Manual do Aluno

Cursos Técnicos Nível Médio

Campus Volta Redonda

Versão 2022.1

INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
Campus Volta Redonda

Manual do Aluno

Bem-vindos!

Prezado(a) Aluno(a):

O Instituto Federal do Rio de Janeiro é uma Instituição com mais de setenta anos de tradição. Trata-se de uma instituição pertencente à Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica que oferece cursos técnicos, superiores de tecnologia, licenciaturas, mestrado e doutorado. Dessa forma, nos vários campi da instituição, teremos a convivência de uma grande diversidade de atores.

Este Manual tem como objetivo destacar algumas normas para facilitar sua vida acadêmica, as relações interpessoais e posturas relacionadas aos diferentes ambientes da Instituição. Os regulamentos completos encontram-se no endereço eletrônico.

A boa convivência não é aquela onde não existem divergências, mas sim onde estas são resolvidas com diálogo e compreensão.

INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
Campus Volta Redonda

1- Horários dos Turnos

Matutino: 07h/12h

Vespertino: 13h/18h

Noturno: 18h10/22h30.

2- Uniformes e Material Escolar

O uniforme diário é de uso obrigatório. Consiste de camisa polo branca (com logotipo da Instituição) ou camisa de evento oficial no IFRJ campus Volta Redonda, calças compridas ou bermuda até o joelho de jeans azul, tênis ou sapatos. Para aulas práticas (laboratórios) é obrigatório o uso de jaleco e EPI (Equipamento de proteção individual), quando se fizerem necessários (Ex. Luvas, óculos, etc) É proibido o uso de bermuda e calçados que não cubram totalmente os pés (ex.: sapatilhas). O uniforme de Educação Física consiste em camiseta, bermuda e tênis.

O material escolar é de uso individual e obrigatório. A guarda e manutenção do material são de responsabilidade do aluno.

3- Sindpass

Documentos necessários:

- 1 foto 3X4 colorida;
- cópia do comprovante de residência atual (água, luz ou telefone fixo);
- cópia do CPF
- preencher a ficha de cadastro.

4- Postura e atitude nas dependências da instituição

- Passados os quinze (15) minutos iniciais da aula sem a presença do professor em sala, os alunos devem se dirigir ao pátio interno e aguardar a convocação para a aula ou a dispensa dela;
- Não é permitida a permanência de alunos nos corredores e escadas no horário das aulas;
- Durante todo o horário escolar, devem-se evitar ruídos que interfiram no andamento das aulas;
- Não é permitida a presença do aluno no pátio interno quando a turma estiver em aula;
- Não é permitido o uso de celulares, jogos eletrônicos, aparelhos de som ou similares durante as aulas, exceto com autorização do professor;
- Não é permitido alimentar-se nos laboratórios, auditório ou ambientes tecnológicos.

5- Direitos e deveres do aluno

São direitos do educando

- Estudar, visando à sua formação humana e profissional;
- Ser tratado com respeito e civilidade por servidores, demais trabalhadores e colegas, sem discriminação de qualquer espécie;
- Encontrar na Instituição ambiente favorável à educação integral e que estimule a sua permanência e êxito;
- Ser academicamente avaliado de forma contínua, coerente e justa, segundo os critérios estabelecidos pela Instituição;
- Ser informado, em tempo hábil, dos critérios e dos resultados dos processos de avaliação a que for submetido;
- Solicitar revisão da correção e do grau das avaliações, quando julgar pertinente;
- Ser assistido pelas Diretorias e Coordenações que atuam junto ao ensino;
- Organizar-se, livremente, em entidades representativas de educandos, participando das eleições dos órgãos estudantis, votando e sendo votado, conforme estatuto da entidade, e tendo a sua representatividade reconhecida pelas Diretorias do IFRJ;
- Eleger ou ser eleito representante de turma, garantindo a representação de sua turma no Conselho de Educandos Representantes de Turma (CART);
- Votar para professor representante de turma e para Diretor-Geral do campus e para Reitor da Instituição;
- Participar das atividades artísticas, culturais, esportivas e científicas desenvolvidas no âmbito da Instituição ou externamente como seu representante;
- Apresentar sugestões que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem.

