



INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ
Câmpus Foz do Iguaçu

MANUAL DO ALUNO

Cursos Subsequentes

Ano Letivo/2014

APRESENTAÇÃO GERAL

Direção do Campus

Prof Dra Roseli Bernardete Dahlem

Direção de Ensino

Prof Ma Marcia Palharini Pessini

Direção Administrativa

Prof Me Anderson Coldebella

Coordenação de Curso (Téc. em Informática)

Prof Humberto Beneduzzi

Coordenação de Curso (Téc. em Edificações)

Prof Me Geovan Carlos Soethe

Coordenação de Curso (Téc. em Aquicultura)

Prof Dr. Adilson Reidel

Coordenação de Curso (Téc. em Hidrologia)

Prof Me André Gentilini

Coordenação de Curso (Téc. em Cozinha)

Prof Me Nelson de Castro Neto

Coordenação de Curso Licenciatura em Física

Prof Me Henri Araujo Leuboeuf

Coordenação de Curso Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Prof Me Felipe Alex scheidt

Coordenadoria de Ensino/Pedagoga

Ma Andréa Márcia Legnani

Coordenadoria de Pesquisa e Extensão

Prof Dr Arcangelo Augusto Signor

Secretaria Acadêmica

Jehanne Schroder

Biblioteca

Telma Maria Viola de Souza

Prezado(a) Aluno (a)

Estamos felizes que você faça parte da família IFPR. Você é o principal motivo de estarmos aqui. É, portanto, o elemento mais importante em nossa estrutura. Nosso trabalho é voltado não apenas para torná-lo um técnico competente, mas, principalmente, um cidadão consciente.

Este Manual tem por finalidade informar os procedimentos administrativos de nossa Instituição, e orientá-lo(a) em várias situações com as quais irá se defrontar no cotidiano escolar.

Esperamos que você possa utilizá-lo no seu dia a dia, facilitando, assim, a sua integração à Instituição.

MISSÃO IFPR

“Promover a educação profissional e tecnológica, pública, de qualidade, socialmente referenciada, por meio do ensino, pesquisa e extensão, visando à formação de cidadãos críticos, autônomos e empreendedores, comprometidos com a sustentabilidade.”

VISÃO IFPR

“Ser referência em educação profissional e tecnológica e científica, reconhecida pelo compromisso com a transformação social.”

ALGUNS PROCEDIMENTOS A QUE VOCÊ DEVE FICAR ATENTO

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Antes do início de cada período letivo o aluno deve realizar a rematrícula em todos os componentes curriculares em que foi aprovado e dependências, quando for o caso. A rematrícula será realizada conforme edital específico e no prazo estipulado de acordo com o calendário acadêmico a ser divulgado. O abandono de curso caracteriza-se pela não renovação da matrícula dentro dos prazos estipulados no calendário acadêmico.

TRANCAMENTO E DESTRANCAMENTO DE CURSO

O trancamento do curso é a interrupção total das atividades escolares, por tempo determinado, a pedido do estudante. O trancamento da matrícula somente poderá ocorrer a partir do segundo período letivo. O prazo final para pedidos de trancamento de curso será estipulado pelo calendário acadêmico.

O tempo máximo para trancamento para cursos técnicos deverá ser de 1 ano ou de 2 semestres, assim dispostos:

- 2 dois semestres consecutivos no mesmo ano letivo para cursos com entrada anual de turmas;
- 2 semestres alternados ou consecutivos para cursos semestrais que tem duas entradas anuais.

Decorrido o prazo de trancamento, o estudante deverá requerer sua matrícula, no período previsto em calendário acadêmico, mediante requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica.

A não realização da matrícula, após o término do trancamento, no prazo estabelecido em calendário Acadêmico, caracterizará abandono de curso.

APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ANTERIORES

O Aproveitamento de Estudos Anteriores compreende a possibilidade de aproveitamento de componentes curriculares

cursados em outro curso de ensino superior, quando solicitado pelo aluno.

O pedido de aproveitamento de estudos deve ser avaliado por Comissão de Análise composta por professores da área de conhecimento, seguindo os seguintes critérios:

- Correspondência entre a instituição de origem e o IFPR em relação às ementas, ao conteúdo e à carga horária cursados. A carga horária cursada não deverá ser inferior a 75% daquela indicada no componente curricular do curso do IFPR;
- O processo de aproveitamento de estudos poderá envolver avaliação teórica e/ou prática acerca do conhecimento a ser aproveitado.

Os pedidos de aproveitamento de estudos devem ser feitos no prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

O estudante deve estar matriculado no componente curricular para o qual solicita o aproveitamento, ou ainda não tê-lo cursado.

