

ELOGIO DO APRENDIZADO

Aprenda o mais simples!

Para aqueles

Cuja hora chegou

Nunca é tarde demais!

Aprenda o ABC; não basta, mas

Aprenda! Não desanime!

Comece! É preciso saber tudo!

Você tem que assumir o comando!

Aprenda, homem no asilo!

Aprenda, homem na prisão!

Aprenda, mulher na cozinha!

Aprenda, ancião!

Você tem que assumir o comando!

Frequente a escola, você que não tem casa!

Adquira conhecimento, você que sente frio!

Você que tem fome, agarre o livro: é uma arma.

Você tem que assumir o comando.

Não se envergonhe de perguntar, camarada!

Não se deixe convencer

Veja com seus olhos!

O que não sabe por conta própria

Não sabe.

Verifique a conta

É você que vai pagar.

Ponha o dedo sobre cada ítem

Pergunte: O que é isso?

Você tem que assumir o comando.

Bertolt Brechet

Caro(a) estudante,

Esse material constitui um conjunto de informações para você. Ele responde a perguntas já feitas pelo corpo estudantil dessa instituição em sua lida diária e certamente atenderá a dúvidas dos que estão chegando.

Acreditamos que esta é uma importante ferramenta para o exercício de umas das atividades essenciais do ser estudante: perguntar. Atividade esta que não se encerra jamais, como diz Guimarães Rosa, “vivendo a gente aprende, mas o que a gente aprende mais é só a fazer outras maiores perguntas”.

Este manual fará sentido na medida em que você tenha perguntas, perguntas sobre como funciona a instituição, qual a sua história, quais as atribuições dos seus diversos setores, quais seus direitos e deveres como estudante, como funciona a avaliação da aprendizagem, uniforme escolar, participação, representação e assistência estudantil, dentre tantas outras curiosidades que ele possa lhe despertar.

Que seja um tempo para você exercer a curiosidade inerente ao ser humano, buscar respostas para as perguntas já existentes e, inevitavelmente, criar outras!



SUMÁRIO

QUAL A HISTÓRIA DO IFBA CAMPUS DE SANTO AMARO?	5
COMO ESTÁ ORGANIZADO ESTRUTURALMENTE O CAMPUS?	5
1. DIRETORIA	5
Departamento de Orçamento e Finanças – DOF	6
Setor de Compras	6
Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação – CGTI	6
1.1 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DEPAD	6
Almoxarifado, Patrimônio, Gestão de Veículos e Protocolo	7
Coordenação de Editoração e Gráfica – CEGRAF	7
Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP	8
Setor Audiovisual	8
1.2 DEPARTAMENTO ACADÊMICO	8
Coordenação de Comunicação	9
Coordenação de Extensão – COEX	9
Coordenação de Pesquisa – COPESQ	9
Coordenação Técnico-Pedagógica – COTEP	10
Coordenação de Acompanhamento e Assistência ao Estudante (Assistentes de Alunos) – CAAE	10
Coordenação de Registros Escolares – CORES	10
Coordenação de Estágio e Egressos – CEE	11
Coordenação de Laboratórios – COLAB	11
Biblioteca	11
Serviço Médico e Odontológico – SMO	12
Coordenação de Curso	12
Coordenação de Área	13
2. CURSOS OFERTADOS	14
3. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	14
4. DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES	18
5. EXERCÍCIO DOMICILIAR	18
6. UNIFORME	18
7. PARTICIPAÇÃO ESTUDANTIL	19
8. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	20
9. CONSELHO DO CAMPUS	21
10. REFERÊNCIAS IMPORTANTES	21

QUAL A HISTÓRIA DO IFBA CAMPUS DE SANTO AMARO?

Estudar no IFBA é fazer parte de uma Instituição secular, que já passou por diversas transformações organizacionais e continua em constantes mudanças. É importante conhecer um pouco desta história para compreender a relação da Instituição com as mudanças no mundo do trabalho, bem como com toda a conjuntura social, percebendo assim a importância do IFBA e a missão que possui atualmente: “Promover a formação do cidadão histórico-crítico, oferecendo ensino, pesquisa e extensão com qualidade socialmente referenciada, objetivando o desenvolvimento sustentável do país”.

Esta história “começa” em 1909, em Salvador, com a primeira Escola de Aprendizes Artífices. Após ampliação de seus cursos e mudança de nomenclaturas, estrutura e local de funcionamento foi instaurada a Escola Técnica Federal da Bahia no ano de 1965, quando a referência de qualidade da Instituição se consolidou ainda mais em todo o Estado. A transformação para CEFET (Centro Federal de Educação Tecnológica) ocorreu em 1993, quando a “Escola Técnica” se fundiu ao CENTEC (Instituição estatal de educação tecnológica), ampliando consideravelmente a Instituição e os serviços oferecidos. Em 2088, nos tornamos “Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia” (Lei nº 11.892/2008), atendendo as mudanças nacionais da rede de educação profissional, que tem se ampliado e reestruturado profundamente. A instituição está alicerçada em documentos diversos no intuito de orientar a prática administrativa e didático-pedagógica.