São deveres do educando

- Dedicar-se aos estudos;
- Frequentar regularmente as aulas;
- Informar à SEMT quando da omissão de seu nome na listagem de turma e/ou no Diário de Classe;
- Comparecer às avaliações, exceto nos casos de força maior conforme previstos neste Regulamento
- Respeitar os prazos estabelecidos no calendário escolar da Instituição;
- Respeitar as determinações implementadas pela Reitoria, Diretorias-Gerais e por outros órgãos oficiais da Instituição;
- Tratar, com respeito e civilidade, colegas, professores e funcionários;
- Receber os educandos novos com respeito, sem causar-lhes constrangimentos;
- Portar a identidade estudantil, fornecida pela Diretoria-Geral, e apresentá-la sempre que ela for solicitada;
- Trajar-se apropriadamente na Instituição conforme as normas vigentes e, nos laboratórios, de acordo com as normas de segurança;
- Zelar pela conservação das instalações, do mobiliário e de todo o material de uso coletivo, assim como pela limpeza dos locais de trabalho ou de estudos, das áreas de lazer e das demais dependências de uso coletivo;
- Indenizar a Instituição, professores, funcionários e colegas pelos prejuízos e danos intencionalmente causados a qualquer um deles;
- Observar as normas e orientações sobre prevenção de acidentes;
- Zelar pelo acervo bibliográfico, repondo qualquer livro que tenha sido extraviado ou danificado quando sob sua responsabilidade;
- Manter-se informado sobre as normas vigentes na Instituição.

As sanções a serem aplicadas ao aluno quando do não cumprimento dos seus deveres são:

a. Advertência verbal;
b. Advertência por escrito;
c. Suspensão das aulas;
d. Impedimento de renovação de matrícula.

6- Situações relativas à matrícula

1.Matrícula

- Ao final de cada período, o aluno deverá renovar sua matrícula através da intranet (link divulgado pela secretaria), de acordo com o calendário acadêmico. O aluno precisa solicitar o registro de nada- consta da Biblioteca e laboratórios referentes ao semestre anterior.

Em caso de ausência do nome do aluno no diário de classe após ter realizado a matrícula, o aluno deve procurar, imediatamente, a Secretaria Acadêmica para verificar em que turma está efetivamente matriculado.

2. Trancamento de Matrícula

Deverá ser requerido na SEMT, no prazo estabelecido no calendário acadêmico e somente será permitido aos alunos que já tiverem cursado com aproveitamento, pelo menos, um segmento letivo. O período de trancamento de matrícula será considerado para fins de cálculo do tempo de integralização do curso, exceto nos casos específicos.

3. Procedimento para destrancamento de matrícula

O destrancamento de matrícula deverá ocorrer no prazo máximo de dois (02) semestres letivos. O período de solicitação de trancamento ou destrancamento de matrícula está estabelecido em calendário escolar.

4.Transferência

Para requerer transferência para outro estabelecimento de ensino o aluno deverá preencher requerimento na SEMT, encaminhando pedido da documentação exigida pela outra Instituição, de onde deverá trazer uma declaração de vaga.

5. Desistência de vaga

O aluno é considerado desistente e, portanto, sem direito à matrícula quando:

I – tendo concluído um segmento letivo, não renovar a matrícula no prazo determinado no calendário escolar;

II – matriculado no primeiro segmento letivo, não frequentar, sem justificativa comprovada, nenhum dos 5 (cinco) primeiros dias letivos;

6. Justificativas de faltas e 2ª chamada

As justificativas de faltas, assim como as solicitações para realização de 2ª chamada de avaliações só serão aceitas nos seguintes casos: licença médica, óbito de familiares, obrigações decorrentes do serviço militar obrigatório, licenças maternidade ou paternidade, e representação oficial.