É vedado o aproveitamento de estudos entre níveis de ensino diferentes.

CERTIFICAÇÃO DE CONHECIMENTOS ANTERIORES

A Certificação de Conhecimentos Anteriores é a dispensa de frequência em componente curricular em que o aluno comprove domínio de conhecimento através da aprovação em avaliação.

Não se aplica a Certificação de Conhecimentos Anteriores para componente curricular de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou monografia, bem como Estágio Supervisionado.

O estudante deverá estar matriculado ou ainda não ter cursado o componente curricular para o qual solicita certificação de conhecimentos.

A certificação de conhecimentos por componente curricular somente pode ser aplicada em curso que prevê matrícula por componente curricular.

No curso por módulo, bloco de ou série, a certificação de conhecimentos somente se aplica se o estudante demonstrar domínio de conhecimento em todos os componentes curriculares do período letivo.

FREQUÊNCIA

Conforme Resolução nº 54/2011 do IFPR, é obrigatória a frequência mínima de 75% da carga horária total do período letivo.

ABONO DE FALTAS

Não haverá abono de faltas, qualquer que tenha sido o motivo de ausência, exceto em caso de convocação do aluno em órgão de Formação de Reserva Militar.

Demais casos como doenças infectocontagiosas, fraturas expostas, afecções congênitas, licença maternidade e outras situações que impeçam o estudante de frequentar as aulas por tempo determinado deve-se procurar a secretaria acadêmica para as orientações quanto aos procedimentos a serem adotados.

AVALIAÇÕES

O processo de avaliação da aprendizagem, guardando íntima relação com a natureza da disciplina, é parte integrante do processo de ensino, e obedece as normas estabelecidas na Portaria nº 120/2009 do IFPR.

Os resultados obtidos no processo de avaliação serão expressos por conceitos:

- I. Conceito A – quando a aprendizagem do aluno foi PLENA e atingiu os objetivos propostos no processo ensino aprendizagem;
- II. Conceito B – a aprendizagem do aluno foi PARCIALMENTE PLENA e atingiu níveis desejáveis aos objetivos propostos no processo ensino aprendizagem;
- III. Conceito C – a aprendizagem do aluno foi SUFICIENTE e atingiu níveis aceitáveis aos objetivos propostos, sem comprometimento à continuidade no processo ensino aprendizagem;
- IV. Conceito D – a aprendizagem do aluno foi INSUFICIENTE e não atingiu os objetivos propostos, comprometendo e/ou inviabilizando o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem.

REVISÃO DE PROVAS

É um dever e direito do aluno solicitar revisão de provas de qualquer disciplina. A solicitação de revisão de provas deve ser formalizada na Secretaria Acadêmica. O pedido será encaminhado ao professor para as providências cabíveis.

REPOSIÇÃO DE AVALIAÇÃO

De acordo com a portaria nº 120 de 06/08/2009, Parágrafo 2º, será garantida, ao aluno, a reposição da avaliação, desde que haja comprovação do afastamento com os seguintes motivos: serviço militar, falecimento de parente de primeiro grau, licença maternidade/adoção, doença infectocontagiosa, internamento hospitalar.

Nesses casos, o discente que não realizar alguma avaliação, deverá solicitar a reposição junto à Secretaria Acadêmica, conforme formulário específico, dentro de 3 (três) dias úteis após a realização da prova. O aluno deverá justificar o pedido através de documentação anexada ao protocolo.

REPROVAÇÃO/APROVAÇÃO

De acordo com a portaria nº120 do IFPR:

Art. 11 – O aluno será considerado APROVADO quando obtiver o conceito igual ou superior a C e frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do período letivo.

Art. 12 – O aluno será considerado REPROVADO quando não atingir o conceito igual ou superior a C e/ou frequência igual ou superior a 75% ao final do período letivo, e ficará em dependência nessa unidade/área, podendo avançar para o semestre ou série seguinte.

§1º - Terá direito a progressão parcial o aluno que obtiver no máximo três (03) reprovações pendentes em componentes curriculares distintos.

§2º - Caso o aluno tenha quatro (04) reprovações pendentes em componentes curriculares distintos deverá matricular-se somente nestes componentes.

§3º A dependência ficará sob a responsabilidade dos professores dos componentes curriculares, cabendo ao aluno matricular-se nas turmas regulares ou turmas especiais abertas para esse fim, sendo que a metodologia utilizada nas turmas especiais de dependência ficará a critério dos professores.

