



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Regulamentação Didático - Pedagógica do Ensino Superior do  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá**

I - DA INSTITUIÇÃO  
CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Regulamentação Didático - Pedagógica destina-se a estabelecer as normas de funcionamento dos Cursos de Ensino Superior, do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ (IFAP), implantado pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que transforma as Escolas Técnicas Federais em Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. O IFAP constitui-se em uma autarquia federal de ensino superior, básico e profissional, vinculada ao Ministério da Educação, detentora de autonomia administrativa, financeira, didático-pedagógica e patrimonial.

**Art. 2º.** Esta Regulamentação está em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional/LDB – Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 –, com os Pareceres, com as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Superior, com o Plano de Desenvolvimento Institucional/PDI do IFAP. Então, rege todos os procedimentos didático-pedagógico-administrativos dos Cursos de Educação Superior do Instituto Federal do Amapá/IFAP.

CAPÍTULO II  
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

**Art. 3º.** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, a partir dos Cursos Superiores tem por finalidades:

- estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
  - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimentos, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
  - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive de forma cooperativa e visando o bem-estar coletivo;
  - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
  - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

- estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

- promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão de conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na Instituição.

II – DA ORGANIZAÇÃO DO REGIME ACADÊMICO  
CAPÍTULO I  
DO INGRESSO

**Art.4º.** O ingresso nos Cursos de Educação Superior do Instituto Federal do Amapá poderá ser através de:

I. Sistema de Seleção Unificada/SiSU;

II. processo seletivo próprio de caráter classificatório e/ou eliminatório de acordo com Edital vigente para ingresso no primeiro período; por meio do vestibulinho; por transferência, ou por reingresso, conforme estabelecido nesta Regulamentação, respeitada a legislação específica, podendo, no entanto, haver interrupção na oferta, de acordo com a demanda e as condições operacionais da Instituição.

**Parágrafo único.** Para inscrever-se nos processos seletivos para os cursos de nível superior oferecidos pelo IFAP, o candidato deverá ter concluído o Ensino Médio ou equivalente ou ainda outra forma prevista em Lei.

**Art. 5º.** O Sistema de Seleção Unificada/SiSU é destinado ao preenchimento de vagas dos cursos superiores do IFAP e é aberto para a participação de candidatos que concluíram o Ensino Médio ou estudos equivalentes e se submeteram ao ENEM.

**Art. 6º.** O Sistema de Seleção Unificada/SiSU, de responsabilidade do Ministério da Educação/MEC, utilizará a nota do Exame Nacional do Ensino Médio/ENEM, do ano correspondente ao ano da edição do SiSU, como base para a classificação dos candidatos inscritos no referido sistema que indicaram os cursos do IFAP.

§1º O Sistema de Seleção Unificada/SiSU caracteriza-se como um sistema informatizado, gerenciado pelo Ministério da Educação, por meio do qual são ofertadas vagas em cursos superiores disponibilizadas pelas instituições públicas de educação superior dele participantes.

§2º Exame Nacional do Ensino Médio/ENEM é instituído pelo Ministério da Educação através de legislação específica.

**Art. 7º.** Nos processos seletivos para os Cursos de Educação Superior, serão reservadas 50% (cinquenta por cento) das vagas para ampla concorrência e 50% (cinquenta por cento) para ações afirmativas, conforme orientações do SiSU.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Parágrafo único.** As vagas não preenchidas na primeira e segunda chamada pelo SiSU serão remanejadas na lista de espera para a ampla concorrência do respectivo curso.

**Art. 8º.** O ingresso no IFAP também poderá ocorrer através de processo seletivo (vestibulinho) para acadêmicos portadores de diploma de graduação ou que estejam matriculados em cursos superiores de outras IES, desde que seja de áreas afins. O vestibulinho terá regulamento próprio aprovado pelo Conselho Superior do IFAP, no qual estarão definidas as formas de seleção, bem como atendimento aos critérios dispostos no artigo 14 desta regulamentação.

**Art. 9º.** A Coordenação de Registro Acadêmico de cada Câmpus encaminhará, às respectivas Coordenações de Curso, a documentação dos acadêmicos selecionados através do Processo Seletivo vestibulinho.

**Parágrafo único.** Caberá às Coordenações de Curso analisar a documentação e emitir parecer sobre o aproveitamento de estudos e equivalência curricular desenvolvidos no curso de origem.

**Art. 10.** Aos candidatos selecionados por meio do vestibulinho, será emitido, pelo Coordenador de Curso, um Plano Individual de Estudos, contendo:

- I. Os componentes curriculares nos quais foi obtido aproveitamento de estudos;
- II. O período letivo em que o candidato será matriculado, de acordo com a análise dos conteúdos programáticos e parecer do coordenador;
- III. O prazo máximo para integralização curricular.

## CAPÍTULO II DA MATRÍCULA E SUA RENOVAÇÃO

**Art. 11.** A matrícula é o ato formal pelo qual o acadêmico se vincula a um curso superior oferecido pelo IFAP, tornando-se integrante do corpo acadêmico até o período máximo de integralização do curso, o que implica na concordância do acadêmico em respeitar e cumprir todas as normas legais, estatutárias, regimentais, acadêmicas, administrativas e disciplinares do Instituto.

**Parágrafo único.** No ato da matrícula o acadêmico deverá assinar um Termo de Responsabilidade de Matrícula aceitando as disposições expressas nesta Regulamentação.

**Art. 12.** A matrícula deve ser requerida, dentro do prazo previsto em Edital e/ou Calendário Acadêmico para cada período letivo, junto à Coordenação de Registro Acadêmico, instruindo-o o requerimento com a documentação pertinente quando necessário.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 13.** É permitido ao acadêmico manter uma única matrícula ativa em instituições públicas de Ensino Superior, nos termos na Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009, e a duplicidade implicará em perda da vaga.

**Parágrafo único.** No decorrer do semestre letivo caso seja constatado que o acadêmico tenha duas matrículas em Instituições de Ensino Superior (IES) da rede pública, este será convocado pelo IFAP para fazer opção de vaga. Caso o acadêmico não compareça a Coordenação de Registros Acadêmicos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a convocação, terá sua matrícula automaticamente cancelada.

**Art. 14.** A efetivação da matrícula ocorrerá em data, horário e local definido, cabendo ao acadêmico apresentar original e cópia dos documentos exigidos conforme Edital referente ao processo seletivo.

§1º As matrículas poderão ser feitas através de procuração com assinatura reconhecida em cartório, acompanhada dos documentos exigidos pelo IFAP.

**Art. 15.** O acadêmico aprovado em processo seletivo do ano em referência, que não comparecer no período de matrícula estabelecido no calendário acadêmico perderá, automaticamente, o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato da lista de aprovados.

**Art. 16.** O candidato que, para a matrícula, se servir de documento falso, terá a matrícula cancelada, ou se efetuada, cancelada de pleno direito, sujeitando-se às punições previstas em Lei.

**Art. 17.** Em se tratando de vacância por desistência ou cancelamento no primeiro período, conforme artigo 27, poderá ocorrer convocação dos candidatos subsequentes.

**Art. 18.** Necessitarão fazer a renovação de matrícula:

- acadêmicos regularmente matriculados que tenham sido aprovados no período letivo;
- acadêmicos em dependência de componente(s) curricular(es);
- acadêmicos com matrícula trancada;
- acadêmicos em estágio curricular.

**Parágrafo único.** A renovação de matrícula far-se-á nos diferentes períodos letivos a serem cumpridos em bloco de componentes curriculares, definidas de forma progressiva pelos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), respeitando-se o sistema de pré-requisitos definido em cada PPC.

**Art. 19.** Após a renovação de matrícula será estabelecido no Calendário Acadêmico período para ajuste de matrícula, que poderá ser realizado a pedido do acadêmico, pela Coordenação de Registro Acadêmico ou pela Coordenação de Curso.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Parágrafo único.** O ajustamento de matrícula é o ato de regularização das situações referentes aos acadêmicos e ao curso que eventualmente estejam pendentes. O acadêmico terá direito ao ajustamento de matrícula prioritariamente nas seguintes situações:

- I. quando houver sido matriculado em turma cancelada após o período de matrícula;
- II. quando não tiver sido matriculado em algum componente curricular por motivo de:
  - a) falta de vagas;
  - b) não implantação de aproveitamento de estudos antes do processamento da matrícula;
  - c) não implantação no histórico escolar de notas dos pré-requisitos em que obteve aprovação;
  - d) erro de cadastro de componentes curriculares;
  - e) erro de processamento computacional.

CAPÍTULO III  
DO TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E ABANDONO DA MATRÍCULA

**Art. 20.** O trancamento de matrícula é a suspensão total das atividades curriculares e só poderá ser solicitado após a conclusão do primeiro semestre letivo do curso, em prazo determinado no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** O acadêmico que não cursar o primeiro semestre letivo do curso, perderá o direito a vaga e só poderá retornar submetendo-se a novo processo de ingresso.

