



Manual do(a) estudante

Campus Nova Cruz do IFRN

1ª edição | março de 2026



**INSTITUTO
FEDERAL**

Rio Grande do Norte

Campus
Nova Cruz

Reitoria

José Arnóbio de Araújo Filho

Direção-Geral

Allan Nilson de Sousa Dantas

Diretoria Acadêmica

Willame Santos de Sales

Diretoria de Administração

Pollyana Secundo de Oliveira Ferreira

Coordenação do Curso Técnico em Administração

Marcos Paulo da Silva

Coordenação do Curso Técnico em Informática

Rafael Peixoto de Moraes Pereira

Coordenação do Curso Técnico em Química

Elizabeth Rocha Mendes Bezerra Rodrigues

Coordenação do Curso Técnico em Comércio na Modalidade Educação de Jovens e Adultos

Elton Oliveira de Moura

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Leandro Luttiane da Silva Linhares

Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Processos Químicos

Hanniel Ferreira Sarmento de Freitas

Coordenadoria de Administração Escolar

Marcio Silva dos Santos

Coordenadoria de Laboratórios Acadêmicos

Arnaldo Ivo da Silva Aquino

Coordenadoria de Registros Acadêmicos

Arielton Freire da Silva

Setor Técnico-Pedagógico

Flávia Jamille de Figueiredo Paes Barretto

Juliana Taline Pereira Nogueira

Rafael Moreira da Silva

Assessoria de Biblioteca e Recursos de Informação

Manoel Targino de Oliveira

Assessor de Esportes

Rodrigo Ramalho Aniceto

Assessoria de Programas e Projetos de Ensino

Francisco Erivan de Almeida Junior

Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas

Suzérica Helena de Moura Mafra

Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas

Artur Fabiano Araujo de Albuquerque

Núcleo de Estudos e Pesquisas em Educação, Gênero e Diversidade

Aldinizia de Medeiros Souza

Coordenação de Atividades Estudantis

Maria Luiza do Nascimento Cesarino Cavalcanti

Coordenação de Extensão

Anna Karina Vasconcelos Nascimento Trindade

Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

Shirley Luanna Vieira Peixoto Genuíno

Coordenação de Gestão de Pessoas

Josenildo Gomes de Oliveira Silva

Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação

Antonio Magnus Dantas Xavier

Assessoria de Internacionalização

Maria Carolina Lugaro Izuibejeres

Produção do Manual do(a) Estudante

Juliana Taline Pereira Nogueira (Organização)

Willame Santos de Sales (Revisão)

Ana Beatriz Moreira Feitosa de Lima (Projeto gráfico)

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	6
2. MENSAGEM DA DIREÇÃO-GERAL	7
3. MENSAGEM DA DIRETORIA ACADÊMICA	8
4. HISTÓRICO DO <i>CAMPUS</i>	9
5. CALENDÁRIO ACADÊMICO	11
6. HORÁRIOS DE AULAS	11
7. O QUE VOCÊ PRECISA SABER	12
7.1. Organização Didática	12
7.2. Avaliações, média e frequência	12
7.2.1 Avaliações Bimestrais	12
7.2.2 Média para Aprovação	13
7.2.3 Frequência de Estudantes	13
7.3. Falta às Aulas	14
7.4. Atendimento domiciliar para estudantes	15
7.5. Programas de assistência estudantil	16
7.5.1. Bolsa de Apoio à Formação Estudantil	16
7.5.2. Programa de Auxílio Transporte	17
7.5.3. Programa de Alimentação Estudantil	17
7.5.4. Programa de Auxílio Moradia	17
7.5.5. Programa de Auxílios Eventuais e Especializados	17
8. COORDENAÇÕES, COORDENADORIAS, ASSESSORIAS, SETORES, SERVIÇOS E NÚCLEOS	18
8.1. Coordenação de Curso	19
8.2. Setor Técnico-Pedagógico	20
8.3. Coordenadoria de Registros Acadêmicos	21
8.4. Coordenadoria de Laboratórios Acadêmicos	22
8.5. Coordenadoria de Administração Escolar	23

8.6. Assessoria de Biblioteca e Recursos de Informação	23
8.7. Assessoria de Esportes	25
8.8. Assessoria de Programas e Projetos de Ensino	26
8.9. Educação e Interseccionalidades em Direitos Humanos	26
8.9.1. Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Eduacionais Específicas	27
8.9.2. Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas	27
8.9.3. Núcleo de Estudos e Pesquisas em Educação, Gênero e Diversidade	28
8.10. Coordenação de Atividades Estudantis	29
8.10.1. Setor de Saúde	30
8.10.2. Setor de Serviço Social	31
8.10.3. Setor de Alimentação e Nutrição	32
8.11. Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação	34
8.12. Coordenação de Extensão	35
9. CONTATOS	35





1. Apresentação

Caro(a) estudante,

Queremos que você tenha à mão um documento que possa auxiliá-lo(a) quanto ao funcionamento do *Campus* Nova Cruz do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN/NC). Por isso, elaboramos este Manual do(a) Estudante, no qual você encontrará informações para orientá-lo(a) no decorrer de sua vida acadêmica, sobretudo, no momento inicial de sua chegada.

