

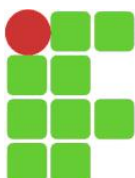


**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA**

**REGULAMENTO DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS
DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO A DISTÂNCIA
DO IFTO**

Aprovado pela Resolução nº 23/2011/CONSUP/IFTO, de 16 de dezembro de 2011 e alterado pela Resolução nº 34/2013/CONSUP/IFTO, de 20 de junho de 2013.

**PALMAS-TO
2013**



Av. Joaquim Teotônio Segurado
Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08, Plano Diretor Sul.
77020-450 Palmas - TO
(63) 3229-2200
www.ifto.edu.br - reitoria@ifto.edu.br



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA**

Francisco Nairton do Nascimento
Reitor

Ovídio Ricardo Dantas Júnior
Pró-Reitor de Ensino

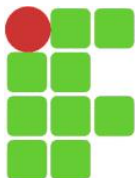
Madson Teles de Souza
Diretor de Educação a Distância

Comissão

Comissão para Revisão da ODP-EAD: Portaria nº. 450/2012/REITORIA/IFTO de 9 de
FEVEREIRO de 2012.

Ana Lúcia Petrocione Jardim
Jorge Luiz Passos Abduch Dias
Madson Teles de Souza
Maria Goretti Pereira Nogueira
Raday de Carvalho Ribeiro
Valci Ferreira Victor

Revisão Linguística
Lidiane das Graças Bernardo Alencar

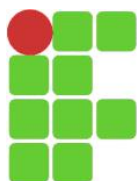




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA

SUMÁRIO

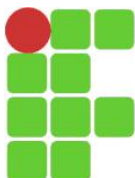
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL A DISTÂNCIA.....	7
CAPÍTULO I – DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS – IFTO.....	9
SEÇÃO I– DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL A DISTÂNCIA NO IFTO	10
CAPÍTULO II – DO CORPO PEDAGÓGICO DA DEAD E SUAS ATRIBUIÇÕES.....	10
CAPÍTULO III – DOS DIREITOS, DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DO SISTEMA DISCIPLINAR DO ESTUDANTE	13
SEÇÃO I – DOS DIREITOS E DOS DEVERES DOS ESTUDANTES	14
SEÇÃO II – DAS PROIBIÇÕES	18
SEÇÃO III – DO SISTEMA DISCIPLINAR	20
CAPÍTULO IV – DO ATENDIMENTO ESPECIAL.....	21
TÍTULO II – DO REGIME ACADÊMICO DA EAD DO IFTO.....	24
CAPÍTULO I – DO PERÍODO LETIVO	24
CAPÍTULO II – DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	25
SEÇÃO I - DO CALENDÁRIO ESCOLAR GERAL DOS CURSOS A DISTÂNCIA DO IFTO.....	26
SEÇÃO II - DOS CALENDÁRIOS ESCOLARES ESPECÍFICOS DOS CURSOS.....	27
CAPÍTULO III – DAS VAGAS, DO VÍNCULO E DO INGRESSO	29
SEÇÃO I – DAS VAGAS	29
SEÇÃO II – DO VÍNCULO.....	30
SEÇÃO III – DO INGRESSO.....	31
CAPÍTULO IV – DA MATRÍCULA, DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA E DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA FORA DO PRAZO	32
SEÇÃO I - DA MATRÍCULA	32
SEÇÃO II - DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA	34
SEÇÃO III - DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA FORA DO PRAZO.....	34
CAPÍTULO V – DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	35
CAPÍTULO VI – DAS TRANSFERÊNCIAS INTERNA E EXTERNA, DA MUDANÇA DE CURSO E DA TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO	37





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS
REITORIA**

SEÇÃO I – DAS TRANSFERÊNCIAS INTERNA E EXTERNA E DA MUDANÇA DE CURSO.....	37
SEÇÃO II – DA TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO	41
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	42
CAPÍTULO I - DOS CURRÍCULOS	43
CAPÍTULO II – DA METODOLOGIA DE ENSINO	44
CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	45
SEÇÃO I - DA AVALIAÇÃO E DA PROMOÇÃO EM COMPONENTE CURRICULAR.....	45
SEÇÃO II – DA SEGUNDA CHAMADA PARA AVALIAÇÃO	49
SEÇÃO III – DO DIREITO DE REVISÃO DA AVALIAÇÃO	50
SEÇÃO IV – DA RECUPERAÇÃO PARALELA DA APRENDIZAGEM, DO EXAME PRESENCIAL FINAL E DA MÉDIA GERAL FINAL	50
CAPÍTULO IV – DA REPROVAÇÃO E DA DEPENDÊNCIA	52
SEÇÃO I - DA REPROVAÇÃO EM COMPONENTE CURRICULAR.....	52
SEÇÃO II - DA DEPENDÊNCIA.....	52
SEÇÃO III - DA REPROVAÇÃO NO CURSO.....	53
CAPÍTULO V – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS DE COMPONENTES CURRICULARES E DO EXAME DE PROFICIÊNCIA	54
SEÇÃO I: DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS DE COMPONENTES CURRICULARES	54
SEÇÃO II - DO EXAME DE PROFICIÊNCIA	55
CAPÍTULO VI – DO ESTÁGIO	56
TÍTULO IV – DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....	57
TÍTULO V – DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS	57
TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	58





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL A
DISTÂNCIA**

Art. 1º A educação a distância no IFTO poderá ser ofertada nos seguintes níveis e modalidades educacionais:

I – Técnicos de nível médio (subsequente e concomitante, EJA, PROEJA);

II – Educação Superior, abrangendo os seguintes cursos e programas:

a) de graduação (tecnólogos, bacharelados e licenciaturas);

b) de especialização;

c) de mestrado; e

d) de doutorado.

Art. 2º O presente regulamento disciplina a organização, o funcionamento e a normatização da Organização Didático-Pedagógica (ODP) dos cursos técnicos de nível médio a distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

Art. 3º Para fins deste regulamento, considera-se:

I – AVA: Ambiente Virtual de Aprendizagem - software que auxilia na montagem de cursos acessíveis pela Internet. Elaborado para ajudar os professores no gerenciamento de conteúdos e na administração do curso, permitindo o constante acompanhamento do progresso dos estudantes. Ex: Moodle, Solar, TelEduc, etc.

II – DEAD: Diretoria de Educação a Distância.

III – EaD: Educação a Distância.

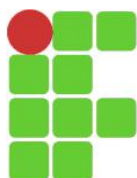
IV – Rede e-Tec Brasil: programa do governo federal, realizado por meio do Ministério da Educação, que visa à oferta de educação profissional e tecnológica a distância e tem por objetivo ampliar e democratizar o acesso a cursos técnicos e tecnológicos, públicos e gratuitos.

V – IFTO: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

VI – ODP-EaD: Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Modalidade a Distância do IFTO.

VII – PPC: Projeto Pedagógico de Curso.

VIII – PTA: Plano de Trabalho Anual.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

IX – CORES: Coordenação de Registros Escolares.

X – CONSUP: Conselho Superior do IFTO.

XI – FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

XII – Gestão de Ensino – Direção de Ensino e/ou Gerência de Ensino do Câmpus

**CAPÍTULO I
DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
TOCANTINS – IFTO**

Art. 4º O IFTO é uma autarquia pública federal, vinculada ao Ministério da Educação, criado pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, originário da transformação e fusão das autarquias federais Escola Agrotécnica Federal de Araguatins (EAFA), Escola Técnica Federal de Palmas (ETF-Palmas) e Unidade de Ensino Descentralizada (UNED) de Paraíso do Tocantins.

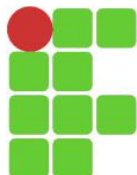
Art. 5º O IFTO é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, nos termos desta Lei.

Art. 6º O IFTO constitui-se dos câmpus de Araguaína, Araguatins, Dianópolis, Gurupi, Palmas, Paraíso do Tocantins, Porto Nacional, dos demais câmpus que vierem a ser criados e da Reitoria, sediada em Palmas, a qual é o órgão executivo que administra, coordena e superintende todas as atividades do IFTO.

Art. 7º Os polos de apoio presencial da EaD constituem-se através de uma parceria firmada, de forma tripartite, entre a União, o Estado e os Municípios, em que as responsabilidades de cada ente federado se dá conforme legislação vigente.