**Art. 21.** O trancamento de matrícula no primeiro semestre, só será permitido pelos seguintes motivos:

- I. convocação para o serviço militar obrigatório, conforme Lei nº 4375, de 17 de agosto de 1964;
- II. tratamento de saúde prolongado, conforme Decreto-Lei nº 1044, de 21 de outubro de 1969;
- III. gravidez de alto risco, conforme a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975;
- IV. transferência de local de trabalho por requisição do serviço público;
- V. acompanhamento de cônjuge, conforme estabelecido em Lei.

**Art. 22.** A solicitação de trancamento deverá ser realizada mediante requerimento com justificativa entregue à Coordenação de Registro Acadêmico, que encaminhará à Coordenação do respectivo curso para deferir ou indeferir a solicitação.

**Art. 23.** O trancamento será concedido no limite máximo de 03 (três) períodos letivos consecutivos ou alternados, implicando em cancelamento automático da matrícula, caso seja excedido o limite máximo de trancamento ou do prazo de integralização do curso.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 24.** O desligamento do acadêmico ou cancelamento de matrícula consiste na cessação total dos vínculos do acadêmico com o Instituto Federal do Amapá, podendo ser voluntário ou compulsório.

§1º O desligamento voluntário acontece por intermédio do cancelamento de matrícula por solicitação do acadêmico.

§2º O desligamento compulsório consiste em cancelamento de matrícula realizado pela Instituição em termos quantitativos, que se refere ao tempo de integralização do Curso, e qualitativos, considerando o mérito do acadêmico em continuar ocupando uma vaga pública.

**Art. 25.** O processo de cancelamento de matrícula do acadêmico relativo ao desligamento voluntário dar-se-á quando o interessado solicitar por escrito, a qualquer tempo.

**Art. 26.** O processo de cancelamento de matrícula do acadêmico relativo ao desligamento compulsório quantitativo dar-se-á quando o acadêmico não concluir o curso no prazo máximo de integralização, conforme estabelecido nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPC).

**Art. 27.** O processo de cancelamento de matrícula do acadêmico relativo ao desligamento compulsório qualitativo dar-se-á quando o acadêmico:

a) não frequentar os 10 (dez) primeiros dias letivos corridos, contados a partir do início das atividades acadêmicas do primeiro período letivo definidos em Calendário Acadêmico em vigência, e não encaminhar justificativa para análise da Instituição;

b) nesse caso, o acadêmico será considerado desistente e sua vaga colocada à disposição do candidato da lista de espera, observando a ordem classificatória no processo seletivo.

c) deixar de frequentar as aulas, ultrapassando o percentual de 25% de ausências consecutivas referentes ao total da carga horária do período letivo, caracterizando abandono do curso.

d) não renovar a matrícula no prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico em vigência;

e) não requerer trancamento do curso no prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico em vigência;

f)

g) não efetuar reabertura de matrícula no prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico em vigência;

h)

i) possuir mais de uma matrícula, no mesmo nível de ensino, em outra IES pública, o mesmo será convocado pela instituição para fazer a opção de vaga;

j) desrespeitar e agredir colegas ou servidores, furtar, depredar o patrimônio público e outras faltas graves que gerem prejuízo pessoal e/ou material, a serem analisados e julgados pelo Conselho Diretor de cada Câmpus;

k) autor de atos infracionais transitado em julgado.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 28.** O acadêmico desligado do IFAP poderá ingressar na Instituição submetendo-se a novo processo seletivo.

CAPÍTULO IV  
DA REABERTURA DE MATRÍCULA

**Art. 29.** A reabertura de matrícula compreende a recondução do acadêmico às atividades curriculares de seu curso, e poderá ser solicitada no início de cada período letivo, em prazo determinado pelo Calendário Acadêmico.

**Art. 30.** A reabertura de matrícula poderá ser realizada no início do semestre letivo, subsequente ao período de vigência do trancamento, mediante requerimento entregue à Coordenação de Registro Acadêmico que encaminhará à Coordenação do respectivo curso para deferir ou indeferir a solicitação.

**Art. 31.** O deferimento do pedido de reabertura de matrícula depende do cumprimento do prazo limite para o período de trancamento e da existência de vaga no curso e período pleiteado.

**Art. 32.** Deferido o pedido de reabertura de matrícula, o acadêmico deve se submeter às alterações curriculares ocorridas no período de seu afastamento, tomando ciência do plano de estudo a cumprir e o prazo máximo para integralizar o curso.

**Art. 33.** Após expiração do período de vigência do trancamento, sem que haja manifestação escrita de reabertura de matrícula, dentro das condições previstas por esta regulamentação, será considerada situação de desligamento compulsório qualitativo e o acadêmico terá sua matrícula cancelada.

CAPÍTULO V  
DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 34.** O IFAP poderá conceder e aceitar transferências de acadêmicos, externa ou internamente, conforme normas estabelecidas em seus documentos legais.

§1º Entende-se por transferência externa a passagem do vínculo de uma outra instituição de ensino superior pública para o IFAP, no mesmo nível de ensino e na mesma área profissional ou afim.

§2º Entende-se por transferência interna, a mudança de matrícula para outro Câmpus, a mudança de turno, curso ou área profissional (habilitação) no mesmo Câmpus integrante do IFAP.

**Art. 35.** A transferência de acadêmicos de outros estabelecimentos congêneres, nacionais ou estrangeiros para o IFAP, submeter-se-á às seguintes condições:

§1º Referentes à Instituição:

I. existência de vaga, publicada em Edital;

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

II. correlação de estudos entre os componentes curriculares cursados com aprovação e os componentes do respectivo curso superior do IFAP, considerando 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento do componente curricular, observando-se o conteúdo e a carga horária;

III. adaptações curriculares, quando necessárias.

§2º Referentes ao(a) candidato(a) à vaga:

I. declarar aceitação das normas didático-pedagógicas e socioeducativas do IFAP;

II. ser oriundo da Rede Pública;

III. haver encaminhado a solicitação dentro do período previsto no calendário acadêmico do IFAP.

**Art. 36.** A transferência de acadêmico matriculado(a) no IFAP poderá ser concedida a partir do segundo semestre, exceto nos casos de servidor público civil ou militar, removido *ex-officio*, cônjuge e de seus dependentes, mediante requerimento do(a) interessado(a). O pedido deverá ser protocolado através de requerimento de solicitação de transferência na Coordenação de Registro Acadêmico, com declaração, em anexo, de vaga no Instituto Federal ou na IES para qual esteja pleiteando a transferência.

§1º Nos casos de servidor público civil ou militar, removido *ex-officio*, cônjuge e de seus dependentes – quando for caracterizada a interrupção de estudos – a matrícula será concedida independentemente de vaga e de prazos estabelecidos, observando-se o inciso II do § 1º e os incisos I e II do § 2º do Art. 36.

§2º A transferência *ex-officio*, não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público.

**Art. 37.** Para requerer a transferência para o IFAP, o(a) acadêmico(a) deverá encaminhar requerimento ao dirigente acadêmico máximo do respectivo Câmpus onde pleiteia a vaga, em formulário próprio, anexando os seguintes documentos:

I. Histórico acadêmico;

II. Matriz curricular;

III. Programas dos componentes curriculares cursados;

IV. Declaração, emitida pela instituição de origem, de que é regularmente matriculado;

V. Descrição do sistema de avaliação da aprendizagem adotada pelo curso de origem.

§1º Cabe ao dirigente acadêmico máximo do respectivo Câmpus, encaminhar o processo ao Coordenador responsável pelo curso pleiteado para fazer a análise e emitir parecer conclusivo.

§2º O requerimento deverá ser analisado pela coordenação de curso e anuência da Diretoria de Ensino do respectivo Câmpus no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento do documento pelo dirigente acadêmico máximo do Câmpus.

**Art. 38.** A transferência de Câmpus será solicitada no protocolo da Coordenação de Registro Acadêmico, no início de cada período letivo e em data determinada no Calendário Acadêmico.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 39.** Os pedidos de troca de curso somente poderão ser solicitados a partir do primeiro semestre letivo cursado, e devem ser requeridos na Coordenação de Registro Acadêmico que encaminhará para análise na Coordenação do Curso pleiteado.

**Parágrafo único.** Caso hajam vagas remanescentes no semestre posterior ao período inicial, estas poderão ser preenchidas através da troca de curso, dentro do próprio Câmpus e em cursos afins.

**Art. 40.** A transferência de turno deverá ser solicitada na Coordenação de Registro Acadêmico através de requerimento com justificativa, devidamente comprovada através de documentação em anexo. O deferimento ou indeferimento da solicitação será concedido em observação dos seguintes casos:

- I. mudança de turno no mesmo curso;
- II. existência de vagas no turno pleiteado;
- III. permuta entre acadêmicos do mesmo curso e de turnos diferentes dos interessados na transferência.

