

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



# ***Manual do Estudante***

## ***Campus Bom Jesus do***

### ***Itabapoana***

#### **2015**

## SUMÁRIO

Palavras do Reitor .....	04
Palavras do Diretor .....	05
Ouvidoria.....	06
Histórico do <i>campus</i> Bom Jesus do Itabapoana.....	07
Equipe do <i>campus</i> Bom Jesus do Itabapoana .....	09
Contatos importantes.....	10
1 - Orientações Acadêmicas : .....	12
1.1. Formas de acesso.....	12
1.2. Matrícula Inicial.....	12
1.3. Renovação de matrícula.....	12
1.4. Cancelamento de matrícula.....	12
1.5. Trancamento de matrícula.....	13
1.6. Reabertura de matrícula.....	13
1.7. Abandono do curso.....	14
1.8. Transferência.....	14
1,9. Avaliação.....	14
1.10. Progressão Parcial (Dependência).....	16
1.11 Prática Profissional nos cursos técnicos.....	16
1.12 . Aproveitamento de Estudos nos cursos técnicos.....	17
1.13. Estágio e visitas técnicas.....	17
2 - Assistência Estudantil : .....	18
2.1. Assistência à Saúde.....	18
2.2. Serviço Social.....	19
2.3.Psicólogo.....	19
2.4. NAPNEE.....	19
2.5.Assistentes de alunos.....	19
2.6.Merenda Escolar.....	19
2.7. Alimentação/Refeitório.....	20

2.8. Moradia Estudantil.....	20
2.9. Programas de Bolsas e Auxílios.....	20
2.10. Normas Disciplinares.....	20
3 - Informações úteis:.....	24
3.1. Setor Pedagógico.....	24
3.2. Técnico em Assuntos Educacionais.....	25
3.3. Grêmio Estudantil Jorge Assis de Oliveira.....	25
3.4. Registro Acadêmico.....	25
3.5. Biblioteca.....	25

## Palavras do Reitor

Luiz Augusto Caldas Pereira,  
Reitor do Instituto Federal Fluminense



Caros estudantes do Instituto Federal Fluminense,  
O início de um ano letivo representa sempre uma série de novidades e esperanças. É momento de renovarmos nossos sonhos e desejos.

Estou certo de que, quando um jovem como você ou um trabalhador que volta aos bancos escolares decide-se por esta Instituição, vem buscar possibilidades para transformar sonhos em realizações, por meio da educação. Passar um tempo de vida no Instituto Federal ganha, pois, uma dimensão especial para a vida de cada um.

O momento presente traz expectativas muito positivas para nossa Instituição que cresce com a implantação de novos campus e novos cursos, mas sobretudo para a região onde vivemos. Tudo isto, sem sombra de dúvidas, permite que possamos projetar um horizonte de possibilidades.

Se, como missão, ao Instituto Federal cabe participar, de forma propositiva, no desenvolvimento local e regional, seu compromisso se faz, sobretudo, com as expectativas e os sonhos das pessoas.

Temos compromisso enquanto instituição de Educação Profissional e Tecnológica, portanto, com as pessoas, com os jovens e com os trabalhadores desta região. É neste sentido que o IF Fluminense traduz sua grande razão de ser e reafirmar cada vez mais fortemente seu papel peculiar e que lhe é mais caro, ou seja, essa enorme e reconhecida capacidade de transformar vidas.

Queridos estudantes, aos que estão chegando, sejam bem-vindos, aos que estão conosco há mais tempo, que bom revê-los. A todos os estudantes do Instituto Federal Fluminense, um bom ano/semestre letivo, e que esta Instituição de educação profissional e tecnológica realize em vocês a função para a qual ela foi criada e que foi sempre a sua vocação, a de permitir e alimentar novos sonhos.

## Palavras do Diretor

João Renato de Oliveira Escudini,  
Diretor do Campus Bom Jesus do Itabapoana



Caros alunos,

Sabemos que cada um que chega ao nosso convívio traz consigo uma história única e muitos sonhos...