Parágrafo único. São polos de EaD do IFTO os polos de apoio presencial de Alvorada, Araguacema, Araguatins, Colinas, Cristalândia, Dianópolis, Guaraí, Gurupi, Natividade, Palmas, Paraíso do Tocantins, Pedro Afonso, Porto Nacional, Taguatinga, Tocantinópolis e demais polos que vierem a ser vinculados.

Art. 8º A DEAD, compreendida na Pró-reitoria de Ensino, é a diretoria que administra, coordena e superintende todas as atividades da EaD.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**Seção I
Da Educação Profissional a Distância no IFTO**

Art. 9º Para os fins deste regulamento, tal qual descrito no Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, caracteriza-se a educação a distância como modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino-aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias síncronas e assíncronas de informação e de comunicação, com estudantes e profissionais da educação desenvolvendo atividades educativas em lugares e/ou tempos diversos.

Art. 10. A EaD do IFTO será desenvolvida por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem, podendo haver teleaulas.

**CAPÍTULO II
DO CORPO PEDAGÓGICO DA DEAD E SUAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 11. À Diretoria de Educação a Distância compete:

I – desenvolver uma cultura institucional favorável à incorporação das tecnologias digitais ao ensino-aprendizagem nas diferentes modalidades e níveis de ensino;

II – apoiar, acompanhar e controlar o uso das tecnologias digitais no ensino presencial dos cursos regulares, nos câmpus do IFTO;

III – promover o acesso ao ensino técnico e superior a jovens e adultos mediante programas de educação a distância;

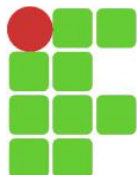
IV – fomentar a interação e articulação interinstitucionais para a execução de projetos de educação a distância;

V – assessorar a Reitoria e as Pró-reitorias em assuntos relacionados à educação a distância e às tecnologias digitais aplicadas à educação, em todos os níveis e modalidades;

VI – promover e aprimorar, continuamente, a produção e integração de mídias, metodologias e tecnologias para a educação a distância e apoio ao ensino presencial;

VII – desenvolver políticas que visem à capacitação da equipe da EaD;

VIII – promover a capacitação e o aperfeiçoamento contínuo de servidores para o uso de tecnologias digitais no ensino a distância, em consonância com a política de capacitação do IFTO;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

IX – buscar a cooperação de instituições locais e estrangeiras com o objetivo de desenvolver a educação a distância em parceria;

X – organizar e acompanhar a aplicação das tecnologias digitais nos programas de formação desenvolvidos pelo IFTO e por seus parceiros;

XI – fazer cumprir este regulamento;

XII – executar outras funções que lhe tenham sido atribuídas.

Art. 12. Ao Coordenador Geral e ao Coordenador Adjunto da EaD competem:

I – coordenar as atividades dos cursos ofertados pela Instituição de Ensino;

II – realizar o planejamento das atividades de seleção e de capacitação dos profissionais envolvidos no sistema;

III – realizar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com os coordenadores de cursos, dos processos seletivos de estudantes;

IV – receber e avaliar os relatórios de desenvolvimento dos cursos elaborados pelos coordenadores de cursos e pelos coordenadores de polos;

V – acompanhar a aplicação financeira dos recursos liberados para o desenvolvimento e oferta dos cursos;

VI – realizar, dentro de suas atribuições, articulação com o MEC;

VII – acompanhar o cadastramento e as autorizações para pagamento de bolsistas na Instituição de Ensino;

VIII – planejar a capacitação da equipe que atua na EaD e acompanhar a execução das atividades;

IX – revisar e acompanhar a operacionalização dos PPCs;

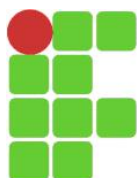
X – acompanhar, junto às coordenações de curso, o cumprimento desta ODP-EaD;

XI – cumprir com o disposto no termo de compromisso assinado com a DEAD/IFTO.

Art. 13. As atribuições, obrigações e direitos dos professores pesquisadores, tutores presenciais e a distância, coordenadores de curso, de polo e de tutoria encontram-se especificadas nos termos de compromisso que se encontram no ANEXO I deste regulamento.

Art. 14. Professores e tutores presenciais e a distância serão selecionados por meio de edital público.

§ 1º Não havendo candidatos, a DEAD poderá fazer convites seguindo as mesmas exigências do perfil profissional descrito no edital.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

§ 2º Professores pesquisadores, tutores a distância, tutores presenciais, coordenadores de curso, coordenadores de polo, coordenadores de tutoria, coordenador adjunto e coordenador geral da Rede e-Tec serão remunerados através de bolsas pagas pelo FNDE e deverão assinar os termos de compromisso constantes no ANEXO I deste regulamento.

§ 3º O corpo pedagógico da EaD do IFTO, como prestador de serviço público, fica sujeito às penalidades definidas na legislação competente, assim como às normas complementares do sistema de ensino.

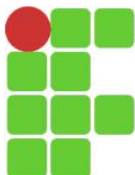
**CAPÍTULO III
DOS DIREITOS, DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DO SISTEMA
DISCIPLINAR DO ESTUDANTE**

Art. 15. Constitui o corpo dos estudantes da EaD do IFTO os alunos matriculados nos cursos oferecidos pela Instituição na modalidade a distância.

**Seção I
Dos Direitos e Dos Deveres dos Estudantes**

Art. 16. De forma complementar aos direitos estabelecidos na legislação vigente, constituem-se direitos dos estudantes:

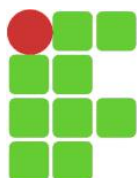
- I – receber educação de qualidade, que promova o seu desenvolvimento profissional e humano;
- II – nos encontros presenciais, ser recebido em um ambiente limpo e organizado, favorável à aprendizagem e à educação integral;
- III – representar, junto à coordenação de polo, por escrito, contra atitudes e omissões de colegas, servidores e serviços da Instituição;
- IV – apresentar sugestões à Direção da EaD ou a outros segmentos da Instituição visando à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- V – conhecer o regulamento da Organização Didático-Pedagógica da EaD e solicitar informações a ele pertinentes;
- VI – frequentar a biblioteca, laboratórios e demais dependências do polo, nos termos do regulamento e de normas próprias;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

- VII – tomar conhecimento das notas obtidas e de sua frequência, assim como recebê-las devidamente corrigidas e em tempo definido neste regulamento;
- VIII – receber do professor, no início do componente curricular, orientações quanto à metodologia de trabalho, aos critérios e aos instrumentos de avaliação utilizados para a verificação da aprendizagem;
- IX – contestar critérios avaliativos que não estejam em consonância com este regulamento, podendo recorrer às instâncias acadêmicas superiores;
- X – requerer, segundo as normas deste regulamento, revisão e/ou segunda oportunidade de avaliação;
- XI – receber do IFTO orientações quanto à utilização do AVA;
- XII – efetuar matrícula e requerer sua renovação ou cancelamento, quando maior de idade, ou por meio do seu responsável legal, quando menor, segundo as normas deste regulamento;
- XIII – requerer, nos termos deste regulamento, exame de proficiência e de aproveitamento de estudos de componentes curriculares;
- XIV – requerer diplomas, certificados, certidões ou outros documentos comprobatórios de sua situação escolar, segundo as normas deste regulamento e do câmpus ofertante do curso;
- XV – concorrer e/ou solicitar junto à Coordenação de Assistência ao Educando bolsas de trabalho/monitoria, isenção de taxas ou outros benefícios oferecidos pela Instituição, quando houver;
- XVI – solicitar o auxílio dos professores/tutores para solucionar eventuais problemas encontrados nos estudos de quaisquer componentes curriculares e/ou atividades, quando não forem decorrentes de visível desinteresse e infrequência voluntária;
- XVII – participar das atividades pedagógicas, desportivas, culturais, científicas, tecnológicas e lúdicas oferecidas aos estudantes pelo IFTO, desde que atendidas às normas específicas da Instituição;
- XVIII – participar de eleições e atividades de órgãos de representação estudantil, quando estudante de curso regular, votando ou sendo votado, conforme regulamentação vigente;
- XIX – ter condições favoráveis indispensáveis ao atendimento às necessidades específicas;
- XX – participar como eleitor do processo de votação para escolha do Reitor e do Diretor Geral do câmpus no qual esteja matriculado;
- XXI – ter acesso às informações sobre as atividades desenvolvidas na Instituição, os procedimentos adotados, as normas e os regulamentos vigentes e as modalidades de assistência oferecidas aos estudantes;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

XXII – ter sua integridade física e moral respeitada no âmbito da Instituição;

XXIII – receber assistência médica, odontológica e psicológica, durante os períodos letivos, de acordo com as possibilidades e normas do serviço de saúde do IFTO;

XXIV – ter um ambiente virtual de aprendizagem de qualidade, organizado e funcional;

XXV – ser tratado com respeito, atenção, urbanidade e em igualdade de condições por todos os servidores da Instituição, sem discriminação.

