

**INSTITUTO  
FEDERAL**

Paraná

---

Campus  
Assis Chateaubriand

**MANUAL DO ESTUDANTE  
2021**

Odacir Antonio Zanatta

**Reitor**

Amarildo Pinheiro Magalhães

**Pró-Reitor de Ensino**

Vicente Sandeski

**Diretor-Geral *Campus Assis Chateaubriand***

Helton Jaques Albiero

**Diretor Administrativo *Campus Assis Chateaubriand***

Josiane Paula Maltauro Lopes

**Diretora de Ensino, Pesquisa e Extensão *Campus Assis Chateaubriand***

Editorial

Monia Karine Azevedo (Organizadora)

Claudia Gallert (Organizadora)

Colaboradores

Ademir Rodrigo de Araujo Santos (Biblioteca)

Cler Coldebella Muraro (Biblioteca)

Karina Dias Espartosa (Coordenação Licenciatura em Ciências Biológicas)

Ivo Moura (SECAC)

Thaís Valéria Fonseca de Oliveira Scane (SEPAE)

*Colaboradores atualização/2018*

Aline Lariza Glaeser Zilio Piletti (SEPAE)

Josiane Paula Maltauro Lopes

Luiz Augusto Estacheski (SECAC)

Tatiane Martinazzo Portz

*Colaboradores atualização/2020*

Amanda Rottva (SEPAE)

Rozeane Jara Puker (SEPAE)

Josiane Paula Maltauro Lopes

Elenice Setti

*Atualização/2021*

Amanda Rottva (SEPAE)

Simone Rodrigues Slusarski (SEPAE)

Karianny aparecida Gerotto Del Mouro (SEPAE)

Thaís Valéria Fonseca de Oliveira Scane (SEPAE)

Caros Estudantes,

O Instituto Federal do Paraná (IFPR) *Campus Assis Chateaubriand*, tem a satisfação de tê-los conosco. Sejam bem-vindos!

Este manual foi elaborado com o objetivo de esclarecer dúvidas e melhor situá-los na Instituição. Desejamos um excelente percurso e que todo o aprendizado profissional e humano aqui construído lhes dê, no futuro, segurança de confirmar sua decisão de ter feito parte da nossa história. Sucesso!

## ÍNDICE

<b>1. Os Institutos Federais no Brasil, no Paraná e em Assis Chateaubriand</b>	<b>7</b>
<b>2. Estrutura Organizacional</b>	<b>9</b>
<b>3. Fique sabendo</b>	<b>13</b>
O que faz a Coordenação de Curso?	13
O que faz a Secretaria Acadêmica (SECAC)?	13
O que faz a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis (SEPAE)?	13
O que é Assistência Estudantil?	13
O que faz o NAPNE?	14
O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) é responsável pela preparação da instituição para receber, nos cursos, pessoas com deficiência e o acompanhamento destas ao longo do processo acadêmico.	14
O que são atividades de pesquisa e extensão?	14
Posso fazer estágio?	15
Como funciona a biblioteca?	15
O que é o Grêmio Estudantil?	15
<b>4. Informações úteis</b>	<b>15</b>
Regime Didático Emergencial (RDE)	15
Se eu tiver dúvidas sobre os conteúdos trabalhados em sala de aula, onde posso procurar auxílio?	16
E se eu precisar sair do instituto antes do horário de término das aulas? (Estudantes do Ensino Médio)	16
Se eu chegar atrasado, posso entrar na sala? (Estudantes do Ensino Médio)	16
Se eu precisar faltar à aula, há algo que eu preciso fazer?	16
Posso pedir reposição de avaliação?	17
Como funciona a avaliação no IFPR?	17
Posso pedir revisão de conceitos?	17
O que encontro no Calendário Acadêmico?	18
O que é preciso para ser aprovado?	18
O que é dependência?	19

Quando tenho direito a atendimento domiciliar?	19
O que é aproveitamento de estudos? (Estudantes dos níveis Subsequente e Superior)	19
Quando preciso renovar a matrícula?	19
O que posso fazer se não puder continuar no curso? (Estudantes dos níveis Subsequente e Superior)	19
E se eu precisar pedir transferência?	20
<b>5. Direitos e Deveres do estudante</b>	<b>20</b>
<b>6. Comunicação</b>	<b>22</b>
Como entro em contato ou tenho acesso à informações do IFPR?	22
<b>7. Documentos importantes</b>	<b>22</b>
<b>8. Dicas para melhorar seu aproveitamento nos estudos</b>	<b>23</b>

## 1. Os Institutos Federais no Brasil, no Paraná e em Assis Chateaubriand

O IFPR é uma instituição de ensino que faz parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Essa rede conta, atualmente, com 38 (trinta e oito) Institutos Federais no país os quais possuem, mais de 600 unidades distribuídas em todo o Brasil.

Você sabia que esta rede existe há 111 anos?!

Tudo começou em 1909, quando o então Presidente da República Nilo Peçanha, criou 19 escolas de Aprendizes e Artífices. Com o passar do tempo, outras escolas de ensino profissionalizante foram criadas e extintas. No percurso de sua história, essas escolas foram mudando de nome e passaram a ser conhecidas como escolas técnicas. Até que, entre os anos de 1978 e 2001, se tornaram Centros Federais de Educação Profissional e Tecnológica (CEFET). Em 2008, a Lei nº 11.892 reuniu as escolas técnicas existentes no país para formarem 38 (trinta e oito) Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, com estrutura multicampi em todos os estados brasileiros e no Distrito Federal.

No Paraná, a Lei 11.892/08 transformou a Escola Técnica da Universidade Federal do Paraná (UTFPR) em Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia.

