



# GUIA DO DISCENTE





# SUMÁRIO

## 1. APRESENTAÇÃO/MENSAGEM AO ALUNO

## 2. BREVE HISTÓRICO DO IFAM

### 2.1 O IFAM E SUA TRAJETÓRIA HISTÓRICA: DA GÊNESE A FASE ATUAL

2.1.1 O Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e suas UNEDs Manaus e Coari

2.1.2. A Escola Agrotécnica Federal de Manaus

2.1.3. A Escola Agrotécnica de São Gabriel da Cachoeira

2.1.4. O IFAM na Fase Atual

## 3. MISSÃO, VISÃO E VALORES

## 4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

## 5. ATIVIDADES DAS PRÓ-REITORIAS

## 6. DIREITOS E DEVERES DOS DISCENTES

6.1. Dos Direitos dos Discentes

6.2. Dos Deveres dos Discentes

6.3. Das Proibições do Segmento Discente

6.4. Do Regime Disciplinar do Segmento Discente

## 7. NORMAS ACADÊMICAS

### 7.1. NOTAS

7.1.1. Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Integrada

7.1.2. Cursos Técnicos de Nível Médio nas Formas Subsequente e Concomitante e na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos

7.1.3. Cursos na Modalidade de Educação à Distância

7.1.4. Cursos de Graduação Presencial

7.2. Segunda Chamada

7.3. Da Revisão da Avaliação de Aprendizagem

7.3.1 Como solicitar a revisão da Avaliação de Aprendizagem

## 8. JUSTIFICATIVA DE FALTAS E FREQUÊNCIA NAS AULAS

## 9. ATENDIMENTO DOMICILIAR

## 10. DISPENSA DAS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

## 11. USO DA BIBLIOTECA

## **12. USO DO LABORATÓRIO**

## **13. Q ACADÊMICO (SIGAA)**

### **13.1. Quem Usa?**

## **14. REGISTRO ACADÊMICO**

### **14.1. Coordenação de Registros Acadêmicos**

### **14.2. Trancamento de Matrícula**

#### **14.2.1. Trancamento de Matrícula Parcial**

#### **14.2.2. Trancamento de Matrícula Total**

### **14.3. Renovação de Matrícula**

#### **14.3.1 Renovação de Matrícula nos Cursos Técnicos de Nível Médio**

#### **14.3.2. Renovação de Matrícula nos Cursos de Graduação**

### **14.4. Reabertura de Matrícula**

### **14.5. Cancelamento de Matrícula**

### **14.6. Matrícula por Transferência**

### **14.7. Reopção de Curso**

### **14.8. Do Aproveitamento de Estudos e Equivalência de Disciplinas**

### **14.9. Da Transferência de Turno**

### **14.10. Exame Final**

### **14.11. Progressão Parcial**

### **14.12. Diplomas e Certificados**

## **15. DO ESTÁGIO PROFISSIONAL SUPERVISIONADO, DO PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO TÉCNICO, DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO E DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.**

## **16. OPORTUNIDADES – PESQUISA**

### **16.1. Qual a Importância da Iniciação Científica?**

### **16.2. Tipos de Bolsas para Pesquisa**

### **16.3. Quem Pode Participar?**

## **17. REVISTA IGAPÓ**

## **18. OPORTUNIDADES – EXTENSÃO**

### **18.1. O QUE É EXTENSÃO?**

### **18.2. ESTÁGIO**

#### **18.2.1 O que é Estagio?**

#### **18.2.2 Quem pode participar?**

#### **18.2.3 Como participar?**

#### **18.2.4 Quem pode contratar estagiários?**

### **18.3 PROGRAMA DE EMPREENDEDORISMO – INCUBADORA DE EMPRESAS AYTY**

#### **18.3.1 Mas o que é a AYTY?**

#### **18.3.2 Como o aluno pode participar?**

## **18.4 PRÊMIO IFAM EMPREENDEDOR**

18.4.1 Quem poderá participar?

18.4.2 Como o aluno pode participar?

## **18.5 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO – PIBEX**

18.5.1 Quem poderá participar?

18.5.2 Como participar?

## **18.6 PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS – PAEVE**

18.6.1 Quem poderá participar?

18.6.2 Como participar?

## **18.7 CURSOS DE EXTENSÃO**

18.7.1 Quem pode participar?

18.7.2 Como participar?

## **18.8 PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO (PRONATEC)**

18.8.1 Quem pode participar?

18.8.2 Como participar?

## **18.9 MULHERES MIL**

18.9.1 Quem pode participar?

18.9.2 Como participar?

## **18.10 PROGRAMA DE INCLUSÃO DIGITAL**

18.10.1 Quem pode participar?

18.10.2 Como participar e quem procurar?

## **18.11 PROGRAMA DE VOLUNTARIADO SOLIDARIUM DA EXTENSÃO**

18.11.1 Quem pode ser Voluntário?

18.11.2 Como participar do programa de Voluntariado?

## **18.12 CENTRO DE IDIOMAS DO IFAM (CI-IFAM)**

18.12.1 Quem pode participar?

18.12.2 Como participar e a quem procurar?

## **18.13 NÚCLEO DE FORMAÇÃO HUMANA E PESQUISA APLICADA EM PESCA, AQUICULTURA, PORTOS E NAVEGAÇÃO: NUPA NORTE 01**

18.13.1 Quem pode participar?

18.13.2 Como participar e quem procurar?

## **18.14 NÚCLEO DE ATENDIMENTO A PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS – NAPNE**

18.14.1 Quem pode participar?

18.14.2 Como participar e quem procurar?

## **18.15 REVISTA DE EXTENSÃO DO IFAM – NEXUS**

18.15.1 Quem pode participar?

18.15.2 Como participar e quem procurar?

## **19. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

19.1. Departamento de Assistência Estudantil (Daes)

19.2. O que é o Departamento de Serviço Social do Ifam?

19.3. Programa Socioassistencial do Ifam

19.4. Programas Integrais do Ifam

19.5. Seguro de Vida do Discente

19.6. Acesso ao Programa Bolsa Permanência do Mec.

19.7. Atendimento Médico-Odontológico

19.8. Serviço Psicológico

18.8.1. O que é?

18.8.2. Como atua?

18.8.3 Como acessar?

## **20. REPRESENTAÇÃO DISCENTE NA POLÍTICA INSTITUCIONAL**

20.1. Conselho Superior (Consup)

20.2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe)

20.3. Colégio de Dirigentes (Cold)

20.4. Comissão Própria de Avaliação (Cpa)

20.4.1. Quem Participa?

20.5. Colegiado de Curso

20.6. Núcleo Docente Estruturante (Nde)

20.7. Comissão Eleitoral

20.8. Conselho Educacional

## **21. OUVIDORIA**

21.1. Como se Manifestar?

21.2. Ouvidoria Geral

## **22. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

22.1. Monitoramento do Serviço de Acesso à Informação no Ifam



## 1. Apresentação/Mensagem ao aluno

# Sejam Bem-Vindos ao IFAM!



O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM) é uma instituição pluricurricular e multicampi comprometida com a oferta da educação profissional, científica e tecnológica e constitui-se parte da Rede de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) criada a 107 anos presente em todo o Estado brasileiro. O presente Guia Acadêmico, apresenta de forma simplificada as orientações necessárias ao bom andamento da sua vida acadêmica, trazendo informações sobre os diversos procedimentos administrativos e acadêmicos utilizados, objetivando o atendimento das demandas discente bem como os resultados esperados.

Deste modo apresentamos a estrutura organizacional do IFAM, como forma de que reconheça, em cada órgão, parte significativa do que se constitui a Instituição, suas concepções e diretrizes, quer sejam no âmbito do ensino, da pesquisa e da extensão.

O conhecimento da filosofia institucional, do Regimento da Organização Didático Pedagógica, do projeto pedagógico do seu curso, do sistema acadêmico, das políticas

de atendimento ao educando e outros mais, propiciarão aos discentes a possibilidade de agir de maneira consciente e precisa, primando pela parceria e colaboração mútua.

Assim sendo, cabe a reitoria, pró-reitorias, diretorias gerais e servidores a grande missão de consolidar o IFAM como espaço privilegiado de construção, socialização e democratização do conhecimento, contribuindo para a construção de uma carreira profissional exitosa de nossos educandos, comprometida com a promoção da educação, ciência e tecnologia para o desenvolvimento sustentável da Amazônia. Para isto contamos com o seu apoio e saiba que é uma honra tê-lo como aluno de nossa Instituição.

Antônio Venâncio Castelo Branco  
**Reitor**



### 2.1 O IFAM E SUA TRAJETÓRIA HISTÓRICA: DA GÊNESE A FASE ATUAL

Com a missão de promover uma educação de excelência através do ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, e visando à formação do cidadão crítico, autônomo, empreendedor e comprometido com o desenvolvimento social, científico e tecnológico do País, em 29 de dezembro de 2008, o Presidente da República, Luís Inácio Lula da Silva, sanciona o Decreto Lei Nº 11.892, criando trinta e oito Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

A criação desta estrutura se alicerçava em uma vasta rede de instituições de ensino profissional tecnológico que o Governo Federal possuía, e vinha ampliando desde 1909, quando da criação pelo Decreto Lei No 7.566, de 23 de setembro, sancionado pelo Presidente da República Nilo Peçanha, que indicava a criação de uma Escola de Aprendizes Artífices, para cada uma das dezenove capitais dos Estados da Federação, possibilitando uma educação profissional primária, pública e gratuita para os pobres e desvalidos da fortuna num Brasil que dava os seus primeiros passos na República.

Em 2008, o Estado do Amazonas contava com três instituições federais que proporcionavam aos jovens o Ensino Profissional, sendo: o Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas (CEFET-AM), que contava com duas Unidades de Ensino Descentralizadas uma no Distrito Industrial de Manaus e outra no Município de Coari; a Escola Agrotécnica Federal de Manaus e a Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira. Cada uma autônoma entre si e com seu próprio percurso histórico, mas todas instituições de referência de qualidade no ensino. Por meio do Decreto Lei Nº 11.892 essas três instituições passam a compor o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM).

Deste modo em 2009, o IFAM começa sua história sendo composto em sua estrutura organizativa, além da recém-criada Reitoria, de cinco Campi, respectivamente correlacionados com as instituições anteriormente já existentes no Estado, e que agora passaram a ter a denominação de Campus Manaus Centro (antigo CEFET-AM), Campus Manaus Distrito Industrial (antiga Unidade de Ensino Descentralizada - UNED Manaus), Campus Coari (antiga Unidade de Ensino Descentralizado - UNED Coari), Campus Manaus Zona Leste (antiga Escola Agrotécnica Federal de Manaus) e Campus São Gabriel da Cachoeira (antiga Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira).

A seguir, transcorremos um breve relato das trajetórias históricas dessas Instituições que estão imbricadas na gênese da criação do IFAM.



### 2.1.1 O Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas e suas UNEDs Manaus e Coari

No IFAM, o Campus Manaus Centro é o herdeiro da tradição histórica no estado do Amazonas que indica a presença da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica em seus 105 anos de existência, completados em 2014. É nele que ecoa a história da Escola de Aprendizes e Artífices do Amazonas, inaugurada em 1o de outubro de 1910. O início de suas atividades coincidiu com o ano em que começou a queda no preço da borracha, principal produto exportador da região e motor, podemos assim dizer, de toda sua economia. Esse fato aumentaria, no decorrer dos anos seguintes o número dos “desfavorecidos da fortuna”, público alvo das Escolas de Aprendizes Artífices. Instalada na Chácara Afonso de Carvalho, no bairro da Cachoeirinha, e tendo como primeiro diretor Saturnino Otaviano Santa Cruz d’Oliveira passaria várias décadas em acomodações precárias, prejudicando o desenvolvimento de suas atividades educacionais.

Tendo passado pelas instalações de um Mercado Municipal, e mesmo de uma Casa de Detenção, o Liceu Industrial de Manaus, antiga Escola de Aprendizes e Artífices, vivencia em 10 de novembro de 1941, no Teatro Amazonas, a solenidade de inauguração de suas instalações definitivas, com a presença do Presidente da República Getúlio Vargas e do Ministro da Educação e Cultura, Gustavo Capanema (Figura 1).



Figura 1: solenidade de inauguração do Liceu Industrial de Manaus em 1941, no Teatro Amazonas. Fonte: Dissertação de Mestrado de Ana Cláudia R. de Souza, 2002.

Construída na antiga Praça Rio Branco, situada na Avenida Sete de Setembro, com a construção de uma estrutura física proposta pelo Governo Federal no conjunto da reforma educacional do Estado Novo (Figura 2).



Figura 2: vista área da construção da Escola Técnica Federal de Manaus em 1941, na antiga Praça Rio Branco.

Fonte: Dissertação de Mestrado de Ana Cláudia R. de Souza, 2002.

É neste contexto nacional que temos o Decreto Lei Nº 4.127, de 25 de fevereiro de 1942 transformando os Liceus Industriais em Escolas Industriais e Técnicas, passando a oferecer a formação profissional em nível equivalente ao do secundário, passando então a denominar-se Escola Técnica Federal de Manaus. A partir desse ano, inicia-se, formalmente, o processo de vinculação do ensino industrial à estrutura

do ensino do país como um todo, uma vez que os alunos formados nos cursos técnicos ficavam autorizados a ingressar no ensino superior em área equivalente à da sua formação.

No ano de 1959, as Escolas Industriais e Técnicas são transformadas em autarquias, e a de Manaus passa a se denominar de Escola Técnica Federal do Amazonas – ETFAM. As instituições ganham autonomia didática e de gestão, com isso, intensificam a formação de técnicos, mão de obra indispensável diante da aceleração do processo de industrialização. Isto ocorre no governo de Juscelino Kubitschek (1956-1961) traz a marca do aprofundamento da relação entre Estado e economia.

Em Manaus a implantação da Zona Franca de Manaus refletiria na Escola passando está a oferecer cursos voltados para a formação de mão de obra para atender as necessidades deste mercado, como técnicos em eletrônica, mecânica, química e edificações, dentre outros.

A expansão da Rede Federal de Educação foi contemplada no Plano de Desenvolvimento da Educação no governo do presidente José Sarney (1985-1990). É aqui que encontramos a Portaria No 67, do Ministério da Educação, de 6 de fevereiro de 1987, que cria a primeira Unidade de Ensino Descentralizada (UNED) em Manaus. Está entra em funcionamento em 1992, localizada na Avenida Danilo Areosa, no Distrito Industrial, em terreno cedido pela Superintendência da Zona Franca de Manaus (SUFRAMA).

Nas últimas décadas do século XX a sigla ETFAM era sinônimo de qualidade do ensino profissional para todo o Estado do Amazonas, entretanto por força de Decreto de 26 de março de 2001, ocorreu sua transformação institucional para Centro Federal de Educação Tecnológica do Amazonas (CEFET-AM), passando a oferecer

a partir dessa data, cursos superiores de tecnologia e licenciaturas.

O projeto de criação e implantação da então Unidade de Ensino Descentralizada de Coari foi o resultado da parceria entre o Ministério da Educação, representado pelo CEFET-AM e a Prefeitura Municipal de Coari. No dia 18 de dezembro de 2006, o funcionamento da UNED de Coari foi autorizado mediante a Portaria de No 1.970 do Ministério da Educação, e se iniciaram então as obras para a construção da unidade, que funcionou inicialmente em instalações cedidas pela Prefeitura.

### **2.1.2. A Escola Agrotécnica Federal de Manaus**

O Campus Manaus Zona Leste tem suas origens na Escola Agrotécnica Federal de Manaus, que remonta ao Patronato Agrícola Rio Branco criado no então território do Acre em 1923, através do Decreto Lei No 16.082, e posteriormente transformado em Aprendizado Agrícola, que por meio do Decreto Lei No 2.225, foi transferido para o estado do Amazonas.

