



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Campus Abaetetuba
Direção de Ensino, Pesquisa, Extensão, Pós-graduação e Inovação
Setor Pedagógico



GUIA ACADÊMICO IFPA CAMPUS ABAETETUBA



Abaetetuba 2022

Equipe de Elaboração:

ALINE GONÇALVES BATISTA DA SILVA

Pedagoga

BENEDITA JOSIANA DE SOUZA RODRIGUES

Pedagoga

EDILENE MIRANDA

Pedagoga

GIOVANA PARENTE NEGRÃO

Pedagoga

ELIAS DELMONDES LACHESKI

Assistente de alunos

PRISCILA CORDEIRO COSTA DA SILVA

Assistente de alunos

JOELMA CARVALHO PEREIRA

Aux. de técnico em assuntos educacionais

Arte e Design

ASCOM IFPA CAMPUS ABAETETUBA

Guia Acadêmico

Caro Estudante, seja bem-vindo!

Você está recebendo o Guia do Estudante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará Campus Abaetetuba. Neste documento você encontrará normas e procedimentos que dizem respeito ao seu estudo.

Para mais informações você poderá consultar também o Coordenador do seu curso e/ou o Setor Pedagógica, sempre que necessário. Aproveitamos para desejar votos de sucesso na sua trajetória acadêmica.

Bom Estudo!

Sumário

1 IFPA CAMPUS ABAETETUBA	5
1.1 MISSÃO	6
1.2 VISÃO	6
1.3 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DO IFPA CAMPUS ABAETETUBA	6
2 A TRÍADE DA EDUCAÇÃO: ALUNO, FAMÍLIA E ESCOLA	8
3 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS	9
3.1 MATRÍCULA	9
3.2 RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA	9
3.3 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	11
3.4 REINGRESSO	12
3.5 HORÁRIO E FREQUÊNCIA ESCOLAR	13
3.6 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	15
3.7 AVALIAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA	17
3.8 RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM	17
3.9 REVISÃO DE AVALIAÇÃO	18
3.10 TRANSFERÊNCIA	18
3.11 MUDANÇA DE TURNO	19
3.12 ATENDIMENTO DOMICILIAR	20
3.13 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	20
3.14 APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIAS	21
3.15 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	22
4. ATIVIDADES COMPLEMENTARES	23
5. EDUCAÇÃO FÍSICA	23
6. REUNIÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEIS E PLANTÃO PEDAGÓGICO PARA CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS	24
7. ESTÁGIO CURRICULAR E PRÁTICA PROFISSIONAL	24
8. O SERVIÇO DA BIBLIOTECA	25
9. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS (SAAI):	26
10. NÚCLEO DE APOIO A PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS- (NAPNE)	26
11. SETOR DE SAÚDE	27
12. CANAL DE COMUNICAÇÃO COM O IFPA CAMPUS ABAETETUBA	27
REFERÊNCIAS	29

1 IFPA CAMPUS ABAETETUBA

O IFPA Campus Abaetetuba foi implantado em 20 de outubro 2008, no município de Abaetetuba, no espaço físico em que funcionava a antiga Escola Técnica de Produção do Governo do Estado do Pará.

Foram vários os motivos que levaram à busca pela implantação do IFPA Campus Abaetetuba, dos quais podemos destacar: a intenção do Governo Federal de ampliação da oferta de vagas para o segmento da Educação Profissional; o manifestado interesse da comunidade da região do Baixo Tocantins; a necessidade de formação de profissionais que atendam à demanda do setor produtivo da região apoiando a economia e buscando, em conjunto, o desenvolvimento socioeconômico, local e regional.

Dado a sua localização estratégica, o IFPA, Campus Abaetetuba abrange os seguintes municípios da região do Baixo Tocantins: Abaetetuba, Acará, Baião, Barcarena, Cametá, Igarapé- Mirí, Limoeiro do Ajuru, Mocajuba, Moju, Oeiras do Pará e Tailândia.



Figura 1 – Municípios que integram a área de abrangência do IFPA Campus Abaetetuba.

Cursos ofertados pelo IFPA Campus Abaetetuba:

- Técnico em Aquicultura (Subsequente);
- Técnico em Pesca (Integrado e Subsequente);
- Técnico em Saneamento (Subsequente);
- Técnico em Edificações (Integrado e Subsequente);
- Técnico em Meio Ambiente (Integrado e Subsequente);
- Técnico em Informática (Integrado e subsequente);
- Técnico em Mecânica (Integrado e subsequente);
- Técnico em Manutenção e Suporte de Informática (Integrado);
- Técnico em Segurança no Trabalho (Subsequente);
- Licenciatura em Ciências Biológicas (Regular);
- Pós- graduação- Especialização em Tecnologia da Informação e Comunicação aplicada à Educação;
- Pós- graduação- Especialização em Educação de Jovens e adultos: saberes ribeirinhos e práticas pedagógicas
- Cursos de formação Inicial e continuada - FIC

1.1 MISSÃO

Promover educação profissional, científica e tecnológica com base cidadã, por meio do ensino, pesquisa, extensão e inovação, colaborando com o desenvolvimento sustentável da região amazônica.

1.2 VISÃO

Ser uma instituição de referência no ensino, pesquisa, extensão e inovação, comprometida com a excelência na educação, visando ao desenvolvimento da região amazônica.

