



INSTITUTO FEDERAL

AMAZONAS CAMPUS ITACOATIARA

MANUAL DO ALUNO*



* Do latim *alumnus*, “criança de peito, lactente, menino” e, por extensão de sentido, “discípulo”, o verbo ao qual se liga é *alere*, “fazer aumentar, nutrir, alimentar”.

Expediente

Michel Miguel Elias Temer Lulia
Presidente da República

Renato Janine Ribeiro
Ministro de Estado da Educação

Antônio Venâncio Castelo Branco
Reitor

Antônio Ribeiro da Costa Neto
Pró-Reitor de Ensino

Leonor Ferreira Neta Toro
Diretor Geral

Abner Márcio Oliveira Teixeira Cicarini
Chefe de Departamento de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação

Ederson Costa de Souza
Chefe de Departamento de Administração e Planejamento

João Batista Bezerra dos Santos
Chefe de Gabinete

Francisco das Chagas Silva Reis
Coordenador Geral de Ensino

Daniele Silva de Almeida
Coordenador de Assistência ao Ensino

Deilce Muca de Araújo
Coordenadora de Extensão

Rondon Tatsuta Yamane Baptista de Souza
Coordenador Geral da Produção dos Cursos do Setor Primário

Sarah Ragonha de Oliveira
Coordenadora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Eri Nogueira Moraes
Coordenador de Registros Acadêmicos

Ana Rita de Oliveira Braga
Coordenadora de Eixo Tecnológico de Ambiente e Saúde

Andrey Luis Bruyns de Souza
Coordenador do Eixo Tecnológico de Recursos Naturais

Di Angelo Matos Pinheiro
Coordenador de Formação Geral do Currículo

Ellen Silva de Oliveira Marques
Coordenadora de Eixo Tecnológico de Gestão e Negócios

Antonio Marcos Lima Xavier
Coordenador do Eixo Tecnológico de Informação e Comunicação

Salomão Amazonas Barros
Coordenador do Setor de Comunicação e Eventos

Sumário

Apresentação	4
Missão Institucional	5
Histórico	6
Proposta Pedagógica	8
Estrutura Administrativa	10
Direção Geral (DG).....	10
Departamento de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós Graduação (DEPPE).....	10
Coordenação Geral de Ensino (CGE).....	11
Coordenação de Cursos (CFGC, CETIC, CETReN, CETGeN e CETAS).....	11
Coordenação de Extensão (COEX).....	11
Coordenação de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (CPPI).....	12
Coordenação Geral da Produção dos Cursos do Setor Primário (CGPro).....	12
Coordenação de Assistência ao Ensino (CAE).....	13
Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA).....	13
Protocolo.....	14
Cursos Oferecidos	15
Técnico em Administração.....	15
Técnico em Agronegócio.....	16
Técnico em Informática.....	16
Técnico em Meio Ambiente.....	17
Procedimentos Acadêmicos	18
Como funciona o processo de matrícula e de renovação de matrícula?.....	18
Como faço o trancamento da minha matrícula e em quais situações?.....	19
Em que casos ocorre cancelamento da minha matrícula?.....	20
O que é a integralização do curso?.....	21
Como posso pedir transferência?.....	21
Como solicitar a transferência de turno?.....	22
A frequência às aulas e demais atividades é obrigatória?.....	22
O que são as visitas técnicas?.....	23
Todas as visitas técnicas deverão ser autorizadas pelos pais/responsáveis?.....	23
Se eu perder uma avaliação, como realizo prova de segunda chamada?.....	24
Como acontece o processo de avaliação do que eu estudei?.....	24
E se eu tirar nota baixa em alguma avaliação?.....	25
Como calculo as minhas médias?.....	25
Afinal, o que é o exame final?.....	25
O que é progressão parcial?.....	26
Biblioteca e Laboratório de Informática - Normas de Acesso e Utilização	27
Quais os serviços disponíveis de acesso e utilização da biblioteca?.....	27
Como faço para usar o laboratório de informática?.....	28
Programas de Benefícios da Assistência Estudantil	29
Quais são os programas que o Campus Itacoatiara pode te oferecer?.....	29
Orientações ao Estudante	30
Horários de Aulas.....	30
Uniforme Escolar.....	31
Observações Importantes.....	32
Considerações Finais	34

Apresentação

Prezado(a) Aluno(a)

Seja bem-vindo(a) ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM), Campus Itacoatiara, é com satisfação que o Instituto recebe você e sua família.

O IFAM cumprimenta você por mais esta jornada e conquista e, ao parabenizá-lo por este acontecimento, deseja a você sucesso ao longo de sua caminhada.

Que nessa etapa possamos conviver com respeito mútuo e compromisso. Esperamos construir laços e cultivar a mente, para juntos colhermos bons frutos de nosso trabalho: sua eficaz formação humana e profissional.

Contamos com sua dedicação a todas as atividades nas áreas do ensino, pesquisa e extensão.

Tudo o que há aqui também é seu e, portanto, precisa do seu olhar, do seu cuidado e do seu zelo, para que juntos possamos construir um Instituto forte, capaz de continuar oferecendo uma educação de qualidade, contribuindo para o desenvolvimento do nosso Município, Estado e do nosso País.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia agradece pela sua confiança ao nos escolher como Instituição participante da sua formação profissional.

Missão Institucional

Promover com excelência educação, ciência e tecnologia para o desenvolvimento da Amazônia. Sua visão é tornar-se referência nacional em educação, ciência e tecnologia consolidando uma práxis educativa que contribua para a inserção social, para a formação integradora e para a produção do conhecimento, trazendo desenvolvimento técnico e científico para o Amazonas.

Histórico

Em 23 de setembro de 1909, o então presidente da República, Nilo Peçanha, através do Decreto n 7.566 criou as Escolas de Aprendizizes Artífices que tinham como finalidade principal ministrar o ensino prático e os conhecimentos necessários aos menores que pretendessem aprender um ofício.

