



INSTITUTO FEDERAL
São Paulo Pirituba

IFSP - Câmpus São Paulo Pirituba
Av. Mutinga, 951 - Jardim Santo Elias
CEP: 05110-000 - São Paulo/SP
ptb.ifsp.edu.br

MANUAL DO ALUNO

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO
Técnico Integrado ao Ensino Médio e Técnico
Concomitante/Subsequente

CAE – Coordenadoria de Apoio ao Ensino

1º semestre de 2017

APRESENTAÇÃO

Prezada(o) Estudante,

Mais um semestre se inicia e é muito bom tê-la(o) em nosso câmpus. Esperamos que o momento seja de grande expectativa, pois essa nova etapa nos traz novos projetos e planos de um futuro promissor para todos nós.

Essa nova fase de nossas vidas será compartilhada entre nossos novos colegas e colaboradores do Instituto, por isso é essencial convivermos em harmonia, respeito mútuo e compromisso.

Este manual foi desenvolvido para que você possa conhecer as normas que lhe orientará tanto em seus direitos que lhe são assegurados quanto em seus deveres inerentes à sua vida escolar, além dos serviços disponíveis aos alunos e às alunas do IFSP, facilitando a sua integração à vida estudantil.

Com a missão de “consolidar uma práxis educativa que contribua para a inserção social, a formação integradora e a produção do conhecimento”, o Instituto Federal de São Paulo (IFSP) renova seu compromisso ético e social ao recebê-la(o) como parte da nossa escola.

Nós, do câmpus São Paulo Pirituba, afirmamos que você sempre poderá contar conosco.

Seja bem-vinda(o)!

Equipe do Câmpus São Paulo Pirituba

SUMÁRIO

Apresentação do IFSP	3
Câmpus São Paulo Pirituba	4
Estrutura e órgãos administrativos	4
Estrutura física e setores de atendimento do aluno	6
Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio	8
Técnico em Logística	8
Técnico em Redes de Computadores	10
Curso Técnico Concomitante/Subsequente	11
Técnico em Administração	11
Procedimentos acadêmicos	13
Matrícula e rematrícula	13
Trancamento de matrícula	14
Cancelamento de matrícula	15
Frequência	16
Avaliações	16
Segunda chamada de provas	17
Recuperação	17
Abono de faltas	19
Regime de exercícios domiciliares (RED)	19
Critérios para aprovação e reprovação	21
Dependências	24
Orientações de convivência e estudo	25
Política de Assistência Estudantil	25
Estágios	27
Biblioteca	27
Normas dos laboratórios de informática	28
Direitos, deveres e responsabilidades	28
Considerações finais	35
Links úteis	35

APRESENTAÇÃO DO IFSP

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP é uma instituição de educação superior, básica e profissional, que faz parte da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, vinculada ao Ministério da Educação do Brasil.

A fim de desenvolver a formação técnica do trabalhador brasileiro, o governo federal criou em 2008 a Rede Federal de Educação Profissional. Através destas redes foram criados os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Voltados para o Ensino Profissional e Tecnológico, os Institutos Federais têm o mesmo status das Universidades Federais, podendo, no entanto, atuar desde o Ensino Médio à Pós Graduação. Existem aproximadamente 562 Institutos Federais espalhados por todos os estados do Brasil e Distrito Federal.

No estado de São Paulo foi implementado o IFSP – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia. Fundada em 1909, como Escola de Aprendizes Artífices é reconhecida pela sociedade paulista por sua excelência no Ensino Público gratuito de qualidade. Durante seus anos de história, recebeu também, o nome de Escola Técnica Federal de São Paulo e Centro Federal de Educação Tecnológica de São Paulo (CEFET). Com a transformação em Instituto Federal, em dezembro de 2008, passou a ter relevância de Universidade, destacando-se pela autonomia.

Instituição de excelência, o IFSP conta com professores capacitados e ampla infraestrutura, com laboratórios, maquinários e instalações adequadas, garantindo uma prática pedagógica consistente e efetiva. Além do ensino de qualidade, o Instituto Federal articula

pesquisa e desenvolvimento no processo de formação de seus alunos. O IFSP também atua socialmente ao destinar metade das vagas de seus cursos a alunos oriundos de escolas públicas, além de dispor de programas de apoio à permanência estudantil.

CÂMPUS SÃO PAULO PIRITUBA

Inaugurado em 2016, o campus São Paulo Pirituba (PTB) faz parte do Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Está localizado na região noroeste do município de São Paulo do Estado de São Paulo, a qual abrange as regiões de Pirituba, Jaraguá, São Domingos, Freguesia do Ó, Vila Brasilândia, Anhanguera e Perus. A abrangência do campus se estende também para os municípios vizinhos de Caieiras, Osasco e Barueri.

