

Manual do Estudante



Instituto Federal Fluminense *Campus Bom Jesus do Itabapoana*

2020

Av. Dario Vieira Borges, 235, Parque Trevo.
Bom Jesus do Itabapoana – RJ Telefone: (22) 38339850
<http://www.iff.edu.br/bom-jesus>

Sumário

1. Orientações Acadêmicas	16
1.1 Formas de Acesso	16
1.2 Matrícula Inicial	16
1.3 Renovação de Matrícula	17
1.4 Cancelamento da Matrícula	17
1.5 Trancamento de matrícula	17
1.6 Reabertura de matrícula.....	18
1.7 Abandono do curso	18
1.8 Transferência	18
1.9 Avaliação	19
1.10 Progressão Parcial (Dependência).....	21
1.11 Prática Profissional	22
1.12 Aproveitamento de Estudos.....	22
1.13 Estágio e Visitas Técnicas	23
2. Assistência Estudantil	24
2.1 Assistência à Saúde	25
2.2 Serviço Social.....	25
2.3 Psicólogo	25
2.4 NAPNEE- Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas	26
2.5 Assistentes de Alunos.....	26
2.6 Alimentação Escolar.....	26
2.7 Alimentação (Refeitório).....	27
2.8 Moradia Estudantil	27
2.9 Grêmios Estudantis Jorge Assis de Oliveira.....	27

2.10 Centro Acadêmico Jorge Ubirajara	27
2.11 Programa de Bolsas e Auxílios.....	29
2.12 Normas Disciplinares	29
3. Informações Úteis	36
3.1 Setor Pedagógico	36
3.2 Técnico em Assuntos Educacionais	37
3.3 Registro Acadêmico	37
3.4 Biblioteca.....	37

Palavras do Reitor

Jefferson Manhães de Azevedo, Reitor do Instituto Federal Fluminense



Querido estudante,

Queremos, com **VOCÊ**, traçar novas trajetórias para um futuro desejado. Vivemos no Brasil, um país latino-americano, marcado por grandes contrastes sociais e desigualdades históricas. Por isso, **AMIGO ESTUDANTE**, é necessário refletir sobre a formulação de políticas educacionais efetivas e pertinentes para nossos jovens e trabalhadores.

É certo que **NOSSAS JUVENTUDES** estão se desenvolvendo em um mundo marcado por uma cultura de rápidas mudanças e de desafios. Entre as fronteiras que as delimitam e os contextos contraditórios em que estão inseridas, encontram-se diante de um mundo do trabalho cada vez mais complexo e exigente, o que resulta em maiores índices de desemprego, pois novos perfis profissionais têm sido exigidos. O que se espera deste novo trabalhador? **VOCÊS** sabem, porque fazem, "não esperam acontecer"! Ao mesmo tempo, estudos apontam que boa parte daqueles que estão ingressando no sistema de ensino ocuparão empregos que ainda não existem e muitos terão, ao longo de suas vidas, inúmeras e diferentes trajetórias profissionais. Seu passaporte, **COMO ESTUDANTE DESTE IFF**, é a garantia de cidadania plena para a sua geração, educação de qualidade, correlacionada aos problemas e desafios da vida, da convivência humana e ambiental. E os carimbos desse passaporte são pensamento crítico, inteligência emocional, capacidade de resolução de problemas complexos e criatividade.

Nos últimos anos, o Instituto Federal Fluminense se estendeu pelo interior do estado do Rio de Janeiro em íntima conversa com seu território e com os diversos atores locais e regionais, oferecendo ambientes formativos que possibilitam aos estudantes percorrer toda a trajetória da Educação Profissional e Tecnológica: de cursos de formação inicial e continuada, passando pelos técnicos e de graduação aos programas de pós-graduação, como mestrado e doutorado em ciências aplicadas. Ao longo desse percurso, **VOCÊ** pode participar de projetos de pesquisa e inovação, projetos comunitários e de inovação social, intercâmbio internacional, atividades culturais e esportivas. Por quê? Porque queremos mudar **SUA VIDA** nesse modelo educacional. Aqui se busca desenvolver um ser humano competente, porque compreendemos que as ações voltadas para os jovens devem

ir além da garantia de um direito, devendo estar orientadas ao seu desenvolvimento como pessoa e sua formação cidadã como sugere nossa Constituição.

Queremos para **VOCÊ** a garantia de apoio em sua vida neste IFF, condições mais adequadas para o acesso, a permanência e o êxito de todos da região ou de regiões mais distantes e, em especial, para sua jornada de trabalhador. Apesar de nossa ampliação e de nossa nova configuração geográfica, muitos vivem distantes dos nossos *campi* e suas famílias não têm recursos suficientes para arcar com os custos de deslocamento, moradia e alimentação. Outros não encontram o que esperam: currículos formativos mais flexíveis e adaptados aos imperativos da vida cotidiana que os obrigam à dupla jornada de trabalho e estudo.

É isso, **AMIGO ESTUDANTE!** São muitos os desafios, sabemos. É grande a necessidade de se repensar e reinventar o Instituto Federal Fluminense. Temos caminhos, temos **VOCÊS** e temos realidades muito distintas e o futuro se desenha para todos nós. Queremos preparar **VOCÊ** para a convivência global, com competências comunicativas, percepção da riqueza da diversidade cultural e consciente do seu tempo histórico e de suas responsabilidades como indivíduo, como liderança e como parte de uma comunidade local, nacional e internacional. Em um país que se percebe como uma Nação inclusiva, não podem ser as condições socioeconômicas que limitarão os níveis de educação ou qualificação dos seus cidadãos. A hora é nossa, é **SUA, AMIGO ESTUDANTE!**

Um fraternal abraço

Jefferson Manhães de Azevedo
Reitor

Palavras do Diretor

Leandro Pereira Costa, Diretor do *Campus Bom Jesus do Itabapoana*



Caros estudantes,

Para nossa instituição, cada novo aluno que chega é motivo de muita alegria e motivação. Alegria, pois sabemos que sonhos, objetivos e histórias de vida chegam junto com vocês. Motivação, pois a qualidade do trabalho de todos só faz sentido pela presença de vocês em nossa escola.

Quando escolheram o IFF, optaram por uma instituição que há muitos anos segue o objetivo de promover educação pública, inclusiva e de qualidade. Nossa escola só faz sentido quando aqui vocês ingressam e passam a contribuir para o desenvolvimento do conhecimento, construindo uma história que pretende ser também de formação cidadã.

Nosso grande desejo é que sejamos capazes de construir juntos; que sejamos motivados, sempre, a nos apaixonarmos pelo conhecimento e pelo ser humano. A formação que pretendemos se mostra fundamental para a construção de uma sociedade mais justa, humana e igualitária.

O profissional que queremos não deve apenas ser um técnico disposto a resolver determinados problemas, mas um ser humano engajado, que veja além da técnica, que seja capaz de se solidarizar com o outro e contribua, assim, para uma sociedade melhor, transformadora.

O *Campus Bom Jesus* se sente honrado em recebê-los. Reafirmamos a necessidade de empenho de cada um nas tarefas diárias de desenvolvimento de nossa instituição, tanto de ensino, quanto de pesquisa e extensão. Nossa intenção é que todos tenham as melhores condições de crescimento e desenvolvimento no IFF. Queremos que aproveitem ao máximo todas as oportunidades que serão ofertadas e que essa caminhada seja marcada por evolução e transformação.

Leandro Pereira Costa
Diretor Geral

OUVIDORIA

A Ouvidoria é um canal condutor das opiniões, críticas, sugestões, reclamações e problemas que visa promover a garantia dos direitos dos cidadãos, concretizando, além do princípio da eficiência, os princípios da ética e da transparência nas relações com a comunidade. Tem natureza mediadora, sem caráter administrativo, deliberativo, executivo, judicativo e exercerá suas funções junto aos campi do Instituto, para o alcance de suas finalidades. A Ouvidoria é amparada pela Emenda Constitucional número 19 de 1998, que em seu artigo 37, parágrafo terceiro define que: “A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

- As reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;
- O acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;
- A disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

São objetivos da Ouvidoria:

- Atuar no pós-atendimento, na mediação de conflitos entre o cidadão e a instituição, procurando personalizar o atendimento ao demandante;
- Avaliar a procedência das solicitações, encaminhando-as aos setores competentes para a devida apreciação e resposta;
- Acompanhar as providências adotadas e cobrar soluções;
- Dar o devido retorno ao interessado de forma ágil e desburocratizada;
- Auxiliar a instituição no exercício da autocrítica e da reflexão;
- Mapear e localizar eventuais falhas nos procedimentos da instituição;
- Propor a adoção de providências ou medidas para soluções de problemas, quando necessário;

A ela é conferida a tarefa de interpretar as demandas de forma sistêmica, inferindo eventuais oportunidades de melhoria dos serviços e, a partir daí, sugerir mudanças. Todo e qualquer cidadão é um usuário em potencial desta Ouvidoria, entretanto, ela não tem qualquer ingerência nas decisões dos gestores, mesmo porque a ela não cabe decidir. Procura, sim, estabelecer um fórum de comunicação que viabilize sempre a oitiva e a interpretação das demandas recebidas. Ela deve exercer a “magistratura da persuasão” e ser um espaço acolhedor, de compreensão, de valorização do ser humano, buscando construir pontes para o diálogo permanente com a comunidade.

O Instituto Federal Fluminense, verdadeiro agente de transformação da sociedade, ao cuidar da difusão do conhecimento e do futuro do país, convoca toda a comunidade do Instituto a participar dessa iniciativa, contribuindo, assim, para a valorização da cidadania, dos direitos humanos e, conseqüentemente, para a consolidação do processo democrático.

Participe, queremos ouvir você!