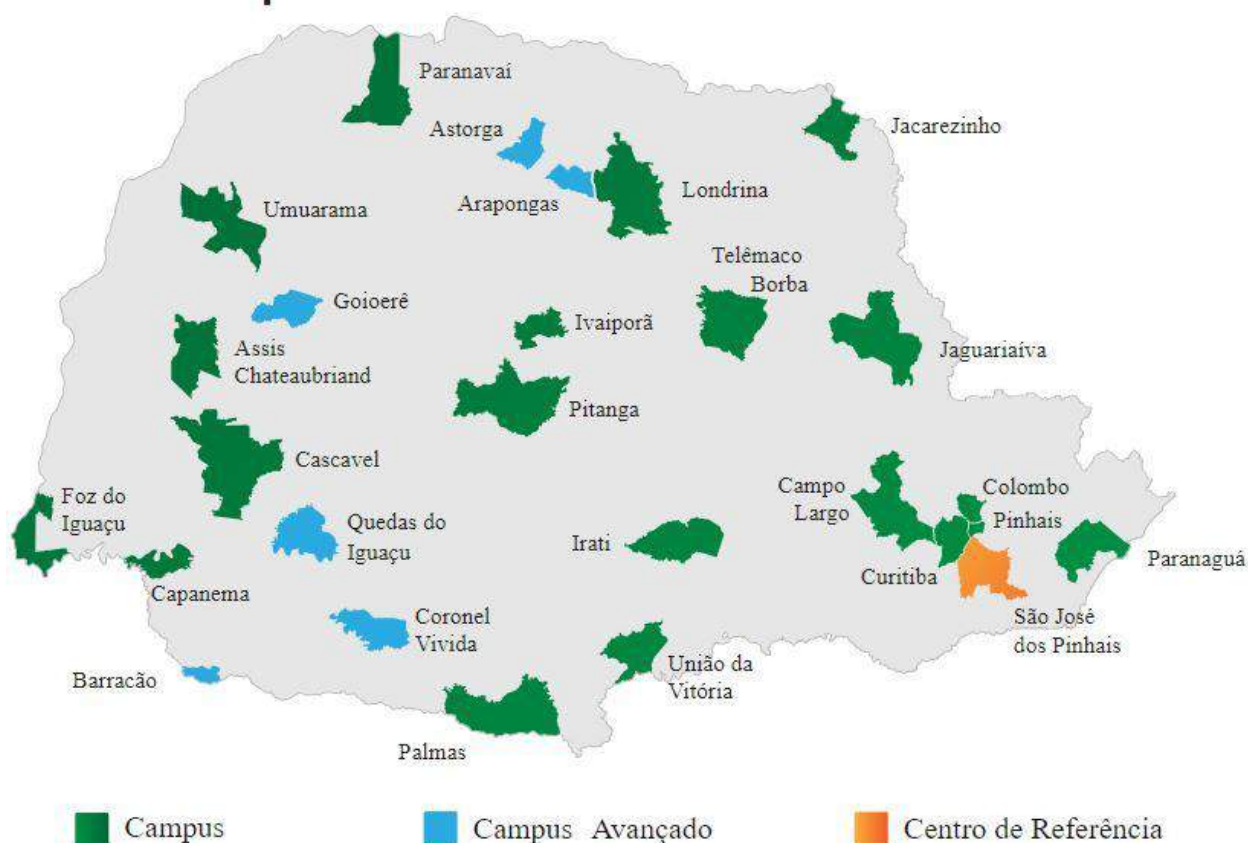
Em nosso estado, além do IFPR, também faz parte da rede federal a Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR).

O Instituto Federal do Paraná, tem 26 campi espalhados pelo estado. Olha só o mapa abaixo:



Instituições que compõem a rede federal no Brasil

Fonte: Portal da Rede Federal



Cidades do Paraná em que o IFPR está presente

Fonte: Reitoria do Instituto Federal do Paraná

Mas, o que é um Instituto Federal afinal? Uma escola? Uma universidade?

Os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia são instituições que tem como objetivo a formação profissional e tecnológica com base no ensino, na pesquisa e na extensão. Oferecem educação em vários níveis e modalidades de ensino: ensino médio integrado a um curso técnico, ensino técnico subsequente, ensino técnico concomitante, ensino superior, especialização, mestrado, doutorado, educação à distância, formação inicial e continuada, dentre outros. A possibilidade de ofertar cursos em diferentes níveis, desde a educação básica até a pós-graduação, é o que difere os Institutos Federais das escolas (que ofertam apenas Educação Básica) e das universidades (que ofertam apenas Ensino Superior).

Em Assis Chateaubriand, o IFPR iniciou suas atividades em 2010 como *campus* avançado do IFPR Umuarama, a partir da organização de empresários, políticos e apoiadores da cidade e região para a vinda do instituto para cá.

No IFPR - Assis Chateaubriand, atualmente, são ofertados os seguintes cursos:

- Técnico em Informática para Internet Integrado ao Ensino Médio (manhã e tarde)
- Técnico em Eletromecânica Integrado ao Ensino Médio (manhã)
- Técnico em Agropecuária Integrado ao Ensino Médio (manhã e tarde)
- Técnico em Agropecuária Subsequente (noite)
- Técnico em Eletromecânica Subsequente (noite)
- Técnico em Eletrotécnica Subsequente (noite)
- Técnico em Desenvolvimento de Sistemas (Biopark - noite)
- Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (noite)
- Tecnologia em Gestão Comercial (noite)
- Licenciatura em Ciências Biológicas (noite)



- Especialização em Ensino de Ciências e Matemática (sextas e sábados – quinzenalmente)

Para atender a todos estes cursos, atualmente trabalham no *Campus* IFPR Assis Chateaubriand 57 docentes, 5 docentes temporários, 30 técnicos administrativos e 12 terceirizados.

