se julgar prejudicado, decisão esta que não caberá recurso.

* 1. Em caso de aceitação do pedido de revisão da avaliação final, o trabalho será realizado por uma banca constituída por 03 (três) professores designados pelo coordenador do curso.

§1º O coordenador deverá nomear a banca em, no máximo, 02 (dois) dias úteis após o recebimento do requerimento.

§2º Os trabalhos da revisão de que trata este artigo, bem como a publicação do resultado, deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias letivos, contados a partir da nomeação da banca.

§3º A banca deverá elaborar Ata detalhada e fundamentada dos trabalhos da revisão, cuja cópia deverá ser inclusa ao processo e encaminhada à Coordenação.

§4º O docente do componente curricular, objeto do recurso, não poderá fazer parte da banca. No entanto, deve fornecer informações quando solicitadas pelo presidente da banca.

***DA PROGRESSÃO PARCIAL DE ESTUDOS E DA DEPENDÊNCIA NOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS***

* 1. Entende-se por Progressão Parcial de Estudos (PPE) a possibilidade de o estudante ser promovido para o período letivo seguinte, mesmo sem ter tido rendimento satisfatório em até 2 (dois) componentes curriculares do período letivo anterior, devendo cursá-los em regime de dependência.
  2. A Progressão Parcial de Estudos e a Dependência não se aplica ao estudante reprovado por falta, mesmo tendo rendimento satisfatório.

**Parágrafo Único:** O estudante que ficar reprovado em 3 (três) componentes curriculares, em ano/ semestre alternados não poderá matricular-se no ano/semestre seguinte, devendo cursá-los primeiramente para depois prosseguir.

* 1. O regime de dependência permite ao estudante de Ensino Médio Integrado a realização de atividades específicas para recuperação de conteúdo em componentes curriculares que não tenha obtido êxito.
  2. O regime de dependência e progressão parcial deve estar contemplado no Projeto Pedagógico do Curso.
  3. São formas de oferta de dependência, no IFMT:

I - estudo individualizado;

II - através Projetos de Ensino.

* 1. Componentes curriculares de dependência poderão ser reofertados na modalidade a distância, desde que sejam garantidos o suporte tecnológico, o acompanhamento pedagógico dos mediadores, a supervisão da coordenação de curso e a observação dos critérios de avaliação para componentes curriculares na modalidade a distância.
  2. As atividades de dependência não podem interferir nas atividades acadêmicas do período letivo no qual o estudante está matriculado.
  3. O regime de dependência deverá ser registrado no sistema acadêmico.
  4. O regime de dependência será normatizado por documento próprio.

***DO APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIAS ANTERIORES (PROEJA)***

* 1. O aproveitamento de experiências anteriores é o processo de reconhecimento de saberes oriundos de cursos de qualificação e atividades profissionais realizados pelo estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação profissional.
  2. Apenas poderá ser concedido o aproveitamento de experiências anteriores para os cursos da EPTNM, nas formas subsequente e integrada ao Ensino Médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.
  3. A solicitação do aproveitamento de experiências anteriores deverá obedecer o seguinte trâmite:

I – abertura de requerimento na Coordenação de Curso, especificando o(s) componente(s) curricular(es) de que deseja o aproveitamento, anexando justificativa para a pretensão e documento(s) comprobatório(s) da(s) experiência(s) anterior(es), dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico;

II – a Coordenação de Curso, que designará uma comissão específica de avaliação, composta por, no mínimo, 3 (três) professores das áreas de conhecimento do(s) componente(s) curricular(es) do aproveitamento pleiteado;

III – a comissão de avaliação ficará responsável por decidir sobre o instrumento de avaliação a ser aplicado, devendo este contemplar os conteúdos programáticos do componente curricular no qual o(a) estudante deseja obter o aproveitamento;

IV – a comissão de avaliação atribuirá uma nota junto ao parecer decisivo, considerando, para fins de aprovação, a média adotada pelo IFMT e, posteriormente, encaminhará o processo à Coordenação de Curso;

V – a Coordenação de Curso encaminhará o processo ao dirigente de ensino para parecer final e devolução à Coordenação de Curso para divulgação ao interessado e demais providências cabíveis.

Parágrafo único. No caso de aproveitamento de experiências anteriores, a Coordenação de Curso comunicará ao estudante a data, o local e o horário do processo avaliativo.

* 1. Não terá direito de solicitar o aproveitamento de experiências anteriores o estudante na condição de reprovado no componente curricular do qual deseja obter o aproveitamento.
  2. Em caso de ausência do estudante em qualquer avaliação de aproveitamento de experiências anteriores, a solicitação será indeferida, não cabendo recurso.

**CAPÍTULO XIII**

**DA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

* 1. A educação superior será ofertada através dos seguintes cursos:

I - de graduação, para candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

II - de pós-graduação, para candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências dos Programas da instituição.

III - de extensão, para candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo IFMT..

Parágrafo Único: Os cursos sequenciais por campo do saber são superiores, porém não são de graduação, e estão divididos em: sequencial de formação específica (confere diploma ao final do curso) e sequencial de complementação de estudos (confere certificado ao final do curso).