O campus São Paulo Pirituba contará, ao longo de sua implementação, com cursos de Extensão - Formação Inicial e Continuada (desde Agosto de 2016), cursos Técnicos de Nível Médio (desde Fevereiro de 2017), cursos de Graduação – Licenciaturas, Tecnólogos e/ou Bacharelados (nos próximos anos) e cursos de Pós-Graduação – Lato e/ou Stricto Sensu (nos próximos anos), além de parcerias com outras instituições educacionais (públicas e privadas) e de outros setores, como a indústria e o comércio.

Estrutura e órgãos administrativos

Diretoria Geral - DRG - dirige e orienta todas as gerências e

coordenações do câmpus.

Diretoria Adjunta de Administração – DAA - ocupa-se de todas as atividades administrativas de suporte às atividades de ensino, tais como: manutenção de instalações e equipamentos, controle patrimonial, aquisição e controle de materiais e administração financeira e de pessoa. É responsável pela Coordenadoria de Manutenção.

Diretoria Adjunta Educacional – DAE - gerencia todas as atividades diretamente relacionadas ao desenvolvimento do Ensino e é responsável pelas coordenações de áreas da instituição. Ocupa-se ainda de todas as atividades relacionadas à administração do Ensino. Responsável pelas coordenadorias de Registro Escolar e da Equipe Sociopedagógica.

Coordenadoria de Registros Acadêmicos – CRA - trata de todas as atividades que dizem respeito à vida escolar dos discentes: matrículas, transferências, emissão de documentos de escolaridade etc., bem como atividades relacionadas ao registro das aulas dadas.

Coordenadoria de Apoio ao Ensino – CAE - responsável pela coordenação dos procedimentos relativos aos documento referentes ao ensino, ao horário escolar, reposições e pela disciplina dos alunos, bem como pela aplicação de medidas disciplinares.

Coordenadorias de Curso - FCC - responsáveis pelas questões de ordem pedagógica e técnica, que envolvam o desenvolvimento dos

cursos oferecidos pela Escola, Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo relacionados a equipamentos, conteúdos das disciplinas, material didático e corpo docente.

Coordenadoria de Extensão - CEX - responsável por todas as atividades que dizem respeito a relações externas, cursos de extensão, assim como a Supervisão de estágios e visitas técnicas.

Coordenadoria de Pesquisa e inovação - CPI – responsável por apoiar e incentivar a implantação e consolidação de linhas e grupos de pesquisa no câmpus.

Coordenadoria Sociopedagógica – CSP - composta por profissionais da instituição: Assistente Social, Pedagogos, Psicólogo e Técnicos em Assuntos Educacionais. O grupo é responsável pelo atendimento dos docentes e alunos quanto às situações que envolvam o processo ensino-aprendizagem através de orientação individual ou coletiva. Também é responsável pela coordenação, controle e acompanhamento das atividades de monitoria, frequência e rendimento dos alunos.

Estrutura física e setores de atendimento do aluno

O câmpus São Paulo Pirituba conta atualmente com a seguinte estrutura física:

Bloco A – Administrativo: engloba as salas das coordenadorias, da direção, salas de reuniões e sala dos professores;

Bloco B – Ambientes de aprendizagem: engloba 11 salas de aula e 1 laboratório de ciências (em implementação), além da sala de Assistência aos Alunos;

Bloco C – Ambientes de aprendizagem: engloba 4 laboratórios de informática (2 deles em implementação), o auditório, a biblioteca e os serviços de copa e cozinha, além da cantina (em processo de licitação);

Ginásio: engloba a quadra poliesportiva, vestiários e arquibancada.

CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS AO ENSINO MÉDIO

Técnico em Logística

O técnico em Logística é o profissional que realiza os principais procedimentos de transporte, armazenamento e logística. Na empresa onde ele trabalhar, será seu papel fazer e agendar programa de manutenção de máquinas e equipamentos, compras, recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos. Ele é o profissional que ajuda na gestão de estoques ao mesmo tempo em que também faz o atendimento aos clientes.

O profissional técnico em Logística ainda tem como exercício de sua função, programar os procedimentos de qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico. O profissional da área de Logística tem amplo campo de atuação. Desta forma, o egresso do Curso Técnico em Logística Integrado ao Ensino Médio será um profissional habilitado com bases científicas, tecnológicas e humanísticas, para:

1. Exercer sua profissão de modo crítico, proativo e ético, com visão do mundo do trabalho num contexto sociopolítico e econômico com base no desenvolvimento sustentável, estando apto para a progressão de seus estudos em nível superior;
2. Planejar, aplicar os procedimentos e colaborar com a gestão de compras, transporte, armazenamento, movimentação, expedição e distribuição de materiais e produtos;
3. Executar, agendar e acompanhar projetos, programas de manutenção de máquinas e equipamentos;

4. Colaborar com a gestão de estoques, incluindo custos;
5. Implantar procedimentos de qualidade no sistema logístico.

Horário das aulas:

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	-	Entrada: 10:35 h Almoço: 12:15 h		Entrada: 10:35 h Almoço: 12:15 h	
Tarde	Entrada: 13:15 h Saída: 18:30 h	Reinício: 13:15 h Saída: 18:30 h	Entrada: 13:15 h Saída: 18:30 h	Reinício: 13:15 h Saída: 18:30 h	Entrada: 13:15 h Saída: 18:30 h

Observação: Para saída da(o) estudante para almoço, é necessário que o responsável autorize assinando documento na Coordenadoria de Registros Acadêmicos – Secretaria (CRA).