1.3 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA DO IFPA CAMPUS ABAETETUBA

- Diretor Geral: Diselma Marinho Brito
- Diretor de Adm. e Planejamento: Zacarias Lobato Gonçalves

- Diretora de Ensino, Pós-graduação e Inovação: Edinaldo Fonseca Corrêa
- Coordenador Geral do Ensino: Jaime Barradas
- Coordenadora do Curso de Pós- graduação- Especialização em Tecnologia da Informação e Comunicação aplicada à Educação: Karla Nina
- Coordenadora do Curso de Pós- graduação- Especialização em Educação de Jovens e Adultos Saberes Ribeirinhos e Práticas Pedagógicas: Pedro Chaves Baía Júnior
- Coordenador do Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas: Dirlene Ferreira da Silva
- Coordenador do Curso Técnico em Aquicultura: Jeronimo Carvalho Martins
- Coordenador do Curso Técnico em Edificações: Regiana Barbosa Carvalho.
- Coordenador do Curso Técnico em Meio Ambiente: Esdras da Silva Franco
- Coordenadora do Curso Técnico em Informática: Marcio Valério de Oliveira Favacho
- Coordenador do Curso Técnico em Mecânica: Antônio Henrique da Silva Bitencourt Junior
- Coordenador do Curso Técnico em Pesca: Aldenice da Silva Carvalho
- Coordenador do Curso Técnico em Saneamento: Nagib Buzar Neto
- Coordenadora do Curso Técnico em Segurança no Trabalho: Kazuo Kamizono
- Coordenador da Secretaria Acadêmica: Isa Costa Pantoja
- Chefe do Setor de Biblioteca: Malena Teixeira
- Chefe do NAPNE: Nilzete Ferreira da Silva
- Coordenador de Pesquisa e Extensão: Reuel Rocha
- Coordenadora de Estágio: Diana Moraes
- Equipe Pedagógica: Aline Gonçalves Batista, Benedita Josiana Rodrigues, Edilene Miranda, Giovana Parente Negrão, Auxiliar de Técnico em Assuntos Educacionais: Joelma Carvalho Pereira,

Assistentes de Alunos: Priscila Cordeiro Costa da Silva, Elias
Delmondes Lacheski

2 A TRIÁDE DA EDUCAÇÃO: ALUNO, FAMÍLIA E ESCOLA

As instituições educacionais atuais precisam estar em constante reflexão sobre suas ações, uma vez que a tarefa de mudar a escola exige o trabalho coletivo de seus integrantes. Cada instituição ao se propor a mudanças deve se organizar e encontrar estratégias próprias que as conduzam ao processo de transformação. Contudo, estas mudanças necessárias não acontecem por acaso e nem apenas por normatizações, mas fazem parte da vontade política do coletivo da escola, explicitada no seu Projeto Político Pedagógico – PPP e vividas a partir de uma gestão escolar democrática.

O IFPA Campus Abaetetuba inclui em seus princípios o caráter coletivo e a necessidade de participação de todos, propondo a sua comunidade escolar uma organização que se fundamenta no entendimento compartilhado de servidores, alunos e família. São estes atores que constroem a democracia no cotidiano escolar do Campus.

Para o Campus Abaetetuba o aluno é o centro do processo educativo e deve ser o foco das ações no seu projeto de atuação pedagógica, sendo respeitado e valorizado a partir de suas vivências, diferenças sociais, econômicas, políticas e culturais, bem como nas suas diversidades.

A garantia do acesso, participação e aprendizagem de todos, aponta para a construção de uma Escola Inclusiva no Campus, a qual objetiva a formação de alunos cidadãos capazes de ser agentes na vida acadêmica e social.

A família neste contexto assume posição importante, uma vez que esta desempenha papéis que regulam, normatizam, impõe direitos de poder e deveres de proteção e assistência, necessárias ao bom desempenho do processo ensino-aprendizagem.

Assim, neste momento de transformações significativas a família é a principal parceira do Campus, sem ela o desenvolvimento social e cultural do aluno fica comprometido. É necessário então que a família assume o compromisso de apoiar o Campus, participar nas suas decisões, estabelecer

uma relação de proximidade com professores e corpo técnico, conhecer e opinar nas construções pedagógicas e acompanhar o desenvolvimento de filhos na vida acadêmica. (Maria do Carmo Brantes de Carvalho)

3 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

3.1 MATRÍCULA

A matrícula é o ato que vincula o estudante, regular ou especial, a turmas de componentes curriculares ofertadas em um determinado período letivo do calendário acadêmico do campus.

Fica vedada a matrícula simultânea em dois Cursos no mesmo nível de ensino no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará;

Efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata adesão ao Regimento Geral do IFPA e as nesta Normas Acadêmicas, vedando-se a invocação de desconhecimento a seu favor.

As solicitações realizadas pelos alunos via requerimento devem ser protocoladas no Setor de Protocolo da Instituição, sempre atentando para anexar cópia dos documentos comprobatórios e necessárias às solicitações.

É importante solicitar do Setor de Protocolo o número do processo e/ou cópia do requerimento para acompanhamento no sistema.

3.2 RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

A matrícula deverá ser renovada semestralmente para os Cursos Subsequentes e Superiores e anualmente para os Cursos Integrados. Poderá ser realizada de forma online, cabendo ao estudante ou seus responsáveis legais, quando menor de idade, efetivá-la no sistema de gerenciamento acadêmico (SIGAA), em período estipulado no Calendário Acadêmico do Campus.