**Art. 41.** A troca de curso e transferência de turno será concedida apenas uma única vez.

### III – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DO ENSINO SUPERIOR

#### CAPÍTULO I

#### DA OFERTA DE CURSOS

**Art. 42.** A educação superior ofertada no IFAP abrangerá os seguintes cursos e programas:

I. cursos superiores de tecnologia visando a formação de profissionais para os diferentes setores da economia; abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo de ingresso;

II. cursos de licenciatura e programas especiais de formação pedagógica, com vistas à formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional; abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo de ingresso;

III. cursos de bacharelado e engenharia, visando a formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento; abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo de ingresso.

IV. cursos de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em Edital próprio publicado pelo Instituto Federal do Amapá;

V. cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, visando a formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento e que atendam às exigências estabelecidas em Edital próprio publicado do Instituto Federal do Amapá;

VI. cursos de pós-graduação *stricto sensu* de mestrado e doutorado, que contribuam para prover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas ao processo de geração e inovação tecnológica e que atendam às exigências estabelecidas em edital próprio publicado pelo Instituto Federal do Amapá.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Parágrafo único.** O Instituto Federal do Amapá criará legislação específica para regulamentar a oferta e o ingresso nos cursos de pós-graduação.

CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 43.** A organização curricular adotada no IFAP tem como base as Diretrizes Curriculares Nacionais, Pareceres e Resoluções da Educação Superior e Tecnológica em vigor.

**Art. 44.** Os princípios que norteiam a organização curricular do IFAP são a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a pesquisa e extensão, a educação continuada, a contextualização e atualização permanente dos cursos. Compreende a formação humana cidadã como fundamento da qualificação dos profissionais, promovendo assim, transformações significativas para o trabalhador e para o desenvolvimento social.

**Art. 45.** Os conhecimentos organizados no currículo devem ser tratados em sua completude integrando ciência, tecnologia, cultura, conhecimentos específicos, visando a sustentabilidade e os Arranjos Produtivos Locais (APL's).

**Art. 46.** As cargas horárias mínimas dos cursos são aquelas estabelecidas no Catálogo Nacional dos Cursos Tecnológicos e nos Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura.

**Parágrafo único.** Serão incorporadas à carga horária de cada curso um mínimo de horas destinadas à prática profissional, de acordo com a determinação de cada Projeto Pedagógico de Curso.

**Art. 47.** A organização dos Cursos Superiores no Instituto Federal do Amapá ocorrerá em regime semestral com, no mínimo, seis e, no máximo, dez períodos letivos, na proporção de um semestre para cada período letivo, sendo cada um deles integralizado por componentes curriculares.

§1º A distribuição das atividades educacionais de cada semestre estará prevista em calendário acadêmico que será elaborado anualmente, no âmbito da Diretoria de Ensino e submetido à aprovação da Direção Geral e do Conselho Diretor.

§2º Cada semestre letivo compreenderá o mínimo de 100 (cem) dias efetivos de trabalhos acadêmicos, excetuando-se o período reservado às avaliações finais.

§3º As aulas serão ministradas regularmente de segunda-feira a sexta-feira, podendo também ocorrer aos sábados, caso seja necessário para complementação do período letivo e/ou carga horária curricular. Cada aula terá duração de 50min (cinquenta minutos), sendo 04 (quatro) horários diários.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

§4º As aulas dos cursos ofertados pelo Plano Nacional de Formação dos Professores da Educação Básica (PARFOR) obedecerão calendário próprio e serão ministradas no período de férias e recessos escolares, obedecendo a carga horária semestral prevista no PPC. Os cursos ofertados pelo PARFOR obedecerão regulamentação própria.

CAPÍTULO III  
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 48.** A avaliação da aprendizagem tem por finalidade promover a melhoria do processo ensino-aprendizagem, priorizando o processo o desenvolvimento integral do educando, tanto individual quanto coletivamente.

**Art. 49.** A avaliação deverá ser contínua e cumulativa, assumindo, de forma integrada, no processo de ensino-aprendizagem, as funções diagnóstica, formativa e somativa, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

**Parágrafo único.** A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, além da acumulação de conhecimentos (avaliação quantitativa), o diagnóstico, a orientação e reorientação do processo de ensino-aprendizagem, visando ao aprofundamento dos conhecimentos e ao desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos acadêmicos.

**Art. 50.** A aprovação em um componente curricular está condicionada ao rendimento escolar do acadêmico, mensurado através da avaliação da aprendizagem e da assiduidade, e implica a contabilização de sua carga horária e consequente integralização no componente curricular.

**Art. 51.** Entende-se por avaliação da aprendizagem o processo formativo e diagnóstico, realizado pelo professor, sobre as competências e habilidades desenvolvidas pelos acadêmicos, assim como sobre os conhecimentos por estes adquiridos.

**Art. 52.** Entende-se por assiduidade do acadêmico a frequência às aulas teóricas e práticas, bem como às demais atividades exigidas em cada componente.

**Art. 53.** Com a finalidade de sistematizar as atividades a serem desenvolvidas no componente curricular, o semestre letivo será dividido em 03 (três) períodos avaliativos N1, N2 e N3, devendo as avaliações serem realizadas em proporcionalidade à carga horária dos componentes curriculares.

§1º Cada período avaliativo, vale 10,0 (dez) pontos sendo que, em dois deles deverá ser utilizado no mínimo 02 (dois) e no máximo 04 (quatro) instrumentos diferenciados de avaliação, os quais deverão ser somados totalizando os 10,0 pontos do período avaliativo correspondente;

§2º Em 01 (um) dos períodos avaliativos é obrigatória à realização de uma avaliação escrita aplicada individualmente;

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

§3º Poderá ser efetuado avaliação final após os três períodos avaliativos, caso o acadêmico não tenha alcançado média curricular igual a 7,0 (sete) e 75% (setenta e cinco por cento) de frequência;

**Art. 54.** O número de instrumentos de avaliação da aprendizagem aplicados em cada período avaliativo (N1, N2, N3) pode variar, de acordo com as especificidades do componente curricular (individual escrita e/ou oral e /ou prática), as orientações de cada PPC, bem como o disposto no artigo 55 desta regulamentação.

**Art. 55.** Serão considerados instrumentos de avaliação os trabalhos teóricos e práticos construídos individualmente ou em grupo.

**Parágrafo único.** Os instrumentos de avaliação deverão ser registrados nos planos de trabalho docente e de aula de cada componente curricular, o qual deverá ser divulgado junto aos acadêmicos no início do respectivo semestre letivo.

**Art. 56.** O tipo de instrumento utilizado pelo professor para avaliação da aprendizagem deverá considerar a sistemática de avaliação definida nesta regulamentação e incluída no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), podendo incluir prova (escrita, oral, prática); trabalhos de pesquisa ou de campo, sendo desenvolvidos individualmente ou em grupo, assim como outros instrumentos de acordo com a natureza do componente curricular e especificidades da turma.

**Art. 57.** Terá direito à segunda chamada de avaliação o acadêmico que, por motivo relevante e justificável (devidamente comprovado), deixar de comparecer às atividades programadas. A segunda chamada deverá ser requerida no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a realização da referida atividade, protocolando o pedido junto à Coordenação de Registro Acadêmico que, encaminhará ao Coordenador de Curso para devidos encaminhamentos.

§1º Entende-se por motivo relevante e justificável os seguintes casos:

- I. doença;
- II. óbito de parentes até o terceiro grau;
- III. convocação judicial ou militar;
- IV. escala de trabalho coincidindo com o turno da aula;
- V. representar a Instituição em eventos científicos, esportivos e culturais.

§2º O Coordenador de Curso, tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis para devolver o requerimento ao setor de protocolo, com decisão fundamentada sobre a solicitação do acadêmico, contando este prazo a partir da entrada do requerimento.

§3º Em casos omissos, não contemplados no parágrafo 1º, se o coordenador julgar necessário poderá solicitar parecer do professor responsável pelo componente curricular.

§4º Em caso de deferimento do pedido, a avaliação de segunda chamada deverá ser realizada em data, hora e local informados ao acadêmico através do documento acima mencionado.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

§5º O acadêmico que não realizar o procedimento de solicitação de segunda chamada ficará sem nota.

**Art. 58.** O desempenho acadêmico obtido por componente curricular, a partir dos processos de avaliação, será expresso por uma nota, na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§1º Com a finalidade de manter o corpo acadêmico permanentemente informado acerca de seu desempenho acadêmico, os resultados de cada atividade avaliativa deverão ser analisadas em sala de aula e, caso sejam detectadas deficiências de aprendizagens individuais, de grupos ou do coletivo, os docentes deverão desenvolver estratégias orientadas a superá-las, conforme Art. 13 da LDB nº 9.394/96.

§2º Após o compute do desempenho de aprendizagem dos acadêmicos, o docente deverá informar, individualmente, em sala de aula, a nota do período avaliativo e o total de faltas de cada acadêmico no respectivo componente curricular.