Local de atendimento da Ouvidoria:

Campus Campos Centro

Rua Dr. Siqueira, 273 - Parque Dom Bosco – Campos/RJ

Bloco A - Sala 140

Tel:(22) 27262802

e-mail: ouvidoria@iff.edu.br

Histórico

O Campus Bom Jesus do Itabapoana, situado à Av. Dário Vieira Borges, 235, bairro Lia Márcia, em Bom Jesus do Itabapoana – RJ, vinculado ao Instituto Federal Fluminense, através da Resolução nº 46, de 26/03/2008 do Conselho Universitário, tem sua organização e funcionamento disciplinados no regulamento aprovado pela Portaria nº 116, de 31/03/2008.

O Campus Bom Jesus do Itabapoana está situado à margem direita do Rio Itabapoana, tendo como coordenadas geográficas 21° 08' 09" de latitude sul e 41° 40' 48" longitude oeste, a uma altitude média de 118 metros, na fronteira com o Estado do Espírito Santo, distando 02 km do centro da cidade de Bom Jesus do Itabapoana, em uma área de aproximadamente 50,00 hectares (500.000 m²).

O Campus está inserido na região noroeste fluminense, tradicionalmente conhecida pelo seu atraso socioeconômico, segundo indicadores internacionais referentes ao I.D.H (ONU), Ministério da Integração Nacional (com dados estatísticos do IBGE e do PNUD - Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento) e levantamento realizado pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (Secretaria de Agricultura). Tal situação reflete-se nos setores produtivos de nossa comunidade, justificando a existência deste campus como força propulsora do desenvolvimento da região, reconhecidamente obsoleto.

O Campus Bom Jesus do Itabapoana, antigo Colégio Agrícola, vinculado à Universidade Federal Fluminense, originou-se com a cessão do terreno localizado na entrada do município, pelo Ministério da Agricultura, e iniciou suas atividades em 09 de abril de 1970. Inicialmente foi mantido pela Fundação Educacional de Bom Jesus do Itabapoana, em convênio com a Prefeitura. Sua fundação se deu devido à ativa participação de Ildefonso Bastos Borges, veterinário bonjesuense e fundador do Colégio. Foi pensada para ser uma escola de veterinária e de estudos agropecuários. Com o falecimento de Ildefonso Bastos Borges, no dia da assinatura do convênio, teve em sua direção primeira, seu irmão Hélio Bastos Borges. O colégio recebeu o nome de seu fundador, em homenagem aos esforços empreendido. Iniciou suas atividades com os cursos técnicos em agropecuária e técnico em economia doméstica rural, em um período em que os cursos técnicos cresciam no país, transformando-se em importante instituição de ensino na região de atuação, oferecendo cursos técnicos a alunos de diferentes realidades sociais e se tornando referência de ensino de qualidade na cidade e região.

No ano de 1973, devido à dificuldade de manutenção do colégio, a prefeitura e a Fundação Educacional de Bom Jesus do Itabapoana iniciaram seus contatos com a Universidade Federal Fluminense (UFF), no intuito de firmar convênio para integrar o Colégio Técnico Agrícola Ildefonso Bastos Borges (CTAIBB) às atividades da universidade, e manter ações de extensão na comunidade a quem ele atendia. Começaram então as negociações para se firmar o convênio e o colégio se tornar uma unidade avançada de treinamento e ação

comunitária. Em 1974 aconteceu a transição de gestão do CTAIBB para a Universidade, que passou a se integrar à rede federal de colégios vinculados às universidades.

Nos anos em que esteve sob a gestão da Universidade Federal Fluminense, o CTAIBB promoveu, ensino médio integrado ao ensino agrícola e estabeleceu parceria com produtores locais, buscando sua integração na comunidade. Além disso, o CTAIBB se consolidou como uma instituição de ensino diferenciada devido ao seu caráter técnico, mas com corpo docente qualificado que buscava sempre estar atento às novas metodologias de ensino trazidas da Universidade Federal Fluminense. O CTAIBB foi sede do curso de Serviço Social da UFF, e foi local de pesquisas para dezenas de estudantes de pós-graduação do curso de Veterinária e Educação da mesma instituição.

A década de 2000, trouxe muitas mudanças para o CTAIBB. A transição econômica pelo qual passava a cidade, com o surgimento de fábricas ligadas ao agronegócio, fez com que as atividades da agroindústria crescessem. Em 2007 foi criado o curso técnico em Agroindústria, promovendo impulso no ensino e gerando mais vagas e oportunidades para alunos. Este ano marcou também o início das negociações sobre a transformação do Colégio Técnico Agrícola Ildefonso Bastos Borges, em campus integrado à rede federal dos Institutos Federais. Com a proposta de interiorização do ensino, transformando-o em campus do Instituto Federal Fluminense, trazendo ainda mais cursos e expandindo as ações de extensão, pesquisa e ensino da Rede Federal de Ensino.

Desde sua criação, em 2008, o Instituto Federal Fluminense Campus Bom Jesus do Itabapoana expandiu as atividades do antigo Colégio CTAIBB, traduzindo em ações os sonhos de muitos de seus ex-alunos, da comunidade e de seus servidores. Foram abertos os cursos técnico em Informática, em 2010, curso Bacharelado em Ciência e Tecnologia de Alimentos, sendo o primeiro curso superior na área de Ciência e Tecnologia, no município de Bom Jesus do Itabapoana, curso técnico em Meio Ambiente, em 2013, curso técnico em Química no ano 2015, e Curso Bacharelado em Engenharia da Computação em 2020.

Equipe do *Campus Bom Jesus*

Diretor Geral: **Leandro Pereira Costa**

Chefe de Gabinete: **Simone Rosa da Silva Souza**

Assessoria de Comunicação: **Érika Fonseca de Azevedo Vieira**

Diretor de Ensino: **Rafael Artur de Paiva Gardoni**

Coordenadora Pedagógica: **Valéria dos Santos Julio**

Coordenador do Curso Técnico em Agropecuária: **Sebastiana Claudia Correa de Azevedo**

Coordenadora do Curso Técnico em Alimentos: **Natalia Miranda do Nascimento**

Coordenador do Curso Técnico em Informática: **Anderson de Souza Lima**

Coordenador do Curso Técnico em Meio Ambiente: **Filipe Ambrósio Loures**

Coordenador(a) do Curso Técnico em Química: **Marcione Degli Esposti Tiradentes**

Coordenadora do Curso Superior em Ciência e Tecnologia de Alimentos: **Ligia Portugal Gomes Rebelo**

Coordenador do Curso Superior de Engenharia da Computação: **Fabrcio Barros Gonçaves**

Coordenadora de Registro Acadêmico: **Maria Márcia Gomes Ramos**

Diretora de Pesquisa, Inovação, Internacionalização e Extensão: **Sheila Andrade Abrahão Loures**

Coordenadora de Articulação da Universidade da Terceira Idade: **Thais Romano de Vasconcelos e Almeida**

Coordenador de Extensão e Integração com a Comunidade: **Hilton Lopes Galvão**

Diretora de Assistência Estudantil: **Katia Yuri Fausta Kawase**

Coordenador de Residência Estudantil: **Leonardo de Oliveira Muniz**

Coordenador de Saúde: **Samarony Machado Borges**

Coordenadora do NAPNEE: **Iêni Silva Costa Morais**

Coordenadora de Alimentação e Nutrição: **Rita de Cássia Carreiro Degli Espotti**

Diretora de Administração: **Nayana Caetano Tavares**

Coordenador de Infraestrutura e Serviços: **Everaldo Vieira Pinto**

Coordenador de Vigilância e Segurança: **Heliton Carlos Pinheiro**

Coordenador de Produção Agropecuária: **Josilene Vargas Xavier**

Diretor de Planejamento: **Rafael Ferreira de Almeida**

Coordenadora de Tecnologia da Informação: **Blenda Defante Terra**

Coordenador de Licitações e Compras: **Jefferson da Silva Mineiro**

Diretora de Gestão de Pessoas: **Eliane Amélia Valinho Abreu**

CONTATOS

Tabela 1. Relação dos Setores do IFF *Campus* Bom Jesus, sujeita a atualização. Disponível em: <<http://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/bom-jesus-do-itabapoana/contatos>>.

SETOR	CONTATO	TELEFONE/ RAMAL	RAMAL (ATUALIZADO)
Telefonista/Recepção	Célia/Makelly	383339850	4200 e 4201
Direção Geral	Leandro Pereira Costa	38339856	4232
Chefia de Gabinete	Simone Rosa da Silva Souza	38339856	4229
Diretoria de Ensino	Rafael Artur de Paiva Gardoni	38339860	4235
Diretoria de Assistência Estudantil	Katia Yuri Fausta Kawase	38339850	4219
Diretoria de Pesquisa, Inovação, Internacionalização e Extensão	Sheila Andrade Abrahão Loures	38339859	4233
Diretoria de Gestão de Pessoas	Eliane Amélia Valinho Abreu	38339857	4230
Diretoria de Administração	Nayana Tavares Caetano		
Diretoria de Planejamento	Rafael Ferreira de Almeida	38339851	4246
Coordenação Pedagógica	Valéria dos Santos Júlio	38339850	4241
Coordenação de Registros Acadêmicos	Maria Márcia Gomes Ramos	38339853	4205 4217
Coordenação de Tecnologia da Informação	Blenda Defante Terra	38339858	4231 4240
Coordenação de Alimentos	Natalia Miranda do Nascimento	38339850	4220

Coordenação de Agropecuária	Sebastiana Claudia Correa de Azevedo	38339850	4243
Coordenação de Ciência e Tecnologia de Alimentos (CTA)	Ligia Portugal Gomes Rebello	38339850	4253
Coordenação Engenharia de Computação	Fabrcio barros Gonçaves	38339850	4206
Coordenação de Turno	Carla - Cristiano - Eunice	38339850	4211
Coordenação de Curso Informática	Anderson de Souza Lima	38339850	4206
Coordenação de Infraestrutura e Serviços	Everaldo Vieira Pinto	38339850	4221
Coordenação de Integração Escola e Comunidade (CORIEC)	Hilton Lopes Galvão	38339850	4210
Coordenação de Licitação e Compras	Jefferson da Silva Mineiro	38339850	4222
Coordenação de Meio Ambiente	Filipe Ambrósio loures	38339850	4209
Coordenação do Curso de Química	Marcione Degli Esposti Tiradentes	38339850	4259
NAPNEE	Iêni Silva Costa Morais	38339850	4213
Protocolo	Paulo Sérgio Lettieri Martins	38339850	4260
Serviço Social	Érika David Barbosa	38339850	4227
Setor de Saúde	Samarony Machado Borges	38339850	4254
Setor de Saúde: Consultório Médico	Ligia Cordeiro Matos Faial	38339850	4255
Setor de Saúde: Sala de Enfermagem	Samarony Machado Borges	38339850	4254
Setor de Transporte	Lívio Gomes de Mendonça	38339850	4202
Universidade Aberta da Terceira Idade (Unati)	Thais Romano de Vasconcelos e Almeida	38339850	4236

Relação dos Setores do IFF *Campus* Bom Jesus, sujeita a atualização.