No ato da renovação da matrícula é obrigatória a atualização da foto e dos dados cadastrais dos discentes.

A renovação de matrícula é obrigatória e terá validade por 01 (um) período letivo em conformidade com as normas do IFPA e com o que dispuser este regulamento didático pedagógico.

A não renovação da matrícula pelo discente caracterizará abandono do curso e conseqüentemente, desvinculação da Instituição.

Cabe ao estudante ou seus responsáveis legais, quando menor de idade, efetivar a rematrícula no sistema de gerenciamento acadêmico, conforme os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico do Campus.

O estudante que estiver em débito com a Biblioteca e/ou com a entrega dos livros didáticos não poderá renovar a matrícula até que regularize sua situação.

O estudante perderá o direito à renovação de matrícula quando:

- I) Tiver a matrícula cancelada;
- II) Tiver integralizado todos os componentes curriculares de seu curso, conforme estabelecido no PPC;
- III) Tiver deixado de renovar matrícula em um período letivo sem justificativa;
- IV) Tiver transcorrido o limite máximo fixado para a integralização do curso;
- V) Tiver transcorrido o período de trancamento de matrícula e não for efetivada a renovação de matrícula;
- VI) Que tenha sido penalizado com a punição disciplinar de expulsão da instituição, conforme Regimento Interno Disciplinar do IFPA, com processo devidamente arquivado na ficha do aluno e registrado no sistema de gerenciamento acadêmico.

Em situação de significativo número de componentes curriculares pendentes por alunos, cabe à Direção de Ensino propor às Coordenações de Cursos estratégias tais como:

- a) Reoferta
- b) Extraordinário aproveitamento de estudos;
- c) Análise de equivalência entre componentes curriculares.

Solicitações de renovação de matrícula fora de prazo somente serão aceitas através da aprovação da Direção de Ensino do Campus, nos seguintes casos, quando devidamente comprovado:

- I) Problema de saúde comprovado por atestado;
- II) Obrigações com o Serviço Militar;

III) Acompanhamento de cônjuge e parente de primeiro grau em caso de defesa da saúde comprovado por atestado.

3.3 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Entende-se por trancamento da matrícula o ato formal de interrupção de estudos, por um período letivo, com manutenção do vínculo do estudante com o IFPA e com direito à renovação de matrícula.

Só será aceito o pedido de trancamento da matrícula à Secretaria Acadêmica, se este for formalizado por meio de requerimento escolar e documentos comprobatórios protocolado junto ao Setor de protocolo do Campus (protocolo.abaetetuba@ifpa.edu.br), dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico do Campus.

Sendo o estudante menor de dezoito anos, o pedido de trancamento da matrícula deverá ser feito pelo seu responsável legal.

Poderá ser concedido o trancamento da matrícula fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico do Campus, nos seguintes casos, quando devidamente comprovado:

- I) Problema de saúde comprovado por atestado ou laudo médico;
- II) Obrigações com o Serviço Militar;
- III) Acompanhamento de cônjuge e parente de primeiro grau em caso de defesa da saúde comprovado por atestado;
- IV) Impedimento por força de lei.

O estudante com matrícula trancada terá sua renovação condicionada ao currículo em vigor no curso, à época de seu retorno.

O estudante com matrícula trancada não poderá exercer atividades acadêmicas ou administrativas de qualquer natureza no IFPA.

O trancamento de matrícula nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas de oferta integrada e subsequente, e nos cursos superiores de graduação, ocorrerá nas seguintes condições:

- I) Será concedido aos alunos matriculados a partir do segundo período do curso;
- II) Terá validade por um período letivo;
- III) Será concedido apenas uma vez no decorrer do curso;

Para todos os casos previstos no caput, os períodos trancados não serão computados para cálculo do prazo máximo de integralização do curso.

Não será concedido trancamento em componente curricular isoladamente nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas formas de oferta integrada e subsequente, e nos cursos superiores de graduação.

Excepcionalmente, poderá ser trancada a matrícula, em qualquer época do período letivo, em que aluno que tenha que se ausentar em períodos que ultrapassem 25% dos dias letivos previstos no Calendário Acadêmico e que se encontre em uma das situações relacionadas a seguir, comprovada por documento hábil e solicitado à Diretoria de Ensino:

- a) Funcionário público civil ou militar, por razão de serviço, desde que esteja devidamente comprovado por meio de comunicação escrita do órgão competente;
- b) Empregado de empresa privada que, por motivo de serviço, desde que esteja devidamente comprovado por meio de comunicação escrita do órgão competente;
- c) Afastamento de gestante, durante o período de três meses, iniciado a partir do oitavo mês de gravidez previsto no Decreto nº 6.202/79 75, ou de portador de afecção prevista no Decreto- Lei nº 1.044/69, mediante apresentação de atestado médico, desde que caracterizada a impossibilidade absoluta de aplicação de exercícios domiciliares;
- d) Óbito de cônjuge, parente de 1º grau em linha reta ou 2º grau colateral, ocorrido durante o semestre do requerimento;
- f) Impedimento por força de lei.
- e) Afastamento para estudos no exterior, mediante comprovante de obtenção de bolsa de estudos ou de aceitação da instituição de destino, pelo prazo que durar o curso.

