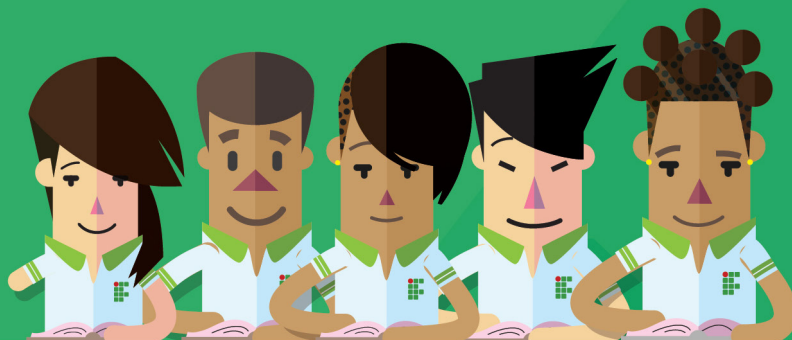


INSTITUTO FEDERAL

Paraíba



MANUAL DO ESTUDANTE

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 usufruirá de uma experiência única em sua vida, crescendo 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 este 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

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REITORIA DO IFPB

Reitor

Cícero Nicácio do Nascimento Lopes

Pró-Reitoria de Ensino

Mary Roberta Meira Marinho

Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Francilda Araújo Inácio

Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Vânia Maria de Medeiros

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Manuel Pereira de Macedo Neto

Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Marcos Vicente dos Santos

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Pró-Reitoria de Ensino

Diretoria de Articulação Pedagógica

Rivânia de Sousa Silva - Diretora

Mônica Almeida de Melo

Tibério Ricardo Carvalho de Silveira

Zaqueu Alves Ramiro de Sousa

Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

Coordenação da Assistência Estudantil

Gillyane Lyndsay Gomes de Lima

Coordenação de Apoio Financeiro à Assistência Estudantil

Ionara da Nóbrega Amâncio

Editoração

Diagramação

Demetrius Oliveira Gomes

Revisão

Raquel Ribeiro Diniz

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, e promovendo o seu bem-estar social;

Inovação – Buscar soluções para as demandas apresentadas;

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 – Participar efetivamente das ações sociais e ambientais, cumprindo seu papel social de agente transformador da sociedade e promotor da sustentabilidade.

BREVE HISTÓRICO DO IFPB

O atual Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba 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 com a implantação da Unidade descentralizada de Campina Grande (UNED-CG).

Com o advento da Lei nº 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 a 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 Campi no estado da Paraíba, abrangendo cidades consideradas polos de desenvolvimento regionais, como Cabedelo, Monteiro, Patos, Picuí e Princesa Isabel os quais, 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 nessas regiões.



Figura 1 - Quadro de Abrangência do IFPB

ESTRUTURA DO IFPB

REITORIA

Prédio Coriolano de Medeiros (sede)

Av. João da Mata, 256 - Jaguaribe - João Pessoa - PB
CEP: 58.015-020

Prédio das Trincheiras

Rua das Trincheiras, 275 - Centro - João Pessoa - PB
CEP: 58.013-120

CAMPI

Campus Areia

Assessor Especial de Implantação Márcia Maria Costa Gomes

Rua Manoel da Silva, 126
CEP: 58.397-000

Campus Cabedelo

Diretor Geral Lício Romero Costa

Rua Santa Rita de Cássia, 1900 - Jardim Camboinha
CEP: 58.103-772

Campus Cabedelo Centro

Diretora Geral Keitiana de Souza Silva

Rua Duque de Caxias - Centro
CEP: 58.100-263

Campus Cajazeiras

Diretora Geral Lucrécia Teresa da Silva Gonçalves

Rua José Antônio da Silva, 300 - Bairro Jardim Oásis
CEP: 58.900-000

Campus Campina Grande

Diretor Geral José Albino Nunes

Avenida Tranquilino Coelho Lemos, 671 - Bairro Dinamérica
CEP: 58.432-300

Prédio da Almirante Barroso

Av. Almirante Barroso, 1077 - Centro - João Pessoa - PB
CEP: 58.013-120

Campus Catolé do Rocha

Assessor Especial de Implantação Caetano José de Lima

Av. Senador Ruy Carneiro, 293. Bairro São José
CEP: 58.884-000

Campus Esperança

Assessor Especial de Implantação Valnir Vasconcelos Lira

Rua Joaquim Virgulino da Silva, s/n, Centro
CEP: 58.135-000

Campus Guarabira

Diretor Geral Cristiano Lourenço Elias

Rua José Américo de Almeida, s/n - Bairro Nordeste I (Antigo CAIC)
CEP: 58.200-000