Vocês optaram por fazer parte da história de uma instituição que, ao longo de mais de quatro décadas de empenho e trabalho, dedica-se à educação e à formação de muitos profissionais, caracterizando-se principalmente como um espaço de estudos, reflexão, pesquisas, difusão de conhecimentos e análise da realidade com senso crítico, ético e responsável. Buscamos incessantemente construir o conhecimento em todas as suas dimensões, primando sempre pela qualidade do ensino.

Salientamos que é essencial não se desviarmos da constante disciplina e persistência, pois isso certamente os fortalecerá e os conduzirá à aquisição de novos conhecimentos e ao desenvolvimento das competências necessárias para uma brilhante atuação no universo do trabalho e como agente de grandes transformações, diante dos novos desafios que são impostos pelo mundo e pela sociedade.

Assim, afirmamos que nos sentimos honrados em tê-los como parte integrante desta comunidade e que, por serem o foco principal e o segmento mais importante – razão da existência de nossa instituição, gostaríamos de dar-lhes as boas-vindas e dizer-lhes que desejamos que se sintam confortáveis e acolhidos neste espaço educativo, durante a realização do seu curso.

Agradecemos por escolherem o IF Fluminense – campus Bom Jesus e por confiarem no nosso trabalho, reiterando, portanto, nossa disposição em não medir esforços para garantir a qualidade da formação que lhes é oferecida, mantendo o padrão de excelência que caracteriza a Instituição.

Hoje, certamente, podemos dizer que nos orgulhamos de poder trilhar juntamente com vocês essa história de sucesso.

Aproveitem ao máximo esta oportunidade de aprendizagem e de crescimento!

Sejam felizes!

João Renato de Oliveira Escudini  
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:

I - 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;

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII;

III - 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 autocritica 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](mailto: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 484.000 m<sup>2</sup> de várzea e pequenas elevações.

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, e curso técnico em Química no ano 2015.

