



C:\Users\DANIELI.BARRETO\AppData\Local\Temp\logo ifpr.jpg

INSTITUTO FEDERAL
PARANÁ
Campus Telêmaco Borba

MANUAL DO ALUNO

TELÊMACO BORBA

2012

Prof. Irineu Mário Colombo
Reitor

Prof. Ezequiel Westphal
Pró-Reitor de Ensino

Karina Mello Bonilaure
Diretora Geral

Antônio Eduardo Kloc
Diretor Administrativo

Roberto Martins de Souza
Diretor de Ensino

CARÍSSIMO ALUNO

Em nome das Direções Superiores do Instituto Federal do Paraná, gostaríamos de lhe dar as boas-vindas ao Câmpus Telêmaco Borba.

Parabenizamos-lo pela aprovação no Processo Seletivo. Não temos dúvida de que esse resultado exigiu da sua parte muito esforço e dedicação, qualidades imprescindíveis às carreiras profissionais honradas e de sucesso.

Embora sejamos uma instituição recente (criada pela Lei Federal 11.892 do ano de 2008), contamos com docentes e técnicos administrativos em Educação altamente capacitados para atender as demandas de nossos alunos e da comunidade em que nos encontramos inseridos.

Vivenciamos um momento histórico de nosso país, caracterizado pela retomada da expansão do ensino básico, técnico e tecnológico pelo Governo Federal contando, também, com o apoio dos Estados e Municípios. Tal expansão possibilitará aos cidadãos a oportunidade de uma formação sólida, caracterizada pelo senso crítico e pela qualidade inerente às instituições públicas de renome do Brasil. Dessa forma, horizontes abrirão no mundo do trabalho e no campo do desenvolvimento tecnológico.

Nossa cidade também passa por um grande momento de sua história no campo educacional e você, aluno, é o protagonista. Hoje, Telêmaco Borba conta com uma renomada instituição de ensino tecnológico para atender a população, oferecendo a esta, educação pública, gratuita e de qualidade.

Frente a este cenário, construímos, com o auxílio de uma comunidade acadêmica comprometida com a mudança na educação, uma inovadora proposta de ensino intitulada “Escola dos Sonhos”. Este contexto, pautado na Pedagogia por meio de Projetos, permite-nos desenvolver habilidades como: liderança, disciplina, comunicação e trabalho em equipe, proporcionando uma formação complementar no processo de aprendizagem.

Nesse sentido, desejamos que sua vida acadêmica nesta instituição seja marcada por momentos inesquecíveis e pelo sucesso na trilha dos caminhos do conhecimento.

Boa sorte a todos!

Prof^a Karina Mello Bonilaure
Diretora-Geral do Câmpus Telêmaco Borba

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por objetivo sintetizar as principais informações em relação à vida acadêmica, para favorecer a adaptação e bem-estar dos alunos.

Ele foi baseado em quatro documentos institucionais:

- Portaria 120/2009 – que estabelece os critérios de avaliação do processo ensino-aprendizagem do IFPR.
- Resolução nº 50/2011- que apresenta o Calendário Acadêmico de 2012;
- Resolução nº 054/2011 que dispõe sobre a Organização Didático-Pedagógica da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Formação Inicial e Continuada de Trabalhadores no âmbito do Instituto Federal do Paraná.
- Resolução 001/2012 – que apresenta o Regulamento Disciplinar do corpo discente do Instituto Federal do Paraná.

DESCRIÇÃO GERAL DOS CURSOS

O câmpus Telêmaco Borba apresenta a oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada, cursos técnicos subsequentes, cursos técnicos integrados ao Ensino Médio e cursos técnicos à distância. Em seu projeto de expansão, o Câmpus também ofertará cursos de Proeja, Tecnologia e Formação de professores.

HORÁRIO DAS AULAS

Matutino

Integrado: 7h30 – 12h00

Subsequente/Concomitante: 8h20 – 12h00

Vespertino

Integrado: 14h00 – 17h40

Subsequente/Concomitante: 13h45 – 17h25

Noturno

Subsequente/Concomitante: 19h00 – 22h40

*Serão tolerados atrasos de apenas 10 minutos. Alunos que ultrapassarem este horário receberão falta na referida aula.

MATRÍCULAS

O período de matrículas de cada ano letivo é determinado pelos Editais do Processo Seletivo e Calendário Acadêmico.

CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA

A confirmação de matrícula é obrigatória a todos os alunos ingressantes no primeiro período. Deve ser realizada em um dos 5 (cinco) primeiros dias de aula, previstos no Calendário Acadêmico do período letivo para o qual foi classificado.

A não realização da confirmação de matrícula pelo aluno caracterizar-se-á como desistência, o que ocasionará o cancelamento de seu registro acadêmico.

REMATRÍCULA

As matrículas nos cursos técnicos para a série seguinte (nos cursos seriados) ou semestre seguinte (nos cursos semestrais) **não é automática**, cabendo ao aluno obrigatoriamente realizar sua rematrícula conforme prazo estabelecido pelo calendário acadêmico vigente.

Nos casos de perda de prazo de rematrícula pelo aluno, este deverá encaminhar à Secretaria Acadêmica do Câmpus o pedido de matrícula fora do prazo, devidamente, justificado. Caberá à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do câmpus, no período de 3 dias úteis, analisar e julgar o requerimento de matrícula fora do prazo, publicando o resultado em edital próprio. Uma vez deferido, o aluno tem até 3 dias úteis, após a publicação do Edital, para efetuar sua matrícula.

CANCELAMENTO

O aluno terá seu registro acadêmico cancelado quando:

- I. O próprio ou seu representante legal requerer formalmente o cancelamento;
- II. O próprio, ou seu representante legal, não realizar a confirmação de matrícula, nos casos necessários;
- III. O próprio ou seu representante legal não apresentar, nos prazos estabelecidos no ato do registro acadêmico, a documentação complementar/faltante para o seu registro;
- IV. Houver cassação de determinação judicial que tiver originado seu registro;
- V. For comprovada fraude no ato de realização das provas do Processo Seletivo e/ou na documentação apresentada para o seu registro;
- VI. Ocorrer seu falecimento.

TRANCAMENTO E DESTRANCAMENTO DE CURSO

O trancamento de matrícula é o procedimento que permite ao aluno afastar-se da Instituição por um determinado período de tempo, consecutivo ou não, sem perder o vínculo com o estabelecimento de ensino.

O aluno poderá ter sua matrícula trancada quando:

- Tiver cursado integralmente o primeiro semestre do curso semestral;

Não serão permitidos trancamentos de matrícula de:

- Cursos técnicos integrados ao Ensino Médio, exceto na modalidade PROEJA
- Cursos com ofertas especiais, esporádicas ou que não possuem mais previsão de oferta regular.

Para solicitar o trancamento do curso, o aluno deve recorrer à secretaria acadêmica e protocolar o seu pedido o qual faz jus, **devendo respeitar os prazos estipulados no calendário acadêmico** e justificar o motivo do trancamento.

Nos Cursos Técnicos subsequentes, concomitantes e PROEJA, o trancamento deverá ser de:

- I. Dois semestres consecutivos no mesmo ano letivo para aqueles cursos que têm entrada anual de turmas;
- II. Dois semestres alternados ou consecutivos para aqueles cursos semestrais que têm duas entradas anuais de turmas.

Ao aluno que solicitar o trancamento de curso será dada ciência formalmente que, por ocasião de seu retorno, será enquadrado na última matriz curricular do curso, aprovada no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/CONSEPE.

A não realização da matrícula, após o término do trancamento, no prazo estabelecido em Calendário Acadêmico, caracterizará abandono de curso.

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS ANTERIORES

O aproveitamento de estudos anteriores compreende o processo de aproveitamento de componentes curriculares (disciplinas) cursadas com êxito em outro curso da mesma modalidade de ensino.

Nos cursos de Ensino Médio Integrado e PROEJA não há a possibilidade de aproveitamento de estudos.

O aluno deverá protocolar na seção de protocolo, conforme prazos determinados no calendário acadêmico, apresentando documentação das disciplinas cursadas (histórico escolar, ementas, matriz curricular do curso vistados pela Instituição de Ensino credenciada ao MEC).

O pedido será avaliado por uma comissão composta por professores da área de conhecimento dos componentes curriculares a serem dispensados e seguirá os critérios determinados pela resolução nº 54/2011.

FREQUÊNCIA

É obrigatória a frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) da carga horária total do período letivo.

Não haverá abono de faltas, qualquer que tenha sido o motivo da ausência, **exceto** em casos previstos pelo Decreto-Lei nº 715/196, o qual altera dispositivo da Lei nº 4375 de 17 de agosto de 1964.

