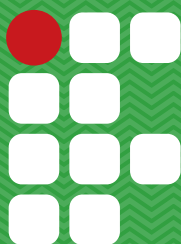


MANUAL DO ALUNO 2022



**INSTITUTO
FEDERAL**
Fluminense

Campus
Santo Antônio
de Pádua

Missão

Promover avanços na pesquisa, no ensino e na extensão, formando profissionais competentes e habilitados ao pleno desempenho de suas funções, instituindo seus princípios norteadores na concepção da educação pelo trabalho, em que os profissionais são inseridos na realidade brasileira e formados para colocar a ciência e a técnica a serviço da sociedade.

Palavra do **Diretor Geral**

Prezados estudantes do Instituto Federal Fluminense,
campus Santo Antônio de Pádua,

Eis que iniciamos o ano letivo de 2022, com o coração cheio de emoção. Nos últimos dois anos, tivemos o maior desafio de nosso século: a pandemia da COVID-19. Uma tragédia sem precedentes, que marcou nossa história, sem dúvidas. Diante de uma melhora significativa do quadro pandêmico, torcemos muito para que 2022 seja um ano mais próximo ao que entendemos como normalidade!

Sendo assim, agradecemos muito a todos vocês, alunos e alunas, por terem escolhido nossa instituição para seguirem seus rumos! Sejam bem-vindos a esta instituição que mudará a vida de vocês! Somos uma rede de ensino, pesquisa e extensão com abrangência em todo o território nacional, graças a uma política de interiorização de instituições federais.

Assim, faço um convite a cada estudante: aproveite este período no IFF Pádua/Unidade

de Formação Cordeiro! Ajudem-nos a demonstrar para o Brasil que é possível construirmos uma educação profissional e tecnológica pública, gratuita e de qualidade! Vamos construir juntos a história do nosso IFF Pádua!

Arthur Rezende da Silva

Diretor-Geral,

Reeleito para quadriênio de abril de 2020 a abril de 2024



Orientações Gerais

Neste manual você encontrará importantes informações relacionadas à sua vida escolar. Outras informações, documentos e também este manual podem ser encontrados no endereço eletrônico:

<https://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/santo-antonio-de-padua/painel-do-estudante>

Lembramos que os profissionais do campus também estão à disposição para recebê-los e aptos a orientar quaisquer dúvidas que surjam.

O campus Santo Antônio de Pádua funciona de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h.

Telefones para Contato

Atendimento geral

Tel.: 22. 3853-9650

Diretoria de Ensino e Políticas Estudantis

Te.: 22. 3853-9657

Diretoria de Pesquisa, Extensão e Cultura

Tel.: 22. 3853-9657

Biblioteca

Tel.: 22. 3853-9662

Registro Acadêmico

Tel.: 22. 3853-9659

Assistência Estudantil

Tel.: 22. 3853-9653

Orientações acadêmicas

O campus Santo Antônio de Pádua oferta cursos em diferentes áreas e características diversas inseridos em um dos três eixos tecnológicos, a saber: Controle e Processos Industriais; Gestão e Negócios; e Infraestrutura.

Os cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio oferecidos são os seguintes: Curso Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio; Curso Técnico em Automação Industrial Integrado ao Ensino Médio; e Curso Técnico em Edificações Integrado ao Ensino Médio.

Há também cursos Técnicos Concomitantes ao Ensino Médio, sendo Técnico em Automação Industrial Concomitante ao Ensino Médio; e Curso Técnico em Edificações Concomitante ao Ensino Médio.

Tanto para esses cursos integrados quanto concomitantes, o aluno ingressa na 1ª série do curso ofertado pelo campus e escolhido pelo aluno no momento que efetivou a inscrição para o processo seletivo. A duração desses cursos é de, no mínimo, três anos, para os cursos integrados ao Ensino Médio e de, no mínimo, dois anos, para os cursos concomitantes ao Ensino Médio.