## Equipe do *Campus Bom Jesus*

**Diretor Geral: João Renato de Oliveira Escudini**

**Chefe de Gabinete: Eliane Amélia Valinho Abreu**

**Diretor de Ensino: Leandro Pereira Costa**

**Coordenadora Pedagógica: Roberta Silva Leme Dalarme**

**Coordenador do Curso Técnico em Agropecuária: Ednéia Alves Moreira Baião**

**Coordenadora do Curso Técnico em Agroindústria: Katia Yuri Fausta Kawase**

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

**Coordenador do Curso Técnico em Meio Ambiente: Carlos Antônio Araújo de Freitas**

**Coordenador do Curso Técnico em Química: Giselle Viana de Almeida Motta**

**Coordenador do Ensino Médio Integrado: Maria Otília Moura Gomes Andrade**

**Coordenadora da EAD: Saionara Rosa da Cruz**

**Coordenadora do Bacharelado em Ciência e Tecnologia de Alimentos: Emilly Rita M. de Oliveira**

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

**Coordenador de Educação Física: Cidllan Silveira Gomes Faial**

**Diretora de Pesquisa e Extensão: Thais Romano de Vasconcelos e Almeida**

**Coordenadora de Articulação da Universidade da Terceira Idade: Nilta Leal Gomes**

**Coordenador de Arte e Cultura: Paulo Sérgio Lettiere Martins**

**Coordenador de Integração Escola e Comunidade: Will Pereira de Oliveira**

**Diretora de Assistência Integral na Formação do Estudante: Silvana Pereira de Campos**

**Coordenador da Moradia Estudantil: José Luiz Oliveira de Moraes**

**Coordenadora de Saúde: Polyanna Mendes Vieira**

**Coordenadora do NAPNEE: Viviane Oliveira Lopes de Souza**

**Diretora de Planejamento, Estrutura e Produção: Sebastiana Claudia Correa de Azevedo**

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

**Coordenador de Produção Agropecuária: Clinimar Oliveira Amaral**

**Coordenador de Produção Agroindustrial: Alcênio Lamão Nazarino**

**Coordenador de Tecnologia de Informação: Gabriel Nascimento Marcos da Rocha**

**Diretora de Finanças e Orçamento: Shanna Dutra Salles**

**Coordenadora de Licitações e Compras: Nayana Caetano Tavares**

**Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio: Paulo Sérgio Lettieri Martins**

**Diretora de Gestão de Pessoas: Simone Rosa da Silva Souza**

## CONTATOS IMPORTANTES

SETOR	CONTATO	TELEFONE/RAMAL
Telefonista	Célia/Zezé	383339850 – ramais 4200 e 4201
Recepção: Ensino, DAIFE, Pesquisa e Extensão		383339850 – ramal 4213
Posto de Vendas	Arilson	383339850 – ramal 4208
CPPD/CIS-PCCTAE		383339850 – ramal 4204
Módulo II		383339851 – ramal 4228
<b>Diretor Geral</b>	João Renato	383339856 – ramal 4232
Chefia de Gabinete	Eliane	383339856 – ramal 4229
<b>Diretoria de Ensino</b>	Leandro	383339860 – ramal 4235
Registro Acadêmico	Maria Márcia	383339851 – ramais 4205 e 4217
Biblioteca	Lilian/Rodrigo/Miriam	383339850 – ramal 4203
Coordenação do curso Técnico de Agroindústria	Katia	383339850 – ramal 4220
Coordenação do Bacharelado em Ciência e Tecnologia de Alimentos (CTA)	Emilly	383339850 – ramal 4253
Coordenação do Curso Técnico em Meio Ambiente	Carlos Antônio	383339850
Coordenação do Curso Técnico de Agropecuária	Ednéia	383339858
Laboratório de Microbiologia	Lígia Portugal	383339859 – ramal 4228
Laboratório de Entomologia	Fernando Ferrara	383339850 – ramal 4237
Laboratório de Solos	Adriano/Wagner	383339850 – ramal 4218
Coordenação do Curso Técnico de Informática	Anderson	383339850
Coordenação Pedagógica	Roberta/Valéria/Saionara	383339850 – ramal 4241
Sala de professores	Maria Otília/Gisele	383339850 – ramal 4225
<b>Diretoria de Assistência Integral na Formação do Estudante - DAIFE</b>	Silvana Campos	383339850 – ramal 4219
Apoio DAIFE	Polyanna/Viviane/Erdelina	383339850 – ramal 4227
Setor de Saúde	Cenira/ Polyanna/ Viviane	383339850 – ramal 4216
Consultório Médico	Lígia	383339850 – ramal 4255

Consultório Odontológico	Vivia	38339850 – ramal 4254
Setor de Alimentação e Nutrição	Tatiana/Rita	38339858 – ramal 4214
Coordenação de NAPNEE	Viviane	38339850 – ramal 4227
<b>Diretoria de Pesquisa e Extensão</b>	Thaís Romano	38339859 – ramal 4233
CORIEC	Will	38339850 – ramal 4210
UNATI	Nilta	38339850 – ramal 4236
Centro de Memória	Eduardo Moreira	38339850 – ramal 4252
<b>Diretoria de Gestão de Pessoas</b>	Simone Rosa	38339857 – ramal 4230
<b>Diretoria de Planejamento, Infraestrutura, Manutenção e Produção</b>	Sebastiana Cláudia	38339851 – ramal 4245/4221
Coordenação de Produção Agropecuária	Clinimar	38339850 – ramal 4221
Setor de Produção de Mudanças	Lanusse	38339850 – ramal 4226
Piscicultura	Augusto	38339850 – ramal 4215
Fruticultura	Clinimar	38339850 - ramal 4238
Olericultura	Josilene	38339850 - ramal 4239
Suinocultura	José Adilson	38339850 – ramal 4207
Coordenação de Produção Agroindustrial	Alcênio	38339850 – ramal 4242
Coordenação de Infraestrutura e Manutenção	Everaldo	38339850 – ramal 4207
Coordenação de Tecnologia da Informação	Gabriel	38339850 – ramal 4231/4240
Projetos e Obras	Geraldo/José Carlos	38339850 – ramal 4244
Setor de transportes	Marcelo/Ruth	38339850 – ramal 4202
<b>Diretoria de Finanças e Orçamento</b>	Shanna Dutra	38339850 – ramal 4223/4222
Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio	Paulo Sérgio	38339850 – ramal 4219
Coordenação de Licitação e Compras	Nayana	38339850 – ramal 4222

## Orientações Acadêmicas

Nesta seção você encontrará diversas orientações para a sua vida acadêmica no IF Fluminense *Campus* Bom Jesus do Itabapoana. Para informações complementares procurem os setores competentes (Diretoria de Assistência Integral na Formação do Estudante - DAIFE, 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.

