

INSTITUTO  
FEDERAL

Maranhão

Campus

São Luís - Monte Castelo

# Guia do Estudante da Graduação



DESU

DIRETORIA DE ENSINO SUPERIOR

CAMPUS MONTE CASTELO

2<sup>a</sup> EDIÇÃO



2025

**CARLOS CÉSAR TEIXEIRA FERREIRA**  
Reitor do IFMA

**JOSÉ EDILSON DO NASCIMENTO**  
Diretor-Geral do Campus São Luís - Monte Castelo

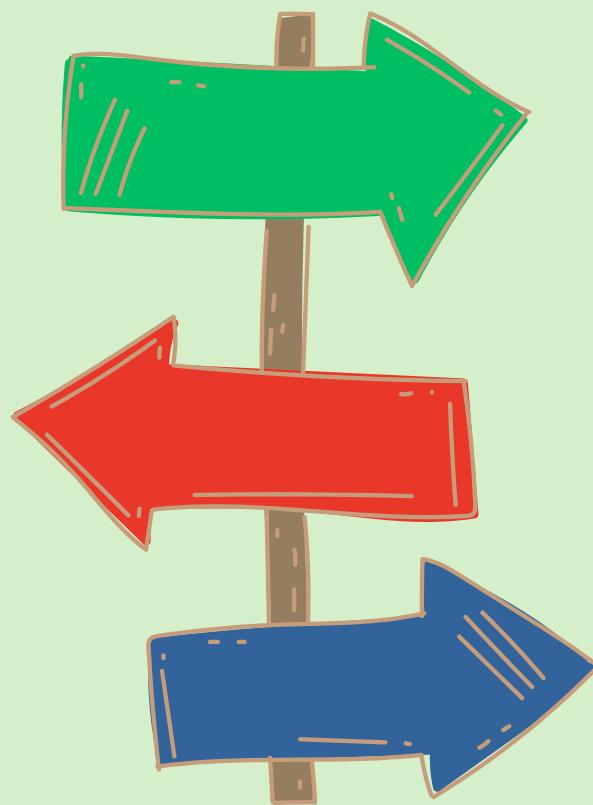
**DANIELLE FERREIRA COSTA**  
Diretora de Ensino Superior

**ÉRICA PATRÍCIA MARQUES DE ARAÚJO**  
Chefe do Departamento de Assuntos Estudantis



Atualização do Guia  
Helena Victória Araújo da Silva

**2025**



# Sumário

- 5 # Você no IFMA (Boas-Vindas)**
- 6 # Saiba mais sobre o Campus**
- 7 # Saiba mais sobre a DESU**
- 9 # Identifique-se com os nossos Cursos**
- 10 # Comunique-se com o Coordenador do seu Curso**
- 13 # Veja os Departamentos Acadêmicos**

- 
- ```
graph TD; 14[14] --- 16[16]; 14 --- 22[22]; 16 --- 26[26]; 16 --- 29[29]; 22 --- 26; 22 --- 27[27]; 26 --- 29; 26 --- 31[31]; 27 --- 29; 27 --- 31; 29 --- 32[32]; 31 --- 32;
```
- 14 # Veja as Informações Acadêmicas**
  - 16 # Esteja atualizado com as Informações Pedagógicas**
  - 22 # Faça parte dos Programas da Assistência Estudantil**
  - 26 # Utilize nossos Serviços**
  - 27 # Leia na Biblioteca**
  - 29 # Conheça o Regimento Disciplinar Discente**
  - 31 # Seja um Protagonista Estudantil**
  - 32 # Faça o ENADE com responsabilidade**

# SEJAM BEM-VINDOS

Este Guia contém informações sobre o IFMA - Campus São Luís - Monte Castelo, abrangendo assuntos que norteiam o cotidiano e serão de grande utilidade na sua permanência no Campus; é necessário que você leia com atenção, pois estas informações possibilitarão uma convivência harmoniosa caracterizada pelo respeito e responsabilidade.

É muito bom ter você conosco. Tenha certeza, este é um bom lugar para viver. Esperamos que, somando e subtraindo realizações e decepções - pois assim é a vida - os resultados sejam altamente satisfatórios em termos de realizações pessoais e profissionais. É muito comum encontrar pessoas que se referem aos anos de faculdade como os "melhores da vida" ou "bons tempos". Também afirmam que, entre outros motivos, isso se deve às amizades feitas nesses anos. Agora, é o seu tempo de faculdade, de fazer amizades que, com certeza, durarão pelo resto da vida.

Que neste ano de 2025, estejamos unidos e comprometidos com a educação e que o nosso Campus seja um lugar de conquistas, aprendizado, crescimento, felicidade, prazer e, principalmente, desenvolvimento!



# IFMA - CAMPUS SÃO LUÍS - MONTE CASTELO



## Acesso ao Campus

- A sua entrada no Campus é com a leitura do QR-CODE da Carteira Estudantil SUAP.
- Apresente-se com roupas condizentes com o ambiente universitário.
- Não é permitida a entrada com bermuda ou short.

## O Campus

Criado pela Lei de nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, é Autarquia com atuação no Estado do Maranhão, detentora de autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar.





# DESU – DIRETORIA DO ENSINO SUPERIOR



## DESU

DIRETORIA DE ENSINO SUPERIOR  
CAMPUS MONTE CASTELO

A Diretoria de Ensino Superior é a unidade organizacional responsável por planejar, implementar, fomentar, coordenar e acompanhar as ações relativas ao Ensino Superior no Campus.  
(RESOLUÇÃO N° 4/2022 DE 3 DE MARÇO DE 2022)

## Horário de funcionamento

SEGUNDA A SEXTA DAS 8H ÀS 21H.