Em Manaus o Aprendizado Agrícola foi instalado em 19 de abril de 1941, no local chamado Paredão, hoje atual Estação Naval Rio Negro, ao lado da Refinaria de Manaus, a margem esquerda do rio Negro, passando a se denominar Ginásio Agrícola do Amazonas pelo Decreto Lei No 53.558, de 13 de fevereiro de 1964, obedecendo a Lei No 4.024/1961. Elevado à categoria de Colégio pelo Decreto Lei No 70.513, de 12 de maio de 1972, passa a denominar-se Colégio Agrícola do Amazonas (Figura 3), ano no qual foi transferido para suas atuais instalações na Avenida Cosme Ferreira, Bairro São José Operário, na Zona Leste da cidade.

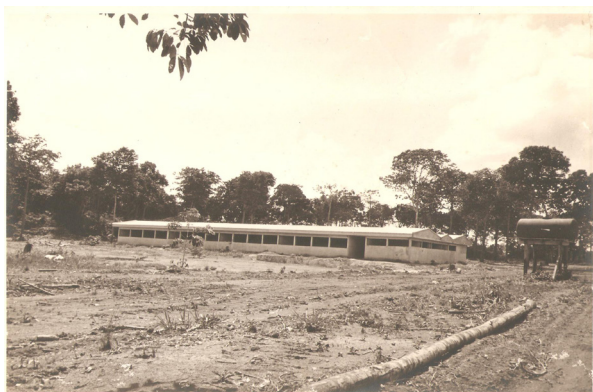


Figura 3: Construção do Colégio Agrícola, endereço atual – 1970. Fonte: acervo Campus Manaus Zona Leste.

Em 1979, através do Decreto Lei No 83.935, de 4 de setembro, recebe o nome de Escola Agrotécnica Federal de Manaus, transformando-se em autarquia educacional de regime especial pela Lei No 8.731, de 16 de novembro de 1993. Nos anos de 1990, a Escola tem um papel importante na reforma do ensino agrícola do país sendo uma das cinco escolas pilotos da Rede das Agrotécnicas Federais, escolhidas para serem as primeiras a inserir as mudanças nessa modalidade de ensino profissional, que antecederam a implantação das reformas do Decreto Lei No 2.208/1997.

### **2.1.3. A Escola Agrotécnica de São Gabriel da Cachoeira**

O Campus São Gabriel da Cachoeira tem sua origem num processo de idealização que se inicia em 1985, então no governo do Presidente José Sarney, com Projeto Calha Norte, o qual tinha como objetivo impulsionar a presença do aparato governamental na Região Amazônica, com base na estratégia político militar de ocupação e defesa da fronteira. Fazendo parte das instituições a serem criadas, a partir de 4 de julho de 1986, pelo Programa de Expansão e Melhoria do Ensino Técnico,

implementado pelo governo brasileiro.

Criada com o nome de Escola Agrotécnica Marly Sarney, a Escola Agrotécnica de São Gabriel da Cachoeira, foi construída em 1988, através do Convênio N° 041 celebrado entre a Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira e Ministério da Educação referente ao Processo N° 23034.001074/88-41.

A partir de 1987, o Instituto Socioambiental em parceria com a Federação das Organizações Indígenas do Rio Negro vinha assessorando o processo de demarcação e consolidação das terras indígenas, e a partir de 1995 se inicia um processo de questionamentos sobre a forma de atuação e o papel desta Instituição de ensino no novo contexto territorial da região, visto que agora a necessidade das organizações indígenas legalmente constituídas de buscarem formas de gestão de suas terras demarcadas com a identificação de potencialidades econômicas.

No período compreendido entre 1988, quando foi concluída a primeira etapa das obras até 1993, a estrutura da Escola permaneceu abandonada, servindo apenas de depósitos da Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal de São Gabriel da Cachoeira. Neste período foram realizadas duas visitas técnicas a fim de se fazer um levantamento da situação da Escola, solicitadas pela Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Em maio de 1993, é realizada a segunda visita técnica, a Escola Agrotécnica Marly Sarney, agora sob a coordenação do Diretor Geral da Escola Agrotécnica Federal de Manaus, José Lúcio do Nascimento Rabelo, contendo as orientações referentes às obras de reformas para que a Escola começasse a funcionar com a qualidade necessária a sua finalidade.



Figura 4: Vista aérea da Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira.

Fonte: acervo do Campus São Gabriel da Cachoeira.

Desta forma, em 30 de junho de 1993, o Presidente Itamar Franco, assina a Lei Nº 8.670 que cria a Escola Agrotécnica Federal de São Gabriel da Cachoeira (Figura 4) tendo sua primeira Diretoria Pro Tempore, e neste mesmo ano foi transformada em autarquia através da Lei Nº 8.731, de 16 de novembro de 1993. O início das atividades escolares ocorre em 1995, já no Governo de Fernando Henrique Cardoso, com o ingresso da primeira turma do curso de Técnico em Agropecuária.

#### **2.1.4. O IFAM na Fase Atual**

Num processo que está em constante alteração, no final de 2014 o IFAM já conta com quinze Campi, proporcionando um ensino profissional de qualidade a todas as regiões do Estado do Amazonas. No município de Manaus encontram-se os três Campi existentes desde sua criação, e os demais estão nos municípios de Coari, Eirunepé, Humaitá, Itacoatiara, Lábrea, Manacapuru, Maués, Parintins, Presidente Figueiredo, São Gabriel da Cachoeira, Tabatinga e Tefé.

Além dessas Unidades Acadêmicas o IFAM possui um Centro de Referência localizado no município de Iranduba. É o IFAM proporcionando a Educação Profissional de

qualidade com cursos da Educação Básica até o Ensino Superior de Graduação e Pós-Graduação Lato e Stricto Sensu, servindo a sociedade amazonense e brasileira.

Este registro histórico teve a valiosa contribuição dos servidores do IFAM: Ana Cláudia Ribeiro de Souza (professora Doutora lotada no Campus Manaus Distrito Industrial), Anna Cássia Souza da Silva (professora Mestre lotada no Campus Manaus Zona Leste) e José Eurico Ramos de Souza (professor Mestre lotado no Campus Manaus Zona Leste e que é oriundo do Campus São Gabriel da Cachoeira).

Fonte: Profa. Dra. Ana Cláudia Ribeiro de Souza, Profa. MSc. Anna Cássia Souza da Silva, Prof. MSc. José Eurico Ramos de Souza



### 3. Missão, Visão e Valores



## Missão

Promover com excelência a Educação, Ciência e Tecnologia para o desenvolvimento sustentável da Amazônia.

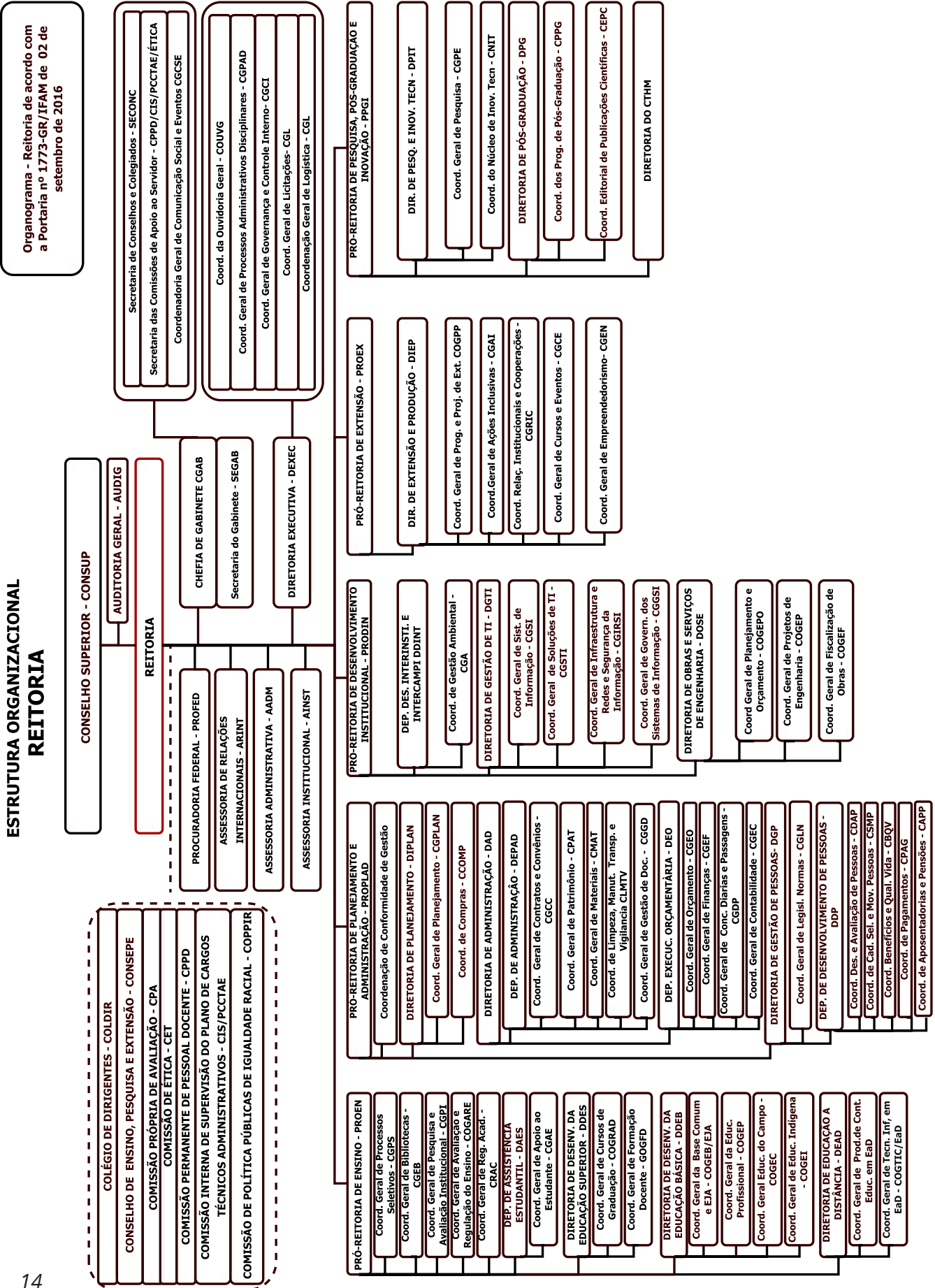
## Visão

Consolidar o IFAM como referência nacional em Educação, Ciência e Tecnologia.

## Valores

Acessibilidade e inclusão social;  
Valorização das pessoas;  
Cidadania e justiça social;  
Ética e transparência  
Excelência na gestão educacional;  
Gestão democrática participativa;  
Inovação e empreendedorismo;  
Respeito à diversidade;  
Responsabilidade socioambiental;  
Solidariedade

# 4. Estrutura Organizacional (Organograma)





### **PRÓ-REITORIA DE ENSINO (PROEN)**

Órgão executivo ligado a Reitoria que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades no âmbito das estratégias, diretrizes e políticas do Ensino, nas suas diversas modalidades, com prioridade para a Educação Profissional e Tecnológica, além das ações relacionadas ao apoio, ao desenvolvimento do ensino e ao estudante do IFAM.

### **PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO (PROEX)**

Órgão executivo ligado a Reitoria que planeja, superintende, coordena, fomenta e supervisiona as estratégias, diretrizes e as políticas de extensão, inovação e relações com a sociedade, articuladas ao ensino e a pesquisa, junto aos diversos segmentos sociais ligados ao IFAM.

### **PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA (PPPGI)**

Órgão executivo ligado à Reitoria que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica, integradas ao ensino e à extensão, bem como a promoção de ações e intercâmbio com instituições e empresas ligadas a área de fomento à pesquisa, ciência e tecnologia do IFAM.

### **PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL (PRODIN)**

Órgão executivo ligado a Reitoria que planeja, superintende, coordena, fomenta e supervisiona as estratégias, diretrizes e políticas de desenvolvimento institucional e articulação entre as Pró-Reitorias e os *campi* do IFAM.

### **PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (PROPLAD)**

Órgão executivo ligado a Reitoria que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de planejamento, administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IFAM.

## 6. Direitos e Deveres dos Discentes



Os direitos, deveres e o regime disciplinar dos discentes são os estabelecidos no Regimento Geral, nos Regimentos Internos e neste Regulamento, em consonância com os dispositivos legais e, no que couber, nos atos da Reitoria e do Diretor Geral do *Campus*.

### 6.1 DOS DIREITOS DO DISCENTE

Constituem direitos dos discentes:

I – ter assistência médica, odontológica, psicológica e social, nos limites das possibilidades da Instituição;

II – organizar-se em associações para representação e intermediação de questões de interesse coletivo do segmento discente, como grêmios, cooperativa e outras, podendo delas participar como associados ou membros, bem como votar e ser votado para suas respectivas Diretorias, respeitando o princípio da livre adesão e legislação vigente;

III – participar da ação colegiada, votando e sendo votado, para escolha de representantes, na forma deste Regulamento;

IV – apresentar sugestões aos setores competentes, que visem ao aprimoramento da Instituição e à melhoria da qualidade de ensino;

V – receber alimentação, obedecendo às prescrições higiênicas e nutricionais conforme a norma do *Campus*, quando em regime de residência ou residente-permanente;

VI – ter a oportunidade de realizar atividades avaliativas quando, por motivo justificado, não tenha comparecido na data marcada, desde que solicitada até dois dias úteis e autorizada pelo setor competente;

VII – receber resultados das avaliações;

VIII – ser respeitado pelos docentes e pessoal técnico-administrativo, inclusive ao contestar resultados avaliativos ou condições de assistência estudantil;

IX – tomar ciência, por escrito, de qualquer ocorrência disciplinar, com seu responsável legal, quando menor, antes de cumprir qualquer punição;

X – recorrer das decisões administrativas ou de sanções disciplinares que lhe forem aplicadas, de acordo com os preceitos legais;

XI – receber comunicação oficial sobre a sua situação acadêmica e disciplinar, sendo destinada aos pais ou responsáveis legais, quando menor;

XII – ter o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para providenciar outro local para morar quando perder o regime de residência ou de residência-permanente;

XIII – receber declarações de escolaridade quando solicitada, bem como outros documentos de que necessitar;

XIV – ser reconhecido com honra ao mérito quando se destacar por situação acadêmica no âmbito interno e externo da Instituição, assim como quando realizar atividades que destaque o nome da Instituição;

XV – participar de esportes e atividades recreativas de lazer devidamente orientado,



quando estiver em regime de residência ou residente-permanente;

XVI – ter o seu nome resguardado e em sigilo quando fizer denúncias;

XVII – conhecer as normas deste Regulamento por meio da ampla divulgação nos *campi* do IFAM e disponibilização nas bibliotecas da Instituição.

## 6.2 DOS DEVERES DO DISCENTE

São deveres dos discentes:

I – acatar as normas deste Regulamento;

II – tratar com urbanidade e com o devido respeito os colegas, professores, servidores técnico-administrativos, prestadores de serviço e comunidade em geral no âmbito da Instituição ou em suas atividades;

III – permanecer em sala de aula durante o horário das aulas e na mudança de docente;

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

V – apresentar-se com pontualidade e assiduidade às atividades da Instituição para as quais for convocado;

VI – apresentar-se devidamente uniformizado às atividades da Instituição, exceto os discentes da graduação e pós-graduação;

VII – zelar pela conservação das instalações, do mobiliário e de todo o material de uso coletivo, assim como pela limpeza dos locais de trabalho ou estudo, das áreas de lazer e das demais dependências de uso coletivo e individual, assumindo a responsabilidade pelos danos que venha causar à Instituição;

VIII – representar condignamente a Instituição em qualquer circunstância ou local em que se encontre identificado como discente, zelando pela imagem do IFAM;

IX – receber os novos discentes com respeito, sem causar-lhes constrangimento;

X – não usar o nome da Instituição sem prévia autorização dos setores competentes;

XI – não organizar rifas, sorteios, festas e excursões ou quaisquer atividades em que esteja envolvido o nome da Instituição, sem que para isso esteja devidamente autorizado pelos setores competentes;

XII – zelar pelo acervo bibliográfico, repondo qualquer livro que tenha sido extraviado ou danificado quando sob sua responsabilidade, conforme normas da biblioteca;

XIII – não propagar assuntos de caráter político-partidário ou religioso no ambiente escolar;

XIV – participar das reuniões, conselhos e atividades planejadas segundo os princípios deste Regulamento, quando convocados;

XV – executar as tarefas e atribuições escolares dos setores e unidades de produção, bem como cumprir com os procedimentos de segurança nos laboratórios e nas atividades práticas;

XVI – apresentar-se, no início do ano letivo, com todo o material de uso pessoal e material didático, quando residente ou residente-permanente na Instituição;

XVII – permanecer no *Campus* no período noturno, saindo somente com autorização,

quando residente na Instituição;

XVIII – retratar-se, por escrito ou verbalmente, por falta cometida no âmbito da Instituição ou em exercício de suas atividades acadêmicas, seja contra os colegas, servidores docentes, técnico-administrativos, prestadores de serviço e comunidade em geral;

XIX – cumprir o horário das atividades didático-pedagógicas e outros, determinados pela Instituição;

XX – apresentar carteira estudantil para fins de identificação, quando solicitada no âmbito da Instituição;

XXI – participar das atividades cívicas e festivas do *Campus*;

XXII – manter devidamente organizado, sob sua guarda e responsabilidade, seus objetos pessoais, seu material didático, equipamento ou outros objetos;

XXIII – contribuir com a manutenção do bem estar de todos, cumprindo horários das refeições, horários de recolher e outros definidos pelo *Campus* para a rotina escolar, quando residente e residente-permanente na Instituição;

XXIV – devolver ao final do ano letivo os livros didáticos cedidos para uso nas disciplinas;

XXV – permanecer no *Campus* no horário de aula, quando discente do ensino médio integrado e de menor idade, saindo somente com autorização dos pais ou responsáveis ou do setor competente.