### Formas de Acesso

- O IF Fluminense *Campus* Bom Jesus do Itabapoana, oferece cursos de Ensino Médio Integrado anual, Cursos Técnicos Concomitantes. 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 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).

### 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 ou Curso Técnico Concomitante.

### Renovação de Matrícula

- A renovação de matrícula será realizada ao final de cada módulo 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/série.

### Cancelamento da Matrícula

O cancelamento da matrícula do estudante dos cursos Técnico de Nível Médio e Concomitante ocorrerá: (I) por solicitação do estudante através requerimento protocolado; (II) não frequentar os dez primeiros dias letivos do 1º módulo ou 1ª série e não encaminhar

justificativa para análise da Instituição; (III) não efetuar renovação de matrícula, ao final de cada módulo 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 e (VI) desligamento determinado por processo disciplinar.

## Trancamento de matrícula

- O estudante que por algum motivo necessitar trancar sua matrícula temporariamente deverá seguir os procedimentos abaixo especificados de modo a ter o direito de renovação de matrícula no prazo regimental.
  - Nos cursos modulares, a partir da renovação de matrícula no segundo módulo. 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 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 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 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.

## 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:
  - Estar à matrícula trancada dentro do prazo regulamentar no decorrer do curso, a matrícula poderá permanecer trancada por **até dois anos consecutivos** ou alternados.
  - Ser solicitada pelo estudante, por meio de requerimento, dentro do prazo estabelecido pelo IF Fluminense.
  - Existir vaga no módulo/série do curso que pleiteia.

## Abandono do curso

Será considerado abandono de curso quando o estudante:

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

## Transferência

O IF Fluminense poderá conceder e aceitar transferências de estudantes, internas (realizadas no âmbito do IF Fluminense) ou externas (realizadas entre o IF Fluminense 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 IF Fluminense 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.

## 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 por semestre, 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) aos estudantes dos cursos de ensino Médio Integrado, 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 deve ter pelo menos um registro semestral no componente curricular para que tenha o direito de participar do processo de recuperação do semestre.
- A avaliação de recuperação será aplicada ao final de cada semestre letivo ao estudante que não obtiver o rendimento mínimo semestral de 60% e deverá substituir o rendimento semestral alcançado em tempo regular, desde que seja superior a este.
- 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):

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

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.

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

4

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

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

## Progressão Parcial (Dependência)

O IF Fluminense admite a progressão parcial:

- Para estudantes do ensino Médio Integrado, reprovados no máximo em dois componentes curriculares.
- Para os estudantes dos Cursos Técnicos Concomitantes reprovados em um único componente curricular.

## Prática Profissional nos Cursos Técnicos

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 IF Fluminense, que apresentem condições de proporcionar complementação do

ensino-aprendizagem, em termos de prática na área de formação do estudante.

## Aproveitamento de Estudos nos Cursos Técnicos

- O estudante regularmente matriculado em Cursos Técnicos no IF Fluminense 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.
- O aproveitamento de estudos poderá ser concedido pela Coordenação do Curso, mediante aproveitamento de conhecimentos e experiências adquiridas nos últimos 5 anos, desde que haja correlação com o perfil de conclusão do curso em questão, a partir de:
  - Componentes curriculares concluídos com aprovação em cursos;
  - Qualificação profissional;
  - Processos formais de certificação profissional.
- O aproveitamento de estudos por componente curricular será efetuado quando este tenha sido cursado, com aprovação, em curso do mesmo nível de ensino, observando compatibilidade de, pelo menos 75% do conteúdo e da carga horária do componente curricular que o estudante deveria cumprir no IF Fluminense.
- O aproveitamento de estudos será concedido tendo por objetivo, exclusivamente, a integralização do currículo do curso, sendo que o estudante é obrigado a cursar, no IF Fluminense, no mínimo 50% da carga horária prevista para a integralização do respectivo curso.
- 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.

