

MANUAL DO ALUNO



INSTITUTO FEDERAL
Alagoas
Campus Maceió

HORÁRIO DE AULA

MATUTINO					
HORAS / DIA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
07h00-07h50					
07h50-08h40					
08h40-09h30					
09h50-10h40					
10h40-11h30					
11h30-12h20					

VESPERTINO					
HORAS / DIA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
13h00-13h50					
13h50-14h40					
14h40-15h30					
15h50-16h40					
16h40-17h30					
17h30-18h20					

NOTURNO					
HORAS / DIA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
07h00-07h50					
07h50-08h40					
08h40-09h30					
09h50-10h40					

DADOS PESSOAIS

NOME:	MATRÍCULA:
CURSO:	TURMA

Reitor
Sergio Teixeira Costa

Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação
Eunice Palmeira da Silva

Pró-Reitor de Extensão
Altemir João Sêcco

Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Wellington Spencer

Pró-Reitor de Ensino
Luiz Henrique de Gouvêa Lemos

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional
Carlos Guedes de Lacerda

Diretor Geral do Campus Maceió
Damião Augusto de Farias Santos

Diretor de Ensino do Campus Maceió
Valdir Soares Costa

Diretor de Administração do Campus Maceió
Carlos André Lopes Barbosa

Diretor de Extensão, Pesquisa e Pós-graduação do Campus Maceió
Fábio José dos Santos

Diretora de Apoio Acadêmico do Campus Maceió
Cláudia Cordeiro de Assis

Departamento de Assistência Estudantil do Campus Maceió
Adriana dos Santos Franco

Coordenador de Turno Diurno do Campus Maceió
Rivadávia Souza Costa Júnior

Departamento de Ensino Técnico do Campus Maceió
Andréa Lucia Vital C. Lopes

Departamento de Formação Geral do Campus Maceió
Deyse Ferreira Rocha

Departamento de Ensino Superior do Campus Maceió

Prezado/a aluno/a,

Você está recebendo este manual do aluno que trás as Normas de Orientação Didática que tem como finalidade prestar-lhes esclarecimentos acerca desta Instituição.

Nesse documento, você vai encontrar a estrutura organizacional e os dispositivos que regem e regulamentam a sua vida acadêmica, bem como os serviços que a escola tem a oferecer. Além de conter o Regulamento do Corpo Discente (Resolução nº 42/CS, de 02/12/2013.)

Você deve procurar conhecer este Manual para utilizá-lo com sabedoria no seu cotidiano escolar, durante todo o tempo que permanecer aqui na Instituição.

A Coordenação Pedagógica estará à sua disposição para esclarecer quaisquer dúvidas que permaneçam em relação ao conteúdo deste material, em qualquer tempo.

Sintam-se acolhidos neste IFAL – *Campus* Maceió – que tem como missão: “Promover uma educação de qualidade social, pública e gratuita, fundamentada no princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, a fim de formar cidadãos críticos para o mundo do trabalho e contribuir para o desenvolvimento sustentável”.

**Equipe Pedagógica
Diretoria de Ensino
IFAL - *Campus* Maceió**

Mensagem da Coordenação Pedagógica

Coração de Estudante

**"[...] Já podaram seus momentos
Desviaram seu destino
Seu sorriso de menino
Tantas vezes se escondeu
Mas renova-se a esperança
Nova aurora a cada dia
E há que se cuidar do broto
Pra que a vida nos dê flor e fruto**

**Coração de estudante
Há que se cuidar da vida
Há que se cuidar do mundo
Tomar conta da amizade
Alegria e muito sonho
Espalhados no caminho
Verdes, plantas, sentimento
Folha, coração, juventude e fé"**

Milton Nascimento e Wagner Tiso

SUMÁRIO

1 BREVE HISTÓRICO DO IFAL.....	11
2 ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO IFAL NO <i>CAMPUS</i> MACEIÓ.....	13
3 NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS.....	15
3.1 ADMISSÃO AOS CURSOS.....	15
3.2 MATRÍCULA.....	15
3.3 RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA.....	16
3.4 TRANCAMENTO DA MATRÍCULA.....	16
3.5 REMATRÍCULA.....	17
3.6 CANCELAMENTO DA MATRÍCULA.....	18
3.7 TRANSFERÊNCIA, EQUIVALÊNCIA E REOPÇÃO.....	18
3.8 SEGUNDA OPORTUNIDADE PARA AVALIAÇÃO.....	20
3.9 PROGRESSÃO PARCIAL.....	21
3.10 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	22
3.11 EXAME DE COMPETÊNCIAS.....	23
3.12 PRÁTICA PROFISSIONAL.....	23
3.13 EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS.....	25
3.14 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM.....	25
4 DICAS E ORIENTAÇÕES DE ESTUDO PARA TER UM BOM DESEMPENHO.....	36
4.1 O ESTUDO.....	36
4.2 CUIDE DA SUA SAÚDE.....	36
4.3 LOCAL DE ESTUDO.....	36
4.4 ORGANIZE SEU TEMPO.....	37
4.5 ESTEJA SEMPRE ATUALIZADO.....	38
4.6 O QUE POSSO E O QUE NÃO POSSO FAZER?.....	38
4.7 ALUNOS DO ENSINO INTEGRADO.....	38
4.8 ALUNOS DO PROEJA, SUBSEQUENTE, TECNOLÓGICO E CURSOS CONVENIADOS.....	39
4.9 PONTOS COMUNS.....	40
5 SIGAA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	41
5.1 O QUE É O SIGAA?.....	41
5.2 VANTAGENS NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA.....	41
5.3 COMO ACESSAR?.....	42
5.4 CADASTRO DO DISCENTE NO SIGAA.....	42
6 CONTATOS DO IFAL <i>CAMPUS</i> MACEIÓ.....	45
7 ANEXOS.....	46



1 BREVE HISTÓRICO DO IFAL



O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas, também denominado Instituto Federal de Alagoas (IFAL), foi criado por meio da Lei nº 11.892/2008, que estabeleceu a implantação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, com 38 Institutos, dois Cefet's, uma Universidade Tecnológica e o Colégio Pedro II.

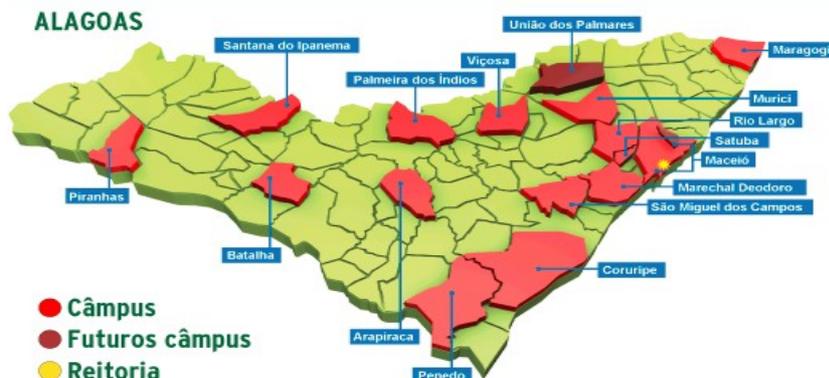
Em Alagoas, o IFAL é resultado de uma junção entre o Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas (CEFET/AL), e a Escola Agrotécnica Federal de Satuba (EAFS). O Cefet (antes Escola Técnica Federal de Alagoas) é originário da Escola de Aprendizes e Artífices, que foi criada em 23 de setembro de 1909 pelo presidente Nilo Peçanha, com cursos profissionalizantes, enquanto a Agrotécnica de Satuba foi implantada em 30 de agosto de 1911, para oferta de cursos técnicos da área agrícola.

Trata-se de uma instituição de educação profissional e superior, vinculada à Secretaria de Educação Profissional e Tecnologia do Ministério da Educação (Setec/MEC) e que detém autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar equiparada às universidades federais.

Com esse *status*, o IFAL é um complexo de educação que engloba pesquisa, extensão e ensino desde a formação básica à pós-graduação, proporcionando, deste modo, uma formação integral ao cidadão, por intermédio dos cursos de formação inicial, técnicos, superiores de tecnologia, de bacharelado e de licenciatura e pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*.

O IFAL é composto pela Reitoria e cinco pró-reitorias (Ensino, Pesquisa, Extensão, Desenvolvimento Institucional e Administração e Planejamento). Possui mais de 1200 servidores e atende a mais de 10 mil alunos, de modo a contribuir para a formação profissional e inserção de jovens e adultos no mundo do trabalho, com credibilidade e qualidade de ensino.

Atualmente, o IFAL dispõe de 16 *Campi*, localizados em Maceió, Palmeira dos Índios, Satuba, Marechal Deodoro, Arapiraca, Piranhas, Penedo, Maragogi, Murici, São Miguel dos Campos, Santana do Ipanema, Rio Largo, Coruripe, Batalha, Viçosa e um *Campus* Avançado, em Maceió, no bairro Benedito Bentes, o mais populoso da capital alagoana.



O IFAL é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multi*Campi*, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, nos termos da Lei vigente.

Enquanto instituição de Educação Profissional, ao IFAL cabe a oferta de ensino nos seguintes termos:

- ✓ cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores;
- ✓ educação profissional técnica de nível médio, nas formas integrada e/ou subsequente e na modalidade EJA (Educação de Jovens e Adultos);
- ✓ ensino superior de graduação tecnológica, bacharelados e licenciaturas, presencial e à distância, além de pós-graduação.

A história do *Campus* Maceió teve início em 23 de setembro de 1909, com a criação de dezenove Escolas de Aprendizes e Artífices, através do Decreto Nº 7.566, assinado pelo Presidente da República Nilo Peçanha. Assim, começava a Rede Federal de Ensino Profissionalizante no Brasil, em diferentes unidades federativas, inclusive Alagoas, onde a inauguração da escola ocorreu em janeiro de 1910, em um prédio da Rua Boa Vista, no Centro de Maceió. No ano de 1937, instalada, então, no prédio onde hoje funciona o Espaço Cultural da UFAL, a Escola de Aprendizes e Artífices passou a ser chamada de Liceu de Artes e Ofícios.

Na sequência, transformou-se na Escola Industrial de Maceió e, depois, na Escola Industrial Deodoro da Fonseca. A transformação em Escola Técnica Federal de Alagoas (ETFAL) aconteceu em 1968, já na sua sede definitiva: esquina da Rua Mizael Domingues com a Rua Barão de Atalaia, Centro. A partir do dia 22 de março de 1999 foi implantado o Centro Federal de Educação Tecnológica de Alagoas (CEFET-AL), substituindo a ETFAL, e passando a ofertar alguns Cursos Superiores Tecnológicos. Finalmente, através da Lei nº 11.892/08, de 29 de dezembro de 2008, sancionada pelo

presidente Luiz Inácio Lula da Silva, foram criados 38 Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (IF), entre eles o Instituto Federal de Alagoas (IFAL), cuja Reitoria está instalada em Maceió, na Rua Odilon Vasconcelos, 103 (esquina com a Av. Júlio Marques Luz), Jatiúca. Maceió – Alagoas. O prédio da rua Barão de Atalaia passou a ser denominado: *Campus Maceió*.