Você perceberá que, em nossa instituição, temos um compromisso muito forte: contribuir para que você tenha uma formação humana e profissional a fim de torná-lo(a) capaz de conviver bem, pesquisar, desenvolver projetos, atuar em diferentes campos da sociedade, alcançar sucesso, ser feliz e, sobretudo, sentir-se realizado(a) como ser humano e cidadã(o).

Vamos juntos(as) nesta jornada?



2. Mensagem da Direção-Geral

Caro(a) estudante,

Estamos iniciando mais um ano letivo no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - *Campus* Nova Cruz. Neste momento, você acaba de ingressar em uma casa de educação centenária, que vem construindo, ao longo de muitos anos, uma história de sucesso e transformação social no estado, na região e no Brasil. O *Campus* Nova Cruz oferece a você uma gama de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão bem como dispõe de ambientes para práticas desportivas, artísticas e culturais. De agora em diante, um mundo de oportunidades se abrirá e espero que você aproveite as inúmeras possibilidades para crescer como cidadã(o) e profissional. Um forte abraço e um excelente ano letivo para todos(as).

– Professor Allan Nilson de Sousa Dantas

3. Mensagem da Diretoria Acadêmica

Caro(a) estudante,

É com grande alegria que celebramos a sua chegada ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte - *Campus Nova Cruz*. Não temos dúvida de que você vem para aprender conosco e, ao mesmo tempo, nos ensinar a sermos melhores como pessoas e profissionais. Diante disso, desejamos que sua passagem pela nossa instituição seja bastante proveitosa e feliz. Conte conosco para apoiá-lo(a) nesta jornada que está apenas se iniciando e que promete muitos bons momentos. Seja bem-vindo(a) ao *Campus Nova Cruz*.

– Professor Willame Santos de Sales

4. Histórico do *Campus*

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte *Campus Nova Cruz* integra a centenária Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Essa rede, formada por 38 Institutos, 02 Centros Federais de Educação Tecnológica (Cefet), 01 Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR), 22 Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais e o Colégio Pedro II, tem, ao todo, 678 unidades presentes em todos os estados do Brasil.

Como parte da Rede Federal, o *Campus Nova Cruz* iniciou suas atividades no primeiro semestre de 2009, com a implantação do Curso Técnico em Informática na forma subsequente, por meio de um Núcleo de Ensino vinculado ao *Campus Natal Central*, em instalações provisórias pertencentes à Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), na cidade de Nova Cruz.

O primeiro semestre letivo de 2011 marcou o início da utilização das novas instalações do *Campus Nova Cruz*, com a aula inaugural do primeiro curso técnico de Administração do IFRN. Em 2012.1, tiveram início os cursos técnicos integrados em Administração e Informática. Ainda no segundo semestre de 2012, o *Campus* lançou o curso técnico subsequente em Química, aumentando a oferta de vagas na região.

Nos anos seguintes, outras ofertas foram sendo implementadas para atender à comunidade, como o curso técnico integrado em Química bem como os cursos superiores de Tecnologia em Processos Químicos e Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, possibilitando, assim, às pessoas da região a oportunidade de verticalizar seus estudos sem necessidade de deslocamento para grandes centros urbanos.

Em 2026, o *Campus Nova Cruz* tem planos para lançar seu primeiro curso superior de pós-graduação, a Especialização em Ensino de Ciências da Natureza e Matemática, bem como sua primeira licenciatura, em Química. Além destes, há também a previsão de oferta do curso técnico integrado em Comércio, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Em 2027, o horizonte de expansão continua, com a perspectiva da oferta de mais dois cursos de especialização, um em Educação e Contemporaneidade e outro em Ensino de Línguas e Literaturas.

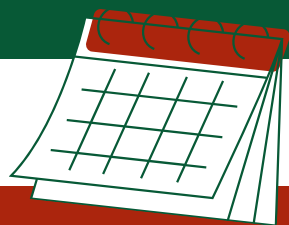
Assim, ao longo dos mais de 15 anos de atuação nas regiões do Agreste Potiguar e do Brejo Paraibano, o *Campus Nova Cruz* vem contribuindo para o desenvolvimento de toda a região, seja pela formação de cidadãos e cidadãs críticos(as) e conscientes, seja pelo nível dos(as) profissionais formados(as) nos diversos cursos ofertados, consolidando-se, desse modo, como instituição de referência local, regional, nacional e internacional, geradora de desenvolvimento científico, social e tecnológico.

