

INSTITUTO FEDERAL
BAHIA
Campus Simões Filho

MANUAL DO ESTUDANTE

IFBA, CAMPUS SIMÕES FILHO
2021



INSTITUTO FEDERAL

Bahia
Campus Simões Filho

ESLY CÉSAR MARINHO DA SILVA
DIRETOR GERAL

SIDNALVA SANTOS
CHEFE DE GABINETE

JAMILLE MARIA NASCIMENTO DE ASSIS
DIRETORA ACADÊMICA

EDMUNDO ITAMAR NONATO DE JESUS
ASSISTENTE DO ENSINO MÉDIO

ADRIANA GOMES SANTOS FONSECA
ASSISTENTE DO ENSINO SUPERIOR

FÁBIO LUIS ALVES PENA
COORDENADOR DE ELETROMECAÂNICA

CARLOS ALBERTO GONZAGA DE SÁ
COORDENADOR DE MECÂNICA

ANA CAROLINA SANTOS DE SOUZA
COORDENADORA DE METALURGIA

ELBA GOMES DOS SANTOS
COORDENADORA DE PETRÓLEO E GÁS

ARON JOSÉ BRITTO DE MIRANDA
COORDENADOR DA LICENCIATURA EM
ELETROMECAÂNICA

MARCUS VINÍCIUS PASCOAL RAMOS
COORDENADOR DA ENGENHARIA MECÂNICA

MANUEL JESUS VICENTS CARRAU
COORDENADOR DA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS E
SUAS TECNOLOGIAS

VALTER DE CARVALHO DIAS
COORDENADOR DA ÁREA DE LINGUAGENS, CÓDIGOS
E SUAS TECNOLOGIAS

NÚBIA COSTA NASCIMENTO
COORDENADORA DA ÁREA DE MATEMÁTICA,
CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS

ELIANA MARIA DA SILVA PUGAS
RESPONSÁVEL PELO SETOR DE ESTÁGIO

RICARDO GUILHERME KUENTZER
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE EXTENSÃO

MARILENA MEIRA
COORDENADORA DE PESQUISA

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

1 O CAMPUS SIMÕES FILHO	8
1.1 DEPARTAMENTO DE ENSINO.....	9
1.1.1 CURSOS OFERTADOS	9
1.1.1.1 INTEGRADO	9
1.1.1.1.1 METALURGIA	9
1.1.1.2 INTEGRADO E SUBSEQUENTE	10
1.1.1.2.1 ELETROMECÂNICA	10
1.1.1.2.2 MECÂNICA INDUSTRIAL	11
1.1.1.2.3 PETRÓLEO E GÁS NATURAL	12
1.1.1.3 SUPERIOR	13
1.1.1.3.1 ENGENHARIA MECÂNICA	13
1.1.1.3.2 LICENCIATURA EM ELETROMECÂNICA.....	14
1.1.2 COORDENAÇÕES DE ÁREA.....	15
1.1.2.1 CIÊNCIAS HUMANAS E SUAS TECNOLOGIAS	15
1.1.2.2 LINGUAGENS, CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS.....	15
1.1.2.3 CIÊNCIAS DA NATUREZA, MATEMÁTICA E SUAS TECNOLOGIAS.....	16
1.1.3 POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL.....	17
1.1.3.1 PROGRAMAS SELETIVOS.....	17
1.1.3.2 PROGRAMAS UNIVERSAIS.....	17
1.1.3.3 PROGRAMAS COMPLEMENTARE.....	17
1.1.4 ATENDIMENTO PSICOLÓGICO.....	18
1.1.5 COORDENAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA - COTEP	19
1.1.6 NAPNEE	19
1.1.7 ALIMENTAÇÃO	19
1.1.8 BIBLIOTECA	20
1.1.9 GERÊNCIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - GRA	21
1.1.10 A ASSISTÊNCIA DE ALUNO	21
2 INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA SUA VIDA ACADÊMICA	24
2.1 MATRÍCULA E RENOVAÇÃO	24
2.2 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	24
2.3 REINTEGRAÇÃO	25
2.4 TRANSFERÊNCIA INTERNA OU EXTERNA.....	25
2.5 ABANDONO DE CURSO	26
2.6 APROVAÇÃO NO ANO LETIVO	26
2.7 APROVEITAMENTO DE ESTUDO	26
2.8 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM	27
2.9 SEGUNDA CHAMADA DE AVALIAÇÃO	27

2.10 CONSELHO DE CLASSE	28
2.11 RECUPERAÇÃO PROCESSUAL	29
2.12 PRÁTICA PROFISSIONAL ARTICULADA	29
2.13 REPRESENTANTES DA TURMA	30
2.14 HORÁRIO DE AULAS	30
2.15 FARDAMENTO	31
3 USO DOS LABORATÓRIOS	31
3.1 LABORATÓRIOS DE SOLDAGEM	32
3.2 LABORATÓRIO DE ENSAIOS MECÂNICOS	32
3.3 LABORATÓRIO DE EQUIPAMENTOS	33
3.4 LABORATÓRIO DE PETRÓLEO, GÁS E BIODISEL	33
3.5 LABORATÓRIO DE FUNDIÇÃO	34
3.6 LABORATÓRIO DE NÃO-METÁLICOS / TECNOLOGIAS SOCIAIS	34
3.7 LABORATÓRIO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	34
3.8 LABORATÓRIO DE MECÂNICA	35
3.9 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E LAN HOUSE ACADÊMICA	36
4 FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA	36
4.1 EMPRÉSTIMOS, RENOVAÇÕES E RESERVAS	37
5 O SERVIÇO DE SAÚDE	38
5.1 MISSÃO	38
5.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	38
5.3 PROCEDIMENTOS REALIZADOS	38
5.4 ENTREGA DE ATESTADO DE SAÚDE	39
6 O REFEITÓRIO E SEU FUNCIONAMENTO	39
7 SETOR DE AUDIOVISUAL	40
8 DIREITOS E DEVERES DO ALUNO	40
8.1 DIREITOS DO ALUNO	40
8.2 DEVERES DO ALUNO	41
9 NORMAS DISCIPLINARES	42
9.1 CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES	43
10 RESPONSABILIDADES DOS RESPONSÁVEIS	46
11 APROVEITAMENTO NOS ESTUDOS	47

APRESENTAÇÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), criado pela Lei nº 11.892/2008, é resultado das mudanças promovidas no antigo Centro Federal de Educação Tecnológica da Bahia (Cefet-BA).

Com tradição centenária no ensino técnico-profissional e há mais de uma década no ensino superior, o Instituto atua em sintonia com as demandas profissionais do mundo do trabalho, contribuindo para a cultura empreendedora e tecnológica do estado.

O IFBA é uma instituição comparada às universidades, mas possui estrutura diversa e muito mais ampla. Oferece desde a formação básica, através de cursos de nível médio, até a graduação e pós-graduação. Hoje, dispõe de cursos superiores, entre eles, formações tecnológicas, bacharelados, engenharias e licenciaturas. Possui, ainda, mais de 40 grupos de pesquisa e projetos de extensão, atendendo a demandas sociais para o desenvolvimento socioeconômico regional.

Missão

"Promover a formação do cidadão histórico-crítico, oferecendo ensino, pesquisa e extensão com qualidade socialmente referenciada, objetivando o desenvolvimento sustentável do país." (Projeto Pedagógico Institucional do IFBA).

Visão

"Transformar o IFBA numa Instituição de ampla referência e de qualidade de ensino no País, estimulando o desenvolvimento do sujeito crítico, ampliando o número de vagas e cursos, modernizando as estruturas físicas e administrativas, bem como ampliando a sua atuação na pesquisa, extensão, pós-graduação e inovação tecnológica." (Projeto Pedagógico Institucional do IFBA).

PARTE I

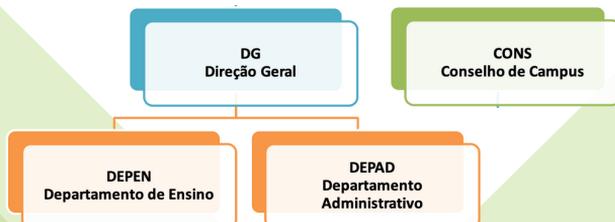
IFBA, CAMPUS SIMÕES FILHO

1 O Campus Simões Filho

Em 1993, o Centec foi integrado à antiga Escola Técnica Federal da Bahia, passando a se chamar Centro Federal de Educação Tecnológica da Bahia (CEFET-BA). Essa denominação perdurou até 2008, quando o então presidente Luís Inácio "Lula" da Silva criou os Institutos Federais de Educação Tecnológica, visando ampliar seu escopo e abranger também cursos de nível superior. Regionalmente, os centros educacionais foram redefinidos como Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), nascendo assim o IFBA – Campus Simões Filho.

Hoje, o Campus Simões Filho não para de crescer, oferecendo educação de qualidade para 1.200 alunos e uma equipe com mais 70 professores, 44 técnicos e 45 funcionários terceirizados. Os cursos oferecidos atualmente são: Eletromecânica, Mecânica, Metalurgia, Petróleo e Gás, além de Licenciatura em Eletromecânica e Bacharelado em Engenharia Mecânica. São 28 laboratórios, 31 salas de aula, 3 Auditórios, 1 Bibliotecas, Ginásio de Esporte Poliesportivo, Anfiteatro, divididos entre cinco pavilhões. O campus também possui sua própria horta, onde são plantados hortelã, cebolinha, coentro, manjerição e outras hortaliças que servem para o preparo da alimentação dos alunos.

A estrutura administrativa do Campus Simões Filho é assim formada:



Acesse o link e conheça mais as estruturas do campus:
<https://youtu.be/NezxooPSLNk>

1.1 DEPARTAMENTO DE ENSINO

1.1.1 Cursos Ofertados

Atualmente, são ofertados duas categorias de curso, os quais estão vinculados diretamente às suas respectivas coordenações: (i) curso técnicos de nível médio; e (ii) cursos de nível superior. Os cursos técnicos de nível médio são ofertados em duas modalidades, a saber: Curso técnico integrado ensino médio e subsequente.