2 ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO IFAL NO *CAMPUS* MACEIÓ

O IFAL, por se tratar de uma autarquia federal, possui uma estrutura administrativa um pouco diferenciada de outras escolas que você conhece: detém autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.

O atual Reitor da instituição é o **Prof. Ms. Sérgio Teixeira Costa**. O IFAL está vinculado ao Ministério da Educação (MEC), sob a responsabilidade da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC).

14

3 NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

No dia-a-dia do IFAL-*Campus* Maceió, o aluno deve ficar atento aos procedimentos operacionais para que a sua rotina acadêmica seja tranquila. Esses procedimentos estão de acordo com as **Normas de Organização Didática** da Instituição.

Todas as atividades acadêmicas especificadas neste material em seus itens 4 e 5 têm prazos estabelecidos e os pedidos deverão ser feitos na data prevista em **Edital e/ou Calendário Letivo** que necessitarão ser observados e cumpridos. **A perda desses prazos acarretará prejuízos.**

Todas as solicitações dar-se-ão a partir de requerimento à Diretoria de Ensino do *Campus*.

Para tomar conhecimento do andamento e/ou tomar ciência do processo decorrente do seu requerimento, o aluno deverá procurar o **Departamento de Apoio Acadêmico**.

3.1 ADMISSÃO AOS CURSOS

(Normas de Organização Didática, *Cap. IV, Art. 7 e 8*)

A admissão aos cursos do IFAL far-se-á por meio de:

- a) processo seletivo, nas épocas previstas em Edital Público, que assegure ao candidato igualdade de condições para o acesso, de acordo com a missão precípua dessa instituição;
- b) transferência e equivalência, mediante a existência de vagas, observando as disposições normativas de cada nível de ensino.

Também poderão existir outras formas de admissão ao IFAL, em consonância com os seus objetivos, mediante a constituição de convênios, parcerias e programas para a implementação da educação profissional.

3.2 MATRÍCULA

(Normas de Organização Didática, *Cap. VI, Seção I, Art. 17 e 18*)

15

I - Será efetuada no *Campus* Maceió, mediante requerimento fornecido pelo IFAL, o qual deverá ser devidamente preenchido, assinado e a ele anexados os documentos exigidos, conforme divulgação em edital de processo seletivo.

II - Serão considerados **desistentes** os candidatos aprovados em processo seletivo, que não efetuarem a matrícula dentro do prazo estipulado no edital.

III - Será nula de pleno direito a matrícula realizada com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível de implicações legais.

IV - Serão permitidas ao aluno até duas matrículas no IFAL, desde que em cursos de diferentes níveis de ensino, para as quais haja compatibilidade de horários.

3.3 RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

(Normas de Organização Didática, *Cap. VI, Seção II, Art. 19*)

A renovação da matrícula deverá ser efetuada **obrigatoriamente no início de cada período letivo**. Mesmo quando houver prática profissional e/ou trabalho de conclusão de curso após cursar todas as disciplinas que integram o currículo, a solicitação de **renovação de matrícula também é obrigatória e imprescindível**.

3.4 TRANCAMENTO DA MATRÍCULA

(Normas de Organização Didática, Cap. VI, Seção III, Art. 20, 21, 22 e 23)

O trancamento da matrícula poderá ser concedido ao aluno na forma compulsória ou voluntária:

I – Trancamento Compulsório de Matrícula (Art. 21)

a) Pode ser requerido em qualquer época do período letivo, e é aquele em que o aluno necessite interromper os estudos nos seguintes casos, devidamente comprovados: 16

- ✓ Convocação para o serviço militar obrigatório;
- ✓ Tratamento prolongado de saúde;
- ✓ Gravidez de alto risco e pós-parto;
- ✓ Trabalho;
- ✓ Inviabilidade de oferta do curso pela instituição;
- ✓ Mudança de domicílio (realizada para outro município e que inviabilize a frequência do aluno, que deverá requerer, para tanto, parecer do Setor de Serviço Social).

b) O **trancamento de matrícula compulsório, não será computado para efeito de contagem de tempo máximo de integralização curricular.**

II - Trancamento Voluntário de Matrícula (Art. 22)

a) É aquele em que o estudante faz a opção pela interrupção dos estudos, até 2 (duas) vezes durante o curso e **o tempo será contabilizado para efeito de cálculo do prazo máximo para integralização curricular;**

b) Só será permitido o trancamento de matrícula voluntário ao aluno nas seguintes condições:

- ✓ A partir do segundo ano de vínculo com a Instituição, para alunos dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma Integrada;
- ✓ A partir do segundo semestre de vínculo com a Instituição, para alunos dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio nas formas concomitante e subsequente, e dos Cursos de Graduação.

c) Em caso de mudança da estrutura curricular e/ou extinção do curso, ao reabrir a matrícula e retomar às atividades acadêmicas, o aluno deverá ser integrado à nova estrutura curricular ou a outro curso da mesma área ou de área afim;

d) A solicitação do trancamento voluntário deverá ser feita mediante requerimento ao órgão competente, pelo próprio aluno, quando maior de idade, ou por seu representante legal, quando menor de idade;

e) O trancamento de matrícula voluntário só terá validade por 01 (um) período letivo e ao retomar as atividades acadêmicas, o aluno frequentará integralmente o período letivo interrompido por ocasião do trancamento. Para tanto, é necessário reabrir e renovar a matrícula na época prevista no Calendário letivo.

3.5 REMATRÍCULA

(Normas de Organização Didática, *Cap. VI, Seção V, 25, Art. 25*)

17

I - Será permitida ao aluno que teve matrícula cancelada, observando sua regulamentação.

II – A rematrícula só será permitida uma única vez a cada aluno, e estará condicionada à existência de vagas no curso e não será concedida quando o tempo previsto para a conclusão **ultrapassar o tempo máximo de integralização do curso.**

3.6 CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

(Normas de Organização Didática, *Cap. VI, Seção IV, Art. 24*)

I - O cancelamento da matrícula poderá ser feito mediante requerimento do aluno ou por iniciativa da Instituição.

II – Para o cancelamento da matrícula mediante requerimento do aluno, **sendo este menor de idade, exigir-se-á, também, a concordância formal do responsável legal.**

III - O cancelamento da matrícula, **por iniciativa da Instituição**, dar-se-á:

- a) Por motivo disciplinar, e se efetivará mediante expedição de guia de transferência, após conclusão do processo disciplinar em que o/a estudante tenha oportunidade de ampla defesa;

- a) Por duas reprovações na mesma série ou semestre letivo, conforme o regime do curso, seja anual ou semestral, desde que constatada a inexistência de vagas, quando se tratar de cursos de Educação Básica;
- b) Por reprovação em todas as disciplinas em que estiver matriculado, por dois semestres consecutivos, quando se tratar de Curso de Graduação;
- c) Reprovação por falta do aluno, por dois períodos letivos consecutivos;
- d) Pela não efetivação dos atos de reabertura e/ou renovação ou trancamento de matrícula pelo aluno;
- e) Pelo não acatamento ou descumprimento das disposições constantes nas Normas de Organização Didática.

3.7 TRANSFERÊNCIA, EQUIVALÊNCIA E REOPÇÃO

(Normas de Organização Didática, *Cap. V, Art. 9*)

18

O IFAL poderá aceitar pedidos de transferência, equivalência e reopção, condicionados à existência de vagas e sujeitos à adaptação curricular. Os pedidos deverão ser feitos na data prevista em **Edital e/ou Calendário Letivo** no *Campus* pretendido e dar-se-ão a partir de requerimento à Diretoria de Ensino, devendo o interessado, no ato da solicitação, apresentar documentação requerida para esse fim.

I – Transferência

(Normas de Organização Didática, *Cap. V, Seção I, Art. 9, 10, 11 e 12*)

- a) Poderá ser concedida a alunos de outras instituições em curso similar ou área afim, para prosseguimento de estudos em *Campi* do IFAL, condicionada à disponibilidade de vagas, processo seletivo e análise da compatibilidade curricular, através do colegiado de área/curso;
- a) Poderá ser admitida a transferência de alunos entre os *Campi* do IFAL, em um mesmo curso, a qualquer época do ano, desde que observada a disponibilidade de vaga;
- b) Poderá ser admitida a transferência de alunos pertencentes à toda Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, em um mesmo curso ou áreas afins, após análise

da compatibilidade curricular, em qualquer época do ano, desde que observada a disponibilidade de vaga;

- c) O IFAL poderá aceitar transferência “*ex officio*”, quando se tratar de servidor público federal, civil ou militar ou seu dependente, comprovada a remoção ou transferência de ofício, desde que, a mesma seja efetivada entre instituições vinculadas ao sistema público de ensino, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, observando o disposto na legislação em vigor;
- d) O IFAL poderá aceitar a transferência de estudantes oriundos de estabelecimentos estrangeiros, inclusive aqueles amparados por acordos oficiais, desde que o interessado cumpra todos os requisitos legais vigentes e as normas estabelecidas neste documento.

II – Equivalência

(Normas de Organização Didática, *Cap. V, Seção II, Art. 13*)

O ingresso por equivalência poderá ser admitido aos portadores de diploma ou certificado de conclusão de curso, respectivamente, aos cursos tecnológicos e técnicos do IFAL, desde que constatada a existência de vagas. 19

III – Reopção

(Normas de Organização Didática, *Cap. V, Seção III, Art. 14, 15 e 16*)

a) O ingresso por reopção poderá ser permitido ao aluno do IFAL para outro curso da mesma área e/ou áreas de conhecimentos afins, desde que constatada a existência de vagas e só poderá ser pleiteada uma única vez, e logo após a conclusão do primeiro período (série/módulo), salvo para os cursos que tenham a matriz curricular equivalente em dois ou três semestres;

b) As solicitações de reopção estarão vedadas aos alunos que tenham ingressado por equivalência e serão analisadas pelo Colegiado de área/curso, a partir dos seguintes critérios:

- ✓ Maior índice de aproveitamento de estudos, possibilitando adequação à série mais adiantada;
- ✓ Maior coeficiente de rendimento escolar, nas disciplinas vinculadas ao curso pretendido;
- ✓ Menor índice de abandono de disciplinas (reprovação por faltas) no Histórico Escolar;
- ✓ Não ter extinguido o prazo para a integralização do curso de origem.

3.8 SEGUNDA OPORTUNIDADE PARA AVALIAÇÃO

(Normas de Organização Didática, *Cap. IX, Art. 41*)

Dar-se-á uma segunda oportunidade ao estudante que, por **motivo superior devidamente comprovado**, deixar de realizar alguma avaliação desde que seja apresentado requerimento junto à Diretoria de Ensino, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis da data da mesma**. Entende-se por motivos superiores:

- ✓ Doença;
- ✓ Morte na família;
- ✓ Acompanhamento de familiares com problemas de saúde;
- ✓ Trabalho;
- ✓ Prestação de serviço militar;
- ✓ Viagens representando a instituição de ensino;
- ✓ Participação, como candidato, em concursos ou seleções públicas;
- ✓ Participação em eventos acadêmicos;
- ✓ Problemas de transporte coletivo;
- ✓ Convocação judicial.