Campus Itabaiana

Assessor Especial de Implantação Guilherme de Avelar Régis

Rua Ver. Luís Martins de Carvalho, s/n, Centro
CEP: 58.360-000

Campus Itaporanga

Assessor Especial de Implantação Ridelson Farias de Sousa

Rua Deputado José Soares Madruga, 240, Centro

CEP: 58.780-000

Campus João Pessoa

Diretor Geral Neilor Cesar dos Santos

Avenida Primeiro de Maio, 720, Jaguaribe
CEP: 58.015-435

Campus Mangabeira

Assessora Especial de Implantação Zoraida Almeida de Andrade Arruda

Av. Hilton Souto Maior, 100 - Mangabeira
CEP: 58.073-010

Campus Monteiro

Diretor Geral José Herculano Filho

Acesso Rodovia PB 264, s/n - Bairro Vila Sta. Maria
CEP: 58.500-000

Campus Patos

Diretor Geral Hélio Rodrigues de Brito

Acesso Rodovia PB 110, s/n - Bairro Alto Tubiba
CEP: 58.700-000

Campus Pedras de Fogo

Assessor Especial de Implantação Alexandre Urquiza de Sá

Rua André Vidal de Negreiros, s/n, Centro
CEP: 58.328-000

Campus Picuí

Direção Geral Luciano Pacelli Medeiros de Mâcedo

Acesso à Rodovia PB 151, s/n - Bairro Cenequista
CEP: 58.187-000

Campus Princesa Isabel

Diretor Geral Reinouds Lima Silva

Acesso à Rodovia PB 426, s/n - Zona Rural / Sítio Barro Vermelho
CEP: 58.755-000

Campus Santa Luzia

Assessor Especial de Implantação Filipe Batista de Sá

Av. Felipe Medeiros, 103 - Centro CEP: 58.600-000

Campus Santa Rita

Assessor Especial de Implantação Sabiniano Araújo Rodrigues

Rua Patos, 200, Tibiri II
CEP: 58.302-290

Campus Soledade

Assessor Especial de Implantação Adriano Ferreira de Melo

Rua José Chagas de Brito, s/n - Centro
CEP: 58.155-000

Campus Sousa

Diretor Geral Eliezer da Cunha Siqueira

Rua Presidente Tancredo Neves, s/n - Jardim Sorrilândia
CEP: 58.800-970
Rua Pedro Antunes, s/n - São Gonçalo
CEP: 58.814-000

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

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

1 ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO NO IFPB

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 a articulação dos saberes teóricos e práticos, visando ao desenvolvimento das potencialidades da região em que está inserido e dos alunos, a fim de 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

A Pró-Reitoria de Ensino (PRE) é um órgão estratégico responsável pelo planejamento, coordenação, fomento e também 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 ao cumprimento da Missão Institucional e às 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 IFPB, por meio da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PRPIPG), 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 nº 134, de 2 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.

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

Em 2015, o IFPB passou pelo processo Estatuinte, que culminou com a aprovação de um novo Estatuto, conforme a Resolução nº 246, de 18 de dezembro de 2015 do CONSUPER/IFPB. Esse processo viabilizou discussões sobre políticas educacionais e sua interface com as políticas culturais no âmbito do IFPB, o que resultou na mudança organizacional da Pró-Reitoria de Extensão do IFPB, a qual, 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 SUPERIORES:

CAMPUS	CURSO
CABEDELLO	Licenciatura em Ciências Biológicas
	Tecnologia em Design Gráfico
CAJAZEIRAS	Engenharia Civil
	Licenciatura em Informática e Computação EaD
	Licenciatura em Matemática
	Tecnologia em Automação Industrial
	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistema
CAMPINA GRANDE	Engenharia da Computação
	Licenciatura em Física
	Licenciatura em Matemática
	Tecnologia em Telemática
	Tecnologia em Construção de Edifícios
GUARABIRA	Tecnologia em Gestão Comercial

JOÃO PESSOA	Bacharelado em Administração
	Bacharelado em Administração Pública EaD
	Engenharia Elétrica
	Licenciatura em Letras EaD
	Licenciatura em Química
	Tecnologia em Automação Industrial
	Tecnologia em Construção de Edifícios
	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
MONTEIRO	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistema
	Tecnologia em Construção de Edifícios
PATOS	Tecnologia em Segurança do Trabalho
PICUÍ	Tecnologia em Agroecologia
PRINCESA ISABEL	Tecnologia em Gestão Ambiental
SOUSA	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 SUPERIORES NA PRÓ-REITORIA DE ENSINO:

Diretoria de Educação Superior (DES)	Geísio Lima Vieira
Diretoria de Educação a Distância e Programas Especiais – DEADPE	Anderson Bráulio Nóbrega da Silva
Diretoria de Articulação Pedagógica – DAPE	Rivânia de Sousa Silva