Para justificar as faltas às aulas e às avaliações, o educando deverá anexar ao requerimento, a ser entregue na Secretaria de Ensino Médio e Técnico (SEMT), os documentos comprobatórios, até 2 (dois) dias úteis a contar do término do afastamento.

7. Requerimento de documentos ou situação de matrícula

As solicitações de documentos como declaração, histórico, trancamento, cancelamento, entre outras, deverão ser realizadas **exclusivamente** via e-mail da secretaria (semt.cvr@ifrj.edu.br). Os formulários estão disponíveis no endereço: **https://portal.ifrj.edu.br/academico/educacao-profissional-tecnica-nivel-medio**

Sistemas Acadêmicos

SIGAA
https://sigaa.ifrj.edu.br/sigaa/verTelaLogin.do

INTRANET
https://cvor.intranet.ifrj.edu.br/intranet/

Calendário Acadêmico

https://portal.ifrj.edu.br/volta-redonda/documentos-e-informativos

INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
Campus Volta Redonda

7- Questões Relativas à Vida Acadêmica

1. Avaliação

O processo de avaliação de aprendizagem é realizado da seguinte forma:

Serão atribuídos pelos professores das disciplinas dois (02) graus em cada semestre, correspondendo cada um deles a um bimestre, de acordo com os prazos determinados no calendário escolar.

Em cada disciplina, por bimestre, deverá haver pelo menos duas (02) formas de avaliação, sendo no mínimo uma delas escrita.

Na avaliação do aproveitamento escolar do aluno, serão considerados os seguintes critérios:

Os graus bimestrais MV1 e G serão assim atribuídos:

MV1 = Média das verificações do 1º Bimestre.

MV2 = Média das verificações do 2º Bimestre.

$$G = \frac{MV1 + 2\,(MV2)}{3} = \text{Grau do 2º Bimestre}$$

O grau final (GF), após estudos de recuperação cursados ao final do segmento letivo, será assim atribuído:

$$GF = \frac{(G + 1{,}5MVR)}{2{,}5}$$

G = Grau do 2º Bimestre

MVR = Nota de recuperação.

GF = Grau Final.

O aluno que obtiver G inferior a seis (6,0) deverá cursar os estudos de recuperação.

A aprovação do aluno, sem recuperação, está condicionada a obtenção do grau mínimo igual a seis (6,0). As frações maiores ou iguais a 0,25 e menores que 0,75 serão aproximadas para 0,5.

As frações maiores ou iguais a 0,75 serão aproximadas para o inteiro imediatamente superior.

O aluno que cursar a recuperação, deverá obter o GF igual a seis (6,0) para ser aprovado.

Será atribuído o grau zero (0,0) ao aluno que não realizar nenhuma das avaliações bimestrais.

2. Revisão de Prova

O aluno tem direito a pedir revisão e/ou vista de prova mediante requerimento na Supervisão Escolar, no prazo estipulado em calendário acadêmico. A concessão da revisão de prova não implica, necessariamente, alteração do grau previamente atribuído.

3. Frequência

A frequência às aulas é obrigatória no ensino médio e nos cursos técnicos.

1. Será aprovado quanto à assiduidade o educando com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas do segmento letivo, conforme o Art. 24, inciso VI, da Lei no 9.394/96. O educando que não cumprir o requisito previsto neste artigo será considerado reprovado, sem direito à recuperação, em todas as disciplinas do segmento letivo nos cursos técnicos integrados.
2. No caso dos cursos técnicos concomitantes ou subsequentes ao ensino médio, a aprovação por assiduidade se dará por disciplina, sendo considerado aprovado o educando com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento). O educando que não cumprir o requisito previsto neste artigo será considerado reprovado apenas na(s) disciplina(s) em que não alcançou o referido percentual.

