



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
Conselho Superior

RESOLUÇÃO 34/2020 - CONSUP/RE/IFAP

Aprova Manual do Estudante do
Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia do Amapá -
IFAP.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no processo nº 23228000653/2019-48, assim como as deliberações na 42ª Reunião Ordinária Virtual do Conselho Superior,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar Manual do Estudante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida, PRES. CONS - CONSUP, em 14/07/2020 10:19:49.

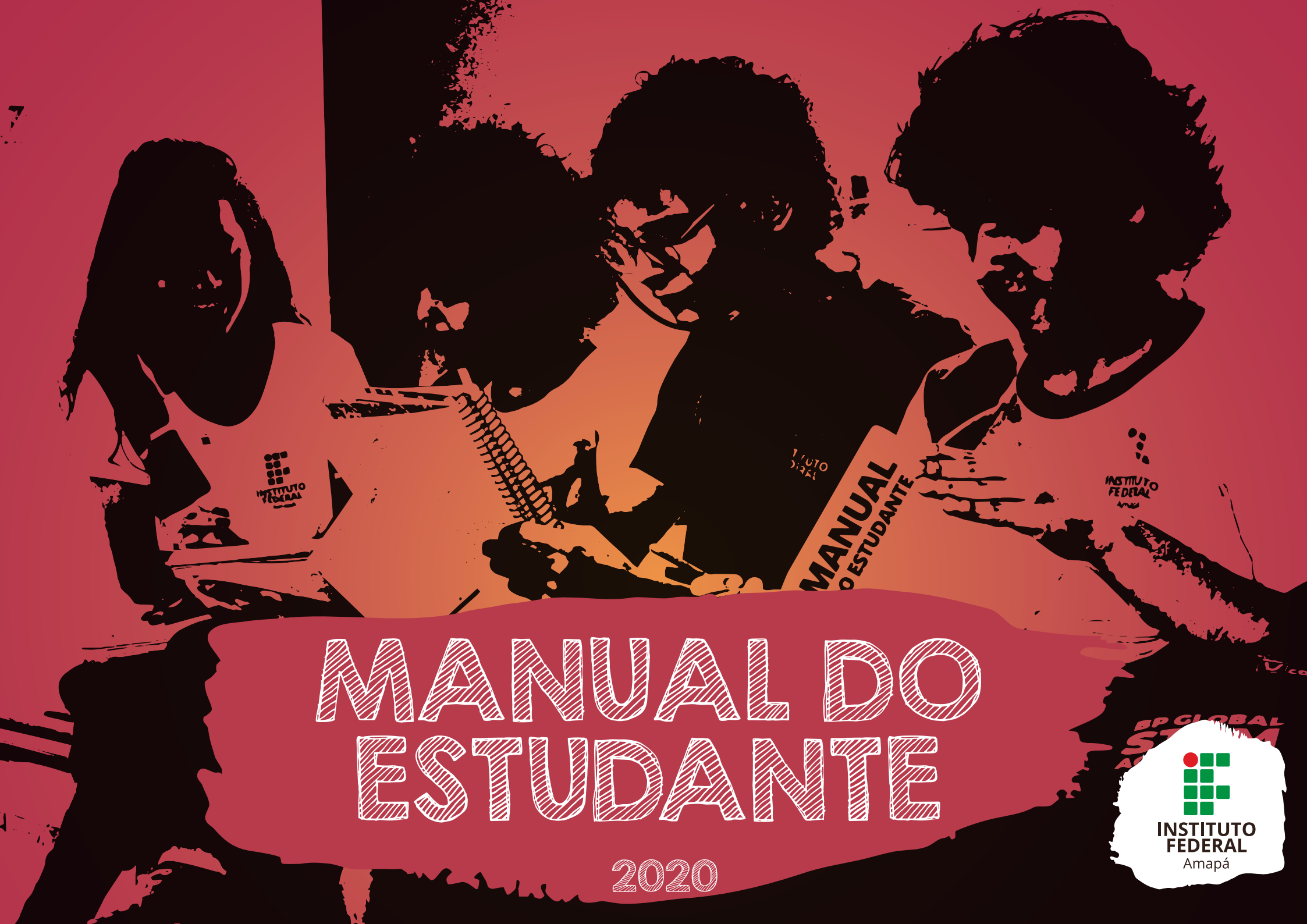
Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/07/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 3644

Código de Autenticação: 549907ba69



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, None, MACAPA / AP, CEP 68909398



MANUAL DO ESTUDANTE

2020



**INSTITUTO
FEDERAL**
Amapá

INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ

Reitora

Marialva do Socorro Ramalho de Oliveira de Almeida

Pró-Reitor de Ensino

Romaro Antonio Silva

Pró-Reitora de Extensão

Érika da Costa Bezerra

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Themístocles Raphael Gomes Sobrinho

Pró-Reitora de Administração

Ana Paula Almeida Chaves

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Diogo Branco Moura

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO

Portaria nº 1.008/2019 - GAB/RE/IFAP, de 1 de Julho de 2019
(alterada pelas Portarias nº 1130/2019, nº 1008/2019,
nº 1635/2019, nº 1872/2019 e nº 2235/2019)

Carlos Alberto Cardoso Moraes – *Campus Laranjal do Jari*

Cláuria Rodrigues Brito - Reitoria

Francinaldo Pereira dos Passos – *Campus Macapá*

Gilceli Chagas Moura - Reitoria

Ivan Gomes Pereira - Reitoria

Kelly Cristina Barbosa de Souza – *Campus Santana*

Livia Maria Monteiro (presidente) - Reitoria

Olavo Nylander Brito Neto – *Campus Macapá*

Raí Brazão Oliveira – *Campus Porto Grande*

Romaro Antonio Silva – Reitoria

Suany Rodrigues da Cunha – *Campus Laranjal do Jari*

Suely Leitão da Conceição - Reitoria

FICHA TÉCNICA

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO INFORMAÇÃO E EVENTOS – DEICE

Chefia

André Lima Martins

ORGANIZAÇÃO E REDAÇÃO FINAL

Suely Leitão da Conceição

REVISÃO TEXTUAL

Cláuria Rodrigues Brito de Souza

DESIGN GRÁFICO

Ivan Gomes Pereira

FEVEREIRO 2020

MENSAGEM AO ESTUDANTE

Cara (o) estudante,

Este manual foi elaborado com informações importantes e imprescindíveis para ajudar você a caminhar de maneira consciente e responsável em sua trajetória estudantil aqui no Ifap.

Nas páginas a seguir, você poderá conhecer a missão, a visão e os valores que norteiam a atuação do Instituto em cada ação planejada e executada dentro do tripé ensino, pesquisa e extensão. E ainda saber como a instituição se organiza como estrutura.

Você também poderá compreender como o Ifap pratica diálogos com a inclusão, quais os programas destinados a estudantes em vulnerabilidade e as formas de ingresso para os cursos ofertados, passando pelos técnicos de nível médio, graduação, pós-graduação, bem como os cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC).

Aqui será possível ainda obter orientações práticas e úteis para toda a sua vida estudantil, entre as quais a média para aprovação nos componentes curriculares e, quando concluir finalmente o curso, como solicitar a emissão de diploma ou certificado.

Saiba ainda sobre a biblioteca, os laboratórios e os programas de ensino, pesquisa, pós-graduação, inovação e extensão, disponíveis para você, que é um estudante do Ifap.

Nos anexos, você tem acesso ao Regulamento Discente e a dicas para melhorar seu aproveitamento nos estudos.

Leia com atenção cada página. Use este manual da melhor maneira, porque foi feito pensando em você.

Aproveite!