Além dos cursos integrados e concomitantes ao Ensino Médio, o Campus Santo Antônio de Pádua oferta também Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio. Neste caso, o curso é composto por quatro módulos semestrais, sequenciais de acordo com o projeto pedagógico do curso. Ao finalizar todos os módulos previstos (Auxiliar de Administração, Promotor de Vendas, Auxiliar Financeiro e Técnico em Administração, este último é o módulo terminalidade) o aluno faz jus ao certificado de Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio. Entretanto, caso não consiga realizar todos os módulos, ou deseje cursar apenas um módulo específico, o discente recebe uma certificação intermediária, relativa a cada módulo que concluir. A duração de cada módulo é de no mínimo seis meses e a conclusão de todos os módulos requer, no mínimo, dois anos.

Avaliação

Nos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio e nos Cursos Técnicos Concomitantes ao Ensino Médio, o estudante será avaliado durante todo seu processo de aprendizagem. Seu rendimento será registrado por trimestre, em um único registro de nota, em escala de 0 a 100. Ao final do ano letivo será calculada a Média Aritmética dos resultados obtidos ao final de cada trimestre letivo.

É obrigatória, em cada trimestre, a aplicação para todos os alunos de pelo menos dois instrumentos avaliativos, devendo ao menos um ser coletivo. Além disso, é direito do estudante também o processo de recuperação sempre que não obtiver o rendimento mínimo de 60% (sessenta por cento) no período letivo. O resultado obtido no processo de recuperação deverá substituir a média alcançada em tempo regular, desde que seja superior a esta.

Ao final do ano letivo, o estudante deverá obter como Média Anual o mínimo de 60% (sessenta por cento) de rendimento e 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total trabalhada. Independente de a Média Anual ser igual ou superior a 60% (sessenta por cento), para ser aprovado, o estudante terá que, obrigatoriamente, alcançar resultado igual ou superior a 40% (quarenta por cento) no 3.º trimestre em cada componente curricular.

Os estudantes que não obtiverem aprovação terão direito à Verificação Suplementar (VS). Após a Verificação Suplementar, o aluno será considerado aprovado se alcançar um Resultado Final (RF) de 50% (cinquenta por cento), 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:

$$RF = \frac{MA * 6 + VS * 4}{10}$$

Os alunos dos cursos integrados e concomitantes ao Ensino Médio podem progredir de série com até duas disciplinas em dependência.

Nos quatro módulos semestrais que compõem o Curso Técnico em Administração Subsequente ao Ensino Médio o aluno também será avaliado durante todo seu processo de aprendizagem. Entretanto, nos módulos Auxiliar de Administração, Promotor de Vendas e Auxiliar Financeiro devem ser oportunizados no mínimo dois instrumentos avaliativos, sendo ao menos um de elaboração coletiva e haverá

registro único de 0 a 10 (zero a dez). Já no módulo terminalidade de Técnico em Administração, há também registro único, porém de 0 a 100 para atender o sistema acadêmico do IFF e devem ser oportunizados no mínimo três instrumentos avaliativos, sendo ao menos um de elaboração coletiva. Os alunos têm direito ao processo de recuperação, caso não consiga atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) de rendimento. Para aprovação também é necessário 75% (setenta e cinco por cento) de frequência.

Horário

de Aula

Os horários letivos 2022 poderão ser consultados acessando o Painel do Estudante no seguinte endereço eletrônico:

<https://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/santo-antonio-de-padua/painel-do-estudante>

O quadro de horário poderá sofrer alterações durante o período letivo, sendo estas comunicadas aos estudantes. De qualquer forma, é fundamental que o aluno acesse regularmente o site do IFF Pádua para que fique atualizado com possíveis alterações.

Calendário Letivo

O calendário letivo 2022 poderá ser consultados acessando o Painel do Estudante no seguinte endereço eletrônico:

<https://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/santo-antonio-de-padua/painel-do-estudante>

O calendário letivo poderá sofrer alterações durante o período letivo, sendo estas comunicadas aos estudantes. De qualquer forma, é fundamental que o aluno acesse regularmente o site do IFF Pádua para que fique atualizado com possíveis alterações.

Procedimentos Acadêmicos

O campus Santo Antônio de Pádua conta com diversos procedimentos acadêmicos para os estudantes. Abaixo, seguem orientações para parte desses procedimentos, a saber que outros procedimentos acadêmicos poderão ser consultados na Regulamentação Didático-Pedagógica (RDP) vigente.