## Estágio e Visitas Técnicas

- O setor responsável pelas informações e esclarecimentos sobre atividades de Estágio Curricular Supervisionado 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:
  - I. o relacionamento dos conteúdos e contextos para dar significado ao aprendizado;
  - II. a integração à vivência e à prática profissional ao longo do curso;
  - III. a aprendizagem social, profissional e cultural para o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;
  - IV. o conhecimento dos ambientes profissionais;
  - V. condições necessárias à formação do aluno no âmbito profissional;
  - VI. 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.

## Assistência Estudantil

A Política de Assistência Estudantil do IF Fluminense *Campus* Bom Jesus do Itabapoana, em consonância com o Decreto nº 7.234 de 2010 – Programa Nacional de Assistência Estudantil desenvolve diferentes ações que visam à permanência dos seus estudantes na Instituição, entre outros destacamos: as moradias estudantis, o refeitório, os Programas de Bolsas de Permanência, e a assistência à saúde.

### Assistência à Saúde

O IF Fluminense - *Campus* Bom Jesus do Itabapoana oferece serviço de Saúde aos seus estudantes onde desenvolve ações de prevenção, promoção e atenção à saúde. O atendimento é de caráter exclusivamente ambulatorial e havendo necessidade, encaminha-se para atendimento na rede de atenção à saúde do SUS.

**Coordenação: Polyanna Mendes Vieira**  
**Médica: Ligia Cordeiro Matos Faial**  
**Odontóloga - Vivia Maria Nogueira Chagas**  
**Auxiliar de Enfermagem - Cenira Godoi de Oliveira**  
**Contato: 383398 50 Ramais: 4216**  
**saude.bomjesus@iff.edu.br**  
**atestado.bomjesus@iff.edu.br**

## Serviço Social

As atribuições do Assistente Social na Política de Assistência Estudantil e de elaborar, programar e supervisionar programas e projetos de acordo com as demandas. Realizando pesquisas socioeconômicas, identificando situações de vulnerabilidade social e potencialidades da comunidade estudantil

**Contato: 38339850 Ramal: 4227**

## Psicólogo

O serviço de psicologia 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.

## NAPNEE- Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas

Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Específicas, que 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 estudantes que apresentem necessidades educacionais específicas visando minimizar as dificuldades encontradas na adaptação e aprendizagem desses estudantes.

**Coordenação: Viviane Oliveira Lopes de Souza**

**Contato: 38339850 Ramal: 4227 ou 4216**

**napnee.bomjesus@iff.edu.br**

## 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.

**Cristiano Oliveira de Azevedo**

**Contato: 38339850 Ramais: 4200 e 4201**

## Merenda Escolar

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

Horário dos lanches:

» **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**

**Nutricionista: Tatiana de Seixas Tavares da Silva**

**nutricao.bomjesus@iff.edu.br**

## Alimentação (Refeitório)

O *campus* Bom Jesus do Itabapoana, possui refeitório onde diariamente são servidas refeições. Os estudantes da Moradia Estudantil têm direito a almoço e jantar. Os demais estudantes com condição socioeconômica vulnerável se inscrevem em programas de Assistência ao Estudante, através de edital divulgado anualmente pela Diretoria de Assistência Integral na Formação do Estudante e, após avaliação da Comissão de Processo Seletivo, tem direito a refeição gratuita. Os estudantes que não participam destes programas fazem sua refeição pelo valor de R\$ 2,00.