## Contatos



E-mail institucional:  
[desu@ifma.edu.br](mailto:desu@ifma.edu.br)



Instagram: [desu.mc.ifma](https://www.instagram.com/desu.mc.ifma/)





## **DESU – DIRETORIA DO ENSINO SUPERIOR**

**Art. 51. A Diretoria de Ensino Superior tem as seguintes competências:**

- I - Planejar, coordenar e avaliar políticas e ações de ensino e inovação nos cursos de graduação.
- II - Orientar a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos.
- III - Promover a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, incentivando eventos acadêmicos.
- IV - Cumprir as Normas Gerais dos Cursos de Graduação.
- V - Submeter ao Conselho Superior alterações curriculares.
- VI - Gerir vagas ociosas para admissão de alunos graduados e transferidos.
- VII - Coordenar a gestão das monitorias.
- VIII - Gerenciar documentos acadêmicos dos alunos.
- IX - Supervisionar espaços de uso comum no campus.
- X - Informar a Pró-Reitoria sobre o número de vagas para processos seletivos.
- XI - Propor e implementar políticas de ações afirmativas e inclusivas.
- XII - Sugerir alternativas para os planos de trabalho docente.
- XIII - Delegar competências dentro de suas atribuições.
- XIV - Presidir o Conselho de Ensino Superior.
- XV - Executar todas as etapas do processo de matrícula dos alunos.





INSTITUTO  
FEDERAL

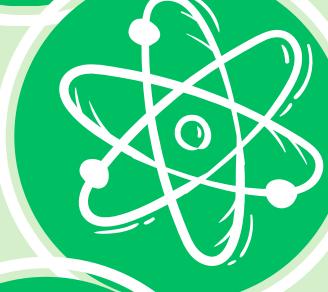
Maranhão

Campus

São Luís - Monte Castelo

— conheça —

# NOSSOS *cursos*

-  **Engenharia Civil**
-  **Engenharia Elétrica Industrial**
-  **Engenharia Industrial Mecânica**
-  **Licenciatura em Ciências Biológicas**
-  **Licenciatura em Física**
-  **Licenciatura em Matemática**
-  **Licenciatura em Química**
-  **Sistemas de Informação**
-  **Tecnólogo em Processos Químicos**

# COORDENADORES *de curso*

## Bacharelados



**Antonio Jorge  
Parga da Silva**  
[dcc@ifma.edu.br](mailto:dcc@ifma.edu.br)

Engenharia  
Civil



**Orlando Donato  
Rocha Filho**  
[ceei.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:ceei.montecastelo@ifma.edu.br)

Engenharia  
Elétrica



**Helder Pereira  
Borges**  
[ccsi.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:ccsi.montecastelo@ifma.edu.br)

Sistemas de  
Informação



**Kerilles Rafael  
Pereira Sousa**  
[cem.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:cem.montecastelo@ifma.edu.br)

Engenharia  
Mecânica

## CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA



**Gilvan Pereira de  
Figueiredo**  
[ctpq.mtc@ifma.edu.br](mailto:ctpq.mtc@ifma.edu.br)

Tecnólogo em  
Processos  
Químicos

# COORDENADORES

## *de Curso*

## LICENCIATURAS



**Yrla Nivea Oliveira  
Magalhães**  
[ccb.dab.mtc@ifma.edu.br](mailto:ccb.dab.mtc@ifma.edu.br)

Licenciatura  
em Ciências  
Biológicas



**Ronivaldo Castro  
Pacheco**  
[coordenacaodfismc@ifma.edu.br](mailto:coordenacaodfismc@ifma.edu.br)

Licenciatura  
em Física



**Josias Maciel**  
[josiasmaciel@ifma.edu.br](mailto:josiasmaciel@ifma.edu.br)

Licenciatura  
em Matemática



**Bruno de Araújo  
Gomes**  
[ccq.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:ccq.montecastelo@ifma.edu.br)

Licenciatura  
em Química

# COORDENADORIAS *dos Cursos*

## NORMAS GERAIS DAS COORDENADORIAS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO IFMA (RESOLUÇÃO Nº 171/2022)

**Art. Iº O(a) coordenador(a) de curso de graduação do IFMA é o(a) responsável pela gestão acadêmica do curso.**

As atribuições do(a) coordenador(a) de curso incluem:

1. Assessoria no planejamento e avaliação da proposta pedagógica e operacionalização das atividades curriculares.
2. Acompanhamento dos diários de classe dos docentes.
3. Coordenação das ações de ensino conforme as políticas do IFMA.
4. Incentivo à implementação de atividades que melhorem o aprendizado.
5. Elaboração e divulgação do plano de ação e relatório anual.
6. Convocação e presidência de reuniões do Colegiado de Curso e Núcleo Docente Estruturante.
7. Execução das deliberações do Colegiado e decisões urgentes.
8. Apresentação do Projeto Pedagógico do Curso e proposta de ações pedagógicas em conjunto com o Colegiado e NDE.
9. Coordenação de atividades didático-pedagógicas e eventos que promovam a produção técnica e científica.
10. Articulação para garantir acessibilidade metodológica e suporte aos docentes.
11. Planejamento de reuniões para discutir desempenho acadêmico e melhorias.
12. Acompanhamento do desempenho escolar dos estudantes e orientação sobre a vida acadêmica.
13. Gestão de trâmites administrativos relacionados a estágio e trabalhos de conclusão de curso.
14. Análise de propostas de aproveitamento curricular e exercícios domiciliares.
15. Fornecimento de informações para aquisição de materiais e organização de arquivos do curso.
16. Coordenação de melhorias do curso conforme critérios de qualidade do SINAES.
17. Cumprimento do Calendário Acadêmico e elaboração do Catálogo do Curso.
18. Encaminhamento de ações relacionadas ao ENADE e informações para o sistema E-Mec.
19. Desempenho de outras atribuições conforme orientação da Pró-Reitoria de Ensino.