20

3.9 PROGRESSÃO PARCIAL

(Regulamentada pela Portaria nº 653/GR, de 30 de março de 2017)

Entende-se por Progressão Parcial o processo que permite ao estudante seguir para série posterior, mesmo tendo sido reprovado em componentes curriculares em séries anteriores. As formas de implementação da progressão parcial são assim definidas:

I. Intensiva: realizada por meio de reoferta nas modalidades presencial ou a distância [Vê Artigo 18 da portaria 29/Reoferta];

O estudante não poderá cursar disciplina(s) de período(s) subsequente(s), ofertadas na Progressão Parcial na Forma Intensiva, como meio de adiantamento de seu itinerário acadêmico.

O conteúdo programático do componente curricular, nesta forma de Progressão Parcial, deverá ter abrangência representativa daqueles mais relevantes desenvolvidos durante o ano letivo.

Não são passíveis de progressão parcial na forma intensiva as disciplinas de Educação Física e as da modalidade Educação de Jovens e Adultos.

A carga horária diária para progressão parcial na forma intensiva não poderá exceder 4 horas/aula para os cursos na modalidade presencial e 8 horas/aula para a modalidade a distância nos momentos presenciais.

Na modalidade presencial, a progressão parcial na forma intensiva poderá ser realizada com 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da(s) disciplina(s) através de encontros presenciais e 25% com atividades complementares, que poderão ser realizadas na modalidade a distância.

Serão obrigatórias, no mínimo, duas verificações de aprendizagem em cada componente curricular da progressão parcial na forma intensiva.

II. Concomitante: realizada ao longo do período letivo no contraturno, em outra turma da série pendente, respeitada a carga horária semanal prevista no projeto de curso;

21

A forma de progressão parcial concomitante obedecerá o disposto da Resolução 32/CS/2014, referente a Educação Básica.

O estudante não poderá cursar disciplinas de período(s) subsequente(s), ofertadas para progressão parcial na forma concomitante como meio para o adiantamento de seu itinerário acadêmico

Além das formas intensiva e concomitante, o *Campus* poderá ofertar dois exames adicionais:

I. Exame adicional I: realizado após o primeiro semestre letivo e antes do início do segundo semestre letivo;

II. Exame adicional II: realizado após o segundo semestre letivo e antes do início do período letivo seguinte.

Para realização dos Exames Adicionais I e II deverão ser indicados os conteúdos essenciais, do(s) componente(s) curricular(es) a serem revistos pelo estudante e divulgados em edital próprio.

A progressão parcial dar-se-á a partir dos seguintes critérios:

I. Reprovado em no máximo 3 (três) componentes curriculares em qualquer período letivo anteriormente cursado;

II. Obtenção de resultado de aprendizagem ao longo do período letivo em conformidade com o artigo 46, da resolução 32/CS/2014.

3.10 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

(Normas de Organização Didática, *Cap. XI, Art. 79, 80 e 81*)

I – Será admitido o aproveitamento de estudos realizados no mesmo nível de ensino, em cursos de educação profissional técnica de nível médio e de Graduação na mesma área de conhecimento/atuação profissional, para efeito de dispensa de disciplina(s).

✓ É facultado ao aluno o aproveitamento de estudos realizados em níveis superiores ao pretendido.

✓ O aproveitamento de estudos para os Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na forma integrada, apenas será concedido quando realizado em Cursos Técnicos também integrados à Educação Básica, constatada identidade de valor formativo, e compatibilidade de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular pretendido, observado o prazo de 05 (cinco) anos de sua realização²²

II - Nos casos de equivalência, o aproveitamento de estudos far-se-á quando a(s) disciplina(s) tiver(em) sido cursada(s) há menos de 05 (cinco) anos.

III - A exigência de 05 (cinco) anos não se aplica para o aproveitamento de estudos solicitado por alunos transferidos, desde que a disciplina, objeto da solicitação de dispensa, tenha sido realizada no curso do qual se transferiu.

3.11 EXAME DE COMPETÊNCIAS

(Normas de Organização Didática, *Cap. XI, Art. 82*)

De conformidade com o Artigo 41, da Lei 9394/96, será admitido o exame de competências para efeito de aproveitamento de conhecimentos adquiridos em cursos e/ou experiência profissional com vistas à dispensa de disciplinas.

3.12 PRÁTICA PROFISSIONAL

(Normas de Organização Didática, *Cap. XIX, Art. 88 ao 100*)

I – Para a obtenção do diploma de técnico de nível médio e de tecnólogo, o/a estudante realizará a prática profissional, que deverá ser caracterizada através de atividades tais como: estágios supervisionados, estudos de caso, pesquisas individuais e/ou em grupo, desenvolvimento de projetos, trabalho de conclusão de curso ou similares e efetivo exercício profissional.

✓ As atividades a serem desenvolvidas como prática profissional **serão definidas no plano de cada curso**, contemplando a aplicação dos conhecimentos adquiridos durante o curso, buscando a unidade teoria/prática, com vistas a intervenção no mundo do trabalho e na realidade social, de forma a contribuir para a solução de problemas.

✓ As referidas atividades deverão, preferencialmente, constituir-se em um projeto, cujos resultados possam ser aplicados em benefício do IFAL ou de outra Instituição/comunidade, objeto da atividade planejada.

✓ Definida a modalidade da prática profissional, deverá(ão) ser indicado(s), o(s) professor(es) responsável (is) pela orientação e avaliação das referidas atividades.

23

✓ Deverá ser reservado espaço de tempo, na carga horária semanal do professor, para a orientação das respectivas atividades.

✓ Estas atividades poderão ser realizadas a partir da segunda série, quando se tratar de cursos com formato curricular seriado anual, e a partir do terceiro módulo/semestre, quando se tratar de cursos com formato curricular modular ou semestral.

✓ Sendo a prática profissional componente curricular do curso, a aprovação na mesma é condição necessária à obtenção do diploma pertinente ao mesmo curso.

II – A prática profissional configurar-se-á como um procedimento didático-pedagógico que contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos, relacionando teoria e prática, a partir da atitude de desconstrução e (re)construção do conhecimento e deverá ser desenvolvida no decorrer do curso.

✓ É componente curricular obrigatório dos cursos técnicos de nível médio, sendo a aprovação na mesma condição necessária à obtenção do diploma.

✓ Para os cursos de graduação a exigência da prática profissional como requisito para à obtenção do diploma fica condicionada ao projeto do curso.

✓ A carga horária, mínima, destinada à prática profissional será de 400 (quatrocentas) horas para os Cursos Técnicos de Nível Médio e 300 horas para os Cursos de Licenciatura.

- ✓ Será atribuída à prática profissional uma pontuação de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), e o estudante será aprovado com, no mínimo, 6,0 (seis) pontos para os cursos técnicos de nível médio e, no mínimo, 7,0 (sete) pontos para os cursos de Graduação.

III – Considera-se como estágio curricular supervisionado as atividades de cunho profissional, social e cultural proporcionadas aos estudantes pela participação em situação de vida e trabalho do seu meio, sendo realizadas na comunidade em geral, ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a responsabilidade e coordenação da Instituição de Ensino.

- ✓ O estágio curricular será acompanhado por um professor orientador, que pode ser escolhido pelo estudante ou designado pelo coordenador do curso.
- ✓ A carga horária máxima diária para a realização do estágio não poderá ultrapassar quatro horas, totalizando (20) vinte horas semanais.
- ✓ O estágio poderá ter uma jornada semanal de até 40 (quarenta) horas, quando for realizado após a conclusão das disciplinas e demais atividades que integram a matriz curricular do curso.

24

IV – São condições para o encaminhamento de estudantes ao estágio curricular supervisionado:

- ✓ Que haja previsão de estágio no plano do respectivo curso;
- ✓ Que o estudante esteja matriculado, no mínimo, no terceiro período e esteja cadastrado no setor responsável pelos estágios, no respectivo *Campus*.

V – O estágio pode ser obtido através:

- ✓ Do setor responsável pelos estágios, no respectivo *Campus*;
- ✓ Dos agentes de integração;
- ✓ Do próprio estudante.

VI – Para formalizar o estágio, faz-se necessário:

- ✓ Termo de compromisso assinado pela empresa ou instituição, pelo estagiário e pelo *Campus* Maceió;
- ✓ Plano de estágio assinado pela empresa (supervisor de estágio), pelo *Campus* (professor orientador) e pelo próprio estagiário;
- ✓ Notificação no sistema acadêmico;
- ✓ Contrato de seguro em nome do estudante estagiário.

VII – Após a conclusão do estágio, o estudante terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para apresentar o relatório ao seu professor orientador.

3.13 EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

(Normas de Organização Didática, *Cap. XV, Art. 101 ao 104*)

I – Os certificados de qualificação profissional serão emitidos pelo respectivo *Campus*, conforme legislação em vigor. Quando o curso de qualificação profissional for ofertado pela Pró-Reitoria de Extensão, caberá a esta a emissão do certificado.

II – Os Diplomas serão emitidos pelo *Campi* no qual o aluno encontra-se vinculado e deverão ser, obrigatoriamente, registrados pelo setor competente vinculado a Pró-Reitoria de Ensino.

25

3.14 AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

(Normas de Organização Didática, *Cap. IX, Seção I, Art. 31 ao 42*)

A avaliação da aprendizagem no IFAL será realizada em função dos objetivos expressos nos planos de cursos, considerando os aspectos cognitivos, afetivos e psicossociais do educando, apresentando-se em três momentos: diagnóstico, formativo e somativo.

I - A avaliação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

- ✓ Prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- ✓ Frequência de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do conjunto dos componentes curriculares de cada série/módulo nos cursos de educação básica;
- ✓ Frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular nos cursos de graduação;
- ✓ Frequência obrigatória de 30% (trinta por cento) da carga horária presencial dos cursos da modalidade à distância, conforme legislação vigente;
- ✓ Nos cursos da modalidade à distância, o aluno terá a carga horária prevista na disciplina, dividida em 70% (setenta por cento) com aulas à distância e 30% (trinta por cento) nos momentos presenciais obrigatórios, conforme legislação vigente;
- ✓ Obrigatoriedade de estudos de recuperação contínua e paralela ao período letivo;

- ✓ Não ser submetido a mais de 2 (duas) verificações da aprendizagem, em um mesmo dia, sob qualquer pretexto (**regulamento do corpo discente – Campus maceió**);
- ✓ Tomar conhecimento por intermédio de seus professores, das notas, provas, trabalhos ou qualquer outro tipo de avaliação, ao término de cada etapa (**regulamento do corpo discente – Campus maceió**);
- ✓ Receber do professor todos os instrumentos de avaliação utilizados para a verificação da aprendizagem, para serem apreciados, discutidos e corrigidos (**regulamento do corpo discente – Campus maceió**).

II - Os resultados de aprendizagem dos alunos da **Educação Básica** serão expressos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, **sendo considerado aprovado aquele que obtiver, no mínimo, 6,0 (seis) pontos nas médias regulares ou, no mínimo, 5,0 (cinco) pontos,** 26
seja submetido à recuperação final.