Art. 17. São deveres dos estudantes da EaD do IFTO:

I – acatar todas as normas e regulamentos do IFTO;

II – respeitar e cumprir as deliberações e orientações do Conselho Superior, da Reitoria, da DEAD, da Direção Geral do câmpus ao qual esteja vinculado e dos demais órgãos regimentais da Instituição;

III – ser assíduo e pontual às atividades de ensino presenciais e a distância programadas;

IV – cumprir as atividades a distância programadas, dentro dos prazos e em conformidade às metodologias estabelecidas;

V – tratar com urbanidade e respeito toda comunidade do IFTO;

VI – respeitar as diversidades cultural, religiosa, racial e sexual, abstendo-se de manifestações preconceituosas;

VII – portar-se sempre de acordo com os princípios da ética e da moral;

VIII – contribuir para a manutenção da limpeza das dependências do polo e demais locais utilizados para as atividades presenciais, zelando pela conservação das instalações e dependências, dos materiais, dos móveis e utensílios, dos equipamentos e máquinas e de todo o material de uso individual e coletivo;

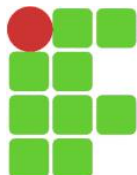
IX – indenizar os prejuízos ao produzir danos ao IFTO ou a outros quando envolver a Instituição; (ex. polos, empresas em situações de visitas ou estágio, e outros);

X – cooperar, no âmbito de suas atividades, para manter o prestígio e o bom nome do IFTO;

XI – frequentar as dependências dos polos com trajas adequados, assim como outros ambientes em situações de ensino-aprendizagem;

XII – apresentar-se às atividades presenciais com o material didático indispensável à sua participação nos trabalhos escolares;

XIII – apresentar toda a documentação exigida, obedecendo aos prazos estabelecidos pela Instituição;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

XIV – participar das reuniões dos órgãos para os quais tenha sido eleito como representante, obedecendo à convocação;

XV – manter seus dados atualizados na CORES.

Seção II
Das Proibições

Art. 18. É proibido ao estudante:

I – praticar e/ou incentivar o *bullying*, ou seja, atitudes agressivas, intencionais e repetitivas como: insultos, intimidações, apelidos constrangedores, acusações injustas e tratamentos hostis;

II – praticar e/ou incitar os colegas a atos de rebeldia;

III – utilizar o ambiente virtual e/ou físico para fins pessoais, manifestações de apreço ou despreço, preconceitos, transações comerciais, exposição de palavras de baixo calão, pornografias, dentre outros atos que não estejam em consonância com os objetivos educacionais do IFTO;

IV – aplicar trotes que agridam a integridade física e/ou psicológica de estudantes novatos ou veteranos e que não estejam previamente acordados com a coordenação de polo;

V – usar e/ou depositar no interior da Instituição material explosivo, armas e drogas ilícitas;

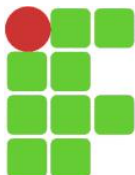
VI – utilizar as dependências físicas do polo ou outros ambientes em situação de ensino-aprendizagem, bem como o AVA, para veicular qualquer tipo de divulgação sem a prévia autorização das autoridades competentes;

VII – agredir física ou verbalmente colegas, professores ou técnico-administrativos dentro ou fora do polo ou de outros ambientes em situação de ensino-aprendizagem;

VIII – fazer uso de cigarro, bebidas alcoólicas e/ou substâncias psicotrópicas, narcóticas ou alucinógenas, ou apresentar-se sob efeito de alguma dessas drogas em situações presenciais de ensino-aprendizagem.

Seção III
Do Sistema Disciplinar

Art. 19. Poderão ser aplicadas aos estudantes da EaD medidas disciplinares, conforme regulamentação do câmpus ao qual o estudante esteja vinculado, de acordo com a gravidade dos atos e considerando-se os antecedentes do estudante.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Art. 20. A aplicação das medidas disciplinares deverá levar em consideração, na qualidade de instrumento da prática educativa, a garantia do amplo direito de defesa aos envolvidos no caso.

Art. 21. Nos casos de transgressão disciplinar de estudante na modalidade de educação a distância, o coordenador de polo encaminhará relatório do ocorrido ao coordenador de curso, que irá registrar sua ciência no documento e o encaminhará à Direção de Ensino, que adotará as medidas necessárias de acordo com o tipo de transgressão e com o regulamento do câmpus.

Art. 22. A aplicação das medidas punitivas, caso sejam estabelecidas pela Direção de Ensino ou por Comissão Disciplinar, será comunicada/encaminhada ao coordenador de curso e por este ao coordenador de polo.

Art. 23. A coordenação de polo entregará ao estudante, se maior de idade, ou aos pais ou responsáveis, se menor, o documento com a medida punitiva a ser aplicada, mediante protocolo, o qual deverá voltar à coordenação de curso e ser encaminhado à CORES para arquivamento na pasta do estudante.

Art. 24. Caberá à coordenação de polo aplicar a medida punitiva e observar que esta seja cumprida.

**CAPÍTULO IV
DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

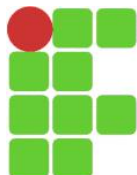
Art. 25. O atendimento especial é um processo que envolve tanto a família quanto a escola e possibilita ao estudante realizar as atividades escolares em domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo da sua vida escolar.

§ 1º Entende-se por exercício domiciliar a equivalência de estudos, por ausência às aulas, concedida ao estudante amparado pela Lei nº 6.202/1975 e pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969.

§ 2º O atendimento especial não tem efeito retroativo, não abona falta (apenas justifica) e não poderá exceder a um bloco de componentes curriculares.

Art. 26. Somente serão autorizados exercícios domiciliares para estudantes na modalidade a distância dos cursos técnicos do IFTO para os casos de faltas a aulas presenciais que estejam dentro da carga horária presencial obrigatória, prevista no PPC e no Calendário Escolar Específico do Curso.

Art. 27. Fica vedada a concessão de regime de exercício domiciliar para as atividades presenciais obrigatórias, descritas no artigo 93.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Art. 28. Para os casos de estudantes em que tenha sido deferido o atendimento especial, as atividades descritas no Calendário de Curso e/ou PPC como presenciais obrigatórias e as atividades avaliativas a distância deverão ter suas datas reprogramadas.

Art. 29. O atendimento especial será concedido apenas:

I – a estudante gestante;

II – ao estudante com incapacidade física incompatível com a frequência aos trabalhos escolares regulares.

Parágrafo único. A estudante gestante a partir do oitavo mês de gestação poderá pleitear o exercício domiciliar, que poderá ser concedido por um período de três meses.

Art. 30. O pedido de atendimento especial deverá ter o seguinte rito processual:

I – O estudante ou seu representante legal deverá requerer, em até três dias úteis da data do atestado, o atendimento especial apresentando cópia e original do atestado médico.

II – O requerimento e os anexos, digitalizados, serão encaminhados (por via eletrônica) imediatamente à coordenação do curso, que, depois de abrir processo, os encaminhará à Direção de Ensino do câmpus.

III – A Direção de Ensino ou a quem esta indicar deverá emitir parecer e notificar a coordenação de curso.

IV – O coordenador do curso e o professor do componente curricular apresentam, em até cinco dias úteis da data do deferimento, um programa de estudos e/ou atividades a serem cumpridas em domicílio pelo estudante que substituam o conteúdo da aula presencial.

Art. 31. O processo deverá ser instruído com uma cópia do programa de estudos elaborado pelo professor.

Parágrafo único. O programa de estudos e/ou atividades deverão abranger o plano de ensino do professor previsto para a aula presencial.

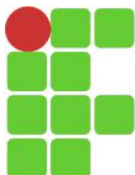
Art. 32. O tutor presencial aplicará ao estudante o programa de estudos que deverá ter especificado:

I – os conteúdos a serem estudados;

II – a metodologia a ser aplicada;

III – as atividades a serem cumpridas;

IV – os critérios de exigência do cumprimento dessas atividades, inclusive o prazo para sua execução.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Art. 33. Compete ao requerente ou ao seu representante legal contatar o coordenador de polo para tomar ciência do plano de estudos e acordar como e quando o programa será aplicado, bem como entregar a este coordenador as atividades efetuadas no prazo fixado pelo professor.