### 6.3 DAS PROIBIÇÕES DO SEGMENTO DISCENTE

É vedado ao discente:

I – causar danos ao prédio, mobiliário, veículos institucionais e de terceiros nas dependências do *Campus*, equipamentos ou materiais da Instituição, ficando obrigado a indenizações, pelos eventuais prejuízos causados;

II – agredir física, verbal e/ou moralmente a todas as pessoas, empenhar-se em luta corporal, praticar atos turbulentos ou perigosos, participar de algazarras nas dependências da Instituição ou em suas proximidades;

III – perturbar a ordem e o silêncio nas dependências do *Campus*;

IV – atentar ao pudor, usar códigos e linguagem impróprios e praticar atos indecorosos, inadequados ao convívio social;

V – utilizar-se de processo fraudulento ou práticas ilícitas nas atividades acadêmicas;

VI – ausentar-se da sala de aula ou do local de atividade acadêmica sem autorização do docente;

VII – ausentar-se, em grupos ou individualmente, da Instituição em horário de aulas ou quaisquer atividades acadêmicas, sem o devido acompanhamento de um docente ou de servidor designado pelo setor competente;

VIII – praticar jogos de azar nas dependências do IFAM;

IX – fazer uso de bebidas alcoólicas e de qualquer produto alucinógeno, bem como permanecer ou transitar nas dependências escolares sob o efeito dos mesmos;

X – fumar nas dependências da Instituição;

XI – portar ou repassar drogas legais e ilegais, induzindo ou forçando colegas a cometer infração e a usar ou traficar esses produtos nas dependências da Instituição e nas atividades dos *campi*;

XII – ocupar-se com atividades alheias à rotina da Instituição, desde que não sejam tarefas devidamente autorizadas;

XIII – praticar atos de compra e venda que caracterizem comercialização de produtos ou serviços, inclusive organização de bingo sem a autorização do setor competente;

XIV – portar, ou introduzir na Instituição, arma de qualquer natureza e materiais inflamáveis ou explosivos, mesmo quando integrante de carreiras militares ou policiais.

XV – utilizar indevidamente equipamentos de prevenção de acidentes e combate a incêndios; XVI – ignorar as convocações que receber;

XVII – aplicar “trote” dentro ou fora das dependências da Instituição que atinja a integridade física, moral ou psicossocial de seus pares;

XVIII – usar durante as atividades acadêmicas e didático-pedagógicas aparelhos eletroeletrônicos, exceto quando solicitado pelo docente;

XIX – utilizar a internet institucional de forma inapropriada, em face dos princípios institucionais;

XX – fazer qualquer alteração que descaracterize os uniformes oficiais da Instituição, exceto quando autorizados pela Direção Geral do *Campus*;

XXI – Utilizar de forma inadequada os uniformes institucionais dentro e fora da Instituição.

## 6.4 DO REGIME DISCIPLINAR DO SEGMENTO DISCENTE

Para os discentes que transgredirem as disposições do Regulamento da Organização Didático-Acadêmica, ficam previstas as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA VERBAL, com o registro em livro de ata, para essa finalidade, assinado pelo(s) advertido(s) e pelo(s) advertente(s). Esse ato deve ser, obrigatoriamente, comunicado aos pais ou responsáveis.

II – ADVERTÊNCIA ESCRITA, com ciência pelo discente ou, quando menor de idade, seu responsável.

III – SUSPENSÃO de todas as atividades acadêmicas regulares até o limite máximo de 05 (cinco) dias letivos, com assinatura de Termo de Compromisso pelo discente e seu responsável legal.

IV – APLICAÇÃO DE ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS programadas pela Comissão Disciplinar em benefício da comunidade.

V – DESLIGAMENTO definitivo da Instituição.

§ 1º A ordem das penalidades previstas neste artigo pode ser sequencial ou aleatória, de acordo com a gravidade da falta cometida e os princípios de formação adotados.

§ 2º Os Coordenadores de Ensino/Curso/Área/Eixo Tecnológico/Polo ou equivalentes, poderão aplicar a penalidade prevista no inciso I.

§ 3º O Diretor de Ensino, ou equivalente, poderá aplicar a penalidade prevista no inciso II, podendo em sua ausência, ser aplicada pelo Coordenador de Ensino/Curso/Área/Eixo Tecnológico/Polo do *campus*.

§ 4º O Diretor Geral do *campus* aplicará as penalidades previstas nos incisos III, IV e V, sendo esse último precedido de um relatório conclusivo realizado por meio de um Processo Disciplinar, conforme artigo 185 do Regimento Geral do IFAM, cujas normas serão definidas pela Pró-Reitoria de Ensino.

§ 5º Ao discente suspenso é vedada a participação nas atividades acadêmicas e demais atividades do Instituto, inclusive àqueles envolvidos em Processo Disciplinar.

§ 6º As penalidades disciplinares não desobrigam ao ressarcimento dos danos causados ao patrimônio da Instituição, se houver.

§ 7º Compete à Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus*, à Equipe Técnico-Pedagógica, ao Serviço Social e ao Setor de Psicologia a elaboração de formulários individuais dos discentes, nas quais deverão ser registradas as penalidades descritas nos incisos II, III, IV e V, bem como o acompanhamento e aconselhamento, entre outras atividades, devendo ser arquivados na pasta individual do discente, na Coordenação de Registros Acadêmicos.

O IFAM reserva-se ao direito de, a qualquer período do ano letivo, efetuar o desligamento do discente cujos hábitos disciplinares não condizem com a moral e a boa convivência social e que prejudiquem o bom funcionamento e a harmonia das atividades do *campus* em que se encontra matriculado, conforme o inciso V do artigo 246 deste Regulamento. As normas disciplinares do corpo discente serão disciplinadas em regulamento específico para essa finalidade, encaminhadas pela Pró-Reitoria de Ensino, apreciadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e aprovadas pelo Conselho Superior do IFAM.



### 7.1 NOTAS

Para ser aprovado, o discente deverá obter nota mínima 6, por componente/disciplina, obedecendo critérios para aprovação e retenção de acordo com os níveis de modalidades de ensino ofertados no IFAM.

#### 7.1.1 Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Integrada

O desempenho acadêmico do discente em cada disciplina/componente curricular obedecerá a uma escala de valores compreendida entre 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se a fração de apenas 0,5 (cinco décimos).

Para efeito de promoção e retenção, serão aplicados os critérios abaixo especificados:

I – o discente que obtiver Média Anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis), isto é,  $MA \geq 6,0$  e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária, em todas as disciplinas, oferecidas em cada ano será considerado promovido.

II – o discente que obtiver Média Anual (MA) no intervalo  $2,0 \leq MA < 6,0$  em no máximo 05 (cinco) componentes curriculares/disciplinas nos 1º e 2º anos e no máximo 03 (três) componentes curriculares/disciplinas no 3º ano, e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária das disciplinas oferecidas em cada ano, terá assegurado o direito de realizar o **Exame Final** nesses componentes curriculares/disciplinas.

a) No número máximo de componentes curriculares/disciplinas, para realização do Exame Final, deverão também ser contabilizadas as disciplinas na condição de Progressão Parcial de anos anteriores.

III – o discente que obtiver Média Anual (MA) menor que dois 2,0 (dois), isto é,  $MA < 2,0$ , em no máximo 02 (dois) componentes curriculares/disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária das disciplinas oferecidas em cada ano, será promovido parcialmente, ou seja, cumprirá Progressão Parcial.

a) No número máximo de componentes curriculares/disciplinas de que trata o inciso III, deverão também ser contabilizadas as disciplinas na condição de Progressão Parcial de anos anteriores, ainda não integralizadas.

IV – o discente que obtiver Média Final (MF)  $\geq 5,0$  nas disciplinas em que realizou o Exame Final e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária das disciplinas oferecidas em cada ano, será considerado promovido.

V – o discente que obtiver Média Final (MF) no intervalo  $4,0 \leq MF < 5,0$  nos componentes curriculares/disciplinas e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária das disciplinas oferecidas em cada ano, será submetido ao Conselho de Classe Final que avaliará as condições de promoção ou não dos discentes nas respectivas disciplinas avaliadas.

VI – Após o Conselho de Classe Final, o discente que permanecer com Média Final (MF)  $< 5,0$  em no máximo 02 (duas) componentes curriculares/disciplinas e com frequência

igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária das disciplinas oferecidas em cada ano, será promovido parcialmente, isto é, cumprirá Progressão Parcial.

VII – Após o Conselho de Classe Final, o discente que permanecer com Média Final (MF)  $< 5,0$  em 03 (três) ou mais componentes curriculares/disciplinas e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária dos disciplinas oferecidas em cada ano, será retido por nota.

VIII – o discente que obtiver, em qualquer caso, frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária das disciplinas oferecidas em cada ano será considerado retido por falta.

Parágrafo Único. O Conselho de Classe Final atribuirá se julgar pertinente, Média Final (MF) igual a 5,0 (cinco) à componente curricular/disciplina para a promoção do discente.

### **7.1.2 Cursos Técnicos de Nível Médio nas Formas Subsequente e Concomitante e na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos**

O desempenho acadêmico do discente em cada disciplina ou componente curricular obedecerá a uma escala de valores compreendida entre 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se a fração de apenas 0,5 (cinco décimos).

Para efeito de promoção e retenção, serão aplicados os critérios abaixo especificados:

I – o discente que obtiver, no mínimo, Média da Disciplina (MD) igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária por componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, será considerado promovido.

II – o discente dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Concomitante que obtiver Média da Disciplina (MD) no intervalo  $2,0 \leq MD < 6,0$  em no máximo 03 (três) componentes curriculares/disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária por componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, terá assegurado o direito de realizar o Exame Final nos mesmos.

III – o discente dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Subsequente que obtiver Média da Disciplina (MD) no intervalo  $2,0 \leq MD < 6,0$  em no máximo 03 (três) componentes curriculares/disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária por componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, terá assegurado o direito de realizar o Exame Final nos mesmos.

IV – o discente dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Integrada à Modalidade EJA que obtiver Média da Disciplina (MD) no intervalo  $2,0 \leq MD < 6,0$  em no máximo 05 (cinco) componentes curriculares/disciplinas e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária por componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, terá assegurado o direito de realizar o Exame Final nos mesmos.

V – o discente que obtiver Média da Disciplina (MD) menor que 2,0 (dois) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária por componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, estará retido por nota, nos mesmos.

VI – Será submetido ao Conselho de Classe Final o discente que obtiver Média Final da Disciplina (MFD) no intervalo  $4,0 \leq MFD < 5,0$  e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, por componente curricular/disciplina,

oferecido no semestre letivo.

VII – o discente que obtiver Média Final da Disciplina (MFD)  $\geq 5,0$  nas disciplinas em que realizou o Exame Final e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária, por componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, será considerado promovido.

VIII – Após o Conselho de Classe Final, o discente que permanecer com Média Final da Disciplina (MFD)  $< 5,0$  e com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, será considerado retido por nota.

IX – o discente que obtiver Média da Disciplina (MD)  $\geq 6,0$  e frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular/disciplina, oferecido no semestre letivo, será considerado retido por falta.

Parágrafo Único. O Conselho de Classe Final atribuirá, se julgar pertinente, Média Final (MF) igual a 5,0 (cinco) à componente curricular/disciplina, para a promoção do discente.

### 7.1.3 CURSOS NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

O processo de avaliação da aprendizagem na modalidade de Educação a Distância (EaD) será contínuo, dinâmico e interativo, sendo o discente avaliado em todas as atividades propostas no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) e nos encontros presenciais, compreendendo as dimensões diagnóstica, formativa e somativa.

### 7.1.4 CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL

A avaliação do rendimento acadêmico será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e será feita por componente curricular/disciplina, abrangendo, simultaneamente, os aspectos de frequência e de aproveitamento de conhecimentos.

A sistemática avaliativa do IFAM compreende a avaliação diagnóstica, formativa e somativa, estabelecida previamente no Projeto Pedagógico do Curso e nos Planos de Ensino.

Nos Cursos de Graduação, a avaliação do processo de formação do discente por disciplina será feita pelo uso de no mínimo 02 (dois) instrumentos avaliativos, sendo 01 (um) escrito por período letivo.

Art. 161. Para efeito de promoção ou retenção nos Cursos de Graduação serão aplicados os critérios especificados a seguir:

I – será considerado promovido na disciplina o discente que obtiver a Média Semestral (MS) igual ou maior que 6,0 (seis) e frequência igual ou maior que 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas ministradas por disciplina.

II – o discente que obtiver Média Semestral (MS) no intervalo  $2,0 \leq MS < 6,0$  na disciplina e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária ministrada na disciplina, terá garantido o direito de realizar o EXAME FINAL nessa disciplina.

III – o discente que obtiver Média Semestral (MS) menor que 2,0 (dois) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária da disciplina oferecida em cada período, estará retido por nota nessa disciplina.

IV – será considerado retido na disciplina o discente que, mesmo obtendo média igual ou maior a 6,0 (seis), cumprir frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas ministradas por disciplina.

## **7.2 AVALIAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA**

Caso o discente perca a data da avaliação estabelecida pelo docente, o mesmo poderá solicitar a avaliação de segunda chamada.

A avaliação de segunda chamada configura-se como uma nova oportunidade ao discente que não se fez presente em um dado momento avaliativo, tendo assegurado o direito de solicitá-la, via protocolo, à Coordenação de Ensino/Curso/Área/Polo ou equivalente, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, por motivo devidamente justificado.

§ 2º Nos cursos na modalidade da Educação a Distância será permitida somente para avaliação presencial.

§ 3º Os casos omissos que deverão ser analisados pela Diretoria de Ensino, ou equivalente do campus, com apoio da Equipe Pedagógica e demais profissionais de apoio ao discente.

Compete a Coordenação de Ensino/Curso/Área/Polo ou equivalente, após a análise, autorizar ou não, a avaliação de segunda chamada, dependerá da análise do requerimento realizada pela Coordenação de Curso ou equivalente, ouvido o docente da disciplina, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, considerando os dias úteis, após a solicitação do discente.

Caberá ao docente da disciplina agendar a data e horário da avaliação de segunda chamada, de acordo com os conteúdos ministrados, a elaboração e a aplicação da avaliação da aprendizagem, no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis contados a partir do deferimento da solicitação.

## **7.3 DA REVISÃO DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

O IFAM assegura a todo discente o direito de solicitar revisão de qualquer avaliação, respeitando-se os prazos e requisitos, com o objetivo de orientação de seu aprendizado.