É dessa maneira que cada unidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte vem trabalhando a fim de promover formação humana, científica e profissional aos(às) discentes com vistas ao desenvolvimento socioeconômico e cultural do Rio Grande do Norte e do Brasil. Essa é a missão do IFRN. Essa é a missão do *Campus Nova Cruz*.

5. Calendário Acadêmico

O calendário acadêmico é o documento que organiza temporalmente os semestres e os anos letivos no *Campus*. Nele, você encontrará a distribuição das aulas por bimestre e muitas informações, como feriados, recessos, férias escolares e outras datas importantes para o bom andamento da sua vida acadêmica.

Acesse o calendário acadêmico do *Campus Nova Cruz* em:
portal.ifrn.edu.br/campus/novacruz/ensino/calendario-academico/



6. Horário de aulas

A seguir, Apresentamos os horários de aulas do *Campus Nova Cruz* do IFRN, estruturado por turnos.

Horário	Manhã	Tarde	Noite
1º Horário	7h às 7h45	13h às 13h45	19h às 19h45
2º Horário	7h45 às 8h30	13h45 às 14h30	19h45 às 20h30
Intervalo	8h30 às 8h50	14h30 às 14h50	20h30 às 20h40
3º Horário	9h50 às 9h35	14h50 às 15h35	20h40 às 21h25
4º Horário	9h35 às 10h20	15h35 às 16h20	21h25 às 22h10
Intervalo	10h20 às 10h30	16h20 às 16h30	
5º Horário	10h30 às 11h15	16h30 às 17h15	
6º Horário	11h15 às 12h	17h15 às 18h	

acerte seu relógio!



7. O que você precisa saber

Abordaremos aqui temas importantes para que você se ambiente no *Campus* e desenvolva as atividades acadêmicas da melhor forma.

7.1 Organização Didática

A Organização Didática (OD) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte é uma ferramenta pedagógica que orienta as atividades acadêmicas e auxilia discentes, docentes e gestão nos processos didáticos. É, portanto, um documento muito importante para a sua jornada em nosso *Campus*. Pensando nisso, separamos alguns pontos importantes com base nas dúvidas mais frequentes dos(as) estudantes. Para informações mais detalhadas, acesse a [Organização Didática do IFRN](#).

7.2 Avaliações, média e frequência

7.2.1 AVALIAÇÕES BIMESTRAIS

Para compor a nota de cada bimestre, o(a) docente deve utilizar, no mínimo, dois instrumentos de avaliação (por exemplo, uma prova escrita e um seminário; um relatório e uma prova oral; um trabalho e uma avaliação prática).

A turma somente poderá realizar, no máximo, duas atividades avaliativas por dia. Para realizar esse controle, orientamos que o(a) representante da turma registre a marcação de atividades avaliativas na folha afixada na sala de aula.

7.2.2 MÉDIA PARA APROVAÇÃO

Em nosso instituto, a média para aprovação é de 60 pontos. Essa média é calculada com base em uma das seguintes fórmulas, a depender do regime da disciplina.

Legenda

MD = Média da disciplina

N1 = Nota no 1º bimestre

N2 = Nota no 2º bimestre

N3 = Nota no 3º bimestre

N4 = Nota no 4º bimestre

Para disciplinas semestrais:

$$MD = \frac{(2*N1+3*N2)}{5}$$

Para disciplinas anuais:

$$MD = \frac{(2*N1+2*N2+3*N3+3*N4)}{10}$$

7.2.3 FREQUÊNCIA DE ESTUDANTES

Para ser aprovado(a) e passar de ano, além de média igual ou superior a 60 pontos, você também deverá apresentar um determinado percentual de frequência às aulas.

Essa frequência mínima deve ser igual ou superior a 75% da carga horária total das disciplinas cursadas. Logo, a quantidade máxima de faltas permitida é 25% desse total. Esteja atento(a).



7.3 Falta às aulas

Sabemos que o(a) estudante poderá precisar faltar às aulas eventualmente. Assim, em caso de falta justificada, você poderá solicitar reposição de atividade avaliativa bem como registrar o motivo de sua falta no SUAP. Considera-se ausência justificada um dos seguintes casos: falta de transporte escolar, tratamento de saúde, plantão militar ou de trabalho, devidamente comprovados por declaração ou atestado.