**Art. 59.** As avaliações devem verificar o desenvolvimento das competências e habilidades e versar sobre os conteúdos propostos no programa do componente curricular.

**Parágrafo único.** Os critérios utilizados na avaliação devem ser divulgados pelo professor, de forma clara para os acadêmicos, e constarão no plano de trabalho docente, conforme determina este regulamento.

**Art. 60.** Será considerado aprovado o acadêmico que obtiver média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) no componente curricular e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo, de acordo com a seguinte equação:

$$MC = \frac{N1 + N2 + N3}{3}, \text{ onde:}$$

MC – Média do Componente Curricular

N1 - Nota do período avaliativo N1

N2 - Nota do período avaliativo N2

N3- Nota do período avaliativo N3

§1º Nos casos em que a média do componente curricular (MC) compreender um número inteiro com duas casas decimais far-se-á o arredondamento da nota para uma única casa decimal, considerando: aumento de uma unidade a primeira casa decimal, caso a segunda casa decimal seja igual ou superior a 5 (cinco), ou eliminação da segunda casa decimal caso esta seja inferior a 5 (cinco).

§2º Será considerado reprovado, no componente curricular, o acadêmico que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo cursado, independente da média final do componente curricular.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 61.** A divulgação dos resultados deverá ocorrer respeitando os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º É obrigatória a divulgação dos resultados de cada período avaliativo, pelo professor do componente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado este prazo a partir da realização das últimas avaliações da N1 e N2. No caso do período avaliativo N3, o prazo fica reduzido para 03 (três) dias úteis.

§2º Após a divulgação dos resultados de cada período avaliativo, o professor deverá registrar, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as faltas do acadêmico, no sistema de registro e controle acadêmico.

§3º Para os acadêmicos do PARFOR, a divulgação dos resultados obedecerá calendário acadêmico próprio.

**Art. 62.** É permitido ao acadêmico, mediante requerimento fundamentado, solicitar revisão de nota de avaliação escrita.

§1º A revisão da nota é requerida ao coordenador de curso, via protocolo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado este prazo a partir da divulgação, discussão e registro dos resultados da respectiva avaliação.

§2º A solicitação de revisão da nota será encaminhada ao professor do componente curricular em questão, que fará um parecer por escrito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do seu recebimento, para posteriormente ser entregue a coordenação do curso.

§3º Havendo discordância da análise feita pelo professor por parte do acadêmico, este deverá solicitar nova revisão de nota, que deverá ser encaminhada diretamente ao coordenador do curso que solicitará ao colegiado a devida análise pelos pares. O resultado da referida análise deverá ser encaminhado a coordenação em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e este informará a decisão ao interessado.

**Art. 63.** O acadêmico que obtiver MC igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete) em um ou mais componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo, terá direito a submeter-se a avaliação final em cada componente curricular em prazo definido no calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** O prazo para divulgação dos resultados da avaliação final deve ser de, no máximo 02 (dois) dias úteis, a contar da data de realização da referida avaliação.

**Art. 64.** Será considerado aprovado, após avaliação final, o acadêmico que obtiver média final igual ou maior que 7,0 (sete) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do período letivo. Sendo a média final do componente curricular calculada através da seguinte equação:

$$MFC = \frac{MC + NAF}{2} \geq 7,0, \text{ onde}$$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

MFC = Média Final do Componente Curricular

MC = Média do Componente Curricular

NAF = Nota da Avaliação Final

**Parágrafo único.** Caso o acadêmico não realize a avaliação final a média final curricular será a média curricular do componente, obtida no decorrer dos períodos avaliativos do semestre letivo.

**Art. 65.** Será reprovado no componente curricular o acadêmico que deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo, ressalvados os casos previstos em Lei.

**Art. 66.** Após a avaliação final, o acadêmico que não alcançar a nota 7,0 (sete) em qualquer componente curricular, prosseguirá para o semestre consecutivo, cursando apenas o(s) componente(s) que não tenha pré-requisito.

#### CAPÍTULO IV DA DEPENDÊNCIA

**Art. 67.** A dependência será disponibilizada, exclusivamente, para os acadêmicos que não conseguirem rendimento/aprovação em determinado componente curricular ao final do período letivo.

**Art. 68.** O acadêmico deverá cursar a dependência no semestre consecutivo àquele em que foi reprovado, desde que o componente curricular seja ofertado.

§1º Os componentes curriculares poderão ser cursados em contraturno, desde que haja disponibilidade de vaga na turma pleiteada.

§2º Poderá ser ofertada turma excedente no contraturno caso não existam vagas suficientes na turma regular para todos os acadêmicos em dependência, desde que haja disponibilidade de professor e um quantitativo mínimo de 10 (dez) e no máximo 40 (quarenta) acadêmicos.

**Art. 69.** O acadêmico com dependência em componente(s) curricular(es) poderá optar por cursar somente estes, o que acarretará na mudança da sequência regular do curso.

**Parágrafo único.** Os componentes curriculares que exigirem pré-requisito, só poderão ser cursados após a aprovação no componente curricular obrigatório anterior.

**Art. 70.** As coordenações de curso poderão dispor de Período Letivo Especial (PLE) para cumprimento de componentes curriculares pendentes, desde que o componente não tenha sido ofertado em período letivo regular.

§1º O Período Letivo Especial (PLE) consiste na oferta de componente curricular, sem redução de carga horária e aproveitamento, e será ofertado em turmas com no mínimo 5 (cinco)

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

e no máximo 40 (quarenta) acadêmicos que deverão realizar matrícula na Coordenação de Registro Acadêmico.

§2º O Período Letivo Especial (PLE) somente será ofertado mediante decisão técnico-administrativa ocasionada pelas seguintes situações:

- I. ausência de docentes para ministrar o componente curricular, no período letivo regular;
- II. acadêmicos que comprovem incompatibilidade de horários entre o trabalho e a turma ofertada em período regular;
- III. acadêmicos que estejam ao final da integralização do curso.

#### CAPÍTULO V DO REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM DOMICILIAR (READ)

**Art. 71.** O Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar (READ) é um processo que envolve família e instituição, e dá ao acadêmico o direito de realizar atividades acadêmicas em seu domicílio quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida estudantil. O(a) estudante neste caso, terá suas faltas justificadas durante o período de afastamento.

**Art. 72.** A concessão do READ garante o retorno do aluno ao período letivo em vigência, possibilitando a continuidade do processo ensino aprendizagem.

**Art. 73.** De acordo com a Lei nº. 6202/75 e o Decreto-lei nº. 1044/69 são considerados aptos para solicitar a inclusão no Regime Especial de Aprendizagem Domiciliar:

- I. a estudante gestante, a partir do 8º mês de gestação e durante 3 (três) meses, desde que comprovado por atestado médico competente;
- II. o(a) estudante com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas caracterizadas por:
  - a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais para o prosseguimento da atividade escolar em regime domiciliar;
  - b) ocorrência isolada ou esporádica.

**Art. 74.** É de responsabilidade do acadêmico protocolar requerimento de solicitação de exercícios domiciliares na Coordenação de Registro Acadêmico do IFAP, anexando o Atestado Médico original que deve conter o Código Internacional de Doença – CID e a informação de que o acadêmico tem condições de realizar exercícios domiciliares.

§1º O pedido de aplicação do READ deverá ser solicitado pelo acadêmico até 5 (cinco) dias úteis após sua ausência às atividades acadêmicas e terá caráter de prioridade e de urgência, não podendo sua tramitação exceder o prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º O acadêmico só tem direito a READ referente ao período compreendido entre a data de emissão e a data do término do atestado médico.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

§3º O READ deve ser realizado durante o período de afastamento do acadêmico, não sendo concedidos exercícios domiciliares retroativos.

**Art. 75.** A Coordenação de Registro Acadêmico encaminhará a solicitação do READ para parecer da equipe médica do IFAP que deverá se manifestar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para devolução a Coordenação de Registro Acadêmico.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Registro Acadêmico deverá encaminhar toda a documentação do READ a Coordenação de Curso, que irá emitir resposta ao acadêmico no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**Art. 76.** A Coordenação do Curso comunicará aos Departamentos envolvidos o afastamento do acadêmico, explicitando o período de ausência e levará o fato ao conhecimento do professor responsável pelo(s) componente(s) curricular(es), o qual organizará uma programação de regime especial de aprendizagem compatível com o estado de saúde do interessado, as possibilidades da Coordenação de Curso e o período de ausência previsto.

§1º No caso de afastamento até 15 (quinze) dias, o regime especial de aprendizagem, permitirá a compensação da ausência às aulas mediante a realização de atividades aplicadas em sala de aula versando sobre conteúdos curriculares estudados no período correspondente ao afastamento do acadêmico. As atividades serão desenvolvidas em contraturno ou sábados, em data e horário especiais fixados pela Coordenação de Curso.