### **7.3.1. Como Solicitar a Revisão da Avaliação da Aprendizagem**

Deverá ser realizado, via protocolo, à Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus*, especificando quais itens ou questões deverão ser submetidos à reavaliação, com suas respectivas justificativas, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, considerando os dias úteis, após a divulgação do resultado da avaliação.





## 8. Justificativas de faltas e Frequência nas aulas

De acordo com o Regulamento da Organização Didático-Acadêmica do IFAM, é obrigatória a presença do discente às aulas, exceto nas atividades não presenciais da modalidade de Educação a Distância. O aluno deve possuir no mínimo 75% de frequência às aulas e atividades realizadas de forma presencial, nas condições de promoção estabelecidas no Regulamento da Organização Didático-Acadêmica. A justificativa de faltas é prevista nos seguintes casos:

I – estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante a licença maternidade, comprovada por meio de atestado médico do Setor de Saúde do *campus*, quando houver, ou atestado médico do Sistema de Saúde Público ou Privado, endossado pelo Setor de Saúde do *campus*, quando houver;

II – casos de doenças infectocontagiosas e outras, comprovadas por meio de atestado médico endossado pelo Setor de Saúde do *campus*, quando houver;

III – doença comprovada por meio de atestado médico, fornecido ou endossado, pelo Setor de Saúde do *campus*, quando houver, ou pelos Sistemas de Saúde Públicos ou Privados;

IV – inscrição e apresentação em serviço militar obrigatório;

V – serviço à Justiça Eleitoral;

VI – participação em atividades acadêmicas, esportivas, culturais, de ensino, pesquisa e extensão, representando o IFAM, emitida pela Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus*;

VII – condição de militar nas Forças Armadas e Forças Auxiliares, como Policiais Militares, Bombeiros Militares, Guardas Municipais e de Trânsito, Policiais Federais, Policiais Civis, encontrar-se, comprovadamente no exercício da função, apresentando documento oficial oriundo do órgão ao qual esteja vinculado administrativamente;

VIII – licença paternidade devidamente comprovada;

IX – doação de sangue;

X – prestação de serviço, emitida por meio de declaração oficial de empresa ou repartição;

XI – convocação do Poder Judiciário ou da Justiça Eleitoral;

XII – doença de familiares, em primeiro grau, para tratamento de saúde, comprovada por meio de atestado médico fornecido pelo Setor de Saúde do *campus*, quando houver, dos Sistemas de Saúde Público ou Privado endossado pelo Setor de Saúde;

XIII – óbito de familiares, em primeiro grau; e

XIV – casamento civil.



**Atenção:** O atendimento domiciliar será disponibilizado aos discentes nos casos previstos nos incisos I, II, III e XII. A justificativa de faltas deverá ser solicitada, devidamente comprovada, via protocolo, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da ausência do discente.

## 9. Atendimento Domiciliar



O atendimento domiciliar é um processo que envolve a família e a Instituição, possibilitando ao discente realizar atividades acadêmicas, em domicílio, nos casos de ausência às aulas por um período superior a 15 (quinze) dias.

O atendimento domiciliar será disponibilizado aos discentes nos casos previstos nos incisos I, II, III e XII.

O discente terá suas faltas registradas e justificadas durante o período em que estiver sendo atendido em domicílio.

**Procedimento:** solicitar o atendimento domiciliar à Diretoria de Ensino, ou equivalente do *campus*, via protocolo, em um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após início do impedimento, cientificar-se sobre o Plano de Estudos, em até 10 (dez) dias, contados a partir da entrada da solicitação e entregar aos docentes as atividades previstas, no prazo fixado no Plano de Estudo.



**Atenção:** Não será concedido o atendimento domiciliar em disciplinas que envolvam prática de laboratório, práticas de campo e estágio.

## 10. Dispensa das aulas de Educação Física



A prática das atividades de Educação Física é facultativa ao discente nos seguintes casos:

I – quando portador de afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou condições de doença, mediante laudo fornecido ou endossado pelo Setor de Saúde do *campus*, quando houver, ou pelos Sistemas de Saúde Pública ou Privada;

II – em caso de gestação, durante o período da gravidez e pós-parto, mediante apresentação de atestado médico dos Sistemas de Saúde Público ou Privado, endossado pelo Setor de Saúde do *campus*, quando houver;

III – se possuir prole, mediante apresentação dos respectivos registros de nascimento;

IV – se comprovar que exerce atividade funcional em jornada igual ou superior a 06 (seis) horas diárias;

V – ao prestar serviço militar ou, em situação similar, se estiver obrigado à prática da educação física no órgão respectivo;

VI – ter mais de 30 (trinta) anos de idade.



**Atenção:** Os discentes inclusos nos itens I e II deverão cumprir aulas teóricas.



## 11. Uso da Biblioteca

Além do acesso à Internet para realização de pesquisas, o IFAM disponibiliza nos *campi* bibliotecas para uso de discentes e servidores. De acordo com o Regulamento da Organização Didático-Acadêmico, cada *campus* possui normas e procedimentos específicos para uso das bibliotecas.

O Regulamento Interno das bibliotecas do IFAM (Resolução N. 46 CONSUP, 13/07/2015) estabelece normas que regem e orientam as rotinas das bibliotecas do IFAM, respeitando algumas especificidades locais de cada uma.

### Para acesso:

Art. 3º Para que os usuários possam utilizar todos os serviços oferecidos pela biblioteca, é imprescindível o seu cadastro no sistema. O cadastramento do usuário será gratuito e obedecerá aos seguintes requisitos:

I discentes - apresentação de comprovante de matrícula e documento de identificação com foto;

Art. 6º São direitos dos usuários:

- I acessar e usar os serviços e os recursos oferecidos pela biblioteca respeitando as normas inerentes a cada um deles;
- II utilizar o material bibliográfico próprio nas dependências da biblioteca;
- III sugerir indicações bibliográficas para aquisição;
- IV sugerir alterações nos serviços que são prestados, ou, a inclusão de novos serviços na biblioteca;
- V receber atendimento de boa qualidade; e
- VI ser informado sobre as normas de funcionamento da biblioteca e sobre as penalidades.

Art. 7º São obrigações dos usuários:

- I preservar os documentos pertencentes ao acervo da Biblioteca, não podendo efetuar qualquer alteração, observação, registro, suspensão ou acréscimo nas obras do acervo;
- II retirar material da Biblioteca somente após efetivo registro de saída do empréstimo;
- III contribuir na conservação e manutenção do acervo, mobiliário e equipamentos da Biblioteca;
- IV manter o silêncio e a ordem com atitudes compatíveis ao ambiente, sendo vedados o uso de aparelhos sonoros e o consumo de alimentos ou bebidas no recinto da Biblioteca, respeitando os demais usuários e servidores;
- V conservar o ambiente limpo;

- VI comunicar mudança de endereço ou de qualquer outra informação cadastral;
- VII apresentar a identificação de usuário quando solicitada;
- VIII comunicar qualquer dano ou extravio verificado em equipamentos e materiais do acervo, para as providências cabíveis;
- IX utilizar as salas de leitura, exclusivamente, para atividades de estudo e pesquisa;
- X conhecer e cumprir as normas estabelecidas pela biblioteca;
- XI notificar a biblioteca sobre qualquer irregularidade presente no ambiente e nos serviços prestados.

Todos os serviços, bem como penalidades estão descritas no do Regulamento Interno.

### Dos prazos de empréstimo:

Art. 13. O empréstimo domiciliar é facultado à comunidade interna do IFAM formada por servidores, discentes e outros funcionários a ele vinculados.

§ 1º Os prazos de empréstimo domiciliar permitidos seguem definidos no quadro abaixo, conforme tipo de material, volume de empréstimo e modalidade de prazo:

TIPO DE MATERIAL	PRAZO PARA DEVOLUÇÃO	
	NORMAL	DIÁRIO
Acervo Geral (obra técnica, didática e de literatura)	07 dias até 04 volumes	1 dia até 02 volumes
Multimídias (DVD, CD-ROM, etc.)	2 dias até 02 volumes	1 dia até 01 volume
Periódicos	2 dias até 02 volumes	1 dia até 01 volume



## 12. Uso do Laboratório de Informática

De acordo com a Política de Uso do Sistema de Tecnologia da Informação (PUSTI/IFAM), todas as máquinas conectadas à rede do IFAM podem usufruir de recursos da Internet. Em cada *campus* há um laboratório de informática destinado aos discentes. Para utilizar os serviços é necessário agendar horário com o coordenador de laboratório, sendo o uso restrito à pesquisa e ao ensino. Os discentes podem acessar o laboratório usando número de matrícula. Em caso de dúvidas devem procurar o Setor de Tecnologia da Informação da sua Unidade Acadêmica.

A Política de Segurança da Informação (PSI/IFAM) determina que os usuários de computadores pertencentes à infraestrutura do IFAM devem obedecer as seguintes normas:

- Não abrir arquivos ou executar programas anexados a e-mails, sem antes verificá-los com um antivírus;

- Criar, transmitir, distribuir, disponibilizar e armazenar documentos, desde que respeite às leis e regulamentações, notadamente àquelas referentes aos crimes informáticos, ética, decência, pornografia envolvendo crianças, honra e imagem de pessoas ou empresas, vida privada e intimidade;

- Não tentar interferir sem autorização em um serviço, sobrecarregá-lo ou, ainda, desativá-lo, inclusive aderir ou cooperar com ataques de negação de serviços internos ou externos;

- Interceptar o tráfego de dados nos sistemas de TI, sem a autorização de autoridade competente;

- Não violar medida de segurança ou de autenticação, sem autorização de autoridade competente;

- Não armazenar ou usar jogos em computador ou sistema informacional do IFAM;  
Visite o Site da DGTI - <http://www.ifam.edu.br/dgti/>

## 13. Sistema Acadêmico (SIGAA)



O SIGAA informatiza os procedimentos da área acadêmica através dos módulos de: graduação, pós-graduação (stricto e lato sensu), educação profissional técnica de nível médio, submissão e controle de projetos e bolsistas de pesquisa, submissão e controle de ações de extensão, submissão e controle dos projetos de ensino (monitoria e inovações), registro e relatórios da produção acadêmica dos docentes, atividades de ensino a distância e um ambiente virtual de aprendizado denominado Turma Virtual. Além de disponibilizar portais específicos para: professores, discentes, tutores de ensino a distância, coordenações lato-sensu, stricto-sensu e de graduação e comissões de avaliação, tanto institucional, quanto do docente.

### 13.1 QUEM USA?

Integrantes da comunidade acadêmica do IFAM (discentes, egressos, técnicos-administrativos e docentes) que tenham efetuado cadastro.

Para ter acesso, o aluno precisa ter um cadastro, o qual o login é o número de matrícula e a senha é 123, podendo ser alterada no próprio sistema acadêmico, no endereço <http://academico.ifam.edu.br/>, ou no link disponível na página do IFAM <http://www.ifam.edu.br/portal/> e também nas páginas de todos os *campi*.

## 14. Registro Acadêmico



### 14.1 COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS

Responsável por registrar a trajetória acadêmica do aluno, desde o seu ingresso até a colação de grau e formatura. Tem como funções registrar matrículas, emitir boletins, históricos, certificados, diplomas e outros documentos oficiais relativos à vida acadêmica do aluno.

### 14.2 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento da matrícula é o ato formal pelo qual se dá a interrupção temporária dos estudos, sem a perda do vínculo do discente com a Instituição, permanecendo na condição de discente regular, podendo ser parcial ou total.

#### 14.2.1 Trancamento Parcial

Exclusivamente para discentes dos Cursos de Graduação, corresponde ao trancamento de matrícula em uma ou mais disciplinas do período, devendo o discente, neste caso,

permanecer matriculado em disciplinas que totalizem uma carga horária mínima de 50% (cinquenta por cento) do período.

### 14.2.2 Trancamento de Matrícula Total

É a suspensão de todas as atividades acadêmicas do ano ou semestre letivo, não poderá ser solicitado antes de transcorrido 25% (vinte cinco por cento) do total do ano ou semestre letivo, podendo ser requerido até 02 (duas) vezes consecutivas ou intercaladas, por discente dos Cursos Profissional Técnico de Nível Médio e da Graduação, devendo-se, no ano ou semestre letivo seguinte, requerer renovação de matrícula, sob pena de perda da vaga na Instituição.



**Atenção:** Não será permitido trancamento de matrícula nos seguintes casos:

- I – quando o discente estiver cursando o 1º ano, 1º módulo ou 1º período;
- II – quando o discente estiver em regime de matrícula especial;
- III – nos anos, módulos ou semestres de cursos em extinção; ou
- IV – se o discente apresentar débito ou pendência de qualquer natureza em quaisquer setores do IFAM.

## 14.3 RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

A renovação da matrícula é o ato formal pelo qual o discente oficializa a intenção de continuidade dos estudos e permanência na Instituição.

§ 1º A matrícula deverá ser renovada a cada ano ou semestre letivo.

§ 2º A renovação de matrícula será poderá ser realizada pelo discente, seu representante legal ou automaticamente, considerando-se o nível de ensino.

### 14.3.1 Renovação de Matrícula nos Cursos Técnicos de Nível Médio

A renovação de matrícula do discente nas diversas formas de oferta dos cursos, não será automática quando:

I – houver pendências acadêmicas ou administrativas, tais como:

- a) débito na Biblioteca;
- b) débito de documentação em setores do *campus*;
- c) pendências com Termos de Responsabilidade na utilização de bens e espaços físicos do *campus*; e
- d) outros.

II – o discente for reprovado por falta; e

III – se comprovada a irregularidade na matrícula.

### 14.3.2 Renovação de Matrícula nos Cursos de Graduação

A renovação da matrícula dos discentes nos Cursos de Graduação não será automática e será realizada por disciplina, de acordo com o previsto nos Projetos Pedagógicos de Curso, nas datas estabelecidas pelo Calendário Acadêmico, por meio de formulário próprio ou via *internet*.

### 14.4 Reabertura de matrícula

A reabertura de matrícula é o ato formal pelo qual o discente solicita o seu reingresso para o mesmo curso no seu *campus*, quando afastado por:

I – trancamento de matrícula;

II – amparados por Parecer emitido pela Equipe Pedagógica e demais profissionais de apoio ao discente; ou

III – pela não oferta de disciplinas no período regular.

§ 1º O IFAM concederá o direito de retorno à Instituição aos discentes com trancamento de matrícula, desde que solicitado num prazo máximo de 01 (um) ano após a última matrícula.

### 14.5 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

O cancelamento de matrícula é o ato formal pelo qual o discente é desligado da Instituição, sendo realizado pela Coordenação de Registros Acadêmicos, ou equivalente do *campus*, a qualquer tempo, por solicitação discente, via protocolo, ou automaticamente.

O cancelamento automático da matrícula dar-se-á nas seguintes circunstâncias:

I – quando o discente não comparecer às aulas após o início das atividades acadêmicas do ano/semestre letivo, injustificadamente, transcorridos 10 (dez) dias letivos ininterruptos, devendo ser comprovado por listas de frequência no período correspondente;

II – por abandono de curso, quando o discente em situação de trancamento da matrícula não manifestar o interesse pela continuidade dos estudos no ano, semestre ou período letivo seguinte ou não renovar o trancamento por 02 (dois) períodos letivos consecutivos, dentro dos prazos estipulados no Calendário Acadêmico;

III – por abandono de curso quando o discente não efetuar a renovação de matrícula no prazo previsto no Calendário Acadêmico, no prazo máximo de 01 (um) ano para os cursos de regime anual e 02 (dois) semestres consecutivos para os cursos de regime semestral;

IV – por abandono de curso quando o discente apresentar reprovação por falta no prazo máximo de 01 (um) ano para os cursos de regime anual e 02 (dois) semestres consecutivos para os cursos de regime semestral;

V – por vencimento do prazo para a integralização do curso;

VI – por comprovação de irregularidade de matrícula;

VII – por atos disciplinares classificados como gravíssimo, nos termos da Resolução que trata de tal matéria; e

VIII – por retenção, na mesma disciplina por 03 (três) vezes consecutivas ou intercaladas, nos cursos da modalidade de Educação a Distância.