***DA NATUREZA DOS CURSOS***

* 1. Os Cursos Superiores serão desenvolvidos prioritariamente em regime semestral.
  2. Os cursos de Educação Superior são regidos pelos seguintes princípios:

1. formação focada no mundo do trabalho e no desenvolvimento da cidadania;
2. respeito aos valores estéticos, políticos, culturais, religiosos e éticos;
3. desenvolvimento de competências para uma atuação relativamente autônoma no mundo do trabalho;
4. flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
5. identidade dos perfis profissionais em sua habilitação;
6. atualização permanente dos cursos e currículos;
7. inter-relacionamento entre educação, ciência e tecnologia;
8. atendimento às diretrizes da graduação, bem como às outras legislações específicas;
9. diversidade de estratégias de ensino e aprendizagem, envolvendo pesquisas, visitas técnicas, excursões técnicas, estágios e outras práticas; e
10. avaliação formativa.
11. incorporação e produção de avanços científicos que estão na fronteira do conhecimento;
12. formação qualificada em investigação científica nas áreas expertise de IFMT;
13. preparação profissional baseada em ciência e inovação.

***DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO***

* 1. São cursos de graduação:

I - As licenciaturas: habilitam para o exercício da docência em educação básica (da educação infantil ao ensino médio);

II - Os tecnólogos: possuem características especiais, e obedecerão às diretrizes contidas na legislação vigente e conduzirão à obtenção de diploma de tecnólogo.

II - Os bacharelados: proporcionam a formação exigida para que se possam exercer as profissões regulamentadas por lei ou não.

***DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM***

***DAS DISPOSIÇÕES GERAIS***

* 1. Avaliação é o instrumento utilizado para melhoria da realidade educacional do estudante, priorizando o processo de ensino-aprendizagem, tanto individualmente quanto coletivamente.
  2. Os cursos deverão promover avaliações de acordo com os PPC’s.
  3. Os critérios e valores da avaliação adotados pelos docentes devem ser explicitados aos estudantes no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas e respeitando-se:

I – domínio de conhecimentos (assimilação e utilização de conhecimentos na resolução de problemas, produção de conhecimentos, análise e interpretação de diferentes situações problemas);

II – participação (interesse, comprometimento e atenção aos temas discutidos nas aulas, estudos de recuperação, formulação e/ou resposta a questionamentos orais, cumprimento das atividades individuais e em grupo, externas e internas à sala de aula);

III – criatividade;

IV – autoavaliação (forma de expressão do autoconhecimento do estudante acerca do processo do estudo, interação com o conhecimento, das atitudes e das facilidades e dificuldades enfrentadas tendo por base os incisos anteriores);

* 1. São considerados instrumentos de avaliação do conhecimento:

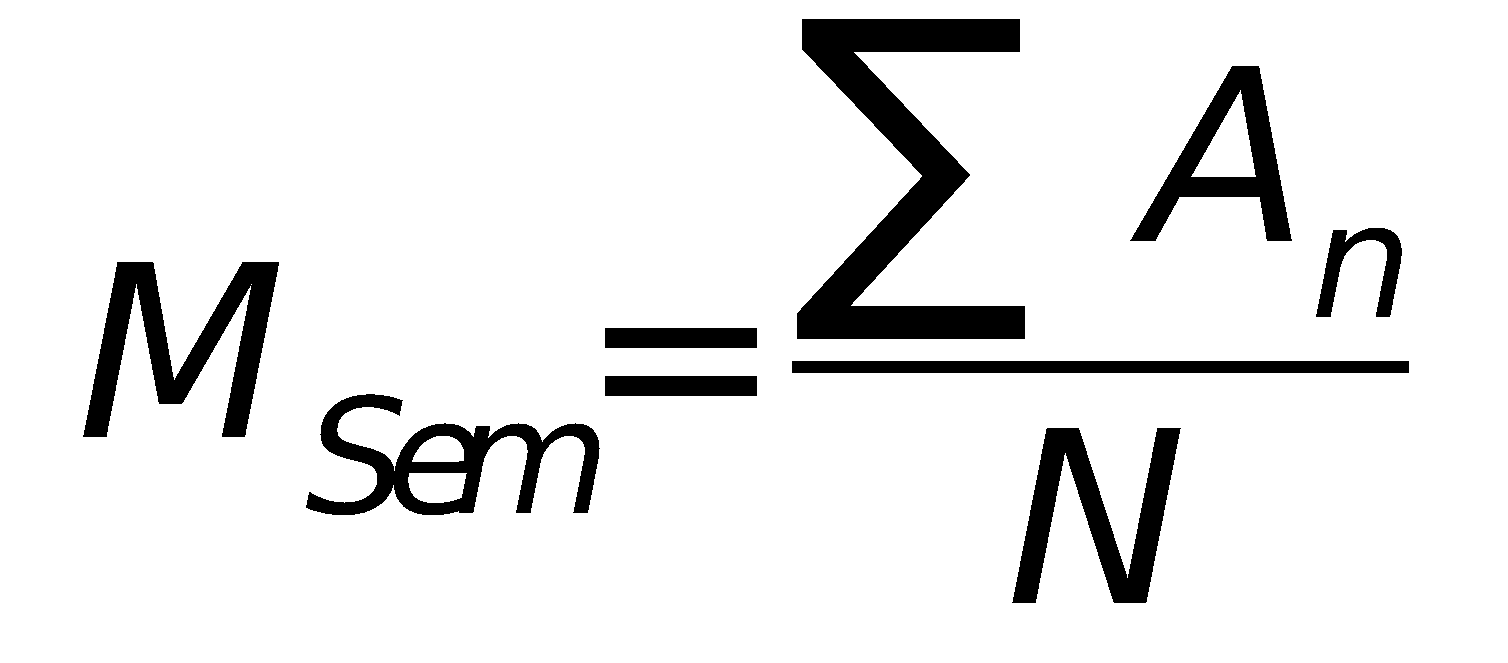
1. exercícios;
2. trabalhos individuais e/ou coletivos;
3. fichas de acompanhamento;
4. relatórios;
5. atividades complementares;
6. provas escritas;
7. atividades práticas;
8. provas orais;
9. seminários;
10. portfólios;
11. diários de bordo;
12. projetos interdisciplinares;
13. auto avaliação;
14. outros.
    1. A avaliação do processo de ensino-aprendizagem deve ter como parâmetro os princípios contidos no Projeto Pedagógico Institucional/PPI, a função social, os objetivos do IFMT e a construção do perfil profissional previsto para o curso.
    2. A avaliação será norteada pela concepção dialógica, formativa, processual e contínua, pressupondo a contextualização dos conhecimentos e das atividades desenvolvidas.
    3. A avaliação, tanto nos cursos com carga horária preponderantemente presencial quanto a distância, poderá utilizar tecnologias da informação e comunicação, como forma de flexibilizar o processo e permitir, por parte do estudante e professores, a aquisição de saberes relacionados à aplicação pedagógica de recursos tecnológicos.