O Campus de Santo Amaro está em funcionamento desde setembro de 2006. Foi criado pelo Programa de Expansão da Rede de Educação Profissional do governo federal no intuito de expandir o acesso à educação pública e de qualidade da população residente nos municípios do interior do Estado.

Para entrar em contato com o Campus ligue ou acesse:

(75) 3241-0845 | www.santoamaro.ifba.edu.br

COMO ESTÁ ORGANIZADO ESTRUTURALMENTE O CAMPUS?

1. DIRETORIA GERAL DO CAMPUS

A Diretoria Geral do Campus de Santo Amaro é o órgão executivo do IFBA ao qual compete administrar as ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, de orçamento e finanças, de engenharia e manutenção, de administração de material, patrimônio e de pessoal no âmbito do Campus, em consonância com a legislação e diretrizes superiores.

Em nosso Campus há dois departamentos, acadêmico e de administração e planejamento, aos quais estão vinculados setores e coordenações, conforme descrito a seguir. Além disso, existem as coordenações de curso e das diversas áreas de conhecimento.

Os seguintes departamentos e coordenações encontram-se diretamente ligados à diretoria: DOF, Compras e CGTI.

E-mail: diretoria-samaro@ifba.edu.br

Departamento de Orçamento e Finanças – DOF

A contabilidade do IFBA Campus de Santo Amaro tem como objetivo registrar e evidenciar a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Instituição.

E-mail: orcamento.santoamaro@ifba.edu.br

Setor de Compras

O Setor de Compra é responsável pelos processos de compras de materiais e contratações de serviços necessários à manutenção das atividades administrativas e acadêmicas do IFBA Campus de Santo Amaro. As solicitações de compra podem partir de docentes ou de técnicos-administrativos, e uma vez autorizadas pelo Diretor Geral, seguem para o Setor de Compras para que todo o trâmite administrativo e legal seja cumprido a fim de que seja efetivada a contratação do fornecedor.

Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação – CGTI

A Coordenação de Informática tem a atribuição de supervisionar e executar as atividades referentes ao ambiente computacional da Instituição, por meio da operacionalização, do apoio e da administração dos padrões referentes à tecnologia de equipamentos como programas de informática, redes, bancos de dados, comunicação, segurança e outros. O setor realiza toda a organização tecnológica para garantir o funcionamento ininterrupto dos recursos de informática imprescindíveis ao funcionamento da Instituição, desenvolvendo os sistemas informatizados e prestando suporte técnico ao usuário.

E-mail: cgti.santoamaro@ifba.edu.br

1.1 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – DEPAD

É responsável pela infraestrutura necessária à manutenção dos equipamentos, da estrutura física da instituição, compreendendo os seguintes setores: Almoxarifado, Patrimônio, CGP, Audiovisual, CEGRAF.

O Almoxarifado é o setor de controle de todo material de consumo necessário para o pleno funcionamento da instituição, ou seja, material utilizado no dia a dia, como por exemplo: caneta, papel de ofício, etc.

O Patrimônio é o setor de controle de todo material permanente da instituição: cadeiras, mesas, equipamentos de laboratório etc.

Também compete ao DEPAD a gestão dos veículos, ou seja, a reserva do transporte institucional para a realização de viagens, bem como a aquisição do seguro de vida dos discentes que participam de visitas técnicas, além

O DEPAD é ainda responsável pelo setor de protocolo, que compreende os serviços de abertura de processos para técnicos, docentes e discentes. Para os discentes, o protocolo procede à abertura de processos para:

- atestados de frequência;
- boletim e histórico escolar;
- guia de transferência;
- transferência e trancamento de matrícula;
- recebimento de atestados médicos;
- exercício domiciliar;
- contestação de resultados;
- desistência definitiva do curso;
- diploma;
- justificativa de falta;
- reintegração;
- aproveitamento de estudos;
- atestado de conclusão;
- requerimentos e outros registros relativos ao corpo discente.

As solicitações serão devidamente encaminhadas para os setores responsáveis pela análise e deferimento do pedido.

E-mail: depad-samaro@ifba.edu.br

Coordenação de Editoração e Gráfica – CEGRAF

Este setor é dotado de equipamentos de reprodução e acabamento de alta velocidade. Os profissionais da área detêm conhecimentos em editoração eletrônica, em processamento de imagens 2D e 3D, em layout gráfico e em arte final. Além disso, são de sua competência o uso e atribuições

tipográficas, a utilização de máquinas offset e o manuseio de técnicas fotográficas.