Técnico em Redes de Computadores

O aluno do curso técnico em Redes de Computadores Integrado ao Ensino Médio está habilitado para operar, instalar, configurar e realizar manutenção em redes de computadores; aplicar técnicas de instalação e configuração da rede física e lógica; instalar, configurar e administrar sistemas operacionais em redes de computadores; implementar políticas de segurança para acesso a dados e serviços

diversos; compreender as características básicas dos microcomputadores atuais; definir e empregar técnicas de virtualização; conhecer as arquiteturas, conceitos, tecnologias e padronizações em redes celulares e redes sem fio, entre outros.

O egresso é um profissional, ciente das questões éticas e ambientais, da sustentabilidade e da viabilidade técnico-econômica de suas propostas e da sua atuação profissional. O egresso é capaz também de ter uma atitude de permanente atualização e investigação tecnológica. Em adição, o mesmo atuará nas diversas empresas instaladas na cidade de Pirituba e em toda a Região Metropolitana da Cidade de São Paulo, mais especificamente do Noroeste.

Horário das aulas:

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	-	Entrada: 9:45 h Almoço: 12:15 h		Entrada: 9:45 h Almoço: 12:15 h	
Tarde	Entrada: 13:15 h Saída: 18:30 h	Reinício: 13:15 h Saída: 18:30 h	Entrada: 13:15 h Saída: 18:30 h	Reinício: 13:15 h Saída: 18:30 h	Entrada: 13:15 h Saída: 18:30 h

Observação: Para saída da(o) estudante para almoço, é necessário que o responsável autorize assinando documento na Coordenadoria de Registros Acadêmicos – Secretaria (CRA).

CURSO TÉCNICO CONCOMITANTE / SUBSEQUENTE

Técnico em Administração

A terceira edição do Catálogo Nacional do Ensino Médio (MEC, 2016) propõe como perfil profissional de conclusão para o Técnico em Administração que o egresso executa operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques. Aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais. Desta forma, o egresso do Curso Técnico em Administração, subsequente ou concomitante ao Ensino Médio será um profissional habilitado com bases científicas, tecnológicas e humanísticas, para:

1. Exercer sua profissão de modo crítico, proativo, ético, com visão do mundo do trabalho num contexto sociopolítico e econômico com base no desenvolvimento sustentável, aplicando conceitos e modelos de gestão em funções administrativas;
2. Realizar atividades administrativas usuais tais como protocolo, arquivo, elaboração e expedição de documentos;
3. Organizar e participar de atividades em áreas como logística, comercial, financeira, recursos humanos, planejamento, etc.;
4. Operar sistemas de informações gerenciais de pessoal e

materiais.

Horário das aulas:

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Noite	Entrada: 18:50 h	Entrada: 18:50 h	Entrada: 18:50 h	Entrada: 18:50 h	Entrada: 18:50 h
	Saída: 22:20 h	Saída: 22:20 h	Saída: 22:20 h	Saída: 22:20 h	Saída: 22:20 h

PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

COORDENADORIA DE REGISTROS ACADÊMICOS – CRA

A Coordenadoria de Registros Acadêmicos (secretaria) é o local onde o aluno pode requerer todos os dados sobre sua vida escolar, como:

- Atestado de Matrícula;
- Atestado de Conclusão de Competência Modular;
- Alteração de Notas e/ou Faltas;
- Boletim de Notas;
- Declaração de 360 horas para estágio;
- Diplomas;
- Guia de Transferência de escola;
- Histórico Escolar;
- Revisão de Notas;
- Segunda chamada de Provas;
- Trancamento e Cancelamento de Matrícula;
- Transferência de Turno;
- 1ª e 2ª via de Crachá .

Matrícula e rematrícula

Para efetuar sua matrícula ou rematrícula, esteja atento aos prazos no Calendário Escolar e as Orientações da Coordenadoria de Registros Escolares.

O aluno que deixar de efetuar sua rematrícula, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário Escolar, deverá justificar sua

ausência conforme prazo estabelecido pela respectiva Coordenadoria de Registros Escolares, sem o que será considerado desistente, podendo perder sua vaga.

O aluno ingressante que deixar de frequentar as atividades escolares durante os dez primeiros dias após o início das aulas, sem motivo justificado, será imediatamente convocado a comparecer dentro de dois dias úteis a CRA para manifestar por escrito sua desistência, ou justificar ausência, sob pena de ser considerado desistente, com o cancelamento da matrícula, sendo sua vaga repassada para o primeiro da lista de espera.