**Parágrafo único**: Os Núcleos de Educação a Distância, por meio das suas equipes multidisciplinares, auxiliarão os professores nos processos de concepção, elaboração e aplicação de avaliações que utilizam recursos das tecnologias da informação e comunicação bem como nos aspectos relativos à sua mediação.

***DA AVALIAÇÃO***

* 1. Todos os componentes curriculares devem ser avaliados numa dimensão somativa através de uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), à exceção dos estágios, trabalhos de conclusão de curso, atividades complementares e componentes curriculares com características especiais, nos termos do Projeto Pedagógico do Curso.
  2. O resultado das atividades complementares, do estágio e do trabalho de conclusão de curso será registrado no fim de cada período letivo em que for ofertado.
  3. No contexto da avaliação fica estabelecido que:

1. Para efeito de aprovação nos componentes curriculares os estudantes deverão obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis).
2. O resultado do desempenho acadêmico deverá ser concretizado por uma dimensão somativa através de uma nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se frações de 0,1 (um décimo).
3. A cada semestre o docente deverá realizar no mínimo duas avaliações de aprendizagem por componente curricular.
4. Para expressar o resultado do desempenho acadêmico dos cursos de graduação, a média final e média de prova final devem obedecer aos seguintes critérios de aproximação:
5. para fração menor que 0,05, aproxima-se para o valor decimal imediatamente inferior;
6. para fração igual ou maior que 0,05, aproxima-se para valor decimal imediatamente superior.
7. Em curso semestral, a nota do semestre será a média aritmética simples de todas as avaliações do período.



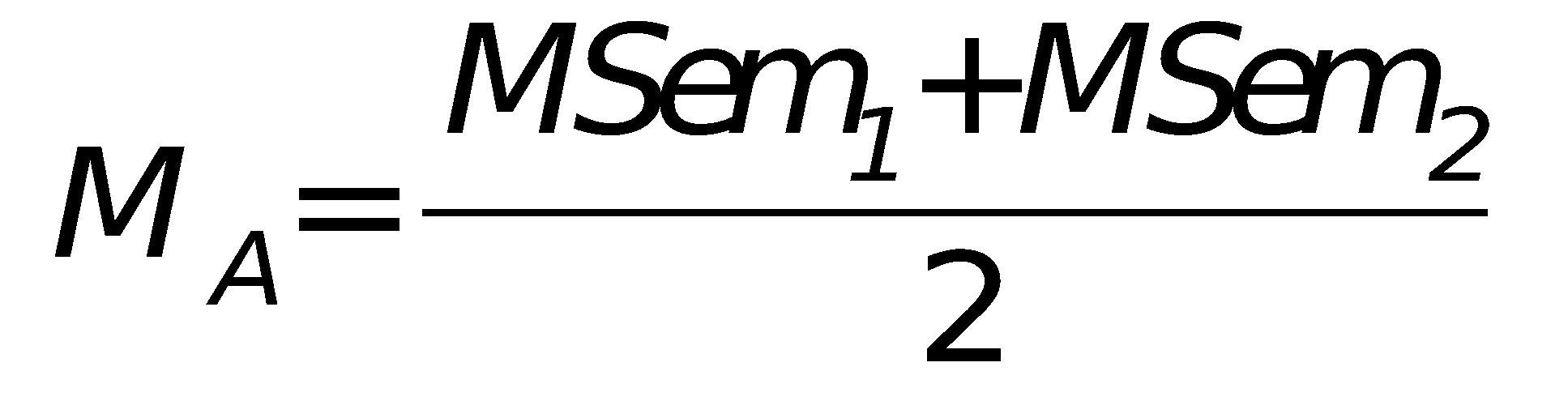
Onde:

MSem = Média Semestral;

∑An = Somatório das avaliações;

N = Número de avaliações.

1. Em curso anual, o resultado será apurado através de média aritmética, considerando as médias semestrais:



Onde:

MA = Média Anual;

MSem1 = Média do Primeiro Semestre

MSem2 = Média do Segundo Semestre

* 1. Os docentes deverão programar as avaliações, conforme calendário acadêmico, observando que os estudantes não podem ser submetidos a mais de duas avaliações diárias.
  2. Em todos os cursos de graduação, na modalidade a distância, haverá ao menos uma atividade avaliativa presencial por componente curricular, prevista em seu Projeto Pedagógico.
  3. Os componentes curriculares ministrados integralmente na modalidade a distância terão nota semestral obtida por meio da média ponderada entre a soma das atividades avaliativas realizadas a distância (AD) e a nota da atividade avaliativa presencial (AP), na seguinte formulação:
  4. O docente deverá programar avaliações conforme calendário acadêmico, observando que os estudantes não podem ser submetidos a mais de duas avaliações presenciais diárias.
  5. Os resultados das avaliações aplicadas no decorrer do semestre devem ser apresentados aos estudantes em até 10 (dez) dias úteis após sua realização.
  6. Os estudantes podem solicitar revisão de avaliação, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.
  7. Será concedida a segunda chamada para realização de avaliação ao estudante que justificar sua ausência, mediante processo devidamente fundamentado, respaldado por motivo previsto em lei, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a realização da primeira chamada.
  8. Decorrido o prazo da segunda chamada, será atribuída nota 0,0 (zero) ao estudante que não comparecer para realizar avaliação de que trata o artigo anterior.
  9. Para os cursos de Graduação no IFMT:

1. é considerado aprovado o estudante que obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e média igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular; e
2. fica sujeito à prova final de avaliação o estudante que obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e média inferior a 6,0 (seis) em cada componente curricular.
3. com componentes curriculares integralmente a distância, é considerado aprovado o estudante que:

a) obtenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades avaliativas realizadas a distância;

b) obtenha frequência de 100% (cem por cento) nas atividades avaliativas presenciais e c) média geral igual a 6,0 (seis) em cada componente curricular.

* 1. Para os cursos de Graduação considera-se reprovado:

1. o estudante que obtiver frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular, independentemente da nota que tiver alcançado; e
2. o estudante que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) e que tenha obtido após Prova Final, média final menor que 5,0 (cinco).
3. Para cursos com componentes curriculares integralmente a distância, considera-se reprovado:

I - o estudante que obtiver frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) das atividades avaliativas a distância e tenha se ausentado as avaliações presenciais, independente da nota que tiver alcançado;

II – o estudante que obtiver frequência maior que 75% (setenta e cinco por cento) das atividades avaliativas a distância e tenha participado da avaliação presencial e que tenha obtido, após Prova Final, média final menor que 5,0 (cinco).

***DA REVISÃO DE AVALIAÇÃO***

* 1. É direito do estudante solicitar ao docente a revisão da avaliação aplicada, da seguinte forma:

1. por meio de requerimento escrito, em segunda instância, dirigido ao Coordenador do Curso, que intermediará o caso.
2. O pedido ou requerimento de revisão da avaliação deve ser fundamentado e justificado, de modo que as solicitações intempestivas serão desconsideradas.
3. Ao receber o requerimento de revisão de avaliação escrito, o Coordenador do Curso terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para solicitar ao docente a revisão pleiteada ou indeferir o requerimento e informar a decisão ao estudante.
4. Em caso de indeferimento do docente, caberá constituição de banca para revisão da avaliação, com no mínimo três docentes de área afim, indicados pelo Coordenador de Curso.

***DA AVALIAÇÃO EM SEGUNDA CHAMADA***

* 1. O estudante que faltar a avaliação previamente agendada, em 1ª chamada, poderá requerer 2ª chamada, na coordenação de curso, até três dias úteis após o término da data de validade de um dos documentos apresentados.

**Parágrafo único:** Atendidas as condições do *caput*, o Coordenador do Curso deferirá o requerimento e o encaminhará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ao docente responsável.