Dentre outras, as principais atividades da CEGRAF são: operar máquinas impressoras, tipográficas, de fotocomposição, fotoreprodução e de gravações manuais e automáticas; elaborar material de divulgação de eventos e atividade da instituição.

E-mail: cegraf-samaro@ifba.edu.br

Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP

A Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) tem como competência a orientação aos servidores (efetivos e temporários) e estagiários de como proceder nas demandas relacionadas a frequência, benefícios, afastamentos, progressões e avaliações de desempenho.

Ações relacionadas a Saúde e Segurança do Trabalho são desenvolvidas pelo setor como forma melhorar as condições de trabalho, vida e saúde dos servidores (efetivos e temporários), estagiários, terceirizados e discentes da instituição.

Setor Audiovisual

Responsável pela guarda, conservação, controle de empréstimos, montagem e desmontagem de equipamentos audiovisuais como: projetores multimídia, telas de projeção, retroprojetores, filmadoras, aparelhos de TV, DVD, som e etc. O Audiovisual também executa processos de filmagem e fotografia de eventos promovidos com a participação do IFBA, sejam eles pedagógicos, administrativos ou externos. Para auxiliar a comunidade do IFBA (servidores, discentes e terceirizados) em atividades diversas, o setor faz ainda a edição, conversão e montagem de arquivos de vídeo ou áudio.

E-mail: audiovisual-samaro@ifba.edu.br

1.2 – DEPARTAMENTO ACADÊMICO

É responsável pela execução e acompanhamento de ações que viabilizem as atividades acadêmicas, compreendendo as coordenações de comunicação, extensão, pesquisa, de curso, de área e os seguintes setores: COTEP, CORES, Biblioteca, SMO.

O Departa responde por diversos procedimentos, tais como:

- análise e parecer final sobre trancamento, mudança de turno, exercício domiciliar, dentre outros;
- análise de pedidos de revisão do resultado do conselho de classe final;
- elaboração e acompanhamento de horário do corpo docente em parceria com as

coordenações de curso e de área;

- viabilização de ações que garantam a qualidade da aprendizagem dos estudantes, em parceria com as coordenações de curso e de área;
- acompanhamento das ações pedagógicas;
- aprovação e divulgação do calendário acadêmico.

E-mail: depen-samaro@ifba.edu.br

Coordenação de Comunicação – CCOM

Compete a esta coordenação a produção do informativo institucional nas versões impressa e online; atualização do site oficial do Campus e das redes sociais; atualização dos murais; cobertura e apuração de eventos e assessoria aos demais departamentos da Instituição.

Acreditamos na informação como uma ferramenta de desenvolvimento e transformação social, pois promovendo a Instituição, colaboramos indiretamente para a melhoria da qualidade de vida da comunidade santamarense e baiana, gerando mais emprego, renda, conhecimento e oportunidades.

Coordenação de Extensão – COEX

As ações de extensão articulam o ensino e a pesquisa e constituem um processo educativo, cultural e científico que viabiliza a relação entre o Campus e a sociedade. As atividades de extensão desenvolvidas na instituição democratizam o saber e estendem à sociedade um fomento de ideias, além de vários produtos acadêmicos.

E-mail: extensao-samaro@ifba.edu.br

Coordenação de Pesquisa – COPESQ

As atividades de pesquisa têm como objetivo formar recursos humanos para a investigação, a produção, o empreendedorismo e a difusão de conhecimentos culturais, artísticos, científicos e tecnológicos, sendo desenvolvidas em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional.

No Campus, os estudantes podem realizar pesquisas com o auxílio de bolsas oferecidas pelas agências de fomento, como o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e a Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado da Bahia (FAPESB), ou pelo próprio IFBA.

Atualmente, o IFBA trabalha com quatro programas: o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica Para o Ensino Médio – modalidade Integrada e Subsequente (PIBIC – Jr. E PIBIC-EM/CNPq), o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/IFBA/FAPESB/CNPQ), o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em

Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI/CNPq) e o Programa de Voluntário de Iniciação Científica(PVIC/IFBA).

E-mail: pesquisa.santoamaro@ifba.edu.br

Coordenação Técnico-Pedagógica – COTEP

A Coordenação Técnico-Pedagógica oferece atendimento à comunidade discente ao longo de toda sua trajetória acadêmica. Os profissionais das diferentes áreas (pedagogia, serviço social e psicologia), alocados neste setor, estão aptos a orientar, acompanhar e encaminhar estudantes, familiares e docentes visando ao esclarecimento de dúvidas em caso de problemas relativos ao processo ensino-aprendizagem. Este trabalho é desenvolvido de forma multidisciplinar, considerando-se as especificidades das demandas, sejam elas pedagógicas, psicológicas, sociais, econômicas e afins. As atividades desenvolvidas com maior frequência são: atendimentos individuais e em grupo aos estudantes e familiares, participação em conselhos de classe, atividades de acompanhamento em sala de aula, programas de assistência estudantil, acompanhamento a estudantes com deficiência, projetos de extensão, atividades educativas, socioculturais e oficinas diversas.