Ausência Justificada

As justificativas para faltas deverão ser protocoladas em até 3 (três) dias letivos após o primeiro dia de ausência. E para isto, o estudante ou seu responsável, deverá se dirigir ao setor de protocolo do Campus acompanhado de um dos documentos especificados a seguir:

- I. Atestado médico ou odontológico;
- II. Declaração de corporação militar, empresa ou repartição que comprove a inviabilidade de frequência ao espaço escolar;
- III. Atestado de óbito de parentes até segundo grau;
- IV. Outro documento, a ser analisado pela coordenação de curso ou função equivalente, incluindo declaração de próprio punho, com a devida justificativa.

Segunda Chamada

O estudante que deixar de realizar um ou mais instrumentos avaliativos poderá ter direito à segunda chamada, desde que justifique sua ausência à avaliação perante o professor mediante requerimento, em até 3 (três) dias letivos a contar da data em que ocorreu a atividade avaliativa.

Os alunos que necessitarem de segunda chamada, deverão retirar no Registro Acadêmico uma folha de requerimento para cada prova/atividade. Com a folha de requerimento em mãos, buscar o nada consta na biblioteca, para então se dirigir a cada professor do qual necessita da segunda chamada. Após o Deferido/Indeferido do professor, o aluno deverá retornar com este requerimento ao Registro Acadêmico.

Cabe destacar que nos casos de atestados médico/odontológico ou faltas justificadas por outros motivos, primeiramente o aluno deverá se dirigir ao setor de Protocolo e, em formulário próprio para estes casos e dentro do prazo previsto, protocolar seu atestado ou justificativa pertinente.

O professor, em consonância com a coordenação do curso, terá até 5 (cinco) dias letivos para responder a solicitação de segunda chamada. Caberá ao estudante buscar informação junto ao professor e/ou coordenação de curso.

A data da segunda chamada poderá ser marcada em acordo entre o estudante ou responsável legal e o professor, com no mínimo 2 (dois)

dias letivos de antecedência ao dia agendado para a atividade avaliativa, sendo a avaliação realizada no período letivo corrente, prioritariamente. O estudante que não comparecer à atividade avaliativa, na data acordada, perde o direito de fazê-la em outra situação.

Os alunos ausentes nas atividades avaliativas por motivo de participação em eventos, atividades esportivas, viagens ou demais atividades acadêmicas propostas pelo IFF, também terão garantido o direito à segunda chamada ou à compensação de avaliação, desde que sigam os trâmites administrativos informados anteriormente.

Atestado de matrícula

Sempre que necessário, o estudante poderá requerer junto ao Registro Acadêmico o atestado de matrícula. O requerimento será realizado em formulário próprio, disponibilizado pelo Registro Acadêmico. No ato de preenchimento do requerimento, o estudante precisa obter da Biblioteca Escolar do Campus o “nada consta”. Caso necessário o recolhimento de mais alguma assinatura para a emissão do documento, o Registro Acadêmico solicitará e o aluno será responsável por sua obtenção. O setor possui o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para entrega do documento solicitado.

O aluno poderá também fazer a emissão do Atestado, ele próprio, pelo SUAP em: “DOCUMENTOS” > “ATESTADO DE MATRÍCULA”.

Renovação de matrícula

A renovação de matrícula ocorrerá de forma automática para todos os estudantes, devendo aqueles, que por quaisquer motivos não desejarem, ou não puderem cursar o período letivo seguinte, como também nos casos de transferência, dirigirem-se o mais breve possível ao Registro Acadêmico.

Práticas Profissionais dos Discentes

Atualmente, distinguimos duas práticas profissionais discentes:

Estágio:

Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes. O estágio integra o itinerário formativo do(a) estudante e deve, portanto, estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

Alunos trabalhadores

Trata-se do reconhecimento da atividade profissional, quando for afim ao curso, como atividade de reforço prático das teorias aprendidas nas disciplinas.

As orientações gerais para estágios e alunos trabalhadores se encontram no Manual do Estagiário, que pode ser encontrado junto com os modelos de formulários e requerimentos afins no link Práticas Profissionais Discentes [Estágios; Alunos(as) Trabalhadores(as)], disponível no Painel do Estudante (<https://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/santo-antonio-de-padua/painel-do-estudante>).