Comissão de Elaboração

SUMÁRIO

1. CONHEÇA O IFAP	5
Nossa Missão	6
Nossos Valores	6
Nossa Visão	6
Nossas áreas de atuação	7
Estrutura organizacional	7
2. DIÁLOGOS COM A INCLUSÃO	8
Núcleo de Inclusão	9
Uso de nome social	9
4. FORMAS DE INGRESSO	13
Processos seletivos do Ensino Técnico Médio	14
Sistema de Seleção Unificada	14
Processo Seletivo de Matrículas Especiais (Vestibulinho)	14
3. PROGRAMAS PARA ESTUDANTES EM VULNERABILIDADE	10
Assistência Estudantil	11
Modalidades de auxílio	11
Programa Bolsa Permanência	12
5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA SUA VIDA ESCOLAR/ACADÊMICA	15
Como acessar o Suap?	16
Como fazer a matrícula?	16
A rematrícula é obrigatória?	16
Quem deve fazer a rematrícula?	16
Como se justificam as faltas?	16
É possível solicitar segunda chamada?	16
Qual é a média para aprovação nos componentes curriculares e a porcentagem mínima de faltas?	17
O que é Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar (Read)?	17
O que são Atividades Complementares?	17
Como é feita a solicitação de emissão de Diploma ou Certificado?	17
Como se obtêm informações sobre o Estágio Obrigatório?	18

Quem está apto a participar da cerimônia de diplomação e certificação?	18
6. BIBLIOTECA	19
7. LABORATÓRIOS	21
8. PROGRAMAS DE ENSINO	23
Programa Monitoria	24
Residência Pedagógica	24
Plano Nacional de Formação de Professores – Parfor	24
Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência – Pibid	24
Universidade Aberta do Brasil – UAB	25
Programa Estratégico Institucional de Permanência e Êxito	25
Programa de Bolsas de Práticas Pedagógicas Inovadoras	25
Programa Bolsa Atleta	25
9. PROGRAMAS DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO	26
Iniciação Científica	27
Submissão de Projetos de Pesquisa e Inovação – Fluxo contínuo	27
Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT	28
Editora	28
10. PROGRAMAS DE EXTENSÃO	29
Programa Xequre-Mate	30
Programa Institucional de Robótica	30
Centro de Línguas	30
ANEXO I	31
Dicas para melhorar seu aproveitamento nos estudos	32
ANEXO II	33
Regulamento discente	34



I. CONHEÇA O IFAP



O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (Ifap) foi implantado em dezembro de 2008, originado da Escola Técnica Federal do Amapá. A instituição oferta à população educação profissional, que busca proporcionar ao estudante capacidade de autorreflexão crítica e de formar o próprio entendimento. Viabiliza uma educação voltada para a emancipação e para a inclusão e trabalha para que todos os estudantes sejam acolhidos em suas especificidades.

NOSSA MISSÃO

Promover educação profissional pública de excelência em todos os níveis e modalidades de ensino, integrando ensino, pesquisa e extensão, para a construção de uma sociedade democrática, justa, igualitária e conscientemente sustentável.

NOSSOS VALORES

- Transparência
- Eficiência
- Ética
- Inclusão
- Responsabilidade Social
- Sustentabilidade

NOSSA VISÃO

Ser referência em educação profissional, proporcionando o desenvolvimento tecnológico e socioeconômico do Amapá, com reconhecimento nacional e internacional, garantindo o acesso, a permanência e o êxito por meio de políticas de acesso aos estudantes.

NOSSAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

→ I. Formação Inicial e Continuada (FIC) ou Qualificação Profissional

Os cursos FIC são oferecidos para todos os níveis de escolaridade, objetivando o ingresso ou reingresso do estudante no universo do trabalho.

→ II. Educação Profissional Técnica de Nível Médio

- Articulada com o ensino médio, na forma integrada, oferecida somente a quem já concluiu o ensino fundamental na idade regular.
- Subsequente, oferecido para quem já concluiu o ensino médio.

• Proeja (Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos), modalidade ofertada para jovens e adultos, maiores de 18 anos, que já concluíram o ensino fundamental ou não deram continuidade ao ensino médio na idade própria e poderão cursá-lo integrado à parte profissionalizante.

→ III. Educação Profissional Tecnológica de Graduação e Pós-graduação

- Cursos Superiores de Tecnologia, visam à formação de profissionais para os diferentes setores da economia.
- Cursos Superiores de Licenciatura, visam à formação de professores para a educação básica.
- Cursos Superiores de bacharelado, visam à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento.

- Cursos de Pós-graduação
- Lato Sensu (Aperfeiçoamento e Especialização) - visam à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento.
- Stricto Sensu (Mestrado) - contribuem para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas à geração e inovação tecnológica.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Unidades

→ I. *Campus* Agrícola Porto Grande

→ II. *Campus* Laranjal do Jari

→ III. *Campus* Macapá

→ IV. *Campus* Santana

→ V. *Campus* Avançado Oiapoque

→ VI. Centro de Referência em Educação a Distância Pedra Branca do Amapari

→ VII. Polo Amapá

→ VIII. Reitoria

- Chefia de Gabinete

- Diretorias Sistêmicas

Diretoria de Desenvolvimento Institucional (Dinst)

Diretoria de Tecnologia da Informação (Diti)

Diretoria de Engenharia (Dien)

Diretoria de Educação a Distância (Diead)

- Pró-Reitorias

Pró-Reitoria de Ensino (Proen)

Pró-Reitoria de Extensão (Proext)

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Propesq)

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep)

Pró-Reitoria de Administração (Proad)



2. DIÁLOGOS COM A INCLUSÃO

USO DE NOME SOCIAL

O Ifap regulamenta, por intermédio de resolução própria, a inclusão de Nome Social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.

O uso do nome social deverá ser solicitado a qualquer tempo via requerimento pela pessoa interessada, a fim de que possa ser inserido em documentos oficiais da Instituição, conforme versa a

Resolução nº 31/2016/Consup/Ifap.

NÚCLEO DE INCLUSÃO

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (Napne) atua diretamente com a inclusão do público-alvo da Educação Especial no contexto educacional. Conforme a Resolução nº 27/2015/Consup/Ifap, considera-se público-alvo da Educação Especial todos aqueles contemplados pelo Decreto nº 7611/11, cujas necessidades educacionais se originam em função de deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, assim como qualquer condição que gere dificuldade de sociabilidade ou interação.

Além desse atendimento, o Napne fomenta no Instituto o debate acerca das políticas públicas voltadas para a inclusão em educação, colaborando com a implementação de ações político-pedagógicas que considerem as diferentes subjetividades presentes na escola.



4. FORMAS DE INGRESSO

PROCESSOS SELETIVOS DO ENSINO TÉCNICO MÉDIO

O Ifap realiza periodicamente processos seletivos para ingresso nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, Técnicos de Nível Médio na forma Subsequente, na modalidade Presencial e a Distância, e Técnico Integrado ao Ensino Médio, na Modalidade de Jovens e Adultos.

SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA

Para os cursos superiores, a seleção dos candidatos ocorre por meio de edital, através das seguintes modalidades de acesso:

Sistema de Seleção Unificada (Sisu)

A seleção dos estudantes às vagas disponibilizadas por meio do Sisu é efetuada exclusivamente com base nos resultados obtidos no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem).

PROCESSO SELETIVO DE MATRÍCULAS ESPECIAIS (VESTIBULINHO)

O chamado Vestibulinho ocorre quando há vagas disponíveis nos cursos superiores, devido à evasão, perda de vínculo ou não preenchimento, sendo realizado em periodicidade que a instituição julga necessário, nas seguintes situações:

- I. Reingresso: destinado a estudantes de cursos superiores de graduação presencial que perderam o vínculo com o Ifap.
- II. Transferência Interna: destinada a estudantes vinculados aos cursos superiores de graduação presencial do Ifap que desejam mudar de curso.
- III. Transferência Interinstitucional: destinada a estudantes oriundos de cursos superiores de graduação presencial de outras instituições de ensino superior, que queiram dar prosseguimento aos seus estudos no Ifap.
- IV. Portador de diploma: destinado a portadores de diplomas de cursos superiores de graduação, devidamente reconhecidos pelo MEC, que tenham interesse em realizar um curso de graduação no Ifap.

A stylized, high-contrast illustration in black and white on a light beige background. It depicts a school bus with its side door open. Several children are shown in various poses around the bus: one is climbing the stairs, another is standing near the open door, and others are visible in the background. The style is graphic and modern, using bold black shapes and lines.

3. PROGRAMAS PARA ESTUDANTES EM VULNERABILIDADE

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Tem como objetivo contribuir para permanência e conclusão do estudante no curso técnico e na educação superior.

A Assistência Estudantil do Ifap está regulamentada na **Resolução nº 37/2019/**

Consup/Ifap, atendendo a todos os estudantes regularmente matriculados e frequentes nos cursos por meio de diferentes serviços, tais como:

MODALIDADES DE AUXÍLIO

→ **Auxílio-transporte** - Consiste na concessão de um valor financeiro mensal para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para uso com as despesas de transporte entre sua residência e a instituição, durante o semestre/ano letivo.