8- Estágio Supervisionado

Para que o aluno receba o diploma de técnico, serão necessárias a aprovação no seminário de estágio e a realização do estágio supervisionado de quatrocentos e oitenta horas (480h), no mínimo, e de doze (12) meses, no máximo, em empresas ou instituições do ramo, conveniadas com o IFRJ/Volta Redonda.

Para candidatar-se a uma vaga para estágio, o aluno deve procurar a CoIEE, setor responsável pelo encaminhamento do aluno ao estágio. A CoIEE orientará o aluno quanto aos procedimentos e Formulários (fluxograma abaixo) a serem protocolados no início e final do ciclo de estágio. No portal virtual da CoIEE, o aluno também poderá cadastrar seu curriculum respondendo a um breve questionário. Para mais informações acesse o site: **https://www.ifrj.edu.br/volta-redonda/coiee-estagios-e-convenios**

9- Programa de Assistência Estudantil

A Assistência Estudantil objetiva promover ações que contribuem para o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes, com vistas à inclusão social, formação plena, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e do bem estar biopsicossocial. A Assistência Estudantil do IFRJ se materializará na forma de programas que envolvem a oferta de auxílios, bolsas e atendimento especializado.

- Programa de auxílio-permanência - O programa tem como estratégia desenvolver ações que favoreçam a permanência dos estudantes do IFRJ em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Os estudantes, de acordo com sua demanda, podem concorrer em uma ou mais das seguintes modalidades de auxílios: Auxílio transporte, Auxílio Moradia, Auxílio Alimentação e Auxílio Didático.
- Programas de bolsas - entendidos como instrumento para a melhoria do ensino-aprendizagem, por meio de práticas e experiências pedagógicas que visem: fortalecer a articulação entre teoria e prática, aprofundar a integração curricular e promover a cooperação mútua entre discentes e docentes.
- Programas de Atendimentos Especializados aos Estudantes – o programa busca o desenvolvimento de ações de acompanhamento biopisicossocial e pedagógico aos estudantes.

O processo seletivo para bolsas será regido por editais específicos de cada programa, organizados pelos órgãos competentes e divulgados através do sítio institucional e por cartazes afixados nos campi.

INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
Campus Volta Redonda

10- CSTI

Acesso ao Portal de Intranet do Campus

O sistema é acessado via navegador web, através do endereço http://cvor.intranet.ifrj.edu.br , através de qualquer computador que esteja conectado à rede interna do campus Volta Redonda. Nessa página, é possível fazer a alteração ou a criação da senha do seu usuário. Basta preencher o formulário com as informações solicitadas. Esse recurso permite aos alunos do campus ter acesso a rede sem fio EDUROAM, fazer logon nos computadores dos laboratórios de Informática, além de outras ferramentas para facilitar nas atividades corriqueiras no campus.

Acesso à rede sem fio EDUROAM

Para se conectar à rede sem fio EDUROAM com seu smartphone, notebook ou tablet, preencha os campos:

·Autenticação: PEAP;

·Autenticação de Fase 2: MSCHAPV2;

·Solicitar status de certificados -> Em Domínio: ifrj.edu.br;

·Identidade: seu CPF (somente números);

·Identidade anônima: deixe em branco;

Senha: sua senha criada na intranet

Acesso aos Laboratórios de Informática

Para acessar os computadores dos laboratórios de Informática:

·Usuário: INTRANET\seu CPF (somente números);

·Senha: sua senha criada na intranet (capítulo 5).

Crie conta no sistema SIGAA.

