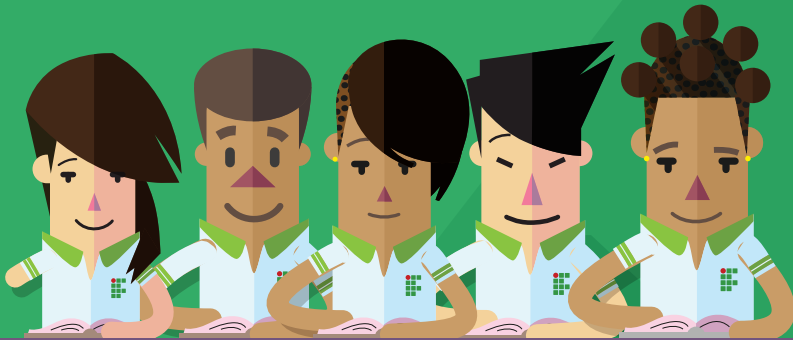




**INSTITUTO  
FEDERAL**

Paraíba



**MANUAL DO ESTUDANTE**

PRÓ-REITORIA DE ENSINO  
2019



## **Apresentação**

Prezado(a) estudante:

Seja bem vindo(a) ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba

Ao iniciarmos este período letivo, nossa maior satisfação é acolhê-lo como parte fundamental de nossa Instituição. É um privilégio para o Instituto Federal de Paraíba colaborar para a formação educacional de nossos estudantes e participar desses momentos tão proveitosos. Acreditamos que, ao escolher o IFPB para realizar os seus estudos, você irá usufruir de uma experiência única em sua vida, acrescentando valor moral, intelectual e qualitativo em seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Os seus planos profissionais e sonhos pessoais fazem parte dos nossos objetivos e, olhando para eles, o IFPB compõe a sua trajetória como uma Instituição Educacional, formando profissionais qualificados e cidadãos responsáveis com o seu grupo social.

Para que você conheça o nosso Instituto, apresentamos-lhe o Manual do Estudante para auxiliá-lo a entender o funcionamento do IFPB, a nossa estrutura organizacional, os preceitos que regem e normatizam o meio estudantil e toda uma série de ações e serviços voltados exclusivamente para você. Além disso, o nosso Instituto é formado por uma equipe especializada que poderá ajudá-lo a esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir a respeito do Manual do Estudante. Considerando tudo isso, estimado estudante, estaremos à sua disposição para criarmos uma relação prazerosa e produtiva para o nosso desenvolvimento acadêmico.

Agradecemos a confiança no IFPB e desejamos que o seu aproveitamento nas áreas profissional, científica e tecnológica seja gratificante e que o conjunto de atividades voltado para o ensino, a pesquisa e a extensão possa se incorporar ao seu desenvolvimento estudantil.

Boas aulas e proveitoso curso!

**Cícero Nicácio do Nascimento Lopes**

Reitor do IFPB

## Equipe de elaboração

### Pró-Reitoria de Ensino

Mary Roberta Meira Marinho | **Pró-Reitora de Ensino**  
Rivânia de Sousa Silva | **Diretora de Articulação Pedagógica**  
Mônica Almeida de Melo  
Tibério Ricardo Carvalho de Silveira  
Zaqueu Alves Ramiro de Sousa

Thiago Santos Cavalcante | **Coordenação de Documentação e Acompanhamento de Editais**

### Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Manoel Pereira de Macedo Neto | **Pró-Reitor de Assuntos Estudantis**  
Suelânio Viegas de Santana | **Diretoria de Planejamento e Gestão de Políticas Estudantis**  
Anna Clara Feliciano Mendonça | **Coordenação da Assistência Estudantil**  
Ionara da Nóbrega Amância | **Coordenação de Apoio Financeiro à Assistência Estudantil**  
Larissa Cossetti Coelho Caju | **Coordenação de Ações Inclusivas**

Ramiro Manoel Pinto Gomes Pereira | **Assessoria Especial de Inovação e Empreendedorismo**

### Editoração

Erick de Moura Urbano | Diagramação

Raquel Ribeiro Diniz | Revisão

# Índice

---

<b>MISSÃO INSTITUCIONAL</b>	7
<b>VISÃO</b>	7
<b>VALORES</b>	7
<b>BREVE HISTÓRICO</b>	8
<b>ESTRUTURA DO IFPB</b>	10
<b>1 ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO</b>	14
1.1 INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	14
1.2 ENSINO	14
1.3 PESQUISA	14
1.4 EXTENSÃO	15
<b>2 CURSOS OFERECIDOS</b>	16
2.1 CURSOS TÉCNICOS	16
2.2 CURSOS DE GRADUAÇÃO	18
2.3 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO	20
<b>3 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS</b>	21
3.1 CURSOS SUPERIORES	21
3.1.1 MATRÍCULA	21
3.1.2 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	22
3.1.3 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E JUBILAMENTO	22
3.1.4 TRANSFERÊNCIA	23
3.1.5 FREQUÊNCIA	23
3.1.6 AVALIAÇÃO	24
3.1.7 RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS	24
3.1.8 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	24

3.1.9	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	25
3.1.10	ESTÁGIOS	25
3.1.11	TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	25
3.2	CURSOS TÉCNICOS	26
3.2.1	INGRESSO E MATRÍCULA	26
3.2.2	TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO CURRICULAR	26
3.2.3	TRANCAMENTO E REABERTURA DE MATRÍCULA	27
3.2.4	CANCELAMENTO DA MATRÍCULA	27
3.2.5	APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS/CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS	27
3.2.6	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR	28
3.2.7	REPOSIÇÃO DAS AVALIAÇÕES	29
3.2.8	AVALIAÇÃO FINAL	29
3.2.9	APROVAÇÃO	29
3.2.10	ESTÁGIO SUPERVISIONADO E TCC	30
3.2.11	DIPLOMAÇÃO	30
<b>4</b>	<b>REGIME DISCIPLINAR</b>	30
4.1	DIREITOS DOS ESTUDANTES:	31
4.2	DEVERES DOS ESTUDANTES:	32
4.3	FALTAS	34
4.4	MEDIDAS DISCIPLINARES, QUE PODEM SER APLICADAS AOS ESTUDANTES	35
4.5	APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	36
5	POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	36
6	POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE	38

## Estrutura organizacional da reitoria do IFPB

Cícero Nicácio do Nascimento Lopes | **Reitor**

Mary Roberta Meira Marinho | **Pró-Reitoria de Ensino**

Silvana Luciene Nascimento da Cunha Costa | **Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação**

Maria Cleidenédia Morais Oliveira | **Pró-Reitoria de Extensão e Cultura**

Manoel Pereira de Macedo Neto | **Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis**

Pablo Andrey Arruda de Araújo | **Pró-Reitoria de Administração e Planejamento**

## MISSÃO INSTITUCIONAL

---

Ofertar a educação profissional, tecnológica e humanística em todos os seus níveis e modalidades por meio do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, na perspectiva de contribuir na formação de cidadãos para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade inclusiva, justa, sustentável e democrática.

## VISÃO

---

Ser uma instituição de excelência na promoção do desenvolvimento profissional, tecnológico e humanístico de forma ética e sustentável beneficiando a sociedade, alinhado às regionalidades em que está inserido.

## VALORES

---

**Ética** – Requisito básico orientador das ações institucionais;

**Desenvolvimento Humano** – Fomentar o desenvolvimento humano, buscando sua integração à sociedade por meio do exercício da cidadania, promovendo o seu bem-estar social;

**Inovação** – Promover a melhoria contínua dos serviços prestados;

**Qualidade e Excelência** – Promover a melhoria contínua dos serviços prestados;

**Transparência** – Disponibilizar mecanismos de acompanhamento e de publicização das ações da gestão, aproximando a administração da comunidade;

**Respeito** – Ter atenção com alunos, servidores e público em geral;

**Compromisso Social e Ambiental** – Participa efetivamente das ações sociais e ambientais, cumprindo seu papel social de agente transformador da sociedade e promotor da sustentabilidade.

## BREVE HISTÓRICO

---

O atual Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB) tem mais de cem anos de existência. Ao longo de todo esse período, recebeu diferentes denominações: Escola de Aprendizes e Artífices da Paraíba (1909 a 1937), Liceu Industrial de João Pessoa (1937 a 1961), Escola Industrial “Coriolano de Medeiros” ou Escola Industrial Federal da Paraíba (1961 a 1967), Escola Técnica Federal da Paraíba (1967 a 1999), Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (1999 a 2008) e, a partir de 2008, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba.

A Escola de Aprendizes e Artífices da Paraíba, inicialmente funcionou no Quartel do Batalhão da Polícia Militar do Estado, sendo posteriormente transferida para o Edifício construído na Avenida João da Mata, atual sede da Reitoria, onde funcionou até os primeiros anos da década de 1960. Finalmente, instalou-se no prédio localizado na Avenida Primeiro de Maio, bairro de Jaguaribe, em João Pessoa.

Como Escola Técnica Federal da Paraíba, no ano de 1995, a Instituição interiorizou suas atividades, por meio da instalação da Unidade de Ensino Descentralizada de Cajazeiras – UNED–CZ.

Enquanto Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba (CEFET–PB), a Instituição experimentou um fértil processo de crescimento e expansão de suas atividades, passando a contar, além de sua Unidade Sede, com o Núcleo de Educação Profissional (NEP), que funcionava na Rua das Trincheiras, o Núcleo de Pesca, em Cabedelo e a implantação da Unidade descentralizada de Campina Grande - UNED–CG.

Com o advento da Lei 11.892/2008, o CEFET passou à condição de Instituto, se consolidando com referência em Educação Profissional na Paraíba. Além dos cursos, usualmente chamados de “regulares”, a Instituição desenvolve um amplo trabalho na oferta de cursos extraordinários, de curta e média duração, atendendo uma expressiva parcela da população, a quem também são destinados cursos técnicos básicos, programas de qualificação, profissionalização e re-profissionalização, para melhoria das habilidades e competência técnica no exercício da profissão.