* 1. Será concedida a segunda chamada para realização de avaliação ao estudante que justificar sua ausência, mediante requerimento devidamente fundamentado.
  2. A segunda chamada será aplicada pelo docente responsável pelo componente curricular, ou pelo Coordenador do Curso, no dia e horário definidos pelo docente.

***DA PROVA FINAL***

* 1. Decorridas todas as avaliações do semestre, haverá Prova Final (PF) destinada aos estudantes que obtiverem média final inferior a 6,0 (seis), independentemente do número de componentes curriculares.
  2. Realizada a PF, o resultado será apurado por média aritmética, conforme segue:

1. para curso semestral:



1. para curso anual:



Onde:

MF = Média Final;

MA = Média Anual;

MS = Média Semestral;

PF = Nota da Prova Final.

* 1. Após a Prova Final, será aprovado o estudante que obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco).
  2. O estudante que não for promovido em componente curricular definido como pré-requisito não poderá se matricular em outro componente curricular que exija aquele pré-requisito.

**CAPÍTULO XIV**

***DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO***

* 1. É objetivo orgânico do IFMT ofertar cursos de pós-graduação em atendimento ao artigo 7º da Lei n. 11892/2018 de criação dos institutos federais, incluindo cursos:

I - lato sensu de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento.

II - stricto sensu de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

* 1. São objetivos de cursos lato sensu ofertados pelo IFMT:

a) preparar recursos humanos, em elevado nível de especialização, para atuar em instituições de educação formal, não formal e empresas;

b) promover e orientar projetos de pesquisa com foco na solução de problemas fundamentada científica e tecnologicamente;

c) estimular a iniciativa de publicação de trabalhos científicos e a ampliação do impacto da ciência na comunidade como contribuição da instituição à sociedade;

d) sistematizar os estudos científicos segundo as perspectivas e necessidades da comunidade; e) fortalecer a pesquisa e assegurar sua continuidade com base no pensamento científico, autônomo e crítico

* 1. São objetivos de cursos stricto sensu de mestrado e doutorado ofertados pelo IFMT:

a) formação de professorado competente que possa atender a demanda no ensino básico e superior garantindo, ao mesmo tempo, a constante melhoria da qualidade;

b) estimular o desenvolvimento da pesquisa científica por meio da preparação adequada de pesquisadores;

c) assegurar o treinamento eficaz de técnicos e trabalhadores intelectuais do mais alto padrão para fazer face às necessidades do desenvolvimento nacional em todos os setores;

d) fortalecer e assegurar dentro da instituição o ambiente e os recursos adequados para que se realize a qualificada investigação científica no país.

* 1. Os cursos de Pós-Graduação do IFMT estão sob regulação e supervisão da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – PROPES e sua oferta pelos campi deverá seguir normativas institucionais próprias, estabelecidas em consonância com as diretrizes dos órgãos reguladores (MEC ou CA).

**CAPÍTULO XV**

***DA EXTENSÃO***

* 1. A extensão compreende um processo educativo, cultural e científico, desenvolvida de modo articulado ao ensino e à pesquisa, ampliando a relação transformadora entre o IFMT e os diversos segmentos sociais.
  2. O acesso às políticas educacionais no âmbito da extensão poderão ocorrer nos termos de Acordos de Cooperação Técnica, Convênios e Editais próprios, para atendimento a demandas específicas, com a anuência e aprovação pelas instâncias superiores.
  3. Os cursos Formação Inicial e Continuada promovidos no âmbito da extensão são espaços formativos que possibilitam a troca de saberes e a intervenção na comunidade, com vistas a promoção de cidadania e mudanças sociais pela educação.

**Parágrafo único:** Objetivos, carga horária, público-alvo, certificação, modalidades e formas de ingresso deverão ser definidos nos Projetos Pedagógicos de Cursos, conforme critérios estabelecidos *em observância as regulamentações da instituição.*

***FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA – FIC***

* 1. A Formação Inicial e Continuada – FIC insere-se no âmbito da articulação entre as dimensões do ensino, pesquisa e extensão, e no contexto da educação para a cidadania, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social, desenvolvidos mediante constantes e variados tipos de ofertas, inclusive na modalidade de educação à distância.

**§1º** A Formação Inic ial e Continuada – FIC compreende a iniciação profissional, a capacitação, o aperfeiçoamento, e a atualização, em todos os níveis de escolaridade, podendo ser estruturados e oferecidos segundo os diversos itinerários formativos, objetivando o desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva e social.

**§2º** Para a elevação da escolaridade, os cursos FIC devem estar articulados aos cursos de educação de jovens e adultos (as), ou aos cursos da educação básica e superior.

**§3º** A estrutura organizacional, modalidades e categorias, bem como os critérios e outras providências para oferta de Cursos de Formação inicial e Continuada – FIC estão definidas no Regulamento vigente dos Cursos de Formação Iniciada e Continuada do IFMT.

* 1. Para os cursos FIC, deverão ser efetuados todos os processos de gestão acadêmica, da matrícula à certificação.
  2. Os cursos FIC ofertados pelo IFMT devem atender a uma das seguintes categorias:

I - Formação Inicial (FI): compreende cursos que contemplam um conjunto de saberes que habilitam ao exercício profissional;

II - Formação Continuada (FC): compreende cursos que aprimoram, aprofundam e atualizam os saberes relativos a uma área profissional.