Trancamento da matrícula

O trancamento de matrícula é o ato formal pelo qual o estudante faz a opção pela interrupção temporária dos estudos, sem perda de vínculo com o IFSP, com duração máxima:

I – Um (1) período letivo, para os cursos anuais;

II – Dois (2) períodos letivos, para os cursos semestrais.

Será permitido o trancamento de matrícula, desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) Deverá ser feito através de requerimento preenchido na Coordenadoria de Registros Acadêmicos em datas previstas no calendário letivo e com motivo justificado e comprovado;

b) Poderá ser requerido pelo próprio aluno, quando de idade igual ou maior de 18 anos, ou por seu responsável legal, quando menor de idade;

c) Será válido para um período letivo;

d) O aluno terá direito a até dois trancamentos durante o curso.

e) Trancamento excepcional: ao aluno que for portador de determinadas afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas que ocasionem distúrbios agudos, conforme previsto na lei (Decreto lei 1.044, de 21/10/1969).

f) Para os alunos ingressantes (1º semestre) não há possibilidade de trancamento, exceto: Convocação para o serviço militar, transferência compulsória de funcionário público civil ou militar, assim como empregado de empresa privado.

Cancelamento da matrícula

O cancelamento de matrícula poderá ocorrer:

I. Através de requerimento do aluno, quando de idade igual ou maior de 18 anos, ou por seu responsável legal, quando menor de idade;

II. Quando o aluno regularmente matriculado deixar de frequentar as aulas sem justificativa;

III. Automaticamente, quando o aluno ingressante deixar de frequentar as atividades escolares durante os dez primeiros dias letivos após o início das aulas, sem motivo justificado.

IV. Quando o aluno cometer alguma infração disciplinar grave avaliado e recomendado pelo serviço sócio pedagógico do campus.

OBS: Para efetivar o trancamento ou cancelamento, o aluno ou seu responsável legal, deverá fazê-lo na Coordenadoria de Registros Acadêmicos mediante preenchimento de documentação junto à Coordenadoria Sociopedagógica.

Frequência

I. A frequência às aulas e demais atividades escolares será obrigatória;

II. A frequência global mínima reconhecida é de 75%;

III. O aluno deverá acompanhar a própria frequência às aulas e às atividades com os/as professores/professoras;

IV. Serão aceitos pedidos de compensação/abono de faltas, solicitados no prazo máximo de 48 horas após o afastamento, para os casos previstos em lei.

OBS: É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista no PPC referente às aulas e demais atividades acadêmicas.

Avaliações

Durante todo o semestre você será avaliado. As avaliações terão caráter diagnóstico, contínuo e processual serão obtidas mediante a utilização de vários instrumentos tais como:

I. Exercícios;

II. Trabalhos individuais e/ou coletivos

III. Fichas de observações;

IV. Relatórios;

V. Autoavaliação;

VI. Provas escritas;

VII. Provas práticas;

- VIII. Provas orais;
- IX. Seminários;
- X. Projetos interdisciplinares e outros.

Segunda chamada de provas

O estudante que faltar a qualquer avaliação, poderá requerer segunda chamada na CRA endereçada, à coordenadoria de Curso/Área, até 03 (três) dias úteis após a realização da primeira avaliação, respaldado por motivo previsto em lei, apresentando junto ao requerimento um dos documentos justificativos abaixo descritos:

- I. Atestado médico que comprove o motivo de saúde;
- II. Certidão de óbito de parentes de 1o grau ou cônjuge;
- III. Solicitação judicial;

IV. Declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da avaliação, foi convocado ou estava em serviço;

V. Declaração do Diretor-geral do campus comprovando que o estudante estava representando o IFSP na data daquela avaliação.

Recuperação

Em todos os componentes curriculares dos módulos dos cursos técnicos, a recuperação será, obrigatoriamente, paralela.

A recuperação contínua é aquela realizada pelo docente no decorrer das aulas semanais e em seu horário regular, em função de fragilidades verificadas em avaliações. Enquanto que a recuperação paralela "será oferecida sempre que o estudante não apresentar os

progressos previstos em relação aos objetivos e metas definidos para cada componente curricular. Podendo ser convocado para aulas de recuperação paralela em horário diverso da classe regular, julgada a sua conveniência em cada caso pelo docente responsável, após análise com o Coordenador de Curso/Área e com o deferimento da Gerência Acadêmica" (art. 35, inciso II da Resolução IFSP nº 859/2013). De acordo com o Parecer CNE/CEB nº 12/97, a recuperação paralela não pode ser desenvolvida dentro da carga horária da disciplina.