Disponível em: <<http://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/bom-jesus-do-itabapoana/contatos>>.

Ramais

- AIQualis Empresa Júnior – 4256
- Assistentes de Alunos - 4211
- Biblioteca - 4203
- Cozinha - 4214
- Centro de Memória - 4252
- Chefia de Gabinete - 4229
- Coordenação de Agroindústria (Alimentos) - 4220
- Coordenação de Agropecuária - 4243
- Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio - 4212
- Coordenação de Ciência e Tecnologia de Alimentos (CTA) - 4253
- Coordenação de EAD - 4234
- Coordenação de EAD (Sala de Tutoria) - 4261
- Coordenação de Execução Financeira e Orçamentária - 4223, 4249, 4250
- Coordenação de Informática - 4206
- Coordenação de Infraestrutura e Manutenção - 4221
- Coordenação de Integração Escola e Comunidade (CORIEC) - 4210
- Coordenação de Licitação e Compras - 4222
- Coordenação de Meio Ambiente - 4209
- Coordenação do Curso de Química - 4259
- Coordenação de TI - 4231 ou 4240
- Coordenação Pedagógica - 4241
- CPPD/CIS-PCCTAE - 4204
- Direção Geral - 4232
- Diretoria de Assistência Integral na Formação do Estudante (DAIFE) - 4219
- Diretoria de Ensino - 4235
- Diretoria de Planejamento e Administração - 4246
- Diretoria de Gestão Agroindustrial - 4245
- Diretoria de Gestão de Pessoas - 4230

- Diretoria de Pesquisa, Inovação e Extensão - 4233
- Guarita (Vigilantes) - 4262
- Laboratório de Alimentos (Agroindústria) - 4242
- Laboratório de Entomologia - 4237
- Laboratório de Frutas - 4238
- Laboratório de Microbiologia - 4224
- Laboratório de Mudas e Jardinagem - 4226 ou 4257
- Laboratório de Olericultura - 4239 ou 4263
- Laboratório de Piscicultura - 4215
- Laboratório de Solos - 4218
- Laboratório de Suinocultura - 4207, 4258
- Módulo 2 - 4228
- NAPBEM - 4264
- NAPNEE - 4213
- NEABI - 4252
- Posto de Vendas - 4208
- Projetos e Obras - 4244
- Protocolo - 4260
- Registro Acadêmico - 4205 ou 4217
- Sala dos Professores - 4225
- Serviço Social - 4227
- Setor de Saúde: Consultório Médico - 4255
- Setor de Saúde: Consultório 1 (Nutrição)- 4256
- Setor de Saúde: Sala de Enfermagem - 4254
- Telefonista - 4200 ou 4201
- Transporte - 4202
- Universidade Aberta da Terceira Idade (Unati) - 4236

1. Orientações Acadêmicas

Nesta seção você encontrará diversas orientações para a sua vida acadêmica no IFFluminense Campus Bom Jesus do Itabapoana. Para informações complementares procurem os setores competentes (Diretoria de Assistência Estudantil - DAE, Diretoria de Ensino, Coordenação Pedagógica, Coordenadores de Curso, Registro Acadêmico), onde poderá obter esclarecimentos sobre suas necessidades.

As Normas e Procedimentos abaixo apresentados estão previstos na Regulamentação Didático Pedagógica do Instituto Federal Fluminense e obedecem ao Calendário estabelecido para o Campus Bom Jesus do Itabapoana.

1.1 Formas de Acesso

O IFFluminense Campus Bom Jesus do Itabapoana, oferece cursos Técnicos Integrado ao Ensino Médio, Cursos Técnicos Concomitantes/Subsequentes ao Ensino Médio e Cursos Superiores. As normas e procedimentos para ingresso são especificados em Edital próprio divulgado pela Diretoria de Ensino.

- O acesso ao ensino Médio Integrado ocorre mediante processo de ingresso de acordo com os dispositivos legais em vigência ou por transferência de instituições da Rede Federal de Ensino.
- O acesso aos Cursos Concomitantes/Subsequentes acontece mediante processo de ingresso de acordo com os dispositivos legais em vigência ou por transferência de instituições da Rede Federal de Ensino. Estes cursos são oferecidos de forma concomitante ou sequencial (após conclusão do Ensino Médio).
- O acesso aos cursos Superiores ocorre mediante processo de ingresso de acordo com os dispositivos legais em vigência, por meio de Concurso vestibular, SISU, Editais de transferência interna e externa, reingresso, portadores de diploma.

1.2 Matrícula Inicial

A matrícula é o ato formal pelo qual o estudante se vincula à Instituição, podendo ser efetuada pelo interessado e/ou seu representante legal, no prazo estipulado para tal, tornando-se, a partir deste ato, parte do corpo discente da Instituição.

A matrícula deverá ser efetuada dentro do prazo previsto nos editais dos processos de ingresso específicos para cada curso mediante apresentação da documentação exigida.

Não é permitida a matrícula em mais de um curso de Ensino Médio Integrado, Curso Técnico Concomitante e Curso Superior.

1.3 Renovação de Matrícula

A renovação de matrícula será realizada ao final de cada módulo, período ou série, conforme previsto na matriz curricular do curso, quando o estudante reafirma o seu vínculo com o IF Fluminense no respectivo curso e módulo/período/série.

1.4 Cancelamento da Matrícula

O cancelamento da matrícula do estudante dos cursos Técnico de Nível Médio, Concomitante e Superior, ocorrerá:

- I. Por solicitação do estudante através requerimento protocolado;
- II. Não frequentar os dez primeiros dias letivos do 1º módulo, 1º Período, ou 1ª série e não encaminhar justificativa para análise da Instituição;
- III. Não efetuar renovação de matrícula, ao final de cada módulo, período ou série, observadas as normas e rotinas previstas, bem como os prazos fixados pelo Calendário Acadêmico;
- IV. Não observância do prazo para reabertura da matrícula no caso de trancamento;
- V. Abandonar o curso nos termos desta Regulamentação
- VI. Desligamento determinado por processo disciplinar.

1.5 Trancamento de matrícula

O estudante que por algum motivo necessitar trancar sua matrícula temporariamente deverá seguir os procedimentos abaixo especificados de modo à ter o direito de renovação de matrícula no prazo regimental.

- Nos cursos modulares/Períodos, a partir da renovação de matrícula no segundo módulo/período. A solicitação de trancamento de matrícula deverá ser realizada nos 60 (sessenta) dias corridos do início de cada período letivo conforme o Calendário Acadêmico.
- Nos cursos seriados, a partir da renovação de matrícula da segunda série. A solicitação de trancamento de matrícula deverá ser realizada até o encerramento do terceiro bimestre conforme o Calendário Acadêmico.

Não será concedido trancamento de matrícula ao estudante que estiver cursando o 1º módulo, 1º período ou a 1ª série de qualquer curso, salvo nos casos revistos em lei.

O trancamento só será permitido uma única vez para o mesmo módulo, período ou série, exceto por motivo de doença ou de outra natureza, devidamente comprovado, que o impossibilite de frequentar as aulas.

A matrícula poderá permanecer trancada por até dois semestres, consecutivos ou alternados, para os cursos modulares/período ou dois anos, consecutivos ou alternados, para os cursos anuais.

O estudante que trancar a matrícula, ao reabri-la, deverá se submeter às adaptações curriculares em vigor, comprometendo-se em cumprir, caso haja, as adaptações necessárias de acordo com o plano de estudos e o prazo máximo definido pelo Coordenador do Curso e Diretor de Ensino no momento da análise do requerimento de reabertura.

O período correspondente ao trancamento de matrícula não será computado para efeito de prazo de integralização do curso.

1.6 Reabertura de matrícula

A reabertura de matrícula será concedida, após análise pelo Coordenador do Curso ou Diretor de Ensino e poderá ocorrer desde que atendidas todas as seguintes situações:

- I. Estar à matrícula trancada dentro do prazo regulamentar no decorrer do curso, a matrícula poderá permanecer trancada por até dois anos consecutivos ou alternados;
- II. Ser solicitada pelo estudante, por meio de requerimento, dentro do prazo estabelecido pelo IFFluminense;
- III. Existir vaga no período/módulo/série do curso que pleiteia.

1.7 Abandono do curso

Será considerado abandono de curso quando o estudante:

- I. Não efetuar matrícula e não requerer o trancamento de matrícula no prazo estabelecido pela Instituição;
- II. Não efetuar reabertura de matrícula no período estabelecido pela Instituição;
- III. Atingir um mínimo de 10% (dez por cento) da frequência global, ao final de período/módulo/série, conforme previsto na matriz curricular do curso.