Setores e ambientes do campus

Direção de Ensino e Políticas Estudantis

Esta diretoria é responsável por planejar e desenvolver ações e serviços para a permanência e integralização curricular dos estudantes, através do ensino e das políticas estudantis. Possui como objetivo contribuir com a relação entre os diversos agentes do processo ensino e aprendizagem, além de promover ações que garantam a qualidade do ensino prestado no campus.

O setor contribui também com a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão e auxilia o processo educacional por meio de acompanhamento e orientação aos estudantes e família, quando necessário, nos aspectos pedagógicos, contribuindo assim, para o acesso, a permanência e o êxito dos discentes.

Direção de Pesquisa, Extensão e Cultura

Esta direção tem como função promover e estimular a participação de alunos, servidores e comunidade em geral nas ações, projetos e programas de pesquisa, extensão e cultura, contribuindo assim, para viabilizar uma relação transformadora entre o campus e a sociedade. O setor é responsável por colaborar para a formação integral do aluno a partir da perspectiva de uma educação emancipadora e inclusiva. Anualmente o aluno do IFF pode concorrer a bolsas de pesquisa, extensão e cultura oferecidas por meio de editais. O aluno poderá acompanhar o lançamento desses editais pelo Portal do IFF e informativos do campus.

Direção de Planejamento Institucional

Esta direção tem como função dar suporte à gestão do campus na elaboração do Planejamento das ações, em observação ao Plano de Desenvolvimento Institucional e às demandas que venham a surgir a cada exercício anual.

O planejamento institucional é construído pela participação estudantil, desde os processos eleitorais, quando os estudantes podem participar da eleição do(a) Diretor(a) Geral do campus e pela escolha do(a) Coordenador(a) de Curso, estes que irão propor objetivos, ações e atividades a serem previstas para o campus; pela participação direta na articulação por meio das representações de turma e do Grêmio Estudantil, entidades representativas que, organizadas, permitem a construção de diálogos que encaminhem as demandas estudantis aos gestores do campus; além da participação direta, podendo votar e ser votado(a), em colegiados com representação estudantil, como o Conselho de Campus e Conselho Superior, importantes espaços de voz e voto que apreciam assuntos fundamentais de interesse do campus e da instituição, respectivamente.

Ainda, é fundamental a participação dos estudantes na Avaliação Institucional anual, opinando com a sua percepção quanto a implementação das mais diversas ações

realizadas ao longo do ano anterior, sendo essa avaliação um importante instrumento para construção do planejamento institucional. Este espaço permite que estudantes apontem aquilo que vem funcionando e aquilo que precisa melhorar na instituição, subsidiando a escolha das ações que deverão ser implementadas no campus e na reitoria. A não participação maciça e efetiva dos estudantes dificulta um diagnóstico real, resultando em vício que pode acabar apontando para que ações não prioritárias possam acabar se tornando, enquanto ações não tão prioritárias possam ser priorizadas em detrimento daquelas.

Por fim, uma das principais atividades realizadas pela direção é a execução do Programa de Acompanhamento de Egressos do campus. Por meio desta atividade, é possível a manutenção do vínculo com estudantes que concluíram com êxito seus cursos e podem, agora, colocar a prova, no mercado de trabalho ou na universidade, os conhecimentos adquiridos durante seu percurso escolar. A pesquisa

com egressos fornece à direção importantes informações que subsidiaram o planejamento do campus, permitindo que sejam identificadas as necessidades que devem ser convertidas em ações que contribuam para adequação da prática escolar às demandas que os estudantes acabam identificando que o Mercado de Trabalho e a Universidade possuem.

Para que essas informações possam atender o seu objetivo, é fundamental que os egressos estejam abertos à manutenção do seu vínculo com a instituição, se disponibilizando a responder o contato sempre que a instituição tentar acessá-lo(a). Ainda, é necessário que sejam mantidas atualizadas as informações de contato do(a) estudante no sistema de gestão acadêmica do campus (telefone, e-mail e endereço), evitando que esse contato desatualizado inviabilize o acesso ao egresso.