Até o ano de 2010, contemplado com o Plano de Expansão da Educação Profissional, Fase II, do governo federal, o Instituto implantou mais cinco Campus no estado da Paraíba, contemplando cidades consideradas pólos de desenvolvimento regionais, como Cabedelo, Monteiro, Patos, Picuí e Princesa Isabel que somados aos campi já existentes de Cajazeiras, Campina Grande, João Pessoa e Sousa (Escola Agrotécnica, que foi incorporada ao antigo CEFET no processo de criação do Instituto), tornaram o IFPB uma instituição com 9 (nove) Campi e a Reitoria.

Com o Plano de Expansão da Educação Profissional - Fase III, do governo federal, que foi até o final de 2014, o Instituto implantou um Campus na cidade de Guarabira, o Campus Avançado Cabedelo Centro e viabilizou o funcionamento de mais dez unidades, a saber: Areia, Catolé do Rocha, Esperança, Itabaiana, Itaporanga, Mangabeira, Pedras de Fogo, Santa Luzia, Santa Rita e Soledade. Essas novas unidades levam educação em todos os níveis a essas localidades oportunizando o desenvolvimento econômico e social e melhorando a qualidade de vida nestas regiões.

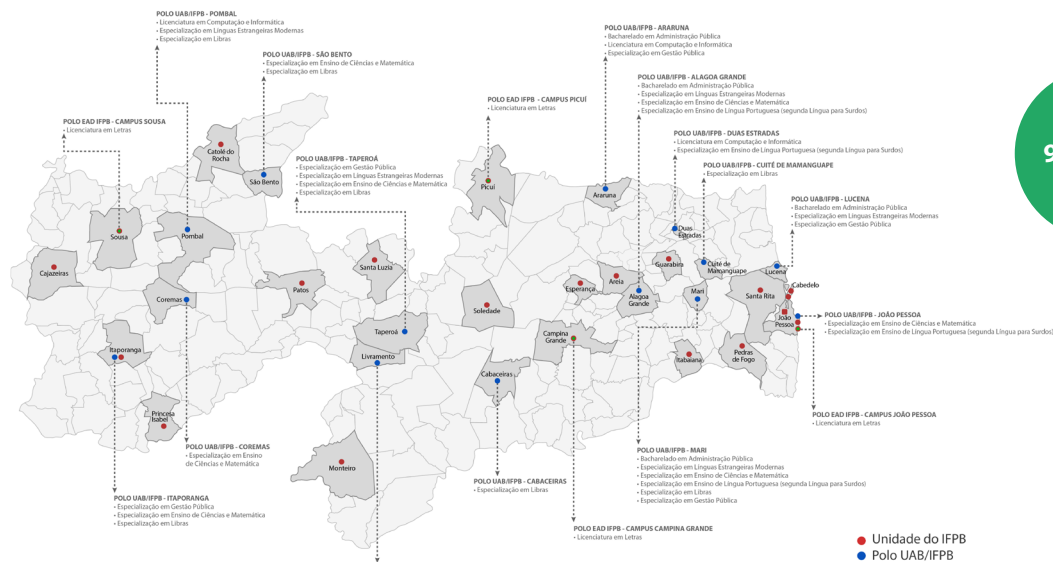


Figura 1 - Quadro de Abrangência do IFPB

# ESTRUTURA DO IFPB

---

## Reitoria

### *Prédio Coriolano de Medeiros (sede)*

(Reitoria, Pró-Reitoria de Ensino e Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação)

Av. João da Mata, 256 - Jaguaribe - João Pessoa - PB

CEP: 58.015-020

### *Prédio das Trincheiras*

(Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Pró-Reitoria de Extensão e Cultura)

Rua das Trincheiras, 275 - Centro - João Pessoa - PB

CEP: 58.013-120

### *Prédio da Almirante Barroso*

(Pró-Reitoria de Administração e Finanças)

Av. Almirante Barroso, 1077 - Centro - João Pessoa - PB

CEP: 58.013-120

## Campi

10

### **Campus Avançado Areia**

*Maria Cláudia Rodrigues Brandão*

Assessora

Rua Vigário Odilon, 152, Centro  
(Dependências do Colégio Santa Rita)

CEP: 58.397-000 – Areia – PB

Site: [www.ifpb.edu.br/areia](http://www.ifpb.edu.br/areia)

E-mail: [areia@ifpb.edu.br](mailto:areia@ifpb.edu.br)

Telefone: (83) 991 222 517

### **Campus Cabedelo**

*Lício Romero Costa*

Diretor Geral

Rua Santa Rita de Cássia, nº 1.900  
Bairro Jardim Camboinha

CEP: 58.103-772 – Cabedelo – PB

Site: [www.ifpb.edu.br/cabedelo](http://www.ifpb.edu.br/cabedelo)

E-mail: [campus\\_cabedelo@ifpb.edu.br](mailto:campus_cabedelo@ifpb.edu.br)

Telefone: (83) 3248 5400

### **Campus Avançado Cabedelo Centro**

*Keitiana de Souza Silva*

Diretora Geral

Rua Duque de Caxias, s/n, Centro

CEP: 58.100-263 - Cabedelo – PB

(Próximo ao Teatro Santa Catarina)

Site: [www.ifpb.edu.br/cabedelocentro](http://www.ifpb.edu.br/cabedelocentro)

E-mail: [dcacc@ifpb.edu.br](mailto:dcacc@ifpb.edu.br)

Telefone: (83) 991 174 053

### **Campus Cajazeiras**

*Lucrécia Teresa Gonçalves Petrucci*

Diretora Geral

Rua José Antônio da Silva, 300, Bairro Jardim Oásis

CEP: 58.900-000 - Cajazeiras – PB

Site: [www.ifpb.edu.br/cajazeiras](http://www.ifpb.edu.br/cajazeiras)

E-mail: [campus\\_cajazeiras@ifpb.edu.br](mailto:campus_cajazeiras@ifpb.edu.br)

Telefone: (83) 3532 4100

## **Campus Campina Grande**

*José Albino Nunes*

Diretor Geral

Avenida Tranquilino Coelho Lemos, 671  
Bairro Dinamérica  
CEP: 58.432-300 - Campina Grande – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/campinagrande](http://www.ifpb.edu.br/campinagrande)  
E-mail: [campus\\_cg@ifpb.edu.br](mailto:campus_cg@ifpb.edu.br)  
Telefones: (83) 2102 6200 / 2102 6228

## **Campus Catolé do Rocha**

*Suzany Cecília da Silva Medeiros*

Diretora Geral

Rua Cícero Pereira de Lima, 227  
Bairro José Pereira de Lima  
CEP: 58.884-000 - Catolé do Rocha – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/catoledorocha](http://www.ifpb.edu.br/catoledorocha)  
Telefones: (83) 991 261 908 / 991 164 749

## **Campus Esperança**

*Valnyr Vasconcelos Lira*

Diretor Geral

Rua Joaquim Virgulino da Silva, s/n, Centro  
CEP: 58.135-000 – Esperança – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/esperanca](http://www.ifpb.edu.br/esperanca)  
E-mail: [valnyr@ifpb.edu.br](mailto:valnyr@ifpb.edu.br)  
Telefones: (83) 991 228 014 / 991 265 817

## **Campus Guarabira**

*Kyara Nóbrega Fabião do Nascimento*

Diretora Geral

Rua Professor Carlos Leonardo Arcoverde  
Acesso à Rodovia PB 057, Km 02  
Bairro Nordeste  
CEP: 58200-000 - Guarabira – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/guarabira](http://www.ifpb.edu.br/guarabira)  
E-mail: [campus\\_guarabira@ifpb.edu.br](mailto:campus_guarabira@ifpb.edu.br)  
Telefone: (83) 981 956 465

## **Campus Itabaiana**

*Antonio Isaac Luna de Lacerda*

Diretor Geral

Acesso à Rodovia PB 054, km 17  
Bairro Alto Alegre (Ao lado do DER)  
CEP: 58.360-000 – Itabaiana – PB

Site: [www.ifpb.edu.br/itabaiana](http://www.ifpb.edu.br/itabaiana)  
E-mails: [dg.itabaiana@ifpb.edu.br](mailto:dg.itabaiana@ifpb.edu.br)  
Telefone: (83) 991 166 632

## **Campus Itaporanga**

*Ridelson Farias de Sousa*

Diretor Geral

Acesso à Rodovia BR 361, Km 116, Centro  
CEP: 58.780-000 – Itaporanga – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/itaporanga](http://www.ifpb.edu.br/itaporanga)  
E-mail: [campus\\_itaporanga@ifpb.edu.br](mailto:campus_itaporanga@ifpb.edu.br)  
Telefones: (83) 991 776 976 / 991 767 425

## **Campus João Pessoa**

*Neilor César dos Santos*

Diretor Geral

Avenida Primeiro de Maio, 720, Bairro Jaguaribe  
CEP: 58015-435 - João Pessoa-PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/joaopessoa](http://www.ifpb.edu.br/joaopessoa)  
E-mail: [dg.jpa@ifpb.edu.br](mailto:dg.jpa@ifpb.edu.br)  
Telefone: (83) 3612 1200

## **Campus Avançado João Pessoa Mangabeira**

*Zoraida Almeida de Andrade Arruda*

Diretora Geral

Avenida Hilton Souto Maior, s/n, Mangabeira  
CEP: 58.073-010 – João Pessoa – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/mangabeira](http://www.ifpb.edu.br/mangabeira)  
E-mail: [campus\\_mangabeira@ifpb.edu.br](mailto:campus_mangabeira@ifpb.edu.br)  
Telefones: (83) 991 197 136 / 991 262 215