JUSTIFICATIVAS DE FALTAS

Atestados, declarações de trabalho e certificados de participação em eventos relacionados ao curso são aceitos para justificar as faltas e para a recuperação de eventuais avaliações realizadas pelos professores durante as aulas.

No caso de atestados e declarações de trabalho, o aluno deverá protocolar na Secretaria em até 48 horas após a emissão dos documentos, a fim de comprovação das faltas. Caberá ao aluno conversar pontualmente com cada professor a fim de investigar se perdeu alguma avaliação em decorrência de sua ausência.

No caso de participação em eventos, o aluno deverá encaminhar pedido formal à Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus, a qual, juntamente com o(s) professor(s) do(s) componente(s) curricular(es), deverá pronunciar-se no prazo de cinco (05) dias, contados do recebimento da solicitação, aprovando ou não a justificativa de faltas para o período decorrente.

Encerrado o evento, o aluno deverá imediatamente apresentar ao(s) professor(es) documento comprobatório de sua participação no mesmo, no prazo máximo de cinco (5) dias, a fim de que sejam justificadas as faltas e marcadas as avaliações perdidas no período de afastamento.

REGIME ESPECIAL

DO REGIME DOMICILIAR DE ESTUDOS

É assegurado o regime domiciliar de estudos, com compensação de frequência, ao aluno que se encontra em pelo menos uma das seguintes situações:

I – Nos casos de aluno em estado de **gestação** a partir do 8º mês e durante 3 meses, conforme normatiza a Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, após apresentação de atestado médico, ou mediante apresentação do termo judicial de guarda à adotante ou guardiã, o aluno pode desenvolver suas atividades acadêmicas em regime domiciliar, pelo tempo determinado pelo médico, observando as normativas legais e as condições de saúde do aluno.

II – Nos casos de o aluno estar **acometido de doenças infecto-contagiosas**, fraturas expostas, afecções congênitas ou outras situações que o impeçam de frequentar os trabalhos

escolares/acadêmicos por tempo determinado, o aluno poderá realizar as atividades acadêmicas em regime domiciliar, mediante comprovação médica, conforme o Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969.

A solicitação de regime domiciliar de estudos, conforme situações descritas acima, deverá ser feita pelo requerente ou representante na Secretaria Acadêmica do Câmpus, devendo ser anexado o atestado médico, com a devida tipificação da doença, de acordo com o código de diagnósticos expresso na Classificação Internacional de Doenças (CID), quando for o caso, em até 3 (três) dias úteis após a data da expedição do atestado.

Os atestados médicos comprobatórios das situações descritas nos incisos acima deverão ser arquivados na Pasta Individual do aluno.

No Diário de Classe, deverá ser registrado que o aluno se encontra em regime domiciliar de estudos.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A Avaliação de Aprendizagem no âmbito dos cursos ofertados pelo IFPR está normatizada pela Portaria nº 120/2009.

A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem é realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo por objetivo:

- Diagnosticar e registrar os progresso do aluno e suas dificuldades;
- Possibilitar que os alunos auto-avaliem sua aprendizagem;
- Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- Orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

Em linhas gerais os instrumentos de avaliação, entre outros, serão os trabalhos teórico-práticos produzidos e/ou aplicados individualmente ou em grupos (trabalhos por projetos, relatórios, seminários, etc.), portfólios, exercícios, testes e/ou avaliações e outras formas que o professor julgar necessário que permitam validar o desempenho obtido pelo aluno referente ao processo de ensino-aprendizagem.

Os resultados obtidos no processo de avaliação serão emitidos por área curricular e divulgados em edital, devendo ser expresso por conceitos, sendo:

- Conceito A: quando a aprendizagem do aluno foi plena e atingiu os objetivos propostos no processo de ensino aprendizagem;
- Conceito B: a aprendizagem do aluno foi parcialmente plena e atingiu níveis desejáveis aos objetivos propostos no processo de ensino aprendizagem;
- Conceito C: a aprendizagem do aluno foi suficiente e atingiu os níveis aceitáveis aos objetivos propostos, sem comprometimento à continuidade no processo ensino-aprendizagem;
- Conceito D: a aprendizagem foi insuficiente e não atingiu os objetivos propostos, sem comprometimento à continuidade no processo aprendizagem.