No começo das aulas, é importante efetuar seu cadastro o mais rápido possível no sistema acadêmico do IFRJ: o SIGAA. Lá você terá acesso a sua vida acadêmica inteira. Para isso, vá ao site do SIGAA (https://sigaa.ifrj.edu.br/sigaa)

Acesso ao Portal do Aluno

A partir de um navegador (recomendados Mozilla Firefox ou Google Chrome), acesse o endereço do SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas), que é parte do SIG:

https://sigaa.ifrj.edu.br/sigaa

Na tela de login do SIGAA, digite seu nome de usuário e sua senha (confirme se está selecionado “Aluno” logo acima da caixa do nome de usuário).

Crie uma conta na biblioteca do campus.

Leve os documentos pessoal para preenchimento do seu cadastro. Feito isso, você estará inscrito automaticamente e habilitado a usar e renovar seu empréstimo por até três vezes remotamente. Para acessar o sistema da biblioteca, vá para (http://biblioteca.cvor.intranet.ifrj.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php).

Para acessar a versão completa do manual dos sistemas , acesse: https://portal.ifrj.edu.br/volta-redonda/documentos-e-informativos

Os sistemas e processos estão sempre passando por melhorias e poderá incorporar outras ferramentas ou procedimentos, fique atento.

11- Solicitação do Diploma

Baixar e preencher o formulário correspondente à solicitação através do link **https://portal.ifrj.edu.br/rio-de-janeiro/formularios**

Solicitar à biblioteca o parecer de nada consta.

Anexar o formulário e todos os documentos listados no mesmo (original e cópia).

O processo só será aberto após o recebimento de todos os documentos no Gabinete da Direção.

INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
Campus Volta Redonda

12- Biblioteca

Para obter empréstimo de livros, o aluno deverá inscrever-se na Biblioteca, mediante apresentação de documento Identidade e preenchimento de um formulário eletrônico na própria biblioteca. No ato do cadastramento o aluno receberá panfleto com o Regulamento para utilização da mesma.

O que é necessário para se cadastrar na biblioteca?

- Ser aluno do IFRJ
- Documento de identidade e CPF
- Preencher o cadastro na biblioteca

Qual horário de funcionamento da biblioteca

De segunda a sexta: 8h ás 22h

Sabado: 8h ás 12h

Quantos livros posso pegar emprestado?

Até 3 livros

Qual o prazo de entrega dos livros?

O aluno pode ficar até 15 dias

O acesso as estantes é livre?

Sim, no entanto em tempos de pandemia está limitado.

Outra pessoa pode pegar livros emprestados em nome do aluno?

Não.Somente o titular pode pegar livros em seu nome

A biblioteca fisíca está funcionando?

Sim, observados todos os protocolos de higiene e distanciamento social com capacidade de atendimento reduzida para 50% . Estaremos atendendo remotamente também!

Quais serviços continuarão remotos :

- Nada Consta
- Ficha catalográfica

Quais Serviços continuarão presenciais:

- Empréstimo de livros
- Devolução de livros
- Utilização dos computadores (capacidade 50%)
- Uso do ambiente da biblioteca(capacidades 50%)

Como entro em contato com a biblioteca?

e-mail: cobib.cvr@ifrj.edu.br
Instagram: @bibliotecaifrjcvr
Facebook: https://www.facebook.com/ifrj.bibvr