## **Campus Monteiro**

*Abraão Romão Batista*

Diretor Geral

Acesso à Rodovia PB 264, s/n  
Bairro Vila Santa Maria  
CEP: 58500-000 – Monteiro – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/monteiro](http://www.ifpb.edu.br/monteiro)  
E-mail: [campus\\_monteiro@ifpb.edu.br](mailto:campus_monteiro@ifpb.edu.br)  
Telefone: (83) 3351 3700

## Campus Patos

*José Ronaldo de Lima*  
Diretor Geral

Acesso à Rodovia PB 110, s/n, Bairro Alto da Tubiba  
CEP: 58700-000 – Patos – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/patos](http://www.ifpb.edu.br/patos)  
E-mail: [campus\\_patos@ifpb.edu.br](mailto:campus_patos@ifpb.edu.br)  
Telefone: (83) 3423 9676

## Campus Avançado Pedras de Fogo

*Frederico Campos Pereira*  
Diretor Geral

Rua Andre Vidal de Negreiros, s/n, Centro  
CEP: 58.328-000 – Pedras de Fogo – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/pedrasdefogo](http://www.ifpb.edu.br/pedrasdefogo)  
E-mail: [campus\\_pedrasdefogo@ifpb.edu.br](mailto:campus_pedrasdefogo@ifpb.edu.br)  
Telefone: (83) 991 247 844

## Campus Picuí

*Luciano Pacelli Medeiros de Mâcedo*  
Diretor Geral

Acesso à Rodovia PB 151, s/n, Bairro Cenecista  
Picuí – PB - CEP: 58187-000  
Site: [www.ifpb.edu.br/picui](http://www.ifpb.edu.br/picui)  
E-mail: [chefiagabinete.pc@ifpb.edu.br](mailto:chefiagabinete.pc@ifpb.edu.br)  
Telefone: (83) 3371 2727

## Campus Princesa Isabel

*Vinícius Batista Campos*  
Diretor Geral

Acesso à Rodovia PB 426, Km 03, s/n  
Sítio Barro Vermelho - Zona Rural  
Princesa Isabel – PB - CEP: 58755-000  
Site: [www.ifpb.edu.br/princesaisabel](http://www.ifpb.edu.br/princesaisabel)  
E-mail: [campus\\_princesa@ifpb.edu.br](mailto:campus_princesa@ifpb.edu.br)  
Telefones: (83) 991 920 331 / 991 123 273

## Campus Santa Luzia

*Jerônimo Andrade da Nóbrega*  
Diretor Geral

Rua Jader Medeiros, nº 103, Centro  
CEP: 58.600-000 – Santa Luzia – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/santaluzia](http://www.ifpb.edu.br/santaluzia)  
E-mail: [campussantaluzia@ifpb.edu.br](mailto:campussantaluzia@ifpb.edu.br)  
Telefones: (83) 996 343 047 / 993 066 681

## Campus Santa Rita

*Sabiniano Araujo Rodrigues*  
Diretor Geral

Rua Virgínio Velloso Borges, s/n,  
Bairro Alto dos Eucaliptos  
(Antigo Prédio do SESI/SENAI)  
CEP: 58.300-270 – Santa Rita – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/santarita](http://www.ifpb.edu.br/santarita)  
E-mail: [campus\\_santarita@ifpb.edu.br](mailto:campus_santarita@ifpb.edu.br)  
Telefone: (83) 991 172 230

## Campus Soledade

*Adriano Ferreira de Melo*  
Diretor Geral

Acesso à Rodovia BR-230, Km 215  
Bairro São José  
CEP: 58.155-000 – Soledade – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/soledade](http://www.ifpb.edu.br/soledade)  
E-mail: [campus\\_soledade@ifpb.edu.br](mailto:campus_soledade@ifpb.edu.br)  
Telefone: (83) 991 184 667

## Campus Sousa

*Francisco Cicupira de Andrade Filho*  
Diretor Geral

Rua Presidente Tancredo Neves, s/n  
Bairro Jardim Sorrilândia  
CEP: 58805-345 - Sousa – PB  
Site: [www.ifpb.edu.br/sousa](http://www.ifpb.edu.br/sousa)  
E-mail: [campus\\_sousa@ifpb.edu.br](mailto:campus_sousa@ifpb.edu.br)  
Telefone: (83) 3522 2727

## Polos de Inovação

*Damires Souza*

Diretora Geral  
E-mail: [damires@polodeinovacao.ifpb.edu.br](mailto:damires@polodeinovacao.ifpb.edu.br)

*Juliana Dantas*

Diretoria de Tecnologia  
E-mail: [juliana@polodeinovacao.ifpb.edu.br](mailto:juliana@polodeinovacao.ifpb.edu.br)

*Michel Dias*

Coordenação de Infraestrutura  
E-mail: [michel@polodeinovacao.ifpb.edu.br](mailto:michel@polodeinovacao.ifpb.edu.br)

*Matheus Lima*

Coordenação de Operações  
E-mail: [mateus@polodeinovacao.ifpb.edu.br](mailto:mateus@polodeinovacao.ifpb.edu.br)

*Maria Cleidenédia Morais Oliveira*  
Coordenação de Administração e Finanças  
E-mail: cleidenedia@ifpb.edu.br  
E-mail: contato@polodeinovacao.ifpb.edu.br

## Polos de apoio presencial

### Polo Alagoa Grande

Rua Francisco Carlos da Silva, s/n - Conjunto CEHAP I  
CEP: 58.388-000

### Polo Araruna

Rua Fausto Herminio de Araújo, s/n - Centro  
CEP: 58.233-000

### Polo Duas Estradas

Rua Presidente Médici, 154 - Centro  
CEP: 58.568-000

### Polo Lucena

Rua São José, s/n - Fagundes  
CEP: 58.315-000

### Polo Mari

Rua Tereza Sales, s/n - José Américo  
CEP: 58.345-000  
Telefone: (83) 3612 1296

### Polo Pombal

Rua Coronel Pires de Sousa, s/n - Centro  
CEP: 58.840-000

### Polo Taperoá

Rua Coronel Dorgival Vilar Filho, 287 - Alto da  
Conceição  
CEP: 58.680-000

Em suas relações com o estudante o IFPB disponibiliza o **portal do estudante**, no qual o discente terá acesso às informações institucional e relacionada à vivência estudantil.



<https://estudante.ifpb.edu.br/static/files/manual-do-estudante-ifpb.pdf>

# 1 ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

## 1.1 INDISSOCIABILIDADE ENTRE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

O IFPB é uma instituição de educação, ciência e tecnologia e para assumir sua função social, deve considerar o princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, ou seja, suas ações devem estar voltadas para articulação dos saberes teóricos e práticos, visando ao desenvolvimento das potencialidades da região em que está inserido e dos alunos para que se constituam cidadãos participativos e corresponsáveis nos processos de transformação da sociedade.

Assim sendo, sua ação baseia-se na relação entre estas três áreas: ensino, pesquisa e extensão. No ensino, relacionam-se os diferentes saberes, na pesquisa o conhecimento é aprofundado cientificamente e, na extensão, os conhecimentos são compartilhados com a sociedade, contribuindo dessa forma para o cumprimento da missão institucional.

## 1.2 ENSINO

14

A Pró-Reitoria de Ensino é um órgão estratégico responsável pelo planejamento, coordenação, fomento e também pelo acompanhamento das atividades relativas às diversas modalidades de Ensino oferecidas pelo IFPB. Um dos principais objetivos da PRE é desenvolver uma política articulada à pesquisa, ao ensino e à extensão, inovando as ações educativas com eficácia, responsabilidade e sustentabilidade, além de incentivar e criar condições favoráveis para a melhoria do funcionamento da vida acadêmica e da qualidade dos cursos da Instituição.

A PRE também presta assessoria aos gestores acadêmicos, coordena atividades curriculares em articulação com os campi, registra e gerencia informações de dados relativos ao ensino. Todo esse trabalho visa o cumprimento da Missão Institucional e as metas a serem alcançadas pelo Instituto conforme o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI.

## 1.3 PESQUISA

A Pesquisa, eixo que constitui a tríade indissociável com o Ensino e a Extensão, é concebida como fonte de desenvolvimento social, científico e tecnológico, cujas conquistas devem ser estendidas à comunidade acadêmica e à sociedade em geral.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, formula, estimula, fomenta e acompanha as atividades

de pesquisa, envolvendo docentes, técnicos administrativos e discentes, visando à produção técnica, científica, tecnológica e inovadora, com ênfase no atendimento das demandas regionais, observando-se aspectos técnicos, políticos, sociais, ambientais e econômicos, incluindo aquelas em parcerias com empresas e outras instituições.

As atividades de pesquisa no IFPB – ações desenvolvidas com vistas à aquisição, produção, transformação e socialização de processos, produtos, conhecimentos e tecnologias – estão regulamentadas pela Resolução N° 134, de 02 de outubro de 2015, respeitando-se os dispositivos legais vigentes bem como as normas de ética em pesquisa.

As atividades desenvolvidas no âmbito de pesquisa e de inovação estão intimamente relacionadas à excelência das ações relativas ao Ensino técnico, de graduação, de pós-graduação e à Extensão. Sendo assim, o IFPB congrega investimentos para a criação de novos programas, de modo que a pesquisa e a inovação, conjuntamente com o ensino e a extensão, fortaleçam-se a cada dia.

## 1.4 EXTENSÃO

A extensão, no âmbito dos institutos federais, é entendida como prática acadêmica que interliga as atividades de ensino e de pesquisa com as demandas dos diversos segmentos da sociedade, estabelecendo uma relação dialógica entre os saberes acadêmicos e os saberes populares.

Desta forma, a extensão compreende um espaço através do qual os institutos federais efetivam o seu compromisso social, produzindo e difundindo conhecimento na busca pela superação das desigualdades sociais.