Art. 34. Compete à coordenação de polo acusar recebimento das atividades e encaminhá-las em até dois dias úteis à coordenação de curso, que entregará ao professor para que sejam corrigidas e, assim, serem publicados no AVA os resultados e comentários do professor.

Art. 35. A atividade domiciliar realizada pelo estudante deverá ser autuada no processo, que, ao final, deverá ser arquivado na CORES.

Art. 36. Cada câmpus deverá progressivamente utilizar mecanismos tecnológicos que visem à agilidade do trâmite processual e da aplicação de atividades no que diz respeito ao atendimento especial.

Parágrafo único. São mecanismos tecnológicos plataformas de aprendizagem a distância e/ou programas específicos que, após o uso, tenham como ser materializados e autuados no processo.

**TÍTULO II
DO REGIME ACADÊMICO DA EAD DO IFTO**

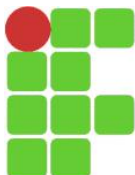
**CAPÍTULO I
DO PERÍODO LETIVO**

Art. 37. Os Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio Subsequente na Modalidade a Distância serão ministrados no sistema seriado semestral, sendo que para cada novo semestre é necessária a renovação da matrícula.

§ 1º O sistema seriado semestral consiste na distribuição dos componentes curriculares do curso em blocos que deverão ser sucessivamente integralizados pelo aluno, tendo cada um dos blocos a duração equivalente a um semestre letivo.

§ 2º Na seleção dos componentes curriculares de cada bloco, deverão ser consideradas a sequência dos conhecimentos e a integração dos conteúdos programáticos.

Art. 38. Os cursos atenderão à carga horária mínima exigida no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos ou no Currículo Referência para o Sistema e-Tec Brasil e em seus respectivos PPCs.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Parágrafo único. O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) deverá considerar a maior carga horária estipulada entre o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e o Currículo Referência como carga horária mínima e contemplar, pelo menos, 80% dos conteúdos indicados no Currículo Referência.

Art. 39. O PPC especificará em quantos semestres letivos o curso será integralizado e poderá ser alterado em curso por força de lei ou pelas coordenações de cursos e terá sua vigência para ciclos de estudantes posteriores a sua apreciação pelo Conselho Superior do IFTO.

Art. 40. O ano letivo, independentemente do ano civil, obedecerá ao Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO, assegurando-se o disposto na LDB - Lei nº 9394/1996, artigo 24, inciso I.

Art. 41. O coordenador de curso de EaD poderá prorrogar o término do bloco de componentes curriculares semestrais de seu curso caso atividades previstas no calendário não tiverem sido concluídas, justificando por escrito os motivos à DEAD, que estabelecerá prazo para o término deste.

Parágrafo único. Os prazos estabelecidos deverão ser rigorosamente observados a fim de não ultrapassar a data de finalização de cursos financiados.

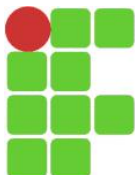
CAPÍTULO II DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 42. No Ensino a Distância do IFTO serão elaborados o Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO e os Calendários Escolares Específicos dos Cursos.

Seção I Do Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO

Art. 43. O Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO será elaborado anualmente pela DEAD e encaminhado para aprovação pelo CONSUP, após ser analisado pela Pró-reitoria de Ensino.

Art. 44. No Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO serão previstas datas e períodos comuns a todos os cursos, respeitando-se a quantidade mínima de 100 dias letivos/400 horas para o semestre letivo, correspondente aos 200 dias letivos/800 horas previstos na LDB, artigo 24, inciso I, para cada ano letivo, excluído o tempo reservado para exames finais.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Parágrafo único. O calendário de que trata o caput deste artigo deverá ser elaborado e aprovado no semestre anterior ao respectivo período letivo e deverá ficar disponível para acesso na página inicial do AVA desde o primeiro dia letivo do ano.

Art. 45. Quaisquer alterações no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO deverão proceder conforme o disposto no artigo 43.

Art. 46. No Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO deverão constar, no mínimo, as seguintes atividades:

I – datas:

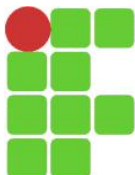
- a) início e término de cada semestre letivo;
- b) dias letivos,
- c) feriados e recessos nacionais, estaduais e municipais;
- d) Dia Nacional da Consciência Negra;
- e) data limite para entrega dos diários de classe dos componentes curriculares regulares e das dependências à CORES pela coordenação de curso.

II – períodos:

- a) renovação de matrícula;
- b) renovação de matrícula fora do prazo;
- c) resultados de solicitações de renovação de matrícula analisadas pelo coordenador de curso;
- d) planejamento pedagógico;
- e) requerimento de transferências interna e externa e de mudança de curso;
- f) requerimento de exame de proficiência em componentes curriculares;
- g) requerimento de aproveitamento de estudos de componentes curriculares;
- h) férias e recessos escolares.

Seção II
Dos Calendários Escolares Específicos dos Cursos

Art. 47. Anualmente, a partir do Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO, será elaborado, pelo coordenador do curso, o Calendário Escolar Específico do Curso, que deverá ser referendado pela DEAD.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Parágrafo único. O calendário de que trata o caput deste artigo deverá ser elaborado e aprovado no semestre anterior ao do respectivo período letivo, prevendo datas, períodos, eventos, dentre outros, relacionados a cada curso e deverá ficar disponível para acesso na página inicial do AVA desde o primeiro dia de aula do curso.

Art. 48. Nos Calendários Escolares Específicos dos Cursos deverão constar, além das datas e períodos específicos dos municípios/polos atendidos pelo curso, estabelecidos no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO, no mínimo, as seguintes atividades:

I – datas:

- a) início de componentes curriculares regulares e de dependências;
- b) encontros presenciais;
- c) realização de avaliações presenciais;
- d) realização de avaliação presencial de segunda chamada;
- e) exame presencial final;
- f) publicação dos rendimentos escolares de cada componente curricular;
- g) entrega dos diários de classe à coordenação de curso;
- h) outros eventos considerados relevantes para a comunidade acadêmica do curso.

Art. 49. O semestre letivo só será considerado concluído depois de ministrada toda a carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso e no Calendário Escolar Específico do Curso para o bloco de componentes curriculares.

CAPÍTULO III

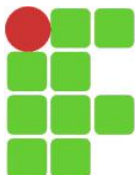
DAS VAGAS, DO VÍNCULO E DO INGRESSO

Seção I

Das Vagas

Art. 50. A quantidade de vagas para estudantes, para cada curso/polo de EaD, oferecidas em Edital de Abertura, será limitada ao número de vagas aprovadas no PPC e conforme Plano de Trabalho Anual (PTA).

Art. 51. Nos editais para os Cursos Técnicos de Nível Médio do IFTO oferecidos na modalidade a distância deverá ser observado o disposto no Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012, e demais legislações vigentes.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Art. 52. Caso vagas de determinados cursos e polos não tenham sido totalmente preenchidas, a DEAD decidirá, imediatamente após a publicação do resultado final, sobre necessidade de abertura de outro processo seletivo para as vagas remanescentes ou sobre a possibilidade de remanejamento, reorganizando a distribuição de estudantes para vagas em curso e/ou polo diverso do qual tenha se inscrito, o que será normatizado no edital de seleção.

Parágrafo único. São consideradas vagas remanescentes aquelas não ocupadas em processo seletivo depois de esgotadas todas as etapas de ocupação previstas no respectivo edital.

Art. 53. Vagas remanescentes e/ou ociosas poderão ser ocupadas desde que ainda não tenham ocorrido aulas presenciais e/ou avaliações.

Parágrafo único. São consideradas vagas ociosas as resultantes de:

I – cancelamento de matrícula;

II – falecimento;

III – transferência para outros polos ou outras instituições.

Art. 54. Caberá aos estudantes que ingressaram ocupando vagas remanescentes ou ociosas, com o curso já em andamento, consultar o tutor a distância sobre a necessidade de reposição de conteúdo.

Seção II
Do Vínculo

Art. 55. Ao matricular-se em um curso de EaD do IFTO, o estudante encontrar-se-á vinculado:

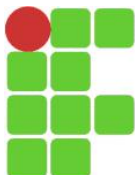
I – ao IFTO;

II – ao campus que lançou o edital de abertura para o curso a distância no qual o estudante se matriculou;

III – ao polo para o qual o estudante tenha concorrido à vaga;

IV – ao curso de EaD no qual o estudante se matriculou.