* 1. Para implantação de cursos FIC é necessária a elaboração de Projeto Pedagógico de Curso, que deverá:

I - ser submetido à análise e aprovação da PROEN, se até 200 horas e;

II - se acima de 200 horas, ser analisado pela PROEN e encaminhado ao CONSEP para aprovação.

* 1. A sistematização e funcionamento dos cursos FIC serão regulamentados por documento próprio.

**CAPÍTULO XVI**

***DAS DISPOSIÇÕES FINAIS***

* 1. Este regulamento fica sujeito às alterações orientadas pelas novas legislações federais que vierem a ser baixadas ou que não foram inseridas no documento, relativas à oferta e ao desenvolvimento do ensino e da aprendizagem nos Cursos do IFMT.
  2. A solicitação de reformulação desta Organização Didática poderá ser encaminhada ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, por meio de justificativa fundamentada, que avaliará a sua pertinência e adequação ao PDI.

**Parágrafo único:**Sendo avaliada como pertinente, o CONSEPE estruturará uma proposta de reformulação, caso contrário encaminhará justificativa ao requerente.

* 1. Propostas de alteração somente entrarão em vigor após sua aprovação pelo CONSUP.
  2. Os casos omissos, quando devidamente apresentados e justificados, serão decididos conjuntamente pelas Pró-Reitorias envolvidas, consultada previamente as Direções Gerais e de Ensino dos *Campi*, em primeira instância e, em segunda instância, no âmbito do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão.
  3. Assuntos específicos de natureza acadêmica serão tratados nos regimentos internos de cada *Campus* e em outras normativas do IFMT, sem perder de vista os princípios estabelecidos nesta Organização Didática.
  4. A partir da data de aprovação desta Organização Didática, os campi e cursos que não atenderem ao disposto nesta normativa, terão o prazo estabelecido na resolução que a aprovou para se adaptarem as regras aqui estabelecidas.
  5. Esta Organização Didática entra em vigor cumprida as formalidades legais na data de sua publicação.
  6. Revogam-se as disposições das Organizações Didáticas anteriores e quaisquer outras disposições em contrário.

Cuiabá, 29 de Maio de 2019.

WILLIAN SILVA DE PAULA

Reitor do IFMT

Decreto Presidencial de 11/04/2017

**GLOSSÁRIO**

ABONO DE FALTAS - Retirada de falta(s) de estudante. No IFMT não há abono de falta(s), exceto nos seguintes casos:

* Estudante Reservista: o Decreto-lei nº. 715/69 assegura o abono de faltas para todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar a suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, e o Decreto Nº 85.587/80 estende essa justificativa para o Oficial ou Aspirante a Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante (a lei não ampara o militar de carreira; portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono);
* Estudante com representação na CONAES: De acordo com a lei 10.861/04, que instituiu o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES, as instituições de educação superior devem abonar as faltas do estudante que tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas. (FONTE: Perguntas frequentes da educação superior).

AD REFERENDUM - Termo jurídico em latim que significa “para apreciação”, “para aprovação”, “para ser referendado”. É utilizado para atos que dependem de aprovação ou ratificação de uma autoridade ou de um poder competente para serem válidos. Uma decisão “ad referendum” é tomada por alguém e depois submetida à aprovação de outras pessoas a quem esse alguém deve satisfações.

APERFEIÇOAMENTO - é uma modalidade de ensino para que profissionais que tenham habilidades específicas possam adquirir outras habilidades somadas como formação de atualização tecnológica. A carga horária mínima para cursos de aperfeiçoamento é de 180 horas.

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL - Ações que proporcionam os recursos mínimos para que o estudante possa comparecer às aulas, tais como moradia, alimentação e transporte, bem como acesso aos instrumentais pedagógicos necessários a sua formação e o acompanhamento às necessidades educativas específicas, tendo em vista a permanência e o sucesso deste estudante na escola. No IFMT é de responsabilidade do setor Sociopedagógico e Assistência Social.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES - São atividades extracurriculares obrigatórias, complementares ao conteúdo programático de cada curso e que são somadas à carga horária total do curso, desde que comprovadas por documentos oficiais ou por meio de processos definidos por curso.

ATUALIZAÇÃO – É o processo permanente e deliberado de aprendizagem em cursos de curta duração (20, 30, 40 horas etc) que orientam dando suporte para a atuação em determinada área do conhecimento. Os cursos de atualização buscam principalmente ampliar seus conhecimentos em um determinado campo de atuação, possibilitando uma maior compreensão de um determinado tema que subsidiará sua ação como profissional da área.

BACHARELADO - Curso superior que o estudanterealiza para obter sua formação profissional com sólida base teórica. São cursos regulamentados pelo Ministério da Educação e ligados a uma área específica do conhecimento. Ao final do curso, o estudante recebe o grau de bacharel.