Assegura-se recuperação paralela ao aluno, tão logo diagnosticadas as dificuldades de aprendizagem, como um mecanismo que busca desenvolver e/ou resgatar as competências e as habilidades necessárias à interação do aluno com os conteúdos do currículo para aqueles que necessitam, temporariamente, de um trabalho específico. O aluno convocado a participar da Recuperação Paralela deverá participar das atividades de recuperação somente o tempo necessário à superação das dificuldades diagnosticadas.

Do horário de realização das aulas

As aulas de recuperação deverão ser desenvolvidas em horário não coincidente com a frequência do aluno às aulas regulares do curso a que pertence, podendo ser realizadas no período anterior ou posterior às aulas, no contra turno ou aos sábados. Devido às diferentes formas de atendimento aos alunos, o horário da recuperação paralela deve ser flexível, na medida em que a composição dos grupos ou o trabalho individualizado pode ser alterado

Abono de faltas

O abono de faltas só ocorrerá nos casos abaixo descritos mediante apresentação de:

I. Declaração de Corporação Militar, comprovando o motivo da ausência;

II. Comprovante de Participação do Estudante em reuniões da Comissão de Avaliação da Educação Superior/ CONAES em horário coincidentes com as atividades acadêmicas, de acordo com a Lei no 10.861/04 que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior/ SINAES.

III. Declaração do Diretor-geral do campus comprovando que o estudante estava representando o IFSP na data daquela avaliação.

IV. Atestado médico que comprove o motivo de saúde;

V. Certidão de óbito de parentes de 1o grau ou cônjuge;

VI. Solicitação judicial.

OBS: A solicitação de Abono de Faltas deverá ser encaminhada a CRE com o documento comprobatório até 02 (dois) dias úteis após o evento. Para afastamentos superiores a 15 (quinze) dias o aluno terá direito a solicitar o Regime de Exercícios Domiciliares.

Regime de exercícios domiciliares (RED)

O regime de Exercícios Domiciliares é a atividade acadêmica executada em domicílio pelo estudante.

Se impossibilitado de frequentar as aulas por um período superior a 15 (quinze) dias o estudante poderá requerer o Regime de Exercícios Domiciliares na forma da lei:

I. Gestantes a partir do oitavo mês de gestação;

II. Estudantes que forem acometidos de doenças infectocontagiosas ou outros estados que impossibilitem sua frequência às atividades de ensino por um período superior a 15 (quinze) dias, desde que se verifiquem suas condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento das atividades acadêmicas.

São condições necessárias para que o estudante seja submetido ao regime de exercícios domiciliares:

I. O estudante deve estar regularmente matriculado no período letivo em curso;

II. Requerimento protocolado dirigido ao Diretor Geral do Campus, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do início da data do afastamento;

III. Laudo do médico responsável no qual conste a assinatura e o número de seu CRM, período de afastamento, a especificação acerca da natureza do impedimento com a indicação do Código Internacional de Doença (CID), além da informação quanto às condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo fora do recinto do IFSP.

OBS: O Regime de Exercícios Domiciliares não se aplica às seguintes atividades de ensino:

I. Estágio Supervisionado;

II. Práticas Educativo pedagógicas;

III. Aulas práticas;

IV. Atividades Complementares.

Critérios para aprovação e reprovação

O registro do rendimento escolar do aluno compreenderá a apuração da assiduidade e a avaliação do rendimento em todos os componentes curriculares.

Curso Técnico de Nível Médio Integrado ao Ensino Médio

Ficará sujeito à reavaliação o estudante que obtiver, no componente curricular, nota final inferior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades. Fica assegurada ao estudante recuperação paralela das aprendizagens não alcançadas, que deverão ser trabalhadas, antecedendo a reavaliação, conforme previsão no plano de ensino do professor.

Para o estudante que realiza a reavaliação, a nota final do componente curricular será a maior nota entre a nota final e a nota de reavaliação.

Os critérios de **APROVAÇÃO (condição satisfatória)** nas séries, envolvendo simultaneamente frequência e avaliação, são os seguintes:

I. É considerado aprovado por média o estudante que obtenha em cada área do conhecimento (Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas, Disciplinas Técnicas e Projeto Integrador) média das notas finais igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades;

II. Os estudantes com frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e que não forem aprovados por média terão sua situação analisada pelo conselho de Classe Deliberativo.

Considera-se **RETIDO (condição insatisfatória)**:

I. O estudante que obtiver frequência global menor que 75 % (setenta e cinco por cento), independente das notas que tiver alcançado;

II. O estudante que obtiver frequência global maior ou igual a 75 % (setenta e cinco por cento), média menor que 6,0 (seis) em pelo menos uma área do conhecimento e que, após análise do Conselho de Classe Deliberativo, seja considerado retido.

Cursos Técnicos de Nível Médio Concomitante ou Subsequente

Ficará sujeito à reavaliação o estudante que obtiver, no componente curricular, nota final igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades. Fica assegurada ao estudante recuperação paralela das aprendizagens não alcançadas, que deverão ser trabalhadas, antecedendo a reavaliação, conforme previsão no plano de ensino do professor.