Em 2015, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - IFPB passou pelo processo Estatuinte, que culminou com a aprovação de um novo Estatuto, conforme a Resolução N° 246, de 18 de dezembro de 2015 do CONSUPER/IFPB. Este processo viabilizou discussões sobre políticas educacionais e sua interface com as políticas culturais no âmbito do IFPB que resultou na mudança organizacional da Pró-Reitoria de Extensão do IFPB, que após o processo de estatuinte passou a ser denominada Pró-Reitoria de Extensão e Cultura do IFPB, especificamente em junho de 2016.

No Instituto Federal da Paraíba, o desenvolvimento de atividades de extensão e cultura tem propiciado um espaço em que servidores e alunos compartilham conhecimentos e contribuem para a melhoria das condições de vida da sociedade. Dentro dessa perspectiva, várias ações de extensão vêm sendo desenvolvidas nos diversos campi, as quais apresentam, sem dúvida, grande relevância na formação de um profissional cidadão.

## 2 CURSOS OFERECIDOS

### 2.1 CURSOS TÉCNICOS

CAMPUS	CURSO
<b>AREIA</b>	Técnico em Restaurante e Bar
<b>CABEDELO</b>	Técnico em Meio Ambiente
	Técnico em Multimídia
	Técnico em Pesca
	Técnico em Química
	Técnico em Recursos Pesqueiros
<b>CABEDELO CENTRO</b>	Técnico em Guia de Turismo
	Técnico em Serviços Jurídicos
	Técnico em Transporte Aquaviário
	Técnico em Transações Imobiliárias
<b>CAJAZEIRAS</b>	Técnico em Edificações
	Técnico em Eletromecânica
	Técnico em Meio Ambiente
	Técnico em Informática
<b>CAMPINA GRANDE</b>	Técnico em Administração
	Técnico em Edificações
	Técnico em Informática
	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática
	Técnico em Mineração
	Técnico em Petróleo e Gás
	Técnico em Química
<b>CATOLÉ DO ROCHA</b>	Técnico em Edificações
<b>ESPERANÇA</b>	Técnico em Informática
	Sistemas de Energia Renovável
<b>GUARABIRA</b>	Técnico em Contabilidade
	Técnico em Edificações
	Técnico em Informática
<b>ITABAIANA</b>	Técnico em Automação Industrial
	Técnico em Eletromecânica



<b>ITAPORANGA</b>	Técnico em Edificações
<b>JOÃO PESSOA</b>	Técnico em Contabilidade
	Técnico em Controle Ambiental
	Técnico em Edificações
	Técnico em Eletrônica
	Técnico em Eletrotécnica
	Técnico em Equipamentos Biométricos
	Técnico em Eventos
	Técnico em Informática
	Técnico em Instrumento Musical
	Técnico em Mecânica
Técnico em Secretariado	
<b>MANGABEIRA</b>	Técnico em Cuidados de Idosos
<b>MONTEIRO</b>	Técnico em Edificações
	Técnico em Instrumento Musical
	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática
<b>PATOS</b>	Técnico em Edificações
	Técnico em Eletrotécnica
	Técnico em Informática
	Técnico em Segurança do Trabalho
<b>PICUÍ</b>	Técnico em Edificações
	Técnico em Eletrônica
	Técnico em Informática
	Técnico em Geologia
	Técnico em Mineração
	Técnico em Edificações
	Técnico em Meio Ambiente
	Técnico em Informática
<b>SANTA LUZIA</b>	Técnico em Informática
<b>SANTA RITA</b>	Técnico em Informática
	Técnico em Meio Ambiente
<b>SOLEDADE</b>	Técnico em Informática

<b>SOUSA</b>	Técnico em Agroindústria
	Técnico em Agropecuária
	Técnico em Informática
	Técnico em Meio Ambiente

### SETORES RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS TÉCNICOS NA PRÓ-REITORIA DE ENSINO:

Diretoria de Educação Profissional - DEP	Degmar dos Anjos
Diretoria de Educação a Distância e Programas Especiais - DEADPE	Marcos Vicente
Diretoria de Articulação Pedagógica - DAPE	Rivânia de Sousa
Coordenação de Documentação e Acompanhamento de Editais - CDAE	Thiago Cavalcante
Departamento de Cadastro Acadêmico, Certificação e Diplomação - DCAD	Lígia Cabral

## 2.2 CURSOS DE GRADUAÇÃO

CAMPUS	CURSO
<b>CABEDELO</b>	Licenciatura em Ciências Biológicas
	Tecnologia em Design Gráfico
<b>CAJAZEIRAS</b>	Engenharia Civil
	Licenciatura em Computação e Informática (EaD)
	Licenciatura em Matemática
	Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação
	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistema
<b>CAMPINA GRANDE</b>	Engenharia da Computação
	Licenciatura em Física
	Licenciatura em Matemática
	Tecnologia em Telemática
	Tecnologia em Construção de Edifícios
<b>GUARABIRA</b>	Tecnologia em Gestão Comercial

<b>JOÃO PESSOA</b>	Bacharelado em Administração
	Bacharelado em Administração Pública EaD
	Bacharelado em Engenharia Elétrica
	Bacharelado em Engenharia Civil
	Bacharelado em Engenharia Mecânica
	Licenciatura em Letras EaD
	Licenciatura em Matemática
	Licenciatura em Química
	Tecnologia em Automação Industrial
	Tecnologia em Design de Interiores
	Tecnologia em Geoprocessamento
	Tecnologia em Gestão Ambiental
	Tecnologia em Negócios Imobiliários
	Tecnologia em Redes de Computadores
	Tecnologia em Sistemas de Telecomunicações
Tecnologia em Sistemas para Internet	
<b>MONTEIRO</b>	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistema
	Tecnologia em Construção de Edifícios
<b>PATOS</b>	Tecnologia em Segurança do Trabalho
	Bacharelado em Engenharia Civil
<b>PICUÍ</b>	Tecnologia em Agroecologia
<b>PRINCESA ISABEL</b>	Tecnologia em Gestão Ambiental
	Licenciatura em Ciências Biológicas
<b>SOUSA</b>	Bacharelado em Medicina Veterinária
	Licenciatura em Educação Física
	Licenciatura em Educação Física - PARFOR
	Licenciatura em Química
	Tecnologia em Alimentos
Tecnologia em Agroecologia	

## SETORES RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NA PRÓ-REITORIA DE ENSINO:

Pró-Reitoria de Ensino	Mary Roberta
Diretoria de Educação Superior – DES	Geísio Vieira
Diretoria de Educação a Distância e Programas Especiais – DEADPE	Marcos Vicente
Diretoria de Articulação Pedagógica – DAPE	Rivânia de Sousa
Coordenação de Documentação e Acompanhamento de Editais - CDAE	Thiago Cavalcante
Departamento de Cadastro Acadêmico, Certificação e Diplomação - DCAD	Lígia Cabral

### 2.3 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

CAMPUS	CURSO
EAD	Especialização em Ensino de Ciências e Matemática
	Especialização em Ensino de Língua Portuguesa como Segunda Língua para Surdos
	Especialização em Gestão Pública
	Especialização em Libras
	Especialização em Línguas Estrangeiras Modernas
CAJAZEIRAS	Especialização em Matemática
CAMPINA GRANDE	Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação
JOÃO PESSOA	Mestrado em Educação Profissional e Tecnológica
	Mestrado em Engenharia Elétrica
	Mestrado em Tecnologia da Informação
MONTEIRO	Especialização em Desenvolvimento e Meio Ambiente
PATOS	Especialização em Higiene Ocupacional
PICUÍ	Especialização em Gestão dos Recursos Ambientais do Semiárido
PRINCESA ISABEL	Especialização em Gestão Ambiental de Municípios
SOUSA	Especialização em Medicina Veterinária

## SETORES RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO DOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO NA PRÓ-REITORIA DE ENSINO:

Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação - PRPIPG	Silvana Costa
Diretoria de Pós-Graduação - DPG	Deyse Correia
Diretoria de Educação a Distância e Programas Especiais - DEADPE	Marcos Vicente
Câmara de Pós-Graduação	Equipe Gestora
Coordenação de Pós-Graduação - CPG	André Cavalcante
Departamento de Cadastro Acadêmico, Certificação e Diplomação - DCAD	Lígia Cabral

### 3 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Os cursos da educação profissional técnica de nível médio na forma integrada e subsequente, assim como, para os cursos superiores (Licenciatura e Bacharelado), serão regidos por normas próprias, que orientam a sua organização curricular e procedimentos acadêmicos estabelecidos para cada modalidade de ensino, em observância aos prazos definidos no calendário institucional.

#### 3.1 CURSOS SUPERIORES

Para os cursos superiores, destacamos os seguintes procedimentos acadêmicos:

##### 3.1.1 MATRÍCULA

Após aprovação em processo seletivo, o candidato será vinculado como aluno do IFPB ao realizar uma matrícula prévia, ocasião em que receberá um número de matrícula que o identificará durante a sua vida acadêmica e será matriculado automaticamente em todas as disciplinas do primeiro período do curso.

A matrícula somente se dará no curso e turno para o qual o candidato foi classificado.

Antes de cada período letivo, todos os alunos deverão efetivar a matrícula por disciplinas, escolhendo dentre as que forem disponibilizadas pela Coordenação do Curso, observados os respectivos Plano Pedagógicos.

O aluno que injustificadamente não requerer sua matrícula em disciplinas dentro do prazo estabelecido poderá ter seu vínculo com o IFPB cancelado por “abandono de matrícula”.

Nesse caso, seu vínculo somente será restabelecido por meio de aprovação em novo processo seletivo.

Para mais detalhes confira a Resolução CS N° 03/2009, disponível em:

 <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2009/resolucao-no-03>.

### 3.1.2 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Ao aluno do IFPB é permitido o trancamento de matrícula em disciplinas ou período, mediante requerimento à Coordenação do Curso, até 45 dias corridos após o início do período letivo.