*CAMPUS* – (*Campi*, no plural) Local onde uma instituição ou conjunto de instituições de ensino tem uma parte ou a totalidade dos seus serviços.

CAPACITAÇÃO - Capacitação consiste na atualização, complementação e/ou ampliação das competências necessárias à atuação no contexto dos processos ao qual a pessoa se vincula.

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), é uma fundação do Ministério da Educação que desempenha papel fundamental na expansão e consolidação da pós-graduação S*tricto Sensu* (mestrado e doutorado) em todos os estados da Federação.

CENTRO ACADÊMICO - Órgão representativo dos estudantes de determinado curso, que além de promover atividade e integrar os estudante, representamos cursos nas entidades educacionais.

CERIMÔNIA DE FORMATURA - É o ato oficial de Formatura do IFMT, realizado em sessão solene e pública. Apenas estudantes aprovados podem participar da colação de grau.

CONAES - Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior é o órgão colegiado de coordenação e supervisão do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior SINAES, instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de Abril de 2004.

CONCLUINTES - Estudantes que concluem determinado nível de ensino, estando habilitados a receber diploma/certificado de conclusão do curso, possibilitando o prosseguimento dos estudos em nível de ensino posterior ao concluído.

CÓDIGO DO COMPONENTE CURRICULAR - É a forma pela qual cada componente curricular é identificado no sistema de informatização do IFMT.

COLAÇÃO DE GRAU – Ato do Reitor conferindo o grau de bacharel, licenciado ou tecnólogo ao concluinte dos cursos de educação superior.

COLEGIADO DE CURSO - Órgão responsável pela coordenação didática dos componentes curriculares constituintes do projeto pedagógico do curso. Deve ser formado por docentes, estudantes e técnicos administrativos.

COLÉGIO DE DIRIGENTES- CODIR – Órgão de caráter consultivo, de apoio ao processo decisório da Reitoria. A sua composição está prevista no artigo 11 do Estatuto do IFMT, publicado no Diário Oficial da União – Seção 1 - Nº 170, sexta-feira, 04/09/2009.

COMISSÃO VERIFICADORA DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS – Será constituída pela Coordenação do Curso/Área e nomeada pelo Diretor Geral do *Campus,* que fará análise de aproveitamento de estudos e equivalência curricular, desenvolvidas no curso de origem.

COMPONENTE CURRICULAR/DISCIPLINA – nomenclatura utilizada para definir o conjunto de conteúdos que será ministrado de forma lógica ao longo de um período letivo, podendo ser de caráter geral ou específico.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO / CNE - De caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do MEC. Tem várias Câmaras que deliberam:

- Pleno – CP;

- Câmara de Educação Básica – CEB;

- Câmara de Ensino Superior – CES.

A sua composição está prevista no artigo 9º do Estatuto, publicado no Diário Oficial da União – Seção 1 - Nº 170, sexta-feira, 04/09/2009.

CONSELHO SUPERIOR – CONSUP - De caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do IFMT. A sua composição está prevista no artigo 9º do Estatuto, publicado no Diário Oficial da União – Seção 1 - Nº 170, sexta-feira, 04/09/2009.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - É o detalhamento de todos os assuntos dos componentes curriculares que serão desenvolvidos ao longo de todo o curso.

CURRÍCULO – Abrange política cultural que envolve o conjunto de conteúdos comuns, específicos e eletivos; projetos; experiências; estágios e situações de ensino e aprendizagem relacionadas à formação profissional e integral do estudante e que garanta o perfil desejado para o egresso.

CURSO TECNOLÓGICO - Educação profissional de nível tecnológico (curso de graduação de curta duração), aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, estruturado para atender aos diversos setores da economia, abrangendo áreas especializadas e conferindo diploma de Tecnólogo.

DIÁRIO DE CLASSE - Documento onde é registrada a frequência, as notas obtidas pelos estudantes, os instrumentos de avaliação utilizados, e são discriminados os conteúdos programáticos ministrados.

DIPLOMA - Documento legal que confere grau acadêmico ao estudante que completou, com sucesso, um determinado programa de estudos: curso de graduação ou programa de pós-graduação (mestrado e doutorado).

COMPONENTE CURRICULAR PRÉ-REQUISITO - Condição que deve ser atendida para que determinada disciplina possa ser cursada. Essa condição pode ser de uma ou mais disciplinas cursadas anteriormente.

DISSERTAÇÃO - Exposição desenvolvida, ampla e sistemática de matéria científica, geralmente para fins de titulação acadêmica -mestrado.

DOCENTE - É o docente aquele que professa ou ensina uma ciência, uma arte, uma técnica, um componente curricular.

EMENTA - Síntese do conteúdo de cada componente curricular. Deve conter os aspectos mais significativos e gerais de forma que a sua essência se mantenha inalterada e o seu conteúdo possa ser atualizado.