# DEPARTAMENTOS *acadêmicos*

**Departamento de Construção Civil**

[dcc@ifma.edu.br](mailto:dcc@ifma.edu.br)



**Departamento de Eletro Eletrônica**

[dee.coordenacao@ifma.edu.br](mailto:dee.coordenacao@ifma.edu.br)



**Departamento de Mecânica e Metalurgia**

[dmm.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:dmm.montecastelo@ifma.edu.br)



**Departamento Acadêmico de Biologia**

[dab.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:dab.montecastelo@ifma.edu.br)



**Departamento de Física**

[dfis.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:dfis.montecastelo@ifma.edu.br)



**Departamento de Matemática**

[demat.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:demat.montecastelo@ifma.edu.br)



**Departamento de Química**

[daq@ifma.edu.br](mailto:daq@ifma.edu.br)



**Departamento Acadêmico de Computação**

[dcomp.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:dcomp.montecastelo@ifma.edu.br)



# Informações ACADÊMICAS

## Acesso ao SUAP

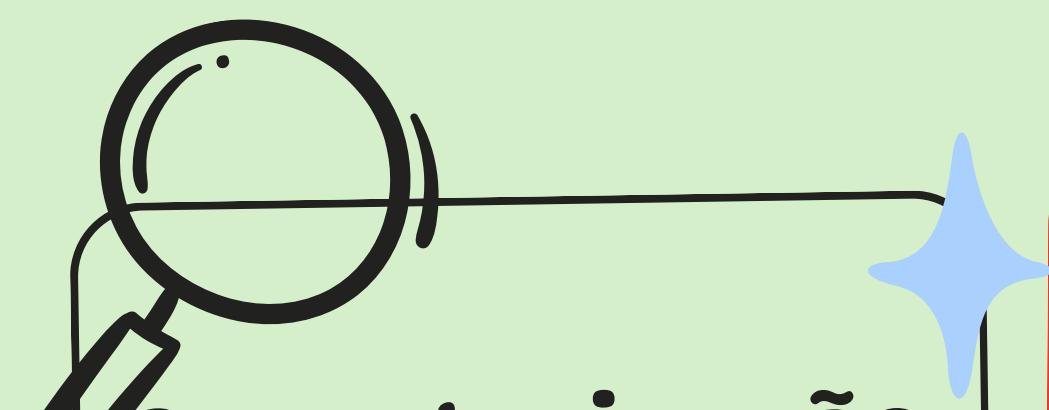
O SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) é o sistema utilizado no IFMA para que os estudantes realizem: Consultas de dados acadêmicos, inscrições em programas de assistência estudantil e consulta de processos.

Para acessar o SUAP, você deverá acessar o endereço <http://suap.ifma.edu.br> e realizar seu login (autenticação) informando sua matrícula e sua senha.

Para o seu primeiro acesso você deve clicar em “Esqueceu ou deseja alterar sua senha” na tela de login do SUAP. Você deve digitar sua matrícula e o seu CPF e clique em “Enviar”. Aguarde um e-mail com orientações, para que você cadastre uma senha alfanumérica.

## Importante

- Escolha seu e-mail acadêmico e cadastre seu e-mail pessoal, pois só através dele é que você conseguirá recuperar sua senha do SUAP.
- Caso esqueça sua senha, você poderá recuperá-la através da opção “Esqueceu ou deseja alterar sua senha?” na tela de login do SUAP.



## Caracterização Socioeconômica

Assim que acessar o SUAP, você será notificado sobre uma pendência, que é o preenchimento do questionário de caracterização socioeconômica.

É muito importante que todos os estudantes preencham com suas informações, para que o Campus continue aprimorando sua Política de Assistência Estudantil.

## E-mail Acadêmico [@acad.ifma.edu.br](mailto:@acad.ifma.edu.br)

Os estudantes do IFMA têm acesso a uma conta de e-mail institucional, com o objetivo de facilitar as tarefas rotineiras da vida acadêmica.

O estudante pode criar seu e-mail acadêmico através do SUAP. Para isso, basta realizar o login e acessar a opção “Escolha seu e-mail Acadêmico” na área de notificações na página inicial do SUAP.

Caso o estudante tenha esquecido a senha do seu e-mail acadêmico, o mesmo poderá definir uma nova senha no próprio SUAP, através do botão “Trocar Senha do E-mail Acadêmico”, na tela de dados dos estudantes (acessado pelo menu Atividades Estudantis > Ensino > Meus Dados na página inicial do SUAP).

## Carteira Estudantil SUAP

O estudante emite a sua Carteira Estudantil SUAP.

Para emissão da carteira, o estudante precisa cumprir alguns pré-requisitos. São eles:

1. Estar regularmente matriculado no semestre letivo em curso;
2. Estar com a foto do perfil autorizada no SUAP;
3. Estar com a identidade cadastrada no SUAP;
4. Estar com a caracterização socioeconômica preenchida e/ou atualizada no SUAP.

O estudante pode visualizar o passo a passo disponível no site <http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno/> e acessar o link “Orientações Cartão Estudantil SUAP”

Baixe o IFMA MóBILE e acesse a sua Carteira Estudantil SUAP.

O estudante contemplado no Programa de Alimentação Estudantil terá direito a uma refeição diária, no valor de R\$ 3,00.

Para ter acesso às refeições você deve apresentar a sua carteira estudantil SUAP e pagar a taxa de R\$ 3,00.

O estudante contemplado no Programa de Alimentação Estudantil que optar por uma segunda refeição deverá pagar o valor integral de R\$ 15,52.

Funcionamento do restaurante:

- Almoço: 11h às 14h
- Jantar: 17h às 19h30

## Acesso ao Restaurante

## Acesso ao Wi-Fi

Para acessar a rede sem fio, o estudante precisa configurar seu dispositivo de acordo com as especificações da rede e utilizar sua matrícula e senha (mesma do SUAP) para acessar. Para configurar seu dispositivo, o estudante pode visualizar os passos disponíveis no site <https://montecastelo.ifma.edu.br/sistemas/wifi/>.

## CARTEIRA DE MEIA PASSAGEM

O Departamento de Assuntos Estudantis – DAE é responsável por gerar e enviar, com base nas informações do SUAP, a listagem com o nome dos estudantes regularmente matriculados para o SET, para solicitar a emissão da carteira de meia passagem. REQUISITOS NECESSÁRIOS:

- 1- Estar regularmente matriculado no semestre/ período letivo em curso.
- 2- Ter preenchido adequadamente os dados solicitados no SUAP.