E-mail: cotep-samaro@ifba.edu.br

Coordenação de Acompanhamento e Assistência ao Estudante (Assistentes de Alunos) – CAAE

Tem como função primordial zelar para que as normas e procedimentos institucionais sejam respeitados. É também responsável pela verificação do correto uso do fardamento escolar, cumprimento dos horários, bem como zelar pelas normas de convivência dos estudantes fora da sala de aula.

Coordenação de Registros Escolares – CORES

É o setor responsável pelo registro acadêmico, ou seja, por organizar e manter atualizada toda a documentação escolar, controlando o recebimento, guarda e emissão de documentos relacionados à vida escolar do discente. Também é responsável por matrícula e renovação de matrícula escolar, e por dar ciência aos estudantes sobre o resultado das solicitações relacionadas à sua vida acadêmica.

E-mail: cores-samaro@ifba.edu.br

ATENÇÃO: Em todas as solicitações referentes a assuntos escolares, o estudante deverá requerer junto ao protocolo (recepção) os documentos que deseja, preenchendo um

requerimento para cada solicitação que será encaminhado aos setores responsáveis.

FIQUE LIGADO: A cada ano/semestre letivo, TODOS os estudantes deverão renovar a matrícula sob pena de perder o direito a vaga. Inclusive, os estudantes concluintes que ainda não fizeram estágio, dos cursos integrados, subsequente e modalidade EJA. A renovação da matrícula está prevista no calendário acadêmico e será realizada de forma on-line através do SUAP pelo próprio estudante. Nos murais e no site do Campus constam as orientações para acessar o sistema.

DICA: o atestado de matrícula e o histórico escolar parcial estão disponíveis para a impressão no SUAP. Portanto, a qualquer tempo os estudantes podem ter acesso a esses documentos.

Coordenação de Estágio e Egressos – CEE

A Coordenação de Estágios e Egressos – CEE é responsável, enquanto interveniente, pelo adequado encaminhamento do estudante dos cursos EPTNM ao estágio, quando este for curricular, obrigatório ou não. Instrui sobre todos os procedimentos necessários ao cumprimento integral da legislação, dos regimentos internos e dos planos de curso vigentes, orientando a sistemática adotada quanto ao devido acompanhamento do estágio do estudante pela Instituição. Apesar de o próprio estudante ser o agente responsável pela consecução do estágio em empresas ou quaisquer outras entidades concedentes, mesmo quando este for obrigatório, enquanto componente curricular para a conclusão do respectivo curso, a CEE também se incumbem de fomentar oportunidades de estágio a partir de relações interinstitucionais com o mundo do trabalho.

Coordenação de Laboratórios – COLAB

Constitui um setor que disponibiliza e organiza os espaços físicos de aprendizagem chamados Laboratórios. Os laboratórios são providos de equipamentos e materiais que devem ser acessíveis e utilizados por servidores e discentes da Instituição. São espaços onde os estudantes desenvolvem atividades de ensino e de práticas de ensino. Seu uso requer o melhor cuidado, afinal os equipamentos são para acesso coletivo de toda a comunidade discente. É preciso observar as regras para uso desses espaços.

Biblioteca

A Biblioteca do IFBA - Campus de Santo Amaro constitui-se num espaço aberto e compartilhado para construção do conhecimento e facilitador da aprendizagem, reservado para fins didáticos e culturais, disseminação da informação e aquisição de conhecimento técnico, científico e cultural. O objetivo da Biblioteca é reunir, organizar, promover o acesso à informação, e atuar como um agente facilitador no processo de ensino-aprendizagem e incentivador da cultura e do prazer pela leitura na

comunidade do IFBA.

E-mail: bibliosamaro@ifba.edu.br

Serviço Médico e Odontológico – SMO

O serviço é direcionado a toda a comunidade (estudantes matriculados e frequentando os cursos oferecidos pela Instituição, além de todos os servidores) e tem caráter, exclusivamente, AMBULATORIAL, pois não há estrutura para outro serviço.

Ações realizadas no SMO: curativos, verificação da tensão arterial (TA), acompanhamento de paciente sob a orientação do médico, avaliação e encaminhamento para a rede ambulatorial em caso de urgência e emergência.

A liberação de medicamentos deverá ser feita mediante a receita médica ou por ordem expressa do médico ou odontólogo do quadro de funcionários, os únicos profissionais habilitados para tal ato. O descumprimento desta norma está associado a inúmeros fatos desagradáveis, os quais podem apresentar sérias consequências ao profissional, à Instituição e ao paciente.