Quanto a esse tema, é importante ressaltar que:

- Não é permitido o trancamento de matrícula no primeiro período do curso, exceto nos seguintes casos, devidamente justificados: doença prolongada; convocação para o serviço militar; gravidez de risco; motivo de trabalho; e mudança de residência para outra cidade ou estado.
- também não é permitido o trancamento de matrícula nas seguintes situações:
  - na mesma disciplina ou no período, por mais de duas vezes consecutivas;
  - após reprovação total no período.

Para mais detalhes confira a Resolução CS N° 03A/2009, disponível em:

 <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2009/resolucao-no-03>.

### 3.1.3 CANCELAMENTO DE MATRÍCULA E JUBILAMENTO

O vínculo do aluno com o IFPB poderá ser interrompido por cancelamento de matrícula ou por jubramento.

O cancelamento de matrícula poderá ser voluntário ou ainda quando for constatada uma das seguintes situações:

- quando a reabertura de matrícula não for solicitada, após o trancamento;
- Quando for caracterizado o abandono de matrícula, situação em que não é efetuado o pedido de matrícula em disciplinas, antes de cada período letivo;
- Após reprovação total em dois períodos consecutivos;
- Após 04 reprovações na mesma disciplina e com rendimento escolar inferior a 40.

O Jubilamento acontece quando o aluno não conclui o curso dentro do prazo máximo destinado para este fim.

Para mais detalhes confira a Resolução CS N° 03A/2009, disponível em:

 <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2009/resolucao-no-03>.

### 3.1.4 TRANSFERÊNCIA

É permitida a transferência ou mudança interna de seu curso de origem para outro curso afim, conforme a oferta de vagas com esta finalidade, observadas as seguintes exigências:

- O aluno precisa ter acumulado no curso de origem um total de, no mínimo, 300 horas em disciplinas;
- Não poderá ter decorrido mais de 50% do tempo máximo para integralização do curso.

É importante observar que essa transferência ou reopção de curso só poderá ser concedida uma única vez e que, uma vez efetivada, não será permitido o retorno ao curso de origem.

Outras exigências importantes para a concessão da reopção de curso poderão ser consultadas no Regimento Didático para os Cursos Superiores do IFPB, disponível em:

 <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2009/resolucao-no-03>.

### 3.1.5 FREQUÊNCIA

É obrigatória a presença do aluno em todas as atividades didáticas, sejam teóricas ou práticas, sendo exigida frequência mínima de 75% da carga horária prevista para a disciplina.

O abono de faltas, assim como as solicitações de realização de 2ª(segunda) chamada de provas, somente poderão ser concedidos nos casos de licença médica, amparados pela legislação vigente, e para prestação de serviço militar obrigatório ou representação oficial.

Para mais detalhes confira o Capítulo V do Regimento Didático dos Cursos Superiores, disponível em:

 <http://www.ifpb.edu.br/pre/assuntos/regulamentos>.

### 3.1.6 AVALIAÇÃO

A avaliação deve ser compreendida como investigação processual, diagnóstica, contínua e cumulativa, com a verificação da aprendizagem, análise das dificuldades e redimensionamento do processo ensino/aprendizagem. Ela deverá ocorrer ao longo do período letivo e compreenderá a apuração da frequência e a avaliação do aproveitamento acadêmico.

Todos os registros referentes à frequência e resultados de avaliações deverão ser registrados no Q-Acadêmico ou no SUAP-Edu para que os alunos possam consultá-los sempre que necessário.

Para mais detalhes confira o Capítulo V do Regimento Didático dos Cursos Superiores, disponível em:

 <http://www.ifpb.edu.br/pre/assuntos/regulamentos>.

### 3.1.7 RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS

Todo aluno devidamente matriculado em curso de graduação no IFPB poderá solicitar reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos a fim de abreviar a duração do seu curso. Essa solicitação será feita por disciplina e obedecerá às condições estabelecidas em Edital específico expedido pela Coordenação do Curso.

Importante ressaltar que o reconhecimento de competências/conhecimentos adquiridos não é permitido para as disciplinas da blocagem no primeiro período, no Trabalho de Conclusão de Curso e no Estágio.

Para mais detalhes confira a Resolução CS nº 03/2009, disponível em:

 <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2009/resolucao-no-03>.

### 3.1.8 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O aluno poderá solicitar aproveitamento de disciplinas iguais ou equivalentes cursadas em outro curso de graduação. Para isso, deverão ser considerados alguns critérios tais como equivalência de conteúdos e correspondência mínima de 90% da carga horária, entre outros.

Para mais detalhes confira a Resolução CS nº 03/2009, disponível em:

 <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2009/resolucao-no-03>.



### 3.1.9 ATIVIDADES COMPLEMENTARES

São atividades que devem “estimular a prática de estudos independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, de permanente e contextualizada atualização profissional específica, sobretudo nas relações com o mundo do trabalho”<sup>1</sup>. No IFPB, as atividades complementares têm como objetivos promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, promover a contextualização do currículo, entre outros.

São exemplos de atividades complementares a prática da monitoria, estágios extracurriculares, participação em projetos de pesquisa e extensão, cursos de língua estrangeira etc.

Para mais detalhes confira a Resolução CS nº 03/2009, disponível em:

 <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2009/resolucao-no-03>.

### 3.1.10 ESTÁGIOS

“Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos”. Essa é a definição adotada na Lei Nº 11.788, também conhecida como “Lei do Estágio”<sup>2</sup>. Quando obrigatório, o estágio é pré-requisito para obtenção de diploma. Quando não-obrigatório poderá ser contado entre as atividades complementares, igualmente importantes para a formação do discente.

Para mais detalhes confira as Normas de Estágio do IFPB:

 <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2010/resolucao-no-85/view>.

Veja também a Lei nº 11.788/2008, disponível em:

 [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm).

### 3.1.11 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é disciplina obrigatória dos currículos dos cursos de graduação do IFPB, podendo ser desenvolvido individualmente ou em equipe de até

---

1 Parecer CNE/CES Nº 239/2008, aprovado em 06/11/2008.

2 Lei Nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, Art. 1º.

três alunos. Dentre outros objetivos, o TCC visa ao despertar do interesse pela pesquisa, bem como o estímulo à construção do conhecimento coletivo.

Para mais detalhes confira a Resolução CS N° 03/2009, disponível em:

 <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consumer/resolucoes/2009/resolucao-no-03>.

## 3.2 CURSOS TÉCNICOS

Para os cursos técnicos de nível médio, na forma integrada e subsequente, destacamos os alguns procedimentos acadêmicos presentes nos Regimentos Didáticos:

### 3.2.1 INGRESSO E MATRÍCULA

O ingresso para os cursos técnicos ocorrerá por meio de processo seletivo ou por transferência escolar. O processo seletivo será definido em edital específico, para os cursos integrados, que objetivam selecionar pessoas vindas do ensino fundamental, e para os cursos subsequentes, que se destinam as pessoas que já concluíram o ensino médio.

26

A matrícula nos cursos do IFPB será orientada em edital específico. Em data pré-definida, o candidato classificado ou seu representante legal deverá requerer a matrícula, atendendo as condições definidas no edital. A entrada do aluno ocorrerá, somente, para o curso o qual foi classificado.

### 3.2.2 TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO CURRICULAR

A transferência escolar é forma pela qual o aluno dos cursos técnicos realiza sua mobilidade acadêmica entre instituições similares ou de outros *campi* no âmbito do IFPB.

A adaptação curricular é uma ferramenta pedagógica, que visa complementar a matriz curricular do curso do aluno transferido adequando a matriz curricular de origem àquela para a qual se requer transferência no IFPB. Essa adequação curricular ocorrerá por meio de aulas ou de complementação de estudos, que aconteceram paralelamente ao desenvolvimento do curso, com programação previamente determinada pelo coordenador de curso.

### 3.2.3 TRANCAMENTO E REABERTURA DE MATRÍCULA

Para os cursos integrados, o trancamento de matrícula poderá ser solicitado a qualquer tempo, sendo possível ser realizado pelo aluno, ou seu responsável legal, por meio de requerimento dirigido à Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE) do Campus.

Para os cursos subsequentes, não será permitido o trancamento de matrícula no semestre inicial, salvo nos casos devidamente comprovados de tratamento de saúde, convocação para o Serviço Militar, gravidez de risco, trabalho formal, mudança de domicílio para outro município ou unidade federativa e ou acompanhamento do cônjuge.

A solicitação deverá ser requerida em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar do início do ano letivo ou do semestre letivo, conforme Calendário Acadêmico.

### 3.2.4 CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Para cursos na forma integrada, terá a matrícula cancelada o discente que:

I - tenha sido retido na série por 2 (dois) anos consecutivos;

II - Não concluir todas as disciplinas do curso e estágio supervisionado, ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), dentro do prazo máximo para integralização do curso acrescido de 50% desse tempo;

III - Não efetivar a matrícula nos prazos estipulados no Calendário Acadêmico.

Para cursos na forma subsequente, terá a matrícula cancelada e perderá o direito à vaga o discente que:

I – não renovar a matrícula ao final de cada semestre, conforme calendário definido pelo IFPB;

II – tenha 02 (duas) reprovações totais e/ou desistências consecutivas em qualquer um dos semestres.

### 3.2.5 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS/CONHECIMENTOS ADQUIRIDOS

Para o curso na forma integrada, será concedido o aproveitamento de estudos em cursos técnicos de instituições similares, havendo compatibilidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) entre conteúdos dos programas das disciplinas do curso de origem e as do curso pretendido, desde que a carga horária da disciplina do curso de origem não comprometa a somatória da carga-horária total mínima exigida para o ano letivo.

Não serão aproveitados estudos do Ensino Médio para o Ensino Técnico na forma integrada (Parecer CNE/CEB 39/2004).

