



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina
Câmpus São Miguel do Oeste

MANUAL DO ALUNO

Todas as suas dúvidas, seus direitos e deveres esclarecidos em um instante!



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina
Câmpus São Miguel do Oeste

Bem vindos!

QUERIDOS ALUNOS! É com satisfação que iniciamos mais um período letivo. Neste manual você vai encontrar orientações sobre os principais procedimentos acadêmicos realizados no IFSC - Câmpus São Miguel do Oeste, bem como os direitos e deveres dos alunos. É importante que leia com atenção para que tenha um harmonioso e proveitoso período no IFSC!

Comissão Manual do Aluno

Ane Luize De Oliveira
Bruno Estuqui Schlichting
Deisi Caroline Durigon
Guilherme Linck
Idianes Mascarelo
Maiara Lais Marcon
Maria Helena Mosquen
Quêti Di Domenico

Ilustração Capa:
Ketlin Bach

Mensagem da Direção Geral

Seja bem-vindo ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina – Câmpus São Miguel do Oeste! Estamos felizes em tê-lo conosco! A partir de agora você faz parte de uma instituição de excelência em educação profissional, científica e tecnológica. O IFSC atua há mais de cem anos na geração e aplicação de conhecimento e inovação, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e cultural.

Além de um ensino de qualidade, o IFSC oferece oportunidades de participação em projetos de pesquisa, extensão, intercâmbios, estágios, monitorias, assistência estudantil, atividades esportivas, culturais, etc. Queremos que você aproveite ao máximo todas as oportunidades que temos para lhe oferecer, e que isso lhe auxilie na sua formação pessoal e profissional.

Acreditamos no poder transformador da educação para melhorar a vida das pessoas e queremos a sua participação, opinando, sugerindo, e propondo novas ideias para nos tornarmos a instituição que todos queremos e que a nossa sociedade precisa.

Você é parte importante de tudo que realizamos aqui, participe junto conosco na contínua construção do IFSC SMO.

Abraço!

Diego Albino Martins
Diretor Geral do Câmpus

Tahis Regina Baú
Chefe Departamento de
de Ensino, Pesquisa e Extensão

Cleone Thiesen
Chefe Departamento
de Administração

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia é uma instituição de educação básica, profissional e superior. Criado em Florianópolis, em 1909, como Escola de Aprendizes Artífices de Santa Catarina e tendo vários nomes desde então, suas primeiras unidades, com a atual nomenclatura, foram constituídas a partir da integração dos CEFETS e das Escolas Técnicas e Agrotécnicas Federais.

Atualmente, o IFSC está distribuído em vários câmpus por diversas cidades do Estado. Especializado na oferta de educação profissional e tecnológica, os Institutos Federais apresentam forte inserção na área de pesquisa e de extensão.

A **missão** do IFSC é promover a inclusão e formar cidadãos, por meio da educação profissional, científica e tecnológica, gerando, difundindo e aplicando conhecimento e inovação, contribuindo para o desenvolvimento socioeconômico e cultural, e tem como visão ser instituição de excelência na educação profissional, científica e tecnológica, fundamentada na gestão participativa e na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.



Presente em São Miguel do Oeste desde 2011, atualmente o IFSC oferece os seguintes cursos:

Cursos de Nível Superior/Graduação

- ▶ **Curso Superior de Tecnologia em Alimentos** (duração: 6 semestres)
- ▶ **Curso Superior em Agronomia** (duração: 10 semestres)

Cursos Técnicos Concomitantes/Subsequentes ao Ensino Médio

Nesta modalidade o aluno cursou (subsequente) ou até mesmo está cursando (concomitante) o ensino médio em outra escola e fará o ensino técnico no IFSC. Duração: 4 semestres

- ▶ **Técnico Concomitante em Eletromecânica**
- ▶ **Técnico Subsequente em Administração**

Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio

Nesta modalidade o aluno cursa o ensino médio e o ensino técnico ao mesmo tempo no IFSC.