3.4 REINGRESSO

O estudante que houver evadido terá direito a reingresso ao curso.

Somente serão aceitas solicitações de reingresso de estudantes que evadiram por 01 (um) período letivo e não renovaram matrícula.

A solicitação de reingresso ao curso será realizada dentro prazo estabelecido no Calendário Acadêmico do Campus.

O estudante deverá formalizar a solicitação junto ao Setor de Protocolo do Campus anexando o requerimento escolar e documentos comprobatórios pertinentes a sua justificativa.

Caberá ao Colegiado de Curso analisar a solicitação de reingresso e emitir parecer, com parecer final expedido pela Diretoria de Ensino.

O deferimento da solicitação de reingresso ao curso será condicionado ao cumprimento dos requisitos previstos no Regulamento Didático do IFPA.

3.5 HORÁRIO E FREQUÊNCIA ESCOLAR

As aulas terão a duração de 50 minutos, com intervalo de 20 minutos nos turnos diurno e 10 minutos no turno noturno.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

	MANHÃ	TARDE	NOITE
1º HORÁRIO	7h20 às 8h10	13h20 às 14h10	18h40 às 19h20
2º HORÁRIO	8h10 às 9h	14h10 às 15h	19h20 às 20h00
3º HORÁRIO	9h às 9h50	15h às 15h50	20h00 às 20h10
INTERVALO	9h50 às 10h10	15h50 às 16h10	20h10 às 20h50
4º HORÁRIO	10h10 às 11h	16h10 às 17h	20h50 às 21h30
5º HORÁRIO	11h às 11h50	17h às 17h50	21h30 às 22h10
6º HORÁRIO	11h50 às 12h40	17h50 às 18h40	

A frequência obrigatória adotada no IFPA é de no mínimo 75% do total da carga horária de cada componente curricular.

Nos cursos presenciais, todos os alunos devem frequentar a Instituição para desenvolvimento das atividades acadêmicas curriculares, inclusive no contra turno, devidamente identificados com o uniforme escolar (calça comprida azul ou preta, camisa oficial do uniforme e sapato fechado).

Durante o período letivo, o docente que detectar a ausência do discente às aulas presenciais ou às atividades de ensino remotas, notificará por meio do menu Solicitação de Acompanhamento Pedagógico da turma virtual do SIGAA, a equipe pedagógica do Campus. Art. 23 IN 01/2022 CONSUP.

Caso o estudante tiver que se ausentar das aulas por uma das situações descritas abaixo é facultado o direito de apresentar justificativa de falta, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a(s) falta(s):

- a) problema de saúde;
- b) obrigações com o Serviço Militar;
- c) pelo exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição e coincidentes com a realização da prova);
- d) convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;
- e) cumprimento extraordinário de horário de trabalho devidamente comprovado através de documento oficial da empresa;
- f) viagem, autorizada pela Instituição, para representá-la em atividades desportivas, culturais, de ensino ou pesquisa;
- g) acompanhamento de parentes (cônjuge, pai, mãe e filho) em caso de defesa da saúde;
- h) falecimento de parente (cônjuge e parentes de primeiro grau), desde que a avaliação se realize num período de até oito dias corridos após a ocorrência.

A justificativa de faltas deve ser feita via Requerimento Escolar encaminhada ao Setor de Saúde e ou Coordenação de Curso, devidamente comprovado e protocolado junto ao Setor de protocolo (protocolo.abaetetuba@ifpa.edu.br).

Cabe ao estudante a justificativa de faltas junto aos Docentes ou à Coordenação do Curso. A justificativa apresentada não abona a falta à aula cabendo apenas o registro no Diário de Classe.

Os alunos terão tolerância máxima de 15 minutos para entrada, após este tempo fica a critério do Contrato Didático com o Docente.

É responsabilidade dos agentes de portaria o controle de entrada e saída dos alunos.

Durante o horário de aula, o portão permanecerá fechado e somente será permitida a saída das turmas fora dos horários previstos, com autorização da Diretoria de Ensino.

Os casos em que os alunos possuem impedimentos legais para chegar no horário previsto devem ser informados aos professores por meio de documento.

Não é permitido o uso de smartphones e notebooks em sala de aula, salvo para uso pedagógico designado pelo Docente.

Cada Docente construirá juntamente com os alunos o Contrato didático que regulamentará a execução da disciplina, justificativa de falta do estudante para fins de registro no Diário de Classe.

3.6 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação é compreendida como uma prática de investigação processual, diagnóstica contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada em cada etapa educativa, destinando-se a verificar se houve aprendizagem e apontando caminhos para o processo educativo. Deve ocorrer de forma diversificada, com atividades mais variada possível, contendo entre outras:

- a) atividades individuais e em grupo, como: pesquisa bibliográfica, demonstração prática e seminários;
- b) pesquisa de campo, elaboração e execução de projetos;
- c) provas escritas e/ou orais: individual ou em equipe;
- d) produção científica, artística ou cultural.