O aproveitamento de estudos deverá ser solicitado por meio de processo encaminhado à Coordenação de Curso em até 45 (quarenta e cinco) dias após o início do ano letivo.

Os conhecimentos adquiridos de maneira não formal, relativos às disciplinas que integram o currículo dos cursos técnicos integrados, poderão ser aproveitados mediante avaliação teórico-prática realizada por comissão nomeada para este fim.

Para os cursos na forma subsequente, o aluno poderá requerer aproveitamento de conhecimentos adquiridos, o qual será considerado de acordo com:

I – as competências da área profissional;

II – a correspondência com as competências da habilitação específica.

O requerimento para aproveitamento de conhecimentos adquiridos deverá ser solicitado em até 10 (dias) após o início do semestre letivo, sendo encaminhado à Coordenação do Curso, observando-se as seguintes exigências:

I – para qualificação profissional, etapas de nível técnico, apresentar histórico e ementa;

II – para curso de qualificação profissional de nível básico, apresentar certificado e ementa;

III – para conhecimentos adquiridos por meio informal, apresentar documentos relativos à experiência profissional.

Os conhecimentos adquiridos nas disciplinas de cursos de nível superior de tecnologia poderão ser aproveitados sem necessidade de avaliação, contudo, é necessária a apreciação do professor.

### 3.2.6 AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

A avaliação da aprendizagem ocorrerá por meio de instrumentos próprios, buscando-se detectar o grau de progresso do aluno em processo de aprendizagem, expresso em notas, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem), considerando os indicadores de conhecimento teórico e prático e de relacionamento interpessoal.

### 3.2.7 REPOSIÇÃO DAS AVALIAÇÕES

Para o curso na forma integrada, terá direito a reposição o aluno que, ao perder as avaliações da unidade curricular, programadas ou não, apresentar documentação que comprove e/ou justifique sua ausência, desde que prevista nos casos estabelecidos neste Manual como passíveis desta concessão.

São considerados documentos legais comprobatórios de justificativa para reposição de avaliações:

I - atestado médico;

II - declaração de corporação militar comprovando que, durante o horário de realização da avaliação, estava em serviço;

III - declaração de firma ou repartição comprovando que o discente estava a serviço;

IV - declaração de participação em atividades desportivas, artístico-culturais e técnico-científicas de pesquisa e extensão;

V - outro documento, ou justificativa, que será apreciado pelo professor da correspondente disciplina e pela Coordenação do Curso, podendo ou não haver a concessão.

Para o curso na forma subsequente o aluno terá direito a apenas um exercício de reposição por disciplina, devendo o conteúdo ser o mesmo da avaliação a que não compareceu.

### 3.2.8 AVALIAÇÃO FINAL

Para o curso na forma integrada, o aluno poderá se submeter a avaliação final de alguma disciplina, caso apresente frequência mínima de 75% da carga horária total prevista para o ano letivo e obter Média Anual (MA) inferior a 70 (setenta) e igual ou superior a 40 (quarenta).

O aluno que apresentar Média Anual inferior a 40 (quarenta) em apenas 01 (uma) disciplina terá direito à Avaliação Final.

A Avaliação Final poderá ser escrita ou prática, abordando os conhecimentos trabalhados na respectiva disciplina durante todo o ano letivo.

### 3.2.9 APROVAÇÃO

O aluno será considerado aprovado caso tenha obtido a Média Anual igual ou superior a 70 (setenta) em cada uma das disciplinas cursadas e com frequência de 75% da carga horária total para o ano letivo.

### 3.2.10 ESTÁGIO SUPERVISIONADO E TCC

O Estágio Supervisionado caracteriza-se como atividade curricular dos cursos técnicos, que busca desenvolver atividades teórico-práticas, relacionadas ao perfil profissional de formação do curso.

O aluno deverá realizar a matrícula do estágio curricular junto a Coordenação de Estágios (CE), no decorrer do ano letivo.

Na indisponibilidade de campo para o desenvolvimento do estágio supervisionado, fica obrigado o aluno a realizar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), cabendo a Coordenação do Curso a responsabilidade de indicar professor para orientar o TCC, com a coorientação do professor da disciplina de Metodologia do Trabalho Científico.

### 3.2.11 DIPLOMAÇÃO

O aluno será diplomado quando comprovada a conclusão de todas as disciplinas do curso, do estágio supervisionado ou Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), obtendo o Diploma de Técnico de Nível Médio na habilitação profissional cursada.

**Fique ligado! Para saber mais sobre os Regimentos Didáticos dos Cursos Técnicos consulte:**



<http://www.ifpb.edu.br/pre/assuntos/regulamentos>.

## 4 REGIME DISCIPLINAR

Dentre os vários documentos institucionais, que constituem o arcabouço de documentos públicos, estão os regulamentos disciplinares, para os cursos técnicos integrados, subsequentes e superiores, que se configuram como estatutos disciplinares para o corpo discente do IFPB, definindo direitos e deveres, individuais e coletivos, apontando condutas que contemplam regras de convivência e disciplina.

A seguir apresentaremos algumas das informações mais importantes contidas nesses regulamentos.

## 4.1 DIREITOS DOS ESTUDANTES:

I – Ser tratado em igualdade de condições pelos demais colegas e servidores, sem discriminação de qualquer espécie;

II – Ser ouvido durante a análise do seu processo disciplinar, resguardando seu amplo direito de defesa;

III – Encontrar na Instituição ambiente favorável à educação integral e de qualidade;

IV – Participar dos programas de Assistência Social ao discente através da CAEST ou setor equivalente, observando-se os critérios pré-estabelecidos e as possibilidades da Instituição;

V – Receber atendimento médico ambulatorial, odontológico, pedagógico e psicossocial, quando deles necessitar, observando as normas, possibilidades e dimensionamento do atendimento no respectivo Campus;

VI – Desfrutar de ambientes escolares seguros, adequados e higienizados;

VII – Participar de atividades pedagógicas, desportivas, culturais, científicas, tecnológicas e recreativas organizadas pelo Instituto;

VIII – Ser respeitado em suas convicções e diferenças, sem sofrer qualquer espécie de preconceito quanto à etnia, gênero, condição sexual, nacionalidade, idade, religião, ideologia política, filosófica ou condição social;

IX – Ser assistido pelas diretorias, departamentos, coordenações educacionais e demais setores diretamente ligados à vida escolar;

X – Ter acesso às atividades pedagógicas quando, excepcionalmente, chegar atrasado, no limite máximo de 10 minutos para o primeiro horário de aula, não havendo tolerância para atraso nos demais horários;

XI – Obter informações acerca do seu desempenho em qualquer atividade escolar;

XII – Requerer revisão da avaliação obedecendo aos prazos e às condições estabelecidas no Regulamento Didático; (Para cursos técnicos integrados)

XIII – Frequentar os núcleos de aprendizagem e monitorias, a fim de ser retrabalhado continuamente nos conteúdos não apreendidos; (Para cursos técnicos integrados)

XIV – Requerer diplomas, certificados, certidões, históricos e declarações comprobatórias de sua situação escolar;

XV – Ter acesso às dependências da Instituição mediante sinalização adequada, observando as peculiaridades de cada setor e os indicativos de avisos e permanência; (Para cursos técnicos integrados)

XVI – Participar da eleição do grêmio estudantil, votando e sendo votado, conforme os estatutos da entidade; (Para cursos técnicos integrados)

XVII – Participar do processo de escolha dos representantes de turma;

XVIII – Ser devidamente informado sobre as atividades desenvolvidas pela Instituição e que dizem respeito à vida escolar, assim como modalidades de assistência e atendimento;

XIX – Comparecer às solenidades e às atividades extraclasse programadas pela Instituição;

XX – Fazer uso das bibliotecas e laboratórios de informática com acesso à internet, obedecidas as normas e horários estabelecidos para este fim;

XXI – Ser devidamente informado de seus direitos e deveres ao ingressar na instituição e sempre que se fizer necessário;

XXII – Aos alunos com necessidades específicas, acesso aos ambientes, apoio especializado e recursos necessários ao seu desenvolvimento integral;

32

XXIII – Ter garantido uma proposta pedagógica capaz de prever e prover flexibilização de conteúdos, metodologia de ensino, recursos didáticos diferenciados adequados ao desenvolvimento dos discentes com necessidades educacionais específicas;

XXIV – Garantir ao discente com altas habilidades o processo de avanço nos estudos, de acordo com a legislação em vigor.

## 4.2 DEVERES DOS ESTUDANTES:

I – Observar e cumprir os regulamentos estabelecidos pela Instituição;

II – Ter comportamento respeitoso perante os colegas, professores e demais servidores;

III – Abster-se de atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes, que importem em desacato às leis, às autoridades constituídas e aos colegas;

IV – Obedecer aos prazos estabelecidos para a matrícula, exames médicos, biométricos, revisão e reposição de avaliações e entrega de trabalhos acadêmicos; (Para cursos técnicos integrados)

V – Ser assíduo e pontual, participando ativamente de todas as aulas e atividades escolares programadas;



- VI – Atender às convocações do Conselho Disciplinar;
- VII – Ter comportamento adequado durante o desenvolvimento das atividades escolares, com postura solidária e de igualdade revestido do sentido de equipe;
- VIII – Observar e acompanhar as comunicações internas veiculadas nos quadros de avisos, informativos, som, sistema de TV e rádio da instituição, assim como qualquer outro meio de comunicação de que o Campus dispuser;
- IX – Guardar silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios e bibliotecas da Instituição;
- X – Zelar pela conservação do prédio, mobiliário e todo material de uso coletivo;
- XI – Manter limpo o local de trabalho ou de estudos, áreas de lazer e demais dependências de uso coletivo;
- XII – Apresentar-se com asseio e adequadamente vestido aos ambientes de atividades acadêmicas; (Para cursos técnicos integrados)
- XIII – Aguardar o professor em sala, evitando sair para os corredores nas substituições de professores; (Para cursos técnicos integrados)
- XIV – Frequentar as dependências da Instituição devidamente uniformizado (a) com calça jeans (azul ou preta), tênis (branco, cinza, azul, marrom ou preto), e blusa/camisa padrão da Instituição, salvo nos casos das atividades de educação física, que são exercidas com uniforme próprio; (Para cursos técnicos integrados)
- XV – Usar vestuário e calçados adequados às normas de segurança no trabalho nas aulas de laboratório, aulas de campo e nas visitas técnicas;
- XVI – Não permanecer nos corredores de frente às salas e laboratórios durante as aulas;
- XVII – Responsabilizar-se pelo material escolar e pertences particulares trazidos para o IFPB; (Para cursos técnicos integrados)
- XVIII – Não utilizar boné, chapéus, boinas ou assemelhados em sala de aula e laboratórios, exceto touca em laboratório, quando se fizer necessário; (Para cursos técnicos integrados)
- XIX – Justificar sua ausência em atividades acadêmicas. (Para cursos técnicos integrados).