Devido à falta de instalação própria, a Escola de Artífices de Manaus fora obrigada a mudar várias vezes de endereço, instalando-se em lugares impróprios a sua finalidade, como, por exemplo, a Penitenciária Central do Estado onde funcionou durante doze anos (1917-1929) e posteriormente, no Mercadinho da Cachoeirinha.

A Segunda Guerra Mundial trouxe consigo mudanças e levou o Brasil para a era industrial. A Escola de Aprendizizes Artífices foi obrigada a adequar-se e modificar seu perfil de ensino. Em 1937, o Liceu Industrial, através de novas experiências pedagógicas, passou a oferecer cursos voltados para o setor industrial.

Durante o Governo de Getúlio Vargas, o chamado Estado Novo a Escola ganhou finalmente, seu espaço definitivo. O Interventor Federal Álvaro Maia doou a Praça Barão de Rio Branco para que a escola fosse instalada. Em 10 de novembro de 1941, inaugurava-se o atual prédio, situado na Avenida Sete de Setembro, passando em 1942 a ser chamada de Escola Técnica de Manaus, e em 1959, passou a ser denominada de Escola Técnica Federal do Amazonas - ETFAM a qual funciona atualmente, no prédio que abriga hoje o Campus Manaus - Centro.

Pelo Decreto Presidencial em 2001, a ETFAM passou a ser chamada de CEFET-AM, já que todas as Escolas Técnicas do Brasil transformaram-se em Centros Federais de Educação Tecnológica, passando a partir de então oferecer cursos superiores de tecnologia e licenciaturas.

No dia 29 de dezembro de 2008, o Presidente da República, Luís Inácio Lula da Silva, sancionou a lei nº 11.892, que criou 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, concretizando assim, um salto qualitativo na educação voltada a milhares de jovens e adultos em todas as unidades da federação. Então, a partir dessa data, o CEFET-AM foi instituído como IFAM - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

O IFAM estruturado mediante integração do Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e das Escolas Agrotécnicas de Manaus e São Gabriel da Cachoeira atualmente é composto pelos Campi: Campus Manaus Centro, Campus Manaus Distrito Industrial, Campus Manaus Zona Leste, Campus Coari, Campus São Gabriel da Cachoeira, Campus Presidente Figueiredo, Campus Maués, Campus Parintins, Campus Lábrea, Campus Tabatinga, Campus Tefé, Campus Eirunepé, Campus Humaitá e Campus Itacoatiara e Campus Avançado de Manacapuru. O Campus Itacoatiara faz parte deste conjunto de Unidades Federais que compõem o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM.

A política de expansão da Rede Federal de Ensino Tecnológico tem como propósito fundamental oportunizar ao cidadão o ensino técnico e tecnológico, tendo como estratégia a descentralização dos grandes centros de forma que o interior do país seja contemplado com essas Unidades de Ensino Federal.

O município de Itacoatiara foi agraciado com um campus considerando sua importância no cenário geopolítico econômico e social dentro do estado do Amazonas. Os trabalhos de implantação do campus se deram com a definição da área para a construção das estruturas físicas, em parceria com a prefeitura, pesquisas das demandas acadêmicas e as audiências públicas a partir de 2010. Iniciamos nossas atividades acadêmicas em 1º de abril de 2014 no Centro Educacional Jamel Amed (sede provisória), com os cursos Técnicos em Administração, Contabilidade e Informática na forma subsequente. Em 2014/2 agregamos a essa forma dois novos cursos o Técnico em Agronegócio e Meio Ambiente. A partir do ano letivo de 2015 iniciamos com o curso técnico em informática na forma integrada ao médio.

Proposta Pedagógica

O IFAM oferece educação básica, principalmente em cursos de ensino médio integrado à educação profissional técnica de nível médio; e educação superior, através de cursos de tecnologia, licenciatura e bacharelado em áreas em que a ciência e a tecnologia são componentes determinantes, em particular as engenharias, bem como programas de pós-graduação Lato e Stricto Sensu, sem perder de vista a formação inicial e continuada de trabalhadores.

Em sua Proposta Político-Pedagógica, o IFAM traz para o fazer didático as dimensões fundamentais da vida que estruturam a prática social - trabalho, ciência e cultura - de forma articulada. Superando o distanciamento acadêmico-técnico com a prática social, representado principalmente através da fragmentação disciplinar, do conteudismo e do tecnicismo, busca-se uma prática pedagógica que compreende a relação entre educação e o processo histórico de produção da existência humana.

Assim, nenhuma disciplina deve se legitimar no currículo de forma isolada, pois é o tratamento articulado do conhecimento sistematizado que permite ao aluno constatar, interpretar, compreender e explicar a realidade social complexa, formulando sínteses à medida que vai se apropriando do conhecimento científico universal. As disciplinas devem ser consideradas como componentes curriculares que só tem sentido pedagógico à medida que seu objeto se articula aos diferentes objetos dos outros componentes do currículo, de forma inter e até mesmo transdisciplinar.

Assim, a partir do tripé Ensino, Pesquisa e Extensão, o IFAM almeja resgatar o sentido estruturante da educação com mundo do trabalho de forma criativa e emancipatória. Para tanto, a ênfase na relação educação e sociedade se baseia nos seguintes passos metodológicos:

- a) Prática social em que professores e alunos se posicionam como agentes sociais diferenciados (conhecimento e experiência);
- b) Problematização em que são identificadas as principais questões da prática social e, em consequência, que conhecimentos são necessários;
- c) Instrumentalização que se dá através da apropriação dos meios teóricos práticos indispensáveis ao equacionamento dos problemas detectados na prática social. Tais instrumentos são produzidos socialmente e preservados historicamente, sua apropriação pelos alunos está ligada a transmissão direta e indireta por parte do professor;
- d) Catarse: Momento da expressão elaborada da nova forma de entendimento da prática que tem como característica a efetiva incorporação dos instrumentos culturais, modificados em elementos de transformação social;
- e) Retorno à prática social com uma nova síntese.