Em suma, o conceito mínimo para aprovação na disciplina é C e a frequência mínima é de 75% sobre o total das aulas dadas no período letivo.

Os conceitos deverão ter emissão parcial após cada término do bimestre letivo e emissão final após o término do semestre e/ou ano letivo conforme o calendário escolar do Instituto.

DEPENDÊNCIAS

É possível progressão parcial de estudos para os alunos que reprovarem em até 3 (três) componentes curriculares do período letivo.

O aluno deverá realizar os componentes curriculares em que foi reprovado em regime de dependência, preferencialmente, no período letivo subsequente à reprovação. Nos cursos de ensino médio integrado é obrigatória a realização dos componentes curriculares em dependência no período subsequente à reprovação.

Nos cursos técnicos subsequentes ou concomitantes, os alunos que reprovarem em 4 (quatro) ou mais componentes curriculares não terão progressão para o semestre/módulo seguinte, realizando tais componentes como dependências.

Nos cursos de Ensino Médio Integrado, o aluno que reprovar em 4 (quatro) ou mais componentes curriculares **ficará retido na série que se encontra e deverá realizar a matrícula em todos os componentes curriculares desta série.**

DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA

O aluno poderá requerer a qualquer momento declaração na qual conste sua situação acadêmica. A solicitação deverá ser protocolada na Secretaria Acadêmica.

HISTÓRICO ESCOLAR

O aluno deve protocolar a solicitação na Secretaria Acadêmica. O histórico pode ser parcial ou final, de acordo com o curso concluído ou em andamento. O Prazo de emissão do histórico escolar é de 30 dias, salvo em casos específicos em que o prazo poderá ser acordado.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS SETORES DO CÂMPUS

Direção Geral, de Ensino e Administrativa - 08h às 12h e 13h30 às 17h30.

Secretaria Acadêmica – 07h30 às 12h; 13h30 às 17h30; 18h00 às 22h

Biblioteca - 08h00 às 12h, 13h30 às 17h30 e 18h às 22h

REGRAS DA BIBLIOTECA

Todo aluno, regularmente matriculado, possui o direito de empréstimo de materiais na biblioteca. O período de empréstimo é de 07 dias, sendo que, em caso de atraso na devolução, haverá a proibição de novo empréstimo pelo dobro do período de dia de atrasos, como forma de multa. Por exemplo, se um aluno atrasar **sete dias, ele não poderá solicitar empréstimo por 14 dias.**

O aluno que proceder com o pedido de trancamento ou cancelamento de matrícula deverá **solicitar certidão negativa de débitos na Biblioteca.**

REGULAMENTOS, DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

DIREITOS DOS ALUNOS

- I. participar das atividades curriculares e extracurriculares oferecidas aos alunos, desde que atendidas as normas do IFPR para tal;
- II. Ter atendimento por todos os integrantes do quadro de servidores, desde que observada a sequência hierárquica da estrutura organizacional do IFPR;
- III. recorrer das decisões dos órgãos administrativos do IFPR para os de hierarquia superior;
- IV. frequentar as dependências do IFPR observando as normas de acesso e permanência;
- V. ter acesso a informações sobre atividades desenvolvidas no IFPR, procedimentos adotados, normas e regulamentos vigentes e modalidades de assistência oferecidas aos alunos;
- VI. conhecer o registro de infração – Relatório Disciplinar – de eventual penalidade tendo como garantido o amplo direito de defesa e contraditório, em caso de aplicação de penas;
- VII. ter sua integridade física e moral respeitada no âmbito do IFPR;
- VIII. participar de eleições e atividades de órgãos de representação estudantil, quando aluno de curso regular, votando ou sendo votado conforme regulamentação vigente;
- IX. apresentar sugestões para melhoria dos recursos humanos, materiais e do processo de ensino-aprendizagem;
- X. solicitar auxílio aos professores para resolver dificuldades encontrados nos estudos de qualquer disciplina ou atividade, quando não forem decorrentes de visível desinteresse e falta de frequência voluntários;
- XI. usufruir dos serviços de assistência à saúde quando disponíveis;
- XII. expressar e manifestar opinião, observando os dispositivos constitucionais;
- XIII. ser eleito para representação do segmento em todos os Órgãos Colegiados e Comissões de Administração do IFPR com direito à voz e voto.