2.2 CURSOS TÉCNICOS:

CAMPUS	CURSO
CABEDELO	Técnico em Meio Ambiente
	Técnico em Multimídia
	Técnico em Química
	Técnico em Recursos Pesqueiros
CABEDELO CENTRO	Técnico em Guia de Turismo
	Técnico em Náutica (experimental)
	Técnico em Pesca
	Técnico em Serviços Jurídicos
	Técnico em Transporte Aquaviário
CAJAZEIRAS	Técnico em Edificações
	Técnico em Eletromecânica
	Técnico em Meio Ambiente
	Técnico em Informática
CAMPINA GRANDE	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
CATOLÉ DO ROCHA	Técnico em Edificações
ESPERANÇA	Técnico em Informática
GUARABIRA	Técnico em Contabilidade
	Técnico em Edificações
	Técnico em Informática
ITABAIANA	Técnico em Automação Industrial
	Técnico em Eletromecânica
ITAPORANGA	Técnico em Edificações

JOÃO PESSOA	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 Instrumento Musical
	Técnico em Mecânica
	Técnico em Secretariado
MANGABEIRA	Técnico em Cuidados de Idosos
MONTEIRO	Técnico em Edificações
	Técnico em Instrumento Musical
	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática
PATOS	Técnico em Edificações
	Técnico em Eletrotécnica
	Técnico em Informática
	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática
	Técnico em Segurança do Trabalho
PICUÍ	Técnico em Edificações
	Técnico em Geologia
	Técnico em Informática
	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática
	Técnico em Mineração
PRINCESA ISABEL	Técnico em Controle Ambiental
	Técnico em Edificações
	Técnico em Manutenção e Suporte em Informática
SANTA RITA	Técnico em Informática
	Técnico em Meio Ambiente
SOUSA	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 Francisca dos Anjos
Diretoria de Educação a Distância e Programas Especiais (DEADPE)	Anderson Bráulio Nóbrega da Silva
Diretoria de Articulação Pedagógica (DAPE)	Rivânia de Sousa Silva

3 PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

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 no Instituto, 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 Planos 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.

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, em 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.

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 jubramento acontece quando o aluno não conclui o curso dentro do prazo máximo destinado para esse fim.

3.1.4 TRANSFERÊNCIA

É permitida a transferência ou mudança interna do curso de origem para outro curso afim, conforme a oferta de vagas com essa 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.

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.

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 a 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.

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.

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.

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”¹. No IFPB, as atividades complementares têm como objetivo promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, 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.

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

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

profissional da educação de jovens e adultos”. Essa é a definição adotada na Lei nº 11.788, também conhecida como “Lei do Estágio”². 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.

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

Confira as resoluções do Consuper sobre o tema, disponível em:

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

3.2 CURSOS TÉCNICOS

Para os cursos técnicos de nível médio, na forma integrada e subsequente, destacamos os seguintes 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

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

objetivam selecionar pessoas vindas do ensino fundamental, e para os cursos subsequentes, que se destinam às pessoas que já concluíram o ensino médio.

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 às condições definidas no edital. A entrada do aluno ocorrerá somente para o curso para o qual foi classificado.

3.2.2 TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO CURRICULAR

A transferência escolar é a 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. Essa adequação curricular ocorrerá por meio de aulas ou de complementação de estudos que acontecerão 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 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 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 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% 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 nº 39/2004).

O aproveitamento de estudos deverá ser solicitado por meio de processo encaminhado à Coordenação de Curso em até 45 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 esse 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 dez 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 à 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 dessa 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 à 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 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, correlacionadas ao perfil profissional de formação do curso.

O aluno deverá realizar a matrícula do estágio curricular junto à 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 à 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:



www.ifpb.edu.br/pre/assuntos/regulamentos

4 REGIME DISCIPLINAR

O IFPB possui dois regulamentos que definem os direitos e os deveres dos discentes, estabelecendo um código de conduta que contempla regras de convivência e de disciplina: o Regulamento Disciplinar para os Cursos Superiores e Cursos Técnicos Subsequentes, e o Regulamento Disciplinar para os Cursos Técnicos Integrados.

Nesses regulamentos citados está previsto o Conselho Disciplinar do IFPB, que é um órgão colegiado cuja função é acompanhar processos referentes a atos indisciplinados do corpo discente do IFPB, e tem como objetivos a colaboração com a Diretoria de Desenvolvimento de Ensino (DDE) e com os setores e coordenações a ela subordinados nas questões disciplinares do corpo discente; a instrução processos disciplinares aplicados aos discentes; e a emissão de parecer propositivo sobre assuntos inerentes à indisciplina discente.