Em síntese, o caminho é avançar na construção de perspectivas educativas politicamente críticas, eticamente emancipatórias e cientificamente historicizadas.

Estrutura Administrativa

Direção Geral (DG)

Como órgão executivo da administração superior, compete dirigir e implementar a política da Instituição nos planos administrativo, econômico-financeiro, de ensino, pesquisa e extensão, bem como supervisionar e avaliar as estratégias e as operacionalizações de todas as atividades desenvolvidas no Campus, em consonância com a legislação e diretrizes superiores.

Departamento de Ensino, Pesquisa, Extensão e Pós Graduação (DEPPE)

Acompanhar, orientar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos coordenadores e professores, garantindo o alcance e a qualidade do processo ensino-aprendizagem. Gerenciar problemas disciplinares e atitudes do corpo docente, discente e técnico-administrativo, promovendo, quando necessário, as indicações de seus representantes em Comissões; Solicitar aos Coordenadores de Cursos e Áreas o planejamento para a aquisição de materiais e serviços com vistas ao funcionamento dos laboratórios, oficinas, salas de aula e ambientes especiais; Acompanhar, controlar e prestar assistência ao corpo discente com o objetivo de promover o bem-estar entre os alunos; Adotar medidas e instrumentos de controle e de acompanhamento da frequência dos docentes, orientando os assistentes de alunos no decorrer das atividades acadêmicas e registrando os fatos perturbadores à ordem escolar; Coordenar e supervisionar os mecanismos disciplinares relativos à manutenção da ordem escolar, no âmbito interno e externo da escola; Aplicar as sanções disciplinares cabíveis aos servidores dos setores vinculados a este departamento, bem como aos alunos, quando no descumprimento às normas desta Instituição.

Coordenação Geral de Ensino (CGE)

A Coordenação de Ensino está subordinada ao Departamento de Ensino – além de outras atribuições, é responsável por participar, coordenar, supervisionar e especialmente planejar e operacionalizar as condições para o desenvolvimento das atividades de ensino e aprendizagem dos cursos dos *Campus* em conjunto com o corpo docente e a equipe multiprofissional.

Coordenação de Cursos (CFGC, CETIC, CETReN, CETGeN e CETAS)

Cada Coordenação de Curso/Área/Eixo acompanha e avalia as atividades acadêmicas relativas ao desenvolvimento do curso; Colabora com a equipe multiprofissional, o Departamento de Ensino e a Coordenação Geral de Ensino na operacionalização do processo de ensino e aprendizagem; Faz o levantamento geral dos alunos faltosos, identifica causas e realiza as intervenções pertinentes em conjunto com a CGE, equipe multiprofissional, serviço social e DEPPE; Participa do planejamento, orientação e supervisão das atividades de ensino e aprendizagem; Motiva e apoia ações acadêmico-científicas como a pesquisa e extensão no âmbito dos cursos; Supervisiona e avalia a estrutura técnica dos instrumentos avaliativos; Atua junto à comunidade escolar, procurando manter o equilíbrio necessário para que sejam atingidos os objetivos educacionais da Instituição.

Coordenação de Extensão (COEX)

A coordenação de extensão tem como princípios norteadores a difusão, a socialização e a democratização do conhecimento produzido e existente no âmbito da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Ao estabelecer uma relação dialógica entre o conhecimento acadêmico e tecnológico e a comunidade, a extensão promove a troca de saberes, numa inter-relação entre ambos. Num duplo movimento, ora ela intensifica sua relação com o ensino, oferecendo elementos para transformações no

processo pedagógico, onde professores e alunos constituem-se como sujeitos do ato de ensinar e aprender, propiciando a socialização e a aplicação do saber acadêmico para a comunidade, inclusive quando agrega a política de estágio curricular, ora ela intensifica sua relação com a pesquisa, utilizando-se de metodologias específicas, compartilhando conhecimentos produzidos pela instituição, e, assim, contribuindo para a melhoria das condições de vida da sociedade.

Coordenação de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação (CPPI)

A Coordenação de Pesquisa, Pós Graduação e Inovação – CPPI – está vinculada ao DEPPE, e é a responsável por planejar, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de pesquisa, inovação e pós-graduação, integradas ao ensino e a extensão do campus Itacoatiara. A pesquisa tem como finalidade a produção, o aprofundamento e a ampliação do conhecimento, devendo ser desenvolvida neste Instituto como atividade indissociável do ensino e da extensão, estando necessariamente vinculada à criação, à produção científica ou tecnológica e à inovação. São consideradas atividades de pesquisa, as ações executadas com o objetivo de assimilar conhecimento do estado da arte de determinada área científica e de produzir conhecimento novo que contribua para o avanço desta área. As atividades de pesquisa são coordenadas por professores, os quais podem ter como colaboradores outros servidores e discentes do próprio campus, além de pesquisadores convidados. Os discentes podem fazer parte dos projetos de pesquisa de forma voluntária, ou receber bolsas de iniciação científica, com a duração de um ano.

Coordenação Geral da Produção dos Cursos do Setor Primário (CGPro)

A Coordenação Geral de Produção dos Cursos do Setor Primário da Área Acadêmica é uma coordenação que atuará no planejamento e execução de ações voltadas às atividades do campo, acompanhando

e dando suporte às aulas de caráter prático, além das atividades de extensão oferecidas aos produtores locais, quando requisitadas.