E-mail: smo-samaro@ifba.edu.br

Coordenações de Curso

As Coordenações dos Cursos visam atender os estudantes, orientando-os e esclarecendo dúvidas a respeito da estrutura curricular do seu curso, dos programas, das avaliações, do seu desempenho acadêmico, dentre outros.

Dentre as atribuições das coordenações de curso, destaca-se:

- Orientar o processo de matrícula;
- analisar e emitir parecer sobre os processos de estudantes;
- no que se refere à Resolução nº 03 de 24 de fevereiro de 2014 do CONSUP, que estabelece as diretrizes para a emissão e registro de diplomas no IFBA, compete aos Coordenadores de Curso providenciar junto aos professores, no período estabelecido em calendário acadêmico oficial do IFBA, o envio à CORES das notas do discente, inclusive do Estágio Profissional Supervisionado e/ou do Trabalho de Conclusão de Curso, necessárias para tornar o interessado apto à conclusão do curso;
- informar, notificar, comunicar, encaminhar à CORES, ao final de cada período letivo, a relação nominal dos discentes aptos à certificação de conclusão de curso, atestando que eles cumpriram todos os componentes curriculares do curso, necessária ao recebimento do Diploma pleiteado;
- Receber os planos de ensino das disciplinas sob sua responsabilidade e encaminhar cópias

destes para a Coordenação Técnica Pedagógica;

- propor e acompanhar, em conjunto com a Direção de Ensino, as Pró-Reitorias e setores competentes, programa de acompanhamento do estudante visando a redução da evasão e retenção;
- estruturar, conduzir e documentar as reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe e Conselhos de Curso, fazendo o controle de frequência dos servidores nesses casos;
- acompanhar o cumprimento das atividades/responsabilidades estabelecidas nas reuniões pedagógicas;
- responsabilizar-se pelos processos de acompanhamento da Prática, Estágio, atividades complementares, projetos integradores e TCC como componentes estruturais dos Cursos;
- discutir no colegiado e acompanhar as atividades complementares para o corpo discente de seu Curso/área, bem como as atividades de estágio e visitas técnicas, cumprindo os trâmites necessários;
- receber os pedidos de revisão das avaliações dos estudantes e proceder com a formação de comissão para análise, bem como com o encaminhamento do processo para ciência do interessado;
- emitir parecer sobre o direito do estudante à segunda chamada, observando as situações estabelecidas pela Organização Didática ou casos de força maior – nesta última hipótese, a avaliação deve ser realizada conjuntamente com a Coordenação Técnico-Pedagógica.
- Encaminhar o parecer sobre o direito à segunda chamada para a GRA/CORES dar ciência ao requerente e para o docente da disciplina.

E-mail das coordenações de curso:

Eletromecânica: cceletro.sam@ifba.edu.br

Informática: ccti.sam@ifba.edu.br

Licenciatura em Computação: clc.santoamaro@ifba.edu.br

Coordenações de Área

As diferentes disciplinas de cada curso pertencem a coordenações de áreas de acordo com a natureza do conhecimento:

- Área de Linguagens;
- Área de Ciências Naturais e Matemática;

- Área de Ciências Humanas e Filosofia;
- Área de Eletromecânica;
- Área de Informática;
- Área de Segurança do Trabalho.

Dentre as atividades das Coordenações de Área, destacam-se:

- encaminhar aos departamentos as solicitações de docentes pertinentes às atividades acadêmicas;
- articular a participação dos docentes no conjunto das atividades do curso;
- promover a interdisciplinaridade dentro da própria área e entre as disciplinas das demais áreas do curso.

2 - CURSOS OFERTADOS

O IFBA oferece cursos de ensino médio em articulação com a educação profissional nas formas integrada e subsequente, assim como a modalidade PROEJA e superior:

Eletromecânica – Integrado e Subsequente

Objetivo: Habilitar profissionais no curso Técnico de nível médio em Eletromecânica, observando os princípios e normas da educação brasileira, bem como as demandas sociais e do mundo de trabalho.

Informática – Integrado

Objetivo: Formar técnicos de nível médio na área de Informática com habilitação no Desenvolvimento de Sistemas e no Suporte de Redes conciliando fundamentos científicos e tecnológicos que relacionem a prática e a teoria.

Segurança do Trabalho – Integrado Modalidade EJA

Objetivo: Oferecer qualificação social e profissional através da formação técnica em Segurança do Trabalho, no eixo tecnológico do ambiente, saúde e segurança, com ênfase na saúde ambiental, de forma integrada à formação de ensino médio.

Licenciatura em Informática – LC

Objetivo: Formar licenciados em Computação para atuar no ensino básico, fundamental, médio e profissional com uma sólida base científica que possibilite a vivência crítica da realidade educacional e a experimentação de novas propostas que considere a evolução dos estudos da computação e da educação.