## 2. Estrutura Organizacional

Todos os *campi* do IFPR são administrados pela reitoria, situada em Curitiba. O responsável geral pelo IFPR é o reitor, cargo ocupado atualmente pelo professor **Odacir Antonio Zanatta** (foto).

Cada *campus* também tem seu responsável: o Diretor Geral, que administra com auxílio da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão e a Direção de Planejamento e Administração. Veja quem ocupa esses cargos no *campus* Assis Chateaubriand atualmente.



Além dos diretores, existem coordenadores e chefes de Setor.

*Coordenação do curso Ciências Biológicas:  
Márcia Lima*



*Coordenação do curso Técnico em  
Eletromecânica: Franciele Fernandes  
Baliero*



*Coordenação do Curso Técnico em Agricultura:  
Sônia Maria Mandotti*



*Coordenação dos Cursos Técnicos:  
\*Agropecuária Integrado ao Ensino Médio  
\*Agropecuária Subsequente  
Tiago Amaral*



*Coordenação do curso de Tecnologia em Análise  
e Desenvolvimento de Sistemas: Douglas  
Barbosa*



*Coordenação do curso Tecnologia em  
Gestão Comercial: Alexandre José  
Schumacher*



<p><i>Coordenação do curso Subsequente em Eletrotécnica:</i></p> <p><i>Grazielli Bueno</i></p> 	<p><i>Coordenação de Pesquisa, Extensão e Inovação:</i></p> <p><i>Elenice Setti</i></p> 
<p><i>Coordenador Curso Técnico em Desenvolvimento de Sistemas: Olavo Junior</i></p> 	<p><i>Coordenação de Ensino: Alex Mussi</i></p> 
<p><i>Coordenação do Curso de Informática: Humberto Fioravante Ferro</i></p> 	<p><i>Seção Estágios e Relações Comunitárias: Octavio Henrique Viana</i></p> 

*Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis:  
Thaís Valéria Fonseca de Oliveira Scane*



*Secretaria Acadêmica:  
Liéberti Marcucci de Araújo*



*Secretaria do Gabinete do Diretor:  
Wylliam Salviano Gongora*





### 3. Fique sabendo

#### O que faz a Coordenação de Curso?

A Coordenação de Curso é exercida por um docente, eleito pelo colegiado do curso. Cabe a esse docente coordenar todas as atividades do curso, entre elas orientar e acompanhar o estudante desde seu ingresso na instituição até sua formatura. O estudante deve procurar a Coordenação do Curso sempre que precisar tratar de assuntos referentes ao seu desempenho acadêmico e situações cotidianas diversas.

#### O que faz a Secretaria Acadêmica (SECAC)?

A Secretaria Acadêmica é o setor que operacionaliza a parte documental de toda a trajetória acadêmica do estudante. Na secretaria são realizados serviços como: matrícula; rematrícula; solicitação de reposição de avaliação; entrega de atestados ou declarações para justificativa de faltas; retirada de diplomas; declaração de matrícula; auxílio ao acesso do sistema de registro acadêmico SIGAA; solicitação de revisão de conceitos; requerimento de aproveitamento de estudos anteriores; solicitação de dependência; histórico escolar; boletim; trancamento de curso; solicitação de transferência interna ou externa; solicitação de regime domiciliar. Os formulários utilizados pela SECAC estão disponíveis no site <http://assis.ifpr.edu.br/menu-academico/secretaria-academica/modelos-da-secretaria/>

ATENÇÃO: Para o uso dos serviços da Secretaria Acadêmica, devem ser observados os prazos de atendimento e os prazos descritos no Calendário Acadêmico do *campus* e em editais.

#### O que faz a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis (SEPAE)?

A Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis atua junto a docentes, discentes e pais/responsáveis pelos estudantes adolescentes, ou seja, menores de 18 anos. E é responsável pelo gerenciamento da Assistência Estudantil no *campus*. Alguns serviços desenvolvidos pela SEPAE são: acompanhar o processo de aprendizagem de estudantes, buscando mediar a superação de dificuldades; acompanhamento do desempenho acadêmico dos estudantes, realizando encaminhamentos necessários; acompanhamento dos conselhos de classe com proposição de estratégias para auxiliar estudantes com dificuldade de aprendizagem; divulgação de processos seletivos; auxílio às coordenações de cursos e de ensino no controle de frequência e no combate à evasão; divulgação, organização e acompanhamento dos programas de Assistência Estudantil, entre outros.

No momento, a equipe da SEPAE do *Campus Assis Chateaubriand* é composta por Assistente Social, Assistentes de Aluno, Pedagoga e Psicóloga. Horário de funcionamento: Segunda a sexta-feira, das 7h00 às 17h30 e das 19h00 às 22h30.

#### O que é Assistência Estudantil?

É o conjunto de ações e programas que visam garantir o acesso, a permanência e o êxito dos(as) estudantes no Instituto Federal do Paraná (IFPR). Esses programas, em sua maioria, são *voltados aos(às) estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica*. Para obter mais informações sobre os Programas de Assistência Estudantil do IFPR, o(a) estudante deve procurar a Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis ou acessar o endereço <https://reitoria.ifpr.edu.br/menu-academico/assistencia-estudante/editais/>.

*Quais os Programas de Assistência Estudantil que o IFPR oferece atualmente?*

O **Programa de Assistência Complementar ao Estudante (PACE)**, é um auxílio disponibilizado para o estudante custear despesas com alimentação, transporte, e moradia.