III - Os resultados de aprendizagem dos alunos dos **Cursos de Graduação** serão expressos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo considerado aprovado aquele que obtiver, no mínimo, 7,0 (sete) pontos nas provas regulares ou no mínimo 5,0 (cinco) pontos caso seja submetido à prova final.

Avaliação do Rendimento Escolar

A verificação do rendimento do aluno será feita conforme os critérios estabelecidos nas Normas de Organização Didática do IFAL que foram ordenadas de acordo com o nível e/ou modalidade de cada curso.

Avaliação do Ensino Técnico de Nível Médio Integrado à Educação Básica

(Normas de Organização Didática, *Cap. IX, Seção I, Art. 43 ao 54*)

I - A avaliação do rendimento escolar, para fins de promoção, processar-se-á através de atividades teóricas e práticas, aplicadas individualmente ou em grupo, dentre outras que permitam aferir o aprendizado do aluno.

II - Para efeito de avaliação, o ano letivo será dividido em 04 (quatro) períodos;

III - A avaliação da aprendizagem do aluno será expressa numa escala de notas de 0 (zero) a 10 (dez), em todos os componentes curriculares;

IV - As notas das avaliações e de cada período (trabalhos teóricos e práticos e/ou testes e provas) serão obrigatórias e **o número de notas atribuídas deverá ser de, no mínimo, duas;** não podendo ser utilizado nenhum mecanismo que implique em diminuição de seus valores quantitativos, inclusive a média anual;

V - A média de cada período deverá ser resultante das notas obtidas nas avaliações do processo ensino-aprendizagem e será expressa numa escala de 0 (zero) a 10 (dez);

27

VI - **O professor deverá dar ciência à turma, no início do ano letivo, dos mecanismos que serão desenvolvidos na composição da nota de cada período, tais como: média ponderada, média aritmética ou somatório de pontos;**

VII - Será considerado aprovado o aluno que obtiver média anual, igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% da carga horária total do período letivo.

VIII - **O cálculo da média anual resultará da seguinte composição:** (Normas de Organização Didática, Art. 49).

$$MA = \frac{MP1 + MP2 + MP3 + MP4}{4}$$

Onde:

MA = Média anual

MP = Média do Período Avaliativo

4 = N° de períodos

IX - Para o registro das **notas de cada período** avaliativo, o IFAL adotará o seguinte procedimento (Normas de Organização Didática, Art. 37):

- ✓ Inteiro;
- ✓ Inteiro + décimos, com arredondamento para mais.

X – Para o registro das **médias semestral/anual**, conforme regime do curso e média final, a Instituição adotará o seguinte procedimento (Normas de Organização Didática, *Art. 38*):

- ✓ Inteiro
- ✓ Inteiro + metade, seguindo os critérios de arredondamento abaixo:
 - Frações iguais ou menores que 0,24: despreza.
 - Médias iguais ou maiores que 0,25: aproxima-se para 0,5.
 - Frações iguais ou menores que 0,74: despreza
 - Frações iguais ou maiores que 0,75: aproxima-se para o inteiro imediatamente superior.

XI – É assegurado o direito à **revisão de prova escrita**, devendo ser solicitada num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a entrega do resultado da mesma, desde que devidar fundamentado e mediante requerimento à Diretoria de Ensino do *Campus*. (Normas de Organização Didática, *Art. 38*)

28

XII - Estudos de Recuperação

(Normas de Organização Didática, *Art. 50*)

a) Os estudos de recuperação serão desenvolvidos paralela e continuamente às aulas regulares, podendo ocorrer, também, em horários alternativos a serem definidos conjuntamente pelo professor e coordenador do curso;

b) Entende-se por estudos de recuperação paralela, todas as atividades a serem desenvolvidas para sanar as dificuldades do processo ensino-aprendizagem, tais como:

- ✓ Aula presencial;
- ✓ Estudo dirigido;
- ✓ Trabalhos extra classe;
- ✓ Atendimento individual ou em grupo, dentre outros, podendo o professor consultar a equipe pedagógica.

c) Ao aluno com nota do período maior que 6,0 (seis) e menor que 7,0 (sete), é facultado o direito de participar do processo de recuperação;

d) A recuperação ocorrerá de forma contínua e paralela no decorrer de todo o ano letivo, devendo os resultados das avaliações de recuperação serem publicados ao final de cada período letivo. Entende-se por período o bimestre ou semestre letivo;

e) É obrigatória a realização de, no mínimo, dois exames de recuperação ao longo do ano letivo, com publicação dos resultados ao final de cada semestre letivo; caso sejam aplicados até 04 (quatro) exames, os resultados deverão ser publicados ao final de cada período avaliativo;

f) **O conteúdo das avaliações de recuperação corresponderá àqueles trabalhados no bimestre letivo transcorrido e deverá ser definido conjuntamente pelo professor e pelo coordenador do curso/área;**

g) A nota da recuperação do período avaliativo, em cada componente curricular, substituirá a média do período avaliativo em que o aluno obteve a menor média, caso seja maior.

XIII - Recuperação Final

(Normas de Organização Didática, Art. 54)

29

a) É assegurada ao aluno a recuperação final após o término do segundo semestre letivo que tenha média anual maior ou igual a 4,0 (quatro) e menor que 6,0 (seis) em cada componente curricular, e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em todo período letivo.

a) **O conteúdo da recuperação final deverá ter abrangência representativa daqueles mais relevantes** desenvolvidos durante o ano letivo.

b) Após a recuperação final, será considerado aprovado o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média final 5,0 (cinco), resultante do cálculo da média ponderada a seguir:

$$MF = \frac{MA \times 4 + RF \times 6}{10}$$

10

Onde:

10: Somatório dos Pesos

MF = Média Final

MA = Média Anual

RF = Recuperação Final

6 e 4: Pesos

Avaliação do Ensino Técnico de Nível Médio na Forma Subsequente/Concomitante

(Normas de Organização Didática, *Cap. IX, Seção III, Art. 62 ao 69*)

I - A avaliação da aprendizagem nos Cursos Técnicos, na forma Subsequente, tem por finalidade promover a melhoria da realidade educacional do aluno, em seus aspectos qualitativos e quantitativos compreendendo, além da acumulação de conhecimentos, o diagnóstico, a orientação e reorientação do processo de ensino-aprendizagem.

II - Serão considerados instrumentos de avaliação:

- os trabalhos teóricos e práticos construídos individualmente ou em grupo.
- os instrumentos de avaliação a serem utilizados deverão ser explicitados no programa de cada componente curricular.

III - Cada Componente Curricular deverá desenvolver, no mínimo, duas alternativas de avaliação no decorrer do semestre letivo onde cada avaliação terá valor expresso numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Para efeito de avaliação, o semestre letivo será dividido em dois períodos avaliativos. Quando ocorrer mais de uma avaliação dentro do período avaliativo, a média do componente curricular, nesse período será resultante das notas obtidas nas avaliações e será expressa numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

30

IV - É obrigatória a realização de exame de recuperação após o término de cada período avaliativo para o aluno que obteve média inferior a 6,0 (seis) em cada componente curricular. A nota da recuperação do período avaliativo, em cada componente curricular, substituirá a nota do período avaliativo correspondente, caso seja maior.

V - O cálculo da média semestral, de cada componente curricular, resultará da seguinte composição: (Normas de Organização Didática, *Art. 66*)

$$MS = \frac{NP1 + NP2}{2}$$

2

Onde:

MS = Média Semestral

NP = Nota do Período Avaliativo

2 = Número de períodos

VI – Será considerado aprovado o aluno que obtiver média semestral igual ou superior a 6,0 (seis), em cada componente curricular, e frequência de 75% do total da carga horária do conjunto dos componentes curriculares do semestre.

VII – É assegurado o direito à revisão de prova escrita, devendo ser solicitada num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a entrega do resultado da mesma, desde que devidamente fundamentado e mediante requerimento à Diretoria de Ensino do *Campus*. (Normas de Organização Didática, Art. 38)

VIII – Recuperação Final

(Normas de Organização Didática, Art. 68 e 69)

- É assegurada ao aluno a recuperação final, após o término do semestre letivo. Desde que o aluno tenha média semestral maior ou igual a 4,0 (quatro) e menor que 6,0 (seis), em cada componente curricular, e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do conjunto dos componentes curriculares de cada semestre letivo.
- O conteúdo da recuperação final deverá ter abrangência representativa daqueles desenvolvidos no semestre letivo.
- Após a recuperação final, será considerado aprovado o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média final 5,0 (cinco), resultante do cálculo da média ponderada a seguir:

$$\text{MF} = \frac{\text{MA} \times 4 + \text{RF} \times 6}{10}$$

10

Onde:

10: Somatório dos Pesos

MF = Média Final

MA = Média Anual

RF = Recuperação Final

6 e 4: Pesos

ATENÇÃO: Só terá direito a ir ao Conselho de Classe o aluno que participou de todos os processos de recuperação da disciplina em questão.

5.1.3 Avaliação nos Cursos de Graduação na modalidade presencial e à distância

(Normas de Organização Didática, *Cap. IX, Seção IV, Art. 70 ao 77*)

I - O registro do rendimento acadêmico dos alunos compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do seu desempenho em todos os componentes curriculares.

II - Serão obrigatórias, no mínimo, duas verificações de aprendizagem em cada componente curricular, durante o período letivo.

III - Os alunos terão direito à revisão de prova escrita, devendo ser solicitada num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a entrega do resultado da mesma, desde que devidamente fundamentado e mediante requerimento à Diretoria de Ensino do *Campus*.

IV - Após encaminhamento do pedido, a revisão será realizada pelo professor em primeira instância e caso o aluno considere insatisfatória a revisão em primeira instância, poderá solicitar nova revisão, a qual deverá ser realizada por uma comissão formada por 02 (dois) professores da área, preferencialmente da Instituição, sendo facultada a presença do Coordenador do Curso, do professor da disciplina e de um representante da equipe pedagógica.

V - Tanto nos Cursos presenciais quanto nos Cursos da modalidade à distância, será concedida avaliação substitutiva, ao final do período, ao aluno que deixar de ser avaliado por ausência.

- ✓ Será concedida apenas 01 (uma) avaliação substitutiva para cada disciplina.
- ✓ Nos cursos da modalidade à distância, a avaliação substitutiva será elaborada pelo professor da disciplina e aplicada pelo tutor presencial do pólo do aluno.
- ✓ A avaliação substitutiva versará sobre o conteúdo programático referente à avaliação não realizada pelo aluno, conforme período previsto no Calendário Letivo.

VI - Frequência às aulas

(Normas de Organização Didática, Art. 73)

✓ A frequência às aulas e demais atividades acadêmicas serão obrigatórias e o seu controle contabiliza a presença dos alunos nas atividades programadas, das quais estará obrigado a participar de, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do conjunto dos componentes curriculares em cada série/módulo nos cursos de **Educação Básica**.

✓ Nos cursos de **Graduação** a frequência deverá ser igual ou superior a 75% em cada componente curricular do curso.