O desempenho acadêmico do estudante em cada disciplina será registrado no Diário de Classe e no Sistema de Gerenciamento e Controle Acadêmico- SIGAA através de nota, compreendida entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez). Os resultados das avaliações serão mensurados da seguinte forma:

- a) Para a avaliação Semestral utiliza-se a formula descrita abaixo:

$$MS = \frac{1^a BI + 2^a BI}{2} \geq 7,0$$

LEGENDA: MS=Média

Semestral

1ª BI=1ª Bimestral (verificação da aprendizagem)

2ª BI=2ª Bimestral (verificação da aprendizagem)

O discente será aprovado na disciplina por média, se obtiver nota maior ou igual a sete ($\geq 7,0$). Caso a Média Semestral (MS) seja menor que sete ($<$

7,0), o discente fará prova final. O discente estará aprovado após a realização da prova final se obtiver Média Final maior ou igual a sete ($\geq 7,0$).

O resultado da Média Final será obtido da seguinte forma:

$$MF = \frac{MS + NPF}{2} \geq 7,0$$

LEGENDA:

MF=Média Final

MS=Média Semestral

NPF=Nota da Prova Final

b) Para a avaliação Anual utiliza-se a formula descrita abaixo:

$$MS = \frac{1^a Av + 2^a Av + 3^a Av + 4^a Av}{4} \geq 7,0$$

LEGENDA:

MS=Média Semestral

AV= Conjunto de avaliações do bimestr e

O discente será aprovado na disciplina por média, se obtiver nota maior ou igual a sete ($\geq 7,0$) em cada disciplina.

O discente que não atingir a média estabelecida será considerado reprovado no componente curricular.

Nos cursos de regime anual o estudante reprovado em até 3 (três) componente curricular poderá dar prosseguimento aos estudos, obrigando-se a cursar os componentes, em regime de dependência, em turmas e horários diferenciados do qual se encontra regularmente matriculado. No Entanto, o estudante reprovado em 04 (quatro) ou mais componentes curriculares, cursará no período letivo seguinte apenas os componentes curriculares em que ficou reprovado.

Nos cursos de regime semestral o estudante reprovado em até 2 (dois) componentes curriculares, poderá dar prosseguimento aos estudos obrigando-se a cursar os componentes, em regime de dependência, em turmas e horários diferenciados do qual se encontra regularmente matriculado. No entanto, o estudante reprovado em 03 (três) ou mais componentes curriculares cursará no

período letivo seguinte apenas os componentes curriculares em que ficou reprovado.

3.7 AVALIAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA

O Estudante que faltar a qualquer das verificações de aprendizagem ou deixar de executar trabalho escolar, será facultado o direito à segunda chamada. Este deverá requerer no prazo de dois dias úteis após o término do prazo de afastamento, comprovando através de documentos uma das seguintes situações:

- a) problema de saúde;
- b) obrigações com o Serviço Militar;
- c) pelo exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição e coincidentes com a realização da prova);
- d) convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;
- e) cumprimento extraordinário de horário de trabalho devidamente comprovado através de documento oficial da empresa;
- 12 12
- f) viagem, autorizada pela Instituição, para representá-la em atividades desportivas, culturais, de ensino ou pesquisa;
- g) acompanhamento de parentes (cônjuge, pai, mãe e filho) em caso de defesa da saúde;
- h) falecimento de parente (cônjuge e parentes de primeiro grau), desde que a avaliação se realize num período de até oito dias corridos após a ocorrência.

A solicitação deverá ser encaminhada à Coordenação do Curso, via requerimento escolar devidamente protocolado, anexando os documentos comprobatórios (protocolo.abetetuba@ifpa.edu.br).

Fica vetado o direito de realizar avaliações o estudante que, sem justificativa legal, tiver frequência inferior a 75% no período letivo (bimestre/semestre/ano).

3.8 RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Os estudos de recuperação deverão desenvolver-se de modo contínuo e paralelo as atividades de ensino, tendo por finalidade corrigir as deficiências do processo ensino e aprendizagem detectada ao longo do ano letivo.

O estudante poderá solicitar atividades no INTRAESCOLAR quando apresentar dificuldades na compressão dos assuntos estudados, tiver dúvidas e ou precisar de orientações em projetos, dentre outras situações de ensino que requeiram melhores esclarecimentos.

O docente realizará atividades orientadas à(s) dificuldade(s) do estudante ou grupo de estudantes, de acordo com a peculiaridade de cada disciplina, contendo entre outros:

- a) Atividades individuais e/ou em grupo, como: pesquisa bibliográfica, demonstração prática, seminários, relatório, portfólio, provas escritas ou orais, pesquisa de campo, produção de textos, entre outros;
- b) produção científica, artística ou cultural;
- c) oficinas.

Todos os docentes deverão desenvolver atividades para recuperação da aprendizagem.

3.9 REVISÃO DE AVALIAÇÃO

O estudante que se sentir prejudicado na correção da avaliação, poderá solicitar revisão de avaliação à Coordenação de curso, mediante a solicitação formalizada via requerimento escolar junto ao Setor de protocolo do Campus (protocolo.abaetetuba@ifpa.edu.br), no prazo de dois dias após a divulgação do resultado da avaliação. O estudante deverá anexar os documentos comprobatórios.

3.10 TRANSFERÊNCIA

Trata-se da remoção do discente da Instituição por solicitação própria. O aluno do IFPA/Campus Abaetetuba que solicitar transferência para outra Instituição de ensino, deverá formalizar o pedido para a Secretaria Acadêmica

através de requerimento escolar junto ao Setor de protocolo do Campus (protocolo.abaetetuba@ifpa.edu.br).

No Ensino Superior a transferência deve ocorrer através de Processo Seletivo Especial.

