



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

MINUTA DO REGIMENTO DO CENTRO DE IDIOMAS DO IFAM-

TÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 1º O Centro de Idiomas do IFAM – CIIFAM foi criado por meio da Resolução 47, de 26 de dezembro de 2013, como Programa de apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e prestação de serviços, e tem por finalidade consolidar e democratizar o ensino de idiomas no instituto promovendo o uso significativo e funcional de diferentes línguas adicionais em diversos níveis de comunicação.

Art. 2º O CIIFAM possui os seguintes objetivos:

- I - Capacitar servidores, discentes e comunidade externa em uma ou mais línguas adicionais, visando à mobilidade acadêmica e a cooperação internacional;
- II - Ofertar cursos de Língua Inglesa, Espanhola, Francesa, Língua Portuguesa e Cultura Brasileira para Estrangeiros, Línguas Indígenas, Língua Brasileira de Sinais, entre outras línguas, de acordo com a disponibilidade e demandas de cada *campus*;
- III - Desenvolver pesquisas científicas aplicadas ao ensino, aprendizagem e avaliação de idiomas;
- IV - Aplicar testes de proficiência para alunos, pesquisadores, professores, técnico-administrativos interessados em participar de programas de mobilidade acadêmica;
- V - Capacitar professores para ministrarem cursos preparatórios e realização de testes de proficiência em Língua Estrangeira;
- VI - Promover seminários e cursos diversos que se relacionem ao ambiente de internacionalização do IFAM;
- VII - Oferecer serviços de tradutores à comunidade acadêmica, de acordo com as necessidades da instituição e comunidade em geral;
- VIII - Promover encontros científicos e interculturais de âmbito nacional e internacional, ampliando gradualmente a divulgação científica na área de ensino de línguas e promovendo a interculturalidade;
- IX - Propor programas e projetos, visando à democratização de cursos de idiomas, em consonância com as políticas institucionais e a legislação vigente;
- X - Promover o desenvolvimento e atuação de grupos de estudo e pesquisa relacionados à melhoria do processo de ensino-aprendizagem de línguas;



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

XI - Propor normas, métodos e estratégias de trabalho que visem ao aprimoramento das atividades do Centro de Idiomas, nos diferentes tipos de modalidades de oferta e testes de proficiência em Língua Estrangeira, de acordo com as Resoluções e legislação vigente.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.3º O CIIFAM será constituído administrativa e didaticamente por:

- I - Um Coordenador do CIIFAM e seu substituto imediato;
- II - Um Secretário;
- III - Um assessor pedagógico;
- IV - Colegiado de professores.

§1º O Coordenador e seu substituto devem ser professores de línguas e fazer parte do quadro efetivo ou temporário do IFAM;

§2º O Coordenador será designado pelo Diretor Geral do *Campus* para um mandato de dois anos, podendo ser reconduzido por igual período, desde que recomendado pelo Colegiado de Professores;

§3º O Coordenador será substituído em todos os seus impedimentos pelo coordenador substituto e na falta deste, por representante docente do Colegiado de Professores, escolhido por seus pares.

Art. 4º O Colegiado será formado pelo coordenador e professores de línguas que atuam no *Campus*.

§ 1º A presidência do colegiado será ocupada pelo coordenador ou seu substituto;

§ 2º Os docentes do Colegiado devem pertencer ao quadro permanente ou temporário da instituição.

Art. 5º O Colegiado reunir-se-á semestralmente ou sempre que convocado pelo Coordenador ou por solicitação de, no mínimo, metade de seus membros, e deliberará por maioria simples dos presentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – As reuniões serão convocadas com antecedência mínima 72 horas, quando os membros do Colegiado devem receber por escrito (via memorando ou correio eletrônico) o horário, o local e a pauta da reunião.



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

Capítulo I

Das atribuições do Colegiado

Art. 6º Compete ao Colegiado:

- I – Estabelecer as diretrizes gerais do CIIFAM de acordo com as deliberações da Pró-Reitoria de Extensão-PROEX, Pró-Reitoria de Ensino-PROEN, Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PPGI e Conselho Superior - CONSUP;
- II – Pronunciar-se sempre que convocado sobre matérias de interesse do CIIFAM;
- III – Deliberar sobre o Plano de Ação Anual apresentado pelo Coordenador;
- IV – Apreciar relatórios anuais de atividades acadêmicas e administrativas do CIIFAM;
- V– Assessorar o Coordenador em tudo o que for necessário para o bom andamento das atividades desenvolvidas pelo CIIFAM