Coordenações de Curso

O Campus Santo Antônio de Pádua conta com três Coordenações de Cursos: Coordenação do Curso de Administração, Coordenação do Curso de Automação Industrial e Coordenação do Curso de Edificações.

As Coordenações dos Cursos ofertados no Campus gerenciam seus respectivos cursos, acompanham os estudantes no processo de ensino e aprendizagem e supervisionam o cumprimento do calendário acadêmico e do currículo escolar. O Coordenador de Curso faz parte do processo educacional do estudante, ele promove o diálogo constante entre discente e professor e apoia o desenvolvimento acadêmico do estudante junto aos pais e responsáveis.

Assistência Estudantil

A Assistência Estudantil objetiva promover condições aos estudantes para que permaneçam estudando e concluam seus cursos. A Coordenação da Assistência Estudantil possui uma equipe multiprofissional e articulada, que desenvolve ações para acolher o estudante e acompanhar seu processo de ensino e aprendizagem. Somada a essas ações, a Assistência Estudantil também atende, orienta, encaminha e acompanha os estudantes e familiares nas questões sociais, psicológicas e educacionais.

Toda a equipe está à disposição do estudante sempre que este necessitar de orientação quanto aos seus estudos, às relações interpessoais, à carreira profissional, ao desenvolvimento de habilidades e outros assuntos relacionados ao processo educativo.

Registro Acadêmico

Ao Registro Acadêmico, cabe a responsabilidade pelos registros de toda a vida acadêmica do estudante, desde seu ingresso até a conclusão do curso. Além disso, é o setor onde são emitidos documentos como declarações, históricos e certidões, carteirinha de estudante, além da expedição do diploma ou certificado de conclusão de curso.

Espaço de Ciência, Tecnologia e Cultura

Este espaço é destinado às práticas científicas, tecnológicas e culturais. O ambiente contribui para a relação interdisciplinar entre as disciplinas e suas práticas, além de favorecer o trabalho integrado da cultura com as outras áreas do conhecimento. O estudante, neste espaço, terá a oportunidade de relacionar a teoria com a prática por meio de vivências laboratoriais e culturais.

Micródromo

O micródromo é um espaço destinado aos estudantes do Campus para estudos fora do horário de aula. Este espaço conta com computadores conectados à internet e possui estrutura para um ambiente de aprendizado, favorecendo os trabalhos em grupos.

O horário de funcionamento do micródromo é de 7h às 22h, de segunda a sexta-feira.

Biblioteca Escolar

Professor Fábio Soares Pinheiro

O que é Biblioteca Escolar?

A Biblioteca Escolar tem como missão promover serviços de apoio à aprendizagem aos membros da comunidade escolar oferecendo-lhes a possibilidade de se tornarem pensadores críticos e efetivos utilizadores da informação, em todos os formatos e meios.

Adaptado do Manifesto da UNESCO para Biblioteca Escolar.

Serviços prestados pela Biblioteca:

- *Empréstimo de livros a domicílio;*
- *Consulta de obras de referência;*
- *Consulta de revistas;*
- *Acesso à internet para estudo e pesquisa;*
- *Realização de trabalho de grupo;*
- *Auxílio da equipe da biblioteca na busca por informações, entre outros.*

Regras de Funcionamento:

Não é permitida a entrada de mochilas no espaço da Biblioteca Escolar. Os alunos deverão deixá-las no guarda-volumes.

O usuário deverá fazer bom uso do material e do ambiente da Biblioteca Escolar.

Para mais informações sobre o funcionamento da Biblioteca Escolar, disponibilizamos no referido setor um folheto com diversas informações.

Como fazer um empréstimo?

Antes de mais nada é importante saber que:

Alunos têm direito a 3 volumes, para devolução em 15 dias;

Comunidade Externa: somente poderão realizar consultas do acervo bibliográfico na Biblioteca Escolar;

O aluno tem direito à renovação do item caso este já não tenha sido reservado.

Uso do Computador:

O uso do computador da Biblioteca Escolar para acesso à internet está sujeita à autorização da equipe da Biblioteca Escolar e seu uso é restrito a consultas na internet para ensino e pesquisa ou de material próprio.