ATENÇÃO: Para consultar a situação da carteira de meia passagem, o estudante pode acessar o SUAP, na aba Ensino clicando em “Situação da Carteira Estudantil”, e verificar se seus dados já foram enviados ou se existem pendências. O estudante pode visualizar o passo a passo disponível no site <http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno/> e acessar o link “Orientações Cartão de Meia Passagem”

**Conheça a página  
do estudante**

[montecastelo.ifma.edu.br/aluno](http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno)

# Informações PEDAGÓGICAS

## Rematrícula a cada semestre letivo

A rematrícula é o ato formal pelo qual o estudante reafirma seu vínculo com o IFMA, a cada semestre letivo nos prazos constantes no Calendário Acadêmico com observância dos pré-requisitos e não é permitida a rematrícula em disciplinas em horários simultâneos.

A rematrícula é feita no SUAP.

### Matrícula em Disciplina Isolada

Para efetivação da matrícula em disciplina isolada, o estudante deverá comprovar vínculo com uma IES apresentando declaração de matrícula, e possui pré-requisito para cursá-la, após avaliação do Coordenador do Curso.

O estudante com matrícula em disciplina isolada poderá cursar, no máximo 03 (três) componentes curriculares.

Ao estudante concluinte de disciplina isolada será emitida declaração de estudos contendo a disciplina cursada, a carga horária, a nota, a frequência, o prazo em que o estudante cursou a disciplina e o plano de ensino.

O estudante deve preencher Requerimento Geral do Nível Superior (encontra-se na página do aluno: [montecastelo.ifma.edu.br/aluno](http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno)) e dar entrada através de um processo eletrônico.

### Processo Eletrônico

Para dar entrada o estudante deve enviar um e-mail para o Protocolo ([protocolo.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:protocolo.montecastelo@ifma.edu.br)) anexando o Requerimento (preenchido e assinado) e no corpo do e-mail coloque seu nome completo, seu curso e a sua solicitação.

### Alteração de Matrícula

A alteração de matrícula é a inclusão ou exclusão de disciplinas e/ou a mudança de turma em disciplina em que o estudante já esteja matriculado, dentro do semestre letivo.

O estudante deve preencher e assinar o Requerimento Geral do Nível Superior (encontra-se na página do aluno: [montecastelo.ifma.edu.br/aluno](http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno)) e dar entrada no protocolo através de um processo eletrônico.

### Importante

A inclusão ou exclusão de disciplinas, após o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, somente poderá ser autorizada pelo professor titular da disciplina, antes da realização da primeira avaliação.

# Informações PEDAGÓGICAS

## Importante

O estudante que, por motivo superior devidamente comprovado, não efetuar sua rematrícula, é dada uma última oportunidade de rematricular-se durante o período de alteração de matrícula, previsto no Calendário Acadêmico.

O estudante que não regularizar a sua rematrícula, terá a mesma trancada ex officio durante aquele semestre letivo e será notificado do trancamento.

É obrigatório a todo estudante com trancamento ex officio, no prazo de rematrícula do período subsequente, optar pela permanência da situação de trancamento ou pela reabertura de matrícula.

## Reabertura de Matrícula

O estudante deve estar com a matrícula trancada para solicitar a reabertura de matrícula que deve ser feita no período estabelecido no Calendário Acadêmico e dado entrada no protocolo através de um processo eletrônico.

O pedido deve ser realizado através do preenchimento e assinatura do Requerimento Geral do Nível Superior (encontra-se na página do aluno: montecastelo.ifma.edu.br/aluno).

## Trancamento de Matrícula

O trancamento de matrícula no curso é a suspensão temporária das atividades acadêmicas do estudante mantida a vinculação com a instituição.

O estudante poderá trancar a matrícula no curso até no máximo por 04 (quatro) períodos letivos, no regime semestral, e 02 (dois) períodos letivos, no regime anual, consecutivos ou não.

O período correspondente ao trancamento de matrícula no curso não é computado no prazo de integralização curricular.

O estudante que reingressar após o período de trancamento de matrícula no curso, no prazo estabelecido, será assegurado o retorno ao currículo vigente no seu ingresso, procedendo-se às devidas adaptações.

Para solicitar o trancamento de matrícula o estudante deve preencher e assinar o Requerimento Geral do Nível Superior (encontra-se na página do aluno: montecastelo.ifma.edu.br/aluno) e dar entrada no protocolo através de um processo eletrônico.



## Importante

Não será permitido o trancamento de matrícula no curso ao estudante que estiver cumprindo Plano de Estudos decorrente de processo de diliação de prazo de integralização curricular.

# Informações PEDAGÓGICAS

## Transferência Externa

A transferência externa é um procedimento facultado ao estudante com vínculo de matrícula em um curso de uma IES nacional, e far-se-á por meio de processo seletivo próprio, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, para prosseguimento de estudos no mesmo curso ou em curso afim no que concerne à área de conhecimento ou eixo tecnológico.

## Transferência Interna

A transferência Interna ocorre quando o estudante solicita:

- a) Mudança de curso no mesmo campus;
- b) Mudança de campus, mantendo o curso;
- c) Mudança de campus e de curso.

O estudante deve preencher Requerimento Geral do Nível Superior (encontra-se na página do aluno: [montecastelo.ifma.edu.br/aluno](http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno)) e dar entrada através de um processo eletrônico.

A mudança de curso somente poderá ser pleiteada uma única vez e a mudança de campus, mantendo-se o curso deve ser permitida sem restrições.

## Importante

A transferência interna e externa só será permitida se o estudante tiver concluído, com aprovação todos os componentes curriculares, o primeiro período do curso de origem e não estiver cursando o último ano ou período letivo.

## Desligamento

O desligamento é o ato pelo qual o estudante tem sua matrícula cancelada, perdendo o vínculo e o direito à vaga do curso, nos seguintes casos:

Por iniciativa própria, quando o estudante preenche Requerimento Geral do Nível Superior (encontra-se na página do aluno: [montecastelo.ifma.edu.br/aluno](http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno)) e dar entrada no protocolo através de um processo eletrônico.

Por iniciativa do campus, quando:

- a) Houver completado o prazo máximo fixado para integralização curricular no Projeto Pedagógico do Curso;
- b) For reprovado 03 (três) vezes, consecutivas ou alternadas, na mesma disciplina, seja por falta, seja por aproveitamento;
- c) For imputada ao estudante a pena de desligamento em processo disciplinar;
- d) Não efetuar rematrícula, ou não optar pela manutenção da matrícula trancada, no período subsequente ao trancamento ex officio;
- e) For reprovado por falta ou nota em todas as disciplinas no semestre de ingresso no IFMA.