Duração: 3 anos

- ▶ **Técnico em Alimentos**
- ▶ **Técnico em Agropecuária**
- ▶ **Técnico em Eletromecânica**

PROEJA

O Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos é uma oportunidade para todos que não concluíram o Ensino Fundamental ou Médio e desejam ter uma qualificação profissional.

Cursos FIC

(Formação Inicial e Continuada)

Os cursos FIC são cursos de curta duração, voltados para o aperfeiçoamento profissional. O Câmpus São Miguel do Oeste oferece diversos cursos FIC. Já foram ofertados, por exemplo, os cursos de Eletricista e Instalador Predial de Baixa Tensão, Torneiro Mecânico, Espanhol Básico, Suinocultura, Processos Artísticos Educacionais, Informática Básica, Assistente Administrativo, etc.

Fique de olho nas **ofertas** através do site <http://www.ifsc.edu.br/editais>

Para maiores informações acesse o

Guia de Cursos

<http://www.ifsc.edu.br/cursos>



A Secretaria Acadêmica e o Registro Acadêmico são responsáveis por toda a documentação relativa à vida acadêmica dos estudantes (recebimento, guarda e expedição de documentos), desde a primeira matrícula até a entrega dos certificados e diplomas. A Secretaria recebe e dá encaminhamento aos documentos necessários ao estudante, tais como: matrículas, atestados de frequência, histórico escolar, trancamento do curso, validação de componentes curriculares, transferências, retornos, reingresso, etc.

Horário de Atendimento da Secretaria Acadêmica:

Segunda a sexta-feira, das 09h às 21h.

Horário de Atendimento do Registro Acadêmico:

Segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13:15 às 17:15h.

E-mails: registro.smo@ifsc.edu.br e secretaria.smo@ifsc.edu.br

Telefones:

Secretaria: (49) 3631-0425 ou (49) 3631-0427 ou (49) 3631-0428

Registro Acadêmico: (49) 3631-0426

Perguntas Frequentes:

Quais os **prazos** entre a solicitação e a entrega de **documentos**?

- Certificado de Formação Inicial e Continuada - FIC: 30 dias + 30 dias (prorrogação)
- Certificado de Ensino Médio/ENEM: 30 dias + 60 dias (prorrogação)
- Declaração Parcial de Proficiência: 30 dias + 60 dias (prorrogação)
- Diploma de curso de Graduação ou Pós-graduação: 30 dias + 30 dias (prorrogação)
- Diploma de Curso Técnico: 30 dias + 30 dias (prorrogação)
- Declarações Diversas: 2 a 3 dias úteis
- Atestado de Vaga: 2 dias úteis
- Histórico Escolar de Conclusão: 2 dias úteis
- Histórico Escolar: 2 dias úteis
- Trancamento, Cancelamento e Outros: observar calendário acadêmico do câmpus.
- Atestado de Frequência, Histórico Escolar e Declaração de Matrícula deverão ser consultadas e impressas do Portal do Aluno (possuem assinatura digital).

Como faço para ter acesso ao **Portal do Aluno**?

Acesse o site <https://sigaa.ifsc.edu.br> e realize o seu cadastro. Para isso é necessário ter o número da matrícula.

Consigo algum documento pelo **PORTAL DO ALUNO**?

Sim, a emissão do Boletim Escolar, do Histórico e da Declaração de Matrícula e/ou Atestado de Frequência deverá ser realizada diretamente pelo aluno através do Portal do Aluno. O documento gerado pelo Portal do Aluno virá com código de autenticação para verificação de autenticidade, o que substitui a assinatura do coordenador de Registros Acadêmicos.

Como faço para **aproveitar um componente curricular** que já fiz em outro curso técnico ou de graduação?

Para a validação de estudos (de níveis equivalentes, de curso técnico para outro curso técnico, de uma graduação para outra graduação ou de níveis não equivalentes, de um curso de graduação para um curso técnico, por exemplo), você deve dirigir-se à Secretaria Acadêmica, no prazo definido pelo calendário acadêmico e preencher o protocolo de requerimento que será encaminhado ao coordenador do seu curso. Junto da solicitação, é necessário também anexar histórico escolar e programa de ensino. Para sua validação ser aprovada, será feita uma análise documental, que poderá ser seguida de uma avaliação individual, caso necessário.