1.8 Transferência

O IFFluminense poderá conceder e aceitar transferências de estudantes, internas (realizadas no âmbito do IFFluminense) ou externas (realizadas entre o IFFluminense e outras instituições de ensino), mediante o atendimento às disposições legais vigentes, o aproveitamento de saberes anteriores e os prazos fixados pelo Calendário Acadêmico.

O IFFluminense concederá transferência para outra instituição de ensino, ou para outro campus, ao estudante que estiver regularmente matriculado, mediante requerimento, em qualquer período letivo.

A transferência será concedida mediante existência de vaga e compatibilidade curricular no mesmo nível de ensino, avaliada pelo Coordenador do Curso pretendido ou Diretor de Ensino.

A transferência de turno poderá ser concedida mediante requerimento devidamente justificado pelo estudante e analisado pelo Coordenador do Curso ou diretor de Ensino.

1.9 Avaliação

A avaliação é instrumento diagnosticador, sendo parte integrante do processo de construção do conhecimento, com vistas ao desempenho profissional que se espera que o aluno alcance, de maneira que se possa perceber o seu crescimento acadêmico de forma mais abrangente, e ao desenvolvimento global do educando no que se refere à formação do cidadão. A avaliação, realizada de forma processual, com caráter diagnóstico e formativo, tem como princípios o aprender a ser, o aprender a conviver, o aprender a fazer e o aprender a conhecer. A verificação do rendimento utiliza como critério a avaliação contínua, com prevalência dos aspectos qualitativos e quantitativos, presentes na formação integral do aluno.

- Serão aplicadas aos estudantes do Ensino Médio Integrado, por bimestre, no mínimo, 1 (uma) atividade de elaboração individual, correspondendo de 60% (sessenta por cento) a 80% (oitenta por cento) dos saberes previstos para o componente curricular, e atividades outras capazes de perfazer o percentual de 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) da previsão total para o bimestre.
- Serão aplicadas aos estudantes dos cursos técnicos concomitantes/Subsequentes e estudantes do curso Superior, por semestre/período, no mínimo, 2 (duas) atividades de elaboração individual, correspondendo de 60% (sessenta por cento) a 80% (oitenta por cento) dos saberes previstos para o componente curricular, e atividades outras capazes de perfazer o percentual de 20% (vinte por cento) a 40% (quarenta por cento) da previsão total para o semestre. O registro das avaliações deverá acontecer, pelo menos, em dois momentos em cada semestre em prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.
- A frequência e o desempenho constituem-se em critério para a promoção, de acordo com o que determina a legislação. A frequência deverá ser de, no mínimo, 75% do total de horas letivas para aprovação. Cada componente curricular terá parâmetro para aprovação o rendimento mínimo de 60% dos saberes previsto.
- Caso não concorde com o resultado de alguma avaliação a que foi submetido, o estudante terá direito à revisão, desde que a solicite por meio de requerimento próprio, junto ao Registro Acadêmico, apresentando o(s) ponto(s) de discordância e o(s) documento(s) comprobatório(s) em até 5 (cinco) dias letivos após a divulgação do resultado.

- O estudante que deixar de comparecer à(s) avaliação (ões) individual (is) poderá ter outra oportunidade, mediante preenchimento de formulário adquirido no Registro Acadêmico.
- O formulário de requisição de 2ª chamada, acompanhado do(s) documento(s) que justifique(m) a ausência, deve ser apresentado pelo estudante ou seu representante ao professor do componente curricular ou ao Coordenador do Curso/Área/Eixo no prazo de até 3 (três) dias letivos após a data da avaliação em primeira convocação.
- Na impossibilidade de imediata realização da segunda chamada, em virtude de ocorrência de recesso escolar no meio do período letivo, a(s) avaliação (ões) individual (is) será(o) feita(s) dentro dos primeiros quinze dias após o retorno às atividades escolares.
- O estudante que não comparecer à avaliação de 2ª chamada, na data divulgada pelo professor do componente curricular perde o direito de fazê-la.
- A avaliação de recuperação é aplicada ao final de cada semestre letivo ao(s) estudantes que não obtiver (em) o rendimento mínimo semestral de 60% (sessenta por cento), devendo o resultado, substituir o rendimento semestral alcançado em tempo regular, desde que seja superior a este.
- O componente curricular Educação Física, que tem a frequência como principal componente da verificação do rendimento individual, fará sua recuperação no decorrer do período letivo.
- A avaliação de recuperação em Educação Física estará sob responsabilidade da coordenação de curso do Campus Bom Jesus do Itabapoana. No processo indicado pela coordenação, o estudante poderá inclusive recuperar suas faltas e, conseqüentemente, o conteúdo previsto, nos bimestres subsequentes, por meio de participação das aulas ministradas por outros professores da mesma série.
- O estudante dos Cursos Técnicos Concomitantes/Subsequentes deve ter pelo menos um registro semestral no componente curricular para que tenha o direito de participar do processo de recuperação do semestre.
- O estudante dos Cursos Superiores deve ter pelo menos um registro semestral no componente curricular para que tenha o direito de participar do processo de recuperação do semestre.
- Ao final do período letivo, é considerado APROVADO o estudante com um percentual mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total trabalhada na série e um aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) dos saberes previsto em cada componente curricular.

- A Média Anual (MA) para aprovação se obtém por meio da média aritmética dos resultados obtidos da Média Semestral 1 (MS1) e da Média Semestral 2 (MS2):

$$MA = \frac{MS1 + MS2}{2}$$

- Independente de a Média Anual ser igual ou superior a 6,0 (seis), para ser aprovado, o estudante tem que, obrigatoriamente, obter um resultado igual ou superior a 4,0 (quatro) no 4º. bimestre em cada componente curricular.
- Os estudantes não aprovados de acordo com o artigo anterior têm direito à Verificação Suplementar (VS).
- Após a Verificação Suplementar (VS), o estudante será considerado Aprovado se alcançar um resultado final 5,0 (cinco), utilizando-se da média ponderada dos resultados do ano letivo, na qual a Média Anual (MA) tem um peso 6 (seis) e o resultado da Verificação Suplementar (VS) tem um peso 4 (quatro), representado na fórmula a seguir.

$$VS \geq \frac{50 - 6 (MA)}{4}$$

- A promoção do estudante dos Cursos Técnicos Concomitantes/Subsequente, bem como do estudante do Ensino Superior será obtida pela Média Semestral (MS), que é o resultado da média aritmética dos rendimentos dos dois bimestres consecutivos que compõem o semestre letivo:

$$MS = \frac{MB1+MB2}{2}$$

1.10 Progressão Parcial (Dependência)

O IFFluminense admite a progressão parcial:

- Para estudantes do ensino Médio Integrado, reprovados no máximo em dois componentes curriculares;
- Para os estudantes dos Cursos Técnicos Concomitantes/ Subsequente reprovados no máximo em dois componentes curriculares;

1.11 Prática Profissional

A prática profissional buscará constantemente o estudo e a implantação de formas mais flexíveis de organização do trabalho escolar, visando à associação entre teoria e prática, bem como a uma constante renovação ou atualização tecnológica, condição essencial para que a educação profissional seja efetivamente um espaço significativo de formação, atualização e especialização profissional.

➤ A prática profissional organiza a educação profissional e inclui, quando necessário, o estágio curricular supervisionado realizado em empresas e outras instituições públicas ou privadas, devidamente conveniadas com o IFFluminense, que apresentem condições de proporcionar complementação do ensino-aprendizagem, em termos de prática na área de formação do estudante.

1.12 Aproveitamento de Estudos

O estudante regularmente matriculado poderá obter aproveitamento de estudos dos componentes curriculares integrantes do currículo dos cursos, desde que atenda aos requisitos estabelecidos na Regulamentação didático Pedagógica da Instituição.

Será possível, mediante avaliação pela coordenação de curso, o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores a estudantes, desde que tenham sido adquiridos / cursados no mesmo nível de ensino pleiteado, nos últimos 05 (cinco) anos, haja correlação com o perfil do egresso e conclusão do curso em questão, e que tenham sido adquiridos em:

- Componentes curriculares concluídos com aprovação em cursos;
- Componentes curriculares/disciplinas cursados em instituições reconhecidas pelo MEC;
- Componentes curriculares/disciplinas cursadas no IFFluminense;
- Qualificações profissionais adquiridas em curso de nível técnico;
- Qualificações profissionais adquiridas em curso de nível superior;
- Processos formais de certificação profissional;
- Processos não formais de aquisição de saberes e competências.

O aproveitamento de conhecimentos relativos a cursados em instituições reconhecidas pelo MEC e componentes curriculares/disciplinas cursadas no IFFluminense deverá ser solicitado mediante requerimento à Coordenação de Curso, de acordo com os prazos e processos estabelecidos em Calendário Acadêmico do campus. Em todos os casos mencionados acima caberá a análise e parecer da Coordenação do Curso/Diretoria

de Ensino, pois o aproveitamento de estudos por componente curricular será efetuado quando este tenha sido cursado, com aprovação, em curso do mesmo nível de ensino, observando-se compatibilidade de 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo e da carga horária do componente curricular que o estudante deveria cumprir no IFFluminense, sendo facultado à comissão submeter o estudante a uma verificação de rendimento elaborada por professor ou equipe de especialistas.

O aproveitamento de estudos poderá ser concedido numa proporcionalidade de até 50% (cinquenta por cento) dos componentes curriculares do seu curso no IFFluminense. O estudante só terá o direito de não mais frequentar o(s) componente(s) curricular(es) em questão após a divulgação do resultado onde conste o deferimento do pedido. Será concedida a dispensa em componentes curriculares apenas nos casos previstos em Lei e que atenda aos requisitos estabelecidos na Regulamentação Didático-Pedagógica do IFFluminense.