EQUIPE MULTIPROFISSIONAL – É um conjunto ou grupo de profissionais (Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente Social, Psicólogo, Tradutor Intérprete de LIBRAS/Língua Portuguesa, Assistente de Alunos e outros designados pelo *Campus)* com a finalidade de desenvolver atividades de apoio ao desenvolvimento do processo de ensino aprendizado.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO - O Estágio Curricular Supervisionado é uma atividade acadêmica obrigatória na maioria dos cursos da educação profissional técnica e nos cursos do ensino superior, de acordo com a Lei nº. 11.788/08. A carga horária mínima do estágio varia de curso para curso. Para conhecê-la, o estudante deverá consultar a estrutura curricular do seu curso, mais especificamente o Projeto Pedagógico do Curso, também chamado de PPC.

ÊNFASE - É uma subárea de concentração de estudos dentro das modalidades ou habilitações de um curso.

EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES/ENADE - Instituído pelo Ministério da Educação, tem o objetivo de avaliar o desempenho acadêmico dos estudante dos cursos de graduação. É condição obrigatória para obtenção do diploma (portaria Ministerial nº 2.051, de 09/07/2004). O cronograma do exame e os cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo INEP.

EXCURSÃO TÉCNICA - Refere-se à visita orientada de estudantes e docente a ambientes de produção ou serviço relacionados ao curso aplicado, com vistas à vivência prévia das condições de trabalho, e que pode ser computada como aula, quando envolve toda a turma e esteja prevista no plano de ensino;

FALTAS – Ausência do estudante em salas de aula, laboratórios, salas de multimeios e outros ambientes destinados ao ensino, em horários preestabelecidos.

FREQUÊNCIA - Presença às aulas e as às atividades previstas para cada componente curricular.

GRADUAÇÃO - Curso superior que objetiva a formação acadêmica ou habilitação no exercício profissional na área de estudos abrangida pelo respectivo curso; ao concluí-lo, o estudante torna-se graduado, com o título de licenciado, bacharel ou tecnólogo.

GLOSSÁRIO - São as palavras de uso restrito ao trabalho de pesquisa ou pouco conhecidas pelo virtual leitor, acompanhadas de definição.

INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais, autarquia vinculada ao MEC responsável pelos processos de avaliação SAEB, ENEM, ENADE, pelos Censos Escolar e do Ensino Superior, e pelo SiSU, além da produção de indicadores educacionais e disseminação dos resultados derivados dessas pesquisas.

INICIAÇÃO Á DOCÊNCIA – Programa que visa proporcionar ao estudante de licenciatura formação inicial em serviço, aprimorando a formação de docentes, valorizando o magistério e contribuindo para a elevação da qualidade da educação básica.

INICIAÇÃO CIENTÍFICA – Programa que visa proporcionar ao estudante dos cursos técnicos e de graduação incentivo à pesquisa, colocando-o sob a orientação de docentes. O programa é coordenado pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR - É a obtenção do número total de componentes curriculares e cargas horárias nos fixados para os cursos, dentro do prazo máximo estabelecido pelo Conselho Nacional de Educação.

LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96).

LIMITE DE COMPONENTES CURRICULARES/DISCIPLINAS – Número máximo de componentes curriculares em que o estudante pode matricular-se.

MATRIZ CURRICULAR - É o conjunto de componentes curriculares e atividades acadêmicas que faz parte de um determinado curso e que deve ser cursado com aprovação, para que o estudante possa obter o seu certificado ou diploma.

MESTRADO - Curso de pós-graduação *stricto sensu*, com duração mínima estabelecida pela instituição ofertante e exigência de dissertação, conferindo o diploma de mestre.

MESTRADO PROFISSIONAL - Mestrado dirigido à formação profissional, com estrutura curricular definida e consistentemente vinculado à sua especificidade, articulando o ensino com a aplicação profissional, exigindo a apresentação de trabalho final sob a forma de dissertação.

MESTRE - Aquele que concluiu o curso de mestrado, cumprindo todos os requisitos legais para a obtenção do título, inclusive defesa de dissertação.

MONITORIA ACADÊMICA - Consiste em atividades de caráter pedagógico desenvolvido pelo monitor com estudantes em determinado conteúdo do componente curricular, visando à superação de dificuldades de aprendizado.

PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU -* É um programa de estudos que contempla Mestrado e Doutorado. O Mestrado exige defesa de Dissertação em determinada área do conhecimento que revele completo domínio sobre o tema. O Doutorado objetiva a formação de Pesquisadores, exigindo defesa de Tese em determinada área do conhecimento que represente contribuição original para a Ciência.

PRÉ-REQUISITO - Refere-se ao conhecimento anterior que facilite a compreensão de conteúdos que dependem essencialmente de outros saberes preestabelecidos.

SERVIDOR – Compreende todas as pessoas responsáveis pelo desenvolvimento das atividades no IFMT.

SiSU – Sistema de Seleção Unificada desenvolvido pelo Ministério da Educação para selecionar os candidatos às vagas das instituições públicas de ensino superior que utilizarão a nota do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) como única fase de seu processo seletivo

TECNÓLOGO - É o concluinte de cursos de nível superior correspondentes à educação profissional de nível tecnológico.