As solicitações para a matrícula de estudantes de transferência interna ou externa, ou portadores de diploma serão realizadas em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico da Unidade de Ensino do IFPA.

Não serão permitidos transferências ou ingresso na primeira etapa do curso solicitado;

A matrícula fica condicionada a disponibilidade de vagas;
Após emissão do parecer do Colegiado do Curso, a solicitação para a matrícula de estudante transferido ou portador de diploma será encaminhada à Diretora de Ensino do Campus, para análise e parecer final.

Não serão aceitas solicitações de mudança de curso no IFPA. Caberá ao Colegiado de Curso emitir parecer quanto ao crédito de disciplinas.

3.11 MUDANÇA DE TURNO

As solicitações para a mudança de turno serão realizadas em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico do Campus, através de solicitação via requerimento escolar a ser encaminhado para a Secretaria Acadêmica e Coordenação do Curso, junto ao Setor de protocolo (protocolo.abaetetuba@ifpa.edu.br).

A mudança de turno fica condicionada a avaliação pela Coordenação do Curso, considerando os critérios previstos no Regulamento Didático do IFPA:

I - Existência de vaga na turma pleiteada;

II - Comprovação de uma das situações indicadas abaixo:

a) motivo de emprego;

b) motivo de estágio curricular;

c) Menor Aprendiz;

d) motivo de abertura de empreendimento comercial/empresa;

e) Motivo de atividade autônoma.

3.12 ATENDIMENTO DOMICILIAR

Entende-se por atendimento domiciliar a prestação do serviço pelo docente ao estudante em ambiente não escolar por motivo de incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades escolares nas instalações do campus do IFPA ao qual está vinculado. O estudante deverá solicitar à Direção de ensino, via requerimento escolar junto ao Setor de protocolo do Campus (protocolo.abaetetuba@ifpa.edu.br) comprovando as situações descritas com laudo médico.

Terá direito a requerer atendimento domiciliar:

- I) A estudante gestante;
- II) O estudante com incapacidade física relativa incompatível com a frequência aos trabalhos escolares.

A aluna gestante poderá pleitear o atendimento domiciliar por um período de três meses, contado a partir do oitavo mês de gestação. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico, o período de repouso para a aluna gestante poderá ser aumentado.

Caberá à Coordenação de Curso analisar e emitir parecer, bem como apresentar o cronograma e planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo estudante, o qual será encaminhado à Direção de Ensino no Campus, para análise e parecer final.

O atendimento domiciliar deverá resguardar a qualidade do trabalho acadêmico e será concedido dentro das possibilidades do IFPA.

Não será concedido o atendimento domiciliar para componentes curriculares que demandem prática de laboratório ou de campo ou a presença física do estudante em ambiente próprio para execução das atividades acadêmicas.

3.13 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O estudante poderá solicitar aproveitamento de estudos, conforme período previsto no Calendário Acadêmico do campus, à Direção de Ensino do Campus, que encaminhará para análise e parecer da Coordenação do Curso, juntamente com o seu Colegiado de curso.

O discente poderá solicitar o aproveitamento de estudos de disciplina de língua estrangeira cursada em instituição não universitária de acordo com o Parece CES/CNE 26/2000.

Quando se tratar de disciplina (s) ou competência (s), o requerimento para aproveitamento de estudos deverá ser acompanhado das cópias dos seguintes documentos devidamente e assinados pela instituição de origem do requerente:

- Histórico escolar;
- Plano do curso com registro de ementário e carga horária.
- Documento que comprove a autorização de funcionamento ou o reconhecimento do curso de origem, apenas para cursos superiores de graduação.

Tratando-se de aproveitamento de estudos realizados no próprio IFPA o requerente ficará dispensado da apresentação do histórico e plano de curso.

A Coordenação de Curso deverá informar aos docentes sobre a dispensa do discente, quando houver, face ao aproveitamento.

3.14 APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIAS

Entende-se por aproveitamento de experiências anteriores o processo de reconhecimento de competências adquiridas pelo estudante, no trabalho ou por outros meios informais, mediante um sistema avaliativo.

O discente matriculado solicitará, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, a dispensa de disciplina(s), tendo como base o aproveitamento de experiências anteriores, de acordo com o que estabelece o Art. 11 da Resolução CNE/CEB no 04/99.

O estudante poderá integralizar componente curricular por meio de aproveitamento de estudos ou certificação de conhecimentos, até o limite de 50% (cinquenta por cento) da carga horária da matriz curricular do curso.

O estudante deverá solicitar aproveitamento de experiências, via processo, conforme período previsto no Calendário Acadêmico do campus, à Direção de Ensino do Campus, que encaminhará para análise e parecer da Coordenação do Curso.

A solicitação deverá ser protocolada, com os seguintes procedimentos:

- I. Preencher, no protocolo, formulário próprio especificando a(s) disciplina(s), ou módulo(s) em que deseja a dispensa;
- II. Anexar justificativa para a pretensão;
- III. Anexar, quando houver, documento(s) comprobatório(s) da(s) experiência(s) anterior(es).

O Colegiado de Curso analisará a solicitação, julgando necessário ou não a o processo avaliativo, informando a data, local e horário do mesmo.

3.15 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O afastamento definitivo do discente da instituição de ensino resultando em cancelamento de sua matrícula.