Horário de funcionamento:

A Biblioteca Escolar funcionará de segunda a sexta-feira de 08h às 22h.

Informações importantes

Cantina/Refeitório

O Campus Santo Antônio de Pádua conta com um sistema de alimentação, sob responsabilidade da empresa terceirizada, composto por cantina, que opera a venda de lanches, e pelo refeitório, responsável pela produção e distribuição da merenda escolar e também almoço.

Todos os alunos do Campus têm direito ao acesso gratuito à merenda, já para o almoço essa gratuidade se estende apenas àqueles que são beneficiados pelo auxílio-alimentação, que é um dos benefícios do processo seletivo da Assistência Estudantil. Atenção: para fazer valer seu direito à gratuidade da refeição (almoço), o aluno bolsista precisa cumprir as

exigências do edital do Programa de Assistência Estudantil, além de assinar a lista disponibilizada no restaurante.

Programas de bolsas e auxílios

O Campus Santo Antônio de Pádua oferta, durante o ano letivo, bolsas referentes ao ensino, à pesquisa, à extensão e à cultura e auxílios financeiros (transporte, alimentação, permanência e moradia) para contribuir com a permanência do estudante na escola. Os editais que definem as normas de concessão das bolsas e auxílios são divulgados durante o ano letivo e sob responsabilidade dos setores que gerem as referidas bolsas e auxílios. Cabe ao estudante ficar atento à divulgação dos editais que serão afixados nos murais da escola e publicados no site <http://selecoes.iff.edu.br/> para que possam concorrer às diferentes modalidades.

Norma de convivência

O documento tem como finalidade zelar por uma convivência harmônica entre todos os integrantes da comunidade escolar e contribuir com o processo de ensino e aprendizagem.

A norma está disponível na íntegra no Grêmio Estudantil, na Assistência Estudantil e pode ser acessado também no endereço eletrônico abaixo:

<http://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/santo-antonio-de-padua/arquivo/normas-de-convivencia.pdf/view>

Norma de vestimenta

A Norma de Vestimenta do campus Santo Antônio de Pádua traz recomendações sobre a vestimenta padrão para os(as) discentes nas atividades escolares diárias, assim como nas atividades nos laboratórios, em visitas técnicas e nas atividades esportivas.

O documento encontra-se disponível no Painel do Estudante

<https://portal1.iff.edu.br/nossos-campi/santo-antonio-de-padua/painel-do-estudante>

Moodle

O Moodle é o principal Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) utilizado no IFF Pádua. No Moodle podem ser disponibilizados avisos, informações a respeito das disciplinas e materiais de estudo. Além disso, os estudantes também podem enviar suas dúvidas através dos fóruns de dúvidas, bem como se comunicar com colegas e professores através do recurso chat.

A plataforma pode ser acessada tanto pelo computador quanto pelo celular por meio de um **navegador** de Internet (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari, entre outros). O endereço de acesso é: <https://ead2.iff.edu.br>, sendo necessário realizar o preenchimento, na página inicial, dos campos **Identificação/email** e **Senha** da seguinte forma:

- **Identificação/email:** CPF (sem pontos e traço)
- **Senha:** Ead-2022 (estudantes ingressantes)
- O estudante deverá alterar a senha após o primeiro acesso. A nova senha deverá ter ao menos 8 caracteres, ao menos 1 dígito, ao menos 1 letra minúscula, ao menos 1 letra maiúscula, no mínimo 1 caractere não alfanumérico, como *, -, ou #.

Identificação / email

Senha

Lembrar identificação de usuário

Acessar

Perdeu a senha?

Ademais, o acesso também pode ser realizado via aplicativo de celular, que poderá ser obtido nas lojas de aplicativos (Google Play Store ou App Store, por exemplo). Para isso, o estudante deverá buscar o aplicativo Moodle em sua loja de aplicativos e, posteriormente, realizar a configuração da conta de forma idêntica à do navegador de Internet:

- **Endereço de acesso:** <https://ead2.iff.edu.br>
- **Identificação/email:** CPF (sem pontos e traço)
- **Senha:** Ead-2022 (estudantes ingressantes)

O estudante deverá alterar a senha após o primeiro acesso. A nova senha deverá ter ao menos 8 caracteres, ao menos 1 dígito, ao menos 1 letra minúscula, ao menos 1 letra maiúscula, no mínimo 1 caractere não alfanumérico, como *, -, ou #.