Capítulo II

Das atribuições do Coordenador

Art. 7º São atribuições do Coordenador:

- I – Convocar e presidir as reuniões do Colegiado, tendo exclusivamente o voto de qualidade;
- II – Elaborar em conjunto com os professores o Plano de Ação Anual para submeter à apreciação e aprovação do Colegiado, Diretoria/Departamento de Extensão e Diretor Geral do *Campus*;
- III – Representar o CIIFAM, interna e externamente, ao IFAM sempre que for requerida a sua presença;
- IV – Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas;
- V – Coordenar e supervisionar a execução do Plano de Ação Anual e todas as atividades relacionadas ao CIIFAM;
- VI - Realizar reuniões de caráter pedagógico e administrativo para proceder à avaliação permanente e contínua das ações do Centro;
- VII – Propor ao Colegiado as diretrizes, normativas, programas e projetos, visando à melhoria da qualidade dos cursos e serviços oferecidos pelo CIIFAM;



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

VIII – Delegar competências para tarefas específicas;

IX - Propor o Plano de Trabalho para submeter à apreciação e aprovação da Diretoria/Departamento de Extensão, Proex e Procuradoria;

X - Analisar os resultados das avaliações relacionadas ao trabalho desenvolvido no CIIFAM e institucionais e propor providências necessárias à melhoria da qualidade dos cursos ofertados pelo CIIFAM;

XI - Representar os cursos vinculados ao CIIFAM e colaborar na sua divulgação, perante a comunidade acadêmica;

XII - Emitir declarações, deferir trancamentos, desistências, transferências e outros procedimentos administrativos referentes ao CIIFAM;

XIII - Coordenar e acompanhar a execução dos cursos de idiomas e atividades vinculadas a estes, a fim de promover o desenvolvimento das políticas e diretrizes governamentais e institucionais;

XIV - Responsabilizar-se pelos bens patrimoniais alocados em sua coordenação;

XV - Promover a articulação de suas ações com a Pró-Reitoria de Extensão, Pró-Reitoria de Ensino, Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, fomentando o papel do CIIFAM no âmbito do ensino, pesquisa e extensão;

XVI - Zelar pelo cumprimento das normas internas da Instituição, pelo cumprimento desse Regimento e legislação vigente aplicável;

XVII - Emitir parecer para contratação e desligamento de docentes do CIIFAM, mediante diagnósticos realizados.

Art. 8º O coordenador substituto assumirá as atividades a que compete o Coordenador em seus impedimentos e, em caso de vacância, a qualquer época.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não havendo o coordenador substituto, assumirá a responsabilidade pelo CIIFAM um representante docente do Colegiado de Professores, escolhido por seus pares.

Capítulo III

Das atribuições do Secretário

Art. 9º Compete ao Secretário:



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

- I – Assessorar o coordenador nas funções administrativas;
- II – Prestar informações e receber as pessoas que se dirigem ao CIIFAM;
- III – Realizar as inscrições e matrículas referentes aos cursos;
- IV – Receber, expedir, organizar e arquivar os documentos de acordo com as orientações do coordenador;
- V - Auxiliar nos serviços relacionados ao pagamento dos prestadores de serviços e monitoramento (por meio de livro de ponto) de prestadores de serviços junto à Fundação de Apoio;
- VI - Emitir documentos administrativos: memorandos, declarações, relatório, circulares, ata de reunião, atas de evento, diário, mapas de notas, frequências e outros;
- VII - Fazer matrículas e rematrículas dos cursos previstos e em andamento do projeto;
- VIII - Manter a organização dos espaços do Ciifam, que inclui a reserva e acompanhamento do uso de recursos (data show, notebook, caixa de som e outros), recebimento de materiais permanente e/ou consumo e atendimento dos visitantes, bem como telefonemas;
- IX - Entregar/ receber documentos nos departamentos;
- X - Auxiliar na organização e acompanhamento do calendário letivo, distribuição das turmas, horário semanal das aulas, mapas de notas, plano de curso, diário e frequência que regulamentam as atividades deste projeto.

Capítulo IV

Das atribuições do Assessor Pedagógico

Art. 10. Compete ao Assessor Pedagógico:

- I - Auxiliar a coordenação do CIIFAM em suas atividades relacionadas à gestão pedagógica;
- II - Acompanhar e supervisionar a equipe de docentes de Línguas em suas metas, prazos e resultados;
- III - Colaborar no estabelecimento de parâmetros para a seleção de professores, via Edital;
- IV - Avaliar plano de curso e demais atividades relacionadas ao ensino, com orientação sobre o trabalho pedagógico;



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

V - Participar das atividades de capacitação e das reuniões, encontros e eventos voltados para o ensino de línguas adicionais;

VI - Assessorar os professores no planejamento, docência e avaliação da língua-alvo;

VII - Acompanhar o trabalho pedagógico desenvolvido pelos docentes.