As solicitações de aproveitamento de estudos devem obedecer aos prazos estabelecidos pela Coordenação de Registro Acadêmico, mediante processo contendo os seguintes documentos:

- Requerimento solicitando o aproveitamento de estudos;
- Histórico escolar;
- Plano de ensino ou programa de estudos contendo a ementa, o conteúdo programático, a bibliografia e a carga horária de cada componente curricular do qual solicitará aproveitamento.

O prazo máximo para tramitação do processo é de 30 dias e o estudante só estará autorizado a não mais frequentar as aulas do (s) componente (s) em questão, após o resultado do deferimento do pedido.

1.13 Estágio e Visitas Técnicas

O setor responsável pelas informações e esclarecimentos sobre atividades de Estágio Curricular Supervisionado e Visitas Técnicas é a Coordenação de Integração Escola e Comunidade -CORIEC. A atividade de Estágio Curricular Supervisionado do Campus Bom Jesus do Itabapoana visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, promovendo:

- Relacionamento dos conteúdos e contextos para dar significado ao aprendizado;
- A integração à vivência e à prática profissional ao longo do curso;
- A aprendizagem social, profissional e cultural para o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;
- O conhecimento dos ambientes profissionais;

- Condições necessárias à formação do aluno no âmbito profissional;
- Familiarização com a área de interesse de atuação do futuro profissional;

O educando poderá estagiar nos setores relacionados ao curso técnico ou superior no próprio Campus Bom Jesus do Itabapoana ou em empresas conveniadas com a instituição.

Caso o educando deseje estagiar em empresas não conveniadas com o Campus Bom Jesus do Itabapoana, primeiramente, deve-se informar ao CORIEC dados para contato da referida empresa para, assim, dar-se início ao Convênio para realização de Estágio.

Se a empresa já for conveniada com o Campus Bom Jesus do Itabapoana, antes de iniciar o estágio, o educando deve providenciar, junto ao CORIEC, o Termo de Compromisso de Estágio.

O início das atividades de Estágio de cada curso do Campus Bom Jesus do Itabapoana está discriminado no Plano Pedagógico do referido curso. Para maiores informações sobre o início das atividades, o educando deve se informar com as Coordenações de Curso ou com o CORIEC.

Ao realizar Estágio nos setores do Campus Bom Jesus do Itabapoana ou em empresas conveniadas, o educando deve, ao final do Estágio, entregar relatório de atividades ao CORIEC para fins de avaliação e registro no ACADÊMICO.

Para os estudantes menores de idade realizarem visitas técnicas ou quaisquer viagens com fins educacionais, deve-se providenciar a autorização, com firma reconhecida em cartório, do responsável pelo educando. Para maiores informações quanto às autorizações para viagens para fins educacionais, o educando deve se dirigir ao CORIEC.

2. Assistência Estudantil

A Política de Assistência Estudantil do IFFluminense Campus Bom Jesus do Itabapoana está na responsabilidade da Diretoria de Assistência Estudantil (DAE). Esta desenvolve, em consonância com o Decreto nº 7.234 de 2010 – Programa Nacional de Assistência Estudantil, diferentes ações que visam à permanência dos seus estudantes na Instituição, entre outros destacamos: a Residência Estudantil (alojamentos feminino e masculino), o Refeitório, os programas de Bolsas de Permanência (Bolsa Permanência, Bolsa para aluno com Necessidades Educacionais Específicas - NEE, além de Auxílio Transporte), Iniciação Profissional, Assistência à Saúde, entre outros.

2.1 Assistência à Saúde

O IFFluminense Campus Bom Jesus do Itabapoana oferece serviço de Saúde aos seus estudantes onde desenvolve ações de prevenção, promoção e atenção à saúde dos alunos e servidores. O atendimento é de educação popular em saúde, identificação e encaminhamento de alunos e/ou servidores caso necessário a assistência pública municipal nos níveis de primário, secundário e terciário de atenção em saúde.

Coordenação: Samarony Machado Borges

Médica: Ligia Cordeiro Matos Faial

**Auxiliar de Enfermagem - Samarony Machado
Borges**

Contato: 383398 50 Ramais: 4216

saude.bomjesus@iff.edu.br

2.2 Serviço Social

O Serviço Social, na assistência estudantil, possui atribuições que devem estar pautadas na lei que regulamenta a profissão e nos pressupostos do Código de Ética Profissional do Serviço Social. Dentre as inúmeras atividades realizadas pelo assistente social, estão o planejamento, a execução e a avaliação dos Programas de Assistência Estudantil; elaboração dos instrumentais para a análise socioeconômica, a análise propriamente dita; entrevistas sociais e visitas domiciliares quando necessárias; formação de educadores e demais atores da comunidade acadêmica; além da participação na elaboração e execução do Plano Pedagógico Institucional; além do acompanhamento social e acadêmico do estudante.

Assistente Social: Érika David Barbosa

Contato: 38339850 Ramal: 4227

assistenciaestudantil.bomjesus@iff.edu.br

2.3 Psicólogo

O serviço de psicologia contribui com o conhecimento psicológico dos alunos e servidores, presta atendimento de escuta emergencial, identifica possíveis causas de baixo rendimento escolar, alterações comportamentais, sugerindo encaminhamento à assistência psicológica ou de outra ordem específica no setor público de saúde quando se fizer necessário; orienta as famílias dos estudantes com dificuldades de integração, de aprendizado ou de ordem psicológica, quando possível e, havendo necessidade, acontecem encaminhamentos à rede municipal de saúde – SUS.

Psicóloga: Viviane Oliveira Lopes de Souza

vivane.souza@iff.edu.br

2.4 NAPNEE- Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas

O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas tem o objetivo de promover a cultura da educação para a convivência, aceitação da diversidade e, principalmente, buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais e atitudinais. Oferece acompanhamento e apoio a esses estudantes, com serviços e projetos pedagógicos adequados e adaptados ao atendimento educacional especializado, atendendo às características dos estudantes com deficiência e garantindo o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade.

Coordenação: Iêni Silva Costa Morais

Tradutor / Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais): Fabricio Vall Lloveras Chieza

Tradutor / Intérprete de Libras (Língua Brasileira de Sinais): Vivia Mery de Souza

Contato: 38339850 Ramal: 4227 ou 4216

napnee.bomjesus@iff.edu.br

2.5 Assistentes de Alunos

Assistem e orientam os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assiste o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com materiais necessários à execução de suas atividades. Auxilia nas atividades de ensino, pesquisa extensão. Utiliza recursos de informática.

Carla Regina Oliveira Raggi

Cristiano Oliveira de Azevedo

Eunice Oliveira Carvalho

Contato: 38339850 Ramais: 4200 e 4201

assistentes.daife.bomjesus@iff.edu.br

2.6 Alimentação Escolar

O Campus Bom Jesus do Itabapoana, oferece diariamente aos seus estudantes, alimentação de qualidade e balanceada, com cardápios elaborados por nutricionista.

Horários:

» **Lanche da Manhã:** das 9h30min às 9h50min

» **Lanche da Tarde:** das 14h30min às 14h50min

» **Lanche da Noite:** das 20h10min às 20h20min

Contato: 38339850 Ramal: 4214

Coordenação de Alimentação e Nutrição

Coordenadora: Rita de Cássia Carreiro Degli Espoti

Nutricionista: Tatiana de Seixas Tavares da Silva

nutricao.bomjesus@iff.edu.br

2.7 Alimentação (Refeitório)

O Campus Bom Jesus do Itabapoana possui refeitório que compreende a cozinha, despensa, sala de lanche e restaurante. Tem função social e não visa lucros. Tem a finalidade de produzir e fornecer alimentos para consumo dos estudantes do Campus Bom Jesus do Itabapoana de forma gratuita, balanceada e que atenda às necessidades nutricionais básicas de seus usuários. As refeições são oferecidas de segunda a sexta-feira, podendo o estudante realizar de três a cinco refeições diárias. Os alunos alojados têm direito a cinco refeições diárias e devem seguir Regime de Moradia do Instituto Federal Fluminense Campus Bom Jesus do Itabapoana.

Contato: 38339850 Ramal: 4214
Coordenação de Alimentação e Nutrição
Coordenadora: Rita de Cássia Carreiro Degli Espoti
Nutricionista: Tatiana de Seixas Tavares da Silva
nutricao.bomjesus@iff.edu.br

2.8 Moradia Estudantil

A Residência Estudantil do campus conta com dois alojamentos (feminino e masculino).,O Regime de Moradia Estudantil é destinado aos estudantes matriculados no Instituto Federal Fluminense Campus Bom Jesus do Itabapoana, nas modalidades: integrado, subsequente, concomitante e superior.

Coordenador: Leonardo de Oliveira Muniz
moradia.bomjesus@iff.edu.br

2.9 Grêmios Estudantis Jorge Assis de Oliveira

O campus possui uma sede própria para o Grêmios Estudantis localizada no espaço de convivência. O Grêmios administra a Rádio IFF, que ocorre conforme a demanda e programação do dia para recados e música. O Grêmios estudantil é uma representação democrática dos discentes do ensino médio e que possui uma cadeira no Conselho do Campus, sendo assim um porta-voz para as demandas levantadas pelos alunos. É composto por estudantes de diversos cursos técnicos.

2.10 Centro Acadêmico Jorge Ubirajara

O Centro acadêmico Jorge Ubirajara – CAJU, possui sua sede juntamente com o Grêmios estudantil, localizada no espaço de convivência. O Centro Acadêmico Jorge Ubirajara do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense campus Bom Jesus do Itabapoana (IFFluminense), CAJU, associação civil sem fins lucrativos, de duração indeterminada, sem filiação político-partidária ou religiosa, livre e independente dos órgãos públicos e governamentais é a entidade máxima de representação dos estudantes de graduação de

Ciência e Tecnologia de Alimentos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Fluminense campus Bom Jesus do Itabapoana.