Informações a respeito de como fazer o primeiro acesso e como consultar as disciplinas nas quais o estudante está matriculado estão disponíveis nos vídeos abaixo:

Acesso por meio do navegador de Internet:

- **1º acesso:** https://www.youtube.com/watch?v=i_pFVLzL5Qo
- **Disciplinas:** <https://www.youtube.com/watch?v=KH6Q6UcF2aQ>

Acesso por meio do aplicativo de celular:

- **1º acesso:** https://www.youtube.com/watch?v=Bjl_6rd91Lk
- **Disciplinas:** <https://www.youtube.com/watch?v=LCGHXA9e6uE>

Após o acesso, os estudantes estarão aptos a realizar o Curso de Ambientação ao Moodle, que possui como objetivo principal a familiarização do estudante com a plataforma. Ressalta-se a importância da realização deste curso, uma vez que um bom conhecimento da plataforma irá auxiliá-los na comunicação com os professores e colegas, além de possibilitar um melhor entendimento dos recursos disponíveis, bem como de acesso aos materiais de estudo.

O Curso de Ambientação ao Moodle está disponível no bloco “Meus Cursos”.

Q-Acadêmico

O sistema Q-Acadêmico (<https://academico.iff.edu.br/>) é onde o estudante pode verificar suas notas, boletim, histórico, faltas, seu calendário de classe individual, ver o calendário acadêmico (eventos escolares, evidências, etc.), fazer matrículas, consultar seu histórico e material escolar.

No acesso inicial, seu login é o número de sua matrícula e sua senha inicial é 123. Para sua segurança, após logado, você deverá alterar a sua senha. O responsável pelo estudante também tem um perfil para acesso, de forma a acompanhar a sua vida acadêmica.

Se você ainda tem dúvidas no acesso, clique aqui para assistir ao vídeo instrucional.

SUAP

O SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) é um sistema muito utilizado no IFFluminense pelos servidores e também está disponível para os estudantes. Inicialmente você terá informações mais gerais pelo Q-Acadêmico, contudo, algumas funções do Q-Acadêmico serão desativadas e tudo será feito pelo SUAP. **MAS NÃO SE PREOCUPE!** Avisaremos quando isso ocorrer, ok?

Para que você possa ter acesso ao SUAP e já ir se familiarizando com este sistema, siga o passo a passo abaixo:

Primeiro passo (para estudantes que não têm o idIFF)

- **Acesse** <https://id.iff.edu.br/>
- **Clique em:** Obter seu idIFF
- **Coloque o seu CPF** e clique em “Solicitar Senha”

ATENÇÃO! O sistema enviará o link para o seu e-mail (o mesmo endereço de e-mail que você utilizou para fazer sua inscrição e matrícula) para que você possa cadastrar sua senha no idIFF.

Clique no link recebido e cadastre sua senha

Segundo passo: acessando o SUAP (para todos os estudantes que têm o idIFF)

- **Acesse** <https://suap.iff.edu.br/>
- **Usuário/Matrícula:** coloque o número da sua matrícula
- **Senha:** coloque a senha do seu idIFF
- **Clique em “Acessar”**

PRONTO! Você já tem acesso ao SUAP!

Guarde sempre o número da sua matrícula e senha e lembre-se: **NUNCA PASSE PARA NINGUÉM!** O acesso é pessoal e intransferível! É a sua página no sistema SUAP.