Coordenação de Assistência ao Ensino (CAE)

A Coordenação de Assistência ao Ensino é órgão vinculado a Coordenação Geral de Ensino - CGE, e a ela compete: Planejar, coordenar e executar Programas, Projetos e Atividades de Assistência ao Ensino no âmbito do *Campus* contribuindo para a permanência de todos os estudantes e melhoria do desempenho acadêmico. Compete à CAE colaborar com a formação transversal dos discentes desenvolvendo, estimulando e acompanhando a participação em atividades científicas, culturais, artísticas, esportivas, de lazer, dentre outras. Vinculados a esta Coordenação estão ainda os profissionais: Assistente de Aluno, Assistente Social, Enfermeiro (a), Pedagogo (a), Psicólogo (a).

Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA)

A CRA compete a organização e guarda de toda documentação entregue e produzida durante a vida acadêmica dos discentes junto ao Campus Itacoatiara. Além de arquivar documentos, a Coordenação emite boletins e declarações, confecciona e registra históricos escolares e diplomas. É responsável por alimentar as bases de dados do Ministério da Educação e Cultura e da Reitoria do Instituto, respondendo assim como Pesquisador Institucional, elaborando estatísticas e relatórios sobre os alunos e seu rendimento. Em relação a administração do Instituto e ao corpo docente, fornece informações dos alunos e emite documentos utilizados pelos professores: diários de classe, listas de assinaturas, de frequência, atas, etc. Por fim, planeja, organiza e executa todos os procedimentos relativos a matrícula dos alunos em cada período acadêmico.

Protocolo

O Protocolo deverá ser acionado sempre que a comunidade escolar precise realizar alguma solicitação através de processo, como: certificado de conclusão, histórico escolar, justificativa de falta, avaliação de segunda chamada, dentre outros. Vale ressaltar que, em qualquer solicitação, o aluno deve preencher os campos corretamente, informando o nome, o número da sua matrícula, o curso, o ano/módulo atual e todas as outras informações indispensáveis para a análise do pedido.

Horário de funcionamento: Manhã: 08h -11h; Tarde: 15h - 19h;

Cursos Oferecidos

O IFAM Itacoatiara oferece cursos na Forma Integrada e na Forma Subsequente.

Forma Subsequente: Oferecido somente a quem já tenha concluído o Ensino Médio. A Forma Subsequente significa que o curso garante Formação Técnica Profissional, assim, ao concluir este curso, confere ao aluno o Diploma de Técnico de Nível Médio.

Forma Integrada: Oferecido a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental. A Forma integrada garante a Formação Técnica Profissional paralelamente à Educação Básica. Na forma integrada, como se trata de um único curso, não é possível que o aluno conclua o Ensino Médio de forma independente da conclusão do ensino técnico de nível médio (muito menos o inverso), sendo assim, para obter o certificado de conclusão do Ensino Médio, o mesmo deve concluir simultaneamente a habilitação técnica de nível médio.

Cursos oferecidos pelo Campus Itacoatiara:

Técnico em Administração

Oferecido nas formas subsequente e integrada, tem por objetivo formar profissionais que tenham conhecimentos integrados aos fundamentos do trabalho, da ciência e da tecnologia, com senso crítico, postura ética e consciência ecológica. O Técnico em Administração está habilitado a desempenhar atividades de apoio e organização administrativa, operando informações gerenciais de pessoal e material de forma criativa, dinâmica e responsável no mundo do trabalho e na sociedade, devidamente credenciado pelo órgão regulador da profissão.

Possibilidades de atuação: Instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem sistemas gerenciais e de gestão especialmente envolvendo organizações administrativas regionais.

Tempo mínimo de conclusão

Forma Subsequente: 3 semestres

Forma Integrada: 3 anos

Técnico em Agronegócio

Oferecido nas formas subsequente e integrada, tem por objetivo formar profissionais capazes de realizar a gestão econômica das empresas e atividades ligadas ao agronegócio, avaliar e caracterizar a produção e aspectos econômicos para a comercialização dos produtos agropecuários, promover a gestão com base na responsabilidade social e ambiental do agronegócio, fazer uso da pesquisa como ferramenta fundamental na construção do conhecimento.

Possibilidades de atuação: Instituições públicas e privadas, empresas comerciais, estabelecimentos agroindustriais, empresas de assistência técnica, extensão rural e pesquisa, cooperativas agropecuárias, indústrias de beneficiamento e comercialização de produtos agroindustriais.

Tempo mínimo de conclusão

Forma Subsequente: 3 semestres

Forma Integrada: 3 anos

Técnico em Informática

Oferecido nas formas subsequente e integrada, tem por objetivo formar profissionais que desenvolvem programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação; Utilizam ambientes de desenvolvimentos de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados; Realizam testes de software, mantendo registro que possibilitem análises e refinamento dos resultados; Executam a manutenção de programas de computadores implantados.

Possibilidades de atuação: Instituições públicas, privadas e do terceiro setor que demandem sistemas computacionais, especialmente envolvendo programação de computadores.

Tempo mínimo de conclusão

Forma Subsequente: 3 semestres

Forma Integrada: 3 anos

Técnico em Meio Ambiente

Oferecido nas formas subsequente e integrada, tem por objetivo formar profissionais cidadãos competentes técnica, ética e politicamente, para atuar nos diversos segmentos da cadeia produtiva, ressaltando a valorização da ética, da diversidade, do meio ambiente, da responsabilidade social e do contínuo autoaperfeiçoamento humano e, contribuindo para o desenvolvimento da economia regional.

Possibilidades de atuação: Instituições públicas e privadas, além do terceiro setor em estações de tratamento de resíduos e unidades de conservação ambiental.

Tempo mínimo de conclusão

Forma Subsequente: 3 semestres

Forma Integrada: 3 anos

Observação: No IFAM Itacoatiara, alguns dos cursos citados anteriormente podem possuir oferta de somente uma das Formas (ou Subsequente ou Integrada).

Procedimentos Acadêmicos

Previstos no Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (Resolução Nº 94-CONSUP/IFAM de 23/12/2015), contém todos os procedimentos acadêmicos que você precisa conhecer. Dentre eles destacamos:

- Matrícula e Renovação de Matrícula;
- Trancamento e Cancelamento de Matrícula;
- Transferências;
- Frequência;
- Integralização do Curso;
- Avaliação;
- Progressão Parcial.