13- Uso dos armários

Regulamento Interno para Utilização dos armários

- A Escola oferece armários individuais para guarda de materiais de uso pessoal e seu uso é válido até o término do curso;
- Os armários são de propriedade da escola e usufruto dos alunos;
- Todos os alunos devem assinar a autorização de uso do armário, atestando ciência das normas de uso.
- Cada armário possui uma tranca com chave. O aluno receberá uma cópia da chave do armário que lhe for sorteado e será de sua responsabilidade a gestão desta chave. Em caso de perda da chave, caberá ao aluno ou seus responsáveis a providência de uma nova cópia, mediante contato com a Prefeitura do Campus.
- Caberá ao aluno utilizar o armário com o devido cuidado, contribuindo para sua conservação e mantendo-o sempre fechado, devolvendo-o ao final do último semestre escolar, desocupado. O aluno deverá deixar o armário vazio e aberto durante o período de recesso escolar (janeiro e julho).
- O mau uso dos armários implicará medidas disciplinares, envolvendo desde a suspensão temporária até permanente de sua utilização.
- Não serão aceitas alegações referentes a não realização da lição de casa com a justificativa do esquecimento do livro ou caderno no armário.
- Não será permitida a saída da aula para pegar material no armário. O material necessário para as aulas do dia deverá ser retirado antes do início das mesmas.
- Os pertences guardados nos armários deverão ser relacionados às atividades que o aluno realiza na escola, ou seja, somente para materiais escolares, não é permitido guardar alimentos e bebidas.
- A instituição não se responsabiliza por eventuais perdas ou furtos de objetos depositados nos armários ou fora deles.
- Não serão permitidas trocas de armários entre alunos.
- O usuário que danificar o armário deverá ressarcir a Escola pela restauração do mesmo.
- Fica terminantemente proibida a guarda dos seguintes produtos dentro do armário:
  - Produtos químicos de uso laboratorial;
  - Agentes vivos, independente do grupamento evolutivo e forma de acondicionamento dos mesmos (placa de cultura e outros);
  - Substâncias ilícitas de qualquer natureza;
  - Substancias físicas ionizantes;
  - Quaisquer elementos e substâncias que caracterizem risco, ou potencial risco, à saúde pública.
- Em diferentes momentos, e de acordo com acontecimentos específicos, a Direção, através dos setores competentes, chamará o usuário do armário e na sua presença fará a vistoria do mesmo.

Em casos que envolvam segurança ou mau uso do armário, a escola poderá, mediante autorização da Direção, abri-los para verificação e ainda cancelar a sua utilização pelo aluno. Caso isto aconteça, os responsáveis serão comunicados.

A escola não se responsabilizará pelo material deixado dentro do armário após o término do semestre.

.

Quaisquer temas ou casos omissos a esse regulamento serão discutidos e avaliados pelo corpo diretivo do IFRJ – Campus Volta Redonda.

INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
Campus Volta Redonda

14- Coordenação Técnico-Pedagógica (CoTP)

É uma equipe multidisciplinar, composta por pedagogos, psicóloga, assistente social e técnico em assuntos educacionais que contribuem para uma melhor integração do aluno na instituição através de um olhar inclusivo e acolhedor.

15- Núcleos

O NAPNE é o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas, responsável por articular pessoas e setores para o desenvolvimento das ações de implantação/ implementação da Ação TEC NEP no âmbito interno.
Tem como objetivo principal criar na instituição a cultura da "educação para a convivência", que é a aceitação da diversidade e, principalmente, buscar a quebra das barreiras arquitetônicas, educacionais, de comunicação e atitudinais.
E-mail de contato: napne.cvr@ifrj.edu.br

O NITEC, Núcleo de Inovação e Tecnologia tem como principal objetivo manter a permanente articulação com a Agência de Inovação da Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (PROPPI), para planejar, elaborar e implementar ações concernentes a editais e projetos de inovação, empreendedorismo e aproximação da escola empresa realizados pelo Campus/Instituição.

O Núcleo de Estudos de Gênero - NEG é um grupo voltado à promoção de estudos, debates, pesquisas e atividades de extensão acerca da temática de gênero - isto é, das condições históricas, sociais e culturais pelas quais se dá a construção dos papéis de gênero em nossa sociedade, assim como da influência que esses papéis exercem em questões referentes ao universo escolar e ao mundo do trabalho. Fazem parte do NEG hoje as professoras Rosângela Pereira, Flávia Cópio, Renata Arruda e Lígia Garcia e o professor Ivan Doro.