## 14.6 MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA

A matrícula por transferência poderá ocorrer:

I – na forma *Intercampi*: quando o discente é transferido de um *campus* do IFAM para outro;

II – na forma Interinstitucional: quando o discente é transferido de outro Instituto Federal para o IFAM; e

III – na forma *ex officio*.

A transferência *Intercampi* ou Interinstitucional será aceita mediante requerimento de solicitação de vaga, estando condicionada à(s):

I – existência de vaga;

II – correlação de estudos com as disciplinas cursadas na Instituição de origem;

III – existência de cursos afins;

IV – adaptações curriculares; e

V – após a conclusão do primeiro ano, módulo/período ou semestre letivo.

A transferência obrigatória, denominada *ex officio*, será efetivada em qualquer época do ano letivo, independente da existência de vaga, exclusivamente quando se tratar de servidor público federal, civil ou militar transferido por interesse da Nação, ou seus dependentes discentes, na forma de lei, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe um dos campi do IFAM ou para a localidade mais próxima.

## 14.7 REOPÇÃO DE CURSO

A reopção de curso será permitida uma única vez ao discente regularmente matriculado, a partir do 2º módulo/semestre ou período, em Cursos Profissional Técnico de Nível Médio na Forma Subsequente e nos Cursos de Graduação, atendendo aos critérios estabelecidos em Edital publicado pela Pró-Reitoria de Ensino.

Para requerer reopção, o discente deverá ter cumprido no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do primeiro período e no máximo 50% (cinquenta por cento) da carga horária do curso de origem, bem como ter coeficiente de rendimento acumulado de no mínimo cinco pontos.

## 14.8 DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINAS

O aproveitamento de estudos é o processo de reconhecimento de componentes curriculares/disciplinas, em que haja correspondência de no mínimo, 75% (setenta e cinco) por cento de conteúdos e cargas horárias, cursados com aprovação, num período de até 05 (cinco) anos, antecedentes ao pedido desta solicitação.

O aproveitamento de estudos deverá ocorrer somente para componentes curriculares/disciplinas oriundos de cursos integralizados da Educação Superior e dos Cursos Técnicos de Nível Médio na Forma Subsequente.

A Equivalência de Disciplinas é um processo de reconhecimento de componentes

curriculares/disciplinas, cursados no âmbito do IFAM, em que haja correspondência de no mínimo, 75% (setenta e cinco) por cento de conteúdos e cargas horárias, cursados com aprovação, num período de até 05 (cinco) anos, antecedentes ao pedido desta solicitação.

#### 14.9 DA TRANSFERÊNCIA DE TURNO

As mudanças de turno serão permitidas aos discentes, desde que seja apresentada justificativa, observando-se os itens abaixo:

I – existência de vaga no módulo/semestre ou período;

II – motivo de trabalho devidamente comprovado;

III – contratação de estágio que coincida com o mesmo horário em que o discente se encontra matriculado no curso.

**Importante:** A mudança de turno somente ocorrerá a partir do 2º módulo/semestre ou período e concedida uma única vez no decorrer do curso.

#### 14.10 EXAME FINAL

O Exame Final consiste numa avaliação única e escrita por disciplina, cujos conteúdos serão estabelecidos pelo docente, podendo contemplar todo o conteúdo ou os conteúdos julgados como de maior importância para o discente no período letivo.

Deverá ser resguardado o mínimo de 02 (dois) dias para a realização dos Exames Finais para assegurar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

#### 14.11 PROGRESSÃO PARCIAL

O discente matriculado nos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na Forma Integrada, que apresentar aproveitamento acadêmico insuficiente poderá ser promovido ao ano letivo seguinte, sob o regime de Progressão Parcial.

O discente na condição de Progressão Parcial será promovido ao ano letivo seguinte, podendo experienciar, no(s) componentes curriculares/disciplina(s) pendente(s), novas atividades com cronograma próprio, visando à construção dos conhecimentos não apreendidos.

**Importante:** Não haverá Progressão Parcial no último ano/módulo/semestre letivo, caso ocorra, o discente será considerado retido.

#### 14.12 DIPLOMAS E CERTIFICADOS

Os registros acadêmicos são escriturados de acordo com as normas legais, em livros e formulários padronizados para efeito de registro e expedição de diplomas e/ou certificados, de acordo com a exigência de cada nível de ensino e com referência na legislação específica. Os diplomas serão emitidos após a conclusão de Cursos Técnicos de Nível Médio, de Cursos Superiores de Bacharelados, de Licenciaturas, de Tecnologia e de Pós-Graduação *Stricto Sensu*.

## **15. Do Estágio Profissional Supervisionado, do Projeto de Conclusão de Curso Técnico, do Trabalho de Conclusão de Curso e das Atividades Complementares**

A prática profissional será desenvolvida nos cursos do IFAM por meio das seguintes atividades, conforme determinarem os Planos e Projetos Pedagógicos de Cursos:

- I – Estágio Profissional Supervisionado;
- II – Projeto de Conclusão de Curso Técnico (PCCT);
- III – Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- IV – Atividades Complementares.

O discente dos Cursos Técnicos de Nível Médio nas Formas Integrada, Concomitante e Subsequente, inclusive nas Modalidades de Educação de Jovens e Adultos e na Educação a Distância, conforme previsto nos Planos de Curso, deverá cumprir a carga horária do Estágio Profissional Supervisionado ou do Projeto de Conclusão de Curso Técnico para o cumprimento de sua prática profissional mínima.

Nos cursos da Educação Superior, a prática profissional ocorrerá em conformidade com o estabelecido nos Projetos Pedagógicos de Curso e legislações específicas.



## **16. Oportunidades - Pesquisa**

A pesquisa, associada ao ensino e a extensão, tem como finalidade promover a prática científica do aluno, fazendo com que desenvolva projetos que proporcionem a aplicação do conhecimento recebido em sala de aula. No IFAM as propostas de projetos devem visar à produção científica, tecnológica e a inovação, de forma a contribuir com o avanço da área científica do Estado do Amazonas.

A pesquisa no IFAM poderá ser desenvolvida em duas categorias: Pesquisa Básica e Pesquisa Aplicada. A Pesquisa Básica será o estudo de teorias e/ou de experimentações que visem esclarecer fatos, fenômenos observáveis ou até mesmo teorias mostrando futuras aplicações. Já a Pesquisa Aplicada será realizada para determinar as formas de usos para as descobertas da Pesquisa Básica ou para definir novos métodos de alcançar objetivos específicos contidos no plano de atividades nos projetos.

### **16.1 QUAL A IMPORTÂNCIA DA INICIAÇÃO CIENTÍFICA?**

A atividade de Pesquisa no IFAM é uma excelente forma de incentivo a promoção da carreira de pesquisador para seu quadro de alunos de Nível Técnico Médio e Superior,

proporcionando a estes a produção do conhecimento e a experiência de ciência, tecnologia e inovação que visem dar continuidade aos seus estudos ou a especialização para uma carreira futura.

É através da pesquisa que os alunos desenvolvem propostas de projetos de Iniciação Científica, Tecnológica e Inovação com temáticas de seus interesses no curso que estão se aperfeiçoando no IFAM. As propostas podem ser de qualquer área teórica ou experimental que contribua para sua formação e posteriormente, sirva para o seu futuro no mercado de trabalho ou para continuidade dos estudos. A atividade possui orientação de um professor pesquisador qualificado. O aluno pesquisador recebe uma bolsa como apoio financeiro do próprio Instituto ou a partir de Instituições de fomento como a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Amazonas (FAPEAM) e o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

## 16.2 TIPOS DE BOLSAS PARA PESQUISA

O Instituto oferece bolsas de pesquisa e extensão com pagamento de auxílio financeiro do próprio IFAM ou financiado pelas Instituições de Fomento do País ou Estado do Amazonas. As bolsas tem vigência de 08 (oito) a 12 (doze) meses, não geram vínculo empregatício e a remuneração tem valor diferenciado para níveis Médio Técnico e Superior, conforme estipulado no edital. Além disso, os alunos do Instituto podem participar como voluntários nos projetos de pesquisa e extensão, sem remuneração.

O IFAM concede bolsas de Iniciação Científica dos Programas do Governo Federal e Estadual, sendo estes os principais Programas de Iniciação Científica:

- \* Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Júnior (**PIBIC Jr**) para os alunos do Técnico nível médio integrado e subsequente;

- \* Programa Institucional de Iniciação Científica (**PIBIC**), para o nível de graduação;

- \* Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (**PIBITI**) para alunos de Graduação.

- \* Programa de Apoio à Iniciação Científica (**PAIC**) para alunos de graduação, financiado pela FAPEAM;

- \* Programa de Apoio ao Desenvolvimento Científico e de Inovação Tecnológica (**PADCIT**) direcionado ao apoio de projetos de Inovação de docentes interessados no desenvolvimento de Pesquisa Aplicada e Inovação Tecnológica, sendo convidado à participar os alunos de ambos os níveis.

## 16.3 QUEM PODE PARTICIPAR?

Os critérios de Participação são definidos em editais próprios e atendem as especificidades legais, sendo seu acesso pelo através do portal do IFAM.

### Requisitos Nível Médio:

- Estar regularmente matriculado no IFAM em Curso do Ensino Médio Integrado ao Técnico e apresentar bom ou excelente rendimento acadêmico;

- Não estar em regime de dependência ou possuir reprovações;
- Ser selecionado e indicado pelo orientador;
- Não possuir vínculo empregatício;
- Ser bolsista e possuir cadastro SIGFAPEAM e/ou Plataforma Lattes do CNPq.

### Requisitos Nível Graduação:

- Estar regularmente matriculado no IFAM e apresentar bom ou excelente rendimento acadêmico;
- Ter cursado o primeiro período e não estar no último ano do curso de graduação, exceto em casos especiais estipulados em edital;
- Não possuir outros tipos de bolsa de pesquisa;
- Não possuir vínculo empregatício;
- Ser selecionado pelo orientador e ter cadastro em Instituições de Currículo Científico como a SIGFAPEAM e/ou a Plataforma Lattes do CNPq.

### Links importantes:

[www.sig.fapeam.am.gov.br](http://www.sig.fapeam.am.gov.br)

<http://www.lattes.cnpq.br/>

<http://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/pesquisa-e-inovacao>



## 17. Revista Igapó

A Revista Igapó surgiu da necessidade de divulgar o conhecimento científico-tecnológico produzido, principalmente, por pesquisadores dos diversos cursos do IFAM – Ensino Técnico Integrado ao Médio, Subsequente, Graduação e Pós-Graduação.

Em sua primeira edição, a oportunidade foi ampliada para todas as instituições de ensino do Estado do Amazonas, tornando-se mais uma opção para que pesquisas, resumos de dissertações e teses fossem publicadas em uma revista de alcance nacional.

Em 2010, a Igapó recebeu o “Qualis C” da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) em três categorias (Ciência da Computação, Ciências Agrárias I e Ensino de Ciências e Matemática), o que demonstra o acerto do IFAM em implantar uma publicação para levar o resultado de pesquisas, artigos e demais produções científicas dos professores e pesquisadores amazonenses para toda a comunidade acadêmica do Brasil. A Igapó é enviada para as bibliotecas de todos os institutos federais do País.



### 18.1 O QUE É EXTENSÃO?

A extensão é o processo educativo, cultural, político, social, científico e tecnológico que promove a interação dialógica e transformadora entre as instituições e a sociedade, levando em consideração a territorialidade. (FORPROEXT, 2015)

Como prática educativa, a extensão interliga o ensino e a pesquisa consolida a formação de um profissional cidadão e se credencia junto à sociedade como espaço de produção de conhecimento significativo para a superação das desigualdades sociais existentes na região.

A extensão é uma via de mão dupla que assegura a troca de saberes sistematizados: acadêmico e popular, e permite a produção do conhecimento a partir do confronto com a realidade, a democratização do conhecimento acadêmico e a participação efetiva da comunidade na atuação da Instituição, promovendo a articulação entre o saber fazer e a realidade socioeconômica, cultural e ambiental. A extensão contempla diversas áreas de atuação em diversos níveis de ensino com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, visando o desenvolvimento socioeconômico sustentável local e regional.

Em âmbito sistêmico as ações de extensão são acompanhadas pela Pró-Reitoria de Extensão e nos Campi, pelo Setor de Extensão. Existem programas e núcleos que estão vinculados a Extensão, que oportunizam ao aluno junto com os servidores manter uma interação dialógica com a sociedade. Você pode conhecer mais as ações de extensão acessando <http://www2.ifam.edu.br/pro-reitorias/extensao>.

### 18.2 ESTÁGIO

#### 18.2.1 O que é Estágio?

O Estágio, denominado no âmbito do IFAM de Estágio Profissional Supervisionado é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de discente/estagiário que estejam regularmente matriculados em um dos cursos do IFAM, seja na Educação Superior ou na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, nas suas diversas formas e modalidades. Visa ainda ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares e do Plano ou Projeto Pedagógico de Curso.

O Estágio obrigatório é aquele definido como tal no Plano ou Projeto Pedagógico de Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

O Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional pelo discente, devendo ser acrescida a carga horária do curso e apostilada no Histórico Escolar.

As Atividades de Extensão, Monitoria, Iniciação Científica e Práticas Profissionais Aplicadas na Educação Profissional Técnica de Nível Médio e na Educação Superior desenvolvidas no âmbito do IFAM pelo discente e correlatas com a sua área de formação, poderão ser aproveitadas como Estágio, desde que, devidamente, acompanhadas e avaliadas, utilizando-se dos mesmos procedimentos e critérios para validação do Estágio Profissional Supervisionado, inclusive no cumprimento da carga horária obrigatória.

Também o emprego ou prestação de serviço registrado em carteira de trabalho ou outro documento comprobatório legal poderá ser aproveitado como Estágio Profissional Supervisionado, desde que esteja diretamente relacionado à habilitação profissional do discente/estagiário e após a análise e aprovação pelos setores competentes do Campus e deverá ter duração mínima de 06 (seis) meses.

A contagem terá início somente quando o aluno proceder à sua matrícula, no setor de estágio do campus, apresentando original e cópia da carteira de trabalho, especificamente das folhas que contenham a foto, a identificação civil e o registro do contrato de trabalho ou outro documento comprobatório legal.

O Estágio não deverá ultrapassar 30 (trinta) horas semanais e terá duração máxima de 02 (dois) anos para o mesmo concedente, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência. Em todos os casos deverá ser autorizado pelo IFAM/Campus, via Acordo de Compromisso de Estágio.

O discente não deverá iniciar atividades de estágio sem estar com a documentação regularizada no Campus!

### **18.2.2 Quem pode participar?**

Discentes do IFAM regularmente matriculados e freqüentando um dos cursos da educação superior, da educação profissional e tecnológica ou da educação profissional técnica de nível médio, em todas as suas modalidades de ensino, com idade mínima de 16 anos até a data de contratação via Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

### **18.2.3 Como participar?**

Chegado o período de realização de seu estágio, dirija-se, previamente, ao Setor de Estágio de seu Campus para fazer o seu cadastramento e lá, obter todas as informações necessárias ao seu encaminhamento para estagiar e à efetivação do mesmo. Também, verifique sempre os murais que contem editais de chamada e compareça aos seminários de orientação de estágio, que são promovidos pelo Campus e mantenha os seus contatos de celular e e-mail atualizados.

### **18.2.4 Quem pode contratar estagiários?**

As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da união, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios. Também os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos, podem oferecer estágio. Além disso, o Estágio também poderá ser realizado nas dependências do Campus ou da Reitoria, outros Campi da Rede Federal, desde que o local atenda às condições necessárias ao seu desenvolvimento

legal. Esses contratantes, além do Termo de Compromisso de Estágio (TEC) deverão ser conveniados com o Campus.