* Os cursos integrados – Eletromecânica e Informática – destinam-se aos estudantes egressos do Ensino Fundamental (8ª série/actual 9ºano). Caracteriza-se pela articulação entre ensino médio e educação profissional, sendo a integralização do curso em 04 (quatro) anos.

* Já o curso subsequente destina-se aos estudantes egressos do Ensino Médio. Nesse caso, contempla-se especificamente a formação profissional sendo o tempo de integralização do curso de 04 (quatro) semestres, o que equivale a 02 (dois) anos.

* A modalidade EJA atende a demanda de jovens e adultos maiores de 18 anos pela oferta de educação profissional técnica de nível médio e do próprio ensino médio. Oferece a formação em Segurança do Trabalho e caracteriza-se pela articulação entre ensino médio, educação profissional e educação de jovens e adultos, tem a duração de 06 (seis) semestres, totalizando 3 anos letivos.

* A licenciatura compreende educação de nível superior, oferecendo o curso de Licenciatura em Computação, que se destina àqueles que concluíram o ensino médio. O acesso à licenciatura também é por meio de processo seletivo, sendo a permanência de 04 (quatro) anos para conclusão do curso.

3 - AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Não há chegada definitiva, mas sim travessia permanente em busca do melhor.

Cipriano Luckesi

A avaliação da aprendizagem destina-se a verificar se houve aprendizagem, com diagnóstico das dificuldades, e apontar caminhos para o processo educativo. Os parâmetros a serem considerados no processo avaliativo constituem-se:

- Domínio cognitivo.
- Cumprimento e qualidade das tarefas.
- Trabalho em equipe.
- Autonomia (participação, autoavaliação, criatividade e iniciativa).

O processo de avaliação deverá ocorrer de forma diversificada, a mais variada possível, de acordo com a peculiaridade de cada conteúdo e disciplina, contendo entre outros: atividades individuais e em grupo, como: pesquisa bibliográfica, demonstração prática e seminários; pesquisa de campo, elaboração e execução de projetos; provas escritas e/ou orais: individual ou em equipe; produção científica, artística ou cultural.

FIQUE LIGADO: O estudante terá direito à revisão da avaliação, através de requerimento à Coordenação do curso, no prazo de 48 horas após a divulgação do resultado.

A avaliação será feita durante o ano/semestre letivo. O ano letivo será subdividido em 4 (quatro) unidades didáticas. No regime semestral, a unidade didática abrangerá o semestre. A cada unidade didática deverão ser realizadas, no mínimo, 03 (três) avaliações sendo aplicados instrumentos de diferentes naturezas, em cada disciplina. As avaliações serão registradas no Diário de Classe sob forma de nota numérica entre 0 (zero) e 10 (dez).

Independentemente dos demais resultados obtidos será considerado reprovado na disciplina o estudante que não obtiver frequência mínima legal de 75%. O estudante que obtiver, na unidade didática, nota inferior a 6,0 (seis) terá direito à recuperação paralela, sendo a frequência aos estudos de recuperação de caráter obrigatório. Tendo realizado a atividade avaliativa de recuperação, prevalecerá a maior nota.

O professor deverá divulgar aos seus estudantes o resultado de cada avaliação antes da avaliação seguinte.

ATENÇÃO: Não terá direito à avaliação de recuperação da aprendizagem o estudante que não realizou as atividades ou que tenha frequência inferior a 75% no período em que os conteúdos forem trabalhados.

A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas, permitidas apenas aos matriculados, é obrigatória e é vedado o abono de faltas.

Ao estudante que faltar a qualquer das verificações de aprendizagem ou deixar de executar trabalho escolar, será facultado o direito à segunda chamada se esse estudante requerer à CORES no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis** após o término do prazo de afastamento, desde que comprove através de documentos uma das seguintes situações:

I - problema de saúde;

II - obrigações com o Serviço Militar;

III - pelo exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição se coincidentes com a realização da prova);

IV - convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;

V - viagem a trabalho devidamente comprovada através de documento oficial da empresa;

VI - viagem, autorizada pela Instituição, para representá-la em atividades desportivas, culturais, de ensino ou pesquisa;

VII - acompanhamento de parentes (cônjuge, pai, mãe e filho) em caso de defesa da saúde;

VIII - falecimento de parente (cônjuge, pai, mãe e filho), desde que a avaliação se realize dentro do período da ocorrência.

Nos casos previstos nos itens I a VII, o estudante deverá entregar na CORES, no prazo máximo de dois dias úteis, após a alta médica, o atestado comprobatório. Se o período for prolongado, o estudante ou seu representante legal (pais ou responsáveis) deve comunicar à Coordenação do Curso o início do afastamento, encaminhando o atestado à CORES.

ATENÇÃO: O atestado médico não abona a falta, mas garante o direito a 2ª chamada das avaliações.