## 4.3 FALTAS

O IFPB considera faltas disciplinares, conforme grau de indisciplina:

	FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSSIMAS
COMUM A TODOS OS CURSOS	Fumar em ambientes fechados e corredores próximos às salas de aula e laboratórios;	Comparecer no recinto escolar alcoolizado, ou sob efeito de quaisquer outras drogas;	Portar e/ou utilizar, na Instituição, arma branca ou de fogo, materiais inflamáveis, corrosivos, explosivos de qualquer natureza ou objeto que represente perigo para si e/ou para a comunidade escolar;
	Perturbar intencionalmente o desenvolvimento das aulas e demais atividades escolares programadas;	Desrespeitar, ofender, provocar, desacatar com palavras, gestos ou atos que ameacem a integridade física e/ou moral de colegas, servidores ou visitantes da Instituição;	Portar, introduzir, guardar, fazer uso ou oferecer a outrem substâncias entorpecentes na instituição;
	Proferir palavras de baixo calão ou registrá-las em qualquer lugar;	Danificar ou apropriar-se indevidamente de objetos alheios;	Agredir fisicamente qualquer pessoa dentro da instituição;
	Ocupar-se, durante as diferentes situações de aprendizagem, de qualquer atividade alheia as mesmas;	Usar meios ilícitos para resolver trabalhos escolares;	Participar de atos grupais conhecidos como trote, que atentem contra a integridade física e/ou moral dos discentes, dentro da instituição;
	Utilizar qualquer aparelho eletrônico (iPod, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, smartphones, máquinas fotográficas ou outros equipamentos similares) em sala de aula, exceto quando autorizado pelo docente para fins didáticos;	Prestar informações ou declarações desprovidas de autenticidade e veracidade em benefício próprio ou de outrem;	Praticar toda e qualquer ação de intimidação relacionada com bullying, individualmente ou em grupo, contra uma ou mais pessoas;
	Desobedecer às determinações dos docentes em sala de aula, ou dos membros da coordenação de turno ou setor equivalente;	Causar, intencionalmente, danos de qualquer natureza, ao prédio, mobiliário, acervo bibliográfico, equipamentos, dentre outros, estando inclusive obrigado a ressarcir a Instituição, Grêmios Estudantil ou Associações, sem isenção das penalidades cabíveis, ficando pendente sua situação junto à Coordenação de Controle Acadêmico;	Praticar atos libidinosos, obscenos ou que atentem ao pudor;

		Instigar os colegas ao cometimento de transgressões disciplinares;	
	Praticar jogos de azar no ambiente institucional;	Organizar qualquer forma de arrecadação pecuniária, distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer comunicações públicas, em nome da Instituição, sem a autorização por escrito da administração institucional;	
	Trazer para a instituição objetos de lazer (bolas, skates, jogos, instrumentos musicais, equipamentos de som, entre outros), salvo aqueles solicitados pelos docentes para fins pedagógicos;	Recusar-se a seguir as normas de segurança do trabalho nas aulas de laboratório e/ou visitas técnicas;	
		Instigar os colegas ao cometimento de transgressões disciplinares;	
ESPECÍFICO PARA INTEGRADO	Recusar-se a cumprir determinações de caráter didático-pedagógicas previstas nos regulamentos didáticos da Instituição;	Deixar de entregar ao pai ou responsável, documento que lhe foi encaminhado pela Instituição.	
	Frequentar as aulas e demais dependências da Instituição em trajes menores (shorts, minissaias e camisetas regatas);		
	Deixar de participar de atividades pedagógicas programadas, sem justificativas ou autorização superior;		
	Ausentar-se da sala de aula/ laboratório, intencionalmente, sem autorização superior.		

#### 4.4 MEDIDAS DISCIPLINARES, QUE PODEM SER APLICADAS AOS ESTUDANTES

I - Advertência verbal;

II - Advertência escrita e, no caso de menor de idade, no caso de menor de idade, comunicada aos pais ou responsáveis;

III - Suspensão das atividades acadêmicas até comparecimento dos pais ou responsáveis, quando se tratar de discente menor de idade;

IV - Suspensão das atividades acadêmicas por prazo determinado;

V - Desligamento da Instituição, com transferência *ex officio*.

## 4.5 APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES


FALTAS LEVES	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSSIMAS
Aplicação de advertência verbal ou escrita	Aplicação de suspensão de 1(um) a 5(cinco) dias letivos	Aplicação de suspensão por período superior a 5(cinco) dias letivos ou desligamento da Instituição

**Fique ligado! Para saber mais sobre os Regulamentos, consulte:**


Regulamento Disciplinar para os Cursos Superiores e Cursos Técnicos Subsequentes

 <http://www.ifpb.edu.br/pre/articulacao-pedagogica/documentos-pedagogicos/regulamento-disciplinar-superior-e-subsequente-resolucao-no-123-2011.pdf/view>;

Regulamento Disciplinar para os Cursos Técnicos Integrados

 <http://www.ifpb.edu.br/pre/articulacao-pedagogica/documentos-pedagogicos/regulamento-disciplinar-integrado-resolucao-no-122-2011.pdf/view>;

Regulamento do Conselho Disciplinar

 [http://www.ifpb.edu.br/pre/articulacao-pedagogica/documentos-pedagogicos/resolucao\\_69-2013-cs\\_conselho-disciplinar\\_ifpb.pdf/view](http://www.ifpb.edu.br/pre/articulacao-pedagogica/documentos-pedagogicos/resolucao_69-2013-cs_conselho-disciplinar_ifpb.pdf/view).

## 5 POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

A Assistência Estudantil entendida na perspectiva da educação como direito de todos e dever do Estado, configura-se como uma política pública que estabelece um conjunto de ações que buscam reduzir as desigualdades socioeconômicas e promover a justiça social no percurso formativo dos estudantes. Nesse sentido, para ser legitimada e obter eficácia, a assistência estudantil deverá contar com o protagonismo dos sujeitos sociais - a quem se destina - na luta por sua materialidade, pelo compromisso político dos gestores com sua sustentabilidade e pelo substancial aporte de recursos humano, material e financeiro.

A escola, na sua função social de preparar os sujeitos para a vida em sociedade, é desafiada, cotidianamente, a promover o encontro da educação com a realidade social dos estudantes,

percebê-los como sujeitos de direitos que trazem consigo a marca das desigualdades sociais inerente ao modelo econômico brasileiro. O desafio imposto à escola é de ultrapassar as fronteiras da mera inclusão social e avançar no sentido de ofertar uma educação comprometida com a emancipação efetiva dos sujeitos, é, por fim, de compreender a assistência estudantil como um mecanismo indispensável à redução das desigualdades sociais existentes no cenário da educação brasileira.

Dessa forma, com o objetivo de democratizar o acesso, a permanência e a conclusão com êxito dos discentes regularmente matriculados nos cursos do IFPB, a Política de Assistência Estudantil da instituição materializada atualmente pelos seguintes programas:

- I – Programa de Apoio à Permanência do Estudante;
- II – Programa de Alimentação;
- III – Programa de Moradia Estudantil;
- IV – Programa de Atenção e Promoção à Saúde;
- V – Programa de Apoio aos Estudantes com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades e/ou Superdotação;
- VI – Programa de Apoio à Participação em Eventos;
- VII – Programa de Material Didático-Pedagógico;
- VIII – Programa de Incentivo à Cultura, Arte, Esporte e Lazer;
- IX – Programa de Apoio Pedagógico;
- X – Programa de Apoio ao Estudante na Modalidade EaD.

A Política de Assistência Estudantil da instituição está disponibilizada no Portal do IFPB no link:

 <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2018/resolucoes-aprovadas-pelo-colegiado/resolucao-no-16/view>

### **A quem destina-se a Assistência Estudantil?**

A Política de Assistência Estudantil do IFPB contempla os estudantes regularmente matriculados em todas as modalidades de ensino e atende prioritariamente aos estudantes oriundos da

rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário-mínimo e meio e/ou em situação de vulnerabilidade social (Decreto nº 7.234, Art. 5º), e estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

### **Quais profissionais atuam na assistência estudantil?**

A operacionalização dos programas previstos nesta Política envolve profissionais de diferentes áreas do conhecimento:

I – Serviço Social;

II – Psicologia;

III – Pedagogia;

IV – Nutrição;

V – Medicina;

VI – Enfermagem;

VII – Odontologia;

VIII – Educação Física;

IX – Arte;

X – Assistência às Pessoas com Necessidades Específicas.

Informe-se no seu campus sobre os setores ou profissionais responsáveis.

38

### **Organizações Estudantis**

A Assistência Estudantil preocupa-se em estimular a participação discente nos assuntos relativos à vida estudantil, buscando ampliar e consolidar uma gestão democrática. Para isso, compreende a importância das organizações estudantis e sua contribuição para a formação cidadã dos estudantes.