TÍTULO III

DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE

Capítulo I

Do Corpo Docente

Art.11. O corpo docente será constituído por docentes de línguas adicionais e de língua portuguesa que atuam no *Campus*, que pertençam ao quadro efetivo ou temporário do IFAM.

Art.12. Serão considerados Professores Colaboradores aqueles profissionais credenciados a atuarem no CIIFAM, em função de convênios e parcerias nacionais e internacionais, com projetos/programas aprovados nas instâncias legais da instituição.

§1º Os Professores Colaboradores devem possuir a devida qualificação profissional para ministrar cursos no CIIFAM;

§2º Os Professores Colaboradores não podem atuar como membros do Colegiado de Professores;

§3º Poderão atuar no CIIFAM professores (contratados ou bolsistas) externos ao *campus* que tenham qualificação na área de atuação ou notório saber, conforme normas previstas em edital.

Capítulo II

Do Corpo Discente

Art. 13. O corpo discente do CIIFAM será constituído de alunos regularmente matriculados e servidores do IFAM, além de pessoas da comunidade externa.

Art. 14. O processo de seleção dos alunos dos cursos de idiomas será organizado por meio de edital, estabelecendo o número de vagas, os prazos, a forma de avaliação, os critérios de seleção e a documentação exigida.



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

PARÁGRAFO ÚNICO – O número de vagas oferecidas dependerá da disponibilidade de professores do CIIFAM.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Capítulo I

Do Regime Didático

Art. 15. Os cursos de idiomas oferecidos pelo CIIFAM serão estruturados em regime semestral (denominados níveis/ módulos), ofertados em formato de cursos de curta duração para atendimento de demandas específicas e/ou formação inicial e continuada.

Art. 16. A certificação do curso ocorrerá conforme previsto no Projeto de Curso.

Art. 17. Deverão ser construídos Projetos Políticos Pedagógicos de Referência para os Cursos de formação inicial e continuada de Línguas, que serão elaborados pela comissão designada pela reitoria por língua e aprovados pela Coordenação Geral de Cursos e Ações Inclusivas da Pró-Reitora de Extensão.

Art. 18. As turmas terão, no máximo, 25 alunos.

PARÁGRAFO ÚNICO - As turmas iniciais somente serão ofertadas com o número mínimo de 10 alunos matriculados.

Art. 19. O CIIFAM poderá oferecer diferentes cursos de línguas, com o objetivo de atender às diferentes necessidades e interesses dos alunos, servidores e comunidade externa.

Art. 20. Poderão ingressar no CIIFAM, os servidores, os alunos e os membros da comunidade externa que atendam os requisitos de ingresso definidos para cada curso.

Art. 21. Os critérios de ingresso serão definidos em edital. A oferta de vagas novas e remanescentes para cada turma em cada curso será analisada e definida a cada período letivo pela Coordenação do CIIFAM junto ao Diretor/Coordenador de Extensão e encaminhada à Proex para formalização do edital de seleção, o qual deverá ser aprovado.

§1º Para os cursos de línguas pagos, os editais devem ser desenvolvidos e gerenciados pela Fundação de Apoio em consonância com os critérios adotados e estabelecidos pelo **CIIFAM**, firmando Termo de Cooperação entre as partes;

§2º Os valores pagos a equipe envolvida dos cursos gerenciados pela FAEPI deverão se basear na legislação vigente;



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

§3º A taxa/matrícula e mensalidade serão cobradas pelos Centros de Idiomas diferenciadamente para alunos e servidores ou para alunos da comunidade externa, justificando os valores de acordo com a realidade local.

Art. 22. As vagas dos cursos serão oferecidas prioritariamente para alunos e servidores da instituição.

Art. 23. Os editais sobre oferta de cursos deverão ser amplamente divulgados através dos meios de comunicação disponíveis e na página do IFAM.

Art. 24. As matrículas serão realizadas diretamente na coordenação do CIIFAM e vinculadas à disponibilidade de vagas dos cursos oferecidos, conforme os editais.

Art. 25. O aluno poderá matricular-se em mais de uma turma de línguas diferentes, desde que não haja conflito de horários.