Alguns Campi contam com a parceria de Agentes de Integração, que atuam no processo de aperfeiçoamento do estágio identificando as oportunidades, ajustando suas condições de realização, fazendo o acompanhamento administrativo, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais, quando necessário, selecionando os locais de estágio, organizando o cadastro dos contratantes das oportunidades de estágio e cadastrando os estudantes. Portanto, quando você estiver apto a estagiar, poderá dirigir-se a esses Agentes, que são:

**a) IEL - Instituto Euvaldo Lodi**

Av. Joaquim Nabuco, 1919 – Centro, Manaus/AM, ao lado do SESI/FIEAM

Telefones: 2125-8830/2125-8814 | Site: [www.iel-am.org.br](http://www.iel-am.org.br)

**b) CIE-E - Centro de Integração Empresa Escola**

Rua João Alfredo, 453 – São Geraldo, Manaus/AM

Ponto de Referência: Atrás da Casa do Campo (Djalma Batista)

Telefones: 2101-4270/2101-4257 | Site [www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br)

- Leia o regulamento de estágio!
- Visite sempre o setor de estágio em busca de oportunidades e esclarecimentos!

## **18.3 PROGRAMA DE EMPREENDEDORISMO – INCUBADORA DE EMPRESAS AYTY**

Empreender é identificar as oportunidades oferecidas e buscar desenvolver ferramentas para aproveitá-las de forma criativa, assumindo riscos e desafios. O IFAM promove oportunidades de empreendedorismo para seus discentes, através da AYTY.

### **18.3.1 Mas o que é a AYTY?**

AYTY é a Incubadora de Empresas do IFAM, vinculada a Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e atua na oferta de vagas para empreendimentos (ideias, projetos e empresas), tanto na fase de concepção e na elaboração do Plano de Negócios (Pré-incubação ou Hotel Tecnológico), como na fase de estruturação e estabilização, para fins de sucesso no mundo empresarial. Atua também como incubadora multissetorial (setor tradicional e de base tecnológica), com projetos incubados gerados, principalmente, a partir de resultados de pesquisas aplicadas, cujos produtos, processos ou serviços representam alto valor agregado, propiciando a transferência de tecnologia.

A incubadora oferece aos seus empreendedores participantes as instalações físicas, suporte técnico e gerencial, desde o início e também durante as etapas de desenvolvimento do negócio, conforme as modalidades de incubação que são:

**Pré-incubação** - Com período de 06 meses a 1 ano para consolidação do modelo de negócio e da tecnologia (Hotel Tecnológico);

**Residente** - Início de atuação da empresa no mercado de trabalho (startup). Conta com



instalações físicas, apoio tecnológico e de gestão, até a fase de estabilização e graduação (saída da incubadora);

**Não Residente** - Empresa que já atua no mercado ou Startup e que deseja participar do suporte oferecido pela incubadora, a exemplo das residentes, porém sua estrutura física não se encontra na AYTY.

**Associada** - Empresa que já passou pelo processo de incubação, mas deseja se associar à incubadora para firmar parcerias em projetos diversos e receber apoio.

### **18.3.2 Como o aluno pode participar?**

A partir de Edital publicado no site do IFAM e da AYTY contendo as informações para submissão de projeto. Os interessados em participar deverão elaborar um Plano de Negócio com um projeto inovador, detalhando suas ideias, estratégias e objetivos, que será submetido a um comitê técnico que procederá a avaliação e a seleção.

Para mais informações: (92) 3306-0035 E-mail: ayty@ifam.edu.br ou pela página da AYTY ([www.ifam.edu.br/ayty](http://www.ifam.edu.br/ayty)).

## **18.4 PRÊMIO IFAM EMPREENDEDOR**

Com o objetivo de estimular, reconhecer, premiar e divulgar as melhores propostas de empreendedorismo idealizadas pelos discentes do IFAM dos cursos de nível médio e Superior foi criado em 2016 o Prêmio IFAM Empreendedor.

### **18.4.1 Quem poderá participar?**

Poderão participar os estudantes dos campi do IFAM, que estejam devidamente matriculados e cursando um dos cursos regulares presenciais.

### **18.4.2 Como o aluno pode participar?**

Através de Edital público lançado no site do IFAM, contendo todas as informações para submissão de propostas inovadoras que contribuam em soluções para a sociedade, sob orientação de um servidor do quadro do IFAM. Para mais informações: 3306-0035.

## **18.5 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSAS DE EXTENSÃO (PIBEX)**

É o programa de incentivo financeiro que tem por finalidade despertar no corpo docente, técnico e discente a prática extensionista, incentivando talentos potenciais que proporcionem o conhecimento metodológico das ações de extensão por meio da vivência de novas práticas formativas. O PIBEX oferece bolsas para desenvolvimento de projetos de extensão, sendo o próprio Instituto a fonte financiadora. Essas bolsas tem vigência de até 12 (doze) meses e a remuneração tem valor diferenciado para discentes de Nível Médio e Superior, sendo estipulado em edital de chamada. Além disso, possibilita ainda aos discentes a participação como voluntários nos projetos de extensão.

### **18.5.1 Quem poderá participar?**

Os discentes do IFAM regularmente matriculados em dos cursos regulares presenciais, que possuam disponibilidade de horário e bom rendimento acadêmico, obedecidas às

condições estabelecidas em edital de chamada. A participação como bolsista ou voluntário é uma atividade complementar ao ensino, com carga horária de 10 (voluntário) 12 (técnico de nível médio) e 20 (graduação) horas semanais. O projeto deverá ser proposto por Servidor Docente ou Técnico Administrativo do quadro permanente do Instituto, que atuará como Coordenador do projeto.

### **18.5.2 Como participar?**

Através de submissão de Propostas via edital de chamada, publicado na página do IFAM. Mais informações poderão ser obtidas no Setor de Extensão do Campus e pelo e-mail [pibex@ifam.edu.br](mailto:pibex@ifam.edu.br).

## **18.6 PROGRAMA DE APOIO A EVENTOS – PAEVE**

É um programa que visa apoiar a realização de ações de extensão na modalidade “evento” que implica a apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica, com o envolvimento da comunidade externa, do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pelo IFAM. (PROEXT,2015). Objetiva ainda divulgar produção extensionista do IFAM e a socialização de saberes entre os partícipes, contribuindo para o fortalecimento da relação indissociável entre ensino, pesquisa e extensão.

### **18.6.1 Quem poderá participar?**

Discentes (alunos), Docentes (professores) e Técnicos Administrativos do IFAM e Comunidade Externa. Os eventos de extensão poderão ser propostos por servidor docente e/ou técnico do IFAM e deverá, obrigatoriamente, compor a equipe organizadora com discentes e outros servidores, tendo como Público alvo a comunidade interna e a externa.

### **18.6.2 Como participar?**

Através de edital próprio que regerá as condições de participação, sendo seu acesso pelo portal do IFAM.

Mais informações poderão ser obtidas no Setor de Extensão do Campus e pelo e-mail [proex.cce@ifam.edu.br](mailto:proex.cce@ifam.edu.br)

## **18.7 CURSOS DE EXTENSÃO**

É ação pedagógica de caráter teórico e prático, presencial ou à distância, planejado para atender às necessidades da sociedade, visando ao desenvolvimento, à atualização e ao aperfeiçoamento de conhecimentos, com critérios de avaliação definidos. (FORPROEXT, 2015), que se classificam em:

**Cursos Livres de Extensão** – cursos com carga horária mínima de 8 horas e inferior a 40 horas.

**Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC)** – também denominados Cursos de Qualificação Profissional articular-se-ão, preferencialmente, com os cursos de educação de jovens e adultos, objetivando a qualificação para o trabalho e a elevação do nível de

escolaridade do trabalhador, o qual, após a conclusão com aproveitamento dos referidos cursos, fará jus a certificados de formação inicial ou continuada para o trabalho. Esses cursos podem se apresentar de duas formas:

**a) Formação Inicial** – voltado para estudantes que buscam qualificação, possuem carga horária igual ou superior a 160 horas;

**b) Formação Continuada** – voltado para aqueles que já possuem conhecimento e atuação na área, e buscam atualização e/ou aprofundamento de conhecimentos, possuindo carga horária mínima de 40 horas.

**Curso de Aperfeiçoamento** – destinado a profissionais técnicos de nível médio, tecnólogos e demais graduados, objetiva ampliar e aprimorar conhecimentos sistematizados e técnicas em uma área específicas do conhecimento, com a carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas e a máxima inferior a 360 (trezentas e sessenta) horas, podendo ser oferecido a partir de disciplinas de cursos regulares de nível técnico ou superior, com certificação compatível.

### **18.7.1 Quem pode participar?**

Discentes, Docentes, Técnicos Administrativos do IFAM e Comunidade Externa. Os Cursos de extensão poderão ser propostos por servidor docente e/ou técnico do IFAM e deverá, obrigatoriamente, compor sua equipe organizadora com servidores e discentes, tendo como público alvo a comunidade interna e externa do Campus.

### **18.7.2 Como participar?**

Através de edital de chamada, que regerá as condições de participação, sendo seu acesso pelo portal do IFAM ou através de propostas de forma livre, não assistida por edital ou ainda de propostas para complementação da carga horária docente, por iniciativa do servidor.

Mais informações poderão ser obtidas no Setor de Extensão do Campus e pelo e-mail [proex.cce@ifam.edu.br](mailto:proex.cce@ifam.edu.br).

## **18.8 PROGRAMA NACIONAL DE ACESSO AO ENSINO TÉCNICO E EMPREGO (PRONATEC)**

Implantado pela Lei nº 12.513, em 26 de outubro de 2011, o programa tem como finalidade ampliar a oferta de educação profissional e tecnológica, por meio de programas, projetos e ações de assistência técnica e financeira. Tem como principais objetivos:

I - expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de educação profissional técnica de nível médio presencial e a distância e de cursos e programas de formação inicial e continuada ou qualificação profissional;

II - fomentar e apoiar a expansão da rede física de atendimento da educação profissional e tecnológica;

III - contribuir para a melhoria da qualidade do ensino médio público, por meio da articulação com a educação profissional;

IV - ampliar as oportunidades educacionais dos trabalhadores, por meio do incremento da formação e qualificação profissional;

V - estimular a difusão de recursos pedagógicos para apoiar a oferta de cursos de educação profissional e tecnológica.

### **18.8.1 Quem pode participar?**

Estudantes do ensino médio da rede pública, inclusive da educação de jovens e adultos, trabalhadores, beneficiários dos programas federais de transferência de renda e estudantes que tenham cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral, nos termos do regulamento do programa.

### **18.8.2 Como participar?**

O acesso se dá por meio da seleção realizada pelos Órgãos Demandantes, tais como CRAS, MCTI, SEDUC, entre outros, que encaminham as demandas para o IFAM.

## **18.9 MULHERES MIL**

É um programa de Gênero que visa preparar as mulheres de baixa renda com oportunidade de qualificação profissional e educação continuada para oportunizar melhorias de qualidade de vida, emprego e renda. A implantação do mesmo no IFAM ocorreu em 2006 quando o Ministério da Educação em parceria com o Canadá que implantou 13 experiências pilotos nos Institutos do Norte e Nordeste.

Diante dos resultados obtidos, o Ministério da Educação (MEC), em 2011 instituiu nacionalmente o Programa Nacional Mulheres Mil, seguindo a mesma metodologia Acesso, Permanência e Êxito e passou a ofertar cursos profissionalizantes de Formação Inicial e Continuada (FIC), com carga horária mínima de 160 horas que atende um público específico de mulheres. Em 2013, o Mulheres Mil passou a integrar o Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec) por meio da Bolsa Formação utilizando uma metodologia específica, que continuou privilegiando temas como direitos e deveres das mulheres, empreendedorismo, economia solidária, saúde, elevação da autoestima, entre outros, buscando promover a inclusão produtiva, a mobilidade no mercado de trabalho e o pleno exercício da cidadania.

### **18.9.1 Quem pode participar?**

Mulheres em situação de vulnerabilidade social, beneficiárias dos programas federais de transferência de renda.

### **18.9.2 Como participar?**

Inscrevendo-se nos órgãos demandantes, tais como CRAS, MCTI, entre outros, que encaminham as demandas para o IFAM.

## **18.10 PROGRAMA DE INCLUSÃO DIGITAL**

É um programa que tem como objetivo promover a inclusão digital das comunidades atendidas, utilizando as tecnologias digitais como instrumentos para o desenvolvimento humano, por meio da apropriação de ferramentas básicas da tecnologia da informação para pessoas em situação economicamente desfavoráveis, tais como portadores de necessidades especiais, terceira idade e jovens em situação de risco social.

### **18.10.1 Quem pode participar?**

Comunidade externa, discentes e servidores do IFAM.

### **18.10.2 Como participar e quem procurar?**

Periodicamente os Campi que possuem o Programa lançam edital de chamada na página no IFAM e nos murais dos campi. Para maiores informações, dirija-se ao Setor de Extensão do Campus.

## **18.11 PROGRAMA DE VOLUNTARIADO SOLIDARIUM DA EXTENSÃO**

O **Solidarium** é um Programa criado com os objetivos de viabilizar a realização de ações voluntárias, que possibilitem trocas de experiências e conhecimentos, bem como estimular professores extensionistas a engajarem alunos, inserindo-os em projetos de extensão, propiciando a aprendizagem de técnicas e métodos extensionistas e o desenvolvimento de sua criatividade, com o fim de aprimorar o processo de formação de profissionais para desenvolvimento de projetos nas áreas sociais e culturais.

### **18.11.1 Quem pode ser Voluntário?**

Comunidade externa, discentes e servidores do IFAM.

### **18.11.2 Como participar do programa de Voluntariado?**

Através de edital próprio que regerá as condições de participação, sendo seu acesso pelo portal do IFAM, ou através de propostas de forma livre, não assistida por edital, dada por iniciativa própria do voluntario, por meio de projetos específicos, devendo estar devidamente cadastrados no setor de extensão do Campus antes do início da sua execução. Mais informações poderão ser obtidas no Setor de Extensão do Campus.

## **18.12 CENTRO DE IDIOMAS DO IFAM (CI-IFAM)**

O CI-IFAM foi criado através da Resolução nº 47, de 26 de dezembro de 2013, como órgão de apoio ao Ensino, à Pesquisa e à Extensão e tem por finalidade consolidar e democratizar o ensino de idiomas no IFAM, 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 discentes, servidores e comunidade externa.

Aprender uma língua estrangeira abre oportunidades para participação em Programas de Mobilidade Internacional, como por exemplo, Ciências sem Fronteiras ou IFAM Internacional.

### **18.12.1 Quem pode participar?**

Comunidade externa, discentes e servidores do IFAM.

### **18.12.2 Como participar e a quem procurar?**

Periodicamente os Campi que possuem o Centro de Idiomas lançam na página do IFAM

edital de chamada pública. Para maiores informações dirija-se ao Setor de Extensão do seu Campus.

### **18.13 NÚCLEO DE FORMAÇÃO HUMANA E PESQUISA APLICADA EM PESCA, AQUICULTURA, PORTOS E NAVEGAÇÃO: NUPA NORTE 01**

Os NUPAS são responsáveis pelo desenvolvimento de projetos, cursos e outras atividades voltadas à difusão de conhecimentos, experiências e estudos voltados à pesca, aquicultura, portos e navegação no país, bem como pela capacitação dos trabalhadores dessas áreas.

#### **18.13.1 Quem pode participar?**

Comunidade externa, discentes e servidores do IFAM.

#### **18.13.2 Como participar e quem procurar?**

O acesso será por meio de editais de chamada, publicado no site do IFAM e murais dos campi que possuem um Subnúcleo do NUPA.

Para maiores informações, dirija-se ao Setor de Extensão ou ao Subnúcleo do NUPA/ Campus.

### **18.14 NÚCLEO DE ATENDIMENTO A PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS – NAPNE**

O NAPNE tem como objetivos levar profissionalização para pessoas com necessidades educacionais específicas - PNE (deficientes, superdotados/altas habilidades e com transtornos globais do desenvolvimento) por meio de cursos de formação inicial e continuada, técnicos, tecnológicos, licenciaturas, bacharelados e pós-graduações da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, em parceria com os sistemas estaduais e municipais de ensino visando a inserção dos PNE's.

Os NAPNE nos Campi auxiliam discentes e servidores com necessidades educacionais específicas. Nesses núcleos podem ser encontrado auxílio de interprete de libras, adaptações de materiais didáticos, entre outros recursos para melhor atendimento dos discentes com deficiência. Os NAPNE desenvolvem também cursos livres de extensão e outras atividades inclusivas.