Como funciona o processo de matrícula e de renovação de matrícula?

1. Ao ingressar no IFAM campus Itacoatiara através dos processos seletivos, a matrícula deverá ser efetivada na Coordenação de Registros Acadêmicos - CRA, em período previamente fixado no Calendário Acadêmico;
2. O período de Matrícula e de Renovação de Matrícula será divulgado por meio de Calendário Acadêmico fixado no mural das dependências do Instituto.
3. Antes de cada período letivo, todos os alunos não regularmente matriculados deverão efetivar Renovação de Matrícula, conforme os prazos previstos no calendário do campus, através de requerimento no Setor de Protocolo;
4. O não cumprimento da Renovação de Matrícula dentro dos prazos estabelecidos em calendário deverá ser justificado, via requerimento, no prazo de até **5 dias** úteis após a data final do período de matrícula;

5. Caso não haja essa justificativa, o aluno será considerado desistente, podendo perder sua vaga.

6. O aluno que perder o prazo da renovação de matrícula poderá solicitar a reabertura de matrícula, desde que esta não tenha sido cancelada ou mediante aprovação em novo Processo Seletivo.

Como faço o trancamento da minha matrícula e em quais situações?

O aluno pode solicitar o trancamento total (para Cursos Técnicos de Nível Médio e Graduação) ou parcial (exclusivo para alunos de Graduação) de matrícula.

O trancamento de matrícula total é a suspensão de todas as atividades acadêmicas do ano ou semestre letivo que pode ser requerido **até 2 vezes** consecutivas ou intercaladas, devendo-se, no ano ou semestre letivo seguinte, requerer renovação de matrícula, sob pena de perda da vaga na Instituição.

O trancamento parcial é o trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas do período, devendo permanecer matriculado em disciplinas que totalizem uma carga horária mínima de 50% do período. O aluno poderá trancar a disciplina somente uma vez.

Será permitido o trancamento de matrícula, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- ✓ Não esteja cursando o 1º ano/ 1º módulo;
- ✓ Não esteja em curso em extinção;
- ✓ Não apresente débito ou pendência de qualquer natureza;
- ✓ Seja feito através de requerimento em datas previstas no calendário letivo e com motivo justificado;
- ✓ Requerido pelo próprio estudante, quando de idade igual ou maior de 18 anos, ou por seu responsável legal, quando menor de idade.

Poderá ser solicitado fora do período estipulado no calendário acadêmico somente com comprovação por meio de documentos, para os seguintes casos:

- ✓ Motivo de trabalho;
- ✓ Convocação para o serviço militar;
- ✓ Tratamento de saúde;
- ✓ Gravidez de risco;
- ✓ Acompanhamento de cônjuge, pais ou filhos para tratamento de saúde (comprovação por atestado médico), ou por mudança de domicílio devido ao trabalho.

Em que casos ocorre cancelamento da minha matrícula?

Cancelamento a pedido do estudante ou responsável:

Através de requerimento do aluno, quando de idade igual ou maior de 18 anos, ou por seu responsável legal, quando menor de idade;

O cancelamento automático da matrícula acontecerá:

1. Em casos em que o aluno com a matrícula trancada no semestre/ano em andamento:

- x Não renovar o trancamento ou a matrícula no semestre/ano letivo seguinte;
- x Não renovar matrícula após a realização de dois trancamentos consecutivos (o limite permitido é de somente dois trancamentos de matrícula durante o curso).

2. Quando o aluno ingressante deixar de frequentar as atividades escolares durante os dez primeiros dias letivos após o início das aulas, sem motivo justificado;

3. Quando o aluno não efetuar a renovação de matrícula no prazo previsto no Calendário Acadêmico, por um ano (cursos de regime anual) e dois semestres consecutivos (cursos de regime semestral);

4. Quando o aluno cometer algum ato indisciplinar classificado como gravíssimo;

5. Quando o aluno, em abandono de curso, apresentar reprovação por falta no ano (cursos de regime anual), ou reprovação por falta em dois semestres consecutivos (cursos de regime semestral);

6. Por vencimento do prazo de integralização do curso;

7. Por comprovação de irregularidade de matrícula;

O que é a integralização do curso?

É o cumprimento da carga horária total das disciplinas e atividades fixadas nos Planos e Projetos Pedagógicos de Curso. O aluno só recebe o diploma se integralizar o currículo de seu curso dentro do período determinado.

E qual esse período?

- ✓ Nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Formas Subsequente, Integrada e Concomitante), o prazo máximo de permanência, visando a conclusão, será o **dobro do número de séries e módulos previstos no Plano de Curso**. Exemplo: em cursos com duração de 3 anos/módulos/semestres, o prazo máximo de permanência será de 6 anos/semestres/módulos.
- ✓ Nos cursos de Graduação, será o dobro do número de períodos letivos previstos no Projeto Pedagógico do Curso, menos um.

IMPORTANTE: O discente que ultrapassar o prazo máximo de permanência no curso terá sua matrícula cancelada.

Como posso pedir transferência?

Solicitação de transferência Intercampi (IFAM), é necessário:

- a) Ter concluído o 1º ano (integrado), 1º módulo ou semestre (subsequente/graduação);
- b) Protocolar, no setor de protocolo, a solicitação da guia de transferência necessária para efetivação de matrícula que será expedida mediante existência de vaga no Campus IFAM de destino.

Solicitação de transferências para outro Instituto Federal, é necessário:

- a) Ter concluído o 1º ano (integrado), 1º módulo ou semestre (subsequente/graduação);
- b) Protocolar, no setor de protocolo, a solicitação da guia de transferência necessária para efetivação de matrícula (o IFAM não se responsabiliza pela existência de vagas no campus de destino).