Art. 26. A troca de turma e/ou curso, trancamento, cancelamento e a renovação de matrícula serão realizados no Protocolo do *Campus* que encaminhará para a Coordenação do CIIFAM, que após o recebimento terá até 72 horas para analisar.

Art. 27. Do total de vagas oferecidas em cada curso, serão destinadas vagas para as pessoas com deficiência, conforme previsto na Política de Ações Afirmativas do IFAM, devidamente previsto em Edital.

Art. 28. O interessado em cursos no CIIFAM que apresentar conhecimento prévio na língua pretendida, poderá realizar o Teste de Nivelamento para definição do nível de ingresso, conforme cronograma previsto em edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – A inscrição para o Teste de Nivelamento será definida pelo cronograma da coordenação do CIIFAM.

Art. 29. O Teste de Nivelamento será constituído por uma prova escrita e oral que objetiva classificar o candidato de acordo com seu nível de conhecimento na língua alvo, sendo sua matrícula condicionada à existência de vaga.

§1º O preenchimento das vagas disponíveis será feito por ordem decrescente de nota obtida pelos candidatos no Teste de Nivelamento.

§2º O candidato que realizou o Teste de Nivelamento e não teve sua matrícula efetivada por falta de vaga poderá se inscrever somente no semestre seguinte, sem a necessidade de um novo teste.

Art. 30. Serão considerados aprovados os alunos que obtiverem frequência mínima de 75% e nota superior ou igual a 7,0.

§1º A avaliação do rendimento no curso deverá ser resultante de diversos instrumentos previstos nos planos de ensino de cada língua e que compreenderá as quatro habilidades: produção e compreensão, oral e escrita.



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

§2º Considerar-se-á Nota Final como a resultante da média aritmética das avaliações.

§3º Para fins de registro, cada uma das notas varia de zero (0) a dez (10) e deve ser resultante das múltiplas avaliações previamente estabelecidas no Plano de Curso.

Art. 31. O aluno que não atingir a média ou a frequência mínima será considerado reprovado e poderá realizar novamente sua matrícula no mesmo nível no semestre seguinte, mediante a oferta de turmas, em consonância com Edital.

Art. 32. O aluno que, por motivo justificado e devidamente comprovado, perder algum procedimento avaliativo, deverá requerer junto à Coordenação do Curso uma segunda chamada no prazo de até cinco (5) dias úteis após a realização da mesma.

PARÁGRAFO ÚNICO – A data para a realização da segunda chamada deverá ser estipulada pelo professor em comum acordo com o requerente.

Capítulo II

Do perfil e Certificação

Art. 33. Os alunos que obtiverem frequência mínima de 75% e nota igual ou superior a 7,0 receberão certificado de conclusão e aprovação no curso, conforme previsto no PPC do curso.

Art. 34. O controle e a emissão de Certificados são de responsabilidade da Coordenação do CIIFAM em conjunto com o Setor de Extensão do *Campus*.

§1º Nos Certificados concedidos deverão constar os conteúdos curriculares, a carga horária, o período de realização e a média de aprovação;

§2º Os Certificados serão assinados pelo Diretor Geral do *Campus* e pelo Responsável do Setor de Extensão.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. O CIIFAM é vinculado a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e no âmbito do *campus* ao Setor de Extensão.

Art. 36. O CIIFAM será institucionalizado no *campus* através de Portaria do Diretor Geral.



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

Art. 37. Em cada *Campus*, haverá um coordenador ou responsável, nomeado por portaria ou ordem de serviço e um Colegiado.

Art. 38. Os alunos matriculados no CIIFAM ficam sujeitos às normas disciplinares da Instituição e do CIIFAM.

Art. 39. Os cursos devem ser ofertados, preferencialmente, de forma gratuita tanto à comunidade interna quanto à externa.

PARÁGRAFO ÚNICO – Admitir-se-á a cobrança de taxas para cobertura dos custos operacionais dos cursos e serviços, desde que o projeto tenha sido aprovado nas instâncias legais da instituição.

Art. 40. Os alunos com necessidades educacionais especiais ou afecções congênitas que importem limitações do seu rendimento no curso terão seus casos analisados pela Coordenação do CIIFAM, podendo contar com o auxílio do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais específicas – NAPNE - quando julgar necessário.

Art. 41. As situações não previstas no presente Regimento serão analisadas pela Coordenação do CIIFAM, por meio de seu Colegiado, em conjunto com o Setor de Extensão do *Campus*.

Art. 42. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Superior do IFAM.