COMO SOLICITAR

Abra um CHAMADO, via SUAP, apresentando a justificativa e, de preferência, também o comprovante (declaração ou atestado) no prazo máximo de 2 dias úteis após o seu retorno às atividades. Por exemplo, se seu atestado foi de três dias, você deverá abrir o chamado até dois dias úteis (sem contar sábados não letivos, domingos e feriados) após os três dias do atestado.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

A apresentação do atestado ou da declaração não retira sua falta no diário de classe. Ela apenas justifica sua ausência, possibilitando que você realize as reposições e impedindo que aquela falta seja contabilizada no percentual máximo a que você tem direito. Portanto, sempre que tiver ausência justificada, é muito importante que você abra o chamado para registrá-la.





7.4 Atendimento domiciliar para estudantes

O atendimento domiciliar é um direito do(a) estudante que precisa ausentar-se das aulas por um período superior a 15 (quinze) dias, desde que cumpridos os requisitos previstos na Organização Didática. Por meio desse instrumento, você realiza seus estudos, temporariamente, a partir de casa ou outro local onde esteja, cumprindo as atividades de forma remota, isto é, sem precisar estar fisicamente no *Campus*.

O(A) docente da disciplina, em articulação com o Setor Técnico-Pedagógico e a Coordenação do curso, enviará, pelo Google Sala de Aula ou outro meio de comunicação, ou entregará pessoalmente, os materiais e as avaliações ao(à) estudante.

O atendimento domiciliar é algo excepcional e somente poderá ser deferido nos casos de o(a) estudante:

- I. ser portador(a) de doença infectocontagiosa;
- II. necessitar de tratamento de saúde com o afastamento comprovado;
- III. necessitar acompanhar familiares em primeiro grau com problemas de saúde e ficar comprovada a necessidade de assistência intensiva, com o parecer do Serviço Social do *Campus*;
- IV. estar em gozo de licença à gestante, a contar da data requerida.

COMO SOLICITAR

Abra requerimento na plataforma [Portal Gov.br](https://portal.gov.br), anexando os documentos comprobatórios, conforme sua situação.

7.5 Programas de assistência estudantil

O *Campus Nova Cruz* oferta uma série de programas de assistência estudantil, sendo o Serviço Social o responsável pela inscrição, pela seleção e pelo acompanhamento de estudantes nesses diversos programas. Em geral, a seleção é regida por edital. Sendo assim, fique atento(a) ao lançamento de editais no portal e nas redes sociais do *Campus*. Conheça os programas e, caso acredite ser um(a) potencial beneficiário(a), procure o Serviço Social para mais informações.



7.5.1 BOLSA DE APOIO À FORMAÇÃO ESTUDANTIL

É um auxílio financeiro mensal, depositado em conta bancária do(a) estudante, objetivando apoiá-lo(a) nas despesas escolares. Em contrapartida, o(a) discente realiza atividades de apoio administrativo, nos diversos setores do *Campus*, durante 15 horas semanais, em horário inverso às atividades acadêmicas regulares.

7.5.2. PROGRAMA DE AUXÍLIO TRANSPORTE

É um auxílio financeiro mensal, depositado em conta bancária do(a) estudante, a fim de custear, parcial ou integralmente, seus gastos com locomoção até o *Campus* para a realização das atividades de estudo. Objetiva contribuir para a frequência regular do(a) discente às aulas.

7.5.3. PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESTUDANTIL

Consiste na oferta de refeição (almoço e/ou jantar) aos(às) estudantes, com vistas a possibilitar a sua permanência no contraturno para a participação em ações e atividades de ensino-aprendizagem, artístico-culturais, desportivas e político-estudantis, priorizando o(a) estudante em situação de vulnerabilidade social. Não confunda com a merenda escolar, que é um lanche servido no intervalo entre as aulas, nos três turnos, a todos(as) os(as) estudantes.

7.5.4. PROGRAMA DE AUXÍLIO MORADIA

É um auxílio financeiro mensal, depositado em conta bancária do(a) estudante maior de 18 anos, para utilização exclusiva nas despesas de aluguel daqueles(as) discentes procedentes de localidades distantes da cidade de Nova Cruz.

7.5.5. PROGRAMA DE AUXÍLIOS EVENTUAIS E ESPECIALIZADOS

Consiste na oferta de auxílio eventual para atendimento a diferentes demandas apresentadas pelos(as) estudantes, as quais interfiram no seu desempenho acadêmico e na sua frequência. Por meio desse auxílio, é possível, por exemplo, a aquisição de materiais escolares e fardamentos, cópias e impressões, óculos de grau, medicamentos, exames e consultas especializadas.



8. Coordenações, Coordenadorias, Assessorias, Setores, Serviços e Núcleos

Apresentamos aqui as diversas coordenações, coordenadorias e assessorias bem como os diversos setores, serviços e núcleos do *Campus*, a fim de que você saiba aonde ir dependendo do assunto que queira tratar ou da situação que precise resolver. Na porta de cada sala, consta o nome da coordenação, da coordenadoria, da assessoria, do setor, do serviço ou do núcleo. Conheça as atribuições de cada um deles para comparecer ao local certo.