Parágrafo único. Perderá o vínculo, gerando cancelamento de matrícula, o estudante que enquadrar-se em um dos casos estabelecidos no artigo 72.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**Seção III
Do Ingresso**

Art. 56. Os Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Modalidade a Distância serão oferecidos a candidatos que atendam aos requisitos de acesso descritos no PPC e que:

- I – tenham sido classificados em processo seletivo público, normatizado por edital; ou
- II – tenham deferida a requisição de transferência, mediante a existência de vagas; ou
- III – tenham deferida a solicitação de transferência *ex officio*.

Art. 57. O Edital de Abertura de Processo Seletivo para estudantes deverá ser aprovado pela Direção Geral do câmpus ofertante do curso.

Parágrafo único. A comissão de que trata o caput deste artigo terá apoio e acompanhamento da Gerência de Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Educacional da Pró-reitoria de Ensino.

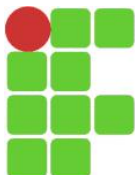
Art. 58. A Comissão de Processo Seletivo fará quantas convocações forem necessárias para o preenchimento das vagas nos polos.

**CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA, DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA E DA RENOVAÇÃO DA
MATRÍCULA FORA DO PRAZO**

**Seção I
Da Matrícula**

Art. 59. A matrícula nos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Modalidade a Distância deverá ser requerida para o curso no qual o estudante se inscreveu, observando-se:

- I – as datas, os horários e o local estabelecidos no edital;
- II – a documentação exigida;
- III – a assinatura de uma declaração demonstrando concordar com as disposições deste regulamento, demais normas do Instituto e de outros documentos que se fizerem necessários.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Parágrafo único. Para favorecer o cumprimento do disposto no inciso III deste artigo, este regulamento será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto e serão mantidas cópias deste documento nos polos de apoio presencial.

Art. 60. A matrícula será efetuada no primeiro semestre letivo.

Art. 61. A matrícula deverá ser efetuada pelo responsável ou seu representante legal, caso o estudante seja menor de idade.

Art. 62. Será cancelada, a qualquer tempo, a matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível das sanções legais.

Art. 63. O estudante ou responsável que se encontrar impossibilitado de comparecer ao polo para efetivar sua matrícula no período definido no edital, poderá fazê-la por procuração com firma reconhecida em cartório, a qual deverá ser anexada ao requerimento juntamente com os documentos solicitados.

Parágrafo único. A matrícula efetuada por procuração é de inteira responsabilidade do outorgante e não será passível de reivindicação de qualquer natureza.

Art. 64. Findado o período de matrículas previsto no edital e cadastrados os estudantes no Sistema de Gerenciamento Acadêmico, a coordenação de polo deverá encaminhar à DEAD, via memorando, toda documentação dos estudantes matriculados.

Art. 65. A DEAD, ao receber da coordenação de polo a documentação referente às matrículas dos estudantes, fará os registros necessários e encaminhará a documentação, via memorando, à CORES do câmpus ao qual os estudantes estiverem vinculados.

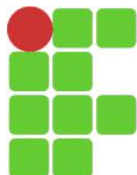
§ 1º A CORES fará os registros necessários e montará a pasta do estudante, mantendo-a arquivada e atualizada.

§ 2º A CORES enviará à DEAD, que repassará à coordenação de polo, os números de matrícula para que sejam divulgados aos estudantes.

Art. 66. A DEAD informará, antes do início do primeiro componente curricular, via e-mail, aos estudantes matriculados, o usuário e a senha de acesso ao AVA/Moodle.

SEÇÃO II
Da Renovação da Matrícula

Art. 67. Para os estudantes aprovados em todos os componentes curriculares do bloco oferecido no semestre letivo anterior, haverá um período para renovação de matrícula, previsto no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

Parágrafo único. A renovação da matrícula é a manifestação de interesse do estudante em cursar o bloco de componentes curriculares oferecidos no semestre letivo seguinte, sendo obrigatória a cada semestre letivo.

Art. 68. A solicitação de renovação da matrícula no bloco será efetuada por meio do Requerimento de Renovação de Matrícula.

Art. 69. Imediatamente após cada período de renovação de matrícula, o coordenador de polo deverá encaminhar, via memorando, os Requerimentos de Renovação de Matrícula à DEAD, que os enviará à CORES, seguindo-se os mesmos procedimentos indicados para a efetivação da matrícula, conforme o disposto no artigo 65.

Seção III
Da Renovação da Matrícula Fora do Prazo

Art. 70. O estudante que não requereu renovação de matrícula nos prazos estabelecidos poderá requerer a renovação de matrícula fora do prazo, preenchendo um requerimento com a justificativa e anexando documentos comprobatórios, se houver.

§ 1º O estudante deve estar ciente de que a renovação de matrícula fora do prazo ficará sujeita à existência de vagas.

§ 2º O requerimento do estudante deverá ser digitalizado e imediatamente enviado à DEAD, que o encaminhará à gestão de ensino para deferir ou não a solicitação. A gestão de ensino comunicará o resultado à DEAD e à coordenação de curso e esta comunicará à coordenação de polo e encaminhará a documentação à CORES.

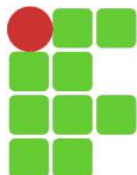
Art. 71. Terá cancelada a sua matrícula o estudante que não efetuar a renovação da matrícula nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO.

CAPÍTULO V
DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Art. 72. O cancelamento da matrícula ocorrerá:

I – quando for verificado que o estudante apresentou para matrícula documento falso ou falsificado, não ficando isento, ainda, das penalidades legais;

II – mediante requerimento efetuado pelo estudante, pelo responsável ou por seu representante legal, dirigido à DEAD e encaminhado à CORES;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

III – por sanção disciplinar nos termos do Regulamento do Corpo Discente do câmpus ao qual o estudante esteja vinculado;

IV – quando o estudante reprovar no curso (*cf* Título III, Capítulo IV, Seção III – Da Reprovação no Curso);

V – quando o estudante não renovar a sua matrícula nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO;

VI – quando o estudante não concluir o curso no prazo previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Caso o descrito nos incisos I, II e III deste artigo ocorra no primeiro componente curricular, deverá ser chamado o candidato posteriormente classificado para preenchimento da vaga, desde que ainda não tenham ocorrido aulas presenciais e/ou avaliações no componente curricular inicial do curso.

§ 2º Adota-se como tempo máximo para integralização de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Modalidade a Distância do IFTO, conforme disposto no inciso VI deste artigo, o tempo previsto no PPC para integralização do curso, incluindo o Trabalho de Conclusão de Curso e o Estágio Curricular Supervisionado, quando houver.

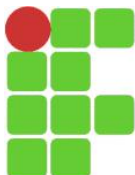
§ 3º Para os casos especificados nos itens I a VI, o estudante será considerado desligado do curso.

Art. 73. Fica sob responsabilidade do estudante e da coordenação de curso a observação e cumprimento dos prazos estabelecidos para integralização do curso.

Art. 74. Consumado o cancelamento da matrícula, o estudante desligado do curso só poderá reingressar ao IFTO após ter sido aprovado em novo processo seletivo público, com direito a aproveitamento de estudos, mediante requerimento.

CAPÍTULO VI
DAS TRANSFERÊNCIAS INTERNA E EXTERNA, DA MUDANÇA DE CURSO E
DA TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO

Art. 75. Será expedida guia de transferência, em qualquer época do período letivo, aos estudantes dos cursos oferecidos a distância pelo IFTO que solicitarem transferência para outras instituições, mediante requerimento.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**Seção I
Das Transferências Interna e Externa e Da Mudança de Curso**

Art. 76. Para efeito deste regulamento, considera-se:

I – transferência externa como sendo a migração para os cursos de EaD do IFTO de estudantes de outras instituições de ensino de educação profissional técnica de nível médio que estejam regularmente matriculados no mesmo curso ou em cursos do mesmo eixo tecnológico;

II – transferência interna como sendo a migração entre polos do IFTO, podendo ocorrer somente para o mesmo curso;

III – mudança de curso como sendo a migração de um estudante a distância do IFTO para outro curso do mesmo eixo tecnológico, porém continuando vinculado ao mesmo câmpus.