O **Programa Estudante Atleta (PEA)** é um incentivo à participação de estudantes em atividades esportivas.

O **Programa de Bolsas Acadêmicas de Inclusão Social (PBIS)** proporciona a participação de estudantes em projetos acadêmicos sob a orientação de servidores da instituição. As atividades dos projetos podem ser desenvolvidas nas dependências do *campus* ou externamente, respeitada a carga horária de 06 horas semanais.

O **Programa Monitoria** é voltado àqueles(as) estudantes que têm bom domínio dos componentes curriculares com disposição para auxiliar colegas no processo ensino aprendizagem, sob orientação de um(a) docente. O(a) estudante monitor(a) deve dispor de 04 (quatro) horas semanais para atividades de monitoria.

OBS: Para participar dos programas e auxílios acima citados, o(a) estudante deve atender aos critérios estabelecidos em edital próprio e fazer sua inscrição no sistema SIAGE no prazo estabelecido em edital. Os pedidos serão avaliados pelos assistentes sociais do IFPR.

**Apoio à participação em eventos** é voltado para a valorização, apoio e incentivo à participação dos(as) estudantes do IFPR em eventos escolares e acadêmicos, de natureza científica, cultural, política e esportiva, no território nacional e/ou do Mercosul. Oferece recurso financeiro para pagamento de inscrições, deslocamento e hospedagem. Para receber o Apoio à participação em eventos, o(a) estudante deve atender aos critérios do edital próprio e procurar a SEPAAE com antecedência mínima de trinta dias do evento pretendido.



### **O que faz o NAPNE?**

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) é responsável pela preparação da instituição para receber, nos cursos, pessoas com deficiência e o acompanhamento destas ao longo do processo acadêmico.

### **O que são atividades de pesquisa e extensão?**

A Extensão é compreendida como processo educativo, científico e cultural que articula ensino e pesquisa de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre o Instituto e a comunidade, que é a principal beneficiada. Nos *campi* do IFPR, as ações de extensão são apoiadas pelo Coordenador de Pesquisa, Extensão e Inovação. Se você tem alguma ideia para desenvolver um projeto de extensão, procure um(a) professor(a) ou o(a) coordenador(a) do seu *campus*!

As atividades de pesquisa fazem parte do processo educativo do IFPR com o objetivo de estimular a criatividade, a iniciação científica, a inovação e o empreendedorismo. Dessa forma, os estudantes podem participar de tais projetos, que envolvem todos os níveis e modalidades de ensino. Essas atividades são coordenadas por servidores do instituto e desenvolvidas por meio de programas e projetos. Tais ações podem estar vinculadas a um programa de financiamento ou não.

Além disso, a Iniciação Científica é voltada para o desenvolvimento do pensamento científico e iniciação à pesquisa. No IFPR, os estudantes dos Cursos Técnicos de Nível Médio e de Graduação podem candidatar-se aos seguintes programas: PIBIC (Ensino Superior) e PIBIC-Jr (Ensino Médio).

### **Posso fazer estágio?**

Todos os estudantes dos cursos técnicos (integrados e subsequentes) e superiores podem realizar estágio ao longo do curso. Para o ensino médio e subsequente os estágios são opcionais. Já para o ensino superior pode haver obrigatoriedade para que se complete a formação. Para maiores informações, entrar em contato com a coordenação do curso ou a Seção de Estágios e Relações Comunitárias.

### **Como funciona a biblioteca?**

De acordo com o Manual de Competências do IFPR, "a Seção de Biblioteca é um órgão encarregado de apoiar as atividades de ensino, pesquisa e extensão através da aquisição, tratamento técnico, armazenamento, preservação, disseminação e disponibilização de produtos e serviços de informação para a comunidade acadêmica." Dispõe em seu acervo de materiais em diferentes formatos: livros impressos, periódicos impressos (revistas), CD/DVD (material adicional de livros), folhetos (material adicional de livros), obras de referência (enciclopédias, dicionários, atlas, entre outros), normas técnicas, dissertações, teses, biblioteca digital. Dentre os serviços oferecidos pela Biblioteca podemos destacar: Empréstimo domiciliar, Reserva, Renovação e Devolução de Materiais, Empréstimo entre Bibliotecas, Levantamento bibliográfico, Normalização de trabalhos acadêmicos, Capacitação de usuários, Pesquisa no portal de periódicos da CAPES, Ações e incentivo a leitura.

### **O que é o Grêmio Estudantil?**

O Grêmio Estudantil do Instituto Federal do Paraná – IFPR *Campus Assis Chateaubriand* é o órgão máximo de representação dos estudantes instituído, constituído e administrado de forma autônoma pelos estudantes desta comunidade estudantil, com base na Lei n. 7.398, de 04 de novembro de 1985, que dispõe sobre as entidades representativas dos estudantes. O Grêmio Estudantil não possui fins político-partidários ou lucrativos aos seus integrantes. Uma vez fundado, o Grêmio Estudantil só poderá ser extinto com a extinção do *Campus Assis Chateaubriand*.

link: <https://assis.ifpr.edu.br/menu-academico/area-do-estudante/gremio-estudantil/>

## **4. Informações úteis**

### **Regime Didático Emergencial (RDE)**

O RDE é compreendido como o conjunto de normas referentes à retomada do calendário acadêmico para o ano de 2020, com as ações de organização do trabalho pedagógico a serem adotadas pelos cursos ofertados pelo IFPR, estruturado para um período excepcional, em face da situação de calamidade pública decorrente da pandemia de covid-19, a fim de promover o prosseguimento das atividades de ensino, protegendo a vida de estudantes e

servidores e promovendo o ensino em conformidade com as orientações de prevenção e controle do contágio na instituição.