# Informações PEDAGÓGICAS

## Aproveitamento de Disciplina

Para solicitar o aproveitamento de disciplina o estudante deve preencher e assinar o Requerimento Geral do Nível Superior (encontra-se na página do aluno: [montecastelo.ifma.edu.br/aluno](http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno)), dar entrada no protocolo através de um processo eletrônico com a seguinte documentação: histórico escolar atualizado e programas das disciplinas, nos prazos constantes no Calendário Acadêmico.

## Disciplina de Férias

A disciplina de férias será ministrada, em caráter intensivo, no período de férias sendo mantidos o programa, a carga horária, o número de créditos e o processo de avaliação de aprendizagem, previstos para o ensino da disciplina em período regular, bem como as exigências de pré-requisitos.

Para a matrícula em disciplina de férias o estudante deve preencher Requerimento Geral do Nível Superior (encontra-se na página do aluno: [montecastelo.ifma.edu.br/aluno](http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno)) e dar entrada no protocolo através de um processo eletrônico.

## Exercício Domiciliar

O exercício domiciliar é para:

- I. Estudante gestante, a partir do oitavo mês e durante seis meses de acordo com a legislação em vigor;
- II. Estudante com afecções congênitas ou adquiridas e doenças infectocontagiosas;
- III. Estudantes acidentados com traumatismo, que impeçam sua locomoção.

O estudante deve preencher o Requerimento Geral do Nível Superior (encontra-se na página do aluno: [montecastelo.ifma.edu.br/aluno](http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno)) e dar entrada no protocolo através de um processo eletrônico, no prazo de até 03 (três) dias após o afastamento do estudante, anexando o laudo médico original constando o código internacional da doença e o período de afastamento.

Os exercícios domiciliares não eximem o estudante da avaliação.

## Estudo Dirigido

O Estudo Dirigido será ministrado, em caráter especial, para o estudante formando, quando estiver faltando um único componente curricular para a integralização do curso, excetuando-se as disciplinas de estágio supervisionado e monografia.

O estudante deve preencher Requerimento Geral do Nível Superior (encontra-se na página do aluno: [montecastelo.ifma.edu.br/aluno](http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno)) e dar entrada no protocolo através de um processo eletrônico.

# Informações PEDAGÓGICAS

## Avaliação

É considerado aprovado em cada disciplina, o estudante que, tendo frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas/aula, e que obtiver média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete) resultante das 03 (três) notas.

O estudante que obtiver média aritmética do aproveitamento igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete) e que tenha comparecido, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas/aula, pode ser submetido à avaliação final. A avaliação final envolve todo o programa da disciplina.

Para ser aprovado o estudante deve alcançar pelo menos a média 6,0 (seis), calculada mediante média aritmética das três notas e a nota da prova final.

## Monitoria

A monitoria é uma atividade auxiliar do ensino, pesquisa e extensão, exercida pelo estudante que demonstrar capacidade de desempenho no âmbito da disciplina já cursada, sem vínculo empregatício.

A monitoria tem como objetivo propiciar o aprofundamento e a ampliação de conhecimentos e habilidades pedagógicas dos discentes no contexto do curso em que estiver matriculado.

O estudante deve ser selecionado através de edital.

## Colação de Grau Especial

Para dar entrada na colação de grau especial o estudante (nomeado decorrente de concurso público ou emprego em empresa privada, na área de formação do curso ou aprovado para ingresso em curso de pós-graduação stricto sensu) deve preencher Requerimento para Expedição de Diploma do Nível Superior (encontra-se na página do aluno: [montecastelo.ifma.edu.br/aluno](http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno)) e dar entrada no protocolo através de um processo eletrônico.



## Estágio Curricular

O estágio curricular é a experiência teórico-prática obrigatória exercida pelo estudante, sob a coordenação e acompanhamento docente.

O estágio curricular não implica em vínculo empregatício de qualquer natureza, mesmo que o estagiário receba bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, consoante previsão legal.

O setor responsável pelo estágio é o Departamento de Relações Institucionais – DERI.

 @ESTAGIO.MONTECASTELO

 98-98338-0928

 ESTAGIO.MONTECASTELO@  
IFMA.EDU.BR

# Informações PEDAGÓGICAS

## Emissão do Diploma

Para solicitar a emissão do diploma o estudante deve preencher e assinar o Requerimento para Expedição de Diploma de Nível Superior (encontra-se na página do aluno: [montecastelo.ifma.edu.br/aluno](http://montecastelo.ifma.edu.br/aluno)), solicitar os Nada Consta do NAE, da Biblioteca, do DERI e da DPPGI e dado entrada no protocolo através de um processo eletrônico.

### Nada Consta do DERI

O estudante deverá enviar um e-mail para [estagio.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:estagio.montecastelo@ifma.edu.br) solicitando o nada consta! No assunto coloque "Declaração de Nada Consta" e no corpo do e-mail coloque seu nome completo, sua matrícula e o nome do seu curso.

### Nada Consta da Biblioteca

O estudante deverá enviar um e-mail para [biblioteca.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:biblioteca.montecastelo@ifma.edu.br) solicitando o nada consta! No assunto coloque "Declaração de Nada Consta" e no corpo do e-mail coloque seu nome completo, sua matrícula e o nome do seu curso.

### Nada Consta do NAE

O estudante deverá enviar um e-mail para [nae.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:nae.montecastelo@ifma.edu.br) solicitando o nada consta dos auxílios! No assunto coloque "Declaração de Nada Consta" e no corpo do e-mail coloque seu nome completo, sua matrícula, o nome do seu curso, o seu CPF e o seu telefone.

### Nada Consta da DPPGI

O estudante deverá enviar um e-mail para [dppg.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:dppg.montecastelo@ifma.edu.br) solicitando o Nada Consta! No assunto coloque "Declaração de Nada Consta" e no corpo do e-mail coloque seu nome completo, sua matrícula e o nome do seu curso.