§2º Tratando-se de afastamento por tempo superior a 15 dias, o regime especial de aprendizagem deverá consistir na execução de atividades programadas pelo professor, a serem realizadas em domicílio pelo acadêmico.

§3º Da programação de que trata o parágrafo anterior deverão constar os assuntos a serem estudados pelo acadêmico, a bibliografia a ser consultada e um calendário de atividades de aprendizagem realizados em domicílio.

§4º Os casos excepcionais em que o acadêmico se mantenha afastado da instituição por um período igual ou superior a 80 dias letivos, este terá obrigatoriamente que cursar novamente os componentes curriculares do período letivo prejudicado.

§5º Após aprovação da programação do READ pela Coordenação de Curso e Pedagógica, a instituição providenciará a entrega, sob protocolo, da referida programação ao acadêmico em sua residência.

**Art. 77.** O IFAP assegurará, na medida de suas possibilidades, aos professores do(s) componente(s) curricular (es) em que o acadêmico estiver matriculado, os meios necessários ao desempenho de suas atividades de acompanhamento dos exercícios domiciliares.

**Art. 78.** Não será ofertado READ para atividades curriculares práticas ou que exijam o acompanhamento e a orientação individual do professor ou a presença física do acadêmico.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 79.** Estando o acadêmico matriculado em estágio supervisionado ou componente curricular predominantemente prático, será estabelecido um horário especial para cumprimento da programação prática após o seu retorno às atividades acadêmicas.

§1º O horário especial será estabelecido somente quando for possível assegurar a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem e garantir a realização de, pelo menos, 75% das atividades práticas programadas.

§2º O acadêmico deverá integralizar as atividades de que trata o parágrafo anterior até 10 (dez) dias antes da realização de nova matrícula.

§3º Na impossibilidade de aplicar ao acadêmico o READ na forma prevista nos parágrafos anteriores, será lhe assegurado o direito a matrícula no semestre seguinte, ficando com pendência nas atividades práticas programadas de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 80.** Salvo os casos previstos no art. 101 desta regulamentação, nos termos do Decreto-Lei nº 1.044/69 e da Lei nº 6.202/75, não será permitido abono de faltas, sendo admitida somente a compensação de ausência às aulas.

§1º Os demais casos, como períodos curtos de ausência às aulas, encontram-se amparados pelos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas da carga horária total do período letivo.

§2º A ausência as aulas por questões religiosas não serão abonadas ou justificadas, enquadrando-se nos 25% (vinte e cinco por cento) de faltas da carga horária total do período letivo.

## CAPÍTULO VI DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

**Art. 81.** A educação inclusiva é uma ação política e pedagógica, que conjuga igualdade e diferença como valores indissociáveis, visando garantir um sistema educacional inclusivo, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades e acesso, conforme o que estabelece o Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011.

**Art. 82.** Caberá à Administração Superior prover os recursos orçamentários e financeiros que garantam condições favoráveis indispensáveis à realização das orientações e ações inclusivas, a partir de demanda informada a cada período letivo.

**Art. 83** A Direção de Ensino e as coordenações de curso deverão prover iniciativas que contemplem o princípio da inclusão nas propostas curriculares em seus cursos de graduação, garantindo ações voltadas para a Educação inclusiva.

§1º - A inclusão mencionada no *caput* deste artigo refere-se a responsabilidades concernentes ao atendimento de discentes portadores de necessidades especiais, como:

- a) recursos didático-pedagógicos;
  - b) pessoal docente e técnico capacitado.
-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

§2º Conforme o Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 a Língua Brasileira de Sinais (Libras), todos os cursos de licenciatura ofertados pelo IFAP deveram ter obrigatoriamente a Libras como componente curricular.

CAPÍTULO VII  
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 84.** É possível o aproveitamento de estudos desde que haja correlação com o perfil do egresso e conclusão do curso em questão, e que tenham sido adquiridas através de conhecimentos em:

- I. componentes curriculares cursados em instituições de nível superior reconhecidas pelo MEC nos últimos cinco anos;
- II. experiências anteriores.

**Art. 85.** É possível o aproveitamento de componente(s) curricular(es) cursado(s) com aprovação em instituições de nível superior, sendo que este dar-se-á ao(s) componente(s) curricular(s) que contemple no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático do(s) componente(s) curricular(es) oferecido pelo IFAP.

**Parágrafo único.** É vedado o processo de aproveitamento de componente(s) curricular(es) do primeiro semestre do curso e naquele(s) em que o requerente tenha sido reprovado no IFAP ou em outras Instituições de Ensino Superior.

**Art. 86.** Os pedidos de aproveitamento de componentes curriculares devem ser solicitados, através de requerimento, na Coordenação de Registro Acadêmico após o encerramento da matrícula semestral, em período definido pelo Calendário Acadêmico, devidamente acompanhado dos seguintes documentos:

- I. histórico escolar;
- II. matriz curricular;
- III. programa dos componentes curriculares e bibliografia cursados, devidamente assinados e carimbados pela Instituição de Ensino Superior de origem.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Registro Acadêmico encaminhará os pedidos de aproveitamento de componentes curriculares às Coordenações de Curso, para devidos encaminhamentos.

**Art. 87.** Nos casos de experiências anteriores vivenciadas previamente no trabalho ou por outros meios informais que estejam diretamente relacionadas com a área de conhecimento do curso, o acadêmico poderá solicitar aproveitamento de estudos, com a finalidade de alcançar a dispensa em componente(s) curricular(es) integrante(s) da matriz curricular.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 88.** A solicitação do aproveitamento de experiências anteriores será feita através de requerimento encaminhado à Coordenação de Registro Acadêmico, em formulário próprio, em período determinado no Calendário Acadêmico, ficando vedado o processo de aproveitamento de experiências em que o requerente tenha sido reprovado no IFAP.

**Art. 89.** A análise dos pedidos de aproveitamento de componentes curriculares e experiências anteriores deve ser realizada pela Coordenação do Curso em conjunto com os professores da referida área que atuam no curso.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Curso terá 15 (quinze) dias, a contar da data de solicitação de aproveitamento de estudos, para encaminhar a análise e o parecer da solicitação à Coordenação de Registro Acadêmico.

**Art. 90.** O processo de aproveitamento de experiências anteriores consistirá em uma avaliação teórica e/ou teórico-prática, conforme as características do componente curricular, realizada por uma banca examinadora indicada pelo Colegiado de Curso, constituída por um membro da equipe pedagógica e, no mínimo, dois docentes especialistas do(s) componentes curriculares em que o acadêmico será avaliado, cabendo a essa comissão emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

**Art. 91.** O acadêmico é obrigado a cursar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares do seu curso no IFAP.

#### CAPÍTULO VIII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 92.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é a síntese e a produção de todo conhecimento construído durante a vida acadêmica. Além de ser uma atividade de integração do conhecimento, passa a constituir-se em um meio de contribuir na formação do perfil do futuro profissional.

**Art. 93.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório e sua carga horária deverá computar na matriz dos cursos de graduação do IFAP, sendo condição para integralização do curso.

**Art. 94.** O TCC tem como objetivos principais:

- I. Desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridos durante o curso;
  - II. Desenvolver a capacidade de planejamento para resolver problemas dentro das áreas de formação específica;
-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

III. Estimular o espírito empreendedor através da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos e processos;

IV. Intensificar o desenvolvimento integral do acadêmico a partir da resolução de problemas existentes no setor produtivo e na sociedade;

V. Estimular a construção do conhecimento coletivo.

**Art. 95.** O TCC deverá ser desenvolvido individualmente e acompanhado por um docente orientador, conforme o PPC de cada Curso, em forma de: monografia; publicação de artigo científico como primeiro autor, abordando temática na área de formação em revista especializada classificada pela CAPES em Qualis A ou até B3; ou apresentação de relatório final de pesquisa científica, devidamente vinculado a um grupo de pesquisa do IFAP.

**Art. 96.** O TCC deve ser concluído até o final do semestre letivo em que foi efetivada a matrícula. Caso a apresentação do TCC, não seja realizada até o final deste prazo, deverá ocorrer até, no máximo, o início do semestre seguinte, respeitado os dias de recesso e férias docentes.

**Art. 97.** O TCC será ministrado por um docente titular do componente curricular e acompanhado por um docente orientador.

§1º A escolha do docente orientador poderá ser feita pelo acadêmico ou por indicação do docente titular do componente curricular.

§2º Para escolha do docente orientador deverá ser observado a área de conhecimento em que será desenvolvido o projeto, bem como a área de atuação e a disponibilidade do docente orientador.

§4º Se houver necessidade, poderá existir a figura do coorientador, para auxiliar nos trabalhos de orientação e em outras atividades que o orientador indicar, desde que aprovados pelo coordenador de curso.

§5º A mudança de orientador deverá ser solicitada por escrito pelo acadêmico ao docente titular do TCC, que em conjunto com o coordenador de curso fará análise e parecer do pedido.