## **Orientações sobre o Regime Didático Emergencial**

<https://reitoria.ifpr.edu.br/regime-didatico-emergencial-rde/>

<https://reitoria.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2020/11/Orienta%C3%A7%C3%B5es-RDE-1.pdf>

### **Se eu tiver dúvidas sobre os conteúdos trabalhados em sala de aula, onde posso procurar auxílio?**

O(a) estudante que precisar de auxílio devido a dúvidas nos conteúdos poderá procurar os professores nos horários de atendimento. Estes horários ocorrem, normalmente, no período da tarde. Consulte o horário de seus professores! Disponível no site do campus pelo link:

<https://assis.ifpr.edu.br/menu-academico/area-do-estudante/atendimento-ao-estudante/>

Alguns componentes curriculares do Ensino Médio contam, ainda, com o auxílio de monitores. Consulte o professor da disciplina ou a SEPAE para saber os horários de monitoria.

### **E se eu precisar sair do instituto antes do horário de término das aulas? (Estudantes do Ensino Médio)**

A saída de estudantes menores de idade da instituição somente é autorizada com a presença dos pais ou responsáveis, mediante assinatura na SEPAE.

### **Se eu chegar atrasado, posso entrar na sala? (Estudantes do Ensino Médio)**

Não é permitida a entrada em sala de aula após o horário de início de cada aula, não havendo tolerância para atrasos. Somente poderão adentrar à sala de aula após o horário, os(as) estudantes que estiverem acompanhados por profissionais da SEPAE. Entretanto, a entrada em sala não eximirá o(a) estudante da falta. Em casos de recorrentes atrasos, os responsáveis dos(as) estudantes menores de 18 anos serão comunicados.

Atenção: no intervalo entre as aulas o(a) estudante aguarda em sala o início da próxima aula.

### **Se eu precisar faltar à aula, há algo que eu preciso fazer?**

Se você precisar faltar à aula e possuir algum documento comprobatório que justifique a sua ausência (atestado ou declaração) este deverá ser protocolado na Secretaria Acadêmica no prazo de até 72 (setenta e duas) horas após a emissão do atestado. A sua falta somente será abonada em casos previstos em legislação. Atenção: faltas por motivos religiosos não serão abonadas, pois não há legislação que resguarda ao estudante este direito.

Os(as) estudantes do Ensino Médio, devem, ainda, comunicar sua ausência à SEPAE.

Caso você tenha perdido alguma avaliação no dia que faltou, será necessário solicitar na Secretaria Acadêmica, a reposição da avaliação - veja como solicitar logo abaixo.

**ATENÇÃO:** se a falta for em decorrência de participação em eventos do IFPR (jogos, SE<sup>2</sup>PIN, visitas técnicas, etc) o estudante deverá procurar a Secretaria Acadêmica no primeiro dia após o retorno para solicitar reposição das avaliações que perdeu.



### **Posso pedir reposição de avaliação?**

Se você perder alguma avaliação, poderá solicitar reposição. Para isso é necessário o preenchimento de requerimento próprio na Secretaria Acadêmica no prazo de 3 (três) dias úteis após a avaliação.

O aluno poderá solicitar reposição de avaliação nos seguintes casos:

- I - serviço militar;
- II - falecimento de parente de primeiro grau;
- III - licença gestação/adoção;
- IV - dsa;
- V - internamento hospitalar;
- VI - força maior; doença infectocontagiosa
- VII - convocação para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;
- VIII - impedimentos gerados por atividades previstas e/ou autorizadas pela coordenação do curso (como participação em eventos).

### **Como funciona a avaliação no IFPR?**

A avaliação da aprendizagem no IFPR é definida pela Resolução 50º, de 14 de julho 2017. Segundo essa Portaria, a avaliação poderá ser realizada através de: seminários, trabalhos individuais e de grupo, teste escrito e/ou oral, demonstração de técnicas em laboratório, dramatização, apresentação do trabalho final de iniciação científica, artigo científico, TCC, portfólios, resenhas, autoavaliação, entre outros.

Os resultados obtidos no processo de avaliação serão emitidos por disciplinas/ unidades curriculares/ componentes curriculares/ áreas e disponibilizados por meio eletrônico e/ou entrega individual de boletim, devendo ser expressos por conceitos, sendo:

- **Conceito A** – quando a aprendizagem do estudante for PLENA e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino;
- **Conceito B** – quando a aprendizagem do estudante for PARCIALMENTE PLENA e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino;
- **Conceito C** – quando a aprendizagem do estudante for SUFICIENTE e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino;
- **Conceito D** – quando a aprendizagem do estudante for INSUFICIENTE e não atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino;

Consulte seu professor sobre os métodos e instrumentos de avaliação que serão utilizados em cada componente curricular ao longo do ano.

Leia a Resolução nº 50 , 14 de julho 2017, na íntegra na área do estudante no *site* do *campus* e saiba mais sobre o processo de avaliação da aprendizagem no IFPR.

### **Onde consulto meus conceitos (boletim)?**

O(a) estudante poderá consultar seus conceitos no sistema acadêmico SIGAA. Este sistema está disponível pelo link: <https://sigaa.ifpr.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do>

Para fazer o cadastro no sistema, o(a) estudante deverá acessar o *link* na página do *campus* e ter em mãos o número do seu CPF e do RG, além do número da matrícula, que você pode solicitar na Secretaria Acadêmica. Consulte o manual para cadastro através deste link: <https://assis.ifpr.edu.br/wp-content/uploads/2020/02/Manual-de-cadastro-no-SIGAA-para-estudante.pdf>. Caso não consiga se cadastrar, solicite auxílio na Secretaria Acadêmica.