**Contato: 38339850 Ramal: 4214**  
**Nutricionista: Tatiana de Seixas Tavares da Silva**  
**nutricao.bomjesus@iff.edu.br**

## Moradia Estudantil

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: José Luiz Oliveira de Moraes**  
**Contato: 22-988413067**  
**moradia.bomjesus@iff.edu.br**

## Programa de Bolsas e Auxílios

O *campus* Bom Jesus do Itabapoana, conta com um Programa de Bolsas, com os objetivos de: possibilitar a permanência e a conclusão de curso dos estudantes. As modalidades de bolsas existentes, com indicação das coordenações/diretorias responsáveis são as seguintes:

- Bolsa de Permanência: Auxílio Alimentação, Auxílio Moradia e Auxílio Transporte (Diretoria de Assistência Integral na Formação do Estudante DAIFE);
- Bolsa de Iniciação Profissional (Diretoria de Assistência Integral na Formação do Estudante DAIFE);
- Bolsa de Iniciação Científica e Inovação Tecnológica (Diretoria do Departamento de Pesquisa e Extensão);
- Bolsa de Extensão (Diretoria do Departamento de Pesquisa e Extensão);
- Bolsa de Apoio e Desenvolvimento Tecnológico (Diretoria do Departamento de Pesquisa e Extensão);
- Bolsa de Monitoria (Diretoria de Ensino)
- Bolsa do Programa de Educação de Portadores de Necessidades Especiais (Diretoria do Departamento de Pesquisa e Extensão)
- Bolsa do Programa Cultura e Arte (Diretoria do Departamento de Pesquisa e Extensão)
- Bolsa para Estágio (Diretoria do Departamento de Pesquisa e Extensão)

## Normas Disciplinares

### Art. 6º. São direitos dos integrantes do corpo discente:

- I- Ter conhecimento, juntamente com seu responsável legal, quando for o caso, da Regulamentação Didático Pedagógica e da Regulamentação Disciplinar vigente no IF Fluminense- *Campus* Bom Jesus do Itabapoana e solicitar informações sobre as mesmas.
- **Paragrafo Único** – Caberá à Direção de Assistência Integral na Formação do Estudante – DAIFE 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 IF Fluminense.
- VI. Promover e organizar eventos no *campus* Bom Jesus do Itabapoana com o devido deferimento da Direção Geral e/ou Direção de Assistência Integral na Formação do Estudante.
- 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 Integral na Formação do Estudante 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 IF Fluminense, 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 Integral na Formação do Estudante 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 IF Fluminense *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 Integral na Formação do Estudante, 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 IF Fluminense.
- 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 IF Fluminense.
- 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 exibir 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](mailto:daife.bomjesus@iff.edu.br)

## Informações Úteis

### 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.

**Roberta Silva Leme Dalarme – Coordenadora Pedagógica**  
**Valéria dos Santos Júlio – Pedagoga**  
**Saionara Rosa da Cruz -Pedagoga**

Contato: 38339850 Ramal 4241

## 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.

**Roberta Silva Leme Dalarme**

Contato: 38339850 Ramal 4241

## Grêmio Estudantil Jorge Assis de Oliveira

O Grêmio Estudantil Jorge Assis de Oliveira representa os interesses dos estudantes dos Cursos Técnicos na Instituição, sendo um importante espaço de aprendizagem, cidadania, convivência, responsabilidade e luta por direitos.

## 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 Gomes Ramos - Coordenadora**

**Sandra Márcia Gonçalves de Souza**

**Joilma Gonçalves de Oliveira**

**Esio Antônio Pereira Pontes**

Contato: 38339850 Ramais: 4205 e 4217

registroacademicobj@iff.edu.br

## 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.

**Atendimento: 2ª a 6ª feira (das 8h às 21 h)**

**Lilia William Gonçalves**

**Rodrigo dos Santos Bazílio**

**Mirian de Souza Valadão**

**Contato: 38339850 Ramais: 4203 e 4224**



*Campus* Bom Jesus do Itabapoana  
Avenida Dário Vieira Borges, 235, Bairro Lia Márcia  
Bom Jesus do Itabapoana – RJ CEP: 28360-000  
Telefone: 22-38339850  
Home Page: [www.iff.edu.br](http://www.iff.edu.br) – *campus* Bom Jesus do Itabapoana