§6º O acompanhamento do TCC será feito através de reuniões periódicas, no mínimo 02 (duas) por mês, previamente agendadas entre docente orientador e orientando, devendo o cronograma ser apresentado ao docente titular do TCC, até 20 (vinte) dias letivos após a aprovação da proposta do TCC.

§7º Após cada reunião de orientação deverá ser atualizada a ficha de acompanhamento do TCC, descrevendo de forma sucinta os assuntos abordados, sendo assinada pelo acadêmico e pelo docente orientador e encaminhada à Coordenação de Curso.

§8º A ficha de acompanhamento do TCC é um instrumento de registro das decisões e orientações resultantes das reuniões periódicas entre orientando e orientador, que será disponibilizada pelo docente titular do TCC.

§9º É obrigatória a participação do acadêmico em pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões de orientação e as ausências devem ser devidamente justificadas.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 98.** O tema/título para o TCC deve estar inserido em uma das áreas de atuação do curso, devendo ser apresentado na avaliação de propostas de TCC.

§1º A proposta de TCC deve ser apresentada decorridos, no máximo, 50 (cinquenta) dias do início do semestre.

§2º A não apresentação da proposta de TCC para avaliação implicará em trancamento no componente curricular, o que inviabilizará o desenvolvimento do TCC.

**Art. 99.** A avaliação da proposta de TCC será feita, no mínimo, pelo docente orientador do trabalho, e pelo docente titular do TCC e/ou coordenador de curso.

§1º As propostas de TCC serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

- a) delimitação do tema/título;
- b) definição do problema;
- c) justificativa;
- d) objetivos;
- e) metodologia;
- f) relevância, inovações apresentadas ou utilidade prática do projeto;
- g) cronograma de execução;
- h) referências;
- i) planilha de custos, condições e materiais disponíveis.

§2º A avaliação da proposta de TCC será realizada em período específico, agendado de acordo com a(s) inscrição(ões) da(s) proposta(s), pelas respectivas coordenações de curso.

§3º O resultado da avaliação da proposta será divulgado em até 7 (sete) dias úteis na Coordenação do Curso, a contar da data agendada para realização da avaliação.

§4º O cronograma de execução, incluindo a apresentação do TCC, deverá ser inferior ao prazo máximo de conclusão do curso, a contar da data da divulgação do resultado da avaliação da proposta, e não poderá exceder 06 (seis) meses de execução.

§4º Caso o acadêmico não consiga desenvolver o TCC no período regular constante na matriz curricular do curso, este deverá realizar novamente a matrícula no componente curricular TCC, no período letivo seguinte.

**Art. 100.** A apresentação do TCC será realizada em seção pública, cuja banca examinadora/avaliadora será composta, no mínimo, 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, incluindo o orientador do trabalho.

**Art. 101.** A banca deverá ser composta por profissionais da área de conhecimento do curso, podendo contar com um profissional externo que deverá ser de: Instituição de Ensino Superior (IES); instituições de ensino, pesquisa ou extensão e outras que trabalhem na área de atuação do curso, desde que devidamente indicados pelo professor orientador do TCC.

**Art. 102.** Para apresentação pública do TCC, o acadêmico deverá observar o período estabelecido no calendário acadêmico e em conjunto com o professor-orientador preencher e entregar a ficha de autorização de apresentação à Coordenação do Curso.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Parágrafo único.** Fica estabelecido que o prazo mínimo de antecedência para apresentação do TCC deverá ser de 30 (trinta) dias antes do final do período letivo.

**Art. 103.** Em conjunto com a ficha de autorização para apresentação do TCC, o acadêmico deverá entregar conforme o quantitativo de membros da banca examinadora/avaliadora, cópias do trabalho final ao professor-orientador.

**Parágrafo único.** Na elaboração do TCC devem ser seguidas as recomendações especificadas nas normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) em suas Normas Regulamentadoras (NR's) mais atualizadas.

**Art. 104.** Após a apresentação, o acadêmico que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para fazer a correção sugerida pela banca examinadora/avaliadora e entregar a Coordenação do Curso duas cópias corrigidas e encadernadas de acordo com o modelo do IFAP, juntamente com uma versão eletrônica do trabalho.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Curso encaminhará uma cópia de cada TCC à Biblioteca Central do Câmpus.

**Art. 105.** O acadêmico que obtiver média inferior a 7,0 (sete) na apresentação do TCC deverá submeter nova proposta de TCC para avaliação pelos membros da banca, dentro de prazo definido de acordo com cada caso a ser apreciado pela Coordenação de Curso e pelo docente titular do componente TCC.

**Parágrafo único.** A nova proposta de TCC não necessitará ser apresentada para a banca examinadora.

## CAPÍTULO IX DO EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES (ENADE)

**Art.106.** De acordo com a Portaria 40 de 12 de dezembro de 2007, o ENADE aferirá o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, e as habilidades e competências adquiridas em sua formação. Obedecendo as seguintes normatizações:

§ 1º O Exame será realizado pelo INEP, sob a orientação da CONAES, composto de uma prova geral de conhecimentos e uma prova específica de cada área, sendo aplicado aos estudantes ingressantes e concluintes de cada curso a ser avaliado, conforme lançados no Cadastro e-MEC.

§ 2º Os alunos ingressantes participarão apenas da prova geral, que será elaborada com base na matriz de referência do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

§3º O ENADE é componente curricular obrigatório para integralização dos cursos superiores, devendo constar do histórico escolar de todo estudante a participação ou dispensa da prova.

IV – DAS OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO  
CAPÍTULO I  
DA MONITORIA

**Art.107.** A monitoria é uma atividade acadêmica que visa oportunizar ao discente meios para ampliar e aprofundar seus conhecimentos na área de formação, promovendo a cooperação mútua entre discentes e docentes, permitindo a experiência em atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 108.** A atividade de monitoria terá duração de um período letivo podendo ser renovado por igual período e realizada através de duas modalidades distintas, com acompanhamento de professor-orientador:

- I. Monitoria remunerada por bolsa;
- II. Monitoria voluntária, sem remuneração.

§2º Caracteriza-se como monitoria voluntária, sem direito a recebimento de bolsa, os acadêmicos que por interesse próprio, buscarem acompanhamento e aceite de um professor-orientador, o qual orientará para que seja realizado o plano de trabalho e projeto que serão encaminhados a uma das Pro Reitorias para análise e parecer de aceitação para o desenvolvimento das atividades, entre o bolsista voluntário e o professor-orientador.

**Art. 109.** São objetivos da monitoria:

- I. Criar condições para a participação de acadêmicos/monitores dos cursos de graduação na iniciação da prática profissional e na vida acadêmica, por meio de atividades de natureza científica, técnica, didática e pedagógica, favorecendo o desenvolvimento de habilidades e competências próprias desta atividade;
- II. Acompanhar as ações desenvolvidas pelo docente em sala de aula, bem como apoiar ações de acompanhamento de acadêmicos em suas dificuldades de aprendizagem;
- III. Oferecer atividades de complementação à formação acadêmica;
- IV. Auxiliar o docente nas práticas de laboratório, viabilizando um melhor desenvolvimento da relação teoria e prática;
- V. Desenvolver atividades pertinentes à pesquisa e extensão, com o devido acompanhamento de um professor pesquisador/orientador.

**Art. 110.** O exercício da monitoria do acadêmico do Ensino Superior é vinculado a um componente curricular e deverá ter acompanhamento periódico do professor do referido componente.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Parágrafo único.** A organização da monitoria é normatizada por Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior do IFAP.

**Art. 111.** As atividades programadas para a monitoria não poderão coincidir com horário de aulas do acadêmico/monitor e devem obedecer ao disposto em Edital de seleção dos monitores.

**Art. 112.** A abertura de vagas para monitorias será ofertada através de Edital emitido pelas Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa ou Extensão, oriundas das solicitações geradas pelas coordenações de Curso de cada Câmpus.

**Art. 113.** O acadêmico, para ser candidato à monitoria, o acadêmico deverá:

- I. Estar regularmente matriculado e frequentando o seu curso;
- II. Não constar em seu histórico dependência em componentes curriculares nos semestres letivos anteriores;
- III. Ter disponibilidade de horário;
- V. Ter cursado com aprovação o componente curricular ao qual concorrerá a monitoria.

**Art. 114.** Ao final do período letivo, o acadêmico/monitor fará jus a um certificado de monitoria, desde que tenha:

- I. Permanecido como monitor até o final do período letivo;
- II. Cumprido o plano de trabalho e desenvolvido o projeto proposto pelo professor orientador;
- III. Ter entregue relatório de atividade final com aprovação do professor-orientador;
- IV. Exercido as atividades de monitoria com pontualidade e assiduidade.