✓ Nos cursos da modalidade **EAD (Educação à Distância)**, é obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária presencial de cada componente curricular. Para os momentos à distância: O aluno terá que frequentar a carga horária prevista com obrigatoriedade de 70% (setenta por cento) para os momentos à distância, cuja será verificada pelo professor por intermédio dos acessos no ambiente por parte do aluno, através de relatórios extraídos do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Para os momentos presenciais, a carga horária prevista com obrigatoriedade é de 30% (trinta por cento).

33

VII - Cálculo da Média Semestral

(Normas de Organização Didática, Art. 75)

Para efeito de aprovação ou reprovação, nos cursos de graduação, serão aplicados os critérios abaixo:

✓ Estará aprovado o aluno que obtiver média semestral (MS), por disciplina, maior ou igual a 7,0 (sete), e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

✓ Será obrigatoriamente submetido à prova final, o aluno que obtiver média semestral, por disciplina, maior ou igual a 5,0 (cinco) e menor que 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

✓ Estará reprovado o aluno que obtiver média final (MF) menor do que 5,0 (cinco) ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

✓ A média semestral, por disciplina, corresponderá à média aritmética das verificações de aprendizagem realizadas durante o semestre e será obtida através da equação:

33

$$MS = \frac{VA1 + VA2}{2} \geq 7,0$$

Onde:

MS = Média Semestral

VA = Verificação da Aprendizagem

VIII - Cálculo da Média Final

(Normas de Organização Didática, Art. 77)

a) A Média Final, por disciplina, será obtida através da seguinte equação:

$$MF = \frac{MS + NPF}{2} \geq 5,0$$

Onde: **MF** = Média Final

NPF = Nota da Prova Final

MS = Média Semestral

b) Os alunos terão direito à revisão da nota da prova final, desde que requerida à Diretoria de Ensino, num prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação do resultado da mesma.

c) O prazo máximo de integralização dos cursos de graduação será computado acrescentando-se até 50% do tempo indicado no projeto de cada curso para sua duração mínima.

5.2 Conselho de Classe

(Normas de Organização Didática, Cap. IX, Art. 40)

O IFAL – *Campus* Maceió adotará o Conselho de Classe como instância deliberativa acerca do desempenho escolar do aluno para os cursos da Educação Básica, nas suas diferentes modalidades de oferta.

Terá acesso ao Conselho de Classe deliberativo o aluno que apresentar as seguintes condições:

- Ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do conjunto dos componentes curriculares de cada série/módulo;
- Ter participação efetiva nos processos de recuperações desenvolvidos no componente curricular objeto da apreciação;

- Ter média final, mínima, de 4,0 (quatro) pontos em, no máximo, 3 (três) componentes curriculares para os cursos integrados, exceto os na modalidade EJA;
- Ter média final, mínima, de 4,0 (quatro) pontos em todos os componentes curriculares para os cursos da modalidade EJA e os cursos na forma subsequente;
- Estar com pendência para aprovação em apenas 01 (um) componente curricular, desde que tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), média final maior ou igual a 2,0 (dois) nesse componente curricular e ter se submetido a R1 e R2, se houve necessidade.

4 DICAS E ORIENTAÇÕES DE ESTUDO PARA TER UM BOM DESEMPENHO

4.1 O ESTUDO

O estudo é uma atividade importante, pois, quando estudamos, melhoramos nosso desempenho na escola e na vida profissional. Para que esse estudo torne-se mais eficiente e produza resultados positivos, alguns aspectos devem ser observados.

A seguir, apresentamos algumas sugestões que podem colaborar com o seu sucesso na vida escolar.

4.2 CUIDE DA SUA SAÚDE

- ✓ Conserve as boas condições de saúde, tratando de tudo que possa dificultar o estudo: visão, audição, problemas dentários e respiratórios, etc.
- ✓ Alimente-se antes de ir à Escola. Com fome fica mais difícil aprender.
- ✓ Realize atividades físicas, pois uma boa saúde corporal é fundamental para um bom desempenho na escola.
- ✓ Procure dormir no mínimo 8 horas por dia para não ter sono durante as aulas.
- ✓ Aproveite bem as férias e feriados. Não se esqueça de reservar tempo para o lazer, pois ele é fundamental para abstrair e chegar disposto à escola.

4.3 LOCAL DE ESTUDO

- ✓ O ambiente deve ser bem iluminado, arejado e silencioso, com mobiliário adequado (principalmente mesa e cadeira). O material necessário para o estudo deve estar disponível, inclusive um bom dicionário.
- ✓ Estude num lugar calmo e sem barulho. Música durante o estudo? Só se for música calma e em volume baixo.
- ✓ A biblioteca é um importante espaço para pesquisa e aprofundamento de seus estudos, utilize-a sempre.
- ✓ A biblioteca conta com cerca de 20 mil exemplares em seu acervo das diversas áreas do conhecimento, incluindo obras literárias.
- ✓ Para ter acesso ao empréstimo dos livros é necessário fazer cadastro e recadastro anual no setor. O aluno deve comparecer ao atendimento/empréstimo do setor para informações de como realizar o cadastro dos serviços disponíveis.
- ✓ A biblioteca funciona no horário das 8h às 21h30, ininterruptamente.

36

4.4 ORGANIZE SEU TEMPO

- ✓ Seja sempre pontual e assíduo às aulas; isso evitará futuros contratempos relativos à frequência.
- ✓ Esteja sempre muito atento ao Calendário Letivo, pois nele constam todas as atividades acadêmicas.
- ✓ Crie um horário de estudo diário para revisar as matérias do dia. Não deixe pra estudar tudo no dia anterior à prova.

- ✓ Estude um pouco todos os dias, pelo menos de 2 a 3 horas diárias e organize cuidadosamente seu mapa de estudo.
- ✓ Procure esclarecer todas as dúvidas com o professor durante as aulas, nos horários de atividades ou dias de reforço. Estude por conta própria, o professor vai apenas orientar.
- ✓ A **monitoria** estará sempre à disposição dos alunos da **Educação Básica**. Quando necessitar, conte com a ajuda dos monitores das diversas disciplinas. Veja os horários de atendimento nas Coordenadorias dos cursos e áreas.
- ✓ Reveja, fixe e faça os exercícios, em casa, logo após a explicação do professor.
- ✓ Dê uma olhada no conteúdo, mesmo que breve, às vésperas de cada aula.
- ✓ Estude mais a disciplina de que menos gosta ou a que você achar difícil.
- ✓ Não estude por nota, mas para aprender porque o medo de tirar má nota atrapalha o estudo.
- ✓ Intercale as disciplinas, para não estudar em sequência as matérias parecidas. Ex.: Física com História, Matemática com Português.
- ✓ Procure desenvolver todas as atividades propostas pelos professores e participar dos trabalhos.
- ✓ Procure estudar sempre no mesmo lugar e nas mesmas horas. Isto ajudará a obter concentração e hábito. Escolha uma forma eficiente de estudo. Há técnicas que ajudam a estudar de maneira mais proveitosa.

37

4.5 ESTEJA SEMPRE ATUALIZADO

- ✓ Use e abuse do dicionário, pois só assim você irá aumentar seu vocabulário e entender melhor os textos.
- ✓ Organize um horário não só para estudo, mas para todas as atividades. **Acompanhe os telejornais e não se esqueça de deixar tempo para leitura de jornais, revistas e realização de tarefas.** Um aluno atualizado sempre tem um bom desempenho na Escola.

4.6 O QUE POSSO E O QUE NÃO POSSO FAZER?

O IFAL – *Campus* Maceió compreende que todos devem aprender a respeitar-se, responsabilizar-se pelos seus atos, buscando sempre o melhor para a coletividade.

Nesse sentido, você deve ficar atento/a e observar o **Regulamento do Corpo Discente** aprovado pela resolução nº42/CS, de 02 de dezembro de 2013, que está anexa a este manual.

Horários das Aulas

O *Campus* Maceió funciona, ininterruptamente, nos três turnos. No turno matutino, o horário das aulas vai das 7h às 12h20. No vespertino, as aulas começam às 13h e terminam às 18h20. O horário noturno vai das 18h às 22h20.

Atentem que o horário de acesso à instituição é de segunda à sexta-feira, até as 8h30, no turno matutino e até as 14h30 no vespertino, mesmo em dias de provas.

4.7 ALUNOS DO ENSINO INTEGRADO

I - Quanto ao vestuário:

a) Exigência de fardamento:

- Camisa oficial da farda e calça comprida de tecido jeans nas cores azul ou preta;
- Calçado fechado (tênis ou sapato social);
- Saia jeans nas cores azul ou preta, tendo como referência mínima, a altura do joelho.

38

b) Será permitido o uso da camisa dos jogos, do ano em curso, e camisa dos Cursos, nos dias de sexta-feira;

c) Será permitido o uso da camisa dos quartos anos, todos os dias da semana, a partir do início do 2º semestre letivo;

d) Nos laboratórios dos Cursos de Eletrotécnica, Mecânica e Química serão exigidos o uso de calça comprida e bata (estabelecida para cada Curso) nas aulas práticas e sapatos fechados.

II - Quanto ao acesso:

a) O acesso, de segunda à sexta-feira, somente será permitido para os alunos do turno matutino até as 8h30, e para os alunos do turno vespertino, até as 14h30, pela portaria dos alunos;

b) O acesso diário ao estacionamento, para os alunos que possuem automóvel ou moto, só será permitido aos alunos do curso superior, desde que o aluno se identifique ao vigilante na Portaria.

Para tanto, deverão solicitar a carteira de acesso à Coordenação de Segurança.

III - Quanto à saída:

- a) A saída somente será permitida a partir das 12h, para os alunos do turno matutino e, a partir das 18h, para os alunos do turno vespertino, sendo permitida também, pelo portão de saída dos automóveis;
- b) Os alunos ou turmas que tiverem necessidade de sair, antes do horário permitido, deverão se dirigir à DAA para solicitar autorização.

4.8 ALUNOS DO PROEJA, SUBSEQUENTE, TECNOLÓGICO E CURSOS CONVENIADOS.

I - Quanto ao vestuário:

- a) O fardamento padrão será opcional;
- b) Exigência de:
- camisa ou camiseta com manga;
 - calça comprida;
 - saia ou vestido, tendo como referência mínima a altura do joelho;
 - sendo obrigatório o uso de sapato fechado por medida de segurança.

39

4.9 PONTOS COMUNS

I - Será permitido aos alunos, nas horas vagas (ausência de professor, intervalo e nos horários sem aulas), com exceção nos períodos de avaliações bimestrais estabelecidos no calendário escolar para alunos do Ensino Médio e Integrado, o uso do espaço multieventos, desde que tenha a presença de um professor e verificado que não está tendo atividade no local, e que os discentes vistam trajes adequados para a prática de esporte;

II - Os jogos de mesa (xadrez, dominó, dama) serão permitidos apenas nas horas vagas, exceto em sala de aula;

III - Os alunos que trabalham no *Campus* como bolsistas, monitores ou pesquisadores terão acesso, preferencialmente pelo portão dos alunos, de segunda a sexta-feira, e deverão utilizar crachá de identificação quando estiverem no exercício de sua função;

IV - Quando abordado, o aluno deverá apresentar uma justificativa para sua ausência na sala de aula;

V - O acesso aos sábados para alunos em atividades ou aulas, será feito através do **portão principal**, por meio de identificação, com exceção nos períodos de reposição de greve, que será pelo portão dos alunos (desde que solicitado previamente ao DAA justificando o motivo);

VI - É proibido o uso de celular ou similar em sala de aula, sob pena de estar infringindo o Regulamento do Corpo discente, Art.5º, § X e XI;

VII - Dentro da Instituição é obrigatório o uso do fardamento oficial, sob pena de estar infringindo o Regulamento do Corpo discente, Art 4º § XI.