→ **Auxílio-alimentação** - consiste na concessão de valor financeiro mensal para as despesas de alimentação diária durante o semestre/ano letivo, para estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

→ **Auxílio-moradia** - consiste no repasse financeiro para subsidiar despesas com aluguel de imóvel para estudantes em vulnerabilidade social, oriundos de outra localidade, que não possuam familiares diretos (pai, mãe e irmãos) ou responsáveis legais na localidade onde estudam.

→ **Auxílio-Material Didático** - Caracteriza-se pela oferta de condições para aquisição de material didático, conforme a necessidade do estudante que se encontra em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

→ **Auxílio-uniforme** - Consiste no repasse financeiro anual para aquisição do uniforme padrão do IFAP (camisa, calça ou saia jeans, tênis, roupa de educação física, jaleco ou agasalho), ao estudante que se encontra em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

→ **Auxílio-Material e recurso assistivo** - Constitui-se na concessão de instrumentos, equipamentos ou tecnologia adaptados ou especialmente projetados para melhorar a funcionalidade da pessoa com deficiência ou com

mobilidade reduzida, favorecendo a autonomia pessoal, total ou assistida.

→ **Auxílio-permanência Proeja** - O auxílio permanência Proeja visa proporcionar ao estudante em situação de vulnerabilidade socioeconômica com matrícula e frequência regular, um apoio financeiro para permanência e conclusão de seus estudos, sob a forma de complementação das despesas para o atendimento prioritário ao transporte, à alimentação, uniforme e aquisição de material didático, durante o processo de formação.

→ **Auxílio emergencial** - O auxílio emergencial consiste na concessão de auxílio financeiro aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica que passam por situações emergenciais, a exemplo: violência, catástrofes naturais ou provocadas, alunos em risco de vida, alunos que residem em áreas de risco definidas pela defesa civil, entre outros, mediante avaliação da equipe multiprofissional.

→ **Auxílio-creche** - Consiste na concessão de repasse financeiro, fixo e mensal ao estudante pai ou mãe de criança com até cinco anos de idade, que não possui amparo familiar para o cuidado da criança durante o horário de aula.

→ **Auxílio-atenção à saúde** - O auxílio atenção à saúde consiste na concessão de auxílio financeiro aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica que passam por situações de doenças físicas e/ou psíquicas (emocionais), agudas ou crônicas que possam comprometer o processo de ensino-aprendizagem do aluno.

Quais os critérios para concessão no Programa?

A concessão dos auxílios é efetuada mediante avaliação socioeconômica, realizada por profissionais do Serviço Social, observados os seguintes critérios:

- Renda familiar per capita
- Condições de moradia
- Procedência escolar
- Situação de trabalho
- Composição familiar
- Condições de saúde dos membros da família
- Beneficiário de Programas de transferência de renda
- Despesas familiares (medicamentos, educação, água, luz, telefone)
- Bens móveis e imóveis da família
- Escolaridade familiar
- Vulnerabilidades temporárias
- Risco social
- Outros fatores que possam interferir de forma negativa no processo educacional

PROGRAMA BOLSA PERMANÊNCIA

É um programa do Governo Federal voltado para estudantes do ensino superior matriculados em instituições federais de ensino e autodeclarados indígenas e/ou quilombolas. Anualmente é lançado edital, o qual os estudantes precisam acessar para entender o fluxo dos procedimentos e quais os documentos necessários.

O programa apresenta os seguintes objetivos:

- Viabilizar a permanência de discentes de graduação indígenas e/ou quilombolas em situação de vulnerabilidade socioeconômica.
- Promover a democratização do acesso ao ensino superior, por meio de ações complementares de promoção do desempenho acadêmico.

Para participar do programa, o estudante deverá se inscrever, atendendo aos critérios do edital publicado pelo Instituto.

 **Para saber mais, acesse a Portaria/MEC Nº 389/2013.**

5. INFORMAÇÕES
IMPORTANTES PARA
SUA VIDA ESCOLAR/
ACADÊMICA

COMO ACESSAR O SUAP?

Entre no endereço: suap.ifap.edu.br

1. No campo "usuário", digite o número de MATRÍCULA.
2. No campo "senha", digite ifap.CPF (Obs.: Digitar somente números no CPF, ou seja, sem pontos "." e traço "-").
3. Clique/pressione o botão verde "Acessar".

COMO FAZER A MATRÍCULA?

Ensino médio integral: a matrícula deverá ser feita no início do ano letivo, conforme o calendário acadêmico.

Superior, Subsequente e Proeja: a cada semestre, a matrícula deverá ser renovada, nos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico.

Cuidado para não perder os prazos!

A REMATRÍCULA É OBRIGATÓRIA?

Sim, a rematrícula é um ato formal que garante a permanência ou vínculo do estudante com a instituição. Para efetivar a rematrícula é necessário acessar o Suap (via internet) ou comparecer no Registro Escolar e Acadêmico, nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

QUEM DEVE FAZER A REMATRÍCULA?

Estudantes regularmente matriculados que tenham sido aprovados no período letivo.

Estudantes em dependência de componente curricular.

Acadêmicos com matrícula trancada.

J **Acesse a Resolução nº 55/2017 /Consup/ Ifap para saber mais.**

Obs.: Não há renovação automática de matrícula. Será considerado abandono quando o estudante não efetuar a renovação de matrícula. O estudante que abandonar o curso será desligado da instituição e só poderá retornar submetendo-se a novo processo seletivo.

COMO SE JUSTIFICAM AS FALTAS?

O estudante e/ou responsável deverá procurar a Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico ou o Setor de Registro Escolar e Acadêmico para preencher o requerimento de justificativa de faltas e anexar uma cópia do atestado médico ou documento comprobatório do motivo de sua ausência.

A partir do primeiro dia de falta, o estudante e/ou responsável já poderá informar à seção responsável.

É POSSÍVEL SOLICITAR SEGUNDA CHAMADA?

Se o estudante perder alguma avaliação, poderá solicitar segunda chamada na Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico ou no Setor de Registro Escolar e Acadêmico, por meio de um requerimento.

O estudante poderá solicitá-la nos seguintes casos:

- **I.** Motivo de doença, devidamente comprovado por meio de atestado médico.
- **II.** Os motivos previstos na Lei nº 4.375/64 e Decreto-Lei nº 715/69 (manobras ou serviços militares).
- **III.** Luto de parentes ou afins em linha reta, ou colateral até o segundo grau, comprovado pelo respectivo atestado de óbito.
- **IV.** Escala de trabalho coincidindo com o turno da aula.

QUAL É A MÉDIA PARA APROVAÇÃO NOS COMPONENTES CURRICULARES E A PORCENTAGEM MÍNIMA DE FALTAS?

I. Estudantes do nível médio Integrado/Integral

De acordo com a Resolução nº 50/2019/Consup/Ifap, será considerado aprovado o estudante que obtiver média igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos no componente curricular e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo.

II. Estudantes do nível médio Subsequente e Proeja

De acordo com a Resolução nº 52/2019/Consup/Ifap (Proeja) e a Resolução nº 53/2019/Consup/Ifap (Subsequente), será considerado aprovado o estudante que obtiver média igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos no componente curricular e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total de cada componente curricular.

III. Estudantes de Graduação

De acordo com a Resolução Nº 08/2018/Consup/Ifap, será considerado aprovado o acadêmico que obtiver média igual ou superior a 70,0 (setenta) pontos no componente curricular e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total de cada componente curricular.

O QUE É REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM DOMICILIAR (READ)?

O Read possibilita ao estudante o direito de realizar atividades acadêmicas em seu domicílio quando houver impedimento de sua frequência às aulas. É de responsabilidade do estudante ou representante legal solicitar o atendimento domiciliar na Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico ou no setor equivalente, devendo anexar ao pedido atestado médico, além da informação de que o estudante tem condições de realizar o Read.

Para saber mais, consulte a resolução do seu curso.

O QUE SÃO ATIVIDADES COMPLEMENTARES?