Posso também aproveitar a minha **EXPERIÊNCIA EXTRAESCOLAR** para validar componentes curriculares do curso?

Sim, você pode aproveitá-la. Para solicitar a validação (aproveitamento) dirija-se à Secretaria Acadêmica, no prazo definido pelo calendário acadêmico, anexando: curriculum vitae comprovado, descrição de atividades relacionadas à(s) competência(s) cuja validação está sendo solicitada, e no caso de trabalho formal, carteira profissional e/ou contrato de trabalho ou, no caso de trabalho informal, declaração de prestação de serviços como projetos, execução e consultoria.

Qual a diferença entre **cancelamento e trancamento** de matrícula?

O cancelamento de matrícula é o desligamento do aluno do curso. Caso queira retornar ao curso futuramente, terá que fazer outro exame de classificação ou solicitar reingresso. O trancamento de matrícula é o afastamento do aluno do curso, garantindo sua vaga por um determinado período. O retorno poderá ser solicitado somente a partir do módulo II e dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico do câmpus.

Como faço para realizar minha **rematrícula**?

As rematrículas dos cursos com regime de matrícula por componente curricular, serão feitas pelo aluno, no período estabelecido no calendário acadêmico do câmpus, de forma *online*, no sistema acadêmico. Nos cursos com regime de matrícula seriada, a rematrícula é feita de forma automática para os alunos aprovados.

Quando posso **trancar minha matrícula?**

A matrícula só poderá ser trancada após a conclusão do 1º módulo. Porém, antes de tomar qualquer decisão, converse primeiramente com o Coordenador de seu Curso e procure a Coordenação Pedagógica, talvez eles tenham alguma sugestão para você.

Quais os documentos necessários para a retirada de **certificados e diplomas?**

O Diploma, o Certificado de Conclusão de Curso e o Certificado Intermediário serão expedidos pela Coordenadoria de Registro Acadêmico, após a conclusão do curso pelo aluno. O próprio aluno deverá comparecer para a retirada, apresentando os seguintes documentos:

- Documento de identificação com foto.
- Carteirinha de Identificação Estudantil para devolução.
- Certidão de Nascimento ou Casamento, caso tenha havido mudança no nome/sobrenome do aluno após a matrícula.
- Declaração de Quitação da Biblioteca.

Se o aluno for menor de 18 anos, deverá estar acompanhado dos pais ou responsáveis, que também deverão apresentar documento de identificação com foto.

Se o aluno não puder comparecer, o diploma/certificado poderá ser retirado por outra pessoa, maior de 18 anos, mediante entrega de procuração, específica para este fim.

O procurador também deverá apresentar documento de identificação com foto, entregar a carteirinha estudantil do aluno e a declaração de quitação da biblioteca.

É possível solicitar **reingresso?**

O aluno com matrícula cancelada poderá requerer reingresso para o período letivo seguinte, à Coordenadoria de Curso, dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico. O reingresso não se aplica a cancelamento por transgressão disciplinar e por matrícula condicional, e ao cancelamento que ocorrer no primeiro período letivo. O deferimento do reingresso está condicionado à existência de vaga e à adaptação curricular necessária, quando for o caso.

Para maiores informações, prazos, documentos, condições e procedimentos, consulte:

<http://www.smo.ifsc.edu.br> e
depe.smo.ifsc.edu.br.

A Biblioteca é um local de estudos e leituras, onde alunos, servidores e comunidade podem buscar informações através de seu acervo ou por acesso à internet. São disponibilizadas **cabines para estudo individual, salas para estudo em grupo, sala de computadores e sala de periódicos**. Na biblioteca, é possível realizar **empréstimos de livros, periódicos** (jornais e revistas) e **multimeios** (CD-ROM e DVD), além do **serviço de orientação** realizado pela equipe (bibliotecária e auxiliares de biblioteca).