Para mais informações sobre a obtenção do idIFF ou sobre como gerar uma nova senha, acesse o seguinte tutorial:

<https://portal1.iff.edu.br/tic/guias-e-tutoriais/identificacao-unificada-idiff>

E-mail acadêmico (Gsuite)

Após o ingresso na instituição, os estudantes deverão realizar a criação do seu e-mail institucional. Informações a respeito da criação e configuração do e-mail podem ser obtidas no link abaixo:

<http://portal1.iff.edu.br/tic/guias-e-tutoriais/conta-g-suite>

Office 365

Os recursos do Office, como Word, Excel e PowerPoint, também estão disponíveis, de forma online, para os estudantes. Informações a respeito da criação da conta para uso dos recursos podem ser obtidas no link abaixo:

<http://portal1.iff.edu.br/tic/guias-e-tutoriais/office-365>

Como acessar a rede Wi-Fi wIFF_academica

A rede wIFF_academica é a rede Wi-Fi destinada aos alunos, e pode ser acessada seguindo os passos:

Acesse a rede wiff_academica

Preencha:

Método EAP: PEAP

Autenticação da Fase 2: MSCHAPV2

Certificado CA: Não especificado

Login:

Identidade: CPF (apenas os números, sem ponto ou traço; ex.: 12345678900)

Senha: sua senha de Identificação Unificada (idIFF)

ATENÇÃO!

O acesso à rede Wi-Fi somente fica disponível 24h após o cadastro.

ATUALIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS CADASTRADOS NOS SISTEMAS DO IFF

Caso precise atualizar qualquer dado pessoal cadastrado nos nossos sistemas (número de telefone, e-mail, endereço, etc.), preencha o formulário (link) ou envie um e-mail para registroacademico.padua@iff.edu.br, escrevendo no assunto: "ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS", e informando no corpo do e-mail seu nome completo, número de matrícula e o dado que precisa ser alterado.

É muito importante estar com seus dados cadastrais atualizados, por isso não deixe de comunicar qualquer modificação!

NÃO ENCONTROU AQUI O QUE PROCURAVA?

Não tem problema!! Lembre-se de que você NÃO está SOZINHO. Entre em contato com algum dos e-mails abaixo, ou com algum coordenador, ou algum estudante das outras turmas que você conheça, que eles irão te encaminhar para quem pode te ajudar em cada caso.

Peça ajuda! Alguém vai te ajudar! NÃO DESISTA!

Direção de Ensino e Políticas Estudantis:

Georgia Maria Manguiera de Almeida

e-mail: georgia.almeida@iff.edu.br

Coordenação dos Cursos do Eixo Gestão e Negócios - Administração e FICs

Julianna Guimarães Ladeira

julianna.henrique@iff.edu.br

Coordenação dos Cursos do Eixo Controle e Processos Industriais - Automação Industrial

Gabriel Solino de Abreu Areas

e-mail: gabriel.areas@iff.edu.br

Coordenação dos Curso do Eixo Infraestrutura - Edificações

Raul Simiqueli Cabral

e-mail: raul.cabral@iff.edu.br

Equipe pedagógica:

Frederico Santiago Lima; Georgia da Conceição Reis; Rafaela Moraes Cruz.

e-mail: equipepedagogica.padua@iff.edu.br

Para outras questões, entre em contato com o setor específico:

Recepção e Protocolo:

Telefone: 22 3853 9650

Coordenação de Assistência Estudantil:

Carolina Pessanha Gonçalves

e-mail: assistencia.estudantil.padua@iff.edu.br

Telefone: 22 3853 9653

Coordenação de Registro Acadêmico:

Rogéria Araújo Grillo

e-mail: registroacademico.padua@iff.edu.br

Telefone: 22 3853 9659

Direção de Pesquisa, Extensão e Cultura:

Marcelo Pimentel Teixeira

e-mail: pesquisa-extensao.padua@iff.edu.br

Telefone: (22) 3853-9657

Horário de funcionamento do setor:

Segunda-feira, das 7h às 18h

Terça-feira, das 7h às 16h

Quarta-feira, das 7h às 16h

Quinta-feira, das 7h às 16h

Sexta-feira, das 7h às 12h e das 13h às 18h

Tecnologia da Informação e Comunicação:

e-mail: suporte.ti.padua@iff.edu.br

Suporte ao Moodle:

e-mail: moodle.padua@iff.edu.br

Marcos: (24) 99818-6900



**INSTITUTO
FEDERAL**
Fluminense

Campus
Santo Antônio
de Pádua

Av. João Jasbick, s/n, Bairro Aeroporto - CEP 28470-000