São princípios e finalidades do CAJU:

I. Representar os estudantes do curso Bacharelado em Ciência e Tecnologia de Alimentos do IFFluminense campus Bom Jesus do Itabapoana, judicial ou extrajudicialmente, defendendo os interesses do conjunto destes;

II. Promover a aproximação entre os corpos discente, docente e técnico-administrativo do IFFluminense campus Bom Jesus do Itabapoana, preservando cada qual sua autonomia;

III. Organizar, auxiliar e incentivar promoções de caráter político, cultural, científico, e social que visem o aprimoramento da formação;

IV. Promover intercâmbio, integração e fortalecimento dos movimentos sociais, em especial das entidades do movimento estudantil;

V. Defender que a educação seja priorizada em um plano de desenvolvimento nacional, afirmando sempre o caráter público, gratuito, democrático e social do IFFluminense;

VI. Lutar pela democratização do acesso e pela implementação de políticas que facilitem a permanência do estudante na instituição;

VII. Garantir a efetiva ocupação das vagas discentes dos Conselhos Superiores, Câmaras e demais órgãos colegiados do IFFluminense, defendendo a paridade da participação estudantil nestes órgãos em relação aos demais segmentos;

VII. Defender a democracia, a liberdade, a paz e a justiça social, lutando contra todas as formas de opressão dentro e fora do IFFluminense.

São associados ao CAJU todos os estudantes de graduação matriculados regularmente no curso de Ciência e Tecnologia de Alimentos do IFFluminense campus Bom Jesus do Itabapoana. São considerados membros eméritos do CAJU todos aqueles que de alguma forma contribuíram efetivamente com a formação deste.

2.11 Programa de Bolsas e Auxílios

O Campus Bom Jesus do Itabapoana conta com um Programa de Bolsas e Auxílios, os quais configuram-se num conjunto de princípios e diretrizes que orientam o desenvolvimento de ações capazes de democratizar o acesso e a permanência dos estudantes na educação pública federal. As modalidades e as diretorias responsáveis, são as seguintes:

- Bolsas Permanência IFFluminense (Diretoria de Assistência Estudantil DAE);
- Bolsa para aluno com Necessidades Educacionais Específicas - NEE ((Diretoria de Assistência Estudantil DAE);
- Bolsa de Monitoria NEE (Diretoria de Assistência Estudantil DAE);
- Auxílio Transporte (Diretoria de Assistência Estudantil DAE);
- Bolsas de Monitoria (Diretoria de Ensino);
- Bolsas de Tutoria (Diretoria de Ensino);
- Bolsa Atleta (Diretoria de Pesquisa, Inovação, Internacionalização e Extensão);
- Bolsa de Apoio e Desenvolvimento Tecnológico (Diretoria de Pesquisa, Inovação, Internacionalização e Extensão);
- Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC - CNPq e IFFluminense), Tecnológica (PIBITI - CNPq e IFFluminense) e de Extensão - IFFluminense (Diretoria de Pesquisa, Inovação, Internacionalização e Extensão / Pró-reitoria);
- Bolsa do projetos de Cultura e Diversidade do Instituto Federal Fluminense (Diretoria de Pesquisa, Inovação, Internacionalização e Extensão / Pró-reitoria);
- Bolsa Intercambista (Diretoria de Pesquisa, Inovação, Internacionalização e Extensão / Pró-reitoria);
- Bolsas de projetos do Programa “Jovens Talentos para Ciência” da Faperj (Diretoria de Pesquisa, Inovação, Internacionalização e Extensão / FAPERJ).

2.12 Normas Disciplinares

Art. 6º. São direitos dos integrantes do corpo docente:

I- Ter conhecimento, juntamente com seu responsável legal, quando for o caso, da Regulamentação Didático Pedagógica e da Regulamentação Disciplinar vigente no IFFluminense Campus Bom Jesus do Itabapoana e solicitar informações sobre as mesmas.

Parágrafo Único – Caberá à Direção de Assistência Estudantil – DAE a entrega deste documento aos estudantes, no início do período letivo, orientando-os sobre a importância do documento.

II- Receber educação de acordo com os princípios constitucionais e legislação em vigor;

III- Ser tratado com respeito e em igualdade de condições com os demais colegas, sem discriminação, considerando as diferenças étnicas, de orientação sexual, religiosa e estéticas.

IV- Ser tratado com respeito pelos docentes e demais profissionais que fazem parte do quadro dos servidores e terceirizados do Campus Bom Jesus do Itabapoana.

V. Requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando de maioridade civil, conforme estabelecido na Regulamentação Didático Pedagógica do IFFluminense.

VI. Promover e organizar eventos no Campus Bom Jesus do Itabapoana com o devido deferimento da Direção Geral e/ou Direção de Assistência Estudantil (DAE)..

VII. Participar de viagens, visitas técnicas e de campo desde que de acordo com as normas vigentes para esta finalidade, que se encontram disponíveis no CORIEC.

VIII. Representar o Campus Bom Jesus do Itabapoana em atividades artísticas, culturais, esportivas, religiosas, científicas e técnicas, entre outras, com autorização escrita dos pais ou representante legal, quando absoluta e relativamente incapaz, e acompanhado de servidor designado para tal, desde que não cause prejuízo ao processo ensino-aprendizagem.

IX. Recorrer das decisões dos órgãos administrativos para os de hierarquia superior do Campus Bom Jesus do Itabapoana.

X. Frequentar as dependências do Campus Bom Jesus do Itabapoana onde se encontra matriculado, bem como dos demais campi, observando as normas de acesso e permanência.

XI. Ter acesso a informações a respeito das atividades desenvolvidas no Instituto Federal Fluminense, assim como, dos procedimentos adotados, normas, regulamentos vigentes e modalidades de assistência oferecida aos alunos.

XII. Tomar ciência, na presença de representante legal, no caso de menor de idade, de qualquer acusação que lhe seja feita, assim como recorrer de quaisquer das sanções aplicadas.

XIII. Conhecer a ficha de ocorrências do estudante, do Campus Bom Jesus do Itabapoana, assim como, eventuais penalidades, tendo garantido o direito de defesa.

XIV. Ter sua integridade física e moral respeitada no âmbito do Campus Bom Jesus do Itabapoana.

XV. Participar de eleições e de atividades de órgãos de representação estudantil, votando ou sendo votado.

XVI. Apresentar sugestões para a melhoria dos recursos humanos, materiais e do processo ensino-aprendizagem, observando as instâncias competentes.

XVII. Solicitar auxílio de professores para o equacionamento dos problemas encontrados nos estudos de qualquer componente curricular ou atividade.

XVIII. Tomar conhecimento dos resultados de todos os instrumentos de avaliação requeridos pelos professores.

XIX. Usufruir dos serviços de Assistência Estudantil quando disponíveis.

XX. Expressar e manifestar opinião, observando os dispositivos constitucionais.

XXI. Justificar sua ausência nas aulas e nas atividades letivas junto à Diretoria de Assistência Estudantil (DAE) para procedimentos cabíveis e, a posteriori, a cada professor, com a apresentação de atestado médico, comprovante de serviço militar ou outros previstos em lei, até 3 (três) dias úteis a contar do dia da ausência. XXII. Requerer junto ao Registro Acadêmico oportunidade de segunda avaliação em até três dias úteis, conforme previsto na Regulamentação Didático-pedagógica

XXIII. Frequentar biblioteca, instalações esportivas e demais unidades do Campus Bom Jesus do Itabapoana, desde que não haja prejuízo dos trabalhos escolares, e em horários estabelecidos pelas referidas unidades

XXIV. Participar do processo de escolha dos representantes de turma.

XXV. Participar do processo de escolha de Dirigentes da Instituição, tais como: Reitor, Diretor-Geral e Coordenadores de Cursos do Campus Bom Jesus do Itabapoana.

XXVI. Votar em representante de turma ou entidade estudantil.

XXVII. Ser votado para representante de turma ou entidade estudantil, desde que não tenha registro de medida disciplinar grave ou gravíssima, pelo prazo de um ano

XXVIII. Ter acesso aos boletins contendo seu desempenho e frequência, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 7º. A justificativa citada no inciso XXI do Art. 6º não será considerada para abatimento no percentual de 25% de faltas de que o discente tem direito de acordo com a Lei nº. 9394/96 que institui a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira.

Art. 8. Nos casos de amparos pela Lei 6.202, de 17/04/75 e pelo Decreto-Lei nº. 1.044, de 21/10/1969 realizam-se exercícios domiciliares e atendimento especial conforme as possibilidades da Instituição, nas seguintes situações:

- i. À discente gestante, por um prazo de 120 (cento e vinte) dias, a partir do 8º. mês, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico.
- ii. Aos discentes portadores de doenças que impeçam o comparecimento às aulas.
- iii. Parágrafo Único. O período máximo para este regime é aquele que não comprometer o processo pedagógico.
- iv. Aos discentes que por motivo de acidente ou outros, estejam temporariamente impossibilitados de frequentar as aulas regulares.

Parágrafo Único. Quando a patologia apresentada implica incapacidade de exercer atividade intelectual, não é concedido este regime especial, uma vez que não significa uma prorrogação de período acadêmico, mas uma forma de compensar, durante o período da incapacidade física, a impossibilidade temporária de frequentar as aulas.

Art. 9º. O regime de exercícios domiciliares é requerido junto à Diretoria do Departamento de Assistência ao Educando, em até 72 horas após o início do afastamento, instruído com o competente comprovante médico, constando o início e o término previsto da situação e o código da doença (CID), bem como a data, assinatura do médico e seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

§1º. Nos casos de gravidez, especificar o estágio de desenvolvimento da gestação. A solicitação deve ser feita imediatamente após a constatação do fato e obtenção do respectivo atestado médico, respeitando o prazo definido no inciso XXI do Art. 5º. A Diretoria do Departamento de Assistência ao Educando deverá contatar com o corpo docente imediatamente após a concessão do benefício pela Diretoria de Ensino, a fim de receber as atividades desenvolvidas e requeridas e encaminhar ao discente.