DEPENDÊNCIA

Será assegurada ao aluno a possibilidade de cursar as dependências de acordo com as normas estabelecidas pelo IFPR. O aluno deverá solicitar na Secretaria Acadêmica matrícula no componente curricular no qual está em dependência.

DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA

O discente poderá requerer, a qualquer momento, declaração na qual conste sua situação acadêmica.

A emissão somente será expedida se o aluno estiver com documentação regularizada junto à secretaria acadêmica.

PRAZOS PARA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÕES PELA SECRETARIA ACADÊMICA

DOCUMENTOS	PRAZOS/DIAS ÚTEIS
Declaração de matrícula	03
Declaração de transferência	03
Histórico escolar	30
Reposição de Avaliação	Entrar com pedido no máximo 72 h após a realização da avaliação.

ACOMPANHAMENTO DE EGRESSOS

Orientamos aos ex-alunos do Instituto Federal do Paraná que respondam o questionário de acompanhamento de egressos disponível no site do Câmpus Foz do Iguaçu no item ALUNOS.

Através do cadastro atualizado podemos manter contato com nossos alunos egressos, preservando um vínculo que não precisa ser encerrado com sua formatura. De posse dos seus dados (e com sua devida autorização) poderemos divulgar eventos, oportunidades de trabalho e de educação continuada que possam ser de seu interesse.

O questionário para monitoramento do aluno egresso é aplicado com o propósito de identificar o grau de inserção de nossos egressos no mercado de trabalho e avaliar sua opinião em relação à instituição e o curso realizado.

DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

Contam nos documentos [Direitos e Normas Disciplinares dos Alunos](#) e [Regulamento Disciplinar do Corpo Discente do IFPR](#).

Acesso no link:

<http://foz.ifpr.edu.br/alunos/informacoes/regulamentos/>

CONFECÇÃO DE CAMISETAS PARA CURSO/TURMA

Os alunos das turmas e/ou cursos interessados em confeccionar camisetas específicas para suas turmas/curso, deverão encaminhar o modelo para aprovação ao e-mail da Comunicação do câmpus (comunicacao.foz@ifpr.edu.br), visto que este é o setor que verificará o atendimento das normas que tratam do uso da marca e cores do IFPR.

PROMOÇÃO DE SORTEIOS E SIMILARES

Os alunos e/ou turmas interessadas em realizar promoções de sorteios, rifas, ação entre amigos e similares, com o objetivo de angariar fundos, deverão protocolar o pedido, em forma de ofício, encaminhando para a Direção Geral, que fará as recomendações e encaminhamentos necessários. Destaca-se que nesses casos,

sempre a atividade deve ser proposta com o uso do termo "Ação entre Amigos".

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- As salas de aula, laboratórios e biblioteca são espaços onde o aluno desenvolve suas atividades ao longo do período letivo, por isso é essencial que o aluno os respeite e conserve.
- O IFPR – Foz do Iguaçu respeita a liberdade do exercício de culto religioso pelo discente, entretanto, não tem condições estruturais de alterar a grade curricular para atender especialmente o aluno que tiver que se ausentar às aulas, em dias normais letivos, para prática do seu culto, tão pouco abonar a falta na sua ausência da sala.
- Os assuntos acadêmicos e pedagógicos devem ser resolvidos em primeiro lugar com o professor (a), posteriormente com a Coordenação de Curso e depois com a Direção de Ensino.
- O aluno pode solicitar ao professor o plano da disciplina e a bibliografia para que acompanhe o desenvolvimento do programa do componente curricular.
- É de inteira responsabilidade do aluno a veracidade dos documentos entregues no ato da matrícula.
- A falta de professor poderá ser suprida sempre que possível por outro professor a critério da Direção de Ensino, sem aviso prévio aos alunos.

Calendário Acadêmico 2014 – IFPR: Datas Importantes

05/02 – Início do 1º semestre Letivo

06 e 07/02 – Confirmação da matrícula para ingressantes

24/02 – Data final: Solicitação de Aproveitamento de Estudos Anteriores/ Certificação de Conhecimentos Anteriores

30/06 a 04/07 – Rematrícula para os cursos semestrais para o 2º semestre de 2014

08/07 – Término do 1º semestre letivo

29/07- Início do 2º semestre letivo

14/08 – Prazo final para trancamento de curso referente ao primeiro semestre

18/08 – Prazo final para solicitação de Aproveitamento de Estudos Anteriores e Certificação de Conhecimentos Anteriores.

08 a 12/12/2014 Rematrícula cursos semestrais e cursos anuais para 2015

16/12 – Prazo final para trancamento de curso referente ao segundo semestre

17/12 – Término do 2º semestre letivo