# Programas da Assistência Estudantil

## Universal

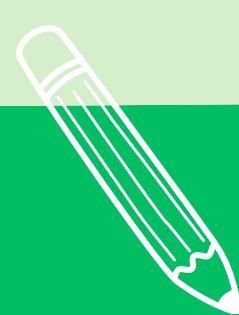
- Programa de Promoção à Saúde ao Estudante
- Programa de Acompanhamento em Psicologia Escolar
- Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos

## Assistência Primária

- Bolsa Permanência II
- Bolsa Permanência III
- Programa de Alimentação Estudantil
- Programa de Tecnologia Assistiva

## Assistência Secundária

- Programa de Aprimoramento Discente
- Iniciação Científica
- Bolsa de Extensão
- Bolsa de Ensino
- Bolsa de Apoio à Inclusão



## Pré-Requisitos

- Estar regularmente matriculado no período letivo em curso e frequentando as atividades acadêmicas nos cursos do IFMA Campus São Luís - Monte Castelo.
- Possuir renda per capita familiar de até um salário mínimo e meio;
- Possuir Índice de Vulnerabilidade Social (IVS) válido.



## Edital

Fluxo Contínuo ou até o preenchimento das vagas ofertadas por semestre

# Programas da Assistência Estudantil

## ASSISTÊNCIA PRIMÁRIA

### Bolsa Permanência II

Consiste na concessão de uma bolsa destinada aos estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para custeio das despesas decorrentes do seu processo educacional, transporte e alimentação.

---

R\$ 265,00

## ASSISTÊNCIA PRIMÁRIA

### Bolsa Permanência III

Consiste na concessão de uma bolsa destinada aos estudantes que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para custeio das despesas decorrentes do seu processo educacional, transporte, alimentação e moradia.

---

R\$ 564,80



**Bolsas Permanências não podem acumular entre si!**

# Programas da Assistência Estudantil

**ASSISTÊNCIA  
PRIMÁRIA**

## Programa de Alimentação Estudantil

Visa atender às necessidades básicas de alimentação durante a permanência do estudante na instituição.

**Taxa do estudante de  
R\$ 3,00**

**ASSISTÊNCIA  
PRIMÁRIA**

## Programa de Tecnologia Assistiva

Auxiliar no aprendizado dos estudantes acompanhados pelos NAPNES, através do custeio de recursos de tecnologia assistiva.

**Um salário mínimo e  
meio R\$ 2.118,00**

**ASSISTÊNCIA  
SECUNDÁRIA**

## Programa de Aprimoramento Discente

Consiste na melhoria do processo de ensino e aprendizagem por meio de experiências pedagógicas e cooperação mútua entre discentes e docentes com a finalidade de fortalecer a articulação entre teoria e prática.

**R\$ 700,00**

**ASSISTÊNCIA  
SECUNDÁRIA**

## Iniciação Científica

Consiste em permitir contato direto dos estudantes com as atividades científicas, de pesquisa e de inovação.

**R\$ 700,00**



O estudante que está participando do Programa de Iniciação Científica, Programa de Extensão, Programa de Monitoria do IFMA e Programa de Aprimoramento Discente poderá acumular com os Programas de Assistência Primária (Bolsas Permanências) desde que tenha vaga disponível.

# Programas da Assistência Estudantil

**ASSISTÊNCIA  
SECUNDÁRIA**

## Bolsa de Extensão

Contribuir para a formação acadêmica, profissional e cidadã do estudante realizadas junto a comunidade interna ou externa por meio de projeto de extensão.

R\$ 700,00

**ASSISTÊNCIA  
SECUNDÁRIA**

## Bolsa de Ensino

Contribuir para o apoio pedagógico e o processo de formação integral dos estudantes articulados às ações de ensino, pesquisa e extensão.

R\$ 700,00

**ASSISTÊNCIA  
SECUNDÁRIA**

## Bolsa de Apoio à Inclusão

Consiste na melhoria do processo de ensino e aprendizagem por meio de experiências pedagógicas e cooperação mútua entre discentes e docentes com a finalidade de fortalecer a articulação entre teoria e prática.

R\$ 700,00

**UNIIVERSAL**

## Programa de Apoio à Participação Estudantil em Eventos

Visa a concessão de auxílio financeiro de modo a possibilitar a participação dos(as) estudantes em atividades como cursos, congressos, seminários, simpósios, workshops, exposições, visitas técnicas e eventos esportivos e artístico-culturais.



Leia a  
Resolução nº  
147/2022.

**Saiba Mais**



@NAE.MC.IFMA



98-98338-0958



NAE.MONTECASTELO@IFMA.EDU.BR

# conheça

# NOSSOS

# serviços

## MÉDICO

Prestar assistência direta para atendimento básico aos estudantes.  
Não necessita agendamento

## DE ENFERMAGEM

Orientar e prestar assistência direta para atendimento básico aos estudantes.  
Não necessita agendamento

## NUTRIÇÃO

Prestar atendimento nutricional individualizado aos estudantes.  
Não necessita agendamento

## SOCIAL

Orientar e atuar na implementação, execução, acompanhamento e avaliação dos Programas da Assistência Estudantil

## ODONTOLOGIA

Realizar procedimentos clínicos aos estudantes dentro da Atenção Básica em Saúde Bucal.  
Necessita agendamento

## PSICOLOGIA

Oferecer escuta psicológica ampliada aos estudantes.  
Necessita agendamento

O Núcleo de Assistência ao Educando – NAE gerencia os Serviços e os Programas da Assistência Estudantil.

**Atestado médico deve ser enviado via protocolo para o NAE.**



# Biblioteca

## Marcelino Pacelli

### Acervo

A Biblioteca possui em seu acervo físico 6.314 títulos e 18.370 exemplares de livros. Dentre esses, apresenta 74 exemplares de obras de referência e 1.136 exemplares de obras literárias, além de livros eletrônicos, DVDs e periódicos eletrônicos.

### Acesso ao Acervo

Deixar pastas, mochilas, bolsas, sacolas, apostilas ou similares no guarda-volumes. Para isso, apresentar documento de identificação oficial com foto no Balcão de Atendimento.

### Empréstimo de Livros

Para solicitar o empréstimo de livros é necessário fazer o cadastro na Biblioteca, preenchendo o formulário eletrônico disponível na PÁGINA DA BIBLIOTECA (<https://montecastelo.ifma.edu.br/biblioteca>), ou no instagram: @biblioteca.mcifma, no link na Bio.