Para o estudante que realiza a reavaliação, a nota final do componente curricular será a maior nota final e a nota de reavaliação.

Os critérios de **APROVAÇÃO (condição satisfatória)** nos módulos, envolvendo simultaneamente frequência e avaliação, são os seguintes:

I. É considerado aprovado por média o estudante que obtenha média das notas finais igual ou superior a 6,0 (seis), nota final em cada componente curricular maior do que 5,0 (cinco) e frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades;

II. Os estudantes com frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e que não forem aprovados por média terão sua situação analisadas pelo Conselho de Classe Deliberativo.

O estudante que obtiver média global maior ou igual a 6,0 (seis) e nota menor que 5,0 (cinco) em até 03(três) componentes curriculares será aprovado parcialmente no módulo (**condição parcialmente satisfatória**) devendo cursar esses componentes curriculares em regime de **DEPENDÊNCIA**.

Considera-se **RETIDO (condição insatisfatória)**:

I. O estudante que obtiver frequência global menor que 75% (setenta e cinco por cento), independente das notas que tiver alcançado;

II. O estudante que obtiver frequência global maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento), média global maior que 4,0 (quatro) e menor que 6,0 (seis) e que, após análise do Conselho de Classe Deliberativo, seja considerado retido no módulo.

Dependência

O estudante dos **Cursos Técnicos de Nível Médio Concomitante ou Subsequente** só poderá cursar até 03 (três) componentes curriculares em regime de dependência, no mesmo período letivo, sem que seja considerado como retenção.

Para os casos em que o estudante precise cumprir um ou até o limite de 03 (três) componentes curriculares em dependências, este deverá cursá-los no período letivo seguinte, em contra turno ou em componentes curriculares similares de área afim ao seu curso.

Caberá ao Coordenador do Curso analisar, adequar e autorizar a matrícula nos componentes curriculares citados acima.

Será assegurada ao aluno a possibilidade de cursar as dependências, levando-se em conta que o número de dependências não poderá ultrapassar o definido pela Instituição de acordo com este manual.

O estudante que não obtiver aprovação no componente curricular da dependência deverá cursá-lo até obter a aprovação, respeitando o prazo máximo para integralização do curso.

ORIENTAÇÕES DE CONVIVÊNCIA E ESTUDO

Política de Assistência Estudantil

A Política de Assistência Estudantil (PAE) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo é um conjunto de princípios, diretrizes e objetivos que norteia a elaboração e a implantação de ações que promovam o acesso, a permanência e construção do processo formativo, contribuindo na perspectiva de equidade, produção de conhecimento e melhoria do desempenho escolar.

O Programa de Assistência Estudantil – PAE do IFSP é destinado ao estudante matriculado nos cursos presenciais em todas as suas modalidades, nos cursos de EAD, Programa PROEJA e PROEJA – FIC, com renda per capita de até um salário mínimo e meio, a partir da avaliação da Coordenadoria Sociopedagógica do Câmpus.

O estudante poderá ser inserido nas seguintes modalidades de auxílio, desde que esteja nos parâmetros estabelecidos em edital:

- Auxílio Transporte
- Auxílio Moradia
- Auxílio Alimentação
- Auxílio Apoio Didático Pedagógico
- Auxílio Pais Estudantes
- Auxílio Atenção à Saúde
- Acesso e aprendizagem de estudantes com necessidades educacionais específicas

- Cultura
- Esporte
- Inclusão Digital

Os auxílios poderão ser concedidos continuamente por um semestre, um ano letivo ou em caráter emergencial, respeitando a dotação orçamentária anual. A continuidade dos auxílios será definida no Edital do Programa de Auxílio Permanência do câmpus.

Os Editais serão publicados no início de cada semestre, e sua publicação será no site e mural do câmpus.

Quem pode participar?

Poderão se inscrever todos os estudantes regularmente matriculados no IFSP, que apresentem a documentação exigida no Edital e que possuam renda per capita de até um salário mínimo e meio.

São motivos para a suspensão dos auxílios do PAE:

- prestar informações falsas no formulário;
- não cumprir com as condições do Edital do Programa de Auxílio Permanência;
- não comprovar as declarações registradas no formulário;
- não atender aos prazos estabelecidos pelas convocações;
- não obter frequência mínima de 75% no período letivo anterior;
- a vinculação dos estudantes com o IFSP apenas para o cumprimento de Estágio Curricular, Trabalho de Conclusão de Curso e/ou Atividade Complementar.

Pagamento

Os valores dos auxílios financeiros poderão ser recebidos pelos estudantes até o final do mês a que eles se referem, de acordo com a disponibilidade orçamentária anual.