8.1. Coordenação de Curso

A Coordenação de Curso tem por objetivo acompanhar a organização e a operacionalização do curso, de seus componentes curriculares, de suas turmas bem como de docentes e discentes a ele vinculados(as). É importante que você enxergue o(a) coordenador(a) de seu curso como um(a) mediador(a) para o seu processo de ensino-aprendizagem, recorrendo à coordenação sempre que necessário. Entre as atividades oferecidas pela Coordenação de Curso aos(às) estudantes, destacam-se:

1. Presidir o Colegiado do Curso;
2. Planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades pedagógicas do curso em colaboração com a Diretoria Acadêmica e o Setor Técnico-Pedagógico;
3. Zelar pela aplicação dos princípios do Projeto Político-pedagógico e das normas da Organização Didática;
4. Realizar acompanhamento pedagógico de estudantes, no processo de ensino-aprendizagem, no que concerne à avaliação de rendimento e à observância das normas didáticas por docentes, em articulação com o Setor Técnico-Pedagógico;
5. Realizar reuniões sistemáticas junto aos docentes do curso;
6. Coordenar as atividades de discussão e revisão do projeto pedagógico do curso;
7. Supervisionar a execução do projeto pedagógico do curso;
8. Acompanhar o processo de avaliação utilizado pelos professores em consonância com o projeto pedagógico do curso;
9. Incentivar o desenvolvimento projetos de pesquisas e extensão;
10. Participar das reuniões dos colegiados, conselhos e grupos relacionados ao curso;
11. Acompanhar o preenchimento dos diários de classe;
12. Efetuar levantamento, organizar e encaminhar demanda de vagas para o curso;
13. Coordenar o planejamento e a execução da programação de aulas de campo e visitas técnicas do curso.

8.2. Setor Técnico-Pedagógico

O Setor Técnico-Pedagógico (STPED) tem por objetivo realizar ações que venham a contribuir para a construção de um espaço colaborativo de aprendizagem e para o desenvolvimento de uma educação de qualidade. Para isso, o STPED desenvolve atividades de orientação pedagógica a gestão, docentes, estudantes e familiares. Entre as atividades oferecidas pelo STPED aos/às estudantes, destacam-se:

1. Realizar atendimento individualizado;
2. Realizar orientações no processo de escolha dos/as representantes de turma;
3. Realizar reuniões sistemáticas de turma e/ou com os/as representantes;
4. Planejar e coordenar, juntamente com a Diretoria Acadêmica, o conselho de classe;
5. Acompanhar os atendimentos domiciliares;
6. Mediar a resolução de conflitos/dificuldades docente-estudante e estudante-estudante.



8.3. Coordenadoria de Registros Acadêmicos

A Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA) é o setor responsável pelo controle, pela verificação e pelo registro da documentação acadêmica do(a) estudante, desde seu ingresso na instituição até a conclusão do curso e a expedição do diploma. A missão dessa coordenação é realizar, com presteza e eficácia, todos os procedimentos que envolvem o controle e o registro acadêmico, assim como orientar os estudantes sobre os diversos procedimentos acadêmicos. Alguns dos documentos emitidos ou requerimentos recebidos pela CRA são:

Emissão de documentos

1. Atestado de frequência
2. Boletim
3. Comprovante de matrícula
4. Declaração de matrícula
5. Declaração de vínculo
6. Diploma
7. Histórico escolar

Requerimentos

1. Aproveitamento de disciplina
2. Certificação de conhecimentos
3. Matrícula
4. Renovação de matrícula
5. Cancelamento de matrícula
6. Solicitação de justificativa de ausência
7. Solicitação de reposição de atividades avaliativas
8. Solicitação de atendimento domiciliar
9. Solicitação de mudança de turno/curso
10. Trancamento de matrícula
11. Trancamento de disciplinas (cursos superiores)
12. Transferência escolar

COMO SOLICITAR

Abra requerimento na plataforma [Portal Gov.br](https://portal.gov.br), anexando os documentos comprobatórios, conforme sua situação.

8.4. Coordenadoria de Laboratórios Acadêmicos

A Coordenadoria de Laboratórios Acadêmicos (COLAB) é responsável por oferecer recursos para o desenvolvimento de aulas práticas e outras atividades acadêmicas, a fim de apoiar o processo de ensino-aprendizagem dos(as) estudantes do *Campus*. Entre os serviços oferecidos pela COLAB aos(às) estudantes, destacam-se:

1. Apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas nos laboratórios;
2. Acompanhamento de aulas práticas;
3. Orientação quanto à utilização de equipamentos;
4. Gerenciamento de acesso aos laboratórios;
5. Suporte em material de consumo utilizado nos laboratórios;
6. Orientação para o uso e o descarte adequado de reagentes.