1.1.1.1 Integrado

1.1.1.1.1 Metalurgia

Em atividade desde o primeiro semestre de 2001, o Curso Técnico em Metalurgia do Campus Simões Filho permite o profissional em nível técnico exercer atividades na área da produção metalúrgica, soldagem e inspeção de equipamentos industriais sob a supervisão de um engenheiro metalúrgico, podendo assumir a coordenação de grupos de trabalho, nos seguintes ramos da atividade industrial: Indústria Automobilística, Indústria da Construção Civil, Indústria Naval, Indústria Aeronáutica, Indústria Aeroespacial, Indústria Eletroeletrônica, Indústria Mecânica, Indústria Química, Indústria Petroquímica, Indústria Siderúrgica, Indústria Petrolífera, Centros de Pesquisa, Laboratórios, de prestação de serviços, Empresas de Projetos, Produção, Manutenção, Montagem e demais setores da área Metalmeccânica.

Dessa forma, ao final de sua formação, o técnico em Metalurgia terá um perfil que lhe possibilite, entre outras coisas:

- Conhecer as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação básica para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- Compreender a sociedade, sua gênese, transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana e do seu papel como agente social;

- Ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber;
- Compreender os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática nas diversas áreas do saber;
- Coordenar e desenvolver equipes de trabalho que atuam na instalação, na produção e na manutenção, aplicando métodos e técnicas de gestão administrativa e de pessoas;
- Aplicar normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas na seleção de materiais metálicos necessários aos processos de fabricação, instalação de máquinas e equipamentos e na manutenção industrial;
- Aplicar normas técnicas de saúde, meio ambiente e segurança do trabalho e de controle de qualidade no processo industrial;
- Elaborar planilha de custos de fabricação e de manutenção de máquinas e equipamentos, considerando a relação custo-benefício;
- Aplicar métodos, processos e logística na produção, instalação e manutenção;
- Aplicar técnicas de medição e ensaios visando à melhoria da qualidade de produtos e serviços da planta industrial;
- Operar fornos para a produção de metais e ligas metálicas, bem como equipamentos de transporte de matérias primas e produtos acabados;
- Operar fornos para tratamentos térmicos e termoquímicos de metais e ligas;
- Operar equipamentos de beneficiamento de minerais;
- Operar e supervisionar equipamentos de conformação de metais;
- Projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção, instalação e manutenção, propondo incorporação de novas tecnologias;
- Identificar os elementos de conversão, transformação, transporte e distribuição de energia, aplicando-os nos trabalhos de implantação e manutenção do processo produtivo;
- Participar de atividades de utilização e conservação de energia, propondo a racionalização de uso e de fontes alternativas;
- Ter iniciativa e responsabilidade, exercer liderança, saber trabalhar em equipe, ser criativo e ter atitude proativa.

1.1.1.2 Integrado e Subsequente

1.1.1.2.1 Eletromecânica

Em atividade desde o primeiro semestre de 2006, o Curso Técnico em Eletromecânica do Campus Simões Filho tem como objetivo formar o estudante para o desenvolvimento de competências profissionais que se traduzem na aplicação, no desenvolvimento (pesquisa aplicada e inovação tecnológica) e na difusão de tecnologias, na gestão de processos de produção de bens e serviços e na criação de condições para articular os desafios e requerimentos no mundo do trabalho.

A Coordenação do Curso Técnico em Eletromecânica é formada por professores com Graduação em Licenciatura em Eletricidade, Engenharia Elétrica, Eletrônica e Mecatrônica, com titulações de Especialistas, Mestres e Doutores nas áreas de Automação, Controle, Instrumentação, Energia e Telecomunicações.

Após a conclusão do curso, o profissional em Eletromecânica estará apto, entre outras coisas, a:

- Coordenar e desenvolver equipes de trabalho que atuam na instalação, na produção e na manutenção, aplicando métodos e técnicas de gestão administrativa e de pessoas;
- Aplicar normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas na seleção de materiais metálicos necessários aos processos de fabricação, instalação de máquinas e equipamentos e na manutenção industrial;
- Aplicar normas técnicas de saúde, meio ambiente e segurança do trabalho e de controle de qualidade no processo industrial;
- Supervisionar a implantação de instalações elétricas prediais e industriais;
- Projetar sistemas eletrônicos para instrumentação e controle de motores;
- Projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção, instalação e manutenção, propondo incorporação de novas tecnologias;
- Identificar os elementos de conversão, transformação, transporte e distribuição de energia, aplicando-os nos trabalhos de implantação e manutenção do processo produtivo;
- Participar de atividades de utilização e conservação de energia, propondo a racionalização e o uso de fontes alternativas;
- Compreender a sociedade, sua gênese e transformação e os múltiplos fatores que nela intervêm como produtos da ação humana e do seu papel como agente social e outros campus do saber.

1.1.1.2.2 Mecânica Industrial

Em atividade desde o primeiro semestre de 2004, o Curso Técnico em Mecânica Industrial do Campus Simões Filho tem como objetivo formar cidadãos profissionais técnicos de nível médio em Manutenção Mecânica Industrial competentes técnica, ética e politicamente, com elevado grau de responsabilidade social.

No campo de atuação, o Técnico em Mecânica poderá agir em qualquer tipo de indústria possuidora de máquinas e equipamentos (automobilística, naval, química, petroquímica, alimentícia, metalúrgica, dentre outras), além de empresas prestadoras de serviços de manutenção industrial.

Ao final do curso, o profissional em Manutenção Mecânica Industrial estará apto, entre outras coisas, a:

- Conhecer a área industrial, seus segmentos e ocupações;
- Identificar instalações, máquinas e equipamentos;
- Interpretar fluxogramas/desenhos técnicos e elaborar croquis à mão livre;
- Interpretar e aplicar normas técnicas e procedimentos pertinentes;
- Utilizar conhecimentos de matemática, física e química para resolver problemas práticos ligados à mecânica;
- Aplicar adequadamente técnicas de manutenção preditiva em máquinas, equipamentos e tubulação industrial;
- Subcontratar serviços de manutenção mecânica industrial;
- Elaborar, interpretar e avaliar orçamentos de serviços de manutenção mecânica industrial;
- Aplicar softwares planejamento, programação e controle de manutenção industrial;
- Dominar meios informatizados (programas e equipamentos) de informação, comunicação e gestão;
- Utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Utilizar corretamente as normas de segurança e proteção do trabalhador;
- Aplicar normas nacionais e internacionais aplicadas a programa de gestão da manutenção;
- Analisar impacto ambiental na gestão da manutenção.

1.1.1.2.3 Petróleo e Gás Natural

Em atividade desde o primeiro semestre de 2007, o Curso Técnico em Petróleo e Gás Natural do Campus Simões Filho tem como objetivo formar cidadãos profissionais competentes técnica, ética e politicamente, com elevado grau de responsabilidade social e contemplando um novo perfil para saber, fazer e gerenciar no setor industrial e de prestação de serviços.

No campo de atuação, o Técnico em Petróleo e Gás Natural é o profissional com conhecimentos das atividades do segmento Upstream da indústria petrolífera e gasífera. Deverá ter capacidade de atuação na automação das instalações e no controle de variáveis envolvidas no sentido de desenvolver soluções tecnológicas inovadoras que estabeleçam uma boa relação de custo e benefício e oportunizem a promoção do bem-estar social. Pautará sua atuação na ética de relacionamento, na gestão democrática e empreendedora de recursos, e em estreita sinergia e respeito aos ditames legais de segurança e convivência com o meio em que vive.

Dessa forma, ao final de sua formação, o técnico em Petróleo e Gás terá um perfil que lhe possibilite, entre outras coisas:

- Conhecer as formas contemporâneas de linguagem, com vistas ao exercício da cidadania e à preparação básica para o trabalho, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- Ler, articular e interpretar símbolos e códigos em diferentes linguagens e representações, estabelecendo estratégias de solução e articulando os conhecimentos das várias ciências e outros campos do saber;
- Ter iniciativa e responsabilidade, exercer liderança, saber trabalhar em equipe, ser criativo e ter atitude ética;
- Compreender os fundamentos científicos e tecnológicos dos processos produtivos, articulando os conhecimentos de áreas afins, com vistas à operação e manutenção da produção do petróleo e gás natural;
- Elaborar orçamentos, considerando a relação custo/benefício;
- Programar, orientar e operar as instalações e equipamentos aplicando os padrões técnicos estabelecidos;
- Auxiliar na elaboração de especificações de equipamentos e materiais;
- Planejar, supervisionar e executar programas de manutenção de máquinas e equipamentos do setor de produção de petróleo e gás natural;
- Desenhar e interpretar projetos de sistemas mecânicos e de tubulações, bem como executar a montagem desses sistemas;
- Operar e controlar máquinas e equipamentos na produção de petróleo e gás natural.

1.1.1.3 Superior

1.1.1.3.1 Engenharia Mecânica

Em O curso de Engenharia Mecânica do campus de Simões Filho visa formar engenheiros de forma plena e com forte embasamento técnico-científico, capaz de enfrentar com competência os desafios nas diversas áreas profissionais, em especial: indústrias de manufatura, geração de energia, petroquímica, extração mineral, gestão, manutenção entre outras, a fim de contribuir com o crescimento do país, bem como fortalecimento da infraestrutura no Estado da Bahia.

Em consonância com o artigo 4º da Resolução CNE/CES 11, de 11 de março de 2002, a formação do engenheiro tem por objetivo dotar o profissional dos conhecimentos requeridos para o exercício das seguintes competências e habilidades gerais:

- Aplicar conhecimentos matemáticos, científicos, tecnológicos e instrumentais à engenharia;
- Projetar e conduzir experimentos e interpretar resultados;
- Conceber, projetar e analisar sistemas, produtos e processos;
- Planejar, supervisionar, elaborar e coordenar projetos e serviços de engenharia;
- Identificar, formular e resolver problemas de engenharia;
- Desenvolver e/ou utilizar novas ferramentas e técnicas;
- Supervisionar a operação e a manutenção de sistemas;
- Avaliar criticamente a operação e a manutenção de sistemas;
- Comunicar-se eficientemente nas formas escrita, oral e gráfica;
- Atuar em equipes multidisciplinares.

1.1.1.3.2 Licenciatura em Eletromecânica.

O curso de Licenciatura Tecnológica em Eletromecânica do campus de Simões Filho visa formar professoras e professores para o ensino de disciplinas técnicas na área de Eletromecânica em instituições de Ensino Técnico de Nível Médio e Profissional, bem como em espaços de educação não formal. Os principais temas de atuação da licenciada e do licenciado são: eletricidade, materiais, máquinas e equipamentos elétricos e mecânicos, elementos de automação, metrologia, processos de fabricação e instalação e manutenção para atuar.

Dessa forma, espera-se do egresso do curso, entre outras coisas:

- Sólida formação dos conteúdos de Eletromecânica para o ensino profissional nas áreas de Eletricidade, Materiais, Máquinas e Equipamentos Elétricos e mecânicos, Elementos de Automação, Metrologia, Processos de Fabricação e Instalação e Manutenção;
- Sólida formação pedagógica dirigida ao trabalho de professora e professor de forma a poder atuar em espaços formais e não formais de educação;
- Possuir formação complementar alicerçada nos conceitos e princípios das Ciências da Natureza, da Matemática e das Ciências Humanas presentes nas tecnologias que fundamentam suas opções estéticas e éticas em seu campo de atuação;
- Bases instrumentais relativas a Linguagens e Códigos que permitem ler, interpretar a realidade e comunicar-se com ela, habilidades mentais, psicomotoras e de relacionamento humano;
- Compreensão reflexiva e crítica do mundo do trabalho, dos objetos e dos sistemas tecnológicos, das motivações e interferências das organizações sociais pelas quais e para as quais esses objetos e sistemas foram criados;
- Visão abrangente do papel do educador e capacidade de avaliar livros-textos, estruturação de cursos e tópicos do ensino profissional;
- Capacidade de aplicar, de maneira criativa e efetiva, os conhecimentos tecnológicos nos processos de planejamento e gestão do ensino e aprendizagem nas escolas e nas organizações.

1.1.2 Coordenações de Área

As Coordenações de Área são responsáveis pelo gerenciamento das aulas das disciplinas do Núcleo Comum ao Currículo (aquelas que normalmente estão em qualquer currículo de ensino médio) e abrangem 3 áreas do conhecimento: Ciências Humanas e suas Tecnologias; Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias e Linguagens, Códigos e suas Tecnologias.

1.1.2.1 Ciências Humanas e suas Tecnologias

A Coordenação de Ciências Humanas e suas Tecnologias agrega os seguintes componentes curriculares: História, Geografia, Sociologia, Filosofia e Organização Norma e Qualidade. Além da formação nas áreas específicas dos diferentes professores que compõem o quadro da Coordenação de Humanas, alguns professores abrangem campos de interesse mais amplos como a Música (Prof. Fabricio e Prof. Carrau) e a Literatura (Prof. Manuel Carrau).

1.1.2.2 Linguagens, Códigos e suas Tecnologias

A Coordenação de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias agrega cinco componentes curriculares, a saber: Artes, Educação Física, Informática, Língua Inglesa e Língua Portuguesa. Essas disciplinas, de forma integrada e em constante diálogo, se organizam de maneira a permitir, de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (PCNEM):

A utilização dos códigos que dão suporte às linguagens não visa apenas ao domínio técnico, mas principalmente à competência de desempenho, ao saber usar as linguagens em diferentes situações ou contextos, considerando inclusive os interlocutores ou públicos. (PCNEM, p. 105).

Dito isso, embora os discentes estejam matriculados em cursos técnicos, os componentes curriculares que compõem esta coordenação buscam ir além das habilidades técnicas para o desenvolvimento profissional, permitindo a construção de sentidos outros que permeiam toda a vida em sociedade, conforme afirmam os PCNEM: "Trabalhar as linguagens não apenas como formas de expressão e comunicação, mas como constituidoras de significados, conhecimentos e valores" (PCNEM, p. 87).

Como é sabido, o Instituto Federal da Bahia, como uma instituição federal pública de ensino, está alicerçado nos três pilares da educação: Ensino, Pesquisa e Extensão. Nesse sentido, os docentes que atuam nesta coordenação também produzem conhecimento científico em suas atividades de pesquisa, propõem a interlocução entre o IFBA e a sociedade por meio de atividades de extensão, além da prática pedagógica em suas atividades de Ensino em sala de aula.

Contato da Coordenação: linguagens.sfl@ifba.edu.br.

1.1.2.3 Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias

A Coordenação de Ciências da Natureza e Matemática engloba as disciplinas Química, Biologia, Física e Matemática, ou seja, duas áreas do conhecimento: Ciências da Natureza e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias.

Segundo os Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (PCNEM), nessas áreas, além do aprofundamento dos saberes disciplinares citadas, com procedimentos científicos pertinentes, os conteúdos se articulam com os outros saberes, dentre as quais se destacam os conteúdos tecnológicos e práticos, numa perspectiva holística e integradora.

Para isso, a Coordenação estimula e orienta os estudantes a participarem de Olimpíadas de Matemática, Biologia, Física, Astronomia e Ciências; bem como a participarem ativamente também da organização de eventos institucionais relacionados à pesquisa, entre estes a Semana de Ciência e Tecnologia; orienta ainda estudantes em pesquisas de iniciação científica e Trabalhos de Conclusão de Curso; realiza cursos de extensão e palestras dentro e fora da instituição.

De acordo com as possibilidades, as aulas são dinâmicas, trazendo questões do cotidiano e reflexões sociais com a finalidade de promover uma aprendizagem significativa e crítica. A Coordenação compreende que o aprendizado do estudante e o seu constante aperfeiçoamento devem ser uma construção coletiva, em um espaço de diálogo propiciado pela instituição e com a participação da comunidade.

Concluindo, no Instituto Federal da Bahia, Campus Simões Filho, a aprendizagem na área de Ciências Naturais, Matemática e suas Tecnologias compreende o estudante como o protagonista no processo educativo no qual estimulamos o aprender a ser, o aprender a aprender e o aprender a conviver através de uma participação ativa e coletiva na prática de elaboração cultural e educacional dos estudantes.

1.1.3 Política de Assistência Estudantil

A Política de Assistência Estudantil do IFBA é composta por auxílios e bolsas. Apresenta princípios e diretrizes que orientam a elaboração e a implantação de ações para garantir o acesso, a permanência e a conclusão de curso com êxito pelos estudantes do instituto. Está embasada em conceitos como inclusão social, formação plena, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e bem-estar biopsicossocial.

1.1.3.1 Programas Seletivos

Estão relacionados ao Programa de Assistência e Apoio aos Estudantes (PAAE) e tem o objeto de apoiar os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica por meio de concessão de bolsas e auxílios que compõem (como, por exemplo, auxílio-moradia, auxílio viagem, bolsa alimentação, auxílio-transporte e bolsa de estudo).

1.1.3.2 Programas Universais

Desenvolve ações para todos os estudantes regularmente matriculados no IFBA em todos os níveis, formas e modalidades de ensino, por meio de projetos que atendam aos critérios e normas específicas de cada programa proposto.

Fazem parte desses os programas de acompanhamento psicológico, de assistência à saúde, de incentivo à educação artística e cultural, de apoio às necessidades educativas específicas, de incentivo à educação física e lazer e de acompanhamento pedagógico.

1.1.3.3 Programas Complementares

Desenvolve ações nas quais a participação dos estudantes deverá estar condicionada às questões socioeconômicas ou por seleção a critério da professor e do professor, programa ou área em que o estudante tem mais conhecimento. Um bom exemplo são os programas de Monitoria.

1.1.4 Atendimento Psicológico

Pautada em um dimensão institucional e atuando em parceria com outros agentes educacionais e a comunidade escolar, o setor de psicologia do Campus Simões Filho tem, entre outras, as seguintes atribuições:

- Realizar atendimento individual ou em grupo aos estudantes da Instituição e seu encaminhamento externo quando necessário devido às demandas;
- Realizar atendimento e encaminhamento de servidores da Instituição;

- Promover orientações às famílias dos estudantes com dificuldades de integração, de aprendizado ou de ordem psicológica, realizando encaminhamentos quando necessário;
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da Instituição;
- Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária na instituição escolar;
- Atuar na coordenação e supervisão de ações desenvolvidas, na área de Psicologia Clínica e de Saúde na Instituição;
- Realizar pesquisas visando à construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde psíquica;
- Atuar junto às equipes multiprofissionais com o objetivo de compreender os fatores emocionais, cognitivos e comportamentais do indivíduo e/ou em grupo;
- Encaminhar as demandas específicas dos atendimentos aos setores responsáveis para as devidas intervenções, caso necessário;
- Realizar dinâmicas e grupos de discussões com os alunos, de acordo com as suas demandas ou de docentes;
- Participar das jornadas pedagógicas, conselhos diagnóstico e final e políticas educacionais.

É possível fazer o atendimento tanto de estudantes, quanto de servidores da instituição a qualquer momento, desde que haja disponibilidade na agenda. No entanto, o acompanhamento psicológico sequenciado para estudantes menores de idade só será possível mediante autorização de, pelo menos, um responsável legal.

Outro ponto que precisa ficar claro é que a psicologia escolar não deve ser confundida com a psicologia clínica. Não é responsabilidade do setor de psicologia do Campus fazer psicoterapia clínica, patologizar, medicalizar ou realizar diagnóstico classificatório para aqueles que estiverem sob acompanhamento. Em casos que excedam a capacidade técnica, teórica ou pessoal do profissional do setor, deverá haver um encaminhamento externo para outro profissional especializado para tais casos.

1.1.5 Coordenação Técnico-Pedagógica - COTEP

É uma coordenação que subsidia o processo ensino-aprendizagem dos estudantes por meio de ações articuladas de formação que buscam sua adaptação, integração e a organização acadêmica com vistas a otimizar seu desempenho escolar. Além disso, acompanha o trabalho pedagógico desenvolvido pelos docentes e assessora as Coordenações de Curso e de Área na elaboração e execução de projetos voltados ao ensino, entre outras atribuições.

Composta por três pedagogas, cada uma das profissionais é responsável por acompanhar um grupo de turmas, da seguinte forma:

- Turmas de Metalurgia e Mecânica – Ana Maria Galvão
- Turmas de Petróleo e Gás e Eletromecânica – Livia Carvalho
- Turmas dos cursos Subsequentes – Angela Oliveira

1.1.6 NAPNEE

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNEE) tem como objetivo maior desenvolver ações que contribuam para a promoção da inclusão escolar de pessoas com necessidades educacionais específicas, buscando viabilizar as condições para o seu acesso, permanência e saída com êxito nos cursos oferecidos pelo IFBA, Campus Simões Filho, incluindo também orientação aos servidores e prestadores de serviços do Campus quanto ao atendimento a esses discentes.

No que se refere ao acompanhamento dos discentes da instituição, o setor tem a devida preocupação em conhecê-los quanto às suas necessidades específicas, e orientá-los, bem como seus familiares, quanto aos seus direitos e deveres. Além disso, o setor visa contribuir para a promoção do Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos discentes com necessidades educacionais específicas que dele necessitem.

1.1.7 ALIMENTAÇÃO

O setor de Nutrição é responsável pelo planejamento e acompanhamento das ações nutricionais do Campus. As ações do Setor de Nutrição são exercidas segundo a Resolução CFN Nº 358/2005 que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.

Dentre outras atribuições presentes na Resolução CFN Nº 358/2005 e desenvolvidas no setor estão programar, elaborar e avaliar os cardápios, visando:

- Adequar às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas;
- Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para que recebam o atendimento adequado no PAE.

1.1.8 Biblioteca

A missão da Biblioteca Damário Dacruz é atender a comunidade acadêmica do Campus Simões Filho em sua necessidade de formação e informação, estimular a aquisição de conhecimento técnico e científico e incentivar o gosto pela leitura, pesquisa, produção literária e artística. O objetivo é mediar o acesso à informação que é reunida, organizada e disseminada de modo a dar suporte no processo de ensino-aprendizagem contribuindo para a formação do cidadão histórico-crítico.

O acervo da biblioteca é de aproximadamente 3.200 títulos e mais de 9.000 exemplares distribuídos entre livros, periódicos, multimídia (CD e DVD), obras de referência dentre outros itens informacionais.

O IFBA também disponibiliza acesso ao acervo da biblioteca virtual, a ProQuest Ebook Central. O Portal de Periódicos da CAPES é outra importante fonte de informação que amplia este imenso acervo digital.

A Biblioteca Damário Dacruz está situada no pavilhão administrativo do Campus e seu público-alvo são os alunos do integrado, subsequente e superior. A biblioteca possui espaço amplo, arejado, climatizado e com boa iluminação, aspectos que proporcionam um ambiente agradável ao estudo e à reflexão.

1.1.9 GERÊNCIA DE REGISTROS ACADÊMICOS - GRA

A GRA é o setor responsável pelo controle, verificação, registro e arquivamento de toda documentação acadêmica do aluno, desde o seu ingresso até a sua conclusão com a expedição do diploma. A GRA está subordinada ao Departamento de Ensino (DEPEN) e é responsável por organizar e manter atualizado todos os registros acadêmicos dos discentes, controlando a entrada e saída de documentos da seção. Além disso, disponibiliza atendimento a comunidade nos turnos matutino, vespertino e noturno.

Principais atribuições da GRA:

- Efetuar matrícula de ingressantes, renovação de matrícula, cancelamento de matrícula, trancamento de matrícula e matrícula de estágio;
- Confecção de diplomas, certificados e históricos escolares;
- Manter informações atualizadas e devidamente registradas sobre os registros escolares dos alunos;
- Salvaguarda de documentos sigilosos;
- Protocolo de Requerimentos – 2ª chamada, falta justificada, revisão de prova, aproveitamento de estudos, exercício domiciliar, recurso ao resultado final do conselho de classe;
- Levantamento de dados estatísticos internos, bem como para o censo escolar e auditorias do MEC.

1.1.10 A Assistência de Aluno

Setor ligado ao Departamento de Ensino, com a finalidade de prestar assistência aos educandos, auxiliando no desenvolvimento das atividades educacionais em consonância à proposta pedagógica da Instituição.

A assistente de aluno não é assistente social. A assistente social fica no setor de serviço social, localizado no pavilhão administrativo.

As principais funções deste setor são:

- Orientar os discentes, principalmente dentro dos espaços acadêmicos, nos seguintes aspectos: disciplina, lazer, segurança, saúde e pontualidade;
- Encaminhar os discentes à assistência médica e psicossocial, quando necessário;

- Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, disponibilizando, quando possível, material necessário à execução das atividades pedagógicas;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente educacional;
- Manter sob guarda os objetos achados/perdidos no pavilhão acadêmico. Em caso de perda, favor nos procurar;
- Manter os alunos informados sobre mudança de horários de aula, ausência de professores entre outros informes do Departamento de Ensino;
- Intermediar, quando necessário, a comunicação de forma ágil, eficiente e integrada entre os estudantes e os diversos setores do campus.

PARA MAIS INFORMAÇÕES DOS SETORES CONSULTE O LINK A SEGUIR:

<https://drive.google.com/file/d/1An7JsZ3tyCf6pCZtYHpnOq5Eu5VOzy5W/view?usp=drivesdk>

PARTE II

ORIENTAÇÕES AOS ESTUDANTES

2 INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA SUA VIDA ACADÊMICA

Para os cursos das modalidades Integrado e Subsequente, o documento norteador para as orientações previstas nesta seção é a Organização Didática. Já os cursos de nível Superior, o documento norteador é Normas Acadêmicas. Estes documentos definem todos os procedimentos acadêmicos que você precisa conhecer. Dentre eles, destacamos alguns:

2.1 MATRÍCULA E RENOVAÇÃO

Ao ingressar no IFBA através dos processos seletivos (PROSEL para o Integrado e Subsequente, e SISU para o Superior), o aluno calouro receberá um número de matrícula que o identificará durante a sua vida acadêmica. Antes do início de um novo ano letivo, todos os alunos veteranos deverão efetivar a matrícula na Gerência de Registro Acadêmico (GRA), conforme os prazos previstos no calendário acadêmico. A não renovação da matrícula caracteriza abandono de curso e, conseqüentemente, desvinculação da instituição.

A renovação da matrícula do estudante reprovado, por desempenho, por mais de uma vez consecutiva na mesma etapa do curso fica condicionada a um parecer do conselho de curso (no caso de estudantes do Integrado ou Subsequente) ou do Colegiado de Curso (para estudantes do nível Superior), após solicitação formal do estudante de pedido de renovação de matrícula no curso, por meio de processo.

O estudante do Integrado ou Subsequente perderá o direito à renovação de matrícula quando:

- Tiver concluído todos os componentes curriculares de seu curso, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso;
- Tiver deixado de se matricular no ano letivo;
- Tiver sido reprovado por duas vezes consecutivas na mesma etapa do curso e o conselho de curso tiver emitido parecer desfavorável à sua renovação de matrícula;
- Tiver sido reprovado por frequência (é preciso garantir, no mínimo, setenta e cinco por cento – 75% - de frequência nas aulas);
- Tiver transcorrido o prazo máximo fixado para a integralização do curso; - Em decorrência de motivos disciplinares que resultem em desligamento da instituição, conforme o regimento interno.

No caso dos cursos de graduação, o discente perderá direito a matrícula quando:

- Tiver concluído todos os componentes curriculares de seu curso, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso;
- For reprovado por faltas em todas as disciplinas no 1º semestre acadêmico;
- Deixar de efetivar a confirmação de inscrição em componentes curriculares por um semestre letivo;
- Ultrapassar o prazo máximo de integralização curricular fixado pelos PPC de seu curso (da estrutura curricular);
- Da aplicação de imposições disciplinares que resultem no desligamento do estudante da Instituição, conforme o Regimento Interno.

O setor de Registros informará aos estudantes o cancelamento de sua matrícula institucional e as respectivas razões, no ato de confirmação de inscrição.

2.2 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula é a interrupção temporária do curso. Somente poderá ser solicitado após o estudante concluir com êxito o primeiro ano ou semestre letivo (de acordo com a modalidade na qual está matriculado), mediante análise do Conselho de Curso ou autorização das coordenações de curso no caso da graduação, respeitados os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

A solicitação de trancamento deverá ser feita através de requerimento escolar preenchido no GRA, com a devida justificativa e sua comprovação, conforme estabelecido na Organização Didática. Poderá ser requerido pelo próprio estudante, quando de idade igual ou maior de 18 anos, ou por seu responsável legal, quando menor de idade.

Não será permitido o trancamento de matrícula, salvo disposição legal em contrário, para:

- Etapa inicial dos cursos;
- O primeiro ano letivo após a reintegração ao curso;
- O primeiro ano letivo após transferência interna ou externa.

O período de trancamento não será computado no tempo de integralização curricular.

2.3 REINTEGRAÇÃO

O estudante desvinculado da instituição terá direito a reintegração ao curso desde que justificadas as causas que provocaram sua desvinculação.

A solicitação para reintegração ao curso deverá ser realizada através de requerimento escolar no GRA, em prazo estabelecido no calendário acadêmico.

O atendimento à solicitação de Reintegração ao curso será condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

Para estudantes da modalidade Integrado ou Subsequente:

- A existência de vaga;
- Não ter sido negada a renovação de matrícula pelo Conselho de Curso;
- A desvinculação do estudante não ter sido originada por motivos disciplinares;
- Não será concedida a reintegração ao curso para o estudante que esteja no primeiro ano letivo ou desvinculado por mais de 12 meses.

Para o estudante do Nível Superior, segundo a Normas Acadêmicas, caberá ao Colegiado do Curso analisar o requerimento e emitir parecer sobre o processo de reintegração.

- O estudante poderá ser reintegrado mais de uma vez mediante justificativa a ser analisada pelo Colegiado do Curso.
- A reintegração não extingue a trajetória anterior e seus efeitos.
- O estudante reintegrado estará sujeito às mudanças curriculares, de conteúdo programático, no regimento interno ou nas normas acadêmicas.

2.4 TRANSFERÊNCIA INTERNA OU EXTERNA

Entende-se por transferência interna a transferência ocorrida entre unidades de ensino no âmbito do IFBA e a transferência externa de outra instituição pública para o IFBA. Tais solicitações deverão ser realizadas em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, estando condicionadas aos cumprimentos dos seguintes requisitos:

- A existência da mesma habilitação profissional da instituição ou unidade de origem;
- A etapa do Curso pretendido esteja sendo ofertada;
- A existência de vaga na etapa do curso pretendido;

- Ser portador de documento comprobatório de aprovação na etapa do curso anterior à etapa pleiteada.

Não serão permitidas transferências para o primeiro ano letivo.

No caso das modalidades Integrado e Subsequente, a solicitação de transferência será encaminhada ao conselho do curso para análise e emissão de parecer, seguindo os passos previstos na Organização Didática.

Não serão aceitas mudanças de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Quando Necessário, o estudante deverá fazer adaptação de componentes curriculares ou competências constantes no plano de curso para qual solicita transferência, visando a adequação curricular.

No que tange a Graduação, o processo de solicitação de transferência deverá ser realizado no período definido no Calendário Acadêmico e estará condicionado à existência de vaga no curso pleiteado e à apresentação da documentação exigida. O processo de transferência obedecerá às exigências constantes de edital a ser publicado pelo Campus de interesse.

2.5 ABANDONO DE CURSO

Haverá caracterização de abandono de curso e, conseqüentemente, desvinculação da instituição, quando o estudante:

- Não renovar a matrícula no prazo previsto no Calendário Acadêmico;
- Apresentar mais de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas durante o ano letivo, em todos os componentes curriculares.

2.6 APROVAÇÃO NO ANO/SEMESTRE LETIVO

Nas modalidades Integrado e Subsequente, para ser aprovado no ano letivo, o estudante precisa ter 60% (sessenta por cento) de aproveitamento nos componentes curriculares (ou seja, média seis) e apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

No caso dos discentes da graduação o aluno obtém aprovação na disciplina se obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete pontos) e apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

2.7 APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Em relação ao curso técnico de nível médio, ofertado na forma integrada, não há possibilidade de aproveitamento de estudos conhecimentos e/ou experiências anteriores, conforme determina o parecer CNE/CEB nº 39/2004. Para a forma subsequente, a Organização Didática prevê tanto o aproveitamento de estudos, quanto o aproveitamento de experiências profissionais anteriores para fins de dispensa de disciplinas do Currículo do curso, observando o prazo fixado no Calendário Acadêmico e, através do Setor de Registros Acadêmicos solicitar e preencher formulário próprio. É o Conselho de Curso que analisa e dá o parecer ao pedido.

Em relação ao Nível Superior, entende-se por aproveitamento de estudos o processo de reconhecimento de componente curricular cursado com aprovação em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras (credenciadas pelo Ministério da Educação, oficiais ou reconhecidas), quando solicitado pelo estudante regularmente matriculado. Será solicitado em qualquer época. A solicitação só garante dispensa efetiva após o deferimento do pleito. Casos omissos serão analisados pelo Colegiado do Curso.

2.8 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação primará pelo caráter diagnóstico e formativo, constituído em um conjunto de ações que permitam recolher dados, visando à análise da constituição dos conhecimentos/competências por parte do estudante, previstas no plano do curso.

Os professores deverão estabelecer, por unidade curricular, critérios que permitam visualizar os avanços e as dificuldades dos estudantes na constituição dos conhecimentos/competências, assim como a recuperação processual que assegure a aprendizagem efetiva.

O processo avaliativo ocorrerá de forma mais variada possível, de acordo com a característica de cada disciplina, contendo entre outros instrumentos de avaliação como: atividades individuais e em grupo - pesquisa bibliográfica, demonstração prática e seminários; pesquisa de campo, elaboração e execução de projetos; provas escritas e/ou orais (individual ou em equipe); produção científica, artística ou cultural, entre outros.

O desempenho do estudante em cada unidade didática será registrado através de nota, compreendida entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez), e resultante de pelo menos três instrumentos de avaliação de naturezas diferentes.

A média final para aprovação em cada etapa do curso deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas ou competências e o estudante deverá possuir frequência igual ou superior a 75% das aulas.

Na graduação, a avaliação da aprendizagem será feita em cada semestre letivo, compreendendo:

- I. - apuração de frequência as aulas teóricas e/ou teórico-práticas;
- II. - a atribuição de notas aos discentes através de no mínimo 02 (duas) avaliações parciais e no exame final, quando for o caso.

O desempenho do estudante em cada semestre será registrado através de nota, compreendida entre 0,0 (zero) a 10,0 (dez), e resultante de pelo menos duas avaliações.

Ao estudante que não realizar a(s) atividade(s) de avaliação será registrado nota 0,0(zero).

Após os registros de notas e outras informações pelo docente, as avaliações deverão ser devolvidas aos estudantes com exceção da prova final.

Compete ao docente, devolver as avaliações corrigidas aos estudantes, com no máximo 48 horas antes da próxima atividade avaliativa.

O discente que obtiver na média das avaliações parciais nota igual ou superior a 7,0 (sete inteiros) estará aprovado na disciplina e dispensado das provas finais. Terá direito a prova final o discente que obtiver média das avaliações parciais igual ou superior a 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) e inferior a 7,0 (sete inteiros).

Não terá direito a prova final o estudante que:

II. - obtiver na média aritmética das avaliações parciais, valor inferior a 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) por já estar reprovado na disciplina;

III. - deixar de cumprir a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) as aulas da disciplina.

A prova final será elaborada pelo docente que ministra a disciplina, versando sobre assunto da matéria lecionada no período.

I. - O discente que fizer a prova final será considerado aprovado se obtiver na média final a nota igual ou superior a 5,0.

II. - A média final da disciplina para o discente que realizou a prova final na mesma será calculada, através da média ponderada da média na disciplina, com peso dois e a nota do exame final, com peso um.

2.9 SEGUNDA CHAMADA DE AVALIAÇÃO

Ao estudante que faltar a qualquer das verificações de aprendizagem ou deixar de executar trabalho escolar, será facultado o direito à segunda chamada se esse

estudante a requerer, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após o término do prazo de seu afastamento, desde que comprove através de documentos uma das seguintes situações:

I Problema de saúde devidamente comprovado com atestado e/ou relatório médico;

II Obrigações com o serviço militar;

III Pelo exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data de eleição se coincidentes com a realização da prova);

IV Convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;

V Cumprimento extraordinário de horário de trabalho devidamente comprovado através de documento oficial da empresa;

VI Viagem, autorizada pela instituição, para representá-la em atividades desportivas, culturais, de ensino ou pesquisa;

VII Acompanhamento de parentes (cônjuge, pai, mãe e filho) em caso de defesa da saúde;

VIII Falecimento de parente (cônjuge e parentes de primeiro grau), desde que a avaliação se realize num período de até oito dias corridos após a ocorrência.

O estudante deve solicitar a realização da segunda chamada de avaliação por meio de requerimento escolar a segunda chamada de avaliação por meio de requerimento escolar na GRA. O requerimento explicitará, entre outros dados, a data e o horário da avaliação não realizada, bem como o nome do professor responsável pelo desenvolvimento da unidade curricular.

A segunda chamada ocorrerá em dia e horário a ser agendado pelo professor do componente curricular.

No caso do estudantes da graduação, a orientação é a seguinte: Art. 114 Ao estudante que faltar a qualquer atividade avaliativa, será facultado o direito à segunda chamada

quando requerida, no prazo de dois dias úteis após o término do prazo de afastamento, desde que comprove através de documentos uma das seguintes situações:

I. - problema de saúde

II. - obrigações com o Serviço Militar;

III. - pelo exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição se coincidentes com a realização da prova);

IV. - convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;

V. - participação autorizada pela Instituição, em atividades desportivas, culturais, de ensino, pesquisa ou extensão;

VI. - acompanhamento de parentes (cônjuge ou companheiro (a), pais, filho, e menor ou dependente sob sua guarda ou sob sua tutela) em caso de doença;

VII. - falecimento de parente (cônjuge ou companheiro e parentes de até segundo grau e menor ou dependente sob sua guarda ou sob sua tutela), desde que a avaliação se realize num período de até oito dias corridos após a ocorrência;

VIII. - Licença Paternidade

IX. - Motivo de trabalho, devidamente comprovado e assinado pela empresa. X - outras situações asseguradas por legislação específica.

§ 1º O estudante, seu responsável ou representante legal deverá preencher requerimento próprio, anexando o(s) documento(s) comprobatório(s), no Setor de Protocolo do Campus.

§ 2º O requerimento, assim como os documentos comprobatórios serão encaminhados ao Setor de Registros, que os enviará à Coordenação do Curso.

§ 3º Caberá à Coordenação do Curso emitir parecer acerca do direito do estudante à segunda chamada e informar ao docente da disciplina.

§ 4º A avaliação em segunda chamada deverá ser em horário previamente comunicado ao interessado.

2.10 CONSELHO DE CLASSE

Para as Modalidades Integrada e Subsequente, o Conselho de Classe é um instrumento de avaliação que se destina à promoção da qualidade e a atualização do processo Pedagógico, nos termos seguintes:

- Acompanhamento da dinâmica pedagógica;
- Aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- Avaliação contínua, objetiva e sistemática do processo pedagógico.

Os conselhos de classe, presididos pelo(a) coordenador(a) do Curso, terão a seguinte composição:

- Coordenador (a) do curso;
- Todos os docentes da turma;
- Um representante da área técnico-pedagógica;
- Dois representantes de turma.

Nos conselhos de classe, para a realização dos seus objetivos, serão desenvolvidos em duas modalidades, a saber:

- Conselhos de classe diagnóstico e prognóstico – para diagnosticar e prognosticar o processo pedagógico em desenvolvimento. Acontece ao longo do período letivo (ano ou semestre);
- Conselhos de classe final – para avaliar o processo pedagógico desenvolvido e o desempenho dos estudantes ao final deste processo. Ocorre apenas ao final do período letivo (ano ou semestre).

Um dos itens analisados pelo Conselho Final diz respeito à possibilidade de aprovação (habilitação) de algum(a) estudante que, porventura, não tenha conseguido aprovação direta na disciplina por nota (ou seja, não alcançou a média). Neste caso, há dois critérios objetivos que precisarão ter sido alcançado pelo(a) estudante ao final do processo:

- (1) Ter sido reprovado em apenas uma disciplina com média final igual ou superior a 4,0, e ter frequência de, pelo menos, 75%, ou
- (2) Ter sido reprovado em até duas disciplinas com média final igual ou superior a 5,0, e ter frequência de, pelo menos, 75%.

Para a graduação não há Conselho de Classe, sendo as questões pedagógicas relevantes encaminhadas para apreciação do Colegiado de Curso, que emitirá parecer.

2.11 RECUPERAÇÃO PROCESSUAL

Para as modalidades Integrada e Subsequente deverão ser criados espaços para a recuperação da aprendizagem, que acontecerá de forma simultânea ao desenvolvimento das atividades escolares, durante todo o processo de ensino-aprendizagem. Nestas modalidades não há prova final.

Além disso, de posse dos resultados das atividades avaliativas, o professor deverá convocar o estudante que obteve desempenho insatisfatório para comparecer ao horário de atendimento, quando ele poderá realizar outros procedimentos, até mesmo individualizados, que favoreçam a aprendizagem discente. Os horários de atendimento ao aluno serão afixados nos murais da Instituição.

Terá direito à avaliação de recuperação o estudante que obteve menos de 60% (sessenta por cento) de rendimento do valor das atividades avaliativas.

Não terá direito à avaliação de recuperação o estudante que não realizou as atividades avaliativas, ou que tenha frequência inferior a 75%.

Nos cursos de graduação ocorrerá Prova Final nos moldes explicados no item 2.8. Não há Recuperação.

2.12 PRÁTICA PROFISSIONAL ARTICULADA

A Prática Profissional Articuladora é um componente curricular obrigatório. É entendida como possibilidade de articulação entre os núcleos curriculares estruturantes e a prática profissional do curso em seu itinerário formativo. Compõem-se de três propostas, uma para ser desenvolvida em cada ano letivo:

- Empreendimento Lúdico;
- Ver e Empreender;
- Empreendimento Inovador.

A esse componente curricular estão vinculados outros que colaboram com a sua realização. A avaliação desse componente curricular é elaborada pela equipe de docentes que nele atuam, em três etapas a cada unidade letiva, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso (2016).

2.13 REPRESENTANTES DA TURMA

Para as modalidades Integrada e Subsequente, com o objetivo de fortalecer o processo pedagógico e a interação do estudante com a Instituição, serão escolhidos no início do ano letivo, para cada turma, dois estudantes representantes. Eles serão escolhidos pelos seus colegas de turma.

Ao(À) representante de turma caberá:

- Representar sua turma junto à comunidade acadêmica;
- Participar dos Conselhos de Classe de sua turma;
- Participar, dentro de suas possibilidades, das demais atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem que envolva a sua turma como um todo;
- Auxiliar a Coordenação Pedagógica e a Coordenação de Curso no acompanhamento do desenvolvimento acadêmico de sua turma

2.14 HORÁRIO DE AULAS

Os horários das aulas são:

- Matutino:
início às 07:00 h e término às 12:20 h (de segunda a sábado)
- Vespertino:
início às 12:40 h e término às 18:00 h (de segunda a sexta-feira)
- Noturno:
início às 18:10 h e término às 21:30h (de segunda a sexta-feira).

O atraso é tolerável até 15 minutos após o início da primeira aula. Se o aluno chegar após o limite de tolerância de atraso, por exemplo, às 7:15 h, assistirá as aulas a partir do segundo horário 7:50 h. Caso ele chegue a partir do segundo horário, assistirá as aulas do próximo componente curricular. Os atrasos serão registrados junto ao setor pedagógico que, em caso de reincidências, notificará os pais ou responsáveis.

Casos excepcionais, com justificativas devidamente comprovadas, serão avaliados pela coordenação do curso, podendo envolver o Conselho do curso e/ ou a direção de ensino.

Para o Nível Superior, os horários das aulas serão divulgados pela Coordenação.

ATENÇÃO

Para que não haja prejuízos ao processo de ensino-aprendizagem, o aluno deve ir ao banheiro ou tomar água preferencialmente no intervalo entre as aulas;

O uso de aparelhos eletrônicos durante as aulas fica condicionado a permissão do docente.

2.15 FARDAMENTO

Os discentes dos cursos técnicos somente terão acesso a instituição para desenvolvimento das atividades acadêmicas se devidamente uniformizados. O fardamento não pode ser alterado em seu padrão, com, por exemplo, recortando mangas e golas das camisas. E é obrigatório para acesso as dependências do prédio. O fardamento do IFBA é composto pelos seguintes itens:

- Camisa padrão IFBA;
- Calça, bermuda ou saia, todos em jeans ou em brim azul, os dois últimos na altura dos joelhos;
- Sapato fechado ou tênis.

Para as aulas de Educação Física, os estudantes devem usar fardamento específico:

- Camiseta padrão branca IFBA;
- Bermuda padrão;
- Tênis.

Nível Superior não possui uniforme específico.

Para mais informações - Resolução 002, de 25 de outubro de 2019 (<https://portal.ifba.edu.br/simoes-filho/imagens/documentos-gerais/Resolu0022019fardamento.pdf>). Onde tem a especificação do tipo de fardamento, trocar por esse texto: Art. 1o A camisa da farda, branca ou preta, padrão (manga ou regata) é de uso obrigatório. Não sendo autorizado, por sua vez, costumizações.

Art. 2o Calças, saias ou bermudas devem ser prioritariamente jeans lisas, podendo ainda ser utilizada a bermuda padrão de Educação Física

§I Poderão ser utilizadas calças, saias ou bermudas em cores neutras lisas (sem estampa), a saber, exclusivamente, as seguintes: preta, branca, cinza, marrom, bege, verde-musgo (escuro) e azul-escuro.

§II Fica possível o uso de tecidos como brim, alfaiataria e moletom, não podendo ser utilizados texturas como tactel. §III Rasgões sutis nas calças serão autorizados, cabendo à comissão de fardamento, Portaria e Assistência de Alunos sinalizar excessos quando compreender que tal exposição pode ser danosa em dependências como laboratórios, salas e visitas técnicas. Art. 3o Uso obrigatório de sapatos fechados ou percatas. Entenda-se como sendo percatas o calçado com fechamento atrás dos pés.

3 USO DOS LABORATÓRIOS

O IFBA Simões Filho conta com dois pavilhões de Laboratórios, proporcionando ao discente uma aprendizagem de qualidade. Tendo em vista o melhor aproveitamento e cuidados com a saúde do discente é preciso observar as regras de segurança e os Equipamentos de Proteção Individual – EPI – necessários para uso dos laboratórios como:

- Não transite pelos Laboratórios sem o calçado fechado;
- Use os EPIs apenas nos Laboratórios;
- Observe atentamente o ambiente de trabalho ao entrar no Laboratórios e corrigir as condições inseguras encontradas imediatamente;
- É proibido entrar de chinelos, bermudas e acessórios;
- Não improvise instalações elétricas nem conserte equipamentos defeituosos, chame o pessoal responsável pelo laboratórios;
- Inspecionar as ferramentas e solicitar a substituição das danificadas ou de má qualidade;
- Isole o local de trabalho e evite acesso de pessoas estranhas nas atividades;
- Manter o local de trabalho limpo;
- Nunca comer, beber nos laboratórios;
- Isole o local de trabalho e evite acesso de pessoas estranhas nas Atividades.

3.1 LABORATÓRIOS DE SOLDAGEM

EPIs necessários para acesso ao laboratório de solda:

- Protetor facial;
- Luva de raspa;
- Capacete;
- Perneira;
- Óculos de segurança;
- Avental;
- Mangote;
- Protetor auricular;
- Máscara PFF1;
- Sapato.

3.2 LABORATÓRIO DE ENSAIOS MECÂNICOS

EPIs necessários para acesso:

- Sapato;
- Óculos de proteção.

3.3 LABORATÓRIO DE EQUIPAMENTOS

EPIs necessários para acesso:

- Sapato;
- Óculos de proteção.
- Protetor auricular.

ATENÇÃO

- Ao utilizar o esmeril, é fundamental o uso de protetor auricular e óculos de segurança;
- A bancada para consertos ou limpeza de peças, usar calçado de segurança com biqueira para proteção dos pés contra a queda de objetos cortantes.

3.4 LABORATÓRIO DE PETRÓLEO, GÁS E BIODISEL

EPIs necessários para acesso:

- Sapato
- Óculos de segurança;
- Luva
- Mascara PFF1

ATENÇÃO

- Realize somente experimentos autorizados pelo professor responsável;
- Evite contato direto com as substâncias do laboratório, todos são potencialmente nocivos;
- Utilize somente os reagentes disponíveis na sua bancada de trabalho ou aqueles fornecida pelo instrutor. É proibido entrar de chinelos, bermudas e adereços (relógio, pulseira e correntes);
- Realizar reações químicas ou aquecer substância em recipientes fechados;
- Realizar reações químicas ou aquecer substância em recipientes fechados;

3.5 LABORATÓRIO DE FUNDIÇÃO

EPIs necessários para acesso:

- Protetor facial;
- Luva de raspa;
- Capacete;
- Perneira;
- Óculos de segurança;
- Mangote;
- Avental;
- Bota.

3.6 LABORATÓRIO DE NÃO-METÁLICOS / TECNOLOGIAS SOCIAIS

EPIs necessários para acesso:

- Sapato;
- Óculos de proteção.

3.7 LABORATÓRIO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

EPIs necessários para acesso:

- Sapato
- Óculos de segurança;
- Capacete

ATENÇÃO

- **Não realize trabalhos em circuitos ou equipamentos energizados. Quando não for possível desligá-lo, use luvas de borracha e calçados especiais.**
- **Use ferramentas manuais, adequadamente, e as mantenha em boas condições para trabalhos.**
- **Obedeçam as sinalizações existentes no setor.**

3.8 LABORATÓRIO DE MECÂNICA

O Laboratório de Mecânica do Campus Simões Filho é composto de dois técnicos e um assistente, os quais são responsáveis pelo apoio dado ao corpo docente no âmbito dos laboratórios de mecânica da Instituição. Aos técnicos de laboratório compete

- Solicitar dos órgãos competentes medidas com vistas à manutenção, reformas e modernização dos equipamentos, bem como das áreas físicas dos laboratórios de mecânica;
- Solicitar aos Coordenadores de Cursos o planejamento para a aquisição de materiais de consumo e serviços com vistas ao funcionamento dos laboratórios de mecânica;
- Fazer a alocação de uso dos laboratórios de mecânica, a partir da demanda gerada pelo corpo docente (com antecedência de 15 dias) otimizando sempre que possível o uso dos recursos;
- Realizar outras atividades correlatas e afins dentro dos laboratórios de mecânica;
- Elaborar projetos de sistemas mecânicos, atendendo demandas geradas pelas áreas de ensino, pesquisa e extensão;
- Planejar e realizar manutenção de baixa complexidade (limpeza, lubrificação, troca de itens de elementos de reposição com trocas periódicas), diagnósticos de defeitos para encaminhamento para uma empresa especializada;

- Desenvolver processos de fabricação e montagem relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Preparar os laboratórios de mecânica para receber docentes e estudantes em suas atividades;
- Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de conhecimento de Mecânica, realizando ou orientando a coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos

3.9 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E LAN HOUSE ACADÊMICA

Os Laboratórios de informática e a Lan house acadêmica são espaços onde alunos desenvolvem atividades de pesquisa e de prática de ensino. Seu uso requer o melhor cuidado, afinal os seus equipamentos são para acesso coletivo de toda a comunidade discente. É preciso observar as regras para uso desses espaços:

- O acesso aos laboratórios é restrito exclusivamente aos estudantes regularmente matriculados no IFBA;
- ã Para a preservação adequada dos seus equipamentos, jamais consuma alimentos e bebidas, nem fume nas dependências dos laboratórios;
- ã Seja silencioso quando usar esses espaços, de modo a não incomodar os demais usuários. Por isso, nunca promova reuniões lá;
- ã Os laboratórios devem ser usados exclusivamente para fins acadêmicos;
- ã A instalação de softwares somente poderá ser feita pelos técnicos dos laboratórios ou professores, após autorização do Coordenador de Curso. Não é permitida alteração da configuração dos computadores pelo aluno, bem como dos softwares instalados;
- ã A internet deve ser usada somente para a realização de pesquisas e trabalhos acadêmicos. É terminantemente proibido o acesso a sites que contenham material pornográficos e/ou ilegal.

O aluno será responsabilizado, por meio de seus pais ou responsáveis quando menor, por danos que cause aos equipamentos e demais bens materiais dos laboratórios.

4 FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

A biblioteca tem como missão apoiar o ensino, pesquisa e extensão do campus, reunindo, organizando e disseminando informação. Seu acervo é composto por livros, periódicos, guias, dicionários, apostilas, multimeios, etc.

A biblioteca utiliza o sistema Pergamum, no qual é possível gerenciar serviços presenciais, como o empréstimo domiciliar, e serviços online como a renovação, consulta ao catálogo e reserva de obras:



www.biblioteca.ifba.edu.br/pergamum

Os usuários serão cadastrados automaticamente na matrícula, mas para ativação do seu cadastro, os alunos deverão apresentar documento de identidade com foto e comprovante de vínculo com a instituição. O acesso ao acervo é de livre circulação, portanto os objetos como bolsas, sacolas, mochilas e pastas devem ser armazenadas no guarda-volumes.

4.1 EMPRÉSTIMOS, RENOVAÇÕES E RESERVAS

O prazo máximo para empréstimo é de 07 (sete) dias e o número máximo de livros, por empréstimos, é de 03 (três) exemplares. O empréstimo poderá ser renovado por igual prazo, desde que o material não esteja em atraso ou reservado. O não cumprimento das formalidades e prazos por parte dos usuários implicará, obrigatoriamente, nas seguintes sanções:

- O usuário que não devolver o material até o prazo estabelecido ficará suspenso na Biblioteca pelo dobro do número de dias de atraso, ficando impossibilitado de efetuar novos empréstimos e realizar reservas;
- Em caso de perda ou danos a obras emprestadas, o usuário deverá repor por outro de igual edição ou posterior. No caso de título esgotado, o usuário deverá repor por outro cujo assunto e valor sejam equivalentes, devendo este ser indicado pela biblioteca.

Os prazos e quantidades poderão ser alterados a critério da Coordenação da biblioteca, de acordo com a demanda e quantidade de exemplares no acervo. Todo débito com a biblioteca deverá ser liquidado até a última semana de cada ano letivo. Caso isto não ocorra, o usuário ficará impedido de matricular-se no próximo ano/semestre letivo até que regularize sua situação junto a esse setor. Da mesma forma, o usuário que estiver no último ano/semestre letivo de seu curso não terá direito a receber diploma, certificado de conclusão de curso ou qualquer outro documento até efetuar a regularização.

Para regularizar-se, o estudante deverá encaminhar-se à Biblioteca, fazer a devolução ou reposição dos materiais que estavam em seu poder e solicitar o atestado de regularização (nada consta). Sem este documento, o GRA não poderá efetivar a matrícula ou liberar o diploma, certificado de conclusão de curso ou qualquer outro documento solicitado pelo aluno.

5 SERVIÇO DE SAÚDE

5.1 MISSÃO

Promover a assistência à saúde em regime ambulatorial e eletivo, incluindo prevenção, tratamento e vigilância à saúde dos estudantes, servidores e funcionários do IFBA

5.2 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda a sexta, das 07 às 21h.

ATENÇÃO

- **O atendimento neste serviço é de caráter exclusivamente ambulatorial;**
- **Em situações de emergência/urgência, o SAMU será acionado!!!**

5.3 PROCEDIMENTOS REALIZADOS

Os serviços que são realizados no Serviço de Saúde são:

- Administração de medicamentos somente após consulta com os médicos ou receituário;
- A utilização dos medicamentos receitados pelos médicos deverá ser feita de imediato. Não é fornecido medicamentos para serem utilizados em domicílio. Caso seja receitado, o estudante deverá comprá-lo em farmácia com recursos próprios;
- O fornecimento de absorventes é somente para caso de emergências. Não temos disponibilidade para ofertá-los frequentemente, sendo responsabilidade pessoal, adquirir de acordo com sua necessidade;
- Aplicação de injeções mediante apresentação de receita médica válida;
- Realização de curativos simples, ocasionados no IFBA. Curativos de ferimentos adquiridos externamente deverão ser tratados em posto de Saúde. Não são realizados curativos de alta complexidade.

5.4 ENTREGA DE ATESTADO DE SAÚDE

Os atestados emitidos relacionados à saúde deverão ser entregues apenas no Serviço de Saúde. O prazo para recebimento dos atestados ocorrerá em até 48 horas após o retorno do estudante às atividades. Isso é necessário para a realização da 2ª chamada.

São aceitos atestados de:

- De afastamento ou repouso emitido por profissionais aptos;
- Acompanhamento de parentes (cônjuge, pais, filhos...);
- Atestados ou declarações de comparecimento emitido por unidades em que o atendimento realizado foi de EMERGÊNCIA.

Não serão aceitos atestados no serviço de saúde:

- Rasurados em campos com nome, data e quantidade de dias de afastamentos;
- Sem carimbo ou assinatura do profissional de saúde ou sem o CID;
- De comparecimento de exames e consultas eletivas (marcadas). Estes deverão ser entregues na COTEP ou coordenação de curso.

6 REFEITÓRIO E SEU FUNCIONAMENTO

O refeitório é um setor ligado ao Serviço de Nutrição (SENUT) e tem como missão produzir e disponibilizar aos alunos alimentação escolar de qualidade, qual atenda as necessidades nutricionais básicas dos discentes matriculados no IFBA Campus Simões Filho.

Em seu funcionamento, o refeitório oferecerá o serviço de distribuição da alimentação escolar em três horários, os quais seguem abaixo:

- Manhã: 10:20 às 10:40 h
- Tarde: 14:20 às 14:40 h
- Noite: 18:00 às 18:40 h

É importante observar:

- O acesso ao refeitório será através de fila única, por ordem de chegada dos discentes;
- A alimentação escolar servida no instituto é de acesso universal, mas a prioridade sempre será os discentes dos respectivos turnos matriculados, seguido pelos alunos do turno oposto;
- O cardápio, produzido pela nutricionista, será afixado no mural do refeitório sempre as segundas-feiras pela manhã, antes da distribuição do primeiro horário da alimentação escolar;
- Após finalizar a refeição, os utensílios disponibilizados deverão ser devolvidos ao refeitório;
- Não será permitido usar mochilas, cadeiras e/ou similares para marcar ou guardar lugar na fila de acesso ao refeitório.

Para apresentar suas sugestões, críticas, elogios ao Setor de Nutrição, o discente poderá enviá-lo via e-mail: gov.simoefilho@gmail.com.

7 SETOR DE AUDIOVISUAL

O Setor Audiovisual desempenha funções de auxiliar o Corpo Docente em suas atividades referentes à disponibilidade de programação, locação, instalação de equipamentos de projeção e reprodução de multimídias; consultoria em planejamento de eventos e gravações; realizações de operações de gravações de áudio e vídeo e conservação de equipamentos.

8 DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

8.1 DIREITOS DO ALUNO

- Respeitado na sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação em decorrência de diferenças físicas, étnicas, sexuais, ideológica, de nacionalidade ou quaisquer outras;
- Ser informado sobre o Regimento Interno, sistema de avaliação, programas dos componentes curriculares e horários do instituto bem como dos resultados obtidos em avaliações realizadas no prazo determinado;

- Solicitar, através do protocolo, revisão de avaliações ou notas dentro dos programas dos componentes curriculares e horários do instituto bem como dos resultados obtidos em avaliações realizadas no prazo determinado;
- Solicitar, através do protocolo, revisão de avaliações ou notas dentro do prazo de 48 horas a partir da divulgação das mesmas, quando julgar-se prejudicado;
- Solicitar orientações aos professores e demais coordenadores quando ao funcionamento administrativo e ao regimento interno;
- Defende-se dentro das normas, quando acusado de qualquer falta, assistido por seu responsável (quando menor);
- Requerer o boletim de notas por unidade/semestre via protocolo;
- Conhecer o Calendário acadêmico e a organização didática Vigente;
- Participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas a sua formação e providas pela instituição;
- Conhecer o plano de cada componente curricular;
- Conhecer os horários de atendimento ao aluno;
- Comunicar a direção de ensino quaisquer irregularidades observadas que possam comprometer a qualidade e o bom andamento do seu curso, como: a falta e/ou atraso constantes do professor; e demora para entregar as avaliações e resultados , quando estes extrapolarem os prazos determinados pelo calendário acadêmico;
- Eleger seus representantes;
- Apresentar sugestões que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem, recorrente aos setores competentes.

8.2 DEVERES DO ALUNO

- Participar ativamente de todos os processos educativos do instituto, comparecer as aulas e demais atividades letivas, pontual e assiduamente, estudando, realizando tarefas e trabalhos solicitados;
- Conhecer e respeitar as normas disciplinares estabelecidas pela resolução CONSUP nº 73, de 22 de novembro 2013 (www.portal.ifba.edu.br/prodin/anexos-prodin/biblioteca/re-soluo-73-2013-cdigo-disciplinar-discente-ok.pdf) e pelo Campus;
-

- Apresentar-se as atividades escolares devidamente uniformizados e de posse de todo material escolar exigido;
- Contribuir na sua esfera de ação para a manutenção e progresso da instituição;
- Comunicar à diretoria de ensino se é pessoa com deficiência que implica a necessidade da utilização de estratégia e/ou recursos didáticos específicos para um melhor aproveitamento dos estudos;
- Abster-se de atos que perturbem a ordem ou desrespeitem as leis, as autoridades escolares, os professores e funcionários, e os próprios colegas;
- Comparecer, quando convocado, às reuniões dos órgão colegiados;
- Conservar e manter a limpeza diária nas salas de aula, laboratórios e de todo o espaço escolar;
- Responsabilizar-se pelos seus pertences (a Instituição não se responsabilizará por livros, equipamentos, ou quaisquer objetos pessoais trazidos pelos alunos);
- Zelar pelo patrimônio escolar, inclusive pelo material didático disponibilizado pela Instituição.

9 NORMAS DISCIPLINARES

As normas disciplinares são instrumentos a serviço da formação integral do aluno, preservando a diversidade sem deixar de estabelecer limites para boa convivência e aproveitamento do processo de ensino-aprendizagem. Para respaldar essas normas o Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia especificando as infrações disciplinares discentes passíveis de sanção, os direitos e as garantias quanto ao processo disciplinar discente e à aplicação das respectivas sanções, que seguem neste manual de forma simplificada.

Considera-se infração disciplinar a ação ou omissão prevista neste Código que tenha se efetivado, em todo ou em parte, ou produzido seus efeitos, em todo ou em parte, ou produzido seus efeitos, em todo ou parte, nas dependências do IFBA ou nos locais de realização de atividades relativas ao fazer acadêmico.

Constitui objetivo do Código Disciplinar Discente, assegurar condições de desenvolvimento das atividades acadêmicas, não sendo permitido:

- Deixar de usar uniforme nas dependências do IFBA, exceto para os alunos dos cursos superiores;
- Desrespeitar ou ofender com palavras, gestos ou atos os colegas, professores e demais servidores;
- A prática de atos definidos como infração pelas leis penais;
- O uso de meios fraudulentos, com o propósito de lograr aprovação em componentes curriculares ou qualquer tipo de vantagem, quer para si como para terceiros;
- Perturbar intencionalmente o desenvolvimento das aulas e demais atividades acadêmicas programadas, como permanência em corredores, escadarias, rampas, ou em frente a salas de aula, oficinas, laboratórios, auditórios;
- Participar de atos conhecidos como trote que atentem contra a integridade física e/ou moral dos discentes, dentro da Instituição;
- Organizar qualquer forma de arrecadação pecuniária, distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer comunicações públicas, venda de gêneros alimentícios ou qualquer outro produto, em nome da Instituição, sem a autorização por escrito da administração;
- Causar intencionalmente danos ao patrimônio do IFBA ou de terceiros.

9.1 CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES DISCIPLINARES

INFRAÇÕES LEVES

- **Proceder de modo a importunar a outrem ou causar Perturbação das atividades acadêmicas;**
- **Desrespeitar autoridade competente no exercício de suas atribuições ou regras estabelecidas pelo Instituto;**
- **Deixar de prestar assistência, quando possível fazê--lo sem risco pessoal, à pessoa ameaçada, constrangida ou exposta a iminente perigo, ou não pedir, nestes casos, o socorro da autoridade;**
- **Incumbir outra pessoa do desempenho de tarefa que seja de sua responsabilidade.**
- **Utilizar qualquer aparelho eletrônico (ipod, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, tablet, receptor, gravador, smartphones, máquinas fotográficas ou outros equipamentos similares) em sala de aula, exceto quando autorizado pelo docente para fins didáticos.**

Sanções passíveis:

- **Advertência oral e particular;**
- **Medida Socioeducativa**

INFRAÇÕES MÉDIAS

- Constranger alguém a fazer o que a lei não permite, ou a fazer o que ela não manda;
- Ameaçar alguém, por palavra, escrito, gesto, ou qualquer outro meio simbólico;
- Deteriorar intencionalmente coisa pública ou alheia;
- Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou patrimônio do Instituto;
- Provocar a ação da autoridade, comunicando-lhe a ocorrência de infração ou irregularidade, que sabe não se ter verificado;
- Recorrer a meios fraudulentos para lograr aprovação, promoção ou outra vantagem, para si ou para outrem;
- Devassar o conteúdo ou se apossar indevidamente de correspondência alheia.

Sanções passíveis:

- Advertência Oral e Particular;
- Repreensão;
- Medida Socioeducativa;
- Suspensão.

INFRAÇÕES GRAVES

- Exigir para si ou para outrem vantagem indevida;
- Opor-se à execução de ato legal, mediante violência ou grave ameaça;
- Ofender a integridade física ou expor a perigo a vida ou a saúde de outrem;
- Praticar toda e qualquer ação de intimidação relacionada com bullying, individualmente ou em grupo, contra uma ou mais pessoas;
- Vender, remeter, preparar, produzir, adquirir, expor à venda, oferecer, ter em depósito, transportar, guardar, prescrever, ministrar, fornecer bebidas alcoólicas,
- Substâncias entorpecentes ou drogas ilícitas, ainda que gratuitamente, sem autorização ou em desacordo com determinação legal ou regulamentar nas dependências do IFBA;
- Utilizar pessoal ou recursos materiais do Instituto em serviços ou atividades particulares;
- Constranger alguém, mediante grave ameaça, ou depois de lhe haver reduzido, por qualquer outro meio, a capacidade de resistência, a não fazer o que a lei permite, ou a fazer o que ela não manda;
- Destruir, inutilizar ou furtar coisa pública ou alheia;
- Plagiar, total ou parcialmente, obras literárias, artísticas, científicas, técnicas ou culturais em atividades desempenhadas dentro da Instituição ou em seu nome;
- Apresentar, em nome próprio, trabalho que não seja de sua autoria;
- Divulgar, ceder ou comercializar, sem a autorização da autoridade competente, dados relativos a pesquisas do Instituto;
- Acessar computadores, softwares, dados, informações, redes ou porções restritas do sistema computacional do Instituto, sem a devida autorização, prejudicando, sob qualquer forma, o seu normal funcionamento;
- Acessar sites com conteúdo pornográfico ou ilegal nos computadores da instituição, bem como enviar spams, mensagens fraudulentas, pornográficas ou ameaçadoras por meio da rede da Instituição.
- Apresentar-se publicamente nas dependências da instituição ou em atividades acadêmicas em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias entorpecentes, de modo que ponha em perigo a segurança própria ou alheia.

Sanções passíveis:

- Repreensão;
- Medida Socioeducativa;
- Suspensão máxima de 25 (vinte e cinco) dias, ressalvada a aplicação de agravante.

- Danificar, destruir ou inutilizar o patrimônio histórico, artístico, científico, cultural ou ambiental da Instituição;
- Praticar violência que resulte lesão corporal grave, gravíssima ou morte;
- Praticar estupro ou atentado violento ao pudor;
- Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa, inclusive em espaços cibernéticos quando envolver o nome ou os símbolos da instituição;
- V . Praticar, induzir ou incitar, por qualquer meio, a discriminação ou preconceito de raça, sexo, cor, etnia, religião ou procedência nacional, inclusive em espaços cibernéticos quando envolver o nome ou os símbolos da instituição;
- Valer-se do nome e símbolos da Instituição para lograr proveito pessoal ou de outrem.

Sanções passíveis:

- Repreensão;
- Medida Socioeducativa;
- Suspensão máxima de 25 (vinte e cinco) dias, ressalvada a aplicação de agravante.

10 RESPONSABILIDADES DOS RESPONSÁVEIS

DEIXAR CLARO QUE TRATA DOS ALUNOS MENORES

- Participar da vida acadêmica do aluno, acompanhando o desenvolvimento das atividades regulares, dando-lhe condições para que sua aprendizagem seja satisfatória;
- Cuidar para que o aluno seja assíduo às aulas, use uniforme completo e material didático solicitado a cada dia;
- Comparecer ao Instituto sempre que for convidado, bem como aos encontros de formação e orientação pedagógica;
- Comunicar-se com a escola em caso de ausência do aluno motivada por doença ou por situações imprevistas;
- Evitar que o aluno falte às aulas ou às avaliações sob justificativa de não ter estudado.

11 APROVEITAMENTO NOS ESTUDOS

- Conheça como você pode melhorar os estudos e o seu processo de aprendizagem;
- Crie horário diário para estudar os conteúdos. Não deixe para estudar tudo no dia anterior à avaliação;
- Revise a matéria que aprendeu no mesmo dia;
- Organize o seu tempo, ele é seu aliado;
- Procure sanar todas as dúvidas com os professores, utilizando-se dos horários de atendimento. Não leve dúvidas para casa;
- Tome como desafio os componentes curriculares que você encontra mais dificuldade e estude-os;
- Realize atividades físicas, pois uma boa saúde corporal é fundamental para um bom desempenho nos estudos;
- Mantenha uma alimentação adequada e bons hábitos de sono;
- Acompanhe os telejornais e leia revistas e jornais. Mantenha-se atualizado;
- Aproveite bem as férias e feriados. O lazer é fundamental para recarregar as energias e chegar disposto ao Instituto;
- Procure ter uma vida agradável no Instituto, faça amigos e aproveite as atividades extraclases.

EXPEDIENTE

Direção Geral: Esly Marinho

Direção de Ensino: Jamille Assis

Direção Administrativa: Jackson Lessa

Chefe de Gabinete: Sidinalva Santos

Comunicação Social: Hélio Rocha

Editores: André Almeida