A renovação do empréstimo de livros pode ser feita por até 5 (cinco) vezes consecutivas PRESENCIALMENTE ou pelo link: <https://montecastelo.ifma.edu.br/TerminalWeb/>

Se o usuário não devolver os livros emprestados na data prevista, pagará multa no valor de R\$1,00 por livro e dia de atraso, a ser paga somente no Banco do Brasil. Enquanto não quitar o débito, não poderá fazer empréstimo, assim como matrícula, trancamento, solicitar diploma e declaração.

### Multa



@BIBLIOTECA.MCIFMA



98-98338-4510



BIBLIOTECA.MONTECASTELO@IFMA.EDU.BR



INSTITUTO  
FEDERAL  
Maranhão

Campus

São Luís - Monte Castelo



# Biblioteca

## Marcelino Pacelli

### Acervo Físico

Acessar o terminal Web no link:  
<https://montecastelo.ifma.edu.br/TerminalWeb>  
Pesquisar por título, autor ou assunto.

### Acervo Digital

- Acesso via SophiA: <https://biblioteca-montecastelo.ifma.edu.br/TerminalWeb>
- Acesso via SUAP:  
<https://suap.ifma.edu.br/>

### Declaração de Nada Consta

Solicitar pelo e-mail: [biblioteca.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:biblioteca.montecastelo@ifma.edu.br)  
Encaminhar: nome completo, matrícula e nome do curso.

### Ficha Catalográfica/CDU

Solicitar somente após:

1. Defesa e aprovação pela banca examinadora;
2. Realização das alterações propostas pela banca examinadora;
3. Aprovação e revisão final pelo orientador.

Encaminhar para o e-mail: [biblioteca.montecastelo@ifma.edu.br](mailto:biblioteca.montecastelo@ifma.edu.br) a folha de rosto, resumo com palavras-chave, sumário, introdução, total de páginas ou folhas, informar se o TCC contém figuras, quadros, tabelas, fotos, gráficos.



Leia o Guia da Biblioteca acessando a página da Biblioteca.

**Saiba Mais**



**Conheça a página da biblioteca**

[montecastelo.ifma.edu.br/biblioteca](https://montecastelo.ifma.edu.br/biblioteca)



# Regimento Disciplinar Discente

**Estabelece os direitos e os deveres dos estudantes e normatiza a aplicação das medidas internas a fim de promover uma convivência pautada em princípios éticos, o bom andamento das atividades escolares, a conservação do patrimônio público e um ambiente propício à aprendizagem e realização das atividades escolares.**

## Categorias de Atos Indisciplinares

1

LEVE

Art. 13, Inciso XIV  
“transitar na instituição sem uniforme em horário de atividades escolares”

3

GRAVE

Art. 15, Inciso XIII  
“danificar bens móveis de terceiros no ambiente escolar”

2

MÉDIO

Art. 14, Inciso VII “Fumar dentro das instalações do Instituto”

4

GRAVÍSSIMO

Art. 16, Inciso III “agredir fisicamente ou moralmente qualquer pessoa no ambiente escolar”

# Regimento Disciplinar Discente

## Sanções Disciplinares

Advertência  
Oral

Advertência  
Escrita

Suspensão  
Assistida  
3 a 7 dias

Desligamento  
da Instituição

O DAE tem atuação direta e  
acompanhamento das ações referentes ao  
Regimento Disciplinar Discente.



Saiba Mais



@DAE.MC.IFMA



DAE.MONTECASTELO@IFMA.EDU.BR

# Representação Estudantil

## Associações Atléticas

As Associações Atléticas são geridas por acadêmicos de um ou mais cursos com o objetivo de promover ações sociais, esportivas, culturais e recreativas, como campanhas de doação, jogos universitários, venda de kits e realização de festas.

## Centros Acadêmicos

Os Centros Acadêmicos são entidades representativas dos estudantes de um curso dentro da Instituição de Ensino Superior; o Diretório Acadêmico é a entidade representativa de todos os CAs da Instituição; assim segue-se o Diretório Central de Estudantes, em cada universidade; o Diretório Estadual de Estudantes, na capital de Estado, Território ou Distrito Federal; o Diretório Nacional dos Estudantes, com sede na Capital Federal.

Cabe aos CAs a integração dos alunos entre si e o diálogo com os professores, os coordenadores de curso e o diretor de ensino superior; são os CAs que representarão os interesses dos estudantes nas reuniões dos conselhos departamentais, cobrar que as normas da instituição sejam cumpridas dentro do curso e caso haja alguma norma que não esteja sendo cumprida por uma instituição, ou seja, uma instância acima do curso, deve comunicar ao Diretório Acadêmico, e assim por diante, para que tal regra seja cumprida.

Leia a Lei nº  
4.464/64  
e a Lei nº  
7.395/85

**Saiba Mais**

# EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES - ENADE

## O que é?

O Enade é um dos instrumentos de avaliação dos cursos de graduação instituído pelo Ministério da Educação (MEC), com aplicação anual, de tal forma que cada curso/habilitação seja convocado de 3 em 3 anos a participar.

O seu principal objetivo é avaliar o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais, suas habilidades para ajustamento às exigências decorrentes da evolução do conhecimento e suas competências para compreender temas exteriores ao âmbito específico de sua profissão, ligados à realidade brasileira e mundial e a outras áreas do conhecimento.

## Para que serve?

Regular as instituições por meio de indicadores que visam aferir a qualidade dos cursos de graduação, que além de estabelecer um parâmetro de qualidade próprio, compõe o cálculo de outros indicadores, como o Conceito Preliminar de Curso (CPC) e o Índice Geral de Cursos (IGC).



O Enade é Componente Curricular Obrigatório, conforme determina o § 5º do artigo 5º da Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a situação regular com relação a essa obrigação, condição necessária para a conclusão do curso de graduação, expedição e respectivo registro do diploma.

**Importante**

## Quem participa?

TODOS os ALUNOS devem cumprir esse componente curricular chamado Enade, no início e no fim do curso.