§2º. A ausência de contato com o corpo de professores, em quaisquer dos casos previstos no Art. 7º, no prazo estipulado na autorização, leva à perda, por parte do discente, do direito ao benefício.

§3º. Não é concedido benefício com data retroativa, isto é, solicitações feitas após o requerente estar recuperado da situação física excepcional, uma vez que a finalidade dos exercícios domiciliares é compensar a ausência compulsória às aulas durante a ocorrência da situação física.

Art. 10. Aos discentes matriculados e servindo em Órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos (Lei nº 4.375, de 17/08/64, art.60 § 4º – Lei do Serviço Militar – com a redação dada pelo Decreto-lei nº 715, de 30/07/69) As ausências deverão ser justificadas pela autoridade militar (Decreto nº57.654, de 20/01/66, art. 195,§ 4º, regulador da Lei nº 4.375/64)

Art. 11º. São deveres dos integrantes do corpo discente:

- I. Representar com respeito a Instituição quando estiver uniformizado ou não, portando-se de acordo com os princípios éticos e morais.
- II. Conhecer e cumprir o Regimento disciplinar do Campus Bom Jesus do Itabapoana.
- III. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão objetivando o aproveitamento significativo do processo.
- IV. Comparecer, quando convocado, às reuniões de órgãos colegiados, diretoria, departamentos e coordenações, para conhecimento ou deliberação de seu interesse ou de interesse coletivo.

- V. Colaborar para a conservação, higiene e manutenção dos ambientes e do patrimônio do Campus Bom Jesus do Itabapoana.
- VI. Prestar informações aos responsáveis pela gestão institucional local e sistêmica em relação aos atos que ponham em risco a segurança de colegas, servidores, visitantes ou o patrimônio do Campus Bom Jesus do Itabapoana.
- VII. Cumprir normas de utilização de ambientes e de equipamentos, assim como orientações sobre prevenção de acidentes no âmbito do Campus Bom Jesus do Itabapoana.
- VIII. Utilizar de forma apropriada, nas dependências do IFFluminense, o instrumento oficial de identificação, mantendo-o em bom estado de conservação.
- IX. Manter silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, bibliotecas, refeitório e demais dependências do Campus Bom Jesus do Itabapoana durante a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- X. Responsabilizar-se pelo seu material acadêmico e pertences particulares trazidos para o Campus Bom Jesus do Itabapoana.

Parágrafo Único. A Instituição não se responsabiliza pela perda, roubo, extravio ou danos de qualquer pertence ou objeto pertencente aos estudantes do Campus Bom Jesus do Itabapoana.

- XI. Proceder de forma a não ferir a integridade física e moral das pessoas no âmbito do Campus Bom Jesus do Itabapoana, tratando-as com respeito, educação e em igualdade, sem preconceito ou discriminação de qualquer espécie, no tocante às necessidades específicas, diversidade étnica, social, cultural, de gênero, de credo ou idade.
- XII. Indenizar as pessoas, Instituição, colegas e/ou servidores, quando prejudicados por algum dano causado intencionalmente.
- XIII. Cumprir as normas previstas para utilização dos ambientes socioeducativos da Instituição.
- XIV. Comunicar à Diretoria de Assistência Estudantil casos de doenças infectocontagiosas que sejam impeditivas de frequência à Instituição, para as devidas orientações do serviço médico do Campus Bom Jesus do Itabapoana.
- XV. Trajar-se adequadamente na área do Campus Bom Jesus do Itabapoana.
- XVI. Apresentar-se devidamente uniformizado e com asseio, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, na Instituição e fora dela quando em atividades que represente o Campus Bom Jesus do Itabapoana.

§ 1º – O Uniforme oficial, sem qualquer modificação, será composto por: camisa oficial do IFFluminense Campus Bom Jesus do Itabapoana, calçado fechado (sapato, tênis ou bota), calça comprida, bermuda ou saia, confeccionados em jeans azul ou preto liso.

§ 2º – O uso do uniforme é obrigatório para os estudantes dos cursos integrados e concomitantes/subsequentes.

§ 3º – Nas aulas da disciplina de Educação Física, é obrigatório o uso do uniforme específico da disciplina.

§ 4º – Os setores de estágio estabelecerão o vestiário necessário ao seu cumprimento, observando as especificidades dos cursos.

§ 5º – Usar vestuário adequado às normas de segurança no trabalho, nas aulas práticas, excursões e/ou visitas técnicas, quando for exigido

- XVII. Cuidar do acervo bibliográfico, repondo qualquer livro que tenha sido extraviado ou danificado quando sob sua responsabilidade.
- XVIII. Não incitar atos de indisciplina e vandalismo.
- XIX. Fazer as atividades escolares com assiduidade e pontualidade
- XX. Cumprir as determinações e obedecer aos horários estabelecidos pelo Campus Bom Jesus do Itabapoana.

§ 1.º. Haverá tolerância de 10 (dez) minutos, no 1.º horário de aula, para chegada à sala de aula. Após este tempo, o estudante será considerado ATRASADO e será encaminhado à Diretoria de Assistência Estudantil (DAE), para registrar o atraso.

§ 2.º. No caso de atraso para o primeiro horário, o estudante entrará em sala de aula no início da aula seguinte.

§ 3.º. A pontualidade do estudante será igualmente verificada nos demais horários de aula e após o intervalo.

§ 4.º. Serão permitidos, no máximo, 03 (três) atrasos por mês. No 3º atraso, o estudante será advertido formalmente e, caso seja menor de 18 anos, seu responsável será comunicado. No 4º atraso, a entrada deste estudante será condicionada à presença dos pais ou responsáveis.

Parágrafo Único. Os parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º, não se aplicam ao Ensino Superior, salvo se o estudante for menor de 18 anos.

Art. 12. Aos integrantes do corpo discente é vedado:

- I- Proceder de forma desrespeitosa no processo 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 a mesma.
- III- Assistir às aulas em turmas em que não estejam oficialmente inseridos pelo Registro Acadêmico do Campus Bom Jesus do Itabapoana.
- IV- Usar de pessoas ou de meios ilícitos para auferir frequência, nota ou conceito.
- V- Alterar ou deturpar o teor de documentos acadêmicos ou outros documentos oficiais do IFFluminense.
- VI- Retirar de qualquer ambiente, sem estarem oficialmente autorizados, documentos, livros, equipamentos ou bens pertencentes ao patrimônio público do Campus Bom Jesus do Itabapoana ou a terceiros.
- VII- Portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer substância tóxica, entorpecentes ou que altere transitoriamente a personalidade, bem como armas e materiais inflamáveis, explosivos ou de qualquer natureza ou elemento que represente perigo para si ou para a comunidade acadêmica.
- VIII- Praticar jogos não autorizados pela instituição (apostas e outros) ou atos que revelem falta de idoneidade no ambiente acadêmico.
- IX- Facilitar a entrada de pessoas estranhas à Instituição, mediante empréstimo de instrumento oficial de identificação do Campus Bom Jesus do Itabapoana.
- X- Exercer atividades comerciais, político-partidárias ou de propaganda no âmbito do Campus Bom Jesus do Itabapoana, excetuando-se os casos devidamente autorizados por órgãos superiores da Direção.
- XI- Utilizar aparelho celular e outros equipamentos eletrônicos, que impeçam o bom rendimento do processo ensino-aprendizagem.
- XII- Provocar danos materiais ao patrimônio público no interior dos campi do IFFluminense.
- XIII- Utilizar os microcomputadores ou outros equipamentos eletrônicos da Instituição para atividades alheias às de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- XIV- Praticar o “trote” dentro ou fora da instituição de ensino uniformizado.

- XV- Denegrir a imagem da Instituição.
- XVI- Namorar e/ou praticar qualquer ato que enseje comportamento inadequado a moral e aos bons costumes nas dependências da Instituição e suas proximidades, bem como nas atividades externas.
- XVII- Praticar atividades e/ou usar vestimentas que atentem ao pudor, portar ou exhibir material pornográfico, bem como proferir palavras obscenas;
- XVIII. Ausentar-se ou interromper atividades de ensino, sem autorização do professor, coordenador do curso, Diretoria de Ensino ou Diretoria do Departamento de Assistência ao Educando;
- XIX. Executar qualquer forma de comércio, arrecadação em dinheiro, distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer publicação em imprensa falada, escrita ou televisionada, em nome da Instituição ou de outrem, sem autorização expressa da direção.

daife.bomjesus@iff.edu.br

3. Informações Úteis

3.1 Setor Pedagógico

Tem por objetivo contribuir para uma relação dialógica entre os diversos agentes do processo ensino-aprendizagem; participar, juntamente com docentes, do planejamento e da definição de metodologias, para que os objetivos propostos pelos cursos sejam plenamente alcançados; elaborar projetos de intervenção, sempre que se fizer necessário, para a melhoria do processo educativo; colaborar com docentes no desenvolvimento de projetos que integrem as diversas disciplinas; estimular a abordagem de temas transversais pelas diversas disciplinas.

Valéria dos Santos Júlio – Coordenadora Pedagógica

Ieni Silva Costa Moraes - Técnica em assuntos Educacionais

Rayane Esperante Berriel - Técnica em assuntos Educacionais

Contato: 38339850 Ramal 4241

3.2 Técnico em Assuntos Educacionais

O TAE coordena as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessora as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Rayane Esperante Berriel
Contato: 38339850 Ramal 4241

3.3 Registro Acadêmico

O Registro Acadêmico tem como objetivo atender as solicitações acadêmicas e emissão de documentos como declarações, históricos e certidões, além de acompanhar o estudante desde o ingresso até a conclusão de seu curso, expedindo seu diploma ou certificado de conclusão.