As atividades complementares (AC) são obrigatórias e regulamentadas pelo Conselho Superior, por meio de resolução específica, e devem incluir a participação em atividades acadêmicas, científicas e culturais em diversas modalidades. As AC compreendem a participação em eventos, tais como: congressos, encontros, semanas acadêmicas, seminários, simpósios, entre outros. É válida a participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão relacionados ao curso ou áreas afins. Para os cursos técnicos, a carga horária mínima prevista para a AC é de 50 horas.

Para os cursos de licenciatura, a carga horária mínima prevista é de 200 horas.

Para os cursos de tecnologia, devem ser observados os Projetos Pedagógicos de Curso, conforme a **Resolução Nº29/2015/Consup/Ifap**, que versa sobre as Atividades Complementares dos cursos de graduação.

COMO É FEITA A SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DE DIPLOMA OU CERTIFICADO?

O estudante deverá solicitar a emissão do Diploma ou Certificado após ter cumprido e comprovado todas as exigências, mediante formulário específico, à Seção de Gerenciamento de Registro Escolar e Acadêmico ou ao Setor de Registro Escolar e Acadêmico.

COMO SE OBTÉM INFORMAÇÕES SOBRE O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO?

O estudante deverá procurar a Coordenação de Estágio nos *campi*. A Coordenação orienta os processos, divulga vagas e disponibiliza a documentação necessária para efetivação do estágio.

O estágio é coordenado por um setor em cada *campus* e uma representação na Reitoria, atualmente ligada à Pró-Reitoria de Extensão. O estágio supervisionado é previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), ajustado por regulamentação interna do Instituto. Cada curso apresenta em seu PPC a carga horária e o período de realização durante a execução do curso, sempre supervisionado por um professor-orientador pertencente ao quadro de docentes do Instituto e um supervisor responsável na empresa concedente. Mais informações podem ser consultadas no PPC do curso, na coordenação do curso ou no setor de estágio do respectivo *campus*.

QUEM ESTÁ APTO A PARTICIPAR DA CERIMÔNIA DE DIPLOMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO?

Está apto a participar da solenidade de colação de grau o estudante que integralizar todos os componentes curriculares previstos no Projeto Pedagógico do Curso, além de o acadêmico de graduação estar com situação regular no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade). O estudante também deverá ter cumprido a prática profissional, o estágio supervisionado, com relatório aprovado, as atividades complementares e demais atividades previstas no Projeto Pedagógico do Curso.



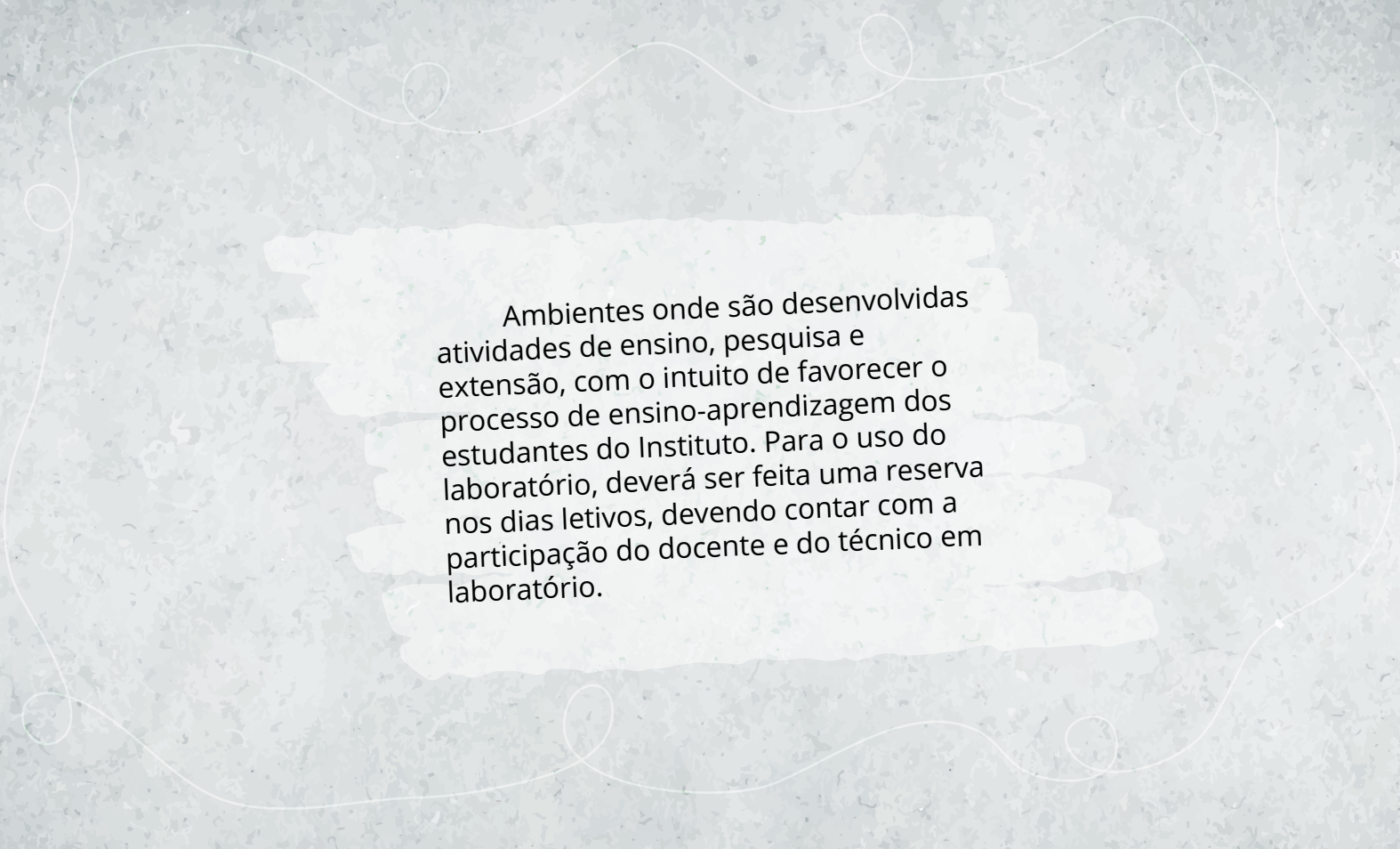
6. BIBLIOTECA

A Biblioteca é um espaço voltado ao estudo e atividades acadêmicas para comunidade interna e externa, possibilitando acesso a produtos e serviços disponibilizados *in loco* ou *on-line*.

A comunidade externa só não poderá fazer empréstimo domiciliar. Neste espaço, o usuário encontrará ambiente para estudo individual, em grupo e pesquisas virtuais. Funciona de segunda a sexta em horário ininterrupto, das 8h às 21h.



7. LABORATÓRIOS



Ambientes onde são desenvolvidas atividades de ensino, pesquisa e extensão, com o intuito de favorecer o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes do Instituto. Para o uso do laboratório, deverá ser feita uma reserva nos dias letivos, devendo contar com a participação do docente e do técnico em laboratório.



8. PROGRAMAS DE ENSINO

PROGRAMA MONITORIA

Está voltado para os estudantes do ensino técnico e também para estudantes do ensino superior, com o intuito de:

Propiciar uma formação científica, tecnológica e profissional mais ampla e aprofundada ao estudante do Ifap.

Ampliar a participação do estudante nas atividades do Instituto.

Incentivar o estudante à dedicação ao ensino, pesquisa e extensão.

Despertar vocações profissionais.

Possibilitar maior integração dos segmentos no Instituto.

J Para saber mais, acesse a **Resolução nº 10/2013/Consup/Ifap**.

RESIDÊNCIA PEDAGÓGICA

O Programa de Residência Pedagógica faz parte das ações da Política Nacional de Formação de Professores, que prevê ao licenciando a imersão no universo da escola. O estudante desenvolve uma série atividades, em escola pública de educação básica, que favorece a aquisição de habilidades e competências necessárias para um trabalho docente qualificado. O Programa oferece ao acadêmico a possibilidade de viver experiências que evidenciem a prática docente, assegurem a aproximação do estudante de licenciatura com a realidade do ambiente escolar e o preparem de forma mais efetiva para o exercício da docência.