Art. 77. As transferências interna e externa e a mudança de curso estarão condicionadas:

I – ao requerimento do interessado;

II – ao estudante estar matriculado no curso de origem;

III – à existência de vaga no polo e curso solicitado;

IV – à compatibilidade de adaptação curricular;

V – à compatibilidade de cursos, que deverão ser do mesmo nível e forma profissional (técnica de nível médio concomitante ou subsequente);

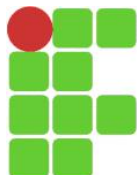
VI – à possibilidade de o estudante cumprir todos os componentes curriculares faltantes dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar Específico do Curso.

Art. 78. Os pedidos de transferência interna e externa e de mudança de curso deverão ser feitos dentro dos prazos estipulados no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO.

Parágrafo único. Condicionados à justificativa documentada, à possibilidade de adaptação curricular e à existência de vagas, poderão ser aceitos, a critério da Direção de Ensino do câmpus ao qual o curso está vinculado, pedidos fora do período estabelecido no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO.

Art. 79. Nas solicitações de transferência, quando o número de candidatos às vagas for superior ao número de vagas existentes, o preenchimento far-se-á pela seguinte ordem de prioridade:

I – transferência interna;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

II – mudança de curso;

III – transferência externa de estudantes oriundos de escolas públicas;

IV – transferência externa de estudantes oriundos de escolas privadas.

§ 1º Havendo empate em determinado item, será considerada a maior carga horária já cursada.

§ 2º Permanecendo o empate, será priorizado o estudante de maior idade.

Art. 80. O pedido de transferência interna deverá ser requerido conforme datas previstas no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO e será encaminhado à coordenação de curso para abertura de processo, ciência e parecer.

Parágrafo único. O processo, devidamente instruído e com o parecer do coordenador do curso, deverá ser encaminhado à gestão de ensino para o parecer final, que o encaminhará à CORES e notificará a DEAD do resultado.

Art. 81. Os pedidos de transferência externa deverão ser requeridos no polo ao qual o estudante deseja vincular-se, conforme datas previstas no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO e deverão estar instruídos dos seguintes documentos (originais e cópias):

I – foto 3x4 recente;

II – certidão de nascimento ou casamento;

III – diploma e histórico escolar que correspondam à escolaridade exigida como etapa anterior;

IV – documento de identidade (RG) e Cadastro de pessoa física (CPF);

V – Título de Eleitor e último comprovante de quitação eleitoral, para candidatos maiores de 18 anos;

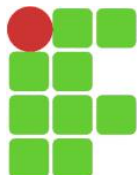
VI – documento de quitação do serviço militar, para candidatos do sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos;

VII – comprovante de endereço residencial;

VIII – comprovante de matrícula (vínculo) na instituição de origem;

IX – histórico escolar constando as notas de todos os componentes curriculares, carga horária cursada e carga horária total do curso que deseja se transferir, além dos elementos relacionados com a sua classificação no processo seletivo de ingresso no curso;

X – planos de ensino ou conteúdos programáticos dos componentes curriculares cursados, devidamente assinados e carimbados pela instituição de origem;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

XI – documento de autorização de funcionamento do curso de origem, para o caso de instituições de ensino particulares;

XII – caso a solicitação de transferência seja para cursos do mesmo eixo tecnológico, devem-se apresentar também as finalidades e objetivos do curso de origem e o perfil profissional.

Art. 82. A aceitação da transferência de estudantes oriundos de estabelecimentos estrangeiros, amparados por acordos oficiais, dependerá do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais vigentes e das normas exaradas nesse documento.

Art. 83. O pedido de mudança de curso, devidamente justificado, deverá ser feito pelo estudante, por seu responsável ou representante legal e encaminhado à coordenação do curso desejado para abertura de processo, análise e manifestação, e, então, será remetido à gestão de ensino do câmpus para parecer final, notificação ao estudante e à DEAD.

Parágrafo único. Os trâmites das documentações de que tratam este capítulo não deverão exceder o prazo de dez dias úteis para que o estudante não fique prejudicado na frequência do curso de destino.

Art. 84. O coordenador do curso deverá, para os pedidos deferidos de transferência externa e de mudança de curso, realizar análise para fins de aproveitamento de estudos, conforme regulamentado no Título III, Capítulo V, Seção I.

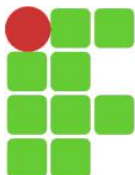
**Seção II
Da Transferência *Ex Officio***

Art. 85. A transferência *ex officio* dar-se-á na forma da legislação vigente, mediante requerimento protocolado no polo e encaminhado à coordenação de curso, sendo necessários, além dos relacionados no artigo 81, os seguintes documentos:

I – cópia do ato de transferência *ex officio* ou remoção, publicado no Diário Oficial da União – DOU ou em meio oficial de divulgação ou em publicação da própria corporação;

II – declaração da autoridade maior do órgão competente, comprovando a remoção ou a transferência *ex officio*;

III – certidão de nascimento, casamento ou outro documento que caracterize essa situação, se dependente.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

Art. 86. Os Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Modalidade a Distância do IFTO serão ofertados em blocos de componentes curriculares semestrais, podendo ser desenvolvidos articulados com o ensino médio, na forma concomitante ou na forma subsequente, de acordo com o disposto na LDB, artigo 36-B.

§ 1º Entende-se por blocos de componentes curriculares semestrais um conjunto de componentes curriculares selecionados pela coordenação do curso e/ou especificados no PPC, para serem oferecidos em determinado semestre letivo.

§ 2º Entende-se por componente curricular o conjunto de bases tecnológicas, científicas e de gestão, de conteúdos e de experiências que colaboram com a construção do perfil de formação a ser alcançado.

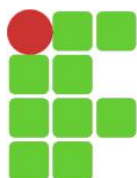
Art. 87. Os blocos de componentes curriculares semestrais serão oferecidos por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem contendo encontros presenciais definidos no PPC e agendados conforme Calendário Escolar Específico do Curso.

Art. 88. Atendendo ao artigo 33 da Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, os cursos técnicos de nível médio oferecidos na modalidade de educação a distância, no âmbito da área profissional da saúde, devem cumprir, no mínimo, 50% de carga presencial, e nos cursos dos demais eixos tecnológicos, será exigido, no mínimo, 20% de carga horária presencial.

**CAPÍTULO I
DOS CURRÍCULOS**

Art. 89. Os Projetos Pedagógicos de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na Modalidade a Distância do IFTO deverão contemplar o disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), no Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, na Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, nas Diretrizes Curriculares Nacionais, no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos e demais legislações, princípios e documentos que dão base aos cursos.

Art. 90. As atividades nos Cursos Técnicos de Nível Médio a Distância deverão ser desenvolvidas com o propósito de promover a construção do conhecimento, a aprendizagem e a interação do estudante com a sociedade, preparando-o para a vida produtiva e para o exercício da cidadania.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Art. 91. Os componentes curriculares que constituirão cada bloco de componentes curriculares semestrais devem ser selecionados de forma a privilegiar a construção do aprendizado, a interdisciplinaridade e a contextualização no decorrer do semestre e do curso.

Art. 92. A DEAD poderá orientar a oferta de componente curricular que tenha plano de ensino e carga horária idênticos para estudantes de cursos e polos distintos, mediante acordo entre as coordenações envolvidas.

**CAPÍTULO II
DA METODOLOGIA DE ENSINO**

Art. 93. A educação a distância, tal qual descrito no Decreto nº 5.622, de 19 de dezembro de 2005, organiza-se segundo metodologia, gestão e avaliação peculiares, para as quais deverá estar prevista a obrigatoriedade de momentos presenciais para:

I – estágios obrigatórios, quando previstos no PPC e/ou na legislação pertinente;

II – avaliações especificadas como presenciais;

III – defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando previstos no PPC e/ou na legislação pertinente; e

IV – componentes curriculares/atividades relacionadas a laboratório de ensino que sejam estritamente prática presencial, descritas como essenciais para a formação do estudante, atestadas pelo professor e/ou estabelecidas no PPC.

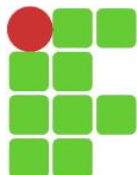
Art. 94. Para os momentos presenciais deve-se observar a carga horária mínima disposta na Resolução CNE/CEB nº 6, de 20 de setembro de 2012, artigo 33, conforme especificado no artigo 86 desta ODP-EaD.

**CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Seção I
Da Avaliação e Da Promoção em Componente Curricular**

Art. 95. A avaliação do processo de ensino-aprendizagem compreenderá a avaliação do desempenho do estudante.