Horário de Atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h às 22h
E-mail: biblioteca.smo@ifsc.edu.br
Telefones: (49) 3631-0444 e (49) 3631-0445

Como posso utilizar os **SERVIÇOS DA BIBLIOTECA?**

Todos os alunos regularmente matriculados no IFSC são automaticamente inscritos na biblioteca. Para utilizar os serviços, os usuários devem apresentar a carteira estudantil ou documento oficial com foto e cadastrar uma senha para empréstimos. Em caso de esquecimento da senha, também será exigida apresentação do documento.

Quais os **serviços disponíveis** pela biblioteca?

Existem serviços que podem ser realizados tanto pessoalmente quanto on-line, são eles: consulta ao acervo, reserva de material, renovação de empréstimo e levantamento bibliográfico. Acesse o link <http://biblioteca.ifsc.edu.br> e selecione o Sistema Gerenciador para ter acesso aos serviços on-line.



Outros serviços são realizados apenas presencialmente: empréstimo domiciliar, serviço de referência, acesso à Internet para pesquisa acadêmica, lista de novas aquisições, elaboração de fichas catalográficas institucionais e entrega de documentos expedidos pela biblioteca.

Quantas obras posso retirar e por quanto tempo?

Você pode retirar até **5 (cinco) obras por 15 (quinze) dias consecutivos**. Atenção! Os periódicos possuem o prazo para devolução de 2 (dois) dias e obras da coleção reserva (tarja vermelha) só podem ser retiradas na sexta-feira e/ou véspera de feriado e devem ser devolvidas no próximo dia útil. Obras de referência e acervo especial (dicionários, atlas, mapas) são de uso restrito ao ambiente da biblioteca ou sala de aula, por solicitação do professor.

O que acontece se eu devolver algum material fora do prazo?

Você estará sujeito a cobrança de **multa** no valor de R\$1,00 por dia de atraso, por item. Quando atingir o valor de R\$10,00, será suspenso o serviço de empréstimos até regularizar a situação.

Em caso de multa, deverá ser expedido boleto através do link: <https://boletobiblioteca.ifsc.edu.br/> o qual deverá ser pago nas agências do Banco do Brasil e apresentado o comprovante de pagamento na biblioteca.

Fique atento! Em caso de perda, extravio ou danificação de material, comunique imediatamente a biblioteca.

Você sabia que o IFSC dispõe de um acervo virtual?

O sistema de bibliotecas do IFSC conta com um acervo virtual com mais de 150 mil títulos de e-books das mais variadas áreas do conhecimento, acesse a aba "Serviços Externos" no SIGAA - Portal Discente.

Informações importantes:

É obrigatório deixar suas bolsas ou mochilas no guarda-volumes. A Biblioteca é um espaço para ampliar seus conhecimentos, sua colaboração é muito importante para que o ambiente seja agradável a todos os usuários. Assim, **não é permitido comer, beber, falar ao celular e realizar trabalhos de recorte.** Atenda às solicitações dos servidores da biblioteca.

Obs.: Demais orientações estão no manual da Biblioteca.

O Câmpus São Miguel do Oeste conta com **17**

laboratórios nas áreas de Produção Alimentícia, Recursos Naturais e Eletromecânica. Nestes, são atendidas

atividades práticas envolvendo desde o processamento de alimentos, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas, além de processos de fabricação e manutenção mecânica, instalações e acionamentos elétricos, entre outras. Todos os laboratórios são equipados para complementar as atividades de **ensino, pesquisa e extensão**.

Os laboratórios didáticos possuem o papel fundamental de tornar prático o conhecimento teórico, e levar você, aluno, à experimentação prévia das mais diversas condições que se apresentarão no exercício da profissão. Alertamos que, nos laboratórios que são identificados como ambientes insalubres ou perigosos, deve-se seguir todas as **orientações de segurança**, para evitar acidentes, sendo proibida a entrada de alunos sem a vestimenta adequada indicada para cada ambiente e sem a supervisão de professores ou técnicos responsáveis pelo setor.

Setor de Ciências Agrárias

Horário de Atendimento:

De segunda a sexta-feira, das 07h45 às 22h30.