8.5. Coordenadoria de Administração Escolar

A Coordenadoria de Administração Escolar (COADESC) tem a função de fornecer material de expediente para docentes, atender a demandas de estudantes, zelar pela integridade física, psicológica e comportamental dos(as) discentes, realizar encaminhamentos às assistências médica e odontológica, auxiliar nas atividades e na prática de esportes e lazer, zelar pela manutenção, pela conservação e pela higiene do ambiente acadêmico, entre outras atribuições.

8.6. Assessoria de Biblioteca e Recursos de Informação

O Sistema de Bibliotecas (Siabi) do Instituto Federal do Rio Grande do Norte tem como finalidade dar apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão, disponibilizando o acesso à informação em suporte bibliográfico, virtual e digital, e buscando auxiliar o processo de ensino-aprendizagem da comunidade acadêmica.

A Biblioteca Estudante Alís Gardênia, do *Campus* Nova Cruz, possui acervo de cerca de 8 mil exemplares, entre livros, periódicos, dicionários e CD-ROMs. O ambiente possui espaços para estudo individualizado e em grupo. O material bibliográfico também é disponibilizado para empréstimo domiciliar. Estudantes de cursos técnicos e superiores podem solicitar empréstimos simultâneos de até 03 livros por um período de até 14 dias.

Entre os serviços oferecidos, destacam-se:

- 1 Empréstimo domiciliar aos usuários cadastrados
- 2 Orientação na normalização de trabalhos científicos, conforme ABNT
- 3 Elaboração de ficha catalográfica
- 4 Acervo informatizado - SIABI
- 5 Reserva de exemplares e renovação de livros pela internet
- 6 Reserva de salas para estudos

CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS

O cadastramento pode ser realizado presencialmente na biblioteca ou por meio do link [SIABI](#), acessando a aba “área do usuário”. São documentos necessários para o cadastramento o número de matrícula, o documento de identidade e uma foto 3x4.

8.7. Assessoria de Esportes

A Assessoria de Esportes (ASESP) é responsável pela gestão dos eventos desportivos dos quais participam estudantes e servidores(as) do *Campus*. Nosso parque esportivo conta com ginásio coberto, piscina semiolímpica, campo de futebol, quadra de areia e academia. No caso da academia, a utilização é permitida apenas para estudantes maiores de idade acompanhados(as) de estagiário(a) de Educação Física.

Modalidades que o *Campus* pode ofertar

1. Esportes individuais: atletismo, xadrez, judô e karatê;
2. Esportes coletivos: voleibol, basquete, handebol, futebol de campo e futebol de salão;
3. Academia.

Principais competições que o *Campus* participa

1. Jogos Internos Estudantis;
2. Jogos Intercampi Estudantis;
3. Jogos Estudantis do RN;
4. Encontro Desportivo dos Estudantes dos Institutos Federais Norte/ Nordeste;
5. Jogos Brasileiros dos Estudantes dos Institutos Federais.





8.8. Assessoria de Programas e Projetos de Ensino

A Assessoria de Programas e Projetos de Ensino (ASPEN) é responsável pelo processo de inscrição de propostas, pré-avaliação, monitoria e validação dos registros dos projetos de ensino. Os projetos de ensino são estratégias didático-pedagógicas que visam ao aprimoramento da qualidade do ensino, à redução das taxas de evasão e retenção bem como à articulação entre ensino, pesquisa e extensão, destinando-se, preferencialmente, à comunidade interna (servidores e discentes do IFRN), com o envolvimento obrigatório de discentes como público atendido.

8.9. Educação e Interseccionalidades em Direitos Humanos

Além das coordenações, coordenadorias, assessorias e setores, o *Campus Nova Cruz* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Estado do Rio Grande do Norte possui núcleos especializados voltados para a inclusão social, a diversidade e os direitos humanos. No *Campus Nova Cruz*, os(as) estudantes contam com o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), o Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) e o Núcleo de Estudos e Pesquisas em Educação, Gênero e Diversidade (NUGEDI).

8.9.1 NÚCLEO DE APOIO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS

O Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) contribui para a inclusão adequada de estudantes e servidores(as) com necessidades específicas no cotidiano escolar. Entre seus objetivos, estão a quebra de barreiras arquitetônicas, comunicacionais, educacionais e atitudinais no *Campus* bem como a promoção das condições necessárias para o ingresso, a permanência e o êxito educacional de discentes com necessidades educacionais específicas, conforme previsto na legislação.