§ 1º A avaliação do desempenho do estudante para fins de promoção, conclusão de estudos e obtenção de diplomas ou certificados deve ser um processo contínuo e formativo, com





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, observando-se os resultados obtidos ao longo de todo o semestre letivo e dar-se-á no processo, mediante:

I – o cumprimento das atividades programadas; e

II – a realização de avaliações presenciais.

§ 2º Os resultados das avaliações citadas no inciso II deverão prevalecer sobre os demais resultados obtidos em quaisquer outras formas de avaliação a distância.

Art. 96. A avaliação dos estudantes nos cursos técnicos da EaD deverá considerar a verificação de conteúdos, as habilidades e competências e compor-se-á de avaliações presenciais (AP), que deverão ter peso de 60%, e de avaliações a distância (AD), que deverão ter peso de 40% na nota final de cada componente curricular.

Art. 97. A Média Provisória de cada componente curricular resultará da soma do total obtido com as avaliações presenciais (AP - 60%) com o total de pontos obtidos nas avaliações a distância (AD - 40%), cujo resultado deverá, para aprovação do estudante no componente curricular, ser igual ou superior a 6,0 de um máximo de 10,0 pontos, sendo que essa nota deverá ser lançada no diário de classe e/ou no Sistema de Gerenciamento Acadêmico.

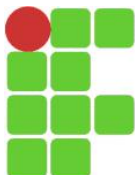
Parágrafo único. O estudante que através da soma das Avaliações Presenciais (AP=60%) com as Avaliações a Distância (AD=40%) não atingir a nota mínima 6,0 (de um total de 10,0 pontos) estará de recuperação e deverá prestar o Exame Presencial Final, conforme o disposto no artigo 108.

Art. 98. Para efeito da avaliação do desempenho do estudante, para fins de promoção, computam-se as avaliações presenciais, as atividades extraclasse e a sua participação nas avaliações a distância.

§ 1º Entende-se por avaliações presenciais as agendadas/solicitadas pelo professor do componente curricular e desenvolvidas no polo de apoio presencial, sob orientação do professor e/ou do tutor presencial, que registrará(ão) a presença do estudante por meio de lista de frequência, que será lançada no diário de classe e/ou no Sistema de Gerenciamento Acadêmico.

§ 2º Entende-se por atividades extraclasse as solicitadas e acompanhadas pelo professor e/ou tutor a distância, como visitas, aulas de campo, dentre outras, que também serão registradas por meio de lista de frequência.

§ 3º Entende-se por avaliações a distância aquelas desenvolvidas por meio de Ambiente Virtual de Aprendizagem.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Art. 100. O gabarito comentado deverá ser disponibilizado aos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem com pelo menos sete dias de antecedência da aplicação de uma nova avaliação.

Art. 101. Para todos os efeitos, considerar-se-á avaliação como sendo toda estratégia didático-pedagógica prevista no plano de ensino de cada componente curricular, tais como:

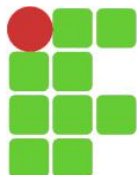
- I – observação contínua;
- II – trabalhos individuais e/ou coletivos, presenciais ou a distância;
- III – testes escritos, com ou sem consulta, presenciais ou a distância;
- IV – verificações individuais ou em grupos;
- V – arguições;
- VI – seminários;
- VII – visitas;
- VIII – resoluções de exercícios presenciais ou a distância;
- IX – execução de experimentos ou projetos;
- X – relatórios referentes aos trabalhos, experimentos e visitas;
- XI – trabalhos práticos;
- XII – fóruns a distância;
- XIII – outros instrumentos pertinentes da prática pedagógica.

Art. 102. Na verificação do rendimento escolar, o(a) professor(a) poderá contemplar aspectos atitudinais e sociais, como também a capacidade de iniciativa, de criatividade, de assiduidade, de participação e de responsabilidade do estudante com as atividades escolares presenciais e a distância.

Art. 103. Os critérios e valores de avaliação adotados pelo professor, bem como o plano de ensino, deverão, obrigatoriamente, ser explicitados aos estudantes na aula inicial do componente curricular, devendo estar disponíveis na página inicial no AVA.

Art. 104. As notas das avaliações a distância, das avaliações presenciais e a média obtida deverão ser divulgadas individualmente através do ambiente virtual, utilizando-se os mecanismos necessários que garantam que somente o estudante tenha acesso às suas notas.

Art. 105. Os professores deverão entregar os diários (conteúdos lecionados, frequência e resultado final), corretamente preenchidos, sem rasuras, à coordenação de curso, dentro do





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS

prazo previsto no Calendário Escolar Específico do Curso, sendo uma cópia impressa e assinada e a outra de forma digital.

Parágrafo único. O coordenador de curso deverá entregar os diários à CORES, dentro do prazo previsto no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO.

Seção II
Da Segunda Chamada para Avaliação

Art. 106. O estudante que, por motivo justificado e devidamente comprovado através de documento, não puder comparecer a avaliações presenciais, deverá requerer segunda chamada em até dois dias úteis após a data da avaliação.

§ 1º Entende-se por documento os seguintes itens:

I – atestado médico;

II – declaração de corporação militar, empresa ou repartição, comprovando que, no horário da realização da avaliação presencial, estava em serviço;

III – atestado de óbito de parentes até segundo grau, acrescido de certidão de nascimento/casamento, ou outro que prove o parentesco;

IV – outro documento, a ser analisado pela coordenação de curso.

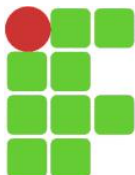
§ 2º A solicitação de segunda chamada poderá ser requerida pelo próprio estudante, pelo seu responsável ou por seu representante legal.

§ 3º A coordenação de curso terá até dois dias úteis para responder à solicitação e encaminhar para as providências necessárias, devendo informar ao estudante por meio de mensagem pelo AVA se o pedido foi deferido ou indeferido e confirmar a data da avaliação, sendo que o processo não deverá exceder cinco dias úteis.

Seção III
Do Direito de Revisão da Avaliação

Art. 107. Será concedida a revisão de qualquer avaliação ao estudante que discordar dos resultados obtidos, solicitada em até dois dias úteis após a vista da avaliação.

§ 1º A revisão da avaliação deverá ser requerida, apresentando-se as devidas justificativas.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

§ 2º O coordenador abrirá processo e, caso o requerimento seja pertinente, indicará uma banca examinadora constituída pelo próprio professor do componente curricular e por outros dois professores que ministram o mesmo componente curricular ou outro afim.

§ 3º A banca examinadora, após a revisão da avaliação, irá se pronunciar sobre a manutenção ou alteração da nota ao coordenador de curso, que comunicará o resultado ao estudante e ao coordenador de polo através de mensagem pelo AVA.

**SEÇÃO IV
Da Recuperação Paralela da Aprendizagem, Do Exame Presencial Final e Da Média Geral Final**

Art. 108. Nos cursos técnicos em EaD, devem-se garantir oportunidades de recuperação paralela para os estudantes que apresentarem dificuldades de aprendizado.

Parágrafo único. Ficará a critério do professor a proposição de atividades ao estudante pelo AVA, para complementar notas de avaliações, obedecendo ao disposto no caput deste artigo.

Art. 109. Somente ao estudante que, mesmo com o acompanhamento do professor ao longo do componente curricular, não atingir a média mínima 6,0 para aprovação, será dada a oportunidade, conforme previsto no Calendário Escolar Específico do Curso, de realizar uma avaliação para recuperação: o Exame Presencial Final (EPF), que valerá um total de 10,0 pontos.

§ 1º O EPF deverá ser elaborado de forma que seja feita uma verificação de conteúdos, habilidades e competências bastante abrangente, contendo questionamentos sobre todos os temas inclusos na ementa do componente curricular.

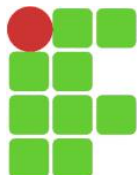
§ 2º O estudante que estiver de recuperação, para ser promovido, deverá atingir a nota mínima 6,0 no EPF.

Art. 110. Para a definição da Média Geral Final dos estudantes no componente curricular, deverá prevalecer a maior nota obtida entre a Média Provisória e a nota do EPF.

§ 1º A Média Geral Final será obtida através da repetição da Média Provisória, caso o estudante tenha obtido nota maior ou igual a 6,0.