DEVERES DO ALUNO:

- I. valorizar o ensino público e gratuito que conquistou;
- II. participar efetivamente das atividades de ensino, objetivando o maior aproveitamento, mantendo o respeito e atenção;
- III. comparecer, quando convocado, às reuniões de órgãos colegiados, diretoria, departamentos e coordenações para conhecimento ou tomada de decisão de seu interesse;
- IV. colaborar com a conservação, higiene e manutenção dos ambientes e do patrimônio institucional, bem como bens de terceiros que são postos a serviço da mesma;
- V. Prestar informações à administração escolar sobre atos que ponham em risco a segurança de colegas, servidores, visitantes ou o patrimônio do IFPR;
- VI. cumprir as normas e orientações na utilização de ambientes e equipamentos no IFPR;
- VII. utilizar de forma apropriada, nas dependências do IFPR, instrumento oficial de identificação, mantendo-o em bom estado de conservação;
- VIII. ao participar de atos cívicos e culturais, previstos no calendário de atividades, fazê-lo de forma respeitosa;
- IX. manter silêncio nas proximidades de salas de aula, laboratórios, bibliotecas e demais dependências da Instituição durante a realização das atividades de ensino;
- X. responsabilizar-se pelo seu material escolar e pertences trazidos ao IFPR;
- XI. proceder de forma respeitosa e com urbanidade no trato com todos os membros da comunidade acadêmica, sem ferir a integridade física e moral dos mesmos;
- XII. manter seus telefones atualizados na coordenação do curso;
- XIII. acompanhar o calendário escolar, observando todas as normas e datas do mesmo;
- XIV. acompanhar o calendário escolar, observando todas as normas e datas do mesmo;
- XV. agir de forma digna para com o IFPR, evitando cometer atos que possam manchar a reputação da Instituição e de seus integrantes como um todo;
- XVI. cumprir todas as normas constantes neste manual.

DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Aos alunos do Instituto Federal do Paraná - Campus Telêmaco Borba será vedado, em qualquer atividade de ensino, interna ou externa ao IFPR:

- I. proceder de forma desrespeitosa no processo de ensino-aprendizagem, bem como provocar ou participar de algazarras ou outras manifestações que perturbem a ordem;
- II. cometer ofensa ou dano, moral ou físico, independente do meio utilizado, contra qualquer pessoa no âmbito da Instituição ou contra o IFPR;
- III. assistir às aulas sem ter efetivada a matrícula;
- IV. usar de pessoas ou de meios ilícitos para obtenção de frequência, nota ou conceito;
- V. alterar ou deturpar o teor de documentos acadêmicos ou outros documentos oficiais do IFPR;
- VI. retirar de qualquer ambiente, sem estar legalmente autorizado, documentos, bens, livros ou equipamentos pertencentes ao patrimônio público e a terceiros;
- VII. portar ou fazer uso de substância que altere temporariamente a personalidade, bem com armas e materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza ou qualquer elemento que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;
- VIII. permanecer ou participar de atividades, previstas pelo IFPR, sob efeito de substância que altere temporariamente a personalidade;
- IX. praticar jogos de azar ou atos que revelem falta de idoneidade no ambiente escolar;
- X. executar atividades e usar vestimentas que atentem ao pudor;
- XI. facilitar a entrada de pessoas estranhas à Instituição;
- XII. exercer atividade comercial, político-partidária ou de propaganda no âmbito do IFPR, sem prévia autorização da direção;
- XIII. fumar nas dependências do IFPR;
- XIV. utilizar equipamentos da Instituição em atividades alheias às de ensino;
- XV. Interromper as atividades de ensino, sem autorização por escrito do órgão competente.
- XVI. Utilizar aparelhos em situação que impeçam o bom rendimento do processo de ensino-aprendizagem;
- XVII. provocar danos materiais ao patrimônio público ou a bens de terceiros postos à disposição do IFPR.

SANÇÕES DISCIPLINARES

Será considerada **Infração Disciplinar** o não cumprimento de um ou mais deveres do aluno, conforme dispostos neste manual, ou a prática de uma ou mais proibições. Dependendo da gravidade da Infração Disciplinar cometida, será aplicada sanção disciplinar ao aluno infrator. As sanções disciplinares, em ordem crescente de gravidade, são:

- I. Advertência escrita;

II. Suspensão;

III. Expulsão.

Na aplicação das sanções disciplinares serão levados em conta os seguintes fatores: a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para colegas, servidores e Instituição, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes do aluno.