40

5 SIGAA - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS



5.1 O QUE É O SIGAA?

O SIGAA é um sistema online que possibilita que as informações da instituição sejam compartilhadas, assim como informações específicas de cada curso. É como uma secretaria de uma escola em que você tem em suas mãos seus dados, informes quanto à frequência dos professores, além de possuir o poder para avaliar o ensino e compartilhar ideias para melhora do *Campus*. Enfim o SIGAA é tudo de bom no que se refere à gestão.

5.2 VANTAGENS NA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Quando o SIGAA chegou ao IFAL, demoramos um pouco para nos acostumar com este sistema (realmente no começo é chato), porém este nos oferece vantagens que ao decorrer da nossa vida acadêmica passamos a admirar. Não consigo me imaginar hoje tendo que ir até a direção sempre que preciso alterar um registro, ou mesmo solicitar um documento. São coisas tão simples, que no final acabam dando muita dor de cabeça. Veja algumas das vantagens em trabalharmos com o SIGAA.

1) Interatividade

Como podemos ver, o SIGAA é extremamente interativo, isto significa que você tem contato direto com os agentes da educação do *Campus*.

Por exemplo, digamos que você precisa de documentos neste exato momento para participar da seleção de uma bolsa de estudos. A partir do SIGAA você só precisa imprimir a sua declaração de vínculo sem ao menos pisar o pé no IFAL. Simples assim.

41

2) Comunicação

É bem comum o aluno ter dúvidas a respeito de uma matéria. Com o SIGAA você tem contato direto com a sua turma de estudo assim como com os seus professores. Pode-se dizer que é até mais eficiente do que as redes sociais, afinal de contas, nem todo professor possui *facebook*, *twitter* ou qualquer outra rede social.

5.3 COMO ACESSAR?

O acesso ao SIGAA é realizado no endereço <http://sigaa.ifal.edu.br>.

5.4 CADASTRO DO DISCENTE NO SIGAA

Esta operação tem como finalidade possibilitar o cadastro do usuário que corresponde ao discente no SIGAA. Para realizar o cadastro será necessário que o vínculo do discente com a Instituição esteja ativo. O processo somente será validado se as informações fornecidas forem consonantes com os dados informados no processo seletivo.

IFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico)	SIPAC (Administrativo)	SIGRH (Recursos Humanos)
SIGAdmin (Administração e Comunicação)		

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:

Senha:

Professor ou Funcionário,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.


[Cadastre-se](#)

Aluno,
caso ainda não possua cadastro no SIGAA,
clique no link abaixo.


[Cadastre-se](#)

 Este sistema é melhor visualizado utilizando o **Mozilla Firefox**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).
 Para visualizar documentos é necessário utilizar o **Adobe Reader**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).

SIGAA | DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - IFAL - (82) 3194-1154 | Copyright © 2006-2017 - UFRN - app-01-sig.srv1inst2 - v4.0.377 31/07/2017 18:27

discente poderá acessar esta funcionalidade a partir da seguinte tela:

Para se cadastrar, o discente deverá clicar no ícone  “cadastre-se”.

IFAL - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

CADASTRO DE DISCENTE

Para cadastrar-se no SIGAA é necessário preencher o formulário abaixo. O cadastro só será validado se os dados digitados forem iguais aos dados informados no processo seletivo.

DADOS DO DISCENTE

Matrícula:

Nível:

A pessoa é estrangeira e não possui CPF

CPF:

Nome:

RG: (Digite apenas os números)

Data de Nascimento:

E-Mail:

Ano/Semestre Inicial: - (Ex.: 2006-2)

Login:

Senha:

Confirmar Senha:

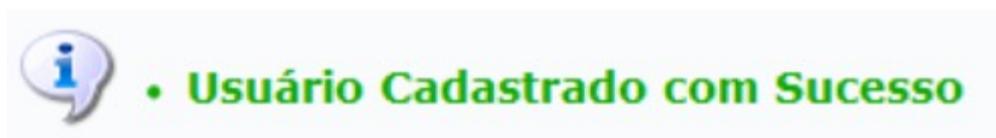
* Campos de preenchimento obrigatório.

SIGAA | DTI - Diretoria da Tecnologia de Informação - IFAL - (82) 3194-1154 | Copyright © 2006-2017 - UFRN - app-01-sig.srv1inst2 - v4.0.377 31/07/2017 18:33

Em seguida, inserir seus Dados de Discente para a realização do cadastro:

- *Matrícula*: Número de matrícula do discente;
- *Nível*: Nível acadêmico do discente;
- *A pessoa é estrangeira e não possui CPF*: Caso o discente seja estrangeiro e não possua o Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- *CPF*: Número do CPF;
- *Nome*: Nome completo do discente;
- *RG*: Número do RG;
- *Data de Nascimento*: Data de nascimento do discente;
- *E-Mail*: E-mail do discente;
- *Ano/Semestre Inicial*: Indicar o ano e o semestre em que o aluno iniciará/cursa suas atividades na Instituição;
- *Login*: Crie um login de acesso;
- *Senha*: Crie uma senha de acesso;
- *Confirmar Senha*: Confirme a senha de acesso.

Depois de inserir todos os dados necessários, clique em **Cadastrar**. Em seguida, será exibida uma mensagem de sucesso confirmando o procedimento realizado.



44

Após cadastrar o usuário, para que o aluno possa ter acesso ao SIGAA, será necessário que ele o acesse com o Login e a Senha que foram registrados anteriormente.

IMPORTANTE: ATUALIZAÇÃO DE FOTO E PERFIL

Esta funcionalidade permite que o usuário atualize sua foto e suas informações que foram previamente cadastradas no sistema – ou cadastre-as, caso não o tenha feito antes –, informações essas que serão exibidas em seu perfil público, disponível para visualização por qualquer outro usuário do sistema.

Para realizar a operação, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Discente → Atualizar Foto e Perfil.

- SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas SAIR

Semestre atual: 2015.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

CENTRO DE TECNOLOGIA (11.00.01.19) Menu Discente Alterar E-mail/Senha Ajuda

Ensino Bolsas Ambientes Virtuais Outros

Agência de Estágios da PREX
Prezados Alunos e Alunas, A Agência de Estágios da UFC informa que todas as vagas de estágios estão sendo divulgadas através da nossa página no Facebook: <https://www.facebook.com/estagiosufc> Informamos ainda que após sua aprovação em um processo de seleção de estagiários, você deve dirigir-se ...

Atualizar Foto e Perfil
Meus Dados Pessoais

Disciplinas do Semestre:

Disciplina	Local	Horário	Chat
FENOMENOS DE TRANSPORTE I	bl 709	SEG 08:00-10:00 QUA 08:00-10:00 (19/02/2015 - 23/06/2015)	
MATERIAIS PARA A INDUSTRIA QUIMICA	bl 709	QUA 10:00-12:00 SEX 10:00-12:00 (19/02/2015 - 23/06/2015)	
TERMODINAMICA QUIMICA	bl 709	TER 08:00-10:00 QUI 08:00-10:00 (19/02/2015 - 04/12/2015) *	
QUIMICA ANALITICA	.	SEG 10:00-12:00 SEG 13:00-16:00 (19/02/2015 - 04/12/2015) *	
QUIMICA ORGANICA EXPERIMENTAL	bloco 950-04	QUA 14:00-17:00 (19/02/2015 -	

Calendário Universitário

Dados Institucionais

Matrícula: [REDACTED]
Curso: ENGENHARIA QUIMICA - MT
Nível: GRADUAÇÃO
Status: ATIVO
E-Mail: [REDACTED]
Entrada: 2013.1

Integralizações:
CH. Total Exigida do Currículo 3768

6 CONTATOS DO IFAL CAMPUS MACEIÓ

	IFAL - REITORIA	3194 -1150
	IFAL – CAMPUS MACEIO - PORTARIA PRINCIPAL (CENTRAL TELEFÔNICA)	2126 – 7000
DG	DIREÇÃO GERAL (DG)	2126 - 7050 / 7054
	SECRETARIA DO GABINETE	2126 - 7108
	COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS	2126 - 7108
DAA	DIRETORIA DE APÓIO ACADÊMICOS (DAA)	2126 - 7036
	COORDENAÇÃO DE REGISTRO ACADÊMICO (CRA)	2126 – 7038 / 7122
	SALA DOS PROFESSORES	2126-7048
	COORDENADORIA DE SERVIÇOS GRÁFICOS	2126 - 7060
	COORDENADORIA DE TURNOS (MATUTINO, VESPERTINO, NOTURNO)	2126 - 7036
	COORDENADORIA BIBLIOTECA BENEVIDES MONTE	2126 - 7026
	COORDENADORIA DE SAÚDE – SETOR MÉDICO E ODONTOLÓGICO	2126 - 7062
	SETOR DE PSICOLOGIA	2126 - 7047
	COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	2126 - 7058
	COORDENADORIA DE SERVIÇO SOCIAL	2126 - 7057
	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (DAE)	2126 - 7119
DE	DIRETORIA DE ENSINO (DE)	2126 - 7096

	COORDENAÇÃO PEDAGOGICA	2126 - 7075
	DEPARTAMENTO DE ENSINO SUPERIOR (DES)	2126 - 7136
	COORDENAÇÃO DAS LICENCIATURAS	2126 - 7006
	NÚCLEO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE AS LICENCIATURAS (NEPLI)	2126 - 7037
	COORDENAÇÃO DE LIC. QUIMICA	2126 - 7024
	COORDENAÇÃO DE LIC. EM CIENCIAS BIOLOGICAS	-
	COORDENAÇÃO DE LIC. EM LETRAS	2126 - 7064
	COORDENAÇÃO DE LIC. EM MATEMATICA	2126 - 7006
	COORDENAÇÃO DE BACH. SIST. INFORMAÇÃO	2126 – 7027/7021
	COORDENAÇÃO DE TECNOL. DESIGN INTERIORES	2126 - 7003
	SALA DE PROJETOS DE DESIGN	2126 - 7049
	COORDENAÇÃO DE TECNOL GESTAO DE TURISMO	2126 - 7008
	COORDENAÇÃO DE TECNOL HOTELARIA	2126 - 7008
	SALA DOS PROFESSORES DE GESTÃO DE TURISMO E HOTELARIA	2126 - 7058
	COORDENAÇÃO DE TECNOL CONSTRUÇÃO EDIFÍCIO	2126 - 7030
	COORDENAÇÃO DE TECNOL ALIMENTOS	2126 - 7024
	DEPARTAMENTO DE ENSINO TÉCNICO (DET)	2126 - 7131
	COORDENAÇÃO DE SUB SEG DO TRABALHO	2126 - 7058
	COORDENAÇÃO DE TEC ESTRADAS	2126 - 7028
	COORDENAÇÃO DE TEC INFORMATICA	2126 – 7021/7027
	COORDENAÇÃO DE TEC QUIMICA	2126 - 7024
	COORDENAÇÃO DE TEC ELETROTECNICA	2126 - 7029
	COORDENAÇÃO DE TEC MECANICA	2126 - 7111
	COORDENAÇÃO DE TEC ELETRONICA	2126 - 7032
	COORDENAÇÃO DE TEC EDIFICAÇÕES	2126 - 7030
	COORDENAÇÃO DO PROEJA - ARTESANATO	2126 - 7007
	DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE FORMAÇÃO GERAL (DAFG)	2126 - 7135
	COORDENAÇÃO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA	2126 - 7023
	LABORATÓRIO DE FÍSICA	2126 - 7067
	COORDENAÇÃO DE CIÊNCIAS HUMANAS	2126 - 7051
	COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTE	2126 - 7033
	COORDENAÇÃO DE LINGUAGENS E CÓDICOS (COLIC)	2126 - 7064
DEPP	DIRETORIA DE EXTENSÃO, PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (DEPP)	2126 - 7117
	COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO	2126 - 7015
	COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO	2126 - 7015
	COORDENAÇÃO DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-EMPRESA (CIE-E)	2126 - 7016

7 ANEXOS

RESOLUÇÃO DO REGULAMENTO DO CORPO DISCENTE

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 42/CS, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2013.