PLANO NACIONAL DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES - PARFOR

O Parfor é uma ação da Capes e tem como objetivo estimular o desenvolvimento da oferta de educação superior, gratuita e de qualidade, para profissionais do magistério que estejam no exercício da docência na rede pública de educação básica.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA - PIBID

É um programa ligado à Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) que tem por finalidade fomentar a iniciação à docência, contribuindo para o aperfeiçoamento da formação de docentes em nível superior e para a melhoria da qualidade da educação básica pública brasileira. Oportuniza aos discentes na primeira metade do curso de licenciatura uma aproximação prática com o cotidiano das escolas públicas e com o contexto em que elas estão inseridas. Os estudantes serão acompanhados por um professor da escola e por um docente de uma das instituições de educação superior participantes do programa.

UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL - UAB

Fomenta a modalidade de educação a distância nas instituições públicas de ensino superior e apoia pesquisas com metodologias inovadoras de ensino superior respaldadas em tecnologias de informação e comunicação. Além disso, incentiva a colaboração entre a União e os entes federativos e estimula a criação de centros de formação permanentes por meio dos polos de educação a distância em localidades estratégicas.

PROGRAMA ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE PERMANÊNCIA E ÊXITO

Trabalha a favor da permanência e do êxito dos estudantes do Ifap por meio de estratégias de intervenção que objetivam o enfrentamento dos indicadores de evasão e retenção indicados pela comunidade escolar. Propõe ainda um plano estratégico institucional de ações, que difere conforme a realidade de cada *campus*, visando contribuir para a mitigação das situações que possam prejudicar a permanência e conclusão do curso.

Leia o programa na íntegra em: <http://www.ifap.edu.br/index.php/publicacoes/item/160-programa-estrategico-institucional-de-permanencia-e-exito-de-estudantes-do-ifap>

PROGRAMA DE BOLSAS DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INOVADORAS

O Programa é uma ação vinculada à Pró-Reitoria de Ensino que visa estimular e apoiar, por meio de projetos desenvolvidos nos cursos de licenciatura, práticas pedagógicas inovadoras que contribuam para o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem e para a melhoria na qualidade da educação. As propostas devem observar as condições estabelecidas em edital.

PROGRAMA BOLSA ATLETA

O Programa Bolsa Atleta objetiva ampliar as condições de permanência dos discentes do Ifap nas atividades didáticas esportivas orientadas, de forma a contribuir para a igualdade de oportunidades no exercício dessas atividades, promovendo o desenvolvimento de potencialidades dos discentes e fomentando a manutenção das equipes esportivas já existentes no Instituto.

O Ifap estimula a participação dos estudantes nos jogos internos e jogos dos Institutos Federais, além dos jogos paraolímpicos e universitários. Os estudantes podem representar a instituição em nível municipal, estadual e nacional. Por intermédio do esporte, observa-se maior engajamento acadêmico e social, favorecendo, assim, a permanência e êxito do estudante.



9. PROGRAMAS DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

INICIAÇÃO CIENTÍFICA

A Iniciação Científica está vinculada aos programas institucionais que têm como objetivo introduzir os estudantes, tanto do nível médio técnico como do superior, à pesquisa científica. Para desenvolver um país, é necessário estimular pessoas a setornarem profissionais capazes de criar, desenvolver e gerar informações que possam transformar a vida das pessoas. Isso somente é possível com o avanço no conhecimento existente.

→ I. Objetivos da Iniciação Científica no Ifap

Despertar a vocação científica e incentivar talentos potenciais entre estudantes mediante sua participação em projetos de pesquisa, introduzindo o jovem no domínio do método científico.

Proporcionar ao bolsista a aprendizagem de técnicas e métodos, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas do mundo ao seu redor.

O Ifap possui atualmente dois programas institucionais de iniciação científica, o Pibic e Pibic/Jr, respectivamente regulamentados pela **Resolução nº 17/2012/Consup/Ifap e Resolução nº 18/2012/Consup/Ifap.**

SUBMISSÃO DE PROJETOS DE PESQUISA E INOVAÇÃO - FLUXO CONTÍNUO

Durante todo o ano, por meio do módulo Suap, o estudante pode submeter seus projetos de pesquisa no edital de seu interesse.

O módulo Pesquisa-Projetos possibilita o gerenciamento dos projetos para cada edital de Pesquisa da instituição. Com este recurso, é permitido aos servidores e estudantes cadastrarem seus projetos para os editais disponibilizados e também monitorá-los.

Para submeter um projeto, o estudante deverá cumprir os seguintes passos:

Acesse no menu Suap: "Pesquisa" (1), submenu "Projetos" (2), na opção "Submeter Projetos" (3).

Mais informações no Manual para Submissão de Projetos de Pesquisa no Suap.

NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - NIT

O Núcleo de Inovação Tecnológica do Ifap busca promover a adequada proteção às invenções geradas no âmbito do Instituto, bem como o desenvolvimento de políticas de incentivo à cultura da inovação.

I. Atribuições do NIT

- Desenvolver e zelar pela política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia.
- Avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições da Lei nº 13.243, de 2016, e suas alterações.
- Avaliar solicitação de inventor independente para adoção de invenção.
- Emitir parecer quanto à conveniência e promover o pedido de registro ou o pedido de patente no órgão competente e acompanhar o processo de proteção, nacional e/ou internacional, das criações desenvolvidas na instituição, e o seu licenciamento.
- Opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na instituição passíveis de proteção intelectual.
- Acompanhar e zelar pela manutenção e defesa dos títulos de Propriedade Intelectual da instituição.
- Acompanhar o processamento dos pedidos e a manutenção dos títulos de propriedade intelectual da instituição.
- Avaliar acordos, contratos ou convênios a serem firmados entre o Ifap e instituições públicas ou privadas, que tenham relação direta com o processo de inovação tecnológica.
- Promover as ações de transferência de tecnologia e licenciamento mediante celebração de instrumentos contratuais, com a aprovação do Reitor.

Editora

A Editora do Ifap – Edifap tem o objetivo de editar obras nas diversas áreas do conhecimento visando colaborar com a bibliografia para o ensino dos institutos federais, divulgando os resultados das atividades de ensino, pesquisa e extensão dos *campi* do Ifap. Promove coedições com outras editoras e estimula, divulga, distribui e comercializa sua produção editorial no âmbito acadêmico e no mercado editorial.

→ **Consulte Resolução nº 15/2017/ Consup/Ifap e saiba mais.**



10. PROGRAMAS DE EXTENSÃO

PROGRAMA XEQUE-MATE

O Programa Institucional de Xadrez, intitulado “Xeque-Mate”, desenvolve:

- A alfabetização enxadrística para os estudantes, servidores e comunidade externa.
- O incentivo ao ensino e à prática do xadrez no Amapá.
- A valorização do aspecto lúdico do jogo de xadrez como recurso pedagógico.
- A realização da inclusão de pessoas com necessidades específicas mediante aprendizado e prática do jogo.
- Situações de socialização por meio de atividades enxadrísticas.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE ROBÓTICA

Tem por objetivos principais:

- Desenvolver robótica pedagógica e robótica técnica no Ifap.
- Utilizar ferramentas robóticas no processo de ensino-aprendizagem.
- Incentivar o ensino e a prática de Robótica no Amapá.
- Valorizar o aspecto lúdico e transdisciplinar da Robótica como recurso pedagógico.
- Realizar inclusão de pessoas com necessidades específicas por meio do aprendizado e prática da Robótica.
- Despertar o interesse pela ciência e tecnologia utilizando a temática da robótica.
- Proporcionar situações de socialização por meio de atividades de inovação tecnológica.

CENTRO DE LÍNGUAS

O Centro de Línguas do Ifap (CEL) foi criado através da Proposta de Institucionalização do Centro de Línguas, de novembro de 2015, como órgão de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, e tem por finalidade consolidar e democratizar o ensino de idiomas no Ifap, promovendo a oferta de cursos de Línguas Estrangeiras, Português para Estrangeiros, Libras e Línguas Indígenas, na modalidade de Formação Inicial e Continuada (FIC), presenciais ou a distância, aos estudantes, servidores e comunidade externa.

Para saber mais sobre o Centro de Línguas, leia a **Resolução nº 6/2016/Consup/Ifap**.



ANEXO I

Dicas para melhorar seu aproveitamento nos estudos

→ I. Conheça como você estuda e o seu processo de aprendizagem

Faça a você mesmo (a) as seguintes perguntas:

Em que lugar eu me concentro mais para os estudos?

Em que horário eu produzo mais?

Ouvir música enquanto eu estudo me ajuda na concentração?