A sanção de **Advertência Escrita** será aplicada no caso do não cumprimento de um ou mais incisos de I a X do item “deveres do aluno”, ou no caso da prática de um ou mais incisos I, III, IV e IX a XVI do item “proibições e responsabilidades”.

A sanção de **Suspensão** será aplicada no caso de reincidência da sanção disciplinar de Advertência Escrita; ou no não cumprimento dos incisos IV a VI e X do item DEVERES; ou no caso da prática de um ou mais incisos I, II, IV a IX, XI, XIV e XVII do item PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES.

A sanção de Expulsão será aplicada no caso de reincidência da Sanção de Suspensão em descumprimento do inciso X do item DEVERES, ou no caso da prática de um ou mais incisos I, II, V a VIII e XVII do item DAS PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES.

Maiores informações e detalhes sobre o regime disciplinar encontram-se na Resolução 01 de 14 de fevereiro de 2012 do IFPR, disponível no site www.ifpr.edu.br e na Secretaria Acadêmica do Câmpus.

TRANSFERÊNCIA

– Entende-se como formas de transferência:

- I - Transferência interna: transferência de aluno regularmente matriculado em curso do IFPR para outro curso no mesmo Câmpus ou para outro Câmpus do IFPR, somente a partir do 2º período letivo do curso mediante a existência de vaga, seguindo os critérios divulgados em edital próprio.
- II - Transferência externa: disponibilizada para alunos de outras instituições de educação profissional, somente a partir do 2º período letivo do curso, mediante a existência de vaga, seguindo os critérios divulgados em edital próprio.

Para transferência interna e externa, cada Câmpus divulgará, semestralmente, conforme prazo estabelecido no calendário acadêmico, Edital com a relação dos cursos e vagas e com os critérios de seleção.

INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR E DIPLOMAÇÃO

Terá direito a diplomação o aluno que frequentar todos os módulos/unidades curriculares previstos no curso, tendo obtido aproveitamento em todos eles, frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) das horas-aula e Trabalho de Conclusão de Curso ou relatório de Estágio aprovados.

Para receber os Diplomas de Técnico de nível médio e de curso superior, o comparecimento à formatura é um ato obrigatório, sendo seu processo de expedição e registro iniciado automaticamente após a solenidade.

Antes da formatura, o formando deverá apresentar à Secretaria Acadêmica do Câmpus o comprovante de ausência de débito com a biblioteca, e com a Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão do Câmpus no caso de ter sofrido mudança no nome durante o curso entregar cópia do documento do qual consta o nome atualizado.

Elaboração do Manual

Danieli de Cássia Barreto – Coordenadora de Ensino

Deise Mainardes Monteiro – Unidade de Estágios e Eventos

Elidionete Andrade – Secretária Acadêmica

Janete Felin da Silva – Secretária Acadêmica

Raabh Mara Aquino – Orientadora Educacional

Suellen Lopes Diniz – Estagiária de Pedagogia

Revisão

Jefferson Adriano Souza – Docente

CALENDÁRIO ACADÊMICO 2012 - IFPR

CAMPUS: Telêmaco Borba

Janeiro

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

02 a 31 - férias escolares

27 - início do período de inscrição do PBIS

Fevereiro

11 dias

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

21 - Carnaval

09 e 10- Reunião com os pais

13 a 17 de Fevereiro: período de confirmação de matrículas e rematrículas

Março

22 dias

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

02- término das inscrições do PBIS

09- Data final para os pedidos de aproveitamento de estudos

21- Feriado Aniversário de Telêmaco Borba

Abril

20 dias

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

03- Data final para os pedidos de trancamento de curso

06 - Sexta-feira da Paixão

19 a 22 -Jogos regionais dos IF's

21- Tiradentes

25 - reuniao com os pais

25- prazo para solicitação de revisão dos resultados das avaliações

Maio

23 dias

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

01- Dia do Trabalho

Junho

19 dias

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	15	26	27	28	29	30

07 - Corpus Christi

27 - Feriado - Padroeira de Telêmaco Borba

	Recesso Acadêmico e Administrativo
	Sábados Letivos
	Jogos Nacionais dos IF's
	Feriado Municipal

	Início e término do ano letivo
	Feriado Nacional
	Férias Escolares