## CAPÍTULO II DO ESTÁGIO

**Art. 115.** O Estágio é ato educativo escolar supervisionado, integrante dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC), que tem por finalidade propiciar experiência na área de habilitação profissional cursada pelo acadêmico e à contextualização curricular.

**Art. 116.** De acordo com a Lei nº 11.788/2008, o estágio poderá ser:

- I. Estágio obrigatório, faz parte da matriz curricular do curso de graduação, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma;
  - II. Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescido à carga horária regular e obrigatória;
  - III. Atividades de extensão, monitoria e iniciação científica, desenvolvidas pelo acadêmico, somente poderão ser equiparadas ao estágio se previstas no Projeto Pedagógico do Curso.
-



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 117.** O estágio dos cursos superiores do IFAP será normatizado por Regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior e fará parte integrante do PPC, atendendo as especificidades de cada curso.

**Art. 118.** O estágio obrigatório deverá ser realizado nas licenciaturas a partir do sexto período letivo do curso, constando como um componente curricular da matriz do curso e deverá ser realizado dentro do prazo máximo de integralização do curso.

**Art. 119.** Para os cursos de tecnologia o estágio obrigatório deverá ser realizado a partir do terceiro período letivo do curso, constando como um componente curricular da matriz do curso e deverá ser realizado dentro do prazo máximo de integralização do curso.

**Art. 120** O estágio obrigatório e não obrigatório pode ser obtido através:

- I. do setor responsável pelos estágios na respectiva Unidade de Ensino;
- II. dos agentes de integração;
- III. do próprio acadêmico desde que seja pertinente ao perfil do curso.

**Art. 121.** Para formalizar o estágio obrigatório e não obrigatório, faz-se necessário:

- I. termo de compromisso assinado pela instituição, pelo estagiário e pelo IFAP;
- II. plano de estágio assinado pela instituição (supervisor de estágio), pelo IFAP (professor-orientador) e pelo próprio estagiário;
- III. notificação no sistema acadêmico;
- IV. contrato de seguro em nome do estagiário.

**Art. 122.** O acadêmico será orientado e avaliado em seu estágio obrigatório e não obrigatório por um professor-orientador de estágio do IFAP, por um professor titular ou um responsável da instituição onde o estágio for desenvolvido.

§1º O professor-orientador será designado pela coordenação do curso, considerando a condição de carga horária dos professores.

§2º Após a conclusão do estágio, o acadêmico deverá elaborar relatório final das atividades entregar ao professor-orientador o relatório final, devidamente assinado pelo acadêmico e pelo profissional da instituição que o acompanhou no estágio. Todo esse tramite deverá ocorrer no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do término do estágio.

§ 3º O professor-orientador analisará o relatório final, do ponto de vista técnico e emitirá uma nota entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez), sendo aprovado o acadêmico que obtiver rendimento igual ou superior a 7,0 (sete).

§4º Caso o acadêmico não alcance a nota mínima de aprovação no relatório final, deverá ser reorientado pelo professor orientador, com a finalidade de realizar as necessárias adequações e correções em um prazo máximo de vinte dias e deverá entregá-lo novamente ao professor-orientador para apreciação e validação.

§5º O relatório de estágio poderá ser apresentado aos professores, coordenador do curso e acadêmicos da turma para socialização da experiência vivenciada.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 123.** É vedado ao(a) estagiário(a) transferir-se de local de estágio, sem a prévia aprovação da coordenação de estágio, cabendo-lhe solicitar ao referido setor, via requerimento, o pedido de transferência do local de estágio.

**Art. 124.** Caberá à coordenação de estágio, em conjunto com as coordenações de curso e os professores, coordenar as ações referentes à inserção do acadêmico no campo de estágio, assim como fazer o acompanhamento e a avaliação do desempenho acadêmico nas atividades correspondentes ao exercício orientado da profissão.

**Art. 125.** É de responsabilidade do acadêmico, pesquisar e contatar instituições públicas ou privadas, onde possa realizar o estágio, podendo ser auxiliado pela coordenação de estágio do Câmpus.

**Art. 126.** O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e devem ser observados os requisitos da Lei nº 11.788/08 e suas alterações.

### CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 127.** As Atividades Complementares são caracterizadas como aquelas que integram a carga horária total do curso, e se refere à prática profissional, podendo ser cumprida pelo acadêmico de várias formas, previstas no PPC.

**Art. 128.** As Atividades Complementares têm como objetivos principais:

- I. Articular o trinômio Ensino, Pesquisa e Extensão;
- II. Desenvolver a cultura da responsabilidade social e da capacidade empreendedora do acadêmico;
- III. Ampliar a diversificação das atividades que podem ser vivenciadas pelo acadêmico;
- IV. Possibilitar ao acadêmico o exercício da cidadania, atuando como sujeito ativo e agente de seu próprio processo de criticidade;
- V. Promover a contextualização do currículo a partir do desenvolvimento de temas regionalizados.

**Art. 129.** As Atividades Complementares devem privilegiar:

- I. A complementação da formação social, humana e profissional;
- II. Atividades de caráter comunitário e de interesse coletivo;
- III. Atividades de assistência acadêmica e de iniciação científica e tecnológica;
- IV. Atividades esportivas e culturais, além de intercâmbios com instituições congêneres.

**Art. 130.** As Atividades Complementares compreendem:

- I. Monitoria em componente curricular que compõe a matriz do curso;

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

- II. Estágios extracurriculares devidamente regulamentados pelo IFAP;
- III. Participação em projetos de pesquisas e/ou de iniciação científica na área de conhecimento do curso;
- IV. Participação em atividades de extensão na área de conhecimento do curso;
- V. Representação e administração em entidades estudantis vinculadas ao IFAP;
- VI. Participação em atividade esportiva ofertada por IES;
- VII. Participação em atividade artística e cultural na área de conhecimento do curso;
- VIII. Participação em jornadas, simpósios, congressos, seminários, palestras ou equivalentes, desde que vinculados à área do curso, realizadas pelo IFAP ou por outras entidades;
- IX. Participação em empresa júnior e/ou empresas incubadas que tenham vínculo com o IFAP;
- X. Apresentação de trabalhos em congressos ou seminários na área de conhecimento do curso;
- XI. Cursos de Língua Estrangeira Moderna;
- XII. Cursos de qualificação e/ou formação relacionados à área de formação do acadêmico ou a temas transversais na área de conhecimento do curso.

**Art. 131.** A carga horária mínima e máxima destinada às Atividades Complementares a serem desenvolvidas nos cursos superiores do IFAP estará contemplada no Projeto Pedagógico de cada Curso.

§1º Cada atividade desenvolvida deve ter uma documentação comprobatória da participação efetiva do acadêmico emitida pela entidade promotora da atividade, que deverá constar a ação realizada, a carga horária e o período de execução;

§2º O cumprimento da carga horária mínima das Atividades Complementares é requisito obrigatório para a efetiva integralização do curso;

§3º Somente serão consideradas para efeito de pontuação as Atividades Complementares realizadas pelo acadêmico após a data de ingresso no respectivo curso superior do IFAP.

**Art. 132.** O tipo de Atividade Complementar a ser realizada é de escolha do acadêmico, de acordo com os seus interesses, desde que tenham afinidade com a área de conhecimento do curso.

**Art. 133.** Para obter a pontuação da Atividade Complementar, o acadêmico deverá protocolar cópias da documentação comprobatória via Coordenação de Registro Acadêmico, que encaminhará às respectivas Coordenações de Curso para validação.

§1º As cópias mencionadas no *caput* deste artigo deverão ser acompanhadas dos documentos originais para que seja dada fé pública, por reconhecimento;

§2º As Coordenações de Curso terão até o final de cada semestre para avaliar e devolver a documentação comprobatória da atividade complementar à Coordenação de Registro Acadêmico, para arquivamento;

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

§3º Os documentos comprobatórios para pontuação nas Atividades Complementares deverão ser entregues em período especificado no calendário acadêmico.

V – DA PESQUISA E DA EXTENSÃO  
CAPÍTULO I  
DAS ATIVIDADES DE PESQUISA

**Art. 134.** As atividades de pesquisa desenvolvidas no Instituto Federal do Amapá, no que concerne à construção, gestão e monitoramento das políticas institucionais de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica baseiam-se nos documentos oriundos das discussões na Rede de Educação Científica e Tecnológica, sobre os novos caminhos da Educação Profissional Tecnológica no contexto nacional, regional e local.

*Parágrafo único.* O IFAP tem por compromisso realizar atividades de pesquisa aplicadas, buscando estimular o desenvolvimento de soluções tecnológicas, de forma criativa, estendendo seus benefícios à comunidade.

**Art. 135.** As atividades de pesquisa devem ter regimento geral próprio, elaborado pela Pró-Reitoria competente, com a participação dos docentes, Coordenadores de Curso, Diretores de Ensino e ser aprovados pelo Conselho Superior, obedecendo aos princípios e às peculiaridades do PDI do IFAP.