O repasse do recurso financeiro ao estudante se dará pelas modalidades:

- crédito em conta, através de conta bancária individual em nome do estudante;

- ordem de pagamento, nos casos em que o estudante não possua conta bancária.

Estágios

É considerado estágio curricular, a atividade de ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o mercado produtivo do educando relacionado ao curso que está frequentando regularmente nos diversos campi do IFSP.

A Coordenadoria de Extensão, através da divulgação de ofertas de estágios, da assinatura de convênios e contratos de estágios e ainda do acompanhamento de visitas técnicas procura colocar o aluno em contato com o mercado de trabalho, e ainda, ampará-lo juridicamente.

Biblioteca

A biblioteca do câmpus São Paulo Pirituba está em processo de implementação. Ao longo do ano serão disponibilizadas mais informações.

Normas dos Laboratórios de Informática

As normas de utilização dos laboratórios de informática serão publicadas e disponibilizadas ao longo do ano letivo.

Direitos, deveres e responsabilidades¹

A filosofia do IFSP é a de que todos devem aprender a respeitar-se, responsabilizar-se pelos seus atos, buscando sempre o melhor para a coletividade. Essa tarefa exige do Instituto Federal fazer valer seus direitos e cobrar as suas responsabilidades.

É importante salientar que o uso do uniforme é opcional, porém visando a segurança do aluno e sua possível identificação, indicamos o seu uso, mas fica a critério do próprio aluno ou seu responsável a utilização do mesmo.

SÃO DIREITOS DO ESTUDANTE:

- I. Igualdade de condições de permanência na Instituição;
- II. Obter ensino atualizado e de boa qualidade;
- III. Obter junto aos setores competentes, os documentos atinentes à sua vida acadêmica;
- IV. Obter acesso às dependências e aos recursos tecnológicos e didáticos pedagógicos disponíveis no IFSP;
- V. Ser respeitado por seus docentes, servidores técnico-administrativos e pelos demais colegas;
- VI. Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias

¹ Um novo Regimento Disciplinar do IFSP será publicado em breve.

superiores conforme estabelece a Organização Didática;

VII. Propor sugestões que visem um ambiente propício ao bom andamento das atividades de ensino;

VIII. Receber orientação individual ou em grupo do Serviço Sócio Pedagógico, respeitando os critérios e possibilidades da Instituição;

IX. Apresentar suas dúvidas de aprendizagens ao docente do componente curricular em que registrar baixo aproveitamento, de acordo com o horário do respectivo docente;

X. Assistir a todas as aulas previstas para o período letivo;

XI. Ter assegurado que o docente cumpra o seu horário de aula;

XII. Ter assegurada sua dignidade e ser resguardado de qualquer tratamento desumano, violento e constrangedor;

XIII. Usufruir do serviço médico e de enfermagem, em caso de necessidade, dentro das limitações da Instituição;

XIV. Pleitear bolsas oferecidas nos Programas de Assistência Estudantil quando oferecidas pelo IFSP;

XV. Receber assistência do IFSP, quando comprovada sua vulnerabilidade social;

XVI. Participar de eleições e atividades de representação estudantil, votando ou sendo votado, para que os cargos eletivos das entidades que lhe representa;

XVII. Expressar e manifestar opinião, observando os dispositivos legais ou regulamentares;

XVIII. Usufruir os direitos constantes na Organização Didática.

SÃO DEVERES DO ESTUDANTE:

I. Observar os prazos estabelecidos para matrícula, renovação de

matrícula, reingresso, reopção, entrega de atestados médicos, aproveitamento de estudos e outros constantes no Calendário Acadêmico de cada câmpus e na Organização Didática do IFSP;

II. Comparecer às aulas com assiduidade e pontualidade e interesse, mantendo respeito e atenção;

III. Comparecer à Instituição em trajés adequados para as atividades escolares;

IV. Comparecer, quando convocado, às reuniões de órgãos colegiados, diretoria e coordenadorias, para prestar informações ou tomar conhecimento de assuntos de seu interesse;

V. Colaborar para a conservação, higiene e manutenção dos ambientes e do patrimônio do IFSP;

VI. Prestar informações aos responsáveis pela administração escolar sobre atos que ponham em risco a sua segurança e a de colegas, docentes, servidores técnico-administrativos, visitantes ou o patrimônio do IFSP;

VII. Cumprir as normas de utilização de ambientes e equipamentos, e orientações sobre prevenção de acidentes no IFSP;

VIII. Portar, de forma apropriada, nas dependências do IFSP, o instrumento oficial de identificação, mantendo-o em bom estado de conservação;

IX. Participar dos atos cívicos e culturais previstos no calendário de atividades, fazendo-o de forma respeitosa;

X. Realizar todos os deveres e atividades acadêmicas que lhe forem atribuídas;

XI. Manter-se informado, através da leitura de quadros de sala e demais quadros de informações do câmpus e demais instrumentos de

divulgação;

