

INSTITUTO FEDERAL
Baiano
Campus Santa Inês

MANUAL DO ESTUDANTE

Cursos Técnicos Integrados



2025

Genilda de Souza Lima

Diretora Geral

Daniele Silva de Matos

Diretora Administrativa

André Leonardo Vasconcelos Souza

Diretor Acadêmico

Tharcilla Braz Alves Pessoa

Coordenadora de Ensino

Revisão Textual

José Rosa dos Santos Júnior

Sistematização Núcleo Técnico-Pedagógico

Arlene Luttigards de Oliveira Vaz Sampaio

Eliane Ferreira da Silva Santos Barbosa

Merilande de Oliveira Soares Eloi

Rosangela Lima de Neves Rodrigues

*Não há saber mais ou saber menos:
há saberes diferentes.*

Paulo Freire

Prezado(a) Estudante,

Bem-vindo(a) ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Santa Inês (IF Baiano Campus Santa Inês)! É com imensa satisfação que recebemos você em nossa instituição. Desejamos que sua trajetória acadêmica, no IF Baiano – Campus Santa Inês, seja marcada por alegria, envolvimento e dedicação, contribuindo para o seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Para auxiliá-lo(a) nessa caminhada, estamos disponibilizando o Manual do Estudante, um material com informações essenciais sobre o funcionamento do campus. Leia-o atentamente e compartilhe-o com seus responsáveis, permitindo que eles, também, acompanhem sua jornada educacional.

Esperamos que sua participação em nossa instituição seja enriquecedora e que você aproveite ao máximo essa experiência.

Seja bem-vindo(a) e conte conosco!

SUMÁRIO

1. Apresentação -----	6
1.1 Saiba onde você está. Que Instituição é essa? -----	7
2. Estrutura Administrativa -----	8
2.1 Direção Geral -----	8
3. Diretoria Acadêmica -----	8
3.1 Coordenação de Unidades Educativas do Campo – CUEC -----	8
3.2 Coordenação de Extensão – COEX -----	9
3.3 Coordenação de Pesquisa – COPES -----	9
3.4 Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas – NEABI -----	9
3.5 Núcleo de Estudos de Gênero e Sexualidade – GENI -----	10
3.6 Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE -	11
3.7 Núcleo de Assessoria Técnico Pedagógica – NATEPE -----	11
3.8 Coordenação de Assistência ao Educando – CAE -----	17
3.8.1 Núcleo de Apoio Psicopedagógico – NAPSI -----	19
4. Coordenação de Ensino – CE -----	20
4.1 Coordenação de Cursos Técnicos – CCT -----	20
4.1.1 Curso Técnico em Agropecuária -----	22
4.1.2 Curso Técnico em Alimentos -----	22
4.1.3 Curso Técnico em Informática -----	22
4.1.4 Curso Técnico em Zootecnia -----	22
4.2 Secretaria de Registros Acadêmicos – SRA -----	26
4.3 Setor de Biblioteca – STB -----	29
4.4 Núcleo de Relações Institucionais – NRI -----	31
5. Canais de Comunicação -----	33

1. APRESENTAÇÃO



Saiba onde você está. Que instituição é essa?



Ao escolher uma instituição de ensino para estudar é importante conhecer sua origem, seus valores e seus objetivos. Você provavelmente já tem alguma familiaridade com o Instituto Federal Baiano - Campus Santa Inês, mas aqui apresentamos mais detalhes sobre essa instituição da qual você, agora, faz parte.

O IF Baiano Campus Santa Inês

O IF Baiano - Campus Santa Inês integra os campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano). O IF Baiano é uma autarquia federal instituída pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, a partir da integração das Escolas Agrotécnicas Federais da Bahia e das Escolas Médias de Agropecuária Regional da CEPLAC (Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira). O Campus Santa Inês é uma das unidades que compõem essa rede de ensino.

Com a missão de oferecer educação profissional de qualidade, pública e gratuita em diversos níveis e modalidades, o IF Baiano busca preparar cidadãos para o pleno exercício da cidadania, promovendo o desenvolvimento social e econômico do país por meio do ensino, da pesquisa e da extensão.

Atualmente, o IF Baiano está presente em 14 municípios baianos, sendo eles: Alagoinhas, Bom Jesus da Lapa, Catu, Governador Mangabeira, Guanambi, Itaberaba, Itapetinga, Santa Inês, Senhor do Bonfim, Serrinha, Teixeira de Freitas, Uruçuca, Valença e Xique-Xique. A Reitoria, responsável pela administração central, está situada em Salvador.

O Campus Santa Inês está localizado na Zona Rural do município de Santa Inês-BA, que possui uma população estimada em 10.300 habitantes (IBGE, 2022). O município integra o Território de Identidade Vale do Jiquiriçá, composto por Amargosa, Brejões, Cravolândia, Elísio Medrado, Irajuba, Iramaia, Itaquara, Itiruçu, Jaguaquara, Jiquiriçá, Lafayete Coutinho, Laje, Lajedo do Tabocal, Maracás, Milagres, Mutuípe, Nova Itarana, Planaltino, São Miguel das Matas e Ubaíra.

Atualmente, o Campus Santa Inês oferece uma ampla variedade de cursos, incluindo:

- Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio: Agropecuária, Alimentos, Informática e Zootecnia.
- EJA/EPT (Educação de Jovens e Adultos na Educação Profissional e Tecnológica): Técnico em Agropecuária.
- Curso Técnico Subsequente: Técnico em Informática.
- Ensino Superior: Licenciatura em Geografia, Licenciatura em Ciências Biológicas e Bacharelado em Zootecnia.
- Educação a Distância (EaD): Cursos Técnicos, FIC (Formação Inicial e Continuada) e Pós-Graduação.

Com essa estrutura, o IF Baiano – Campus Santa Inês está consolidado como uma instituição fundamental para a oferta de educação profissional e superior na região, promovendo a qualificação e a formação de profissionais para o mercado de trabalho e para a atuação socialmente transformadora.

2. Estrutura Administrativa

O IF Baiano Campus Santa Inês possui uma estrutura organizacional composta por diretorias, coordenações, setores e núcleos, cada um com funções essenciais para o funcionamento da instituição. A seguir, conheça as principais ações desenvolvidas para atendimento direto a/o estudante e saiba a quem recorrer sempre que precisar de apoio educacional ou institucional.

2.1 Direção Geral

A Diretoria Geral é um órgão executivo superior do Campus, no exercício da Diretoria Geral, a Direção Geral possui atribuições definidas pelo Regimento Geral do IF Baiano. Dentre elas, exercer a representação legal, zelar pelo cumprimento das leis e normas, das decisões legais superiores, bem como pelo bom desempenho das atividades Administrativas e Acadêmicas do Campus.

3. Diretoria Acadêmica

A Diretoria Acadêmica, dirigida por um(a) Diretor(a), é o órgão executivo que compete planejar, desenvolver, controlar e avaliar a execução das políticas do Ensino, nas diversas modalidades e da Assistência Estudantil, promovendo ações que garantam a articulação entre o ensino, a pesquisa e a extensão.

3.1 Coordenação de Unidades Educativas do Campo – CUEC

As Unidades Educativas de Campo têm por objetivo aprimorar e dinamizar o ensino, apoiando o desenvolvimento de aulas práticas, dos projetos de pesquisas e ações de extensão nas diversas áreas técnicas. As unidades estão classificadas conforme as atividades desenvolvidas em: apicultura, avicultura, bovinocultura, campo agrostológico, caprinocultura, cunicultura, equinocultura, fazendinha agroecológica, horticultura, meliponário, minhocário, ovinocultura, psicultura, suinocultura, viveiro de mudas, além de áreas para plantio de culturas temporárias e permanentes, pastagens e capineiras.

3.2 Coordenação de Extensão

Coordenação de Extensão do IF Baiano – Campus Santa Inês fortalece a interação entre o Instituto e a sociedade, por meio do incentivo e acompanhamento de projetos que atendem às necessidades locais e regionais. Suas ações incluem a promoção de programas e projetos de extensão voltados para a inclusão social, sustentabilidade e inovação, além da oferta de cursos, oficinas e eventos comunitários. Também fomenta a difusão das pesquisas científicas, tecnológicas e culturais desenvolvidas no Instituto, contribuindo para a democratização do conhecimento.

3.3 Coordenação de Pesquisa

A Coordenação de Pesquisa e Inovação é o setor responsável por gerenciar as atividades de pesquisa e inovação dentro do campus. Ela atua em articulação com a Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPES) do IF Baiano, e é responsável pelo cadastro e supervisão das atividades de pesquisa, além de apoiar o desenvolvimento de serviços e produtos técnicos e inovadores.

3.4 Núcleo de Estudos Afro- Brasilerios e Indígena - NEABI

O NEABI (Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas) é um núcleo dedicado ao estudo das questões étnico-raciais, bem como ao desenvolvimento de uma educação antirracista e de ações de valorização das identidades afro-brasileira e indígena. Ele funciona também como lugar de acolhimento e de acompanhamento aos estudantes e servidores(as) que venham a enfrentar situações de racismo. Desse modo, se você presenciar ou passar por experiências dessa natureza, deve registrar o caso junto ao NEABI.

O NEABI é formado por um **grupo gestor** (eleito a cada dois anos) e por seus(as) membros(as). É possível ser um(a) membro(a) do Núcleo, participando das reuniões, dos momentos de estudo, e contribuindo com as ações do mesmo.

3.4.1 Como posso entrar em contato com o NEABI?

Através do e-mail neabi@si.ifbaiano.edu.br.



O NEABI tem uma sala no Campus?

Sim! O **NEABI** tem uma sala no prédio do NAPNE, o qual fica localizado na entrada do Campus, logo após as residências dos(as) servidores(as). É um espaço para reuniões, encontros de estudo, planejamento e também acolhimento. No entanto, a sala não fica aberta! Caso você necessite registrar qualquer situação de racismo ou queira tirar dúvidas, saber das reuniões, envie um e-mail para o Núcleo e nós entraremos em contato com você!

3.5 Núcleo de Estudos de Gênero e Sexualidade - GENI

O Geni - Núcleo de Estudos de Gênero e Sexualidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano) - é um setor propositivo e consultivo, que estimula e promove ações de Ensino, Pesquisa e Extensão orientadas à temática da educação para a diversidade de gênero e sexualidade.

O Geni do IF Baiano busca, dentre outras finalidades:

1. Implementar políticas de educação para a diversidade de gênero e sexualidade;
2. Subsidiar a discussão acerca das temáticas de corpo, gênero e sexualidade e seus atravessamentos no campo da Educação;
3. Fomentar a transversalidade da temática de gênero e sexualidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão, incluindo ações de formação continuada;
4. Atuar na prevenção e no combate às diferentes formas de violências nos âmbitos de gênero e sexualidade;
5. Trabalhar colaborativamente com os setores responsáveis pela articulação das redes de proteção, prevenção e encaminhamento de situações de violências de gênero e sexualidade;
6. Propor ações que garantam a permanência escolar de estudantes que sofrem algum tipo de discriminação em relação à identidade de gênero ou orientação sexual;
7. Criar espaços de diálogos com as famílias para discutir questões de gênero e sexualidade. É um grupo aberto para todos, todas e todes. Venha ser Geni você também!

3.6 Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNE

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE) do IF Baiano tem natureza propositiva, consultiva e executiva, instituído em consonância com a Política de Diversidade, Equidade e Inclusão da nossa instituição. Comprometido com a promoção de um ambiente educacional acessível e inclusivo, o NAPNE atua para assegurar condições equânimes de aprendizagem e contribuir para a construção de uma comunidade acadêmica que respeite e valorize a diversidade.

O NAPNE tem uma sala no prédio do Atendimento Especializado para o Estudante, o qual fica localizado na entrada do Campus, logo após as residências dos(as) servidores(as).

3.7 Núcleo de Assessoria Técnico Pedagógico – NATEPE

O Núcleo Técnico Pedagógico (NATEPE) realiza assessoria pedagógica aos cursos ofertados pela instituição, auxiliando professores e estudantes em questões relacionadas ao processo de ensino e aprendizagem. Além disso, presta atendimento a pais e responsáveis, contribuindo para um acompanhamento mais próximo da trajetória acadêmica dos alunos.

O Natepe é composto por pedagogos(as) e técnicos(as) em assuntos educacionais. É responsável por:

- Assessoria pedagógica a docentes e gestores(as).
- Atendimento e acompanhamento pedagógico de discentes.
- Planejamento de estratégias para permanência e êxito estudantil.
- Organização e apoio às reuniões pedagógicas e conselhos de classe.
- Articulação com familiares e responsáveis pelos(as) estudantes

O Atendimento Pedagógico aos(as) Discentes ocorrem por meio de:

- Identificação de necessidades pedagógicas individuais e desenvolvimento de estratégias de apoio.
- Atendimento pedagógico que pode ser solicitado por estudantes (espontaneamente).
- Diálogo com os setores da instituição que acompanham os(as) estudantes.

- Registros sistemáticos desses atendimentos para monitoramento e avaliação.

3.7.1 O que você precisa saber sobre a organização do Processo Pedagógico

Toda Instituição tem documentos que normatizam e organizam o processo didático-pedagógico. No IF Baiano este documento é denominado de Organização Didática dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Organização Didática da EPTNM.

Apresentaremos para você um resumo das principais normas que influenciam diretamente a atividade discente. Você pode ter acesso a todo o documento na página do IF Baiano por meio do link: <https://ifbaiano.edu.br/portal/wp-content/uploads/2025/02/Organizacao-Didatica-dos-Cursos-da-Educacao-Profissional-Tecnica-de-Nivel-Medio-2023.pdf>

3.7.2 Como é feita a avaliação da aprendizagem nos cursos integrados

As atividades avaliativas são formas de perceber o que você aprendeu. O aprender envolve escrever, falar, interpretar, argumentar, comparar, relacionar, apresentar, analisar, sintetizar e outras tantas habilidades que serão desenvolvidas. Mostre sempre o seu melhor, esforce-se desde o início!

A aprendizagem será avaliada no processo, durante o desenrolar da unidade didática. Por isso, vários instrumentos avaliativos serão aplicados e será natural o/a professor/a solicitar a qualquer momento que demonstrem o que aprenderam.

Para cada instrumento avaliativo a ser aplicado, o/a professor/a informará os critérios, ou seja, de que modo você ou sua equipe (se o trabalho for em grupo) deverá realizar a avaliação. Preste atenção nesses critérios, pergunte sempre sobre eles, pois quanto mais você entender e atendê-los maior será a demonstração de seu aprendizado.



Não será permitida a realização de mais que 02 (dois) instrumentos avaliativos, de componentes curriculares diferentes, por dia, nem a aplicação de mais de 6 (seis) instrumentos de avaliação por semana, cabendo à Coordenação de Ensino analisar os casos específicos.

O desempenho acadêmico dos estudantes será expresso no Diário de Classe e será registrado através de nota, compreendida de 00 (zero) a 100 (cem), resultante de processo que agregue, no mínimo, 02 (dois) instrumentos de naturezas diferentes, em cada unidade didática.

O estudante terá direito à revisão da avaliação, através de requerimento a SRA, no prazo de até dois dias úteis, após a divulgação do resultado.

Ao estudante que faltar a quaisquer das avaliações de aprendizagem, será garantido o direito a segunda chamada, quando requerido à Coordenação de Curso no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o término do afastamento, desde que ele comprove, mediante a apresentação de documentos.



O que é segunda chamada? Quem tem direito?



É uma nova possibilidade que é dada ao estudante que faltou a qualquer das avaliações da aprendizagem, desde que comprove através de documentos, uma das seguintes situações:

- problema de saúde;
- obrigações com o Serviço Militar;
- pela comprovação do exercício do voto (um dia anterior e um dia posterior à data da eleição, se coincidentes com a realização da prova);
- convocação pelo Poder Judiciário ou pela Justiça Eleitoral;
- cumprimento extraordinário de horário de trabalho devidamente comprovado através de documento oficial da empresa;
- viagem, autorizada pela Instituição, para representá-la em atividades desportivas, culturais, de ensino, extensão ou pesquisa;
- acompanhamento de parentes (cônjuge, pai, mãe e filho) em caso de defesa

da saúde;

- falecimento de parente (cônjuge e parentes de primeiro grau), se a avaliação acontecer em um período de até 8 (oito) dias corridos após o óbito; doação de sangue;
- motivos de força maior e de calamidade pública;
- outras situações devidamente avaliadas pela Coordenação de Ensino



Como acontece o processo de Recuperação?

O estudante que obtiver média menor que 6,0 (seis) em quaisquer dos componentes curriculares, ao final de cada unidade didática, deverá ser realizada uma atividade avaliativa, denominada Atividade de Recuperação Paralela de valor 10 (dez).

A Atividade de Recuperação paralela será realizada apenas para os (as)estudantes que não obtiveram a nota mínima para aprovação na unidade.

Para definição da nota do estudante na unidade didática, será feito a média aritmética entre a nota da unidade e da recuperação paralela.



Lembre-se que não há segunda chamada para atividades de Recuperação Paralela e Recuperação Final, exceto para casos excepcionais analisados pela Coordenação de Ensino.

3.7.3 Não conseguiu aprovação por média ao final do ano letivo? Você ainda pode fazer a Recuperação Final.

Ao final do período letivo, o(a) estudante que obtiver a média do componente curricular inferior a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento terá direito à recuperação final, abarcando os conteúdos preestabelecidos pelo(a) docente e abordados durante o período letivo.

A Recuperação Final constitui-se em uma atividade avaliativa que deverá ser aplicada em horário e local estabelecidos pela Coordenação de Curso, por meio de cronograma previamente divulgado.

A recuperação final deverá corresponder ao total de 100% (cem por cento) dos pontos. Para cálculo da média final será considerado:

$$\underline{MF} = (\underline{MCCx\ 6}) + (\underline{NRFx\ 4})$$

10

MF é a Média Final;

MCC é a Média do Componente Curricular; NRF é a Nota da Recuperação Final.

O quadro abaixo mostra todas as possibilidades de Média do Discente (MD) e a Nota da Recuperação que o estudante precisa tirar para ser aprovado.

O(A) estudante será aprovado(a) se obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos como média final, após a recuperação final.

MD	NR	MD	NR	MD	NR	MD	NR	MD	NR
		2,0	9,5	3,0	8,0	4,0	6,5	5,0	5,0
		2,1	9,4	3,1	7,9	4,1	6,4	5,1	4,9
		2,2	9,2	3,2	7,7	4,2	6,2	5,2	4,7
		2,3	9,1	3,3	7,6	4,3	6,1	5,3	4,6
		2,4	8,9	3,4	7,4	4,4	5,9	5,4	4,4
		2,5	8,8	3,5	7,3	4,5	5,8	5,5	4,3
		2,6	8,6	3,6	7,1	4,6	5,6	5,6	4,1
1,7	10,0	2,7	8,5	3,7	7,0	4,7	5,5	5,7	4,0
1,8	9,8	2,8	8,3	3,8	6,8	4,8	5,3	5,8	3,8
1,9	9,7	2,9	8,2	3,9	6,7	4,9	5,2	5,9	3,7

O(A) estudante que não alcançar a média mínima para aprovação será encaminhado(a) ao Conselho de Classe Final, observando os critérios estabelecidos na Organização Didática.



O(A) estudante que não realizar a avaliação de Recuperação Final não será encaminhado ao Conselho de Classe Final, sendo mantida a sua reprovação.

3.7.4 Sua participação no Conselho de Classe

A cada unidade letiva é realizada o Conselho de Classe. Neste conselho, há participação do Diretor de Ensino; Coordenador de Ensino; Coordenadores dos Cursos; Todos os docentes da turma; representantes da Equipe Técnica Pedagógica; Responsável pela Unidade de Atendimento ao Educando; representante da SRA; dois estudantes da turma, como representantes.

A participação do representante de turma ocorrer apenas durante os Conselhos Diagnóstico e Prognóstico.



O Conselho de Classe Diagnóstico e Prognóstico, realizado na metade do período letivo, tem como finalidades específicas identificar as principais dificuldades apresentadas durante o processo educativo, propor ações individuais e coletivas para superá-las e analisar os casos relevantes.

O Conselho de Classe Final, realizado após a Recuperação Final, tem como finalidade específica decidir sobre a promoção ou não dos (as) estudantes reprovados.



Conselho de Classe Final. Quem tem direito?



Terá direito ao Conselho de Classe Final o(a) estudante reprovado em até 04 (quatro) componentes curriculares e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas letivas do curso.

3.8 Coordenação de Assistência ao Educando – CAE

A Coordenação de Assuntos Estudantis tem como finalidade executar ações para aprovisionar as condições de permanência de estudantes oriundos de classes populares a fim de minimizar os efeitos das desigualdades sociais e raciais na região, reduzir a evasão e o fracasso escolar, possibilitando a conclusão do curso que tem como principais consequências, a mobilidade social e o desenvolvimento regional. A execução das ações da Coordenação de Assuntos Estudantis preocupa-se, de maneira geral, com o processo de inclusão social/racial quando organiza e realiza a execução de ações nas diversas áreas de assistência ao estudante, tais como: moradia, alimentação, esporte e lazer, entre outras.

A CAE atende às diferentes demandas dos estudantes em geral, enquanto estes permanecem na instituição, através dos programas que compõem a Política de Assistência Estudantil: PAISE.

A Coordenação de Assuntos Estudantis -CAE é composta por profissionais da área administrativa, saúde e serviço social, tendo como objetivo maior promover o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes no processo de ensino e aprendizagem, buscando formas de participação social do discente, na perspectiva de vivência política e gestão democrática, em parceria com os diferentes setores deste Campus por meio de intervenções interdisciplinares. Nesse sentido, o trabalho desenvolvido pela CAE se propõe a acompanhar os discentes nos seus diferentes contextos, de forma a contribuir com a ampliação e consolidação da cidadania, promoção da inclusão social, desenvolvimento de ações de promoção à saúde e incentivo à integração, além do respeito à diversidade.

A CAE dispõe para os estudantes, os serviços abaixo listados:



- Serviço de Enfermagem;
- Serviço de Psicologia;
- Serviço Social;
- Serviço de Odontologia;
- Serviço do Assistente de Alunos.

Como estrutura associada à CAE, temos:

- Residência feminina e masculina;
- Refeitório;
- Pavilhões de aulas;

- Vestiários;

3.8.1 Seu visual é o IF Baiano Campus Santa Inês!



Comparecer uniformizado é imprescindível, pois garante sua segurança e sua identificação como estudante do IF Baiano. Lembre-se que o uniforme é padronizado. Portanto, não vale criar moda, isto é, estilizar os uniformes.

É importante também lembrar que o nosso Campus é localizado na zona rural, portanto, o uso de sapatos fechados, como, tênis, botas, botina, é essencial para evitar acidentes com animais peçonhentos. Para as aulas de campo é obrigatório o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).



Perdeu alguma coisa? Veja p que devo fazer!

Procure a Coordenação de Assuntos Estudantis (CAE) para a relatar o ocorrido e verificar em que pode ajudar. Mas, lembre-se: o IF Baiano Campus Santa Inês não se responsabiliza por objetos dos estudantes, portanto, cuide bem do seu material para não vir a ter problemas. Caso você encontre algo que não é seu, entregue-o nesta mesma Coordenação, para que seu dono possa reencontrá-lo. Acreditamos que você gostaria que fizesse o mesmo por você, não é mesmo?



Faltar às aulas, pode?

Estar no Campus todo dia e frequentar todas as aulas é necessário para seu aprendizado. As aulas são espaços de aprendizagem, de troca, de socialização e construção. Participe e construa junto com seus/as colegas e os/as professores/as aulas participativas, interativas e interessantes.



Para ser aprovado você deve ter no mínimo 75% de frequência anual. Evite faltar as aulas.



E o uso do celular, pode?

Conforme a Lei nº 15.100, de 13 de janeiro de 2025 e Portaria 58/2025, de 13 de fevereiro de 2025 restringi o uso do celular e estabelece que:



“ Art. 2º Fica proibido o uso de telefone celulares e outros aparelhos eletrônicos portáteis e de uso pessoal por estudantes do ensino técnico integrado durante as aulas, intervalos, recreios, atividades práticas e extraclasse, exceto quando autorizados pelo profissional de educação para fins pedagógicos/didáticos, descrito em planejamento prévio.

3.8.1 Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial – NAPSI

O Núcleo de Apoio Pedagógico e Psicossocial - NAPSI, do Instituto Federal Baiano - Campus Santa Inês existe para o desenvolvimento das ações do Programa de Acompanhamento Psicossocial e Pedagógico - PROAP, um dos programas que compõe a Política de Assistência Estudantil do IF Baiano. São beneficiários do PROAP, os(as) discentes com matrícula regular em curso ofertado pelo IF Baiano.

O PROAP tem como objetivo propiciar a permanência e êxito do estuante, por meio da identificação das dificuldades que influenciam na evasão e retenção,



buscando formas de superá-las por meio do acompanhamento pedagógico e o atendimento psicossocial. De modo geral, o NAPSI deve acompanhar os estudantes em seu desenvolvimento acadêmico, a partir das demandas identificadas no cotidiano institucional.

O NAPSI pode prestar atendimento individualizado ou em grupo, sendo que o atendimento pode ser motivado por iniciativa do estudante ou por solicitação de servidores e/ou responsáveis.

Quanto à sua estrutura organizacional, o NAPSI conta com uma equipe multiprofissional, composta por psicólogo(a), pedagogo(a) e assistente social, de modo a desenvolver ações e atividades coletivas e individuais, que visem o acompanhamento pedagógico e psicossocial do estudante, durante o seu percurso formativo na instituição.

As ações propostas pelo núcleo têm como principal objetivo garantir uma melhor qualidade de vida ao(à) estudante, proporcionando-lhe condições adequadas para a sua permanência. Neste sentido, as ações serão realizadas pelos profissionais que compõem o núcleo. Importante ressaltar que as ações serão avaliadas periodicamente, de modo a adequar os resultados obtidos com os objetivos propostos.

4. Coordenação de Ensino

A Coordenação de Ensino (CE) do Instituto Federal Baiano tem como objetivo promover o desenvolvimento das políticas de ensino. Os objetivos da CE incluem: Melhorar o desempenho educacional, Organizar os espaços pedagógicos, Reduzir os índices de evasão e retenção, Elevar os índices de permanência e êxito, Promover a melhoria dos processos de ensino-aprendizagem. A CE é um setor executivo vinculado à Diretoria Acadêmica e é composta por docentes e uma equipe multidisciplinar.

Horário de atendimento presencial de Segunda a Quinta das 13:30h as 17:40h.

4.1 Coordenação de cursos técnicos integrado ao ensino médio

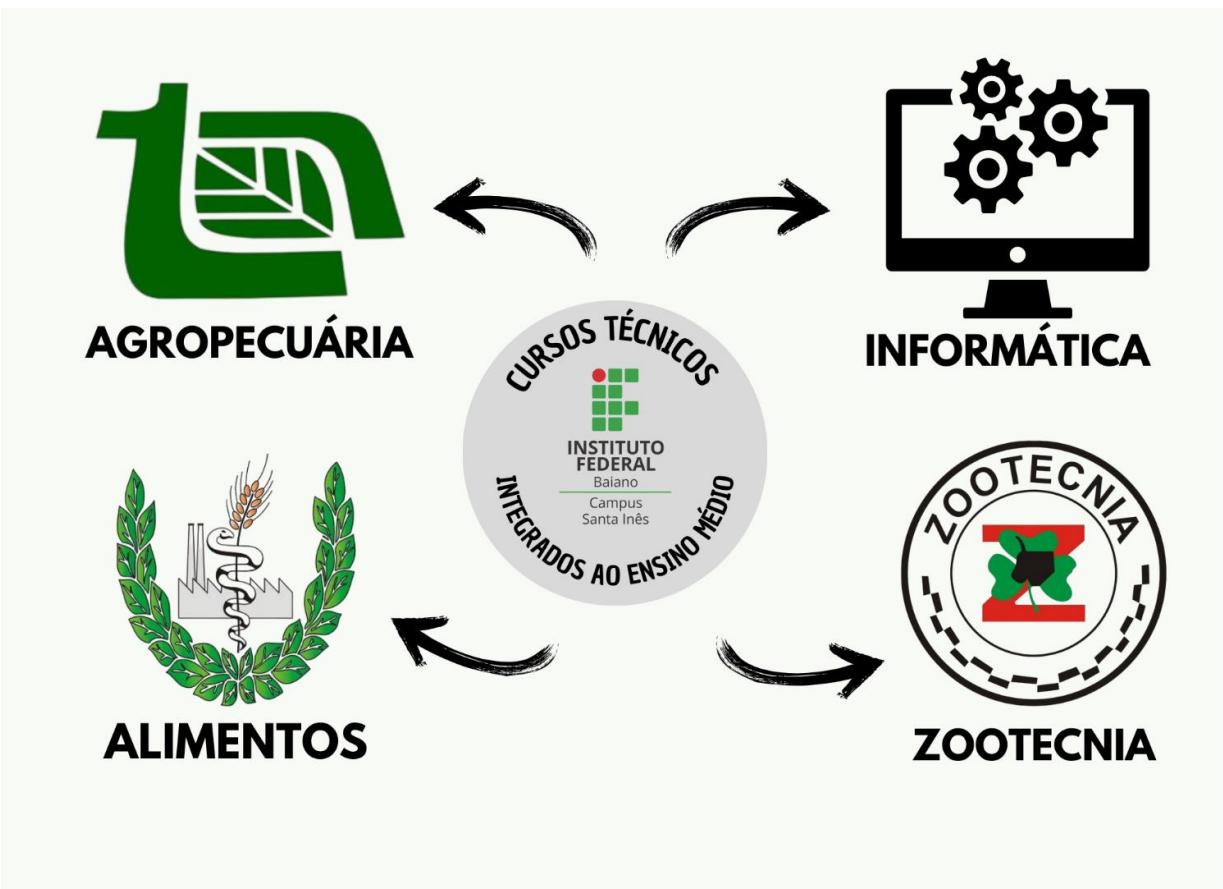
Olá! Seja bem-vindo(a) aos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, do IF Baiano – Campus Santa Inês! Aqui você vai encontrar algumas informações importantes para entender o papel e o funcionamento de cada um dos cursos, como as

coordenações atuam e como você pode participar da melhoria e do fortalecimento do seu curso. Vamos lá?



Quais são os cursos técnicos integrados do IF Baiano Campus Santa Inês?

Atualmente, temos 4 quatro Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio:



Todos eles têm duração de três anos, ocorrem na modalidade **PRESENCIAL** e em **TEMPO INTEGRAL** (matutino e vespertino). Cada um deles é dividido em duas áreas: o **NÚCLEO COMUM**, com os componentes curriculares do Ensino Médio (Português, Matemática, Geografia, História...) e a **ÁREA TÉCNICA**, com os componentes da formação profissionalizante!



Qual a diferença entre os cursos?

A formação geral, do Ensino Médio, é a mesma para todos eles. O que muda é a perspectiva profissionalizante! Veja como!

CURSO

FORMAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL



Agropecuária

Tem o objetivo de formar profissionais técnicos de nível médio da área Profissional Agropecuária, de acordo com as tendências da região e em consonância com as demandas dos setores produtivos, com competências e habilidades voltadas para o desenvolvimento e oferta de soluções no seu contexto de trabalho, considerando os diferentes patamares tecnológicos, orientando atividades agropecuárias economicamente viáveis e de menor impacto ambiental, garantindo assim a sustentabilidade dos sistemas produtivos e promoção do desenvolvimento rural.



Alimentos

Tem o objetivo de formar profissionais técnicos de nível médio da área Profissional de Alimentos, para desenvolver atividades nas áreas de produção, transporte, armazenamento e comercialização de produtos alimentícios. Definirá tecnologias apropriadas e economicamente viáveis às realidades regionais de acordo com as expectativas do setor de produção, consumo e a vocação econômico-social dos territórios rurais e urbanos, fortalecendo o desenvolvimento econômico e social aliado à preservação ambiental e a qualidade de vida.



Informática

Tem o objetivo de formar profissionais em nível médio, com competências e habilidades para atuar crítica e reflexivamente na sociedade, no mundo do trabalho e nas diversas áreas da informática, sendo capazes de desenvolver programas computacionais, realizar manutenção e suporte de computadores e redes, tanto em hardware quanto em software.



Zootecnia

Tem o objetivo de formar profissionais técnicos de nível médio da área, para desempenhar funções inerentes à sua profissão, planejando e orientando as criações de animais domésticos e silvestres que representam interesse econômico, visando ao aumento e melhoria da produção, com uso tecnológico racional, integrado e sustentável, bem como, entender as realidades e respeitar as diversidades em uma perspectiva de inclusão social.



As aulas do núcleo comum são separadas das aulas da área técnica?

Não! Os nossos cursos são integrados, de modo que os horários de aula intercalam os componentes do Núcleo Comum e do Técnico.



Cada curso tem uma Coordenação? E qual o papel dela?

Sim! Cada curso tem o que chamamos de **Coordenação de Curso**, que conta com um (a) Coordenador(a), eleito(a) pelo Colegiado do Curso. E é a essa pessoa que você deve, inicialmente, se dirigir, para tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações, propor mudanças e buscar melhorias para o seu curso!

As Coordenações de Curso são super importantes na escola, porque ajudam a organizar tudo que envolve o ensino e a aprendizagem. Elas trabalham junto com outros setores da escola, como a Direção Acadêmica e a Equipe Pedagógica, e mantêm um diálogo constante com professores e estudantes. O objetivo é garantir que as propostas educacionais deem certo e que os alunos se formem como bons profissionais e cidadãos.

São as coordenações que organizam e lideram reuniões do Conselho de Curso, ajudam a planejar visitas técnicas para os(as) alunos(as), criam planos de trabalho anuais ou semestrais em parceria com outros setores da escola, fazem reuniões com os(as) estudantes para entender suas necessidades e implementam ações para evitar que os(as) mesmos(as) desistam ou repitam de ano. Além disso, elas são responsáveis por passar informações importantes sobre o curso, de forma clara e direta.



Quem coordena cada curso e como posso entrar em contato com a coordenação?

Somos uma equipe de quatro coordenadores(as). Trabalhamos juntos(as), mas cada um(a) é responsável por coordenar um curso específico. Todos(as) somos professores(as), além de assumirmos a função de coordenadores(as) e de atuarmos em diversas outras atividades do Campus, como grupos de estudo, núcleos, comissões... Assim, nem sempre estaremos nas salas de coordenação, porque estaremos também nas salas de aula, nos laboratórios, nas salas de reunião. Assim, há dois modos de você falar com o coordenador(a) do seu curso:

- Presencialmente, na sala da coordenação, dentro dos horários que ele(a) divulgar para as turmas;
- Virtualmente, através do e-mail do curso;
- Pelo WhatsApp, preferencialmente através do(a) líder da turma.



Profa. JÉSSICA BIGASKI
Coordenadora

Curso Técnico em ALIMENTOS

E-mail: alimentos.integrado@si.ifbaiano.edu.br



Prof. ELIVALDO SOUZA
Coordenador

Curso Técnico em INFORMÁTICA

E-mail: informatica.integrado@si.ifbaiano.edu.br



Prof. HILDON CARADE

Coordenador

Curso Técnico em AGROPECUÁRIA

E-mail: agropecuaria.integrado@si.ifbaiano.edu.br



Prof. CÁTIA FARAGO

Coordenadora

Curso Técnico em ZOOTECNIA

E-mail: zootecnia.integrado@si.ifbaiano.edu.br



E onde ficam as salas das coordenações?

AGROPECUÁRIA

Pavilhão Pedagógico,
próximo à SRA, CAE, Sala
dos Professores...

INFORMÁTICA

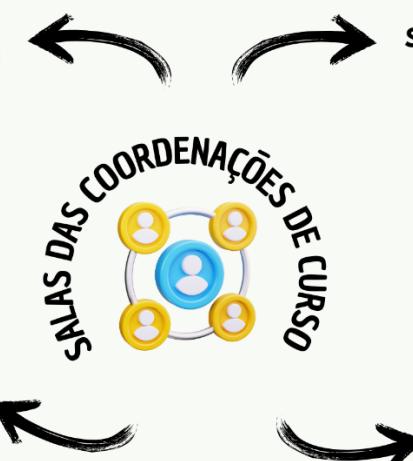
Pavilhão dos Cursos
Superiores, na Sala das
Coordenações.

ALIMENTOS

Pavilhão de Alimentos,
na mesma Sala dos
Professores.

ZOOTECNIA

Pavilhão de Zootecnia,
ao lado da enfermaria.





Existe conselho de curso?

Sim!!! Um ponto muito legal dos nossos cursos é que os(as) estudantes também têm **VOZ ATIVA!** Nos cursos de Agropecuária, Alimentos, Informática e Zootecnia, os (as) alunos(as) podem ser eleitos(as) para participar do **Conselho de Curso**. Esse conselho ajuda as coordenações a tomar decisões importantes para o curso e para a vida dos(as) estudantes do Ensino Médio Integrado. Segundo as regras do IF Baiano, o Conselho de Curso é um espaço onde você, **ESTUDANTE**, pode opinar, através de seu(a) representante, sobre questões de ensino, sugerir melhorias nos laboratórios e espaços de aprendizagem, analisar situações de transferência ou reintegração de alunos(as), e até propor mudanças no currículo ou nas regras de estágio.

Esperamos que você possa aproveitar todas as oportunidades de aprendizagem que o Campus tem a oferecer e que, ao final do processo, você siga como um cidadão técnico-profissional humanizado, ético, crítico e atuante na nossa sociedade!



Conte com a gente!

Cátia, Elivaldo, Hildo e Jéssica!!!

4.2 Secretaria de Registros Acadêmicos

Setor responsável pelos registros acadêmicos dos cursos. É neste setor que o estudante, mediante requerimento, poderá solicitar: atestado de matrícula, segunda chamada de avaliações, justificativa de faltas, trancamento e cancelamento de matrícula, atividade domiciliar, histórico escolar, dentre outros documentos que fazem parte da vida acadêmica do estudante. Bem como dúvidas e orientações sobre o SUAP (Sistema Acadêmico).



O que é renovação de matrícula? O que devo fazer para renová-la?

A matrícula deverá ser renovada no início de cada período letivo, nos prazos estabelecidos no edital de matrícula. A não renovação, dentro do prazo estabelecido, sem justificativa legal, caracterizará uma das formas de abandono do curso e implicará o cancelamento da sua matrícula.



Quando o estudante pode perder o direito à renovação de matrícula?

- I - deixar de se matricular em um dos períodos letivos, exceto nos casos previstos nos arts. 34 e 97;
- II - Houver transcorrido o prazo máximo fixado para a integralização do curso;
- III - Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade na matrícula;
- IV - Em decorrência de motivos disciplinares que resultem em desligamento da Instituição.

4.2.1 Precisa se transferir de Instituição? Saiba o que fazer.

As solicitações para a matrícula de estudantes de transferência interna ou externa serão realizadas conforme o prazo estabelecido nos Calendários Acadêmicos dos Campi do IF Baiano.

Entende-se por transferência interna aquela ocorrida entre os Campi, no âmbito do IF Baiano, e, por transferência externa, a de outra instituição pública da EPTNM para o IF Baiano, considerando a existência de vagas residuais, publicadas em Edital específico.

No caso de solicitações de transferência de estudante do IF Baiano para outras instituições de Ensino, caberá a SRA expedir a documentação pertinente, cancelando automaticamente a matrícula do estudante no IF Baiano.





Posso mudar de turma ao longo do curso?

Poderá haver troca de turma para estudantes de um mesmo curso em função de atendimento a questões de ordem pedagógica, administrativa, disciplinar e por outros casos justificados.

A mudança de turma poderá ser feito a pedido do estudante e por interesse da Instituição.

A mudança de turma, a pedido do estudante, deverá ser feita mediante requerimento com a devida justificativa à Secretaria de Registros Acadêmicos, e será analisada pela coordenação de curso, com assessoramento da equipe técnico-pedagógica e do NAPSI, com emissão de parecer para deferimento ou indeferimento pela Coordenação de Ensino.

A mudança de turma, por interesse da instituição, deverá apresentar justificativa formal, pelo setor demandante, à Coordenação de Curso; emissão de parecer pela Coordenação de Curso, com assessoramento da equipe técnico-pedagógica e do NAPSI e deferimento ou indeferimento pela Coordenação de Ensino.

4.2.2 Quanto acontece trancamento de matrícula e desligamento ?

Poderá ser concedido o trancamento de matrícula(interrupção temporária dos estudos) por razões legais ou por interesses particulares, conforme estabelece o Capítulo V da Organização Didática do Cursos da EPTNM. A solicitação deverá ser feita na Secretaria de Registros Acadêmicos.

4.2.5 O que é exercício domiciliar? Quem tem direito a ele?

Terá direito a requerer exercício domiciliar a estudante gestante, mediante atestado, acompanhado de laudo médico e o(a) estudante com incapacidade física relativa, temporária, incompatível com a frequência às atividades escolares, por período superior a 15 (quinze) dias corridos.

A aluna gestante poderá pleitear o exercício domiciliar por um período de três meses, contado a partir do oitavo mês de gestação.

Não será concedido o regime de exercício domiciliar para estágios e para atividades práticas.

O exercício domiciliar será feito por meio de abertura de requerimento na SRA, instruído por documento comprobatório do afastamento, encaminhado à Direção Acadêmica

4.3 Setor de Biblioteca

A Biblioteca é um espaço de apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, oferecendo recursos informacionais que contribuem para a sua formação acadêmica e profissional. Nosso objetivo é facilitar o acesso à informação e promover o desenvolvimento educacional, cultural e social dos nossos estudantes.

O que tem na Biblioteca?

- **Um acervo com mais de 13.000 livros e materiais**, entre livros didáticos e técnicos, periódicos, obras de referência (dicionários, enciclopédias, atlas), trabalhos acadêmicos e multimeios (audiobooks, CDs, DVDs).
- **Biblioteca Virtual**, com um acervo digital de mais de 16.000 e-books, disponíveis para consulta a qualquer hora e em qualquer lugar.
- **Catálogo on-line**, onde você pode consultar os livros disponíveis e até renovar seus empréstimos. É só acessar: pergamum.ifbaiano.edu.br.
- **Espaços para estudo**: Ambiente climatizado e organizado, com áreas para leitura individual e em grupo.
- **Acesso à internet**: Computadores disponíveis para pesquisa e estudo.



Horário de funcionamento

De segunda a sexta-feira, das **7h30 às 22h, ininterruptamente**. Durante o recesso acadêmico, a Biblioteca funciona em horário especial, de acordo com a rotina do *Campus*.

Regras básicas para empréstimos

- É permitido o **emprestimo simultâneo de até 3 livros por 7 dias corridos**.
- O prazo pode ser renovado, desde que o livro não esteja atrasado ou reservado para outro usuário.
- Materiais como periódicos, atlas, dicionários, exemplares de consulta, teses e trabalhos de conclusão de curso não são emprestados, ficando disponíveis apenas para consulta local.

Como utilizar os serviços?

Para pegar livros emprestados, você precisa estar **cadastrado na Biblioteca**. O cadastro é presencial, e você deve confirmar algumas informações **obrigatórias**:

- **Foto atualizada**
- **E-mail válido**
- **Número de telefone para contato**



Lembre-se: só quem estiver com o cadastro atualizado pode fazer empréstimos de livros!

Cuidados e deveres

- Manter silêncio e respeito ao ambiente de estudo.
- Não consumir alimentos ou bebidas no interior da Biblioteca.
- Zelar pelos materiais e mobiliário utilizados.
- Atraso na devolução implica em **suspensão de empréstimos** (dobro de dias em atraso).
- Em caso de perda ou dano de qualquer item emprestado, será necessário repor a obra ou, se esgotada, substituí-la por outra indicada pelo Bibliotecário-Documentalista.

Fale com a Biblioteca

Em caso de dúvidas ou informações adicionais, entre em contato pelo e-mail:
biblioteca@si.ifbaiano.edu.br

Fique atento!

O uso consciente da Biblioteca garante um ambiente mais agradável para todos. Respeite as normas e colabore para manter este espaço sempre acolhedor e organizado. Ela é um lugar feito para ajudar você nos estudos, nas pesquisas e também para curtir uma boa leitura. É um espaço cheio de oportunidades para quem quer aprender mais, seja para as aulas, os trabalhos ou só para explorar novos conhecimentos.

4.4 Núcleo de Relações Institucionais - NRI

O Núcleo de Relações Institucionais (NRI) desempenha um papel fundamental na coordenação e supervisão dos estágios dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM). O NRI é responsável por estabelecer parcerias e promover a interação entre o IF Baiano, empresas, órgãos governamentais e organizações da sociedade civil, visando proporcionar aos estudantes uma formação educacional integral e crítica, alinhada com as demandas do mundo do trabalho.

4.4.1 Atribuições do NRI:

- *Gestão de Estágios:* o NRI coordena e supervisiona os estágios dos estudantes, assegurando que eles cumpram as exigências curriculares e adquiram experiência prática em suas áreas de formação, enriquecendo seu processo de aprendizagem e preparando-os de forma integral e crítica para os desafios profissionais e sociais.
- *Parcerias Educacionais:* promover a celebração de convênios e parcerias com empresas, instituições públicas e privadas, para oferecer oportunidades de estágio, integrando teoria e prática educacional de maneira coesa e eficaz.
- *Apoio ao Estudante:* oferecer suporte educacional aos estudantes na busca por oportunidades de estágio e no desenvolvimento de suas competências profissionais, alinhadas aos objetivos pedagógicos e

sociais.

- *Intermediação Educacional:* atuar como intermediário entre os estudantes e as empresas, facilitando a comunicação e a cooperação mútua, além de acompanhar o desempenho dos estagiários e a satisfação das empresas parceiras. O objetivo é garantir que as experiências práticas dos estudantes favoreçam o seu crescimento educacional e profissional.



O QUE É O ESTÁGIO?

O estágio é uma experiência prática e supervisionada realizada em ambientes de trabalho, voltada para a preparação dos alunos que estejam frequentando instituições de ensino superior, profissional, médio, educação especial e educação de jovens e adultos. O estágio curricular supervisionado é um ato educativo, acompanhado por um professor-orientador do IF Baiano e por um supervisor da unidade concedente (entidade ou organização que oferece vagas de estágio), desenvolvido no ambiente de trabalho e focado na formação ética e cidadã dos estagiários para o mercado de trabalho.

4.4.2 Estágio curricular obrigatório

O *estágio obrigatório* refere-se a uma experiência prática que todos os alunos devem completar para se formarem em determinado curso. Esse estágio é definido como obrigatório no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), que é um documento que estabelece as diretrizes e os componentes curriculares do curso. Portanto, para os cursos do IF Baiano, a conclusão do estágio obrigatório é uma condição necessária para que o estudante conclua seu curso e obtenha seu diploma.

4.4.3 Estágio não obrigatório

O *estágio não obrigatório* é uma experiência prática que os alunos podem optar por realizar, mas que não é necessária para a conclusão do curso. Ao contrário do estágio obrigatório, o *estágio não obrigatório* é uma atividade opcional que o estudante pode adicionar à sua carga horária regular e obrigatória do curso. Participar desse tipo de estágio pode ser uma ótima

maneira de adquirir mais experiência prática e ampliar suas oportunidades de aprendizado, embora não seja um requisito para obter o diploma.

Através da gestão de estágios, parcerias educacionais, apoio ao estudante e intermediação educacional, o NRI assegura que os alunos tenham acesso a oportunidades de aprendizagem prática e integrada. Essas experiências são fundamentais para o desenvolvimento de competências profissionais e sociais, preparando-os para os desafios do mundo do trabalho, garantindo uma formação de qualidade para todos os estudantes do IF Baiano.

5. Canais de Comunicação

Fique atento às informações divulgadas nos murais da sala de aula, do pavilhão do seu curso, da instituição, no site oficial do Campus Santa Inês e em nossas redes sociais.



@ifbaiano.santaines



IF Bainao- Santa Inês



(73) 98107-9118



E-mail: gabinete@si.ifbaiano.edu.br

Desejamos uma trajetória de bons estudos e excelentes construções!

IFBaiano Campus Santa Inês
BR 420 (Rodovia Santa Inês – Ubaíra), Zona Rural, Bahia - CEP: 45320-000

E-mail:gabinete@si.ifbaiano.edu.br