**Art. 136.** O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá desenvolverá suas atividades, sob a perspectiva da indissociabilidade da pesquisa com o ensino e a extensão, contribuindo para a formação de um cidadão imbuído de valores éticos, que com sua competência técnica atue positivamente no contexto social.

**Art. 137.** O IFAP atuará num modelo organizacional que contemple e fortaleça o relacionamento com a sociedade, ofertando e democratizando a pesquisa com ensino e extensão, contribuindo para o avanço científico e tecnológico regional e nacional e para a formação de profissionais.

**Art. 138.** As atividades de pesquisa desenvolvidas no IFAP devem ter como diretrizes:

I. Estabelecer a pesquisa integrada à extensão e a prática pedagógica, atendendo às novas demandas da sociedade contemporânea, que exigem uma formação articulada, com organicidade, competência científica, técnica, inserção política e postura ética;

II. Priorizar um modelo de pesquisa inter/transdisciplinar que integre diversas áreas do conhecimento e níveis de ensino, buscando a otimização do uso da infraestrutura do IFAP;

III. Fortalecer a produção e socialização do conhecimento científico e tecnológico, contribuindo para o desenvolvimento local e regional, ao vincular as soluções para problemas reais com o conhecimento acadêmico;

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

IV. Desenvolver o espírito crítico e a criatividade, estimulando a curiosidade investigativa, incentivando a participação em eventos, que permitam troca de informações entre acadêmico, professor e sociedade;

V. Estabelecer parcerias institucionais, com organizações públicas e privadas, visando o fomento à pesquisa, com efetiva contribuição para o desenvolvimento científico, tecnológico e social;

VI. Desenvolver pesquisa que promova inovações tecnológicas ou aperfeiçoamento do ambiente produtivo, social e educacional, que resulte em novos produtos, processos comprometidos com o arranjo produtivo local, social e cultural.

## CAPÍTULO II

### DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

**Art. 139.** Caracteriza-se como extensão o processo interdisciplinar, educativo, cultural, científico e político que promova a interação transformadora entre a universidade e outros setores da sociedade, orientado pelo princípio constitucional da indissociabilidade entre o Ensino e a Pesquisa.

**Art. 140.** As atividades de extensão estão delineadas na Resolução nº 20, de 11 de julho de 2012, obedecendo aos princípios e às peculiaridades do PDI do IFAP.

**Art. 141.** De acordo com a Resolução nº 20/2012/IFAP, são consideradas dimensões da extensão: programas, projeto, cursos e eventos de extensão; serviços tecnológicos; estágio e emprego; visitas técnicas e gerenciadas; empreendedorismo; fóruns e similares.

**Art. 142.** A extensão deverá se orientar não só pelos desafios tecnológicos, mas também pela questão ética que diz respeito à amplitude da existência humana, buscando o equilíbrio entre vocação técnico-científica e vocação humanística, desenvolvendo o papel de instituição promotora de cultura.

## VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I

#### DA EMISSÃO DE DOCUMENTOS

**Art. 143.** O acadêmico regularmente matriculado no curso superior do IFAP, poderá solicitar atestado, declaração de matrícula, histórico acadêmico, certidão e outros, na Coordenação de Registro Acadêmico nos horários de seu funcionamento.

**Parágrafo único.** A emissão de documentos que fica condicionada ao acadêmico não ter pendência de entrega de documentos na Coordenação de Registro Acadêmico.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 144.** Ao início de cada período letivo, após a confirmação e o ajuste da matrícula, a Coordenação de Registro Acadêmico emitirá uma primeira via da declaração de matrícula e histórico acadêmico.

**Art. 145.** Segundas e terceiras vias de atestado, declaração de matrícula e histórico acadêmico deverão ser solicitadas no protocolo da Coordenação de Registro Acadêmico, mediante preenchimento de requerimento com justificativa e deverão ser entregues em até 72 (setenta e duas) horas, após o registro do pedido.

**Art. 146.** Os diplomas e históricos escolares serão emitidos pela Coordenação de Registro Acadêmico dos respectivos Câmpus.

§1º A solicitação do diploma e do histórico escolar deverá ser efetuada através de processo protocolado na Coordenação de Registro Acadêmico.

§2º A solicitação da segunda via do diploma e do histórico escolar deverá ser efetuada pelo acadêmico, ou através de seu representante legal, na Coordenação de Registro Acadêmico, acompanhado dos seguintes documentos:

I. ocorrência policial e/ou Laudo da Defesa Civil ou órgão responsável, quando for o caso;

II. comprovante de Guia de Recolhimento da União (GRU), que terá taxa estabelecida pela instituição.

§4º O Câmpus emitirá a segunda via do diploma e do histórico escolar no prazo máximo de 90 (noventa) dias, constando no lado superior direito a observação “2ª via”.

## CAPÍTULO II DA DIPLOMAÇÃO

**Art. 147.** A diplomação é o ato oficial de caráter solene, público a ser realizado para todos os Cursos Superiores do IFAP, no qual se garanta a participação em igualdade de condições a todos os formandos, sem distinção.

**Art. 148.** A diplomação ocorrerá no momento em que o acadêmico integralizar todas as atividades previstas no PCC, desde que realizadas no prazo máximo de integralização do curso.

**Parágrafo único.** Estando em conformidade com as atividades previstas no PPC, o acadêmico deverá solicitar à Coordenação de Registro Acadêmico do Câmpus, via requerimento próprio, a colação de grau.

**Art. 149.** A colação de grau é obrigatória para obtenção do diploma, sendo esta solenidade registrada em ata de confirmação do evento, cuja responsabilidade é da Secretaria de Registros Acadêmicos.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

**Art. 150.** A solenidade de diplomação transcorrerá com estrita observação dos padrões de decorro acadêmico, terá um regulamento próprio e uma Comissão Permanente de Formatura para realizar sua organização.

**Art. 151.** A data programada para a realização das solenidades de diplomação deverá constar em conformidade com o Calendário Acadêmico vigente, sendo o dia e o horário da solenidade determinados pela Comissão Permanente de Formatura.

**Art. 152.** Em casos excepcionais e justificados, desde que requeridos, o formando que não colar grau com sua turma deverá solicitar à Coordenação de Registro Acadêmico do Câmpus, mediante requerimento, nova data para formatura, para receber a outorga da diplomação em Gabinete. A colação de grau poderá realizar-se individualmente ou por grupos, em dia, hora e local determinados pelo Reitor ou representante legal do Câmpus.

**Art. 153.** Após ter participado da cerimônia de colação de grau, o acadêmico receberá o diploma de concluinte do curso superior, emitido pela Coordenação de Registro Acadêmico, que terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a realização da cerimônia para emitir o diploma

**Parágrafo único.** Caso o concluinte necessite do diploma antes do prazo estabelecido no *caput* deste artigo, poderá requerer, após a cerimônia de colação de grau, documento comprobatório de Conclusão do Curso junto à Coordenação de Registro Acadêmico do Câmpus.

### CAPÍTULO III DO ACOLHIMENTO AOS NOVOS ACADÊMICOS

**Art. 154.** O acolhimento aos novos acadêmicos é uma manifestação caracterizada como atividade sócio-cultural, que contempla um momento de descontração e interação com os discentes com a instituição.

§1º Caracteriza-se como atividade sócio-cultural: ações sócio-ambientais, solidárias, lúdicas, dentre outras;

§2º Fica proibida toda e qualquer ação de acolhimento caracterizada como trote acadêmico que envolva qualquer tipo de coação ou agressão física ou psicológica.

**Art. 155.** Cada Câmpus deverá organizar um Comitê de Recepção aos Calouros, constituído pelas Coordenações e Colegiados dos Cursos Superiores e representantes acadêmicos.

**Art. 156.** A cada ingresso de novas turmas o Comitê de Recepção aos Calouros, fará proposta de atividades que visem à integração dos novos acadêmicos ao Instituto.

---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA TECNOLOGIA DO AMAPÁ  
PRÓ – REITORIA DE ENSINO - PROEN

---

CAPÍTULO IV  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 157.** Esta Regulamentação será passível de alterações, quando se fizer necessário, mediante proposta apresentada formalmente à Pró-Reitoria de Ensino pela gestão do Câmpus, colegiados e núcleo docente estruturante (NDE) dos cursos. A proposta encaminhada será submetida à apreciação e aprovação pelo Conselho Superior.

**Parágrafo único.** Não havendo solicitação de modificação conforme previsto no *caput* deste artigo esta Regulamentação Didático - Pedagógica deverá ser reavaliada a cada 02 (dois) anos.

**Art. 158.** Os casos omissos a essa Regulamentação Didático - Pedagógica, que norteará os Cursos Superiores do IFAP, serão resolvidos pelo Conselho Superior, no âmbito de sua competência, obedecidas as disposições legais vigentes. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior.

**Art. 159.** O presente documento, após aprovado pelo Conselho Superior e cumpridas as formalidades legais, entra em vigor, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

---