#### **18.14.1 Quem pode participar?**

Comunidade externa, discentes e servidores do IFAM.

#### **18.14.2 Como participar e quem procurar?**

No Setor de Extensão de seu Campus, informe-se se há um NAPNE, se houver procure o subcoordenador para obter informações e como participar das atividades desse Núcleo.

### **18.15 REVISTA DE EXTENSÃO DO IFAM – NEXUS**

A Revista Nexus é o periódico técnico-científico da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) e tem

como objetivo promover o registro, a publicação e disseminação da produção acadêmica relacionada à Extensão do IFAM e de outras instituições de ensino, pesquisa e extensão. O formato de sua publicação é tanto impresso como eletrônico, com periodicidade semestral. Na versão eletrônica a revista pode ser acessada no link: <http://www.ifam.edu.br/nexus/>

### **18.15.1 Quem pode participar?**

Servidores e discentes dos cursos superiores do IFAM e de outras Instituições de Ensino Superior.

### **18.15.2 Como participar e quem procurar?**

Periodicamente, a Pró-Reitoria de Extensão lança edital para a seleção de artigos e relatos de experiência de projetos de extensão. Os editais podem ser acessados no site do IFAM. As normas para submissão de manuscritos podem ser acessadas no site da revista (<http://www.ifam.edu.br/nexus/>) na aba SOBRE> Políticas de Submissão. Qualquer dúvida procure o Setor de Extensão do seu Campus.



## **19. Assistência Estudantil**

### **19.1 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (DAES)**

O Departamento de Assistência Estudantil (DAES) faz parte da estrutura organizacional da Pró-reitoria de Ensino (PROEN). Foi criado em 21 de setembro de 2016 por meio da Portaria nº1981/2016 do Gabinete do Reitor do IFAM, concentrando nele a Coordenação Geral de Apoio ao Estudante e o Setor de Psicologia. Em sua atuação mais voltada para os discentes, tem por objetivo desenvolver o Plano de Assistência Estudantil do IFAM em consonância com o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES (Decreto 7.234/2010); Política de Assistência Estudantil- PAES/IFAM, instituída por meio da Resolução Nº 13-CONSUP/IFAM aprovada pelo Conselho Superior do IFAM, em 9 de junho de 2011, e Portaria nº 1.000-GR/IFAM, de 7 de outubro de 2011; o Plano Estratégico de Ações de Permanência e Êxito dos Discentes do IFAM, bem como a Resolução nº 94-CONSUP/IFAM, de 23 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a Nova Organização Didático-Acadêmica do IFAM, contribuindo para permanência dos discentes no âmbito do Instituto Federal do Amazonas até a conclusão do curso, especialmente os de baixa renda familiar.

## 19.2 O QUE É O DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL DO IFAM?

É o setor profissional responsável por trabalhar questões sociais vivenciadas pelos discentes, objetivando minimizar desigualdades sociais, garantindo direitos, promovendo a equidade, a justiça social, e contribuindo para a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como a sua gestão democrática. Nele estão lotados os profissionais Assistentes Sociais, assim como todas as ações no âmbito das políticas sociais voltadas para os discentes dentro do Instituto. Por meio destes profissionais e departamento, os discentes são atendidos em suas demandas mais imediatas, conforme o nível de vulnerabilidade apresentada pelos mesmos, entre elas: Isenção de taxa de inscrição em concurso no IFAM; Acesso à matrícula por meio da lei de cotas; acesso aos programas Socioassistencial e integrais do Instituto; seguro de vida; acesso ao programa bolsa permanência do MEC e Programa Alimentação Escolar.

### Quais os Serviços oferecidos aos Discentes e que estão sob a responsabilidade do Serviço Social do IFAM?

- Isenção de taxa de inscrição em concurso no IFAM ou para prova de segunda chamada.
- Acesso à matrícula por meio da lei de cotas (Lei nº 12.711/2012).
- Política de Assistência Estudantil do IFAM.
- Acompanhamento socioeducacional do discente.
- Ciclo de palestras.
- Seguro.
- Bolsa Permanência.
- Alimentação escolar.

A Política de Assistência Estudantil do IFAM (PAES/IFAM) tem como prerrogativa a garantia da democratização das condições de acesso, permanência e êxito dos estudantes matriculados na Rede EPCT em todos os níveis e modalidades de ensino, prioritariamente, aos que se encontram em situação de vulnerabilidade social, tendo como um de seus instrumentos legais o Programa Nacional de Assistência Estudantil- PNAES.

No IFAM o Programa Socioassistencial Estudantil é regulamentado pela Resolução Nº 13-CONSUP/IFAM, de 09 de junho de 2011 em conformidade com o Decreto 7.234 de 19 de julho de 2010 do Ministério da Educação.

Objetiva proporcionar aos estudantes matriculados no IFAM, prioritariamente, os que estão em vulnerabilidade social, mecanismos que garantam o seu desenvolvimento educacional, através da concessão de benefício social mensal, com vistas a minimizar os efeitos das desigualdades sociais e territoriais sobre as condições de acesso, permanência e êxito dos estudantes, bem como, reduzir as taxas de retenção e evasão, ao contribuir para a promoção da equidade social e ao exercício de sua cidadania pela educação.

Dispõe de ações voltadas para o suprimento das necessidades socioeconômicas do estudante em vulnerabilidade por meio do **Programa Socioassistencial**, e também pela constituição institucional de **Programas Integrais**, que mesmo voltados a estudantes vulneráveis, visem outras ações para atenção integral dos estudantes, de maneira a se



consolidar, efetivamente, uma Política de Assistência Estudantil na instituição. Todos os discentes matriculados no IFAM podem participar, mas, prioritariamente os que se encontram em situação de vulnerabilidade social, que sejam oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio vigente. O período de inscrição e seleção dos discentes para participarem da política Socioassistencial do IFAM obedecerá a edital específico. São linhas de ações da PAES/IFAM: I-Moradia estudantil; II-Alimentação;III- Transporte; IV-Atenção a Saúde; V-Inclusão Digital; V-Cultura; VII-Esporte;VIII-Creche; IX-Apoio Pedagógico; X- Apoio Psicológico; X-Acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e Superdotação.

### 19.3 PROGRAMA SOCIOASSISTENCIAL DO IFAM

Entende-se por Programa Socioassistencial Estudantil, que dispõe de ações voltadas para o suprimento básico das necessidades socioeconômicas dos estudantes em vulnerabilidade, sendo operacionalizado pela concessão de benefício nas modalidades básico e complementar, sendo o benefício básico composto pelos seguintes benefícios: I-Benefício de Alimentação; II-Benefício de Transporte; III-Benefício de Moradia; IV-Benefício de Alojamento; V-Benefício Creche; VI-Benefício Material Didático-Pedagógico e Escolar; e o benefício complementar composto pelo: I- Benefício de Emergencial;

Entende-se por **benefício básico** a oferta de concessão de benefícios (em espécie ou em benefícios materiais) para auxiliar no atendimento das necessidades dos estudantes do IFAM, prioritariamente, em situação de vulnerabilidade social, em dificuldade de prover as condições necessárias para o acesso, permanência e êxito de seu desenvolvimento educacional na instituição, considerando o atendimento básico como direito à educação. E por **benefício complementar** a oferta de concessão de benefícios (em espécie ou em benefícios materiais) para auxiliar no atendimento das necessidades dos estudantes, que mesmo recebendo o benefício básico continuam em situação de vulnerabilidade social ou em eminência de agravo da situação social demandada. Deste modo, caracterizam-se como benefícios cumulativos.

Os benefícios que podem ser concedidos são:

**Benefício Alimentação** é concedido ao estudante mediante repasse através: do fornecimento de refeição por meio de contratação desse serviço, para atender no refeitório do IFAM os discentes matriculados no IFAM em cursos presenciais; do repasse direto do valor do benefício alimentação, equivalente ao custeio de dias letivos/ mês. O estudante poderá fazer jus a apenas uma das alternativas de subsídio à alimentação.

**Benefício Transporte** é concedido mediante o repasse direto ao estudante para o custeio referente à despesa com transporte coletivo utilizado para se locomover até o IFAM. Não serão atendidos neste benefício os estudantes matriculados que residem fora do perímetro urbano da cidade sede do *Campus/ IFAM*, em comunidades próximas da sede do *Campus/ IFAM*, e em municípios polos do *Campus/ IFAM* atendidos pelo município

por meio do transporte escolar subsidiado pelo FNDE.

**Benefício Moradia** é o repasse direto do valor do benefício ao estudante selecionado em municípios em que não existe *campus* do IFAM, e que estejam, prioritariamente, em situação de vulnerabilidade social, por não possuir qualquer apoio familiar ou de terceiros para garantir sua moradia na cidade em que irá frequentar seu curso no IFAM, e, mediante a impossibilidade institucional de assisti-lo na forma de internato.

**Benefício Alojamento** é o apoio aos estudantes, em vulnerabilidade social, para o custeio de despesas educacionais decorrentes da condição de internato em alojamento, tais como, custeio de produtos pessoais de higiene.

**Benefício Creche** é o repasse direto do valor do benefício para apoiar o (a) estudante, em situação de vulnerabilidade social, que comprovadamente não possua um responsável ou cuidador direto para seu(s) filho (s) no horário em que frequenta o curso no IFAM.

**Benefício Material Didático-Pedagógico e Escolar** é o repasse direto do valor do benefício àquele estudante que comprovadamente não possuir meios de custear despesas educacionais decorrentes de necessidades de material didático-pedagógico e material escolar relacionado à sua atividade educacional no IFAM, não sendo contemplado neste benefício aquisição de livros didáticos em substituição aos que são fornecidos pelo FNDE ou qualquer outro que se inclua a relação de custeio já financiado pelo Governo Federal. A seleção do acesso do estudante ao Programa Socioassistencial Estudantil obedecerá aos seguintes diretrizes cumulativas:

I - Preenchimento da ficha de cadastro socioeconômico e entrega da documentação junto ao local de inscrição, atendendo ao limite do prazo estipulado em edital;

II - Entrevista social e análise das informações declaradas pelo aluno na ficha de cadastro socioeconômico,

III - Visita domiciliar( quando o Assistente Social julgar necessário);

IV - Análise da Equipe de Assistência Estudantil do *Campus*;

V - Divulgação Final dos nomes dos estudantes selecionados, considerando o período de recurso.

Obs: Os estudantes selecionados deverão cumprir todas as exigências conforme os critérios estabelecidos em edital. A concessão do benefício dar-se-á após a finalização do processo de seleção, mediante a assinatura do Termo de Compromisso do Programa Socioassistencial Estudantil pelo estudante selecionado junto a Equipe de Assistência Estudantil do *Campus*.

O aluno concludente, entendido como aquele que cursou todos os créditos presenciais, faltando-lhe o estágio curricular para a conclusão de seu curso, não mais será público alvo desta política, tendo em vista que os benefícios socioassistenciais estão ligados exclusivamente às atividades acadêmicas em sala de aula restrita ao *Campus* ao qual o estudante está vinculado por meio de sua matrícula.

## 19.4 PROGRAMAS INTEGRAIS DO IFAM

Os Programas Integrais são subdivididos nas seguintes linhas de ações: Atenção a Saúde: Acolhimento biopsicossocial do estudante; e Serviços de promoção, prevenção, e vigilância a saúde dos discentes. Podendo desenvolver-se em parceria com órgão e instituições de atendimento a saúde do cidadão via rede do SUS.

Entende-se por **Programa de Apoio Psicológico**: Disponibilização de serviços de orientação vocacional; Atendimento psicológico individual; Palestras socioeducativas; Promoção da qualidade de vida dos estudantes; Grupos com Função Terapêutica; Orientação em Saúde Mental; **Programa de Apoio Pedagógico**: Acolhimento aos novos discentes ingressantes no IFAM; Atendimento e acompanhamento pedagógico; Apoio pedagógico de nivelamento aos discentes; Pro- Egresso; e Apoio a organização estudantil; **Programa de Apoio a Cultura**: Atividades extraclasse que envolvam cultura, criatividade, descobrir e desenvolver talentos; **Programa de Incentivo ao Esporte**: Atividades extraclasse que incentive a participação dos estudantes do IFAM em atividades esportivas, identificar potenciais talentos desportivos, promoção da prática do esporte em todo o ambiente acadêmico em conformidade com regulamentação própria; **Programa de Inclusão Digital**: Incentivo ao acesso às novas tecnologias; e Monitoria Digital; **Programa de Apoio aos Estudantes com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades e Superdotação**: Inclusão dos estudantes com necessidades educacionais específicas advindas de deficiências; Apoio de aprendizagem ao estudante com deficiência; Implementação de mecanismos, instrumentos legais e operacionais ao estudante com altas habilidades e Superdotação; e Acessibilidade do estudante portador de necessidades específicas; **Programa Monitoria**: Monitoria de Nível Médio Técnico; e Monitoria de Graduação em conformidade com regulamentação própria.

Os Programas Integrais serão operacionalizados através de Edital próprio a ser publicado pelo *Campus/IFAM* semestralmente ou anualmente. Cujas publicações deverão oportunizar a publicização à comunidade acadêmica do Instituto: docentes, discentes e técnicos administrativos, de áreas afins dos Programas Integrais, visando à submissão de projetos propondo ideias que objetivem fortalecer suas linhas de ações, em conformidade com Política de Assistência estudantil do IFAM.

## 19.5 SEGURO DE VIDA DO DISCENTE

O IFAM, fundamentado na Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013, **que regulamenta** o estatuto da juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude – SINAJUVE, cujos os princípios norteadores são: Dos Princípios : I - promoção da autonomia e emancipação dos jovens; II - valorização e promoção da participação social e política, de forma direta e por meio de suas representações; III - promoção da criatividade e da participação no desenvolvimento do País; IV - reconhecimento do jovem como sujeito de direitos universais, geracionais e

singulares; V - promoção do bem-estar, da experimentação e do desenvolvimento integral do jovem; VI - respeito à identidade e à diversidade individual e coletiva da juventude; VII - promoção da vida segura, da cultura da paz, da solidariedade e da não discriminação; e VIII - valorização do diálogo e convívio do jovem com as demais gerações. E no Decreto Lei nº 2.080 de 26 de novembro de 1986, que dispõe sobre os estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do 2º Grau e Supletivo, onde determina que a instituição de ensino ou a entidade pública ou privada concedente da oportunidade de estágio curricular, diretamente ou através da atuação conjunta com agentes de integração, supracitados, providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estudante, assumiu o compromisso de contratar seguro de vida em grupo para todos os discentes de seus *Campi*, assegurando forma universal este direito aos discentes, estejam eles em período de estágio supervisionado ou não, no entendimento de que é seu dever contribuir para a promoção da vida segura, da cultura da paz, da solidariedade e da não discriminação dos discentes regularmente matriculados e frequentando os cursos no IFAM .

## **19.6 ACESSO AO PROGRAMA BOLSA PERMANÊNCIA DO MEC**

O Programa de Bolsa Permanência – PBP é uma ação do Governo Federal de concessão de auxílio financeiro a estudantes indígenas e quilombolas matriculados em cursos de graduação em Instituições Federais de Ensino Superior em situação de vulnerabilidade. O recurso é pago diretamente ao estudante de graduação por meio de um cartão de benefício.

A Bolsa Permanência é um auxílio financeiro que tem por finalidade minimizar as desigualdades sociais e contribuir para a permanência e a diplomação dos estudantes de graduação em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Seu valor, é estabelecido pelo Ministério da Educação.

Uma grande vantagem da Bolsa Permanência concedida pelo Ministério da Educação é ser acumulável com outras modalidades de bolsas acadêmicas, a exemplo da bolsa do Programa de Educação Tutorial – PET, do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica – PIBIC, entre outros. Além disso, a Bolsa Permanência do Governo Federal também é acumulável com outros auxílios pagos com recursos próprios das Instituições Federais de Ensino Superior ou do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES, como os auxílios de moradia estudantil, alimentação, transporte e creche.