Aprova o Regulamento do Corpo Discente do Instituto Federal de Alagoas.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR** do Instituto Federal de Alagoas - IFAL, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo § 3º do Art.10 da Lei nº 11.892, de 29.12.2008 e em conformidade com o Art. 48 do Estatuto da Instituição, considerando o que consta no processo nº 23041.013412/2013-51, faz saber que esse Conselho reunido extraordinariamente em 2 de dezembro de 2013, resolve aprovar o Regulamento do Corpo Discente do IFAL.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E FINS

Art. 1º. O presente documento tem por objetivo regulamentar as ações e atividades disciplinares do corpo discente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas - IFAL.

CAPÍTULO II DO CORPO DISCENTE

Art. 2º. O corpo discente do IFAL é constituído pelos alunos matriculados ou registrados nos seus diversos cursos e programas.

Parágrafo único. São também considerados discentes do IFAL, os servidores matriculados ou registrados nos diversos cursos e programas oferecidos pela Instituição.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO DISCENTE

Art. 3º. São considerados direitos do discente, além daqueles que lhe são outorgados por legislação própria:

- I. ser tratado com respeito, atenção, urbanidade e equidade por todos os servidores do IFAL, sem discriminação de qualquer espécie;
- II. ser atendido por todos os servidores do IFAL, desde que observada a sequência hierárquica da estrutura organizacional;
- III. encontrar no IFAL ambiente limpo e organizado, favorável à educação integral;
- IV. representar, em termos e por escrito, à Diretoria de Ensino ou segmento equivalente, contra atitudes, omissões ou negligências de colegas e servidores;

V. recorrer à Reitoria do IFAL das decisões administrativas da Direção Geral do seu respectivo Campus;

VI. apresentar sugestões à Coordenação do Curso e/ou a outros setores da instituição, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;

VII. ter acesso às informações sobre as atividades desenvolvidas no Campus, procedimentos adotados, normas e regulamentos vigentes e modalidades de assistência oferecidas aos discentes, 47

VIII. frequentar as dependências do Campus, nos termos do regulamento e normas próprios, sem prejuízo dos trabalhos escolares;

IX. frequentar o curso no horário em que foi efetuada a matrícula inicial;

X. não ser submetido a mais de 2 (duas) avaliações de aprendizagem de qualquer natureza, em um mesmo dia, sob qualquer pretexto;

XI. tomar conhecimento por intermédio de seus professores, das notas, provas, trabalhos ou qualquer outro tipo de avaliação, ao término de cada etapa letiva;

XII. receber do professor todos os instrumentos de avaliação utilizados para a verificação da aprendizagem, para serem apreciados, discutidos e corrigidos, ao término de cada etapa letiva;

XIII. solicitar, em caráter corretivo, revisão de prova escrita, nos termos do Artigo 39 das Normas de Organização Didáticas do IFAL;

Parágrafo único: Conversar com o professor, em primeira instância, em caso de dúvida quanto ao resultado do instrumento de avaliação.

XIV. solicitar uma segunda oportunidade para realização de avaliação, nos termos do Artigo 41 das Normas de Organização Didáticas do IFAL;

XV. solicitar reopção para outro curso da mesma área e/ou áreas de conhecimentos afins, nos termos do Artigo 14 das Normas de Organização Didáticas do IFAL;

XVI. solicitar transferência de turma quando, por motivos supervenientes, a permanência na turma de origem se mostrar inviável;

XVII. solicitar atendimento domiciliar especial para realizar atividades acadêmicas em domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, nos termos do Artigo 84 das Normas de Organização Didáticas do IFAL;

XVIII. participar das atividades curriculares e extracurriculares oferecidas aos discentes, desde que atendidas as normas específicas para tal;

XIX. participar de reuniões dos órgãos colegiados e todas as demais que tratem de assuntos de seu interesse;

XX. participar de eleições e atividades dos órgãos de representação estudantil, quando discente de curso regular, votando ou sendo votado, conforme regulamentação vigente;

XXI. conhecer o registro da indisciplina – Relatório Disciplinar – e as medidas educativas disciplinares contra si adotadas, assegurando-lhe o exercício do contraditório e da ampla defesa;

XXII. manifestar opinião, observando os dispositivos constitucionais;

XXIII. ter direito à reoferta nos termos do artigo 78 das Normas de Organização Didáticas do IFAL;

XXIV. receber cópia deste Regulamento.

Art. 4º. São considerados deveres do discente, além daqueles que lhe são outorgados por legislação própria:

I. tratar a todos com respeito, atenção, urbanidade e equidade, sem discriminação de qualquer espécie;

II. acatar o regime didático e disciplinar do IFAL, bem como a sua organização administrativa;

III. proceder de forma a não ferir a integridade física e moral das pessoas no âmbito do IFAL;

IV. contribuir com os seus atos e atitudes para manter o prestígio e o bom conceito do IFAL, dentro e fora dele;

V. entrar ou sair do IFAL somente através dos portões para este fim destinado;

VI. trajar-se adequadamente e com decoro nas dependências do IFAL, respeitando as normas de segurança dos setores;

VII. aguardar o professor em sala de aula até 10 (dez) minutos após o horário de início das aulas;

VIII. participar efetivamente de todas as atividades didático-pedagógicas, propostas pelo IFAL;

IX. obedecer prazos e datas que lhe forem determinados no cumprimento de atividades escolares e em quaisquer procedimentos formais exigidos pela instituição; X. responsabilizar-se pelos materiais escolares e pertences particulares trazidos para o IFAL;

48

XI. comparecer às atividades curriculares do IFAL ou quando em representação do mesmo, devidamente uniformizado e/ou portando o documento de identificação exigido pela instituição;

XII. comparecer, quando convocado, às reuniões dos órgãos colegiados, diretoria, departamentos e coordenações, para conhecimento ou deliberação de seu interesse;

XIII. cuidar e zelar do patrimônio do IFAL;

Parágrafo único: ressarcir, na forma da lei, o patrimônio, arcando com os prejuízos causados, segundo a legislação vigente.

XIV. cumprir as normas de utilização de ambientes, equipamentos e orientações sobre prevenção de acidente no IFAL;

XV. quando convocado, participar respeitosamente das atividades cívicas, sociais, esportivas, recreativas e culturais previstas no calendário de atividades ou daquelas em que o IFAL tome parte;

XVI. não permanecer nas áreas de circulação em horário de aulas;

XVII. cumprir e colaborar para o cumprimento dos demais preceitos deste Regulamento, no que lhe couber.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 5º. Em qualquer atividade didático-pedagógica, interna ou externa, é proibido ao aluno do IFAL:

I. desrespeitar, ofender, desafiar, provocar, desacatar com palavras, atos ou gestos: colegas, servidores ou qualquer outra pessoa nas dependências da instituição;

II. impedir, sob qualquer pretexto ou hipótese, o acesso de qualquer pessoa na instituição;

III. promover qualquer forma de arrecadação pecuniária nas dependências da instituição sem o prévio conhecimento e a devida autorização do IFAL;

IV. promover fora da instituição atos de arrecadação pecuniária utilizando qualquer elemento identificador do IFAL, sob qualquer pretexto e a qualquer tempo, sem o prévio conhecimento e a devida autorização;

V. praticar atos obscenos ou quaisquer atos que causem constrangimento à moral pública;

VI. praticar atos libidinosos;

VII. ter acesso às dependências do IFAL com trajes inadequados, que firam o decoro ou qualquer norma de segurança exigida pelo setor;

VIII. manifestar-se em nome do IFAL sob qualquer pretexto e a qualquer tempo, ou representá-lo sem a devida autorização;

IX. exercer atividades comerciais no âmbito da Instituição;

X. interromper indevidamente ou conturbar qualquer atividade didático-pedagógica e/ou técnico-administrativa;

XI. utilizar aparelhos eletroeletrônicos que interfiram no desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e/ou técnico-administrativas;

XII. agredir física ou moralmente colegas, servidores ou qualquer outra pessoa nas dependências da instituição;

XIII. usar de meios ilícitos para obter quaisquer vantagens, inclusive frequência, nota e conceito;

XIV. retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros, equipamentos ou bens pertencentes ao patrimônio público ou a terceiros;

XV. fumar nas dependências do IFAL;

XVI. ingressar ou permanecer nas dependências do IFAL ou durante o desenvolvimento de quaisquer atividades didático-pedagógicas sob efeito de bebidas alcólicas ou de qualquer outra substância tóxica proibida por lei;

XVII. portar, utilizar ou induzir o uso de bebidas alcóolicas ou de qualquer outra substância tóxica proibida por lei, nas dependências do IFAL ou durante o desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas;

XVIII. praticar agiotagem, jogos de azar, fazer apostas ou quaisquer atos que a lei repute como ilícitos; XIX. utilizar as redes de computadores, laboratórios, instalações esportivas e demais instalações do IFAL, sem objetivos didático-pedagógicos e sem a presença de um servidor responsável pelo setor;

XX. emprestar ou ceder instrumento oficial de identificação do IFAL, que possibilite a entrada de pessoas estranhas na Instituição;

XXI. causar danos diretos ou indiretos ao patrimônio público ou contribuir para que os mesmos ocorram;

XXII. realizar trotes que, em sua execução, viole ou atente contra qualquer direito fundamental do cidadão;

XXIII. realizar qualquer ato que cause constrangimento físico, moral ou emocional (*bullying*) a qualquer pessoa no âmbito do IFAL;

XXIV. alterar o teor de documentos oficiais do IFAL;

XXV. portar armas e/ou materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza ou qualquer elemento que represente perigo para si e para a comunidade na Instituição.