Em ambas as situações descritas acima, após expedição do documento de transferência, o discente poderá solicitar cancelamento do pedido de transferência num prazo de até **30 dias**.

Como solicitar a transferência de turno?

Para mudança de turno será necessário:

- a) Ter concluído o 1º módulo/semestre ou período;
- b) Requerer a mudança de turno, através do setor de protocolo, especificando o turno pretendido e anexar os documentos que comprovem e justifiquem o motivo da solicitação;

Condição para deferimento:

- a) Existência de vaga;
- b) Apresentação de justificativa, como:
 - ✓ Motivo de trabalho devidamente comprovado;
 - ✓ Contratação de estágio que coincida com o horário das aulas.

Observação: Não existindo vaga, será facultada ao discente a solicitação de permuta como forma de mudança de turno.

A frequência às aulas e demais atividades é obrigatória?

SIM! A frequência é obrigatória de, no mínimo, 75% da carga horária total do curso.

Em caso de ausência, o pedido de justificativas de faltas, devidamente comprovado, deve ser solicitado via protocolo no prazo de até **72 horas** após o afastamento. Os casos previstos são:

- ✓ Aluna em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante a licença maternidade, comprovada através de atestado médico;
- ✓ Em casos de doenças infectocontagiosas e outras, comprovadas através de atestado médico;
- ✓ Quando ocorrer doação de sangue;
- ✓ Em razão de inscrição e apresentação em serviço militar obrigatório;
- ✓ Quando o discente estiver a serviço da Justiça Eleitoral ou do Poder Judiciário;

- ✓ Quando o discente participar de atividades acadêmicas, esportivas, culturais representando o IFAM;
- ✓ Na condição de militar nas Forças Armadas e Forças Auxiliares que se encontra em exercício da função;
- ✓ Licença paternidade devidamente comprovada;
- ✓ Prestação de serviço, emitida por meio de declaração oficial de empresa ou repartição;
- ✓ Doenças de familiares, em 1º grau, para tratamento de saúde, comprovada por meio de atestado médico.
- ✓ Óbito de familiares, em 1º grau;
- ✓ Casamento Civil.

Observação: Os casos omissos serão avaliados.

O que são as visitas técnicas?

A visita técnica é um dos maiores recursos pedagógicos de promoção da interação das áreas educacionais da instituição com o mundo do trabalho, isto é, proporciona uma formação mais ampla ao aproximar o universo acadêmico da realidade profissional; cumprindo, então, um papel relevante no processo de formação profissional, em razão de possibilitar o contato com os diferentes contextos organizacionais do mundo produtivo, permitindo, assim, conhecer suas respectivas estruturas físicas, recursos humanos e tecnológicos disponíveis, dinâmicas de funcionamento, enfim, todos os fatores neles implícitos.

Essa forma de integração extrapola os contextos organizacionais, pode ser direcionada, também, a um ambiente natural ou a uma comunidade, estimulando a capacidade de observação da realidade e de confronto entre teoria e prática.

Todas as visitas técnicas deverão ser autorizadas pelos pais/responsáveis?

SIM! A realização das visitas técnicas deverá ser previamente comunicada aos pais e/ou responsáveis dos discentes **menores de**

idade. Dessa forma, serão encaminhados avisos e/ou pedidos de autorização.

Se eu perder uma avaliação, como realizo prova de segunda chamada?

O processo de Avaliação de Segunda Chamada dar-se-á da seguinte forma (Art.143, Resolução Nº 94 CONSUP/IFAM de 23/12/2015):

O discente dentro do prazo de **72 horas**, considerando os dias úteis, da realização da prova da qual não participou, deverá entrar com pedido de Avaliação de Segunda Chamada, no protocolo, anexando documentos comprobatórios;

A solicitação de avaliação de segunda chamada será analisada com base nas situações do rol de justificativa de faltas.

Os setores responsáveis - CGE e CAE - terão o prazo de **72 horas**, após entrada do pedido no protocolo, considerando os dias úteis, para dar o resultado da solicitação, ouvindo o professor da disciplina. O docente preparará a avaliação de Segunda Chamada no prazo de **5 dias** úteis.

A Avaliação de Segunda Chamada deverá ser aplicada em até **8 dias** úteis da data do deferimento da solicitação.

Como acontece o processo de avaliação do que eu estudei?

O processo de avaliação da aprendizagem será amplo, contínuo, gradual, cumulativo e cooperativo.

A natureza da avaliação da aprendizagem poderá ser teórica, prática ou a combinação das duas formas, utilizando-se quantos instrumentos forem necessários ao processo ensino e aprendizagem, estabelecidos nos Planos de Ensino, respeitando-se por disciplina a aplicação mínima de:

- ✓ Duas avaliações, sendo uma escrita por etapa para o Técnico de Nível Médio, na Formas Integrada;
- ✓ Três avaliações, sendo uma escrita por módulo letivo, para o Técnico de Nível Médio nas Formas Subsequente e

Concomitante, e na Forma Integrada à EJA (Educação de Jovens e Adultos).

O registro das avaliações será expresso em nota e obedecerá a uma escala de zero a dez, sendo que a **média para aprovação é 6,0**.

E se eu tirar nota baixa em alguma avaliação?

Nos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os estudos de recuperação paralela serão destinados aos discentes que atingiram nota menor que seis (< 6,0) em cada instrumento avaliativo, ao longo do bimestre. A avaliação de recuperação paralela deve ser realizada por meio de um instrumento avaliativo escrito. O resultado da avaliação de Recuperação Paralela deverá substituir a nota, caso o resultado desta seja superior ao da avaliação anterior.

Como calculo as minhas médias?