Como eu aprendo?

→ II. Aproveite as aulas

Procure esclarecer todas as dúvidas com o professor durante as aulas ou em dias de reforço.

Desenvolva todas as atividades propostas pelos professores e participe dos trabalhos.

→ III. Prepare-se para estudar

Como você se prepara para fazer uma viagem, organize-se também para estudar.

Separe todo o material necessário, deixe uma garrafa com água por perto e procure sentar-se da forma que se sinta confortável para evitar ficar com dores nas costas, pescoço etc.

→ IV. Durante o estudo

A cada hora faça pequenos intervalos para beber um copo d'água ou fazer um lanche.

Divida o conteúdo total em pequenas partes, que podem ser os tópicos do assunto.

Crie pequenas frases que lembrem o conteúdo.

→ V. Outras dicas

Acompanhe os telejornais e leia revistas e jornais.

Um estudante atualizado sempre tem um bom desempenho no colégio.

Use e abuse do dicionário, pois só assim você aumentará seu vocabulário e entenderá melhor os textos.



ANEXO II

REGULAMENTO DISCENTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento estabelece as normas disciplinares discentes de todas as unidades de ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP, com seus direitos, deveres, proibições e medidas educativas e disciplinares.

Art. 2º O corpo discente é constituído pelos estudantes regularmente matriculados nos cursos e/ou disciplinas isoladas, com trancamento de matrícula, ou inscritos em atividades e programas de ensino, pesquisa ou extensão da Instituição, quaisquer que sejam suas formas e duração, em todos os níveis de ensino, incluindo os programas de mobilidade estudantil, assim como os cursos ofertados por meio de Programas Federais.

Parágrafo Único. Nenhum membro do corpo discente poderá eximir-se do cumprimento das normas dispostas neste regulamento alegando desconhecê-las.

Art. 3º Os comportamentos mencionados neste regulamento são critérios de seleção para representação da Instituição em eventos, viagens, visitas técnicas, competições esportivas, olimpíadas de conhecimento, bolsas de estudo, programas de mobilidade estudantil e atividades de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES SEÇÃO I DOS DIREITOS DO DISCENTE

Art. 4º São considerados direitos do discente, além daqueles que lhe são ou-

torgados pela legislação própria:

- I – Receber educação pública, gratuita e de qualidade, de acordo com a legislação em vigor;
- II – Ser tratado por todos com atenção e em igualdade de condições;
- III – Ser respeitado em suas convicções e diferenças, sem discriminação de qualquer espécie;
- IV – Ser resguardado de qualquer tratamento desumano, violento ou constrangedor dentro da Instituição, nos termos das responsabilidades civil, penal e administrativa;
- V – Usufruir de ambiente escolar seguro, limpo e organizado, favorável à educação;
- VI – Participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação, promovidas pela Instituição;
- VII – Dispor de acessibilidade, usufruindo de instalações, materiais didáticos e equipamentos adequados às suas necessidades específicas;
- VIII – Conhecer o plano de ensino de cada componente curricular do seu curso;
- IX – Requerer, nos setores competentes, os documentos atinentes à sua vida escolar;
- X – Ter assegurado que o docente cumpra as atividades escolares;
- XI – Conhecer os horários dos professores para atendimento ao discente por meio da Coordenação de Curso e/ou Coordenação Pedagógica;
- XII – Amparar-se no regime de exercícios domiciliares quando tiver a necessidade, de acordo como que preconizam as Resoluções aprovadas pelo Conselho Superior do IFAP, condizente com a forma e a modalidade de ensino;
- XIII – Ser representado por dois discentes da turma (representantes eleitos), sendo um titular e um suplente, em reuniões do Conselho de Classe;
- XIV – Usufruir, os estudantes de Educação a Distância (EaD), de ambiente

virtual que favoreça os processos de ensino, de aprendizagem e, principalmente, a interação entre docente, tutor a distância, tutor presencial, entre estudantes e com os demais educadores da Educação a Distância;

XV – Representar junto ao setor da unidade de ensino (cursos presenciais) ou polo (modalidade a distância), em termos escritos, contra atitudes inadequadas, omissões de colegas, servidores e prestadores de serviços;

XVI – Apresentar sugestões ao setor competente da unidade de ensino ou polo, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

XVII – Solicitar, receber e conhecer os regulamentos referentes à organização didática e/ou demais normas e informações pertinentes;

XVIII – Ter acesso aos serviços oferecidos, nos termos do regulamento e normas próprias, sem prejuízo dos trabalhos escolares;

XIX – Solicitar aproveitamento de estudos concluídos com êxito, desde que atendidas as disposições constantes na resolução específica da Instituição;

XX – Receber do professor ou tutor todos os instrumentos de avaliação utilizados para a verificação de aprendizagem, exceto a prova final, quando existir, que deve ser arquivada;

XXI – Requerer uma cópia da prova final ao professor ou tutor, quando necessário;

XXII – Tomar conhecimento, por intermédio de seus professores ou tutores do sistema acadêmico, das notas, frequência e medidas disciplinares em cada período letivo, exceto o resultado final, que será divulgado pelo setor responsável na unidade de ensino;

XXIII – Requerer ao setor competente da unidade de ensino, em caráter modificativo, a revisão de instrumentos de avaliação em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado;

XXIV – Receber atendimento de saúde, respeitando as normas e dentro das possibilidades da Instituição;

XXV – Usufruir de serviço psicológico, educacional, social e pedagógico;

XXVI – Frequentar as dependências da unidade de ensino e usufruir dos serviços oferecidos, observando as normas de acesso e permanência no setor, desde que sem prejuízo dos trabalhos escolares e nos horários preestabelecidos;

XXVII – Participar de atividades curriculares e extracurriculares oferecidas aos discentes, desde que atendidas as normas da Instituição;

XXVIII – Ter reconhecidos e valorizados a dedicação, a assiduidade, a participação, o respeito às normas institucionais e o esforço no trabalho e no desempenho escolar de forma individual, e ser estimulado nesse sentido.

XXIX – Ter a tolerância de 15 minutos para entrada em sala de aula no primeiro horário, salvo em período de avaliações;

XXX – Ter a tolerância para entrada no 2º horário, desde que tenha adentrado no IFAP ainda no decorrer do 1º horário de aula, salvo em período de prova e em casos previamente justificados;

XXXI – Requerer matrícula, transferência, renovação, cancelamento e trancamento de matrícula, quando maior de idade, ou, quando menor, por intermédio do responsável, dentro do prazo determinado no calendário acadêmico, no setor competente da unidade de ensino;

XXXII – Requerer diplomas, certificados, certidões ou outros documentos comprobatórios de sua situação escolar, respeitando o prazo de entrega definido no setor competente da unidade de ensino;

XXXIII – Requerer a dispensa de prática de educação física, nos termos da lei, ao setor competente da unidade de ensino;

XXXIV – Receber assessoramento e apoio especializado, as Pessoas com Deficiência – PcD, por meio do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE, que garantam seu acesso, permanência e saída exitosa da Instituição;

XXXV – Ter reposição das aulas quando da ausência do professor ou tutor responsável pela disciplina, exceto em caso de licença médica, garantindo-se a carga horária mínima da disciplina;

XXXVI – Ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do período letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;

XXXVII – Participar de organização de atividades estudantis, tais como, grêmio estudantil, centros e diretórios acadêmicos, conforme legislação específica vigente (Lei Federal nº 7.398/85, Lei Federal nº 8.069/90 e Lei Federal nº 7.395/85);

XXXVIII – Votar e ser votado nas diferentes instâncias e fóruns, representando o seu segmento;

XXXIX – Tomar ciência, por escrito, de qualquer acusação que lhe seja imputada, tendo garantido o direito de defesa;

XL – Requerer ao setor competente da unidade de ensino uma segunda oportunidade de avaliação, até no máximo 05 (cinco) dias úteis;

XLI – Representar a Instituição em eventos, viagens, visitas técnicas, competições esportivas, olimpíadas de conhecimento, bolsas de estudo, programas de mobilidade estudantil e atividades de ensino, pesquisa e extensão extracurriculares.

a) A representação institucional em eventos esportivos, acadêmicos ou de outra natureza, sejam locais, regionais, nacionais ou internacionais, está condicionada ao rendimento e frequência escolar conforme as regulamentações do IFAP, bem como à conduta em consonância com o estabelecido neste regulamento;

b) A representação institucional está condicionada à apresentação do nada-consta do setor responsável na unidade de ensino, de acordo com o que prevê o Art.11, inciso II, deste regulamento.