O discente estará sujeito ao cancelamento de sua matrícula nas seguintes situações:

- a) cursar, sem aproveitamento, a mesma disciplina, por 4 (quatro) vezes, obtiver rendimento geral igual ou menor que 5,9;
- b) não realizar matrícula em um período letivo, salvo quando a matrícula estiver trancada;
- c) ultrapassar o prazo permitido para trancamento geral de matrícula, de dois períodos letivos, para os cursos em regime semestral, e de um período letivo para os cursos em regime anual;
- d) não renovar a solicitação de trancamento geral de matrícula, quando requerido em prazo inferior a dois períodos letivos para os cursos em regime semestral, e de um período letivo para os cursos em regime anual;
- e) ultrapassar o prazo máximo de integralização curricular;
- f) não concluir o curso, em caso de já ter obtido a concessão de prorrogação do prazo máximo de integralização.

O discente em situação de matrícula cancelada poderá solicitar reconsideração à coordenação do curso, mediante justificativa comprobatória, cujo parecer final será homologado pelo Colegiado do Curso.

Consumado cancelamento de matrícula, o discente só poderá reingressar mediante novo Processo Seletivo público, com direito a aproveitamento e/ou adaptação de estudos.

4. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares têm como objetivo enriquecer o percurso de formação profissional e potencializar o processo de aprendizagem através de experiências científicas, culturais, sociais podendo ser realizadas de forma extraclasse, à exemplo:

Participação em exposições, congressos, seminários, trabalhos acadêmicos, projetos de iniciação científica; projetos temáticos, monitoria, oficinas e cursos de aprimoramento, visitas técnicas, fóruns, encontros, jornadas, conferências, feiras, entre outras previstas no regulamento didático do IFPA.

Somente serão convalidadas as horas das Atividades Complementares realizados a partir da data de ingresso do estudante no curso.

As atividades serão validadas com apresentação de cópia dos certificados ou atestados à Coordenação do Curso protocolados via requerimento escolar junto ao Setor de Protocolo do Campus (protocolo.abaetetuba@ifpa.edu.br), contendo o número de horas e descrição das atividades desenvolvidas.

5. EDUCAÇÃO FÍSICA

A Educação Física é um componente curricular obrigatório para os Cursos Médios Integrado, devendo ser efetivado nos três anos, a partir de duas aulas semanais no contraturno.

Segundo a Lei Nº 9394/1996, a Educação Física é facultada ao aluno:

- a) que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas; 16
- b) maior de trinta anos de idade;
- c) que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;
- d) amparado pelo Decreto-Lei no 1.044, de 21 de outubro de 1969;
- e) que tenha prole.

Caso o aluno se enquadre em alguma destas condições deve apresentar solicitação de liberação das atividades de Educação Física por meio de requerimento escolar à Secretaria Acadêmica.

As solicitações serão analisadas e deliberadas pela Coordenação de Curso e Colegiado.

6. REUNIÃO DE PAIS OU RESPONSÁVEIS E PLANTÃO PEDAGÓGICO PARA CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

As reuniões de Pais e Mestres para os alunos do ensino médio integrado ocorrem bimestralmente. Tem como objetivo promover informações, diálogos e encaminhamentos junto com a família visando o aprimoramento do trabalho educacional na instituição.

O Plantão Pedagógico é conduzido pela equipe pedagógica e ocorre bimestralmente, visa promover o diálogo com a família buscando esclarecer e resolver questões relacionadas a vida acadêmica dos discentes.

7. ESTÁGIO CURRICULAR E PRÁTICA PROFISSIONAL

O Estágio curricular é um ato educativo escolar supervisionado, podendo ser obrigatório ou não, conforme determinação das diretrizes curriculares do curso, com previsão no projeto pedagógico dos cursos, é desenvolvido no ambiente de trabalho e visa à preparação para o trabalho produtivo do educando. Conforme a Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008,

O estágio curricular supervisionado pode ser realizado no próprio IFPA, na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a responsabilidade e coordenação da Pró-Reitoria de Extensão (PROEXT), no âmbito da Reitoria, e do Setor de Estágio e Coordenações dos Cursos, no âmbito dos Campus.

Para o estágio curricular supervisionado desenvolvido junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, faz-se necessária a formalização de um termo de convênio.

Não é permitido o encaminhamento para o estágio curricular supervisionado o estudante que esteja com o vínculo institucional de curso “trancado”.

Os estagiários com deficiência terão o direito a serviços de apoio de profissionais da educação especial e de profissionais da área objeto do estágio, de acordo com a Resolução nº01/2004 do CNE/CEB.

Para efeito de estágio, o conhecimento adquirido na prática profissional realizada em concomitância com o curso poderá ser objeto de avaliação e reconhecimento.

O estágio curricular supervisionado realizado em outra instituição será aproveitado para efeito do cumprimento do componente curricular, com a carga horária correspondente à efetivamente cumprida.

A prática profissional é uma atividade acadêmica específica obrigatória nos cursos superiores de graduação e nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, ofertados nas modalidades de ensino presencial e a distância, e compreende diferentes situações de vivência, aprendizagem e trabalho, como experimentos e atividades específicas em ambientes especiais, podendo ser: projeto integrador de pesquisa ou de extensão; projetos de pesquisa e/ou intervenção ; pesquisa acadêmico-científica e/ou tecnológica individual ou em equipe; estudo de caso; visitas técnicas; microestágio; atividade acadêmico-científico-cultural; laboratório (simulações, observações e outras); oficina; empresa; ateliê; e escola.