XII. Contribuir com bons atos para o prestígio e bom conceito do IFSP;

XIII. Zelar pelos materiais e instalações de uso coletivo, comunicando a autoridade superior dos danos causados ao patrimônio do IFSP e de terceiros;

XIV. Indenizar prejuízo causado ao patrimônio do IFSP;

XV. Responsabilizar-se pelo seu material escolar e pertences particulares trazidos para o IFSP e respeitar os dos outros estudantes;

XVI. Tratar com urbanidade os colegas, docentes e os servidores técnico administrativos do IFSP;

XVII. Comunicar atos de ilegalidade, omissão e abuso de poder;

XVIII. Comunicar a Coordenadoria responsável a ausência do professor por mais de 15 (quinze) minutos após o início da aula;

XIX. Cumprir no que lhe couber a Organização Didática.

MEDIDAS DISCIPLINARES

Repreensão/Advertência: O aluno será repreendido ou advertido por desacatar as determinações deste ou de outros órgãos da administração, como:

I. Provocar ou participar de algazarras ou outras manifestações que perturbem a ordem;

II. Praticar jogos de azar nas dependências do IFSP;

III. Utilizar os microcomputadores e o acesso à internet disponibilizada pela instituição para fins não educativos;

IV. Interromper as atividades escolares sem autorização por

escrito do órgão competente;

V. Ignorar as convocações que receber por parte da administração escolar;

VI. Desrespeitar as normas que disciplinam a vida na comunidade acadêmica;

VII. Utilizar aparelho celular e outros aparelhos sonoros em situações que perturbem as atividades didáticas;

VIII. Retirar do local, sem autorização do responsável, documentos, livros, equipamentos, bens ou parte deles pertencentes ao patrimônio do IFSP ou de terceiros;

IX. Utilizar-se de pessoas ou de meios ilícitos para auferir frequência, nota ou conceito;

X. Portar ou exibir material pornográfico, inclusive em microcomputadores, celulares etc.;

XI. Organizar e/ ou praticar trote em alunos ingressantes dentro ou fora das dependências do IFSP;

XII. Facilitar a entrada nas dependências do IFSP, de pessoas estranhas à Instituição, mediante empréstimo de instrumento oficial de identificação do IFSP;

XIII. Utilizar o nome do IFSP em atividades para as quais não esteja autorizado.

Suspensão de até 10 (dez) dias: O aluno será suspenso por período determinado pela DAE, por faltas graves ou por reincidência em qualquer falta sobre a qual já tenha recebido advertência, ou por:

I. Proceder de forma desrespeitosa para com colegas, docentes, inspetores de alunos e servidores em geral, incluindo os casos de

assédio moral;

II. Cometer ofensa, dano moral ou físico, independentemente do meio utilizado, contra qualquer pessoa no âmbito da Instituição ou contra o IFSP;

III. Fumar nas dependências do IFSP, conforme Lei Estadual no 13.541, de 07 de maio de 2009;

IV. Exercer atividades comerciais, de propaganda ou político-partidárias no âmbito do IFSP, excetuando-se os casos devidamente autorizados por órgãos superiores de Direção;

V. Alterar ou deturpar o teor de documentos acadêmicos ou outros documentos oficiais do IFSP;

VI. Subtrair documentos, livros, equipamentos, bens ou parte deles pertencentes ao patrimônio do IFSP ou de terceiros;

VII. Portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas, bem como de qualquer substância tóxica entorpecente;

VIII. Portar armas e materiais inflamáveis utilizados em laboratórios sem a supervisão de professor, explosivos de qualquer natureza ou qualquer elemento que represente perigo para si e para a comunidade acadêmica;

IX. Causar dano ao prédio, mobiliário, equipamentos ou materiais, ficando obrigado a indenizar o IFSP ou terceiros pelos eventuais prejuízos causados;

X. Usar indevidamente o documento de identidade estudantil;

XI. Reincidência em qualquer falta sobre a qual já tenha recebido advertência.

Cancelamento de Matrícula: O cancelamento de matrícula será

estabelecido pela Instituição por reincidência de suspensão e prática de atos incompatíveis com a dignidade da vida escolar, como:

I. Agressão Física e moral a qualquer pessoa dentro do IFSP;

II. Organizar e/ou praticar trote;

III. Por delitos sujeitos à ação Penal.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O IFSP acredita que o conhecimento das normas constantes neste Manual do Aluno adotado pela Instituição compõe a formalização dos direitos e obrigações de cada um, tornando-se indispensável para que tenhamos qualidade no ensino e aprendizagem.

LINKS ÚTEIS

IFSP – Câmpus São Paulo Pirituba

<http://ptb.ifsp.edu.br>

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP

<http://www.ifsp.edu.br>

Organização Didática do IFSP

http://www.ifsp.edu.br/index.php?option=com_content&view=article&id=2183

Ministério da Educação - MEC

<http://www.mec.gov.br>