SEÇÃO II

DOS DEVERES DO DISCENTE

Art. 5º São deveres do discente, além daqueles que lhe são exigidos por legislação própria:

I – Observar os prazos estabelecidos para matrícula, renovação de matrícula, reingresso, entrega de atestado médico e eventos constantes no Calendário Acadêmico da unidade de ensino;

II – Comparecer às atividades curriculares, pontualmente, devidamente uniformizado, portando documento de identificação exigido pela Instituição, exceto quando seu uso for facultativo, observadas as normas regulamentadoras internas e de segurança;

III – Não se ausentar do Instituto sem autorização, antes do término das atividades curriculares ou extracurriculares;

IV – Comportar-se respeitosamente no ambiente escolar, evitando manifestações exacerbadas de afeto ou contato físico;

V – Participar, quando convocado, das reuniões de órgão colegiado, diretoria e coordenação, com finalidades de prestar informações ou tomar conhecimento de assuntos de seu interesse;

VI – Colaborar para a conservação, zelo, higiene e manutenção dos ambientes, da paisagem e do patrimônio do IFAP, comunicando sempre às autoridades superiores os danos causados por estudantes ou terceiros;

VII – Informar ao responsável pela administração escolar sobre atos que ponham a segurança das pessoas na Instituição em risco;

VIII – Participar dos atos cívicos e culturais previstos no calendário de atividades, fazendo-os de forma colaborativa e respeitosa;

IX – Realizar todos os deveres e atividades acadêmicas que lhe forem atribuídos;

X – Manter-se informado através da leitura de quadro de curso, de informações contidas no site do IFAP e demais instrumentos de divulgação;

XI – Contribuir com seus atos e atitudes para manter os valores éticos defendidos pela Instituição e seu bom conceito, dentro e fora dela;

XII – Reparar ou indenizar prejuízo causado ao patrimônio do IFAP;

XIII – Responsabilizar-se por seus pertences particulares trazidos para o IFAP e respeitar os de outras pessoas;

XIV – Comunicar, a quem de direito, atos de ilegalidade, omissão e abuso de poder;

XV – Comunicar, a quem de direito, a ausência do professor por mais de quinze minutos após o início da aula;

XVI – Usar vestuário, calçado e equipamentos de proteção individuais adequados às normas de segurança no trabalho nas aulas de laboratório, visitas técnicas e aulas de campo;

XVII – Prestar informações verdadeiras referentes aos seus dados quando solicitado, para os registros necessários;

XVIII – Acatar o regime didático e disciplinar da Instituição, bem como a sua organização administrativa;

XIX – Tratar com respeito os colegas, os servidores e qualquer outra pessoa na Instituição;

XX – Manter silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, biblioteca, corredores e demais dependências da Instituição;

XXI – Aguardar o professor ou tutor presencial em sala de aula, não permanecendo nas áreas de circulação;

XXII – Apresentar-se às atividades curriculares munido de material didático indispensável à sua participação nos trabalhos escolares;

XXIII – Responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos e dos pertencentes à biblioteca da unidade de ensino;

XXIV – Receber os novos colegas ou visitantes com sociabilidade e respeito à sua integridade física e moral, permitindo, assim, àquele que ingressa uma perfeita integração e adaptação;

XXV – Comunicar ao Registro Escolar sua ausência ou o seu afastamento temporário da unidade de ensino, por motivo de doença ou outros, justificando eventuais ausências através de atestado médico, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do início do impedimento;

XXVI – Manter atitudes éticas e cidadãs no uso de materiais em qualquer suporte (impresso, digital, magnético, etc.), respeitando os direitos patrimoniais e morais de autoria, uso e/ou cópia a que estão reservados;

XXVII – Quando requerido, em caso de Pessoas com Deficiência – PcD apresentar ao setor responsável laudo/devolutiva que comprove o tipo de necessidade educacional especial, para que a Instituição possa adotar medidas de acessibilidade compatíveis às características do discente;

XXVIII – Solicitar ao setor responsável, o discente maior de idade e portador de carteira de habilitação, autorização para manter veículo na área da unidade de ensino;

XXIX – Utilizar as normas de conduta social na comunicação na internet, que ajudam a convivência dos usuários na rede;

XXX – Zelar pelo bom funcionamento e uso do ambiente virtual de aprendizagem do portal da Instituição;

XXXI – Acessar os materiais didáticos instrucionais e estudá-los conforme cronograma proposto pela disciplina ou curso;

XXXII – Comparecer, o discente da EaD ou que esteja cursando disciplina a distância, aos eventos presenciais obrigatórios ao longo de cada semestre letivo, considerando que a ausência por motivos de saúde poderá ser justificada à Coordenação no prazo de até 03 (três) dias úteis;

XXXIII – Usar o uniforme escolar, visto que é obrigatório para todos os

discentes dos cursos técnicos de nível médio nas formas integrada e concomitante, inclusive nas aulas práticas de educação física (uniforme padrão), estando facultado aos discentes dos cursos técnicos de nível médio na forma subsequente e da modalidade PROEJA e cursos superiores de graduação e pós-graduação, sendo proibido o uso de roupas decotadas, curtas, transparentes, e/ou inadequadas ao ambiente escolar;

§ 1º É considerado uniforme escolar a ser utilizado nas atividades de sala de aula e visitas técnicas:

- a) Camisa padrão com logomarca da Instituição;
- b) Calça nas cores azul ou preta;
- c) Bermuda, à altura do joelho, nas cores azul ou preta;
- d) Saia, à altura do joelho, nas cores azul ou preta;
- e) Sapato fechado, ou tênis, e meia.

§ 2º É considerado uniforme escolar a ser utilizado nas atividades práticas de educação física:

- a) Camiseta padrão com a logomarca da Instituição;
- b) Bermuda padrão para prática de atividade física, à altura do joelho;
- c) Tênis e meia.

§ 3º Em atividades do contra turno, extraclasse, sábados letivos, atividades de estágios, monitorias ou na condição de bolsistas, será permitido o uso de camisas de campanha, ou próprios para o evento, desde que a camisa contenha a logomarca da Instituição;

§ 4º Aos estudantes matriculados no último ano dos respectivos cursos, é permitida a confecção de camisa específica direcionada à formatura, de acordo com o estabelecido no manual de uniformes;

§ 5º Para o uso dos laboratórios, os estudantes deverão usar a vestimenta específica, regulamentada pelo respectivo laboratório;

§ 6º Nas aulas de campo e visitas técnicas, os estudantes deverão utilizar equipamen-

tos de proteção individual (EPI) de acordo com as atividades a serem executadas.

CAPÍTULO III

DAS AÇÕES DISCIPLINARES

Seção I

Dos Atos de Indisciplina

Art. 6º Consideram-se Atos de Indisciplina quaisquer comportamentos que comprometam a boa convivência no ambiente escolar;

Art. 7º Os Atos de Indisciplina de natureza Leve são aqueles que situando-se exclusivamente no âmbito da disciplina;

I – São considerados Atos de Indisciplina Leves:

- a) Não utilizar o uniforme completo, exceto quando seu uso for facultativo;
- b) Descumprir as normas regulamentadoras internas e de segurança no que se refere ao vestuário em laboratórios e aulas de campo;
- c) Ausentar-se da sala de aula sem autorização do professor ou tutor presencial;
- d) Gazetear aula;
- e) Impedir a entrada de colegas nas aulas, ou incitá-los a faltas coletivas;
- f) Alimentar-se em laboratório;
- g) Permanecer, sem autorização, nas salas de aula, suas proximidades, laboratórios e ginásio esportivo da unidade de ensino ou polo, após o término das atividades escolares;
- h) Circular ou permanecer em locais restritos da Instituição;
- i) Proceder a manifestações íntimas e/ou que suscitem sensualidade e erotismo;
- j) Utilizar, sem devida autorização, computadores, impressoras, telefones ou

outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da unidade de ensino;

k) Promover prática de jogos e/ou dela participar de forma a perturbar a ordem ou atrapalhar as atividades escolares;

l) Utilizar telefone celular, equipamentos eletrônicos, como jogos portáteis, tocadores de música ou outro dispositivo ou instrumento de comunicação ou entretenimento, em sala de aula, laboratório, biblioteca e corredores, salvo se autorizado;

m) Perturbar o processo educativo, por exemplo, interrompendo o silêncio ou prejudicando o rendimento de outros estudantes com atitudes indevidas;

n) Proferir palavras de baixo calão, gesticular, escrever, fazer ou divulgar materiais pornográficos (livros, revistas, fotografias e outros) nas dependências da unidade, quando em missão de representação ou em mobilidade estudantil;

o) Desrespeitar os professores, técnicos Administrativos ou tutores e colegas nas dependências da unidade de ensino ou no ambiente virtual de aprendizagem;

p) Violar as políticas institucionais no tocante ao uso do telefone, da internet, intranet e extranet na unidade de ensino, acessando-as, por exemplo, para a violação da segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado;

Art. 8º Os Atos de Indisciplina de natureza Média são aqueles que atingem os padrões de disciplina e comprometem o bom andamento dos trabalhos escolares.