A prática profissional supervisionada poderá ser equivalente ao estágio curricular supervisionado, quando este estiver previsto no PPC do curso Técnico de Nível Médio em qualquer uma das formas de oferta (integrada, concomitante ou subsequente), e que seja garantida a infraestrutura básica necessária para o desenvolvimento da mesma, visando à preparação do discente para o mundo do trabalho.

8. O SERVIÇO DA BIBLIOTECA

A Biblioteca tem como objetivo atender a comunidade acadêmica e o público em geral, prestando serviços bibliográficos e informações que contribuam para o desenvolvimento dos programas de ensino e pesquisa da Instituição e para a socialização da cultura.

Para se cadastrar é necessário: comprovante de residência atualizado, CPF, RG e comprovante de matrícula.

O usuário com direito ao serviço de empréstimo domiciliar pode fazer retirada de 02 obras, por um período de 05 dias úteis, podendo ser renovado por mais 05 dias úteis, caso a obra não esteja sendo solicitada por outro usuário.

Caso o aluno não devolva no dia marcado, ele será suspenso do uso do direito de empréstimo domiciliar pelo dobro dos dias em atraso.

Na biblioteca também são disponibilizadas cabines de acesso a internet, as quais estão disponíveis somente para pesquisa de caráter acadêmico, não sendo permitido o uso de qualquer serviço de bate-papo, jogos ou redes sociais.

Salvo situações especiais, a biblioteca obedece ao seguinte expediente de funcionamento: segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 h às 12:30h e das 14h às 21horas.

9. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL E AÇÕES INCLUSIVAS (SAAI):

O Setor atua por meio do Programa de Assistência Estudantil e Ações Inclusivas que entre outras ações oferta auxílios estudantis por meio de editais, visando garantir aos estudantes o acesso, a permanência e êxito na instituição.

A manutenção dos auxílios está vinculado aos resultados de rendimento e frequência dos estudantes.

Os principais auxílios ofertados são:

- Auxílio Permanência;
- Auxílio Inclusão Digital;
- Auxílio Permanência;
- Auxílio PCD.

10. NÚCLEO DE APOIO A PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS- (NAPNE)

É um núcleo do Campus que dentre outras ações trabalha promovendo políticas e ações de inclusão, atendimento e acompanhamento dos estudantes com necessidades educacionais específicas.

No ato da matrícula, o estudante deverá informar a necessidade educacional específica para receber atendimento e acompanhamento pelo NAPNE.

11. SETOR DE SAÚDE

O papel do Setor de Saúde e Qualidade de Vida consiste em oferecer apoio à Saúde física e emocional aos discentes, servidores e colaboradores, afim de promover o êxito acadêmico e a qualidade de vida no trabalho. Atua de forma a acompanhar a saúde física e emocional do Corpo Acadêmico, realizando quando necessário os encaminhamentos à Rede de Serviços, além de realizar ações voltadas para conscientização e troca de vivências, juntamente com as Comissões de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida do Servidor e Apoio à Saúde dos Discentes.

O Setor oferece ainda orientações e esclarecimentos sobre o Serviço de Acolhimento Psicológico Virtual aos discentes e servidores, além das ações efetivadas pelos psicólogos (as) membros do Programa de Educação Socioemocional do IFPA.

12. CANAL DE COMUNICAÇÃO COM O IFPA CAMPUS ABAETETUBA

Departamento de Ensino
depepi.abaetetuba@ifpa.edu.br

Coordenação de Ensino
cogen.abaetetuba@ifpa.edu.br

Secretaria Acadêmica
secretaria.abaetetuba@ifpa.edu.br

Setor Pedagógico
pedagogico.abt@ifpa.edu.br

Setor de Assistência Estudantil e Ações Inclusivas (SAAI)
saai.abaetetuba@ifpa.edu.br

Núcleo de Apoio a pessoas com necessidades específicas (NAPNE)
napne.abaetetuba@ifpa.edu.br

Biblioteca
biblioteca.abaetetuba@ifpa.edu.br

Coordenação Curso de Edificações
edificacoes.abaetetuba@ifpa.edu.br

Coordenação de Curso de Informática
informatica.abaetetuba@ifpa.edu.br

Coordenação Curso de Meio Ambiente

meioambiente.abametuba@ifpa.edu.br

Coordenação Curso de Mecânica

mecanica.abametuba@ifpa.edu.br

Coordenação Curso de Manutenção e Suporte em Informática

msi.abametuba@ifpa.edu.br

Coordenação Curso de Pesca

pesca.abametuba@ifpa.edu.br

Coordenação Curso de Aquicultura

aquicultura.abametuba@ifpa.edu.br

Coordenação Curso de Saneamento

saneamento.abametuba@ifpa.edu.br

Coordenação Curso de Segurança do Trabalho

seguranca.abametuba@ifpa.edu.br

Coordenação Curso de Biologia

biologia.abametuba@ifpa.edu.br

Setor de Saúde

saudealunos.abt@ifpa.edu.br

REFERÊNCIAS

BRASIL, Senado Federal. **Lei de Diretrizes e Bases da educação Nacional- LDB Lei nº9394/96**. Brasília. 1996.

IFPA, **Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Pará**.
Regulamento Didático.
Belém, 2019