A inscrição do aluno no Enade, está condicionada aos seguintes requisitos:

a) Aluno a ser inscrito na condição de ingressante habilitado: alunos que tenham iniciado o curso no ano da edição do Enade, estejam devidamente matriculados no curso e tenham de 0 a 25% da carga horária mínima do currículo integralizada até o último dia do período de retificação de inscrições.

b) Aluno a ser inscrito na condição de concluinte habilitado: alunos que tenham integralizado 80% ou mais da carga horária mínima do currículo do curso e que não tenham colado grau até o último dia do período de retificação de inscrições ou que tenham previsão de integralização da carga horária até julho do ano subsequente da edição do Enade.

# EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES - ENADE

## Quais são as etapas do Exame?

1. Questionário do Estudante: é de preenchimento obrigatório e deve ser preenchido on-line no portal do Inep, antes da prova. Destinado a levantar informações que permitam caracterizar o perfil dos estudantes e o contexto de seus processos formativos.

2. Prova: é obrigatória e presencial. Destinada a aferir o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos trabalhados ao longo do curso.

3. Questionário de Percepção de Prova: é aplicado junto com a prova. Não é de preenchimento obrigatório, mas recomenda-se que você preencha. Destinado a levantar informações que permitam aferir a percepção dos estudantes em relação à prova.

## Sugestão para resolução da prova

- Comece pelas questões objetivas do componente específico (são as que, no conjunto, têm maior peso);
- Dê continuidade fazendo todas as questões discursivas (tanto a específica quanto a geral);
- Deixe as questões objetivas de formação geral para o final (essas são as que têm menor peso no desempenho final).

Dica: procure identificar e resolver logo as questões que você considera mais fáceis, economizando tempo para as outras questões. Leia sempre todos os enunciados com muita atenção, procurando também observar os detalhes gráficos, imagens e ilustrações. Boa prova!

## Qual é o formato da prova?

A prova do Enade, com duração total de quatro horas, é composta de 40 (quarenta) questões: 10 (dez) de Formação Geral, comum aos cursos de todas as áreas, e 30 (trinta) de Componente Específico próprio de cada área de avaliação.

A parte de Formação Geral terá dez questões, sendo uma discursiva e nove de múltipla escolha, envolvendo situações-problema e estudos de casos. As questões são balizadas pelos princípios dos Direitos Humanos e a questão discursiva avalia aspectos como clareza, coerência, vocabulário adequado e correção gramatical. Essa parte da prova é igual para todos os cursos e corresponde a 25% da nota da prova.

A parte de Componente Específico de cada área de avaliação terá trinta questões, sendo uma discursiva e vinte e nove de múltipla escolha, envolvendo situações-problema e estudos de casos. Corresponde a 75% da nota da prova.

É muito importante familiarizar-se com a forma como as questões são construídas. Para isso, recomendamos consultar as provas anteriores e gabaritos disponíveis no portal do INEP.

Fique atento aos horários no dia do exame:

- Abertura dos portões: 12h
- Fechamento dos portões: 13h
- Início da prova: 13h30
- Término da prova: 17h30

**Importante**

# EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE ESTUDANTES - ENADE

## Quem faz a inscrição do estudante?

A inscrição no ENADE é responsabilidade da Instituição, que segue as orientações do MEC.

Os alunos podem acessar o sistema do ENADE e acompanhar as funcionalidades disponíveis, conforme o cronograma. Faça a leitura do Edital!

É importante participar do exame com responsabilidade e comprometimento, assim como responder ao questionário do estudante com MUITA ATENÇÃO. Ao participar do ENADE com dedicação, você estará fazendo muito mais do que representar seu curso e Instituição, você vai valorizar o seu diploma e fazer a diferença na sua carreira!

**Leve o ENADE a sério!**

## Onde e como acesso o resultado?

O estudante deve acessar seu Boletim de Desempenho, disponível em [enade.inep.gov.br](https://enade.inep.gov.br) - Educação Superior - Enade - Boletim de Desempenho.

## Onde encontro informações sobre o exame?

No site do Instituto que organiza o ENADE, o INEP (<https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/enade>).

Lá, você encontra muitas informações, provas anteriores e gabaritos!

## Por que o desempenho do estudante é importante?

O bom desempenho no ENADE impacta nos resultados dos Indicadores de Qualidade da Educação Superior, demonstrando se o seu curso e a sua instituição têm bons conceitos. Além disso, diversas políticas de incentivo ao ensino superior (como PROUNI e FIES) do Governo Federal dependem dos resultados do ENADE.

Um bom desempenho dos estudantes pode se traduzir em benefícios para os estudantes que permanecem ou que irão entrar no curso. Portanto, esperamos que você se empenhe em conquistar um bom resultado na prova e preencha de forma honesta e sincera o Questionário do Estudante.

## O que acontece se o estudante inscrito não participa do ENADE?

O estudante selecionado que não comparecer ao Exame estará em situação irregular junto ao Enade e não poderá colar grau nem receber o diploma de conclusão sem que tenha sua situação de regularidade atribuída pelo Inep.

**Carlos César Teixeira Ferreira**  
**Reitor**

**José Edilson do Nascimento**  
**Diretor Geral do Campus**

**Alanildo Gomes Guimaraes**  
**Diretor de Ensino Técnico**

**Danielle Ferreira Costa**  
**Diretora de Ensino Superior**

**Samuel Filgueiras Rodrigues**  
**Diretora de Pesquisa, Pós-**  
**Graduação e Inovação**

**Anamariana de Moraes Soares**  
**Diretora de Infraestrutura e**  
**Tecnologia**

**Wesley Alex Pinto Moura Dantas**  
**Silva**  
**Diretor de Administração e**  
**Planejamento**

**Érica Patrícia Marques de Araújo**  
**Chefe do Departamento de**  
**Assuntos Estudantis**

---

**Revisão**  
**Angela Maria Silva Souza**  
**Érica Patrícia Marques de Araujo**

**Projeto Gráfico e Diagramação**  
**Carla Gomes de Faria**  
**Luisyane de Maria Carlos Terrado**

---

**Guia do Estudante**  
**Versão: janeiro 2025**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Maranhão

---

Campus  
São Luís - Monte Castelo