Participe e informe-se sobre o Grêmio Estudantil, Diretório Acadêmico ou Diretório Central dos Estudantes do seu campus.

## **6 POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE**

Acreditamos que a humanização da educação e a possibilidade que cada um tem de reinventar-se são fatores primordiais para que os investimentos em recursos materiais e humanos se potencializem em instrumentos úteis e eficazes na construção de uma sociedade e de uma educação, de fato, para todos.

A sociedade está em processo de transformação com o reconhecimento dos direitos individuais de todos aos seus cidadãos. A inclusão social e educacional distinguida como

direito de todos, vem promovendo mudanças no cotidiano das cidades, dos indivíduos e das instituições de educação, não importando o nível e a modalidade.

Seguindo esta tendência em 2015, o IFPB consolidou uma política de inclusão mais assertiva por meio do seu Plano de Acessibilidade, RESOLUÇÃO CS Nº 240, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015 (disponível em: <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2015/resolucao-no-240>), no qual se compromete com um processo inclusivo de qualidade, através da busca pela eliminação de barreiras que impedem a total participação dos indivíduos no processo de ensino e aprendizagem. Nesse Plano estão contidos os objetivos e as diretrizes gerais que nortearão o Plano de Ação a ser elaborado no âmbito de cada Campus com a orientação e supervisão das Diretorias Sistêmicas da Pró-Reitoria de Ensino.

O Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei Nº 13.146/2015, aponta que entraves, obstáculos, atitudes ou comportamentos que limitem ou impeçam a participação plena da pessoa com deficiência são barreiras à inclusão e ao exercício dos direitos dessa população e essas barreiras não se limitam apenas ao campo arquitetônico, abrangendo outras áreas de conhecimento, notadamente a área pedagógica.

O IFPB, além de lidar com a eliminação das barreiras arquitetônicas, enfrenta, também, as de caráter pedagógico e atitudinal. Conforme a concepção e implementação das ações previstas em seu Plano de Acessibilidade, que em observância às orientações normativas, visam, dentre outras:

I – Eliminar as barreiras arquitetônicas, urbanísticas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais ora existentes;

[...]

IV – Promover a educação inclusiva, coibindo quaisquer tipos de discriminação;

[...]

VIII – Assegurar a flexibilização e propostas pedagógicas diferenciadas, viabilizando a permanência na escola;

IX – Estimular a formação e capacitação de profissionais especializados no atendimento às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e com transtorno do espectro autista. (IFPB, 2015)

Além do Plano de Acessibilidade, o IFPB implantou os Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), e a Coordenação de Ações Inclusivas, de atuação sistêmica, na Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE). Serão observadas, ainda, as diretrizes expressas na Lei nº 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Os Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEs) são órgãos consultivos e executivos que articulam as ações inclusivas dentro dos campi. Os NAPNEs têm como atribuições:

- atuar na conscientização em relação ao acolhimento e respeito às diferenças;
- desenvolver iniciativas visando à quebra das barreiras em todos os níveis;
- acolher os alunos com necessidades educacionais específicas, diagnosticar suas necessidades;
- ofertar-lhes acompanhamento pedagógico, mediar a sua relação com o professor da sala de aula e orientar o docente no tocante às adequações pedagógicas;
- produzir e solicitar recursos de tecnologia assistiva, conforme as necessidades dos estudantes com deficiência;
- identificar as adequações estruturais necessárias e informá-las à gestão do campus;
- assessorar a gestão quanto à articulação dos setores institucionais em torno de atividades ligadas à inclusão;
- atuar na revisão de documentos institucionais com vistas à inserção de conteúdos ligados à inclusão no ensino regular;
- capacitar a comunidade acadêmica, ofertando cursos ligados às áreas específicas, como cursos de Braille e de LIBRAS.

A Coordenação de Ações Inclusivas (CAI) atua sistemicamente no desenvolvimento de diferentes ações e projetos com a finalidade de eliminar todas as formas de discriminação e desrespeito. Alguns desses projetos e ações, já consolidados no IFPB, são os seguintes:

- Campanhas da diversidade - Campanhas periódicas planejadas como forma de informação e sensibilização dos estudantes e também servidores do IFPB para que temas importantes, porém ainda não muito debatidos e muito restritos a minorias, sejam dialogados e ganhem maior visibilidade dentro do IFPB;
- Fique por dentro - divulgação periódica na página do IFPB de informações ligadas à inclusão, visando a disseminação do conhecimento e a conscientização da comunidade;
- Gravação em LIBRAS de editais dos processos seletivos do IFPB e de documentos internos, com vistas a promover acesso à informação para candidatos e estudantes surdos;
- Participação na elaboração de regulamentos relativos à diversidade e inclusão;



- Encontros anuais com coordenadores dos NAPNEs e com intérpretes de LIBRAS, que possibilitam o diálogo entre profissionais e Coordenação, o compartilhamento das vivências dos profissionais em seus respectivos campi, a socialização de experiências exitosas, a atualização em relação aos projetos desenvolvidos pela coordenação, além de contribuírem para o aperfeiçoamento profissional a partir de palestras que abordam temas diversos, ministradas por profissionais que atuam com inclusão;
- Articulação de profissionais e setores institucionais para a realização de ações afirmativas, em nível sistêmico, para a promoção de condições de acesso e inclusão dos alunos público alvo;
- Orientação aos campi em relação à promoção de práticas inclusivas;
- Levantamento semestral do quantitativo de alunos com deficiência em cada campus, dos perfis de deficiência, da força de trabalho para o atendimento especializado e das demandas dos NAPNEs relativas a profissionais especializados;
- Biblioteca virtual acessível - plataforma em que será disponibilizado material em formato acessível para estudantes com deficiência visual;
- Cartilha com procedimentos básicos para a inclusão de alunos com deficiência - material que objetiva disseminar informações sobre práticas inclusivas, envolvendo desde aspectos atitudinais até adequações pedagógicas.

Convém ressaltar que as ações desenvolvidas no sentido de sensibilizar e conscientizar a comunidade, a fim de eliminar preconceitos, estigmas e estereótipos, são extensivas aos servidores do quadro funcional do IFPB (docentes e técnicos administrativos) como também ao pessoal terceirizado.

Além do Plano de Acessibilidade, o IFPB implantou os Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE), e a Coordenação de Ações Inclusivas, de atuação sistêmica, na Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE). Serão observadas, ainda, as diretrizes expressas na Lei nº 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Os Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEs) são órgãos consultivos e executivos que articulam as ações inclusivas dentro dos campi. Os NAPNEs têm como atribuições:

- atuar na conscientização em relação ao acolhimento e respeito às diferenças;
- desenvolver iniciativas visando à quebra das barreiras em todos os níveis;

- acolher os alunos com necessidades educacionais específicas, diagnosticar suas necessidades, ofertar-lhes acompanhamento pedagógico, mediar a sua relação com o professor da sala de aula e orientar o docente no tocante às adequações pedagógicas;
- produzir e solicitar recursos de tecnologia assistiva, conforme as necessidades dos estudantes com deficiência;
- identificar as adequações estruturais necessárias e informá-las à gestão do campus;
- assessorar a gestão quanto à articulação dos setores institucionais em torno de atividades ligadas à inclusão;
- atuar na revisão de documentos institucionais com vistas à inserção de conteúdos ligados à inclusão no ensino regular;
- capacitar a comunidade acadêmica, ofertando cursos ligados às áreas específicas, como cursos de Braille e de LIBRAS.

A Coordenação de Ações Inclusivas (CAI) atua sistemicamente no desenvolvimento de diferentes ações e projetos com a finalidade de eliminar todas as formas de discriminação e desrespeito. Alguns desses projetos e ações, já consolidados no IFPB, são os seguintes:

- Campanhas da diversidade - Campanhas periódicas planejadas como forma de informação e sensibilização dos estudantes e também servidores do IFPB para que temas importantes, porém ainda não muito debatidos e muito restritos a minorias, sejam dialogados e ganhem maior visibilidade dentro do IFPB;
- Fique por dentro - divulgação periódica na página do IFPB de informações ligadas à inclusão, visando a disseminação do conhecimento e a conscientização da comunidade;
- Gravação em LIBRAS de editais dos processos seletivos do IFPB e de documentos internos, com vistas a promover acesso à informação para candidatos e estudantes surdos;
- Participação na elaboração de regulamentos relativos à diversidade e inclusão;
- Encontros anuais com coordenadores dos NAPNEs e com intérpretes de LIBRAS, que possibilitam o diálogo entre profissionais e Coordenação, o compartilhamento das vivências dos profissionais em seus respectivos campi, a socialização de experiências exitosas, a atualização em relação aos projetos desenvolvidos pela coordenação, além de contribuírem para o aperfeiçoamento profissional a partir de palestras que abordam temas diversos, ministradas por profissionais que atuam com inclusão;
- Articulação de profissionais e setores institucionais para a realização de ações afirmativas, em nível sistêmico, para a promoção de condições de acesso e inclusão dos alunos público alvo;

- Orientação aos campi em relação à promoção de práticas inclusivas;
- Levantamento semestral do quantitativo de alunos com deficiência em cada campus, dos perfis de deficiência, da força de trabalho para o atendimento especializado e das demandas dos NAPNEs relativas a profissionais especializados;
- Biblioteca virtual acessível - plataforma em que será disponibilizado material em formato acessível para estudantes com deficiência visual;
- Cartilha com procedimentos básicos para a inclusão de alunos com deficiência - material que objetiva disseminar informações sobre práticas inclusivas, envolvendo desde aspectos atitudinais até adequações pedagógicas.

Convém ressaltar que as ações desenvolvidas no sentido de sensibilizar e conscientizar a comunidade, a fim de eliminar preconceitos, estigmas e estereótipos, são extensivas aos servidores do quadro funcional do IFPB (docentes e técnicos administrativos) como também ao pessoal terceirizado.