Integrado

Para efeito de cálculo da Média Anual (MA) e da Média Final (MF) de cada disciplina, serão consideradas:

$$MA = \frac{MET1 + MET2 + MET3 + MET4}{4}$$

$$MF = \frac{MA + EF}{2} \geq 5,0$$

Onde: MA = Média Anual; METx = Média da Etapa X

Onde: MF = Média Final; MA = Média Anual; EF = Exame Final

Subsequente

Para efeito de cálculo da Média Semestral (MS) e da Média Final do Semestre (MFS) de cada disciplina, serão consideradas:

$$MS = \frac{\sum NA}{N} \geq 6,0$$

$$MFS = \frac{MS + EF}{2} \geq 5,0$$

Onde: MS = Média Semestral; NA = Notas das avaliações; N = Número de avaliações

Onde: MFS = Média Final do Semestre; MS = Média Semestral; EF = Exame Final.

Afinal, o que é o exame final?

É uma avaliação única e escrita, por disciplina, cujos conteúdos serão estabelecidos pelo professor, podendo contemplar todo o conteúdo ou os conteúdos julgados como de maior importância. Será

resguardado, no mínimo, dois dias para a realização dos Exames Finais.

O Exame Final será assegurado ao aluno do Integrado que obtiver Média Anual (MA) no intervalo $2,0 \leq MA < 6,0$ em no máximo **5 disciplinas**, e frequência igual ou superior a 75% do total da carga horária das disciplinas oferecidas em cada ano. Ou, no caso da Forma Subsequente, Média Semestral (MS) no intervalo $2,0 \leq MS < 6,0$ em no máximo **3 disciplinas**, e frequência igual ou superior a 75% do total da carga horária das disciplinas oferecidas em cada módulo.

- ✓ Se o discente faltar ao Exame Final, será concedida nota 0,0.
- ✓ O aluno que obtiver Média Final (após exame) 5,0 será considerado aprovado.

Fórmula de Média Final aplicada após a realização do Exame Final:

Integrado	Subsequente
$\frac{MA + EF}{2} = MF \geq 5,0$	$\frac{MS + EF}{2} = MFS \geq 5,0$

O que é progressão parcial?

Em consonância com a Resolução Nº 94 CONSUP/IFAM de 23/12/2015, a Progressão Parcial concede aos discentes da **Forma Integrada** que não apresentaram aproveitamento suficiente para aprovação, em no máximo **2 disciplinas**, o direito de progredir parcialmente para ano seguinte sob o regime de dependência, devendo o mesmo cursar novamente as referidas disciplinas juntamente as do próximo ano.

Biblioteca e Laboratório de Informática - Normas de Acesso e Utilização

Quais os serviços disponíveis de acesso e utilização da biblioteca?

Serviço de Apoio e Orientação ao Usuário: serviço de assistência ao usuário com a função de divulgar o acervo, orientar nas consultas, nos serviços de circulação (empréstimo, devolução e reserva de itens).

Empréstimo Domiciliar e Reserva de Materiais: serviço oferecido para todos os usuários inscritos na Biblioteca (alunos e servidores).

Orientação na Normatização de Trabalhos Técnico-Científicos: orientação aos usuários na padronização e normatização de trabalhos de acordo com as normas da ABNT, através de manual e servidor responsável.

Utilização do acervo

Consulta local

A consulta do material do acervo será através da apresentação de crachá do campus (caso houver) e assinatura de ficha de controle, que será rubricada pelo servidor no ato da devolução.

Empréstimo domiciliar

O empréstimo de itens do acervo implicará sempre na assinatura pelo usuário, de uma requisição, expedida através do Sistema de Empréstimo em que constará, além dos dados dos itens, a data da devolução, quando será avaliado o estado de conservação do material entregue.

É permitida a retirada de um exemplar de cada item da biblioteca simultaneamente, exceto revistas e jornais e material de referência (dicionários e enciclopédias).

O prazo de empréstimo é de **7 dias** corridos para cada item, sendo obrigatório a apresentação do “Crachá” pelo usuário para utilização dos serviços de empréstimo e renovação do acervo da Biblioteca.

Renovação

Os itens emprestados poderão ser renovados uma vez, por igual período, mediante sua apresentação, exceto os que têm pedido de reserva.

Devolução

A devolução de qualquer material do acervo da Biblioteca será feita apenas em horário de atendimento.

No momento da devolução do material emprestado, o usuário deverá aguardar que o servidor realize a baixa no Sistema de Empréstimo e avalie o estado de conservação do material devolvido.

O usuário que não efetuar a devolução do material no prazo estipulado estará impedido de realizar novo empréstimo e renovar obras pelo prazo de **2 dias** corridos de penalidade para cada dia e para cada obra em atraso.

Nem todas as obras estarão disponíveis para empréstimo, devendo estar assinaladas na catalogação do acervo.

Como faço para usar o laboratório de informática?

A utilização do Laboratório de Informática é exclusivamente para fins acadêmicos e de pesquisa.

Orientações Gerais de acesso ao Laboratório de Informática:

- ✓ São necessários agendamento, autorização e acompanhamento de um servidor responsável;
- ✓ Manter silêncio nas suas dependências;
- ✓ Por medida de higiene e prevenção, não entrar com bebidas e alimentos.

Programas de Benefícios da Assistência Estudantil

Quais são os programas que o Campus Itacoatiara pode te oferecer?

Programa Socioassistencial: tem por objetivo atender aos estudantes de acordo com suas necessidades, priorizando aqueles em situação de vulnerabilidade social, conforme seu perfil socioeconômico, de acordo com o PNAES (Política Nacional de Assistência Estudantil) e regulamento do PAE (Programa de Assistência Estudantil) no IFAM.

Programas Integrais: visa apoiar a participação dos discentes em atividades acadêmicas de ensino e projetos de estudos que contribuam para a formação integral e para o aprimoramento acadêmico e profissional do aluno na sua área de formação, oferecendo ao estudante a oportunidade de desenvolver atividades educacionais proporcionando interação com os docentes por meio de ações pedagógicas relacionadas às disciplinas dos cursos regulares e de apoio aos demais discentes do IFAM.