I – São considerados Atos de Indisciplina Médios:

a) Praticar ou participar de atos que coloquem em risco a integridade física do discente ou de outrem, ou provocar desordem de qualquer natureza nas dependências da unidade de ensino ou em sua proximidade;

b) Apresentar-se à Instituição, quando em representação ou em mobilidade estudantil, em estado de embriaguez ou sob efeito de qualquer substância tóxica e/ou psicoativa;

c) Ativar, de maneira injustificada, qualquer dispositivo de segurança e maquinário da unidade de ensino;

d) Organizar qualquer forma de arrecadação pecuniária, distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer publicações em imprensa falada, escrita ou televisada e/ou publicar na internet em nome da Instituição sem autorização expressa da Direção Geral (ou setor equivalente) da unidade de ensino;

e) Fotografar e fazer gravações em áudio e/ou vídeo de qualquer natureza dentro das dependências da unidade de ensino, bem como divulgá-las publicamente, sem autorização por escrito das pessoas envolvidas na gravação.

Art. 9º Os Atos de Indisciplina de natureza Grave são aqueles que comprometem a disciplina e o bom andamento dos trabalhos pedagógicos, podendo ser ofensivas ao trabalho dos docentes, discentes e técnicos administrativos, e atentatórias às instituições ou ao Estado, atingindo de forma grave os padrões de disciplina, ética e moral.

I – São considerados Atos de Indisciplina Graves:

a) Agredir qualquer membro da comunidade escolar com gestos ou expressões verbais preconceituosas, que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade e intimidação;

b) Utilizar práticas de *bullying* e *cyber bullying*, com intuito de maltratar, humilhar e constranger um ou mais discentes, e/ou professores, e/ou tutores, e/ou funcionários da unidade de ensino;

c) Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva, inclusive aliciamento;

d) Divulgar através de quaisquer itens ou adereços, desenhos ou fotos, sím-

bolos, frases ou charges que expressem qualquer forma de preconceito racial, ideológico, sexual, religioso, social, ou que sejam ofensivos à dignidade humana;

e) Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada, inclusive trote;

f) Danificar ou adulterar registros e documentos escolares através de qualquer método;

g) Plagiar;

h) Comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas;

i) Substituir ou ser substituído por outra pessoa na realização de provas, avaliações e projetos escolares;

j) Substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar as avaliações escolares.

k) Provocar dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences de equipe escolar, discentes e terceiros;

l) Usar, preparar, produzir, fabricar, adquirir, vender, expor à venda ou oferta, fornecer ainda que gratuitamente, manter em depósito, transportar, portar, guardar, induzir ao uso, ou entregar substâncias entorpecentes nas dependências da unidade de ensino, representando a Instituição ou em mobilidade estudantil;

m) Portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;

n) Apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa e/ou a Instituição, ou subtraí-los;

o) Usar, preparar, produzir, fabricar, adquirir, vender, expor à venda ou oferta, fornecer, ainda que gratuitamente, induzir ao uso, manter e depositar, transportar, portar, guardar bebidas alcoólicas nas dependências da unidade,

quando esteja representando a Instituição ou em mobilidade estudantil;

p) Usar cigarros ou similares, derivados ou não do tabaco, nas dependências da unidade estudantil, salvo em área destinada exclusivamente a este fim, devidamente isolada e com arejamento conveniente;

q) Oferecer ou receber qualquer espécie de suborno.

Seção II

Das Sanções

Art. 10º O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos de indisciplina podem acarretar ao discente as seguintes sanções:

I – ao discente que cometer Atos de Indisciplina Leves, conforme gradação, aplicam-se:

a) Advertência verbal ou escrita;

b) Retirada da sala de aula, laboratório ou atividade em curso e encaminhamento ao setor responsável na unidade de ensino.

II – ao discente que cometa Atos de Indisciplina Médios, conforme gradação, aplicam-se:

a) Suspensão das aulas pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) dias letivos, ou, no caso da EaD, restrição ao ambiente virtual de aprendizagem e às atividades presenciais;

b) Suspensão temporária de participação em programas extracurriculares.

III – ao discente que cometa Atos de Indisciplina Graves, conforme gradação, aplicam-se:

a) Suspensão das aulas pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) dias letivos, ou, no caso da EaD, restrição ao ambiente virtual de aprendizagem e às atividades presenciais;

b) Suspensão temporária de participação em programas extracurriculares;

c) Medidas educativas e disciplinares.

Seção III

Do Registro

Art. 11 A aplicação de qualquer sanção implica no registro na ficha individual do discente, além da comunicação oficial a este e/ou ao seu responsável legal, quando menor de 18 anos.

I – O discente poderá requerer o relatório contendo as anotações referentes ao Ato de Indisciplina que tenha praticado;

II – O discente que não tenha cometido Ato de Indisciplina poderá requerer o nada-consta do setor responsável;

III – O Ato de Indisciplina que o discente tenha cometido permanece registrado na sua ficha individual, independente do cumprimento das sanções a que tenha sido submetido, não dando direito ao nada-consta do setor responsável;

IV – O pedido de revisão da sanção e seu devido despacho, independente do deferimento ou não, deve constar na ficha individual do discente;

V – O discente que tenha a sanção suspensa terá direito ao nada-consta.

Seção IV

Dos Procedimentos

Art. 12 As sanções serão aplicadas ao discente que cometa ato de indisciplina, observando-se sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gradação da falta, seguindo os procedimentos:

I – as sanções para Atos de Indisciplina leves e médios são aplicadas pelo setor responsável na unidade de ensino;

II – as medidas para Atos de Indisciplina graves são aplicadas pelo setor responsável e homologadas pela Direção Geral (ou setor equivalente) da unidade de ensino.

§1º A prática de Atos de Indisciplina pelos discentes e as sanções aplicadas

devem ser registradas em documento oficial.

§2º O setor responsável dará conhecimento aos responsáveis pelo discente da sanção aplicada, no caso de discente menor de idade, e aos seus professores ou tutores.

Art. 13 É garantido amplo direito de defesa ao discente e aos seus responsáveis legais, sendo indispensável a oitiva individual daquele.

Art. 14 Cabe pedido de revisão da sanção aplicada e, quando for o caso, recurso ao setor competente na unidade de ensino.

Parágrafo Único O discente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para requerer a revisão da sanção.

Art. 15 Nos casos de ato infracional, o setor responsável deve deliberar sobre encaminhar os fatos ao Ministério Público, Delegacia de Polícia, se o discente for maior de 18 (dezoito) anos; ao Juizado da Infância e Juventude, ou Conselho Tutelar, se o discente for menor de 18 anos.

Art. 16 A aplicação das sanções previstas não isenta os discentes ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar, tampouco de outras medidas judiciais que lhes impuserem.

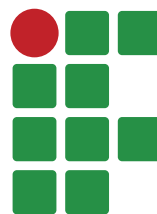
CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral (ou setor equivalente), ouvidos os setores responsáveis da unidade de ensino.

Art. 18 Ficam revogados todos os Regulamentos Discentes elaborados individualmente pelas unidades de ensino do IFAP.

Art. 19 Este documento entra em vigor na data de sua publicação.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Amapá

 www.ifap.edu.br

 /institutofederaldoamapa  @ifap_oficial  Tv Ifap