O NAPNE do nosso *Campus* conta com os seguintes profissionais de apoio especializado: assistente educacional inclusivo(a), leitor(a)/transcritor(a), tradutor(a) e intérprete de Libras, cuidador(a) e psicopedagogo(a). Caso acredite ou saiba ter alguma necessidade específica que afete sua vida acadêmica, compareça ao NAPNE imediatamente.

8.9.2. NÚCLEO DE ESTUDOS AFRO-BRASILEIROS E INDÍGENAS

O Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI) é uma iniciativa política e pedagógica com o intuito de valorizar as diferentes manifestações culturais de etnias e segmentos sociais, preservando o direito à diversidade. Entre seus objetivos, estão a colaboração para a formação inicial e continuada de docentes e estudantes em educação das relações étnico-raciais bem como a divulgação e a disponibilização de estudos, pesquisas, materiais didáticos e atividades de formação continuada no âmbito do IFRN.

O NEABI do nosso *Campus* é responsável por planejar e executar, entre outras ações, as atividades alusivas ao Abril Indígena, ao Julho das Pretas e ao Novembro Negro. Fique atento(a) aos eventos e conheça melhor a diversidade da cultura brasileira.

8.9.3. NÚCLEO DE ESTUDOS E PESQUISAS EM EDUCAÇÃO, GÊNERO E DIVERSIDADE

O Núcleo de Estudos e Pesquisas em Educação, Gênero e Diversidade (NUGEDI) do IFRN é um grupo que atua para promover o respeito às diferenças e fortalecer as ações inclusivas que contribuam para um ambiente acolhedor e igualitário, incentivando o diálogo sobre temas como diversidade, equidade de gênero, orientação sexual, raça, etnia, religião, classe social, geração, necessidades específicas e outras dimensões que compõem as identidades das pessoas que fazem parte do IFRN.

O NUGEDI também visa promover atividades de ensino, pesquisa e extensão voltadas à promoção dos direitos humanos e ao respeito à diversidade. Além disso, colabora com projetos, eventos e ações educativas que ajudam toda a comunidade escolar a construir uma cultura de respeito e convivência solidária.



8.10. Coordenação de Atividades Estudantis

A Coordenação de Atividades Estudantis (COAES) tem como objetivo garantir o direito à educação e a igualdade de condições para o acesso e a permanência do(a) estudante na instituição, sendo, assim, um dos instrumentos para viabilizar a permanência e o êxito dos(as) estudantes nos cursos ofertados pelo IFRN.

A COAES desenvolve suas atividades com uma equipe multidisciplinar composta pelo a) Setor de Saúde; b) Setor de Serviço Social; e c) Setor de Alimentação e Nutrição. Além desses serviços, a COAES presta apoio à participação discente em eventos acadêmicos, científicos e socioculturais.

8.10.1. SETOR DE SAÚDE

O Setor de Saúde do *Campus* é responsável por desenvolver ações e programas de promoção, prevenção e recuperação da saúde de forma interdisciplinar, tendo como público-alvo os(as) estudantes do *Campus*. Nesse setor, são oferecidos os seguintes serviços:

Serviço de Odontologia

1. Realização de atividades educativas, como palestras, debates e minicursos;
2. Atendimento por meio de consultas;
3. Agendamento prévio de consulta em contraturno de aula, exceto em casos de urgência;
4. Tratamentos referentes à atenção básica (restaurações, limpeza dentária, remoção de cálculo dentário, aplicação de flúor, orientação de higiene bucal, exodontias, pequenas cirurgias, prescrição medicamentosa, raio-x);
5. Atendimento de urgências.

Serviço de Enfermagem

1. Aferição de sinais vitais;
2. Avaliação antropométrica;
3. Realização de curativos;
4. Administração de termoterapia;
5. Administração de medicamentos orais, injetáveis ou de inalação, mediante apresentação de receita ou prescrição médica/odontológica.

Serviço de Clínica Médica

1. Realização de atividades educativas, como palestras, debates e minicursos;
2. Consultas por demanda espontânea;
3. Administração de medicamentos;
4. Atendimento de urgências.

8.10.2. SETOR DE SERVIÇO SOCIAL

O Serviço Social é responsável por um conjunto de ações, auxílios, serviços e programas que tem como objetivo contribuir para a permanência e o êxito do(a) estudante no *Campus*, melhorando sua qualidade de vida e seu desempenho acadêmico. Entre os serviços oferecidos por esse setor aos(às) estudantes, destacam-se:

1. Construção e análise do perfil socioeconômico a partir da caracterização socioeconômica (via SUAP) e socialização junto aos(às) servidores(as);
2. Atendimentos individualizados realizados presencialmente, por e-mail e Whatsapp a discentes, familiares e servidores(as);
3. Realização de discussões temáticas junto à comunidade acadêmica (acessibilidade, combate ao racismo, uso e abuso de drogas lícitas e ilícitas, violência etc.);
4. Identificação de demandas de discentes e encaminhamentos à equipe multiprofissional do *Campus* ou aos serviços públicos externos;
5. Articulação com os movimentos sociais e estudantis de garantia de direitos, especialmente o Grêmio Estudantil;
6. Acompanhamento de estudantes com necessidades educacionais específicas ou em situações de alta vulnerabilidade social e familiar;
7. Participação em reuniões pedagógicas e reuniões com pais, mães e/ou responsáveis legais dos(as) estudantes e em núcleos específicos;
8. Elaboração de estudos, pareceres e relatórios para diversas demandas institucionais (pedidos de transferência, mudança de curso etc).

Saiba mais sobre o Serviço Social em [DIGAE — Portal IFRN](#).

8.10.3. SETOR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

O Setor de Alimentação e Nutrição atua na gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), definindo as diretrizes para o funcionamento das cantinas escolares e realizando, prioritariamente, o fornecimento de alimentação balanceada.

saiba os horários das
refeições servidas no Campus

HORÁRIOS DAS REFEIÇÕES		
Refeição	Horário	Observação
Lanche	8h30 às 08h50	-
Almoço	11h30 às 13h	Mediante solicitação, via Suap, desde que deferida pelo Serviço Social.
Lanche	14h30 às 14h50	-
Jantar	18h às 19h	Mediante solicitação, via Suap, desde que deferida pelo Serviço Social.
Lanche	20h20 às 20h30	-

Como você pode contribuir para o bem do nosso refeitório?

1. Entregue pratos, talheres, bandejas e copos nos locais adequados à higienização desses utensílios.
2. Não utilize notebooks e não deixe material escolar sobre as mesas destinadas à alimentação.
3. Não se sente e não suba sobre as mesas bem como não as utilize para outros fins além da alimentação.

Importante

A realização de qualquer atividade no refeitório do *Campus*, como cursos, aniversários ou eventos, deverá ser solicitada com antecedência mínima de 48 horas úteis à nutricionista do *Campus* (via e-mail), para avaliação da viabilidade do evento. Somente após autorização, o evento poderá ser realizado. Saiba mais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar no [Portal do FNDE - PNAE](#).



8.11. Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

A Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (COPEIN) é responsável por promover e incentivar a produção científica por meio da formação de Grupos de Pesquisa para fortalecer o tripé ensino, pesquisa e extensão. Entre os objetivos desta coordenadoria, estão:

1. Desenvolver a pesquisa básica e aplicada entre estudantes e servidores(as) da instituição;
2. Estimular o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, de forma a estender seus benefícios à comunidade;
3. Difundir a pesquisa em todas as áreas educacionais como elemento formador da educação de qualidade e associá-la ao desenvolvimento socioeconômico.



8.12. Coordenação de Extensão

A Coordenação de Extensão (COEX) é responsável por promover a integração do *Campus* com toda a comunidade da região Agreste Potiguar, por meio de projetos de extensão, cursos FIC, eventos e prática profissional. Entre os objetivos desse setor, estão:

1. Estimular o desenvolvimento de projetos de extensão;
2. Promover ações de forma a beneficiar as comunidades interna e externa do *Campus*;
3. Articular parcerias com instituições públicas e privadas para a oferta de estágios e aprendizagem ao corpo discente.

PODEM ESTAGIAR OS ESTUDANTES:

Dos cursos integrados, a partir do 2º ano;

Dos cursos subsequentes, a partir do 2º período;

Dos cursos superiores, a partir do 3º período.

PODEM SER JOVENS APRENDIZES OS ESTUDANTES:

Com idade entre 16 e 22 anos e Carteira de Trabalho, a partir do 3º ano (cursos integrados) ou a partir do 1º dia de aula (cursos subsequentes).

9. Contatos

Caso necessite contatar os setores, entre em contato com a portaria pelo telefone (84) 4005-4107 ou acesse:

<https://portal.ifrn.edu.br/campus/novacruz/contatos>.

IFRN

Ensino público e gratuito.

*Educação, ciência e tecnologia com
qualidade socialmente referenciada.*

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
do Rio Grande do Norte – *Campus Nova Cruz*

Av. José Rodrigues de Aquino Filho, nº 640, RN-120,
Nova Cruz/RN. CEP: 59215-000

Telefone
(84) 4005-4107

Portal do IFRN - *Campus Nova Cruz*
portal.ifrn.edu.br/campus/novacruz/

Instagram
[@ifrn.novacruz](https://www.instagram.com/ifrn.novacruz)

Youtube
[@IFRNNovaCruzOficial](https://www.youtube.com/IFRNNovaCruzOficial)