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

4.1 DIREITOS

São direitos do estudante:

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 por meio da CAEST ou setor equivalente, observando-se os critérios preestabelecidos 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, obedecendo as normas e horários estabelecidos para esse 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;

XXIII – Ter garantida 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

São deveres do estudante:

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 semelhantes 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;

COMUM A TODOS OS CURSOS	<p>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;</p>	<p>Praticar atos libidinosos, obscenos ou que atentem ao pudor.</p>	
	<p>Praticar jogos de azar no ambiente institucional;</p>	<p>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;</p>	
	<p>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;</p>	<p>Recusar-se a seguir as normas de segurança do trabalho nas aulas de laboratório e/ou visitas técnicas;</p>	
		<p>Instigar os colegas ao cometimento de transgressões disciplinares;</p>	
ESPECÍFICO PARA INTEGRADO	<p>Recusar-se a cumprir determinações de caráter didático-pedagógicas previstas nos regulamentos didáticos da Instituição;</p>	<p>Deixar de entregar ao pai ou responsável documento encaminhado pela Instituição.</p>	
	<p>Frequentar as aulas e demais dependências da Instituição em trajes menores (shorts, minissaias e camisetas regatas);</p>		
	<p>Deixar de participar de atividades pedagógicas programadas, sem justificativas ou autorização superior;</p>		
	<p>Ausentar-se de sala de aula/ laboratório, intencionalmente, sem autorização superior.</p>		

4.4 MEDIDAS DISCIPLINARES

Medidas disciplinares que podem ser aplicadas aos estudantes:

I - Advertência verbal;

II - Advertência escrita e, 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.

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 o 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, o 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, foi implementada em 2011, a Política de Assistência Estudantil da Instituição materializada atualmente pelos seguintes programas:

I - Programa de Benefícios Socioassistenciais

O Programa de Benefícios Socioassistenciais é destinado ao estudante com hipossuficiência financeira, na perspectiva de garantir a estas condições de acesso, permanência e conclusão do curso com qualidade.

II - Programa de Alimentação

O Programa de Alimentação do IFPB tem como objetivo oportunizar aos estudantes o atendimento das necessidades básicas de alimentação, na perspectiva de assegurar a estas condições indispensáveis ao pleno desenvolvimento acadêmico, social e de convivência estudantil.

III - Programa de Atenção à Saúde do Estudante

O Programa de Atenção à Saúde do Estudante tem como foco central a promoção e a prevenção da saúde, na perspectiva do fortalecimento da autoestima e da ressignificação de valores e atitudes socioculturais e pessoais.

IV - Programa de Moradia

O Programa de Moradia visa garantir ao estudante migrante, informações, orientações, apoio e recursos financeiros necessários a sua permanência na Instituição, com as condições plenas para o desenvolvimento de sua formação acadêmica e seus direitos de cidadania.

V - Programa de Iniciação ao Trabalho

O Programa de Iniciação ao Trabalho tem por finalidade assegurar a permanência dos estudantes em condições de vulnerabilidade social, por meio de bolsa mensal, para custear despesas decorrentes de seu processo sócio educacional.

VI - Programa de Integração dos Estudantes Ingressos

O Programa de Integração dos Estudantes Ingressos tem como objetivo acolher, informar, apresentar e integrar os estudantes no contexto institucional de modo que estes venham a ter condições plenas de permanência no IFPB.

VII - Programa de Material Didático Pedagógico;

O Programa de Material Didático Pedagógico se propõe a garantir aos estudantes socialmente desfavorecidos, igualdade de condições no processo de aprendizagem.

VIII - Programa de Apoio aos Estudantes com Deficiência e/ou Necessidades Educacionais Especiais

O Programa de Apoio aos Estudantes com Deficiência e/ou Necessidades Educacionais Especiais objetiva assegurar ao discente qualidade de vida imprescindível ao pleno desenvolvimento de suas atividades acadêmicas.

IX - Programa de Atualização para o Mundo do Trabalho

O Programa de Atualização para o Mundo do Trabalho visa combater as desvantagens existentes no bojo da comunidade estudantil e complementar a formação acadêmica dos estudantes.

X - Programa de Apoio Pedagógico

O Programa de Apoio Pedagógico tem como objetivo a orientação educacional, no sentido de preparar o estudante para enfrentar os desafios cotidianos da vida acadêmica com responsabilidade e atuar como protagonista do seu processo educativo.

XI – Programa de Auxílio Transporte

O Programa de Auxílio Transporte tem por finalidade assegurar aos estudantes condições de deslocamento para desenvolver suas atividades acadêmicas, na perspectiva de garantia do direito constitucional de acesso, permanência e conclusão com sucesso do curso iniciado.

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

 <http://www.ifpb.edu.br/orgaoscolegiados/consuper/resolucoes/2011/resolucao-no-40>

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 essa 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, por meio 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 entaves, 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, em observância às orientações normativas, visa, 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 a Pessoas com Necessidades Especiais (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.

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