### **Posso pedir revisão de conceitos?**

Será permitido ao(à) estudante solicitar revisão de conceito parcial ou final. A solicitação deverá ser feita através de requerimento protocolado na Secretaria Acadêmica e deverá

constar justificativa para a solicitação e seguir os prazos estabelecidos no calendário acadêmico, conforme link abaixo:

<https://assis.ifpr.edu.br/menu-academico/calendario-academico/calendario-2021/>

### **O que encontro no Calendário Acadêmico?**

No Calendário Acadêmico você encontrará as datas das principais atividades do ano letivo, como: início e fim do bimestre, publicação dos conceitos, reunião de pais, conselho de classe, período de férias, mostra de cursos, período de rematrícula, eventos institucionais. Além do mais, no Calendário Acadêmico também constam quais serão os sábados letivos, e os prazos finais para trancamento de matrícula, aproveitamento de estudos e solicitação de dependência. Fique atento ao calendário! Ele está disponível na área do estudante no *site* do *campus*.

### **O que é preciso para ser aprovado?**

#### *Ensino Médio*

- Para ser aprovado(a), o(a) estudante do Ensino Médio deverá alcançar, no mínimo, conceito final C em cada componente curricular e frequência mínima de 75% da carga horária total do conjunto de componentes curriculares do período em que o(a) estudante está matriculado;
- Caso não alcance o conceito mínimo em até 3 (três) componentes curriculares, o(a) estudante será aprovado para o período seguinte mas deverá cursar dependência dos componentes curriculares em que não atingiu conceito mínimo;
- Se não alcançar o conceito mínimo em 4 (quatro) ou mais componentes curriculares, o(a) estudante será retido no período (ano/semestre), tendo que cursar novamente todos os componentes curriculares.

#### *Subsequente*

- Para ser aprovado(a), o(a) estudante de curso subsequente deverá alcançar, no mínimo, conceito final C em cada componente curricular e frequência mínima de 75% da carga horária total do conjunto de componentes curriculares do período em que o(a) estudante está matriculado;
- Caso não alcance o conceito mínimo em até 3 (três) componentes curriculares, o(a) estudante será aprovado para o período seguinte mas deverá cursar dependência dos componentes curriculares em que não atingiu conceito mínimo;
- Se não alcançar o conceito mínimo em 4 (quatro) ou mais componentes curriculares, o(a) estudante deverá cursar novamente os componentes curriculares em que não atingiu o conceito mínimo para progredir para o período seguinte;
- Caso o(a) estudante não possuir a frequência mínima, será retido e deverá cursar todo o período novamente.

#### *Ensino Superior*

- Para ser aprovado(a), o(a) estudante do Ensino Superior deverá alcançar, no mínimo, conceito final C e frequência mínima de 75% da carga horária em cada componente curricular;
- O estudante poderá ter progressão total ou parcial, de acordo com a aprovação ou reprovação nos componentes curriculares.

- O estudante que obtiver reprovação em componentes curriculares deverá cursá-los em regime de dependência, preferencialmente na próxima oferta regular do curso. O estudante pode optar por matricular-se apenas nas disciplinas em dependência. (Redação dada pela Resolução nº. 02, de 23 de janeiro de 2017).

### **O que é dependência?**

Entende-se por dependência a situação em que o(a) estudante não alcança o conceito mínimo para aprovação em algum(s) componente(s) curricular(s). Nesses casos, o(a) estudante poderá progredir para o ano/semestre seguinte, cursando os componentes curriculares em que não foi aprovado em regime de dependência, no contraturno ou por plano de estudo. O(a) estudante que precisar cursar dependência, deve ficar atento aos prazos e fazer a solicitação na Secretaria Acadêmica.

### **Quando tenho direito a atendimento domiciliar?**

De acordo com a Lei nº 6202/75 e Decreto de Lei nº 1044/69, terão direito ao atendimento domiciliar as estudantes gestantes e estudantes que precisarem se afastar das atividades acadêmicas por mais de 15 (quinze) dias por motivo de saúde comprovado por atestado médico. Nesses casos, o(a) estudante deverá protocolar seu pedido, junto com o atestado médico, na Secretaria Acadêmica no prazo de até 3 (três) dias após a emissão do atestado. Se você precisar de atendimento domiciliar, procure a Coordenação de Curso ou a SEPAE.

### **O que é aproveitamento de estudos? (Estudantes dos níveis Subsequente e Superior)**

O aproveitamento de estudos anteriores compreende o processo de aproveitamento de componentes curriculares cursados com êxito em outro curso de mesmo nível. Para solicitar o aproveitamento de estudos, o(a) estudante deverá entregar requerimento na Secretaria Acadêmica com os documentos comprobatórios. Até obter resposta do aproveitamento, o(a) estudante deverá frequentar as aulas do componente curricular a fim de evitar futuros transtornos em caso de resposta negativa. Consulte a Coordenação do seu curso para maiores informações.

### **Quando preciso renovar a matrícula?**

A renovação de matrícula deverá ser realizada preenchendo formulário próprio na Secretaria Acadêmica, conforme prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico. Fique atento aos prazos, pois a não renovação da matrícula caracteriza ABANDONO do curso, implicando DESVINCULAÇÃO do aluno com o IFPR.