- **Conselho de classe diagnóstico**

A cada unidade será realizado um Conselho de Classe diagnóstico, o qual é constituído pelos professores que ministram aulas no curso, representantes discentes, representante da área técnico-pedagógica, coordenador de curso, com a finalidade de apontar dificuldades e possíveis soluções para a melhoria do processo ensino-aprendizagem. Ao final do período letivo será realizado um Conselho de Classe Final onde os estudantes serão avaliados individualmente, quantitativa e qualitativamente, em cada disciplina, a fim de se estabelecer sua situação final: aprovado ou reprovado. Os representantes da turma serão liberados da aula para a reunião do Conselho de Classe.

- **Conselho de classe final**

Prezado estudante, preste atenção às informações abaixo acerca do Conselho de Classe Final. Essas informações estão presentes no Art. 56 da Organização Didática dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFBA:

Art. 56. No Conselho de Classe Final será confeccionada a Ata contendo a Planilha de Resultados Finais com a carga horária total desenvolvida no período letivo, a nota final dos estudantes em cada disciplina ou competência, o percentual de frequência e a respectiva condição de competência obtida no período letivo, assim definida:

- a) Aprovado (AP);
- b) Reprovado (RP);
- c) Aprovado pelo Conselho (AC);
- d) Reprovado por falta (RF);
- e) Abandono (AB);
- f) Evasão (EV);
- g) Trancamento (TR).

§ 1º Será considerado aprovado na etapa do curso o estudante que tiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas ou competências e possuir frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas desenvolvidas na etapa do curso.

§ 2º O Conselho de Classe Final, após análise e discussão, também poderá aprovar o estudante que possuir frequência igual ou superior a 75,0% (setenta e cinco por cento) do total de horas desenvolvidas na etapa do curso e tiver, no mínimo:

- a) média igual ou superior a 5,0 (cinco) em no máximo 02 disciplinas e frequência mínima de 75,0% (setenta e cinco por cento) na(s) disciplina(s) em questão;
- b) média igual ou superior a 4,0 (quatro) em apenas 01 disciplina e frequência mínima de 75,0% (setenta e cinco por cento) na disciplina em questão.
- c) Qualquer caso extraordinário a estes critérios deverá ser avaliado pelo Conselho de Classe, considerando a anuência de 2/3 (dois terços) dos conselheiros e conselheiras presentes.

Fique ligado: Caberá recurso à decisão do Conselho de Classe Final pelo estudante através de requerimento ao DEPEN no prazo de 24 (vinte quatro) horas úteis, após a publicação dos resultados do Conselho de Classe Final.

4 - DIREITOS E DEVERES DOS ESTUDANTES

Constituem direitos e deveres do estudante:

- I - aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- II - atender aos dispositivos regimentais no que diz respeito à Organização Didática;
- III - observar o regime disciplinar estabelecido pelo regimento;
- IV - abster-se de quaisquer atos que possam importar em perturbação da ordem ou ofensa aos direitos da cidadania;
- V - contribuir, na sua esfera de ação, com a manutenção e crescimento do progresso do IFBA;
- VI - comparecer, quando convocado às reuniões dos órgãos colegiados;
- VII - eleger os seus representantes;
- VIII - obedecer, no que couber, as normas e dispositivos constantes do Regimento e demais regulamentos da Administração do IFBA.

5 - EXERCÍCIO DOMICILIAR

Entende-se por exercício domiciliar a equivalência de estudos, por ausência às aulas, concedida ao estudante amparado pelo Decreto Lei nº 1.044/69 e pela Lei nº 6.202/75, sendo concedido em casos excepcionais.

O exercício domiciliar será requerido ao Departamento de Ensino, sendo instruído com laudo médico que comprove uma das situações estabelecidas no Decreto Lei nº 1.044/69 e na Lei nº 6.202/75. Terá direito a requerer exercício domiciliar: I - a aluna gestante, a partir do oitavo mês de

gestação; II – o estudante com incapacidade física relativa incompatível com a frequência aos trabalhos escolares.

6 - UNIFORME ESCOLAR

De acordo com a atual Organização Didática dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFBA, o uniforme escolar é de uso obrigatório nas dependências da instituição. Seguem abaixo informações sobre o fardamento adequado segundo a atividade a ser desenvolvida:

Fardamento diário (INTEGRADO, SUBSEQUENTE E EJA)

- * Calça comprida jeans azul ou bermuda jeans azul, cuja medida deverá ser na altura dos joelhos;
- * Camisa padronizada do IFBA, com gola pólo e manga;
- * Tênis ou sapato fechado.

Fardamento para aulas práticas:

- * Jaleco (guarda-pó), cuja medida deve ser na altura dos joelhos e de mangas compridas.

OBSERVAÇÃO: o jaleco é indicado apenas para os discentes do:

- * INTEGRADO, dos cursos de Informática e Eletromecânica;
- * SUBSEQUENTE, do curso de Eletromecânica;
- * EJA, do curso Segurança do Trabalho.