NUGEDS – Núcleo de Gênero e Diversidade Sexual
O que é? Uma política institucional de âmbito federal, criado no final do período letivo 2021.2 no campus Volta Redonda, é um núcleo que tem como principal objetivo promover ações de ensino, pesquisa e extensão voltadas à temática da educação para a equidade de gênero e o respeito à diversidade sexual, em todos os níveis de ensino (formação inicial continuada, médio, técnico, graduação e pós-graduação), garantindo em âmbito institucional a promoção do bem de todos sem quaisquer formas de discriminação.
Como? Por meio de políticas e ações institucionais de pesquisa, ensino e extensão com apoio de toda a comunidade acadêmica e parcerias externas. O núcleo também tem como ação, o apoio a toda comunidade em relação às temáticas apresentadas acima.
Quem pode participar? Alunes e servidores como membros efetivos; toda comunidade como parceria nas ações.
Contatos: Instagram - @nugedscvr ; email: nugeds.cvr@ifrj.edu.br

Neam, o Núcleo de Educação Ambiental tem como objetivo promover a reflexão sobre os problemas socioambientais e estimular a adoção de atitudes e procedimentos que levem ao uso racional dos recursos naturais e dos bens públicos.

Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (Neabi), composto por estudantes, servidores e colaboradores, promoverá atividades de ensino, pesquisa e extensão visando à promoção da equidade étnica e racial.
Suas ações são voltadas para a valorização das culturas negra e indígena, o combate ao racismo e de outras formas de discriminação, além da ampliação e consolidação da cidadania e dos direitos das populações negras e indígenas.

INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
Campus Volta Redonda

16- . Setores e contatos

Direção Geral - DG - dgcvr@ifrj.edu.br

Direção de Administração - DA - da.cvr@ifrj.edu.br

Direção de Ensino - DE - de.cvr@ifrj.edu.br

Direção de Apoio Técnico ao Ensino - DATE - date.cvr@ifrj.edu.br

Gabinete da Direção - gd.cvr@ifrj.edu.br

Coordenação do Núcleo Comum - cem.cvr@ifrj.edu.br

Coordenação do curso de Automação Industrial - automacao.cvr@ifrj.edu.br

Coordenação do curso de Eletrotécnica - eletrotecnica.cvr@ifrj.edu.br

Coordenação do curso de Metrologia - comet.cvr@ifrj.edu.br

Assessoria de Comunicação - AsCom - ascom.cvr@ifrj.edu.br

Biblioteca - CoBib - cobib.cvr@ifrj.edu.br

Secretaria de Ensino Médio e Técnico – SEMT - semt.cvr@ifrj.edu.br

Coordenação de Integração Escola-Empresa - CoIEE - coiee.cvr@ifrj.edu.br

Coordenação de Extensão - CoEx - coex.cvr@ifrj.edu.br

Coordenação de Pesquisa e Inovação - COPI - copi.cvr@ifrj.edu.br

Coordenação de Suporte de Tecnologia da Informação - CSTI - csti.cvr@ifrj.edu.br

Setor de Laboratório - lab.cvr@ifrj.edu.br

Coordenação de Turno - CoTur - cotur.cvr@ifrj.edu.br

Coordenação Técnico-Pedagógica - CoTP - cotp.cvr@ifrj.edu.br

Supervisão Escolar - supervisaoescolar.cvr@ifrj.edu.br

Programa de Assistência Estudantil - pae.cvr@ifrj.edu.br - Whatsapp: 24 99202-1676

Prefeitura - prefeitura.cvr@ifrj.edu.br

Serviço de Saúde - SerSa

17- . Redes Sociais

www.facebook.com/ifrjvoltaredonda

@ifrjcvr

Canal do IFRJ - Campus Volta Redonda

IFRJ - Campus Volta Redonda https://portal.ifrj.edu.br/volta-redonda

18- . Endereço

Rua Antônio Barreiros, 212 -
Bairro Nossa Senhora das Graças
CEP: 27215-350 Volta Redonda - RJ
Telefone: (24) 3356 9101

INSTITUTO FEDERAL
Rio de Janeiro
Campus Volta Redonda