Maria Márcia Gomes Ramos - Coordenadora
Sandra Márcia Gonçalves de Souza
Joilma Gonçalves de Oliveira
Sayonara de Paula Almeida
Contato: 38339850 Ramais: 4205 e 4217
registroacademicobj@iff.edu.br

3.4 Biblioteca

A Biblioteca visa promover o acesso e incentivar o uso e a geração da informação de modo a contribuir com as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Normas para uso Biblioteca USUÁRIOS

Estudantes regularmente matriculados, professores e funcionários (ativos ou inativos) do Instituto Federal Fluminense e a comunidade em geral.

DISPOSIÇÕES GERAIS

- O acervo da Biblioteca é de livre acesso a professores, estudantes, funcionários e público em geral.
- Pastas, bolsas, mochilas, etc. deverão ser guardados nos armários que se encontram na Biblioteca.
- A Biblioteca não se responsabiliza pelo eventual extravio ou perda de objetos de valor pertencente ao usuário. Recomenda-se a retirada dos mesmos das bolsas.
- O usuário deverá comunicar qualquer mutilação observada em obras emprestadas ou consultada.
- As obras consultadas deverão ser entregues no balcão
- Não é permitido fumar, comer ou beber no interior da Biblioteca.

INSCRIÇÃO

Providência preliminar e obrigatória que implica compromisso tácito de aceitar as normas estabelecidas. Poderão ser inscritos como usuários da Biblioteca: professores, estudantes de todos os níveis de ensino e funcionários do IFF. As categorias de usuários não previstas nesse Regulamento poderão ser aceitas mediante apreciação e aprovação pela coordenadora da Biblioteca. O usuário deverá comunicar à Biblioteca qualquer mudança de endereço, telefone ou matrícula.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Cursos Técnicos modalidade integrado e concomitante, através de listagem dos estudantes, enviada pelo setor de Registros Acadêmicos e um retrato 3X4.
- Graduação, Pós-graduação, Pronatec, ou cursos temporários, apresentação de um comprovante de matrícula ou carteira de estudante e um retrato 3X4
- O vínculo se desfaz com o trancamento de matrícula, abandono ou conclusão de curso.

CONSULTA

- O acesso ao acervo é livre, devendo o usuário solicitar ao servidor responsável pelo setor os documentos desejados.
- Os documentos consultados não devem ser recolocados nas estantes.

EMPRÉSTIMO

O empréstimo domiciliar é permitido somente aos usuários regularmente inscritos na biblioteca, sendo individual e intransferível.

- O limite é de 3 livros e o prazo é de 14 dias para livros de literatura e 7 dias para livros didáticos/técnicos.
- Alguns livros poderão ser emprestados por um prazo de três dias, em razão da menor disponibilidade de exemplares e da frequência das solicitações.
- O empréstimo será, no máximo, de até 03 (três) livros sendo que em assuntos diferentes.
- Os usuários não poderão retirar por empréstimo 02 (dois) exemplares da mesma obra. ➤ Os livros com carimbo consulta são emprestados somente na sexta-feira, a partir das 12:00h ➤ e devem ser devolvidos na segunda-feira até as 12:00h.
- O atraso no prazo de devolução do livro acarretará em suspensão. Para cada dia de atraso serão computados 2 dias de suspensão.

O que se empresta :

- Livros em geral –
- Fitas de vídeo (somente para professor)
- DVD (somente para professor)

O que não se empresta :

- Obras de Referência - (enciclopédias, dicionários, etc).
- Periódicos
- Folhetos e Boletins
- CD-ROM

Em caso de livros de consulta, para cada dia de atraso, 5 dias de suspensão. Na época da renovação da matrícula serão encaminhadas às coordenações dos cursos as listas dos devedores e estes só poderão renovar a matrícula com o " nada consta " da Biblioteca.

RENOVAÇÃO

O empréstimo poderá ser renovado por igual período de empréstimo, desde que o documento não tenha sido reservado anteriormente. Será permitida apenas uma renovação para cada empréstimo.

EXCEÇÕES

Periódicos poderão ser emprestados somente para reprodução de artigos por um prazo máximo de um dia. O usuário que não é cadastrado e que quiser levar o documento para copiar deverá deixar documento de identidade original com foto (carteira de identidade, carteira do conselho profissional ou carteira de habilitação)

Obs.: Em casos excepcionais, caberá à Chefia da Biblioteca decidir.

RESERVA

Quando a obra desejada estiver emprestada poderá ser efetuada a reserva que será nominal, observando-se uma ordem cronológica de apresentação de pedidos. A obra reservada, quando retornar à biblioteca, ficará disponível para o primeiro usuário da lista de reservas pelo prazo de 24 horas, após o qual será liberada para empréstimo ao próximo usuário.

Os livros de consulta poderão ser reservados a partir das 12:00 h. de quarta-feira, sendo esta reserva válida somente para a semana correspondente. Os livros reservados ficarão disponíveis para empréstimo a partir de 9:00 h. e até às 15:00 h. de sexta-feira e, caso o usuário não compareça para efetuar o empréstimo, serão liberados para o primeiro interessado.

RESPONSABILIDADES

O usuário é responsável pela perda ou dano causado à obra em seu poder, devendo ressarcir a biblioteca por eventuais extravios ou danificação através da doação de um exemplar igual ou similar indicada pela chefia da biblioteca.

O usuário que rabiscar, sublinhar, escrever, etc. (com lápis ou caneta) e/ou amassar (com orelhas ou quebrando ao meio) o livro, será punido com um mês de suspensão.

O usuário que não repor a obra perdida ou danificada, não poderá fazer novos empréstimos até a regularização de sua situação.

O usuário em suspensão não poderá retirar material bibliográfico nem mesmo para cópia.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Acervo com total de títulos e de exemplares e os periódicos previstos;

Possui 7950 Títulos do acervo de periódicos impressos, ou seja, Títulos de periódicos impressos adquiridos pelas bibliotecas por meio de compra, doação ou permuta. Apresenta 5930 números de empréstimos domiciliares, correspondente a cessão dos itens do acervo da biblioteca para serem utilizados fora da instituição pelo usuário.

Possui 25 Títulos do acervo de livros impressos, ou seja, títulos de livros no formato impresso, não considerando trabalhos de conclusão de cursos de graduação e pós-graduação lato sensu, mas sim considerando título a obra no todo, por exemplo: uma obra que possui diversos volumes deve ser contada uma única vez. Da mesma forma uma obra da qual a biblioteca possui mais de um exemplar deve ser contada uma única vez.

Possui 230 Títulos de Outros Materiais, ou seja, títulos de outros materiais não incluídos nas categorias anteriores, tais como: mapas, partituras, plantas arquitetônicas, manuscritos, fotografias, discos sonoros, objetos museológicos, dentre outros.

Política de expansão e atualização do acervo:

É realizado o CENSO da Educação Superior, o CENSUP/ IFF – Biblioteca, sendo o último Censo realizado com o ano de referência 2019. Além disso, verifica-se a necessidade de expansão e atualização do acervo em atendimento as reestruturações do Plano de desenvolvimento Institucional - PDI, considerando as reformulações de curso e abertura de novos cursos, como também adequação aos Projetos Pedagógicos de Curso – PPC, visando atender as exigências dos colegiados para garantir a qualidade dos cursos.

Informatização da consulta ao acervo:

O setor está passando pelo processo de informatização. O Sistema Sophia foi o sistema adotado para este processo de informatização.

Horários de funcionamento:

O setor conta atualmente com 06 servidores e funciona em período integral, contemplando os três turnos do dia, sendo o horário de funcionamento no período de 7h às 21h.

Nome e matrícula do bibliotecário.

O setor possui atualmente 02 Bibliotecários, conforme apresentados abaixo:

- Rodrigo dos Santos Bazilio / Matrícula: 1912558
- Lilia William Goncalves / Matrícula: 1467273

Informes:

Não realiza comutações bibliográficas, ou seja, modalidade de cessão de cópias de documentos técnico-científicos disponíveis nos acervos das bibliotecas brasileiras e em serviços de informações internacionais. Entre os documentos acessíveis encontram-se periódicos, teses, anais de congressos, relatórios técnicos e partes de documentos.

Apresenta 50 usuários submetidos a treinamento presencial ou à distância para o uso dos serviços e recursos de informação disponíveis na biblioteca.

É participante do Portal de Periódicos da Capes e possui Internet com rede sem fio e oferece condições de acessibilidade como:

Em relação a Acessibilidade Arquitetônica ou Física, apresenta:

- Entrada/Saída com dimensionamento;
- Espaço para atendimento adaptado
- Mobiliário adaptado;
- Ambientes desobstruídos que facilitem a movimentação de cadeirantes e pessoas com deficiência visual;

Em relação a Acessibilidade Tecnológica:

- Possui Teclado virtual;

Em relação a Acessibilidade de Conteúdo:

- Possui acervo em formato especial (Braille/Sonoro);

Além disso possui ferramenta de busca integrada, ou seja, ferramenta eletrônica que possibilita pesquisar simultaneamente diversas fontes de informação e obter resultado em uma única interface. Em relação a oferecer serviços pela internet e utilização das redes sociais, está em construção o site da biblioteca, bem como a formalização de e-mail dedicado ao atendimento.

ATENDIMENTO

Atendimento: 2ª a 6ª feira (das 7h às 21 h)

Lilia William Gonçalves
Rodrigo dos Santos Bazílio
Mirian de Souza Valadão
Vinicius Ferreira Velasco
Aliny Dias Beriao
Samara da Silva Correa

Contato: 38339850 Ramais: 4203 e 4224