Poderá receber a Bolsa Permanência o estudante que cumprir, cumulativamente, as seguintes condições: I – possuir renda familiar per capita não superior a um salário-mínimo e meio; II – estar matriculado em cursos de graduação com carga horária média superior ou igual a cinco horas diárias; III – não ultrapassar dois semestres do tempo regulamentar do curso de graduação em que estiver matriculado para se diplomar; IV - ter assinado Termo de Compromisso; V – ter seu cadastro devidamente aprovado e mensalmente homologado

pela Instituição Federal de Ensino Superior no âmbito do sistema de informação do programa. Além disso, o Programa prioriza os indígenas e quilombolas, que, independente da carga horária dos cursos nos quais estão matriculados, poderão receber o recurso.

Para que o FNDE/MEC proceda ao pagamento da bolsa é indispensável que: I. o estudante tenha assinado Termo de Compromisso; II. o Pró-Reitor responsável pelo Programa no âmbito da IFES tenha homologado a cada mês as informações do estudante no sistema de informação; III. a SESu/SETEC/MEC envie ao FNDE, por meio do sistema de informação, a solicitação de pagamento do bolsista, em lotes mensais devidamente atestados por certificação digital.

É autorizada a suspensão ou cancelamento do pagamento da bolsa ao aluno quando: I. houver o cancelamento de sua participação no Programa ou término do curso de graduação; II. forem constatadas incorreções nas informações cadastrais do bolsista; III. for constatado desempenho acadêmico inferior ao estabelecido pelo Programa ou acúmulo indevido de benefícios.

## **19.7 ATENDIMENTO MÉDICO-ODONTOLÓGICO**

Em cada *campus*, os discentes têm o apoio de uma equipe formada por médico, odontólogo, técnico em enfermagem e nutricionista. O serviço é gratuito, de caráter exclusivamente ambulatorial e não há necessidade de agendamento prévio.

O atendimento médico (onde houver) é o de clínica geral, com atendimento ambulatorial, de pequenas intercorrências de saúde, tais como: pequenos acidentes, ferimentos e até pequenas urgências. Todo o atendimento de enfermagem é feito com a orientação, supervisão e responsabilidade do médico do setor. Para situações de média complexidade, o Serviço Médico de Transporte de Urgência, como o SAMU, é acionado e o paciente conduzido ao Pronto Atendimento ou Pronto-socorro.

Há também a assistência nutricional realizada por um(a) nutricionista que dentre suas atribuições está o estabelecimento de dietas, prescrição de complementos e suplementos, elaboração de plano alimentar em atividades físicas, além de planejar cardápios.

Um odontólogo (onde houver) está à disposição dos discentes para orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais, para prescrever e administrar medicamentos, aplicar anestésicos locais e encaminhar para tratamento especializado.

## **19.8 SERVIÇO PSICOLÓGICO**

### **19.8.1 O que é?**

O serviço de Psicologia do IFAM desenvolve ações voltadas à promoção da qualidade de vida, considerando sempre os elementos do contexto escolar/educacional tanto para

avaliação quanto para os encaminhamentos. Também atua na prevenção dos fatores de risco que possam interferir no bem-estar físico, mental e social, além de auxiliar no fortalecimento de pessoas e grupos.

### **19.8.2 Como Atua?**

Como os municípios do Amazonas são diferentes em vários aspectos, os *Campi* do IFAM também possuem diferenças entre si. Assim, o Psicólogo poderá realizar ações diversas que podem incluir tanto o acompanhamento individual do aluno, de modo breve e focal, quanto as intervenções grupais em sala de aula, em parceria com os profissionais de saúde e a equipe pedagógica dos *campi*, visando reduzir fatores que produzem e causam sofrimento nos discentes.

O Serviço de Psicologia também atua em conjunto com as coordenações de área/curso, coordenações gerais, pedagógicas e Diretorias de Ensino na compreensão de situações que possam interferir no processo de ensino-aprendizagem. Essa ação solicita que o Psicólogo atue junto às famílias dos discentes, nos casos que se fizer necessária a intervenção, garantindo-se o devido sigilo profissional.

### **19.8.3 Como Acessar?**

O Serviço de Psicologia acolhe demandas vindas tanto de encaminhamentos da equipe pedagógica e/ou de saúde, quanto trazidas pelos pais/familiares, colegas de classe, bem como aquela apresentada espontaneamente pelo interessado. O serviço funciona de Segunda a Sexta-Feira, de acordo com o horário de cada *campus*. Em caso de dúvidas e esclarecimentos com relação aos demais tipos de serviços disponíveis, procure o Psicólogo do seu *campus*.



## 20. Representação Discente na Política Institucional

Todos os discentes com matrícula regular ativa nos cursos profissionais técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação, poderão votar e serem votados para as representações discentes do Conselho Superior e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como participar dos processos eletivos para escolha do Reitor e Diretores Gerais dos *campi*.

### 20.1 CONSELHO SUPERIOR (CONSUP)

Tem caráter consultivo e deliberativo e é o órgão máximo do IFAM, tendo a sua composição e competências definidas sendo composto pelo Reitor, como presidente; e representantes dos servidores docentes, corpo discente, servidores técnico-administrativos, egressos, sociedade civil, diretores gerais dos *campi* e um representante do Ministério da Educação (MEC). Os mandatos são de 2 (dois) anos e as reuniões realizadas a cada 2 (dois) meses. É dever do Conselho Superior aprovar as diretrizes para atuação do IFAM e zelar pela execução de sua política educacional, aprovar a estrutura administrativa e o regimento geral do IFAM, dentre outras atribuições.

### 20.2 CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE)

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria do IFAM, observa na sua composição, competências e funcionamento, o princípio da gestão democrática, na forma da legislação em vigor, e tem seus membros nomeados em ato do Reitor. Para cada membro efetivo do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão haverá um suplente, cuja designação obedecerá às normas previstas para os titulares, com exceção dos membros natos, cujos suplentes serão seus respectivos substitutos legais.

Os representantes dos discentes deverão ter matrícula regular ativa em um dos cursos de educação profissional técnica de nível médio ou de educação superior de graduação ou pós-graduação, independentemente da modalidade.

### 20.3 COLÉGIO DE DIRIGENTES (COLD)

Tem caráter consultivo e é o órgão de apoio ao processo decisório da reitoria do IFAM, observa na sua composição, o princípio da gestão democrática, na forma da legislação em vigor, sendo composto pelo Reitor, como presidente, Pró-Reitores e Diretores Gerais dos *Campi*. As reuniões acontecem bimestralmente.

### 20.4 COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO (CPA)

É o órgão responsável pela Avaliação Interna do Ensino Superior, com o objetivo de aprimorar e aperfeiçoar a qualidade do IFAM, com a elaboração do Relatório Anual de

Avaliação Institucional, que subsidia os Planejamentos Administrativo e Pedagógico da Instituição. Tais planejamentos são usados pelo INEP/MEC para o recredenciamento institucional e reconhecimento dos cursos, entre outras atividades.

#### 20.4.1 QUEM PARTICIPA?

É formada por representantes dos discentes, professores e servidores técnico-administrativos, além de representante da sociedade civil.

**Endereço:** Centro de Documentação e Informação (CDI) – Av. Sete de Setembro, nº 1975, 2º andar. Bairro: Centro - Cep: 69020-120 – Manaus/Amazonas

**E-mail:** cpa@ifam.edu.br

#### 20.5 COLEGIADO DE CURSO

Órgão deliberativo e normativo, no âmbito de sua atuação, constituído por representantes dos quadros docente, técnico-administrativo e discente. Compete ao Colegiado de Curso coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, acompanhar e avaliar a execução do currículo, sugerindo ações para seu aperfeiçoamento, garantindo a da qualidade de ensino. Além disso, presta assessoria de ordem didático-pedagógico, quando solicitado.

#### 20.6 NUCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

É o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico dos Cursos de Graduação do IFAM, e tem por finalidade a implantação, atualização e revitalização do mesmo. Tem suas normativas definidas em Regulamento próprio.

As atribuições do Núcleo Docente Estruturante estão definidas essencialmente por:

I - Contribuir para a consolidação do perfil do egresso do curso;

II - Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para Cursos de Graduação.

V - Atualizar e avaliar continuamente o Projeto Pedagógico do Curso;

VI - Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação nos Colegiados Superiores;

VII - Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do curso definidos no Projeto Pedagógico do Curso;

VIII - Analisar e avaliar as Ementas da Matriz Curricular.



## 20.7 COMISSÃO ELEITORAL

A Comissão Central Eleitoral no âmbito do IFAM é nomeada através de Portaria fixada pelo Reitor. É responsável pela condução do processo de escolha dos novos dirigentes no âmbito dos *campi*. O processo de Consulta se faz mediante deflagração de Resolução a qual baseia-se especialmente no Decreto nº 6.986 de 20 de outubro de 2009, o qual disciplina o processo de escolha de dirigentes no âmbito deste Instituto.

O processo de consulta para o Cargo de Reitor e dos Dirigentes dos *Campi* são conduzidos por uma Comissão Eleitoral Central e por Comissões Eleitorais nos *campi* instituídas especificamente para esse fim as quais são compostas por representantes do corpo docente, servidores técnicos-administrativos e corpo discente. O processo de escolha das comissões locais se dá a partir de eleição com regulamentação própria para execução.

## 20.8 CONSELHO EDUCACIONAL

O Conselho Educacional é o órgão consultivo que tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo (ensino, pesquisa e extensão) e administrativo, bem como zelar pela correta execução das políticas do Instituto Federal em cada *Campus*. Parágrafo Único. O Conselho de Curso tem suas competências definidas na Organização Didática do IFAM.

As competências cabíveis ao Conselho Educacional, são:

I - Subsidiar o Diretor Geral do *Campus* com informações da comunidade, relativas a assuntos de caráter administrativos, de ensino, de pesquisa e de extensão;

II - Avaliar as diretrizes e metas de atuação do *Campus* e zelar pela execução de sua política educacional;

III - Analisar e recomendar o calendário acadêmico de referência do *Campus*;

IV - Assessorar o Diretor Geral do *Campus* na divulgação das atividades da Instituição junto à sociedade;

V - Opinar sobre questões submetidas a sua apreciação.

As normas para a eleição dos representantes do Conselho Educacional, bem como as necessárias para o seu funcionamento, serão fixadas em regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior.

## 21. Ouvidoria



A Ouvidoria do IFAM é o órgão de assessoramento da Reitoria responsável pelo acolhimento e encaminhamento de manifestações (**Denúncia, reclamação, elogio, sugestão e informação**) da comunidade interna ou externa, objetivando a mediação de diálogo entre o cidadão e a Instituição com vistas ao aprimoramento dos serviços prestados pela Instituição.

A Ouvidoria do IFAM compreende a Ouvidoria Geral e as Ouvidorias dos *Campi*.

### 21.1 COMO SE MANIFESTAR?

Qualquer cidadão pode entrar em contato com a Ouvidoria do IFAM, de forma anônima ou identificada, por meio do **e-Ouv** (Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal) para formalizar as manifestações pela internet, por e-mail ou diretamente nas Ouvidorias dos *campi*.

### 21.2 OUVIDORIA GERAL

Rua Ferreira Pena, 1109 – Centro, Manaus-AM

E-mail: [ouvidoria@ifam.edu.br](mailto:ouvidoria@ifam.edu.br); Fone: 92 3306-0058

## 22. Lei de Acesso à Informação



A Lei nº 12.527 foi sancionada em 18 de novembro de 2011 e estabelece que o acesso a informações públicas é direito fundamental de todo o cidadão. Para solicitar as informações, o cidadão deve fazer seu pedido no sistema **E-SIC**, por meio do site [www.acessoainformacao.gov.br](http://www.acessoainformacao.gov.br).

O IFAM disponibiliza em sua página na internet, informações sobre despesas, repasses e transferências de recursos financeiros, execução orçamentária e etc.

### 22.1 MONITORAMENTO DO SERVIÇO DE ACESSO À INFORMAÇÃO NO IFAM

E-mail: [sic@ifam.edu.br](mailto:sic@ifam.edu.br) .



## Campi do IFAM



Campus Coari



Campus Eirunepé



Campus Humaitá



Campus Itacoatiara



Campus Lábrea



Campus Manacapuru



Campus Manaus Centro



Campus Manaus Distrito Industrial



Campus Manaus Zona Leste



Campus Maués



Campus Parintins



Campus Presidente Figueiredo



Campus São Gabriel da Cachoeira



Campus Tabatinga



Campus Tefé

# Contatos

## 1. Campus Manaus Centro

Avenida Sete de Setembro, nº 1975,  
Centro, Manaus – AM. CEP 69020-120  
Telefone: 3621-6755

## 2. Campus Manaus Distrito Industrial

Av. Governador Danilo Areosa, nº 1672,  
Distrito Industrial, Manaus – AM. CEP  
69075-351  
Telefone: 3237-5800

## 3. Campus Manaus Zona Leste

Avenida Cosme Ferreira, nº 8045, São José  
Operário. CEP 69085-015  
Telefone: (92) 3212-7777  
E-mail: gabinete.cmzl@ifam.edu.br

## 4. Campus Coari

Estrada Coari-Itapeuá, s/nº, Km 2,  
Itamaraty, Coari – AM. CEP 69460-000  
Telefone: (97) 3561-2470

## 5. Campus Eirunepé

Avenida Getúlio Vargas, 2114, São José.  
Eirunepé – AM. CEP 69880-000  
Telefone: Não possui  
E-mail: gab.ceiru@ifam.edu.br

## 6. Campus Humaitá

Rodovia BR-230, Km 7, s/nº, Zona Rural,  
Humaitá – AM. CEP 69800-000  
Telefone: Não possui.  
E-mail: gabinete\_chum@ifam.edu.br

## 7. Campus Itacoatiara

Rua Borba, s/nº, Pedreiras, Itacoatiara –  
AM. CEP 69101-030  
Telefone: Não possui  
E-mail: ifamcita\_cgdg@ifam.edu.br

## 8. Campus Lábrea

Rua 22 de outubro, 3893, Vila Falcão,  
Lábrea – AM. CEP 69830-000  
Telefone: Não possui  
E-mail: gdg.clb@ifam.edu.br

## 9. Campus Manacapuru

Endereço provisório: Avenida Waldemar  
Ventura, s/nº (Escola M. Zoraida Ribeiro  
Alexandre), Manacapuru – AM.  
Telefone: 98199-6176 / 98105-6369 /  
98414-2229  
E-mail: fcomsantos.ifam@gmail.com e  
fcomsantos@ifam.edu.br

## 10. Campus Maués

Estrada dos Moraes, s/nº, Senador José  
Esteves, Maués – AM.  
Telefone: 92 99200-8338 (CX POSTAL)  
E-mail: gabinete\_cma@ifam.edu.com

## 11. Campus Parintins

Estrada Odovaldo Novo, s/nº, Aninga,  
Parintins – AM. CEP 69152-470  
Telefone: (97) 3533-4607  
E-mail: gabinete\_cpa@ifam.edu.br e  
cgdg\_cpin@ifam.edu.br

## 12. Campus Presidente Figueiredo

Avenida Onça Pintada, 1302, Galo da  
Serra, Presidente Figueiredo – AM.  
CEP69735-000  
Telefone: 3324-1030  
E-mail: dgpf@ifam.edu.br

## 13. Campus São Gabriel da Cachoeira

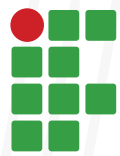
BR-307, Km 0, s/nº, Cachoeirinha, São  
Gabriel da Cachoeira –AM. CEP 69750-000  
Telefone: (97) 3471-1470 / 1263 / 1992  
E-mail: gab.sgc@ifam.edu.br

## 14. Campus Tabatinga

Rua Santos Dumond, s/nº, Vila Verde.  
Tabatinga – AM. CEP 69640-000  
Telefone: (97) 3412-2207  
E-mail: gabtbt@ifam.edu.br

## 15. Campus Tefé

Rua João Stefano, nº 625, Juruá. Tefé-AM.  
CEP 69552-250  
Telefone: (92) 98419-2030 (CX DE  
MENSAGEM)  
E-mail: gabinete.tefe@ifam.edu.br



**INSTITUTO FEDERAL**  
Amazonas