§ 2º Para os estudantes que fizerem o EPF, a Média Geral Final será obtida através da repetição da nota do EPF, se esta for maior que a Média Provisória, ou da repetição da Média Provisória, se esta for maior que a do EPF.

§ 3º O estudante que não alcançar a Média Geral Final mínima 6,0 ficará reprovado no componente curricular.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**CAPÍTULO IV
DA REPROVAÇÃO E DA DEPENDÊNCIA**

**Seção I
Da Reprovação em Componente Curricular**

Art. 111. O estudante que, mesmo após as chances de recuperação, reprovar em componente curricular regular, terá chance de cursá-lo novamente em regime de dependência.

Parágrafo único. Para fins deste documento entende-se por componente curricular regular o que esteja sendo oferecido no curso pela primeira vez e por dependência o oferecimento de determinado componente curricular do curso pela segunda vez.

**Seção II
Da Dependência**

Art. 112. Haverá possibilidade de o estudante cursar dependência de todos os componentes curriculares do bloco oferecido no semestre letivo caso não tenha obtido aproveitamento na oferta regular.

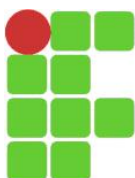
Art. 113. Nos cursos de que trata este documento, as dependências serão oferecidas imediatamente após o encerramento de cada componente curricular, uma única vez, caso haja estudantes reprovados.

Parágrafo único. A dependência será oferecida atendendo aos mesmos critérios de carga horária, de avaliação e de recuperação do componente oferecido na forma regular.

Art. 114. Excepcionalmente, poderá(ão) ser aberta(s) turma(s) especial(ais), a pedido do coordenador de curso e desde que solicitada(s) e aprovada(s) pela DEAD.

Parágrafo único. Para este documento, entende-se por turma especial aquela que terá suas aulas sendo desenvolvidas paralelamente com as da turma regular ou ao final do semestre letivo, com mesma carga horária e mesmos critérios de avaliação, para casos como adaptação, segunda dependência, dentre outros, analisados e aprovados pela DEAD, considerando-se as possibilidades financeiras e pedagógicas.

Art. 115. Verificando a existência de estudantes reprovados em determinado componente curricular, a coordenação de curso solicitará, imediatamente, abertura no AVA de nova página para oferecimento do componente em regime de dependência e a geração de novo diário para a dependência, inscrevendo, compulsoriamente, todos os estudantes que tenham sido reprovados no referido componente.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Art. 116. Constará no Termo de Compromisso do Professor e do Tutor a Distância (ANEXO I) a obrigatoriedade de ministrar o componente curricular em regime de dependência caso haja estudantes reprovados na oferta regular.

**Seção III
Da Reprovação no Curso**

Art. 117. Esgotadas todas as possibilidades de recuperação e tendo sido oferecida a dependência, o estudante que, ao final do semestre letivo estiver reprovado em um ou mais componentes curriculares, estará reprovado no curso.

Parágrafo único. O estudante reprovado no curso terá seu requerimento de renovação de matrícula para o semestre seguinte indeferido pela coordenação do curso e terá sua matrícula cancelada.

Art. 118. Estudantes que tiveram sua matrícula cancelada terão possibilidade de solicitar aproveitamento de estudos em nova edição do curso, se houver, ou em outros cursos do IFTO, mediante participação em novo processo seletivo e requerimento solicitando o aproveitamento de estudos.

**CAPÍTULO V
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS DE COMPONENTES CURRICULARES E
DO EXAME DE PROFICIÊNCIA**

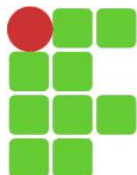
**Seção I
Do Aproveitamento de Estudos de Componentes Curriculares**

Art. 119. Aos estudantes dos cursos técnicos da EaD do IFTO fica assegurado o direito de requerer o aproveitamento de componentes curriculares cursados na mesma instituição ou em outra instituição de ensino credenciada pelo MEC, desde que solicitado dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO.

§ 1º A coordenação de curso fará análise de compatibilidade de conteúdo e de carga horária para o aproveitamento total do componente curricular e emitirá parecer.

§ 2º Deverá ser observado o prazo de cinco dias úteis para emitir o parecer, notificar o estudante e encaminhar o processo à CORES.

Art. 120. Somente poderão ser aproveitados componentes curriculares cursados com aproveitamento no mesmo nível de ensino.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Art. 121. Caso o estudante discorde do resultado da análise do aproveitamento de estudos, poderá solicitar a revisão desta uma única vez.

**Seção II
Do Exame de Proficiência**

Art. 122. O estudante matriculado poderá solicitar, conforme prazo estabelecido no Calendário Escolar Geral dos Cursos a Distância do IFTO, dispensa por meio da realização de exame de proficiência.

Parágrafo único. Entende-se por exame de proficiência o processo de reconhecimento de competências adquiridas pelo estudante no trabalho ou por outros meios informais, mediante um sistema avaliativo.

Art. 123. A solicitação de exame de proficiência será encaminhada ao coordenador de curso para análise e emissão de parecer.

§ 1º A solicitação de exame de proficiência deverá conter justificativa e só poderá ser efetuada uma única vez para cada componente curricular.

§ 2º É vedada a solicitação de exame de proficiência para componentes curriculares que foram cursados com reprovação.

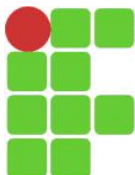
Art. 124. A coordenação de curso abrirá processo, analisará a justificativa e, julgando procedente, designará um professor da área de conhecimento para realizar o processo avaliativo.

§ 1º A coordenação de curso informará ao estudante a data, o local e o horário do processo avaliativo.

§ 2º O professor emitirá parecer contendo o contexto da realização, os critérios e o resultado da avaliação, devendo notificar o estudante.

§ 3º Considerar-se-á aprovado o estudante que no processo de avaliação apresentar conhecimento igual ou superior à nota 6,0, de um total de 10,0 pontos, referente às bases tecnológicas, científicas e de gestão, e aos conteúdos do componente curricular requerido.

Art. 125. O processo, com o parecer do professor e do coordenador do curso será encaminhado à CORES.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

**CAPÍTULO VI
DO ESTÁGIO**

Art. 126. O estágio obrigatório é aquele definido como tal no PPC, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

Parágrafo único. Quando houver estágio, deverá ser observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

**TÍTULO IV
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

Art. 127. Os projetos pedagógicos deverão contemplar princípios inclusivos nas propostas curriculares de seus cursos, garantindo ações voltadas ao respeito às diferenças e à diversidade humana.

§ 1º Caberá à Instituição/Câmpus Ofertante/Instituições Parceiras proverem os recursos orçamentários e financeiros que garantam condições favoráveis indispensáveis ao atendimento de pessoas com necessidades específicas, a partir de demanda informada a cada período letivo pela CORES.

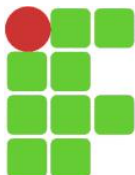
§ 2º A inclusão mencionada no caput deste artigo refere-se a responsabilidades concernentes ao atendimento a estudantes com necessidades específicas, tais como:

- I – equipamentos e recursos didático-pedagógicos;
- II – acessibilidade de informação e de comunicação;
- III – adaptação do espaço físico e virtual;
- IV – pessoal docente e técnico qualificado.

**TÍTULO V
DA EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS**

Art. 128. O IFTO conferirá diploma de Técnico de Nível Médio ao estudante que concluir com êxito todos os componentes curriculares integrantes do curso, assim como o estágio supervisionado e TCC, quando descritos como obrigatórios no PPC e ou legislação pertinente.

Parágrafo único. A emissão de diplomas seguirá o disposto na regulamentação vigente do IFTO.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**

Art. 129. O IFTO conferirá Certificado de Qualificação Profissional ao estudante que concluir com aproveitamento etapa que tenha sido prevista e especificada no PPC como passível de certificação intermediária.

Art. 130. Ao concluir o curso técnico na forma concomitante, o estudante que apresentar certificação do ensino médio terá direito ao diploma de técnico; caso contrário, receberá apenas certificado de qualificação profissional quando previsto no PPC.

**TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 131. Os casos omissos a este regulamento e não previstos em lei serão apreciados e julgados pela Pró-reitoria de Ensino, ouvida a DEAD.

Art. 132. Este regulamento entra em vigor para ciclos de estudantes posteriores a sua homologação pelo CONSUP.

Art. 133. Revogam-se as disposições em contrário.

Palmas, 20 de junho de 2013.

Francisco Nairton do Nascimento
Reitor do Instituto Federal do Tocantins