CAPÍTULO V DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 6º. Será considerado ato de indisciplina a não observância das normas constantes deste regulamento.

Parágrafo único – A cada ato de indisciplina, acarretará aplicação de Medida Disciplinar.

Art. 7º. São Medidas Disciplinares:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita com comunicação aos pais;
- III. suspensão da frequência das atividades regulares da disciplina;
- IV. suspensão da frequência das atividades regulares da classe;
- V. suspensão da frequência das atividades regulares do *Campus*;
- VI. transferência de turma;
- VII. perda da residência estudantil;
- VIII. exclusão do IFAL.

§ 1º- Tratando-se de adolescente, as medidas disciplinares dos incisos II ao VIII serão imediatamente comunicadas aos pais/responsáveis, os quais devem assinar termo de ciência dos fatos que ensejaram a adoção de tais medidas, comprometendo-se a acompanhar o desenvolvimento do aluno no *Campus*.

§ 2º- Em nenhuma das hipóteses previstas nos incisos III ao VII o aluno poderá ser privado do direito de realizar atividades avaliativas.

Art. 8º. As Medidas Disciplinares serão aplicadas da seguinte forma:

- a) **advertência verbal:** ocorrerá quando o educando cometer um ato de indisciplina de menor gravidade. A referida admoestação deverá ser feita de forma a não colocar o aluno em situação constrangedora ou vexatória;
- b) **advertência por escrito:** será aplicada ao aluno que já foi verbalmente advertido;
- c) **suspensão da frequência das atividades regulares da disciplina:** será aplicada, pelo professor, ao aluno que infringiu, de algum modo, as normas constantes deste documento no transcorrer da aula, não podendo exceder a 2 (dois) dias de aula;

d) **suspensão da frequência das atividades regulares da classe:** será aplicada ao aluno que infringiu, de algum modo, as normas constantes deste documento durante o desenvolvimento de quaisquer atividades didático-pedagógicas dentro ou fora do *Campus*, não podendo exceder a 3 (três) dias de aula;

e) **suspensão da frequência das atividades regulares do *Campus*:** será aplicada ao aluno que cometer atos de indisciplina considerados graves nos termos deste regulamento não podendo exceder a 5 (cinco) dias de aula;

f) **transferência de turma:** será aplicada ao aluno cujos atos de indisciplina inviabilizem a sua permanência na turma; 50

g) **perda da residência estudantil:** será aplicada quando do descumprimento das regras previstas no edital do processo seletivo e do regulamento interno do *Campus*;

h) **exclusão do IFAL:** será aplicada ao aluno que praticou ato de indisciplina gravíssimo, sendo sempre precedida do devido processo legal em que seja a ele assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º - Ao aluno que incidir nas condutas constantes nas hipóteses previstas nas alíneas c e d, serão aplicadas, paralelamente, atividades didático-pedagógicas.

§ 2º - O não cumprimento da atividade pedagógica implicará a substituição por aplicação de medida mais gravosa.

§ 3º - Todas as Medidas Disciplinares aplicadas deverão ser assinadas pelo (a) aluno (a), arquivadas em sua pasta de documentação acadêmica e registradas no sistema acadêmico, não constando, entretanto, de seu histórico escolar final.

Art. 9º. As medidas disciplinares poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

Art.10. A aplicação de Medida Disciplinar prevista neste Regulamento não exclui a responsabilização civil, penal ou infracional do aluno que cometeu ato de indisciplina.

Parágrafo único: em se tratando de adolescente incidirá a Lei 8.069/90 naquilo que couber.

Art. 11. Na aplicação das Medidas Disciplinares, serão levados em consideração os seguintes fatores:

a) gravidade do ato de indisciplina cometido;

b) os danos materiais e ou morais causados;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os antecedentes do discente, que deverão ser assentados em sua pasta individual, mencionando sempre sua causa por meio de Relatório Disciplinar o qual deverá ser preenchido por servidores e encaminhado para o setor competente.

Art. 12. Os atos de indisciplina serão assim classificados:

I – Moderados:

a) desrespeito, ofensa, provocação injusta;

b) impedimento, sob qualquer pretexto ou hipótese, do acesso de qualquer pessoa à instituição;

c) promoção de qualquer forma de arrecadação pecuniária nas dependências da instituição sem o prévio conhecimento e a devida autorização do IFAL;

d) arrecadação pecuniária utilizando qualquer elemento identificador do IFAL, sem a devida autorização;

e) uso de trajes inadequados e que firam o decoro ou qualquer norma de segurança exigida pelo setor;

f) uso de fumo nas dependências do IFAL;

g) representação do IFAL sem a devida autorização;

h) exercício de atividades comerciais no âmbito da Instituição;
i) interrupção ou conturbação de qualquer atividade didático-pedagógica e/ou técnico-administrativa;

j) utilização de aparelhos eletroeletrônicos que interfiram no desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas e/ou técnico-administrativas.

51

II – Graves:

a) agressão física ou moral;
b) utilização de meios ilícitos para obter quaisquer vantagens, inclusive frequência, nota e conceito;
c) retirada de qualquer ambiente, sem autorização, de documentos, livros, equipamentos ou bens pertencentes ao patrimônio público ou a terceiros;
d) agiotagem, jogos de azar, apostas ou atos que a lei reputa como ilícitos;
e) utilização de redes de computadores, laboratórios, instalações esportivas e demais instalações do IFAL, sem objetivos didático-pedagógicos;
f) empréstimo ou cessão de instrumento oficial de identificação do IFAL, que possibilite a entrada de pessoas estranhas na Instituição,
g) danos diretos ou indiretos ao patrimônio público;
h) realização de trotes que, em sua execução, viole ou atente contra qualquer direito fundamental do cidadão;
i) prática de atos obscenos;
j) prática de atos que causem constrangimento físico, moral ou emocional (*bullying*) a qualquer pessoa no âmbito do IFAL.

III – Gravíssimos:

a) alteração de documentos oficiais do IFAL;
b) ingresso ou permanência nas dependências do IFAL ou durante o desenvolvimento de quaisquer atividades didático-pedagógicas sob efeito de bebidas alcóolicas ou de qualquer outra substância tóxica proibida por lei;
c) prática de atos libidinosos;
d) porte, uso ou indução de bebidas alcóolicas ou de qualquer outra substância tóxica proibida por lei, nas dependências do IFAL ou durante o desenvolvimento de atividades didático-pedagógicas;
e) uso, porte e guarda de armas e/ou materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza que represente perigo para si e para a coletividade.

§ 1º - Aos alunos que incidirem nos atos de indisciplina considerados **moderados**, serão cometidas as Medidas Disciplinares previstas no Art. 8º, alíneas “a” e “b”.

§ 2º - Aos alunos que incidirem nos atos de indisciplina considerados **graves**, serão cometidas as Medidas Disciplinares previstas no Art. 8º, alíneas “c”, “d” e “e”.

§ 3º - Aos alunos que incidirem nos atos de indisciplina considerados **gravíssimos**, serão cometidas as Medidas Disciplinares previstas no Art. 8º, alíneas “f”, “g” e “h”.

Art. 13. A competência para aplicar medidas disciplinares será do DEAA, DAA ou Departamento equivalente, onde houver, munido do devido parecer da Equipe Pedagógica.

Parágrafo único: em relação às medidas previstas nos incisos V, VII e VIII do Art. 7º, o processo disciplinar deverá ser encaminhado à Direção Geral para homologação.

Art. 14. Sempre que o ato de indisciplina praticado pelo discente ensejar imposição de Medida Disciplinar dos incisos VII e VIII do Art. 7º será obrigatória a instauração de Processo Disciplinar.

Parágrafo único: A instauração de Processo Disciplinar será solicitada pela Direção Geral do *Campus* considerando o Relatório Disciplinar e documentos relevantes, caso existam.

Art. 15. Deve ser garantido ao discente o exercício do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR

52

Art. 16. O Processo Disciplinar buscará a comprovação da existência de fatos e/ou de seus autores, bem como do grau de responsabilidade na prática do ato de indisciplina.

Art. 17. O Processo Disciplinar será conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores designados pela Direção Geral do *Campus*, sendo: um(a) pedagogo(a), um(a) docente e um(a) assistente social.

Art. 18. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 19. A Comissão de Processo Disciplinar tem poder para convocar pessoas para prestar depoimentos ou informações necessários à apuração dos fatos.

Art. 20. O prazo para a conclusão do Processo Disciplinar não excederá 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do ato que instituiu a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias assim exigirem.

Art. 21. É assegurado ao discente o direito de acompanhar o Processo Disciplinar pessoalmente, se maior de 18 anos, ou por intermédio de seu responsável, se adolescente, ou por procurador legalmente constituído.

Art. 22. Os depoimentos serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito trazê-los por escrito. Constatado o ato de indisciplina, será formulada a notificação do discente, com especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Parágrafo único: O discente será notificado por documento expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 5 (cinco) dias, assegurando-lhe vistas ao processo.

Art. 23. No Processo Disciplinar deve ser assegurado o contraditório e da ampla defesa ao discente notificado, com a utilização das provas admitidas em direito.

Art. 24. O Processo Disciplinar, com o relatório de conclusão da comissão, será remetido para julgamento à autoridade que instaurou o processo, para a devida homologação.

Art. 25. Após o julgamento, o discente terá 05 (cinco) dias, a contar da data da ciência da Medida Disciplinar, para recorrer por escrito ao Conselho de *Campus* e, na falta deste à Reitoria.

Art. 26. Do Processo Disciplinar poderá resultar:

- I. arquivamento do processo;
- II. aplicação das medidas disciplinares previstas neste Regulamento.

Art. 27. O Processo Disciplinar finda com o Termo de Encerramento no qual constará a comprovação do cumprimento da Medida Disciplinar, que será encaminhada pela Comissão ao Diretor-Geral para ciência, devolução e arquivamento.

Art. 28. O discente que estiver sob Processo Disciplinar não poderá dispor dos direitos instituídos no § 2^a do Art. 10 e nos Artigos 14 e 20 das Normas de Organização Didática do IFAL, bem como da Colação de Grau nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 29. No ato da matrícula, a Direção Geral do *Campus* providenciará a entrega deste Regulamento ao estudante ou ao seu responsável legal, quando for o caso, com o respectivo protocolo. 53

Art. 30. O Regulamento Disciplinar do Discente deverá estar na Biblioteca, assim como no endereço eletrônico do IFAL e seus *Campi* à disposição de toda a comunidade.

Art. 31. Nenhum membro do corpo discente poderá eximir-se do cumprimento das normas dispostas neste regulamento alegando desconhecê-las.

Art. 32. Os regulamentos dos *Campi* no que concernir ao discente deverão ser elaborados à luz deste Regulamento Geral.

Art. 33. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Reitoria do IFAL, adotando-se como fonte subsidiária o Estatuto da Criança e do Adolescente e/ou a legislação comum.

Art. 34. O presente Regulamento entrará em vigor na data da sua homologação pela Reitoria do IFAL.

Art. 35. Este Regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

Sérgio Teixeira Costa
Presidente do Conselho Superior