Estudantes de cursos anuais – Ensino Médio, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Licenciatura em Ciências Biológicas - deverão renovar a matrícula anualmente;

Estudantes de cursos semestrais – Subsequente em Agroecologia, Eletromecânica ou Orientação Comunitária - deverão renovar a matrícula a cada semestre.

### **O que posso fazer se não puder continuar no curso? (Estudantes dos níveis Subsequente e Superior)**

Quando o(a) estudante tiver a necessidade de interromper, temporariamente ou definitivamente, seus estudos deverá comunicar a coordenação do curso ou a SEPAE sua intenção. Algumas opções possíveis nestes casos são:

- **trancamento de matrícula:** processo que possibilita ao(à) estudante afaste-se da Instituição por um determinado período de tempo sem perder o vínculo com o estabelecimento de ensino. Este somente pode ser solicitado após a conclusão com êxito do primeiro período (ano ou semestre) de seu curso, sendo observados os

prazos estabelecidos no calendário acadêmico. Não é permitido o trancamento de matrícula em cursos técnicos integrados ao Ensino Médio;

- **cancelamento da matrícula:** encerra de forma irreversível o vínculo com o Instituto Federal do Paraná. O(a) estudante só poderá retornar através da aprovação em novo processo seletivo. O(a) estudante poderá solicitar o cancelamento da matrícula em qualquer época do curso. O deferimento da solicitação estará condicionado a inexistência de irregularidades administrativas e/ou financeiras perante a Biblioteca e Secretaria Acadêmica.

### **E se eu precisar pedir transferência?**

A transferência de estudante regularmente matriculado(a) em curso do IFPR para outro curso no mesmo *campus* ou para outro *campus* do IFPR pode acontecer somente a partir do segundo período letivo do curso mediante a existência de vaga, seguindo os critérios divulgados em edital próprio. Os editais são publicados semestralmente pela reitoria. Veja os prazos no Calendário Acadêmico.

O(a) estudante poderá solicitar, a qualquer tempo, na secretaria acadêmica, a transferência para outra instituição de ensino.

## **5. Direitos e Deveres do estudante**

As normas de conduta adotadas por esta Instituição são regulamentadas pela Resolução nº 01/2012 - IFPR, que pode ser conferida na íntegra na área do estudante, no site do *campus*.

### DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 3º São direitos dos integrantes do corpo discente:

I – participar das atividades curriculares e extracurriculares oferecidas aos alunos, desde que atendidas as normas do IFPR específicas para tal.

II – ter atendimento por todos os integrantes do quadro de servidores, desde que observada a seqüência hierárquica da estrutura organizacional do IFPR;

III – recorrer das decisões dos órgãos administrativos do IFPR para os de hierarquia superior;

IV – freqüentar as dependências do IFPR observando as normas de acesso e permanência;

V – ter acesso a informações sobre as atividades desenvolvidas no IFPR, procedimentos adotados, normas e regulamentos vigentes e modalidades de assistência oferecidas aos alunos;

VI – conhecer o registro de infração – Relatório Disciplinar – de eventual penalidade, tendo garantido o amplo direito de defesa e contraditório, em caso de aplicações de penas;

VII – ter sua integridade física e moral respeitada no âmbito do IFPR;

VIII – participar de eleições e atividades de órgãos de representação estudantil, quando aluno de curso regular, votando ou sendo votado, conforme regulamentação vigente;

IX – apresentar sugestões para a melhoria dos recursos humanos, materiais e do processo ensino-aprendizagem;

X – solicitar auxílio de professores para o equacionamento dos problemas encontrados nos estudos de qualquer disciplina ou atividade, quando não forem decorrentes de visível desinteresse e falta de freqüência voluntários;

XI – usufruir dos serviços de assistência à saúde quando disponíveis;

XII – expressar e manifestar opinião, observando os dispositivos constitucionais;

XIII – ser eleito para representação do segmento em todos os Órgãos Colegiados e Comissões da Administração do IFPR, com direito a voz e voto.

Art. 4º São deveres dos integrantes do corpo discente:

- I – valorizar o ensino público e gratuito que conquistou;
- II – participar efetivamente das atividades de ensino, objetivando o maior aproveitamento, mantendo respeito e atenção;
- III – comparecer, quando convocado, às reuniões de órgãos colegiados, diretoria, departamentos e coordenações, para conhecimento ou deliberação de seu interesse;
- IV – colaborar para a conservação, higiene e manutenção dos ambientes e do patrimônio institucional, bem como bens de terceiros que são postos a serviço da mesma;
- V – prestar informações aos responsáveis pela administração escolar sobre atos que ponham em risco a segurança de colegas, servidores, visitantes ou o patrimônio do IFPR;
- VI – cumprir as normas e orientações na utilização de ambientes e equipamentos no IFPR;
- VII – utilizar de forma apropriada, nas dependências do IFPR, instrumento oficial de identificação, mantendo-o em bom estado de conservação;
- VIII – ao participar dos atos cívicos e culturais previstos no calendário de atividades, fazê-lo de forma respeitosa;
- IX – manter silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, bibliotecas e demais dependências da Instituição durante a realização de atividades de ensino;
- X – responsabilizar-se pelo seu material escolar e pertences trazidos para o IFPR;
- XI – proceder de forma respeitosa e com urbanidade no trato com todos os membros da comunidade acadêmica, sem ferir a integridade física e moral dos mesmos;
- XII – manter seus endereços e telefones atualizados na coordenação de curso;
- XIII – acompanhar o calendário escolar observando todas as normas e datas do mesmo;
- XIV – dignificar o IFPR evitando cometer atos que possam denegrir a Instituição e seus integrantes como um todo.

#### DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 5º Aos integrantes do corpo discente é vedado, em qualquer atividade de ensino, interna ou externa ao IFPR:

- I – proceder de forma desrespeitosa no processo ensino-aprendizagem, bem como provocar ou participar de algazarras ou outras manifestações que perturbem a ordem;
- II – cometer ofensa ou dano, moral ou físico, independente do meio utilizado, contra qualquer pessoa no âmbito da Instituição ou contra o IFPR;
- III – assistir às aulas sem a efetivação do ato de matrícula;
- IV – usar de pessoas ou de meios ilícitos para auferir frequência, nota ou conceito;
- V – alterar ou deturpar o teor de documentos acadêmicos ou outros documentos oficiais do IFPR;
- VI – retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, livros, equipamentos ou bens pertencentes ao patrimônio público ou a terceiros;
- VII – portar ou fazer uso de substância que altere transitoriamente a personalidade, bem como armas e materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza ou qualquer elemento que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;
- VIII – permanecer ou participar das atividades, previstas pelo IFPR, sob efeito de substância que altere transitoriamente a personalidade;
- IX – praticar jogos de azar ou atos que revelem falta de idoneidade no ambiente escolar;
- X – executar atividades e usar vestimentas que atentem ao pudor;
- XI – facilitar a entrada de pessoas estranhas à Instituição;
- XII – exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda no âmbito do IFPR sem prévia autorização da direção;
- XIII – fumar nas dependências do IFPR;
- XIV – utilizar equipamentos da Instituição em atividades alheias às de ensino;
- XV – interromper as atividades de ensino sem autorização por escrito do órgão competente;
- XVI – utilizar aparelhos em situações que impeçam o bom rendimento do processo ensino-aprendizagem.

XVII – provocar danos materiais ao patrimônio público, ou a bens de terceiros postos à disposição do IFPR.

## 6. Comunicação

### Como entro em contato ou tenho acesso à informações do IFPR?

#### REITORIA:

Site reitoria: [reitoria.ifpr.edu.br/](http://reitoria.ifpr.edu.br/)

Ouvidoria IFPR: [reitoria.ifpr.edu.br/servicos/ouvidoria/](http://reitoria.ifpr.edu.br/servicos/ouvidoria/)

#### CAMPUS ASSIS CHATEAUBRIAND

Site Campus: [assis.ifpr.edu.br/](http://assis.ifpr.edu.br/)

Facebook campus: [facebook.com/ifpr.campusassischateaubriand](https://www.facebook.com/ifpr.campusassischateaubriand)

Facebook Sepae <https://www.facebook.com/sepae.assischateaubriand>

Instagram Sepae <https://www.instagram.com/sepaeassischateaubriand/?hl=pt-br>

#### Ligação/Whatsapp

Recepção do campus

(44) 3528 6885 - das 8h a 12h e das 13h às 17h

#### E-mail / Whatsapp

##### Secretaria acadêmica

E-mail: [assis.secretaria@ifpr.edu.br](mailto:assis.secretaria@ifpr.edu.br)

(44) 98456-1883

##### Seção Pedagógica

E-mail: [sepae.assis@ifpr.edu.br](mailto:sepae.assis@ifpr.edu.br)

(44) 3528-6259

## 7. Documentos importantes

Segue abaixo uma lista de documentos importantes para sua informação. Estes podem ser acessados na área do estudante no site do campus.



*Portaria 50/17*- Estabelece as normas de avaliação dos processos de ensino-aprendizagem no âmbito do IFPR.

*Resolução 54/11* - Organização didático-pedagógica - Ensino Técnico

*Resolução 55/11* - Organização didático-pedagógica - Ensino Superior

*Projeto Político Pedagógico*

*Projetos Pedagógicos dos Cursos*

*Regimento disciplinar discente*

*Calendário Acadêmico*

**Conheça a resolução nº 29, que definiu o RDE em todos os níveis e modalidades de ensino no âmbito do Instituto Federal do Paraná para o ano letivo de 2020.**

## **8. Dicas para melhorar seu aproveitamento nos estudos**

A) Conheça como você estuda e o seu processo de aprendizagem. Faça a você mesmo (a) as seguintes perguntas: Em que lugar eu me concentro mais para os estudos? Em que horário eu produzo mais? Ouvir música enquanto eu estudo me ajuda na concentração? Como eu aprendo?

B) Aproveite as aulas. Procure esclarecer todas as dúvidas com o professor durante as aulas ou nos horários de atendimento ao aluno. Desenvolva todas as atividades propostas pelos professores dentro dos prazos estipulados e participe ativamente dos trabalhos;

C) Prepare-se para estudar. Como você se prepara para fazer uma viagem? Organize-se também para estudar! Separe todo o material necessário, providencie um local adequado para estudar, deixe uma garrafa com água por perto e procure sentar-se da forma que se sinta confortável para evitar ficar com dores nas costas, pescoço, etc.

D) Durante o estudo. A cada hora faça pequenos intervalos para beber um copo d'água ou fazer um lanche. Divida o conteúdo total em pequenas partes, que podem ser os tópicos do assunto. Crie pequenas frases que lembrem o conteúdo.

E) Organize-se! Tenha uma agenda, caderno ou outro instrumento para registro das atividades que precisam ser desenvolvidas (tarefas, listas de exercício, trabalhos, avaliações...). Lembre-se de registrar também os prazos.

F) Outras dicas. Acompanhe os telejornais, leia revistas e jornais e bons *sites* de notícias. Um aluno atualizado sempre tem um bom desempenho na escola. Use e abuse do dicionário e da leitura de livros, pois só assim você irá aumentar seu vocabulário e entender melhor os textos.