Orientações ao Estudante

Horários de Aulas

Integrado		
Turno	Início	Término
Matutino (manhã)	7h30min	12h00min
Vespertino (tarde)	13h30min	18h00min

Subsequente		
Turno	Início	Término
Vespertino (tarde)	13h15min	17h15min
Noturno (noite)	18h30min	22h05min

A abertura e fechamento dos portões serão realizados em obediência aos horários das atividades acadêmicas da Instituição e suas devidas Instruções Normativas. A entrada do aluno no Instituto terá a tolerância de quinze minutos.

Para os alunos dos cursos integrados, a entrada após o horário de início das aulas somente será autorizada pela coordenação responsável pelo turno e a entrada em sala de aula será autorizada pelo professor.

Para os alunos dos cursos subsequentes, a entrada após o horário de início das aulas somente será autorizada pelo professor.

Em dias de chuva forte haverá aula normal.

IMPORTANTE: O atraso será de responsabilidade do estudante. Nessa situação, caso o professor realize a chamada, o aluno será considerado ausente (obtendo falta) no horário em que não se encontra presente em sala de aula.

Uniforme Escolar

Durante todo o ano letivo os alunos deverão estar devidamente uniformizados para terem acesso às Unidades de Ensino em qualquer turno, inclusive em Visitas Técnicas ou Estágios promovidos pela Gerência de Extensão/Coordenações e Biblioteca.

Forma Integrada

Uniforme Diário:

O Fardamento é **obrigatório**. O IFAM adota para os cursos técnicos de nível médio na Forma Integrada a camiseta padrão, a calça padrão ou jeans (azul ou preto) e tênis ou sapato colegial fechado.

Observação: O aluno que estiver impossibilitado de usar o calçado em um dos pés deverá manter o outro lado calçado.

Uniforme de Educação Física:

O IFAM adota como fardamento o uniforme padrão com a logomarca da Instituição. Uso permitido somente em dia de educação física.

O prazo para aquisição do uniforme será publicado pela autoridade escolar.

Casos para isenção da prática de educação física (Art. 132, Capítulo XV da Resolução nº 94 e Inciso I a VI, Parágrafo III, Art.26 da LDB)

Forma Subsequente

No IFAM o fardamento é **obrigatório**. Para os cursos técnicos na Forma Subsequente é adotada camiseta padrão, calça padrão ou calça jeans (azul ou preta) e tênis ou sapato (aberto ou fechado).

Ficando **vedado o uso de chinelo**.

Observação: O aluno que estiver impossibilitado de usar a camisa padrão poderá usar, mediante autorização, camisa que predomine a cor branca. Para tal, deverá dirigir-se primeiramente ao Assistente de Aluno que o conduzirá a sua Coordenação de Curso. Caso o Coordenador de Curso não esteja presente, a autorização caberá à Coordenação de Assistência ao Ensino e, na ausência desse, à Coordenação Geral de Ensino.

O prazo para aquisição do uniforme será publicado pela autoridade escolar.

Observações Importantes

Sábados Letivos: Para implemento das determinações contidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, do cumprimento de, no mínimo, carga horária de 800 horas e 200 dias letivos (LDB Art. 24, Inciso I), haverá aula normal, em alguns dias de sábado, durante o ano letivo.

Atendimento ao Aluno:

Os horários livres para atendimento serão divulgados no início do ano/módulo letivo.

Atendimento aos Pais ou Responsáveis:

Os pais e/ou responsáveis interessados deverão procurar a Coordenação de Assistência ao Ensino.

Orientação psicológica:

Os horários devem ser previamente agendados.

Entrega de atestados médicos:

Serão aceitos quando o documento confirmar a falta do aluno (a) nos casos de atendimento médico. Os alunos deverão justificar-se, através de atestado médico, no setor de protocolo, em até **72 horas** a partir da ausência do discente. Na impossibilidade do comparecimento do aluno, o documento poderá ser protocolado por um representante.

Controle de entrada e saída de alunos:

A Instituição controla a entrada e a saída dos alunos e recomenda que estes estejam atentos para a frequência mínima exigida pela Instituição, de forma que não sejam prejudicados nos seus direitos.

Objetos pessoais:

A Instituição não se responsabiliza por livros, equipamentos, ou quaisquer objetos trazidos pelos alunos para as dependências do Instituto.

Orientações de convivência ao estudante:

- a) Tratar com cortesia e respeito os colegas e servidores;
- b) Manter comportamento adequado aos princípios éticos e de convivência;

- c) Adaptar-se ao trabalho educacional coletivo;
- d) Primar pelas relações de solidariedade;
- e) É proibida a prática de trotes com os alunos ingressantes;
- f) É proibido o uso de eletrônicos (celular, notebook, tablete, etc) em sala de aula, exceto com autorização do professor;
- g) É proibido ignorar as convocações que receber;
- h) Zelar pelo patrimônio da Instituição.
- i) É proibido utilizar de processo fraudulento ou práticas ilícitas nas atividades acadêmicas.

Nota: Os direitos, deveres, proibições e as respectivas sanções dos alunos constam na Resolução nº 57 de 26/12/2013 CONSUP/IFAM¹ - Normas Disciplinares do Corpo Docente e na Resolução Nº 94-CONSUP/IFAM de 23/12/2015 - Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

¹ Acessível no endereço:

<http://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/extensao/arquivos/resolucao-no-57-aprova-as-normas-disciplinares-do-corpo-discente-do-ifam.pdf>

Considerações Finais

Esperamos que este Manual possa contribuir para a sua integração dentro do IFAM, Campus Itacoatiara, e com isso entender melhor a estrutura organizacional pedagógica e os mecanismos de apoio que poderá fazer uso neste convívio durante o curso.

Caso você ainda tenha dúvidas, estamos à disposição para esclarecê-las. Não esqueça que o resultado destes processos de sucesso depende muito de todos nós.

Sucesso neste ano letivo e nos próximos que virão!



GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA