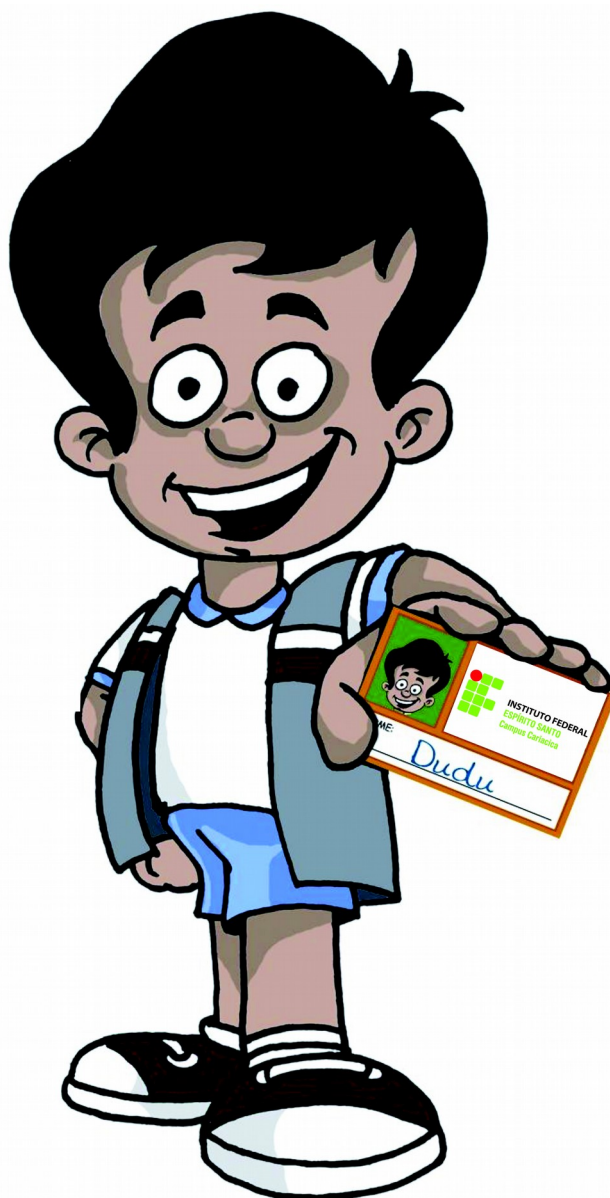


**INSTITUTO FEDERAL**

Espírito Santo

Campus Cariacica

# Guia do Aluno 2018



Seja bem-vindo! É um prazer tê-lo em 2018!

Este guia traz para você e a sua família uma visão geral da nossa escola. A sua leitura o orientará quanto aos direitos e deveres discentes, bem como, aos diversos setores e seus responsáveis, dentre outras úteis informações. É um material informativo feito com zelo a fim de facilitar a sua integração no campus. É importante mantê-lo sempre ao seu alcance.

O IFES Cariacica, um dos 22 *campus* do instituto federal de educação no estado, teve as suas atividades iniciadas em 21 de Agosto de 2006, com a formação técnica em Ferrovias. Visando expandir suas atividades, em 2008/1, passou a ofertar o Ensino Médio na modalidade integrada e, atualmente, ministramos para as áreas de Portos, Administração e Manutenção Eletromecânica Ferroviária, além dos cursos noturnos concomitantes de Portos e Logística. Fazemos parte de uma rede federal de educação profissional, científica e tecnológica muito competitiva, tradicional e centenária, e, sobretudo, inovadora, com uma linda história de superações da qual você vem fazer parte.

Diversificando, há também os cursos de Licenciatura em Física; Bacharelado em Física (para licenciados); Bacharelado em Engenharia de Produção e Mestrado em Ensino de Física, abrangendo assim, amplos níveis de ensino.

Temos buscado fomentar e implementar diversas ações de pesquisa e extensão, sempre de forma integrada e associada ao ensino, seja na integração empresa-escola, por meio da oferta e captação das oportunidades de estágio, ou através de pesquisa aplicada e contextualizada nas áreas ofertadas.

Possuímos diversos laboratórios servindo nas áreas de pesquisa e extensão comunitária, cultural e artística, informática, física, mecânica, química, metrologia, dentre outras.

Todo o patrimônio institucional também lhe, pertence, caro aluno, pois estará ao seu dispor, compondo a sua identidade, imagem e formação. É preciso mantê-lo em ordem, seguro e agradável. A integralidade física e cultural da escola é dever de todos.

Aproveite esta oportunidade conquistada através de muito esforço e trabalho. Para isso, é importante a dedicação organizada e contínua, cumprindo bem as suas obrigações estudantis desde o início. Desejamos aprender com você também, reinventando e melhorando o IFES.

Lembre-se que para chegar ao fim de uma longa caminhada os pequenos passos são preciosos. Dia a dia de pesquisa, superação e mais estudo. Um tanto por dia, cada dia um tanto e assim todos os dias.

Parabéns! Conte com o nosso apoio. Seja 2018, um ano de crescimento e superações!



### **Cursos Oferecidos**

#### **Técnico Integrado ao Ensino Médio**

Administração  
Manutenção de Sistemas Metroferroviários  
Portos

#### **Técnico Subsequente**

Logística  
Portos  
Manutenção Eletromecânica Ferroviária

#### **Superior**

Licenciatura em Física  
Engenharia de Produção  
Bacharelado em Física  
Mestrado em Ensino de Física

### **Telefone:**

(27) 3246-1600

### **Horário das Aulas**

Matutino: 07 às 12:20 h  
*Intervalo: 09:30 às 9:50 h*

Vespertino: 13 às 18:20 h  
*Intervalo: 15:30 às 15:50 h*

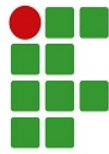
Integral: 07 às 16:40 h  
*Intervalo: 9:30 às 9:50 h*  
*Almoço: 12:20 às 13:50 h*  
*Intervalo: 15:30 às 15:50 h*

Noturno: 18:30 às 22:05 h  
*Intervalo: 20:10 às 20:25 h*

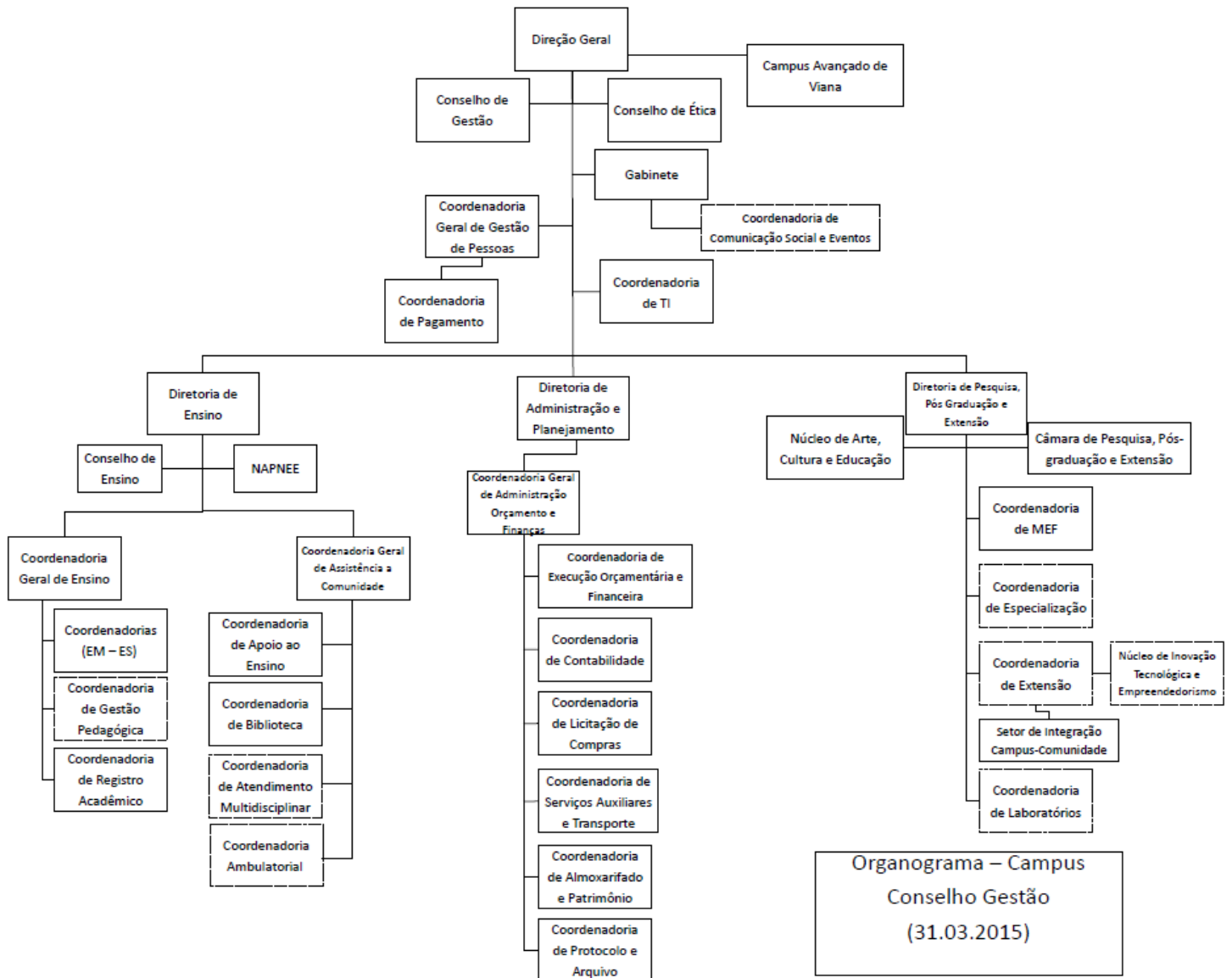
# SUMÁRIO

ORGANOGRAMA.....	5
INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS.....	6
RECOMENDAÇÕES GERAIS E UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DA ESCOLA.....	7
SETORES DO ENSINO.....	10
CAE – COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO.....	10
NAPNE.....	10
SERVIÇO PSICOLÓGICO.....	11
SERVIÇO SOCIAL.....	11
BIBLIOTECA.....	12
ENFERMAGEM.....	12
CRA – COORDENADORIA DE REGISTRO ACADÊMICO.....	13
SERVIÇO DE REPROGRAFIA.....	14
TREINAMENTO ESPORTIVO.....	15
NUPED – NÚCLEO PEDAGÓGICO.....	15
MONITORIA.....	16
CIE-E – COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA – EMPRESA.....	16
MAPA TÉRREO – BLOCO B.....	17
MAPA SUPERIOR – BLOCO B.....	18
MAPA TÉRREO - BLOCO A.....	19
CODIGO DE ÉTICA .....	20
GINÁSIO.....	20
JOGOS.....	20
REFEITÓRIO / CANTINA.....	20
UNIFORME.....	21
MANUTENÇÃO DA ESCOLA.....	23
ANEXO 01 – REQUERIMENTO SEGUNDA CHAMADA.....	23
ANEXO 02 – ATENDIMENTO ENFERMAGEM.....	24
ANEXO 03 – POLÍTICA DE ASSISTENCIA ESTUDANTIL.....	24
ANEXO 04 – REGULAMENTO DE USO GINÁSIO.....	26
ANEXO 05 – NORMATIVA PRÁTICA DE JOGOS.....	28
ANEXO 06 – PORTARIA DO UNIFORME.....	29
ANEXO 07 – REGULAMENTO DE USO LAB. INFORMÁTICA.....	30

# ORGANOGRAMA



**INSTITUTO FEDERAL**  
Espírito Santo  
Campus Cariacica



## INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

**Diretor Geral:** Lodovico Ortlieb Faria (ortlieb@ifes.edu.br)

**Diretor de Ensino:** Michel Bruno Taffner (michel@ifes.edu.br)

**Diretora de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão:** Jocelia Abreu Barcellos Vargas (joceliab@ifes.edu.br)

**Coordenação Geral de Ensino:** Anderson Oliveira Gadioli (anderson.gadioli@ifes.edu.br)

**Coordenação Geral de Assistência a Comunidade:** Patrícia Rainha (patricia.rainha@ifes.edu.br)

**Coordenador de Apoio ao Ensino:** Jeferson Pereira Rufino (jeferson.rufino@ifes.edu.br)

**Coordenadora da Biblioteca:** Maristela Almeida Mercandeli Rodrigues (mercandeli@ifes.edu.br)

**Coordenadoria de Integração Escola e Empresa:** Renata Có e Gomes (renata.gomes@ifes.edu.br)

**Coordenadora de Registro Acadêmicos:** Euzanete Frassi de Almeida (euzanete@ifes.edu.br)

**Coordenador de Administração:** Luiz Henrique Lima Faria (luizlima@ifes.edu.br)

**Coordenador de Engenharia de Produção:** Cintia Tavares do Carmo (cintiata@ifes.edu.br)

**Coordenador de Física:** José Bohland Filho (jbohland@ifes.edu.br)

**Coordenador de Logística:** Haroldo Barcelos Júnior (harold.vix@ifes.edu.br)

**Coordenador de Manutenção Eletromecânica Ferroviária:** Renan Carreiro Rocha (renancarreiro@ifes.edu.br)

**Coordenador de Portos:** Daniel Farinelli Leite (daniel.leite@ifes.edu.br)

## **RECOMENDAÇÕES GERAIS**

»» A conduta dos educandos no ambiente escolar deverá estar de acordo com o estabelecido pelo Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente, pelo Regulamento de Organização Didática do Ifes e pelas demais normativas da Instituição e do campus.

»» O discente que necessitar se ausentar do campus durante o horário das aulas por motivos pessoais ou de saúde deverá comunicar sua ausência ao Setor Pedagógico.

»» O discente deverá solicitar autorização para entrar e/ou permanecer em ambientes que não sejam de livre acesso e circulação.

## **RECOMENDAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DA ESCOLA:**

### **SALAS DE AULA:**

» Aguardar o(a) professor(a) respeitando os horários, de maneira organizada e silenciosa, não permanecendo nas áreas de circulação fora dos intervalos regulares;

»» Para se ausentar ou adentrar à sala, peça autorização ao professor;

»» Manter a cordialidade e o respeito aos docentes e colegas de classe;

»» Apresentar-se com o uniforme adequado;

»» Participar das atividades propostas em aula;

»» Não escrever, pintar, desenhar ou danificar mesas, cadeiras ou qualquer parte do ambiente;

»» Contribuir para a limpeza e conservação;

»» Não usar celular ou qualquer aparelho eletrônico, exceto com autorização prévia do professor;

»» Respeitar o mapa de sala ou a solicitação docente;

»» Não mexer nos pertences dos colegas;

»» Tais normas são válidas também para qualquer ambiente em que a aula aconteça.

## **LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA:**

»» O Laboratório de Informática é vinculado à Coordenadoria de Tecnologia da Informação, a qual disciplinará o seu uso e o manterá sempre à disposição dos alunos e professores, durante os horários de aulas;

»» Os usuários do laboratório de Informática comprometem-se a utilizar os recursos exclusivamente para atividades de ensino ou pesquisa de acordo com o REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DO IFES – CAMPUS CARIACICA (Anexo 7);

São algumas recomendações importantes:

»» Desligar o computador ao concluir o seu uso;

»» Copiar para dispositivos móveis de armazenamento arquivos ocasionalmente gravados pelo usuário, pois esses poderão ser apagados sem aviso prévio;

»» Reportar imediatamente ao professor/responsável qualquer problemas ou ocorrências estranhas observadas;

»» Zelar pela boa utilização de computadores, cadeiras, mesas e demais equipamentos do laboratório de informática;

»» Organizar a sala após o uso do laboratório.

## **RESTAURANTE / REFEITÓRIO:**

O restaurante e o refeitório da escola são para o uso dos alunos, professores, servidores e visitantes.

As pessoas que cuidam dos alimentos são orientadas e habilitadas para esse trabalho. A equipe do restaurante/cantina recebe orientação de um nutricionista.

O refeitório é um espaço com geladeiras, micro-ondas, mesas, cadeiras e pias, disponibilizado pela Instituição para os alunos que trouxerem as suas refeições de casa.

Recomendamos, abaixo, boas dicas para o uso desses espaços e para a sua saúde também:

»» Respeite nossos trabalhadores, o meio de trabalho e a vida. Considere as diferenças, alguém poderá estar frágil, inclusive, você;

»» Mantenha a limpeza, o silêncio e a ordem;

»» Prenda os cabelos ao servir suas refeições;



- »» Se algo na refeição não lhe agradou, explique educadamente o fato a um dos atendentes;
- »» Após as refeições, por gentileza, deixe os utensílios no balcão;
- »» Jogue o lixo dentro das lixeiras;
- »» Coma devagar, pois o seu corpo aproveita melhor o alimento e fortalece a inteligência;
- »» Não corra nas dependências;
- »» Não desperdice comida;
- »» Respeite a fila de entrada e saia com calma;
- »» Não retire qualquer objeto do restaurante sem autorização prévia;
- »» As vasilhas esquecidas não serão guardadas na seção achados e perdidos.

## **ÁREAS DE USO COMUM:**

- »» Relacionar-se com integridade e honestidade;
- »» Receber os novos colegas ou visitantes com simpatia e respeito;
- »» Não praticar atividades que coloquem em risco a integridade física de outrem ou venha danificar o ambiente escolar;
- »» Não subir nos corrimãos e parapeitos;
- »» Usar com higiene os banheiros;
- »» Não usar aparelhos sonoros e/ou produzir ruídos que incomodem as atividades escolares;
- »» Zelar pela conservação e limpeza das instalações e dependência, seus móveis e utensílios e todo o material de uso individual e/ou coletivo;
- »» Guardar silêncio nas proximidades das salas de aula, biblioteca, laboratórios, corredores e demais dependências da Instituição;
- »» Utilizar palavreado adequado e não ofensivo;
- »» Circular apenas em áreas apropriadas, sendo vedado o acesso aos locais restritos;
- »» Abster-se de manifestações íntimas e/ou que suscitem sensualidade e erotismo;
- »» Não fotografar e ou fazer gravações em áudio, vídeo de qualquer natureza dentro das dependências do campus, divulgá-las sem autorização por escrito das pessoas envolvidas e da instituição.

# SETORES DO ENSINO

## CAE – COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO

### Atividades desenvolvidas:

- Emissão de Identidade estudantil;
- Auxílio para acesso ao Sistema Acadêmico do aluno, e pais de aluno;
- Reinício das senhas de alunos, e pais de alunos no Sistema Acadêmico;
- Alocação de salas e laboratórios;
- Requerimento de segunda chamada de avaliação (ANEXO 01);
- Requerimentos para Revisão de Resultado de Avaliações;
- Livros didáticos do PNLD;
- Autorização para passe escolar – GVBus;
- Inspeção (fazer cumprir o Código de Ética Discente);
  - Agendamento de ginásio e/ou laboratórios;
  - Agendamento psicológico e serviço social.

### Atendimento

Segunda à sexta-feira  
07:00 às 22:00

Ramais: 643, 209, 210  
Coordenação: 203  
2º Piso

**Coordenador: Jeferson Rufino**

**Integrantes da equipe:** Ângela Penha Ferreira Casagrande  
Milane Borges Lisboa  
Rodrigo de Souza

## NAPNE

O NAPNE (Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas) trabalha no sentido de promover ações inclusivas na escola, buscando garantir os direitos de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

### Informações

Marinete dos Reis Ramos  
(Coordenador)

marinete.ramos@ifes.edu.br  
Ramal: 632

## SERVIÇO PSICOLÓGICO

### Atividades desenvolvidas:

- Aconselhamento Psicológico;
- Apoio às atividades pedagógicas;
- Planejamento de Horário de Estudos;
- Orientação Profissional.

**Profissionais:** Ludmila F. Liberato dos Santos  
Yev Blanco e Silva

### Atendimento

Segunda: 06:30 às 12:30 / 15:00 às 21:00  
Terça a Sexta-feira: 06:30 às 18:30  
Ramal: 222  
2º Piso

### Agendamento

No próprio setor ou na Inspetoria

## SERVIÇO SOCIAL

### Atividades desenvolvidas:

- Desenvolvimento dos Programas da Política de Assistência Estudantil do Ifes - Auxílio Transporte, Alimentação, Moradia, Uniforme, Material Didático, Equipamentos Assistivos à Saúde (óculos, aparelho auditivo, etc.), Internet, Cópia e/ou Impressão e Financeiro (Conforme ANEXO 03);
- Orientação e acompanhamento dos alunos, a fim de prevenir e minimizar a reprovação e a evasão escolar;
- Realização de encaminhamentos que se fizerem necessários à rede socioassistencial da Grande Vitória;
- Promover a integração dos alunos nas atividades escolares, bem como na comunidade;

**Profissional:** Monique Sunderhus Leppaus Fassarella.

### Atendimento

Segunda a sexta-feira  
08:30 às 17:30  
Ramal: 219 e 221  
2º Piso

### Agendamento

No próprio setor ou na Inspetoria

# BIBLIOTECA

## Atividades desenvolvidas:

- Cadastro de usuários no sistema Pergamum;
- Liberação de senha para acesso ao Pergamum;
- Empréstimos e devoluções;
- Salas para estudo em grupo;
- Cabines para estudo individual;
- Cobrança e pagamento de multas;
- Emissão de nada consta;
- Auxílio para reservas, renovações e pesquisa ao acervo on-line da biblioteca;
- Confecção de ficha catalográfica para alunos de graduação e pós-graduação;
- Auxílio na normalização de trabalhos para alunos de graduação e pós-graduação.

### Atendimento

Segunda a sexta-feira  
08:30 às 20:30

Ramal: 608  
2º Piso

**Coordenador:** Maristela Almeida Mercandeli Rodrigues

**Integrantes da equipe:** Astrid Santos Ottis  
Gezeane Maria Braga Favoreto  
Regina Célia Neves Geraldo

# ENFERMAGEM

O setor presta assistência de enfermagem aos discentes, servidores e funcionários terceirizados do Campus. Realiza campanhas para promoção de saúde e prevenção de doenças. **Não fornecemos medicações**, deste modo orientamos aos alunos que necessitem fazer uso de alguma medicação (em caso de dor de cabeça, cólica, náuseas, etc) que as tragam de casa. (ANEXO 02)

### Atendimento

Segunda a sexta-feira  
07:00 às 16:00  
Terça e quarta-feira  
07:00 às 18:00  
Ramal: 225  
1º Piso

**Profissionais:** Gisleni Barbosa da Silva  
Tarine de Araújo Coimbra

# CRA – COORDENADORIA DE REGISTRO ACADÊMICO

É um setor que atende de maneira direta a comunidade acadêmica e comunidade local, prestando informações ou realizando procedimentos sobre assuntos inerentes a vida acadêmica dos alunos, atuando em colaboração com outros setores. Estão entre as atividades desse setor, prestar informações e emitir parecer sobre:

## **Atendimento**

Segunda a sexta-feira  
08:00 às 20:00

Ramal: 606 e 620  
1º Sala a direita

**e-mail:** [cra.ca@ifes.edu.br](mailto:cra.ca@ifes.edu.br)

- Requerimento de vínculo acadêmico
  - Matrículas inicial, reintegração e reabertura de matrícula;
  - Etapas de matrícula em disciplinas - on-line e presencial;
  - Matrícula Intercampi e Eletiva;
- Emissão de documentos
  - Declarações, nada consta, históricos e certificados – prazo de até 5 dias úteis;
  - Diplomas – prazo de até 180 dias;
  - Certificação de Ensino Médio – ENEM – prazo de até 60 dias.
- Processos de conclusão e certificação do curso:
  - Colação de grau - prazo para realização conforme agenda do Reitor;
  - Controlar os processos de conclusão e certificação do curso;
  - Registrar certificados e diplomas expedidos, quando da competência do campus;
- Organização e arquivo do acervo acadêmico do campus Cariacica.
- Alimentar e atualizar os sistemas de informação e/ou bases de dados internas e externas à Instituição, atinentes a sua área, como, por exemplo, Educacenso, Censo Superior e Sistec;
- Zelar pelo cumprimento do calendário acadêmico;
- Protocolar, analisar, emitir pareceres e/ou tramitar quando necessário, os requerimentos\*:
  - Cancelamento de matrícula;

- Aproveitamento de estudos;
- Trancamento de matrícula;
- Reabertura de matrícula;
- Mudança de turno;
- Mudança de turma;
- Mudança de modalidade de curso;
- Mudança de campus;
- Mudança de curso;
- Transferência;
- Justificativa de faltas por escala de trabalho;
- Requerimento de Colação de Grau;
- Requerimento para validação de créditos em Atividades Acadêmico-Científico-Culturais;
- Requerimento de Revisão de Resultado Final;
- Nada consta sobre a situação acadêmica de discentes e servidores;

\*As demandas atendidas pela CRA tem procedimentos orientados pelo ROD e prazos definidos no Calendário Acadêmico, exceto o cancelamento de matrícula, a solicitação de documentos transitórios, a transferência externa e a solicitação de nada consta que poderão ser solicitados à qualquer momento.

**Coordenadora:** Euzanete Frassi de Almeida

**Integrantes da equipe:** Felipe Amós Barbosa

Rafael Krohling Goldner

Tiago Teixeira Vieira

## **SERVIÇO DE REPROGRAFIA**

**Atividades desenvolvidas:**

- Cópias e impressões;
- Apostilas.

**Atendimento**

**Segunda a sexta-feira  
08:00 às 20:00**

# TREINAMENTO ESPORTIVO

Algumas modalidades de esporte, como judô e handebol são ofertadas aos alunos como atividades de ensino. *Procure os professores de Educação Física para maiores informações.*

## Objetivo das atividades:

- Ensinar e treinar os fundamentos técnicos e táticos das modalidades;
- Incentivar a adoção da prática regular de exercícios físicos e de hábitos saudáveis de vida; e
- Participar de intercâmbios e competições esportivas.

# NUPED – NÚCLEO PEDAGÓGICO

## Atividades desenvolvidas:

- Orientação pedagógica a alunos e professores;
- Acompanhamento do rendimento e frequência dos alunos;
- Comunicação com a família;
- Justificativas de falta e recebimento de atestados;
- Revisão de currículo e programa de ensino;
- Processo de escala de trabalho para justificativa de faltas;
- Processo de regime domiciliar;
- Desenvolvimento de projetos.

**Profissionais:** Ana Paula Rocha Endlich  
Cristiane Araújo Meira  
Gláucio Motta Rodrigues

## Atendimento

**Ana Paula** (Concomitante e Superior)  
Segunda e Quarta-feira  
14:00 às 20:00  
Terça, Quinta e Sexta-Feira  
13:00 às 19:00

**Cristiane** (Administração)  
Segunda à Sexta-Feira  
09:00 à 15:00

**Gláucio** (Portos)  
Segunda e Quarta-feira  
08:00 às 14:00  
Terça, Quinta e Sexta-Feira  
07:00 às 13:00

Ramal: 628 e 636  
1º Piso

# MONITORIA

O Programa de Monitoria tem como finalidade auxiliar os alunos no processo de aprendizagem de conteúdos relacionados a algumas disciplinas do currículo escolar, por meio de uma ação coordenada dos monitores sob a orientação de docentes de diferentes áreas do conhecimento, do Núcleo Pedagógico e da Coordenadoria de Apoio ao Ensino. Assim, os alunos têm a oportunidade de tirar dúvidas com seus pares, sob a supervisão do professor-orientador. Monitor é o aluno que se destaca em determinada disciplina e que juntamente com o professor auxilia os alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem em algum conteúdo.

## Monitorias previstas para 2018:

➤ Informática;	➤ Matemática;
➤ Circuitos Elétricos;	➤ Física;
➤ Química;	➤ Cálculo (graduação);
➤ Desenho técnico/CAD;	➤ Geometria Analítica (graduação);
➤ Inglês;	➤ Física (graduação);

## CIE-E – COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ESCOLA – EMPRESA

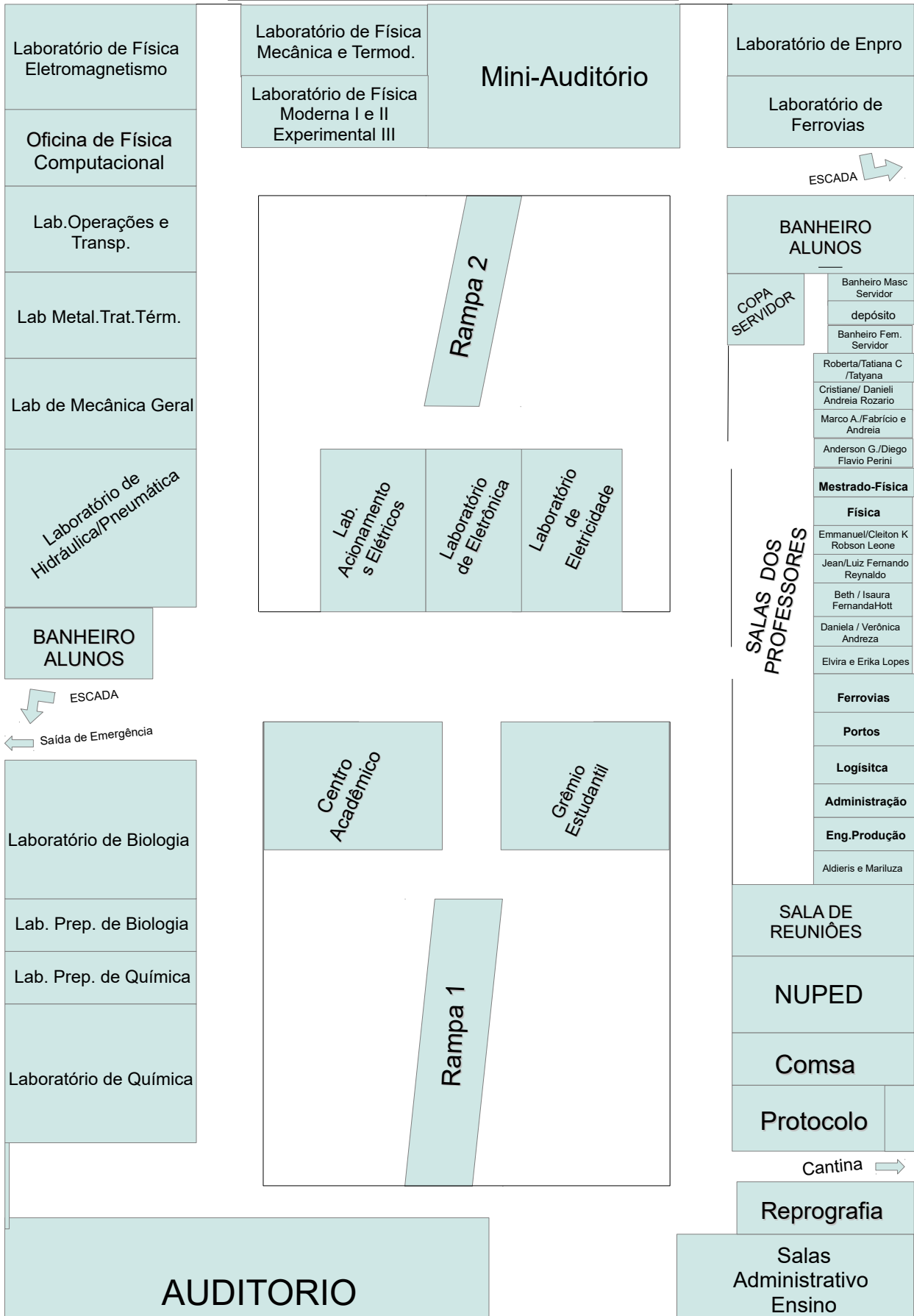
### Atividades desenvolvidas:

- Emissão documentos relacionados ao estágio (Encaminhamento para Estágio, Contrato de Estágio, Plano de Estágio, entre outros);
- Dar suporte em relação à legislação interna e externa a respeito de estágio;
- Orientar os alunos em relação ao estágio, conforme informações disponíveis nos projetos dos cursos;
- Buscar informações junto às coordenadorias para verificar se houve alterações nos projetos dos cursos em relação ao estágio;
- Divulgar vagas de estágio, quando disponibilizadas;
- Auxiliar os alunos na busca de vagas de estágio;
- Realizar acompanhamento de egressos.

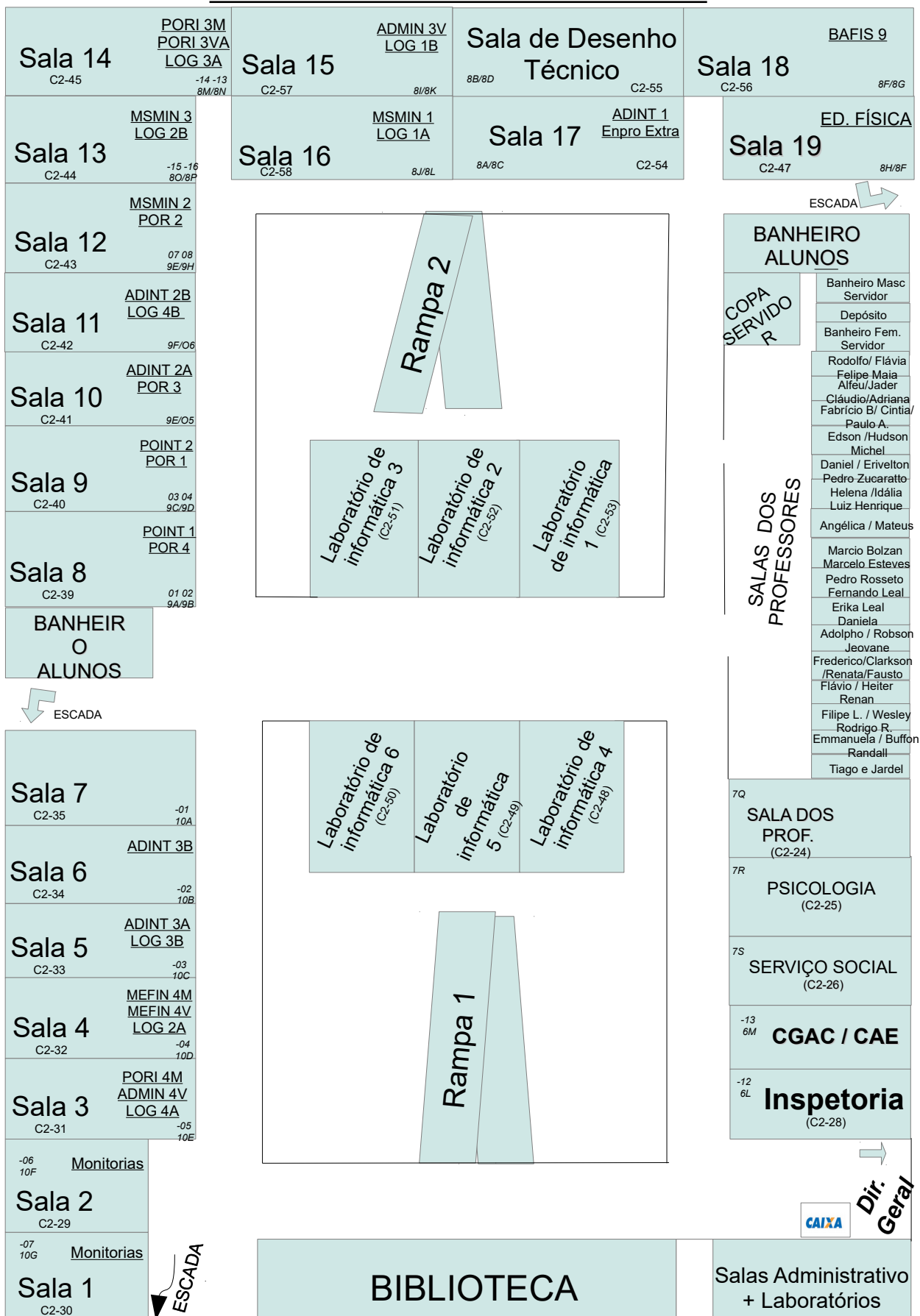
**Informações**  
Renata Có e Gomes  
(Coordenadora)  
renata.gomes@ifes.edu.br  
Ramal: 625  
1º Piso



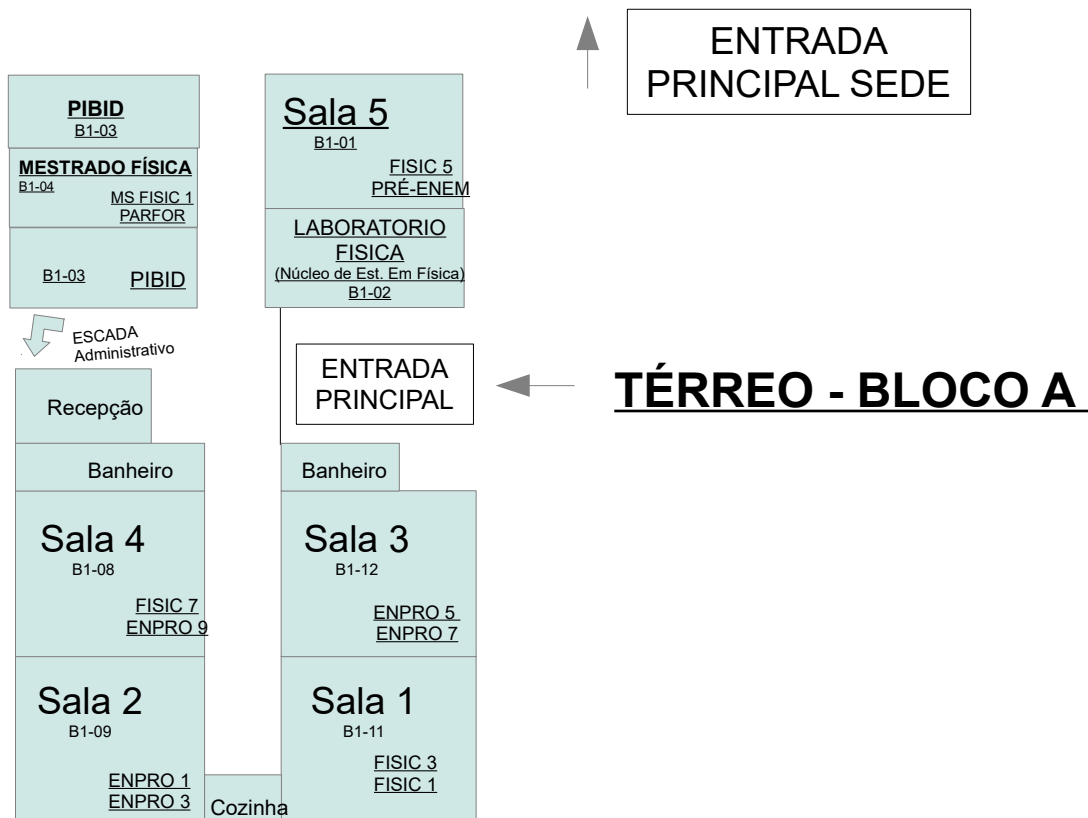
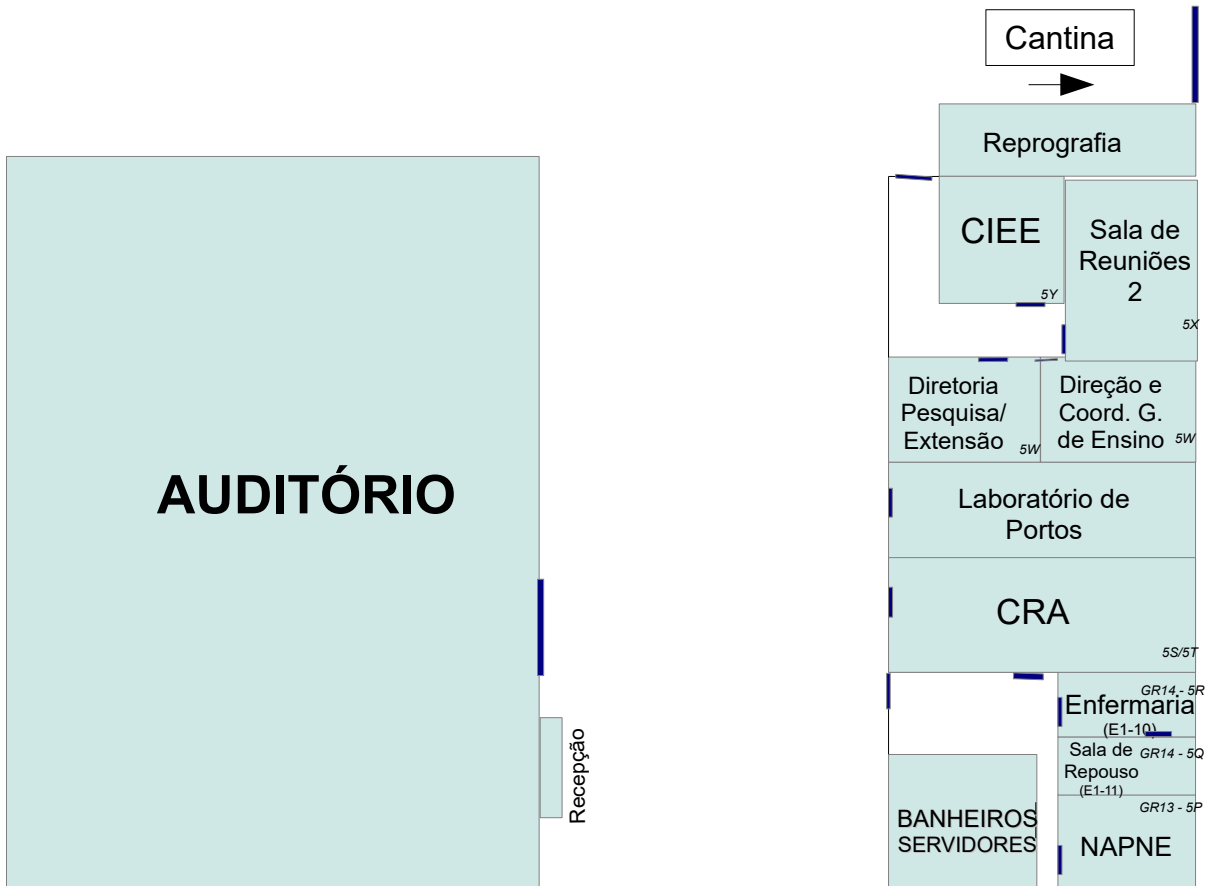
# MAPA TÉRREO - BLOCO B



# MAPA SUPERIOR + BLOCO B



# TÉRREO - BLOCO B



# CÓDIGO DE ÉTICA

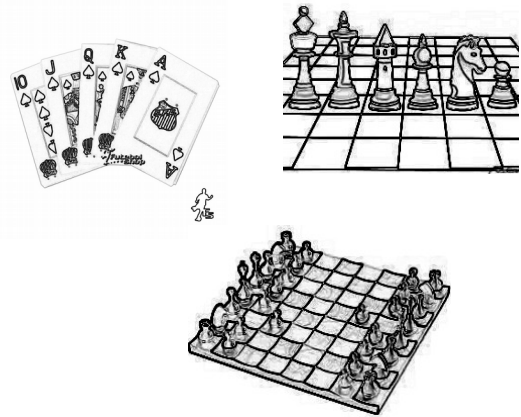
## GINÁSIO



A utilização do ginásio segue as determinações constantes em Regulamento (ANEXO 04).

## JOGOS

É permitida a prática de jogos no Campus, desde que em conformidade com a Portaria Interna Nº 2. (ANEXO 05).



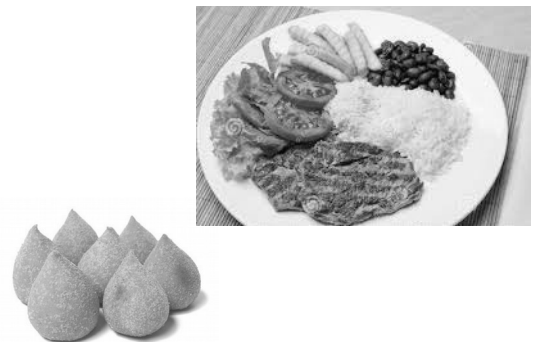
## REFEITÓRIO



Os alunos que optarem por trazer a própria comida de casa, podem utilizar o espaço disponibilizado no segundo andar na sede maior.

## CANTINA

O Instituto dispõe de uma cantina/restaurante no andar térreo.



# CÓDIGO DE ÉTICA

## UNIFORME

O uso do uniforme é **obrigatório** para alunos dos cursos técnicos integrados, sendo o uso facultado para alunos dos técnicos concomitante e do ensino superior.



**DEVER:** UTILIZAR UM TOM MODERADO DE VOZ PRÓXIMO DAS SALAS DE AULA E DEMAIS DEPENDÊNCIAS. (Art. 3º, inciso X)

**INDISCIPLINA:** PERTURBAR AULAS PREJUDICANDO O RENDIMENTO COM ATITUDES INDEVIDAS. (Art. 4º, I, alínea k)

### **ATENÇÃO**

Todos os discentes (técnico e superior), devem estar atentos às determinações da Portaria 01 de Julho/2013 (ANEXO 06).

**DEVER:** COMPARECER ÀS ATIVIDADES PONTUALMENTE E DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO.

(Art. 3º, inciso VI e XXXIII)

**INDISCIPLINA:** PERMANECER NAS DEPENDÊNCIAS DA INSTITUIÇÃO SEM O UNIFORME. (Art. 4º, I, alínea a e g)

**INDISCIPLINA:** UTILIZAR TELEFONE CELULAR, PAGER OU SIMILARES DURANTE AS AULAS. (Art. 4º, I, alínea j)

**PROIBIDO ALIMENTAR-SE EM SALA DE AULA E LABORATÓRIO.** (Art. 4º, I, alínea e) → Utilize o espaço do Refeitório

**INFRAÇÃO:** REALIZAR **MANIFESTAÇÕES**

**INTÍMAS** OU APRESENTAR QUALQUER CONDOTA DE NATUREZA SEXUAL SÃO PROIBIDAS. (Art. 4º, I, alínea f, e Art. 4º, III, alínea d)

# CÓDIGO DE ÉTICA

**DEVER:** AGUARDAR O PROFESSOR EM SALA E COM MATERIAL DIDÁTICO. (Art. 3º, incisos XI e XII)

**INDISCIPLINA:** AUSENTAR-SE DA SALA DE AULA SEM AUTORIZAÇÃO E GAZETEAR. (Art. 4º, I, alínea c e Art. 4º, II, alínea h)

## **DEVER:**

RESPEITAR NORMAS, PORTARIAS, AVISOS E RESOLUÇÕES EXPEDIDOS PELA INSTITUIÇÃO.

(Art. 3º, incisos XXXVII)

**INFRAÇÃO:** DESRESPEITAR SERVIDORES E COLEGAS. (Art. 4º, II, alínea L)



**DEVER:** ZELAR PELA CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DA ESCOLA E MANTER A ORGANIZAÇÃO E A LIMPEZA DA SALA DE AULA E LABORATÓRIOS. (Art. 3º, IV e V)

**INFRAÇÃO:** DANIFICAR MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, QUALQUER MOBILIÁRIO DO PATRIMÔNIO E DEMAIS DEPENDÊNCIAS DO IFES. (Art. 4º, II, alínea m e Art. 4º, III, alínea j)

## MANUTENÇÃO DA ESCOLA

No campus Cariacica temos a cultura de zelar pelo nosso ambiente e mantê-lo limpo e seguro. Assim, NÃO É PERMITIDO:

- colar cartazes, faixas e qualquer outro tipo de material, bem como riscar as paredes;
- ligar aparelhos eletrônicos/eletrodomésticos na rede sem autorização da escola;
- movimentar mobiliário (carteiras, bancos...) sem autorização;
- usar o espaço gramado do campus para qualquer atividade, evitando o risco de acidentes com ferros e entulhos que estão sob a grama;



## **ANEXO 01**

### **REQUERIMENTO DE AVALIAÇÃO DE SEGUNDA CHAMADA - PRAZOS -**

Em caso de atestado médico ou outros itens previstos no código de ética (CAP. II, ART. 2º, INC. XXVIII), o requerimento deverá ser feito em até 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS APÓS CESSADO O IMPEDIMENTO;

Em caso de escala de trabalho, os processos devem ser abertos diretamente no NUPED no início do período para deferimento, e caso deferido, o requerimento deverá ser feito em até: 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS APÓS O TÉRMINO DOS DIAS DE ESCALA QUE OCARIONARAM A PERDA DA AVALIAÇÃO.

## **ANEXO 02**

De acordo com o Código de Ética - Resolução COFEN 161 dos profissionais de enfermagem é proibido:

Art. 48 - Prescrever medicamentos ou praticar ato cirúrgico, exceto os previstos na legislação vigente e em caso de emergência.

Art. 51 - Prestar ao cliente serviços que por sua natureza incumbem a outro profissional, exceto em caso de emergência.

Art. 58 - Determinar a execução de atos contrários ao Código de Ética e demais legislações que regulamentam o exercício profissional da Enfermagem.

## **ANEXO 03**

### **POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFES**

#### **OBJETIVO GERAL**

Promover a Assistência Estudantil contribuindo para a equidade no processo de formação dos discentes do Ifes;

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Contribuir para a melhoria das condições econômicas, sociais, políticas, culturais e de saúde dos discentes; Buscar alternativas para a melhoria do desempenho acadêmico dos estudantes, a fim de prevenir e minimizar a reprovação e a evasão escolar.

#### **PROCESSO SELETIVO**

O processo seletivo para concessão dos auxílios da assistência estudantil ocorre por meio de editais semestrais, onde o aluno passará por uma avaliação socioeconômica.

#### **DOS PROGRAMAS**

Os programas Institucionais de Assistência Estudantil, regulamentados pela Resolução do Conselho Superior nº 19/2011, de 09 de maio de 2011 e pela Portaria Nº 1.602, de 30 de dezembro de 2011, estão focados no apoio aos estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, visando à concessão de auxílios para os alunos regularmente matriculados nos cursos desta Instituição Federal de Ensino.

#### **DOS AUXÍLIOS**

Os auxílios estudantis serão ofertados pelo Ifes campus Cariacica de forma simplificada com recursos provenientes do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES. A concessão se dará mediante a avaliação socioeconômica, sendo um dos critérios a renda familiar. A duração dos auxílios será de seis meses para os cursos semestrais e um ano para os cursos anuais, nas seguintes modalidades:

##### **Auxílio Moradia**

Objetivo: Viabilizar a permanência dos discentes, em comprovada situação de vulnerabilidade social, assegurando-lhes auxílio institucional para complementação de despesas com moradia (República).

##### **Auxílio Transporte**

Objetivo: Garantir a permanência na escola dos alunos que possuem dificuldades para custear o seu transporte, contribuindo assim, com o processo de ensino-aprendizagem. Alunos residentes na Grande Vitória recebem o valor referente a uma recarga do passe escolar e os que moram em outras localidades recebem de 50 a 100% do valor integral das passagens.

##### **Auxílio Alimentação**

Objetivo: Subsidiar alimentação aos discentes, prioritariamente em situação de vulnerabilidade social, a fim de propiciar condições para o complemento das atividades escolares (aulas integrais, atendimentos, monitorias, estágios, etc).



### **Equipamentos Assistivos à Saúde**

Objetivo: Atender alunos, prioritariamente em vulnerabilidade social, com desempenho acadêmico comprometido pela ausência de equipamentos assistivos a sua saúde, como óculos, aparelho auditivo, entre outros. A concessão se dará mediante a avaliação dos profissionais da Assistência Estudantil e avaliação socioeconômica.

### **Auxílio Material Didático**

Objetivo: Contribuir para a equidade nos processos de formação acadêmica dos discentes em situação de vulnerabilidade social, facilitando o acesso a materiais necessários à formação. Será avaliada sua concessão no decorrer do semestre de acordo com a demanda do discente. Podendo ocorrer parcialmente ou em sua totalidade, por meio de repasse financeiro direto ao discente ou repasse do material demandado.

### **Auxílio Cópia e/ou Impressão**

Objetivo: Contribuir para a equidade nos processos de formação acadêmica dos discentes em situação de vulnerabilidade social, facilitando o acesso a materiais necessários à formação. A concessão desse auxílio dar-se-á com uma cota de cinquenta cópias e/ou impressão mensais no setor de reprografia do campus Cariacica.

### **Auxílio Uniforme**

Objetivo: Contribuir para a equidade nos processos de formação acadêmica dos discentes em situação de vulnerabilidade social, facilitando o acesso ao uniforme, necessário à formação. A concessão do auxílio uniforme, dar-se-á parcialmente ou em sua totalidade, preferencialmente, por período letivo, por meio de repasse financeiro direto ao discente ou repasse do uniforme.

### **Auxílio Internet**

Objetivo: Contribuir para a equidade nos processos de formação acadêmica dos discentes em situação de vulnerabilidade social, promovendo a inclusão digital. Será realizado por meio de repasse financeiro direto ao discente, para pagamento de serviço de internet. Para recebimento desse auxílio o aluno deve apresentar renda de até meio salário mínimo por pessoa.

### **Auxílio Monitoria**

Objetivo: Contribuir para o bom desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem atendendo a dois segmentos de estudantes: aqueles que possuem um bom desempenho acadêmico e aqueles que necessitam de apoio em suas atividades acadêmicas.

Para conhecer a Política de Assistência Estudantil e todos os seus programas, os alunos poderão acessar os seguintes endereços eletrônicos:

[http://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Institucional/conselho\\_superior/2011/RES\\_CS\\_19\\_2011\\_Politica\\_Assistencia\\_Estudantil.pdf](http://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Institucional/conselho_superior/2011/RES_CS_19_2011_Politica_Assistencia_Estudantil.pdf)

[http://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Institucional/conselho\\_superior/2011/Anexo\\_I\\_RES\\_CS\\_19\\_2011\\_Politica%20Assistencia%20Estudantil.pdf](http://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Institucional/conselho_superior/2011/Anexo_I_RES_CS_19_2011_Politica%20Assistencia%20Estudantil.pdf)

[http://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Pro\\_reitoria\\_ensino/Portaria\\_1602-I-2011-Programas\\_Apoio\\_Formacao\\_Academica.pdf](http://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Pro_reitoria_ensino/Portaria_1602-I-2011-Programas_Apoio_Formacao_Academica.pdf)

[http://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Pro\\_reitoria\\_ensino/Portaria\\_1602\\_2011\\_Anexos\\_I\\_e\\_II.pdf](http://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Pro_reitoria_ensino/Portaria_1602_2011_Anexos_I_e_II.pdf);

## ANEXO 04

### REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO GINÁSIO DE ESPORTES E RECREAÇÃO DO IFES CAMPUS CARIACICA

#### DAS OBRIGAÇÕES

**Art. 1º** Para a utilização do Ginásio/Quadra, ficam os alunos obrigados a cumprir os seguintes requisitos:

- I - Agendar junto à CAE a solicitação de uso do espaço com um dia de antecedência;
- II - No dia e horário agendado, o servidor responsável deverá entregar o Termo de Compromisso devidamente preenchido e assinado pelos alunos/usuários para pegar a chave;
- III - adequar às redes, equipamentos e materiais ao uso da atividade que for desenvolvida;
- IV - ao final, recolher o material utilizado;
- V - manter a limpeza das dependências do ginásio;
- VI - utilizar calçados adequados para modalidade praticada (proibido praticar esporte descalço);
- VII - é proibido o consumo de bebidas ou alimentos dentro da área de jogo;
- VIII - cada usuário deverá levar o material a ser utilizado para a atividade esportiva.

**Paragrafo único:** Não será permitido nas dependências do Ginásio/Quadra de Esportes:

- a) jogar fora das lixeiras: papéis, gomas de mascar, garrafas e copos descartáveis, além de outros objetos semelhantes;
- b) fazer algazaras importunando ou colocando em risco a segurança e a tranquilidade dos desportistas;
- c) desrespeitar funcionários no desempenho de suas funções.
- d) ingressar e fazer uso de bebidas alcoólicas e cigarros.
- e) o estacionamento de veículos (motos e bicicletas) no interior da quadra.

**Art. 2º** Em caso de uso inadequado do espaço, danos ao meio ambiente e/ou às instalações, equipamentos e demais bens da quadra/ginásio de esportes, todos os alunos presentes e/ou identificados na solicitação de uso do ambiente na ocasião do ocorrido, serão individualmente responsabilizados, exceto nos casos em que os responsáveis assumirem seus atos de infração.

**Paragrafo único:** Todos os alunos serão responsáveis e responderão pela utilização do espaço quando outros alunos não informados utilizem o espaço.

**Art. 3º** Observadas as circunstâncias e respeitado o direito do contraditório e da ampla defesa, os responsáveis pelos danos deverão ressarcir o prejuízo à Direção Geral do Campus e estará sujeito à advertência escrita e penalidade de suspensão por 1 (um) mês do uso das instalações do GINÁSIO e, por tempo indeterminado quando incorrer em falta mais grave (danos ao patrimônio).

**Art. 4º** No caso de descumprimento do regulamento e/ou danos nas instalações/equipamentos por usuários, a Direção de Ensino promoverá junto à Diretoria

Geral do IFES Campus Cariacica a apuração das responsabilidades.

**Art. 5º** O Campus Cariacica não se responsabiliza por danos ou furtos dos materiais de qualquer tipo, das pessoas que estarão utilizando o ginásio, que vierem a ocorrer.

**Art. 6º** Aplica-se no uso do ginásio/quadra os artigos elencados no Código de Ética e Disciplina do Corpo Docente.

Direção de Ensino – Campus Cariacica

## **ANEXO 05**

### **NORMATIVA INTERNA DO CAMPUS CARIACICA Nº 01, de 11 de Setembro de 2017**

*Regulamenta a prática de jogos no Campus Cariacica.*

O Conselho de Ensino do Campus Cariacica do Instituto Federal do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe confere a portaria nº 128, de 01 de julho de 2014, considerando a necessidade de normatização da prática de jogos no campus pelos alunos, **RESOLVE**: Normatizar a prática de jogos.

**Art. 1º** Estabelecer para a prática de jogos de cartas, tabuleiros ou quaisquer outros de mesmo caráter, o horário de intervalo entre aulas, sendo eles: entre 9h30min às 9h50min; 12h20min às 13h; 15h30min às 15h50min; 18h20min às 18h30min; 20h10min às 20h25min.

§ 1º Qualquer estudante que estiver nas dependências do Campus deve respeitar os horários estabelecidos acima, independente do turno que estuda.

**Art. 2º** Em qualquer horário está vetada a prática de jogos em sala de aula ou nos corredores das salas de aula da escola. Os alunos deverão utilizar o pátio nos horários permitidos.

**Art. 3º** Não será permitida a prática de apostas de nenhuma natureza.

**Art. 4º** O não cumprimento do estabelecido será considerado infração disciplinar passível de advertência escrita e seguirá os trâmites do Código de Ética Discente cabível.

**Art. 5º** Revoga-se as disposições em contrário a assinatura deste documento.

PEDRO LEITE BARBIERI  
PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO

## ANEXO 06

### PORTARIA INTERNA Nº 01, DE 17 DE JULHO DE 2013.

**O GERENTE DE GESTÃO PEDAGÓGICA DO CAMPUS CARIACICA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições que lhe confere a portaria nº 137 de 07.02.2013, e tendo em vista a normatização para uso do uniforme,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer como uniforme, para todos os discentes do *Campus* Cariacica, vestimenta com as seguintes características:

- I. camisa branca com emblema da instituição (padrão);
- II. calça comprida do tipo jeans azul;
- III. bermuda azul, tipo jeans à altura do joelho ou de comprimento maior para rapazes;
- IV. bermuda azul, tipo jeans, modelo corsário, para moças;
- V. calça comprida ou bermuda de tacetel preta com emblema da instituição;
- VI. saia azul, tipo jeans à altura do joelho ou de comprimento maior;
- VII. bermuda preta de helanca com emblema da instituição;
- VIII. tênis ou sapato fechado;
- IX. camisas e outros itens de uniformes de formandos, equipes esportivas, gincanas, grifes dos Grêmios Estudantis, campanhas eleitorais internas, etc., desde que previamente autorizadas pela GGE, com definição expressa do período de autorização.

**Art. 2º** Os itens em jeans deverão ser exclusivamente na cor azul e não poderão conter (brilhos, bordados, desfiamentos, etc).

**Art. 3º** O uso do uniforme pelo discente dos cursos do Integrado é obrigatório, mesmo fora de seu horário regular de aulas.

**Art. 4º** Será aplicada sanção disciplinar ao discente que estiver usando:

- I. qualquer item descaracterizado do uniforme padrão (rasgado, cortado, desenhado, riscado etc.);
- II. roupas muito decotadas;
- III. mini-blusa, tomara-que-caia, minissaia ou shorts;
- IV. roupas sujas, salvo após as aulas de Educação Física;
- V. quaisquer itens ou adereços, (broches, adesivos, bijuterias, etc.) que tenham estampados desenhos ou fotos de qualquer tipo de droga, propagandas de cigarros ou bebidas, símbolos, frases ou charges que expressem qualquer forma de preconceito racial, ideológico, sexual, religioso, social, etc, ou que seja de qualquer outro item que descaracterize o uniforme ou dificulte a identificação.

**Art. 5º** Respeitado o disposto no artigo 4º desta portaria, o uso do uniforme é facultativo:

- I. aos discentes de qualquer curso noturno;
- II. aos discentes dos cursos superiores;
- III. aos discentes dos cursos semipresenciais e/ou realizados por convênios.

**Art. 6º** Estando o discente em aula realizada em ambiente específico (laboratórios, oficinas etc.) da instituição, prevalecem as regras de vestimenta impostas pelo regulamento do ambiente.

**Art. 7º** O cumprimento desta portaria será obrigatório a todos os discentes matriculados no Ifes – *Campus* Cariacica.

**Art. 8º** Poderá ser exigida do discente, a qualquer tempo, estando o mesmo uniformizado ou não, a apresentação de sua identidade estudantil do Ifes.

**Art. 9º** Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PEDRO LEITE BARBIERI  
Gerente de Gestão Pedagógica

## ANEXO 07

### REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DO IFES – CAMPUS CARIACICA

### REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA DO IFES – CAMPUS CARIACICA

**Art. 1º** Os laboratórios de informática do campus são de natureza instrumental, destinando-se prioritariamente ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 2º** Poderá ser destinado um Laboratório para estudo. Para a utilização do Laboratório, fica o aluno obrigado a cumprir os seguintes requisitos:

I – Ir à CAE para assinar o Termo de Compromisso preenchendo corretamente as informações informando que estará utilizando o Laboratório;

II - manter a limpeza e organização do laboratório;

III – manter silêncio.

**Art. 3º** Os alunos poderão usar o laboratório desde que se apresentem ao CAE para realizar os procedimentos de uso do espaço.

**Art. 4º** Em caso de uso inadequado do espaço, danos ao meio ambiente e/ou às instalações, equipamentos e demais bens, todos os alunos presentes e/ou identificados na solicitação de uso do ambiente na ocasião do ocorrido, serão individualmente responsabilizados, exceto nos casos em que os responsáveis assumirem seus atos de infração.

**Parágrafo único.** Todos os alunos serão responsáveis e responderão pela utilização do espaço quando outros alunos não informados utilizem o espaço.

**Art. 5º** Ao término da utilização do equipamento, este deve ser desligado corretamente, retornando à posição de origem e a cadeira devem ser recolocada em seu devido lugar para que o ambiente se mantenha organizado.

**Art. 6º** Não será permitido nas dependências do Laboratório de Informática:

I - jogar lixo fora das lixeiras;

II - alimentar-se;

III - desrespeitar funcionários no desempenho de suas funções;

IV - Retirar quaisquer recursos dos laboratórios sem prévia autorização por escrito da Direção Geral do Campus;

V - Manipular qualquer objeto que coloque em risco os equipamentos ou os usuários do laboratório;

VI - Permanecer nos laboratórios sem que realmente esteja fazendo uso de seus recursos;

VII - Obter ou tentar obter acesso a senhas ou a arquivos sem autorização adequada;

VIII - Interceptar ou tentar interceptar transmissão de dados não destinados ao seu próprio acesso;

IX - Obter ou tentar obter acessos aos sites e serviços vedados pela CTI do Campus;

X - Intencionalmente impedir ou interferir com os serviços providos pelos laboratórios;

XI - Fornecer ou fazer uso de acesso não autorizado aos recursos dos laboratórios;

XII - Fazer uso dos recursos para se passar por outra pessoa;

**Parágrafo único.** Considera-se como uso INCORRETO de equipamento, e, portanto, uso vedado, o seguinte:

a) O uso que possa causar dano físico imediato ou posterior, comprovado, ao equipamento;

b) Tenha como finalidade o acesso à informação protegida armazenada nas redes dos laboratórios ou fora dele;

c) Prejudicar a continuidade de serviço de qualquer organização dentro ou fora da instituição.

**Art. 7º** Não se deve mexer nos cabos de rede, hubs e switches de dentro ou de fora dos laboratórios.

**Art. 8º** Em relação às bancadas e posição dos equipamentos, não se deve mexer no posicionamento das bancadas e dos equipamentos sobre elas sobrepostos para se evitar super aquecimento das máquinas ou quedas acidentais.

**Art. 9º** É expressamente proibido compartilhar ou emprestar as contas e as senhas de acesso.

**Art. 10** Caso o(a) aluno (a), esteja utilizando o equipamento para jogos será suspenso de usar o laboratório por um mês, e em caso de reincidência, por um semestre;

**Art. 11** O uso dos recursos deve respeitar todas as leis vigentes. Em particular, devem ser observadas as leis que regem a utilização de sistemas de software, as leis de direitos autorais (copyright) e os cuidados com a visualização e publicação de material na internet.

**Art. 12** Caso ocorra danos aos equipamentos dos Laboratórios que, comprovadamente, possam ser imputados a um de terminado aluno(a), este arcará com as despesas efetivas da manutenção corretiva.

**Parágrafo único.** Observadas as circunstâncias e respeitado o direito do contraditório e da ampla defesa, os responsáveis pelos danos deverão ressarcir o prejuízo à Direção Geral do Campus e estará sujeito à advertência escrita e penalidade de suspensão por 1 (um) mês do uso do Laboratório de Informática e, por tempo indeterminado quando incorrer em falta mais grave (danos ao patrimônio).

**Art. 13** No caso de danos nas instalações/equipamentos por usuários, a Direção de Ensino do Campus promoverá junto à Diretoria Geral do IFES CARIACICA a apuração das responsabilidades para devidas providências.

**Art. 14** Ao fazer uso dos equipamentos, o aluno deve:

I - verificar se a máquina apresenta as condições necessárias para o uso;

II - reportar qualquer problema ao professor ou à CAE, caso constate alguma irregularidade; e

III - no caso da não observância do inciso anterior, a responsabilidade pela utilização passa a ser do próprio aluno.

**Parágrafo único.** Serão pessoalmente responsabilizados pelos atos que praticarem os que, por uso inadequado, causarem danos ao meio ambiente e/ou às instalações e equipamentos do laboratório.

**Art. 15** No caso de descumprimento do regulamento o aluno(s) serão advertidos conforme estipulado no Código de Ética.

**Art. 16** O Campus Cariacica não se responsabiliza por danos ou furtos dos materiais de qualquer tipo, das pessoas que estarão utilizando o laboratório, que vierem a ocorrer.

**Art. 17** Aplica-se no uso do laboratório de informática os artigos elencados no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente.

**Art. 18** O laboratório de informática disponível, ficará a disposição, mediante assinatura no Termo de Compromisso, formalizando assim a responsabilidade do usuário em relação ao uso do laboratório naquele dia e hora.

**Art. 19** As aulas as serem ministradas no Laboratório de Informática devem ser preparadas com antecedência pelo professor, com a preocupação de verificar a compatibilidade dos equipamentos às necessidades previstas.

**Art. 20** Cabe ao professor responsável orientar a preparação e utilização dos programas e equipamentos . A requisição de programas deve ser feita com antecedência a Coordenadoria de Tecnologia de Informação.

**Art. 21** Ao término dos trabalhos, o professor responsável deve solicitar aos alunos que recolorem as cadeiras em seus devidos lugares, desliguem os equipamentos corretamente, retornandoos à posição de origem, e que também mantenham limpo o ambiente.

Direção de Ensino – Campus Cariacica