Fardamento de Educação Física para aulas práticas (INTEGRADO):

- * Bermuda e camiseta padronizadas do IFBA.
- * Tênis.

OBSERVAÇÃO: Caso o estudante de curso da educação profissional técnica de nível médio compareça à escola sem farda:

- * Se adolescente, será encaminhado ao Departamento Acadêmico e não poderá assistir aula. Será enviada uma notificação à família pelo Departamento e o estudante só poderá retornar à escola devidamente fardado.
- * Se adulto (a partir de 18 anos), não poderá entrar na instituição.

7 - PARTICIPAÇÃO ESTUDANTIL

Participar é sinônimo de construir, é dever, é direito e é também realização do homem enquanto cidadão. É o instrumento que o faz enfrentar os desafios, criar alternativas e propostas para

modificar sua realidade! A participação dos estudantes é, antes de tudo, um ato de materializar seus direitos estudantis, sejam eles questões estruturais, acadêmicas, assistenciais, etc.

O movimento estudantil precisa sempre ser fortalecido e respeitado. É muito importante que os estudantes se apropriem das legislações da sua escola, cada vez mais das discussões e contribuam nas decisões coletivas!

No IFBA há várias formas de você se mobilizar, conhecer e contribuir. Nos espaços de decisão, como comissões, assembleias e reuniões, os estudantes podem e devem participar. Seguem algumas formas de representação:

Representação de turma: é importantíssimo que cada turma eleja anualmente seu representante. Assim, fica mais fácil mediar as discussões que ocorram, resolver impasses, receber documentos, falar em nome do coletivo e ter representação nos espaços de debate e decisão. É interessante que o representante tenha boa comunicação com o grupo, responsabilidade e espírito de liderança.

Grêmio estudantil: é a representação legítima e democrática de todos os estudantes dos cursos de nível médio do IFBA. As eleições, organização e planejamento das ações devem ser feitas apenas pelos estudantes matriculados na escola. Sua importância está legitimada tanto pela própria história de luta e conquistas do movimento estudantil brasileiro quando diante dos desafios postos pela atual conjuntura social e política.

Diretório acadêmico (DA): representação do corpo estudantil de um curso de nível superior, nesse caso, Licenciatura em Computação.

Conselhos: os representantes estudantis participam dos respectivos conselhos de classe de sua turma e um discente de cada curso tem vaga garantida nos conselhos de curso, expondo a opinião coletiva dos estudantes, o voto e a percepção dos mesmos quanto ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

8 - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Além do direito de ter acesso à escola, todo estudante tem direito a ser assistido, ou seja, ter apoio na garantia de suas necessidades financeiras para que tenha condições de permanência no curso com qualidade. O estudante que necessita de assistência não é apenas aqueles em situação de carência socioeconômica. A Assistência Estudantil no IFBA engloba tanto ações de apoio financeiro (por exemplo: as bolsas e auxílios do PAAE), quanto acompanhamento psicológico, pedagógico, social, monitoria, assistência a viagens, educação física e lazer etc.

A Política de Assistência Estudantil do IFBA tem o objetivo de apoiar os estudantes através de bolsas para custeio de transporte, alimentação e cópias, mas também de outras ações, como atividades relacionadas a Cultura, Cidadania, intercâmbios, etc. É fundamental que os estudantes exponham ainda mais seus anseios, críticas, sugestões, inquietações e ideias!

ATENÇÃO: Para obter mais informações sobre as bolsas e auxílios do PAAE (Programa de Assistência e Apoio ao Estudante), procure o serviço Social na sala da Coordenação Técnico-Pedagógica /COTEP e fique atento aos editais de seleção divulgados anualmente no site e nos murais do IFBA.

9 - CONSELHO DE CAMPUS

O Conselho de Campus, órgão propositivo e consultivo que tem a finalidade de colaborar para o aperfeiçoamento do processo educativo e de zelar pela correta execução das políticas do Instituto Federal da Bahia em cada Campus, integrado pelo Diretor Geral do Campus e representantes de docentes, técnicos, discentes, diretores(as), chefes ou Coordenadores(as) dos órgãos que congregam as Áreas de Conhecimento Acadêmicas do Campus, egressos, pais de estudantes e de instituições econômicas e da sociedade civil do município ou região na qual se encontra o Campus. O Conselho de Campus se reunirá ordinariamente a cada 30 dias ou extraordinariamente por convocação do(a) Diretor(a) Geral do Campus ou de 1/3 dos seus membros efetivos.

10 - REFERÊNCIAS IMPORTANTES

- * Constituição Federal de 1988;
- * Estatuto da Criança e do Adolescente;
- * Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9.394/1996;
- * Estatuto e Regimento Interno do IFBA;
- * Projeto Pedagógico Institucional (PPI);
- * Organização Didática dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.