E-mail: lab.agroindustria.smo@ifsc.edu.br ou lab.agropecuaria@ifsc.edu.br

Telefones: (49) 3631-0446 e (49) 3631-0447

Setor de Eletromecânica

Horário de Atendimento:

De segunda a sexta-feira, das 10h30 às 22h30

E-mail: eletromecanica.smo@ifsc.edu.br

Telefone: (49) 3631-0450



Laboratórios dos setores de Produção Alimentícia e Recursos Naturais:

Laboratório de Biologia e Microbiologia
Laboratório de Bromatologia
Laboratório de Química
Laboratório de Vegetais e Panificação
Laboratório de Leites e Derivados
Laboratório de Carnes e Derivados
Laboratório de Fitossanidade
Laboratório de Biotecnologia
Laboratório de Microscopia
Laboratório de Análise Sensorial
Laboratório de Análise Instrumental

Laboratórios dos setores de Eletromecânica:

Laboratório de Usinagem
Laboratório de Soldagem
Laboratório de Metrologia e Ensaio de Materiais
Laboratório de Manutenção Mecânica Automotiva
Laboratório de Instalações Elétricas Prediais
Laboratório de Automação

Horário de Atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 22h30

E-mail: pedagogico.smo@ifsc.edu.br

Telefones: (49) 3631-0440 ou (49) 3631-0441 ou 3631-0443

O que é o Núcleo Pedagógico (NP)?

É um setor constituído por um grupo de servidores multidisciplinares cuja função é apoiar e dar assistência educacional, avaliando, planejando e implementando ações para contribuir com o melhora do processo educativo, estimulando a permanência e o êxito dos estudantes (RDP, 2014, p. 15). O Núcleo Pedagógico desenvolve **atividades didático-pedagógicas voltadas para os estudantes, apoio ao corpo docente, bem como atendimento e orientação aos pais dos alunos.**

Quem trabalha no Núcleo Pedagógico?

Uma **Equipe multidisciplinar** que é formada por **Assistente de Alunos, Assistente Social, Pedagogo(a), Psicólogo(a) e Técnico(a) em Assuntos Educacionais;**

De que forma o Núcleo Pedagógico atua diretamente com os estudantes?

- ▶ Planeja e participa de sua recepção e acolhimento;
- ▶ Acompanha sua trajetória escolar (desempenho acadêmico, conduta, permanência, êxito);
- ▶ Acompanha e auxilia aqueles que apresentam dificuldades e transtornos de aprendizagem;
- ▶ Informa aos pais sobre o desempenho escolar de seus filhos;
- ▶ Oferece suporte psicopedagógico;
- ▶ Libera saída antecipada e chegada tardia de alunos menores de idade;
- ▶ Faz a intermediação entre aluno-professor-família-escola;
- ▶ Divulga, orienta, acompanha e operacionaliza o Programa de Apoio aos Estudantes em Vulnerabilidade Social – PAEVS;
- ▶ Encaminha e acompanha alunos atendidos pelo Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE;
- ▶ Organiza e executa procedimentos relacionados ao edital de monitoria;
- ▶ Recebe requerimentos e aplica provas de segunda chamada caso o professor não possa atender o estudante;

Qual o procedimento para quando **chego atrasado**?

Para entrar na instituição, o aluno deverá apresentar a sua carteira estudantil na portaria do câmpus (solicitar carteirinha na Secretaria Acadêmica).

Conforme o RDP (Regulamento Didático-pedagógico do IFSC), o aluno que chegar atrasado **até 10 minutos** poderá ingressar na primeira aula, devidamente autorizado pelo professor.

O aluno que chegar com atraso superior a 10 minutos poderá ingressar no início da aula seguinte:

- ▶ Após registro no livro de atrasos do Núcleo Pedagógico (exceto para cursos superiores);
- ▶ Com autorização do Núcleo Pedagógico entregue ao professor;

Como proceder se precisar **sair antes** do término das aulas?

As saídas antecipadas para os alunos menores de idade, somente serão permitidas quando solicitadas, por escrito, pelos pais ou responsáveis:

- Após registro na Pasta de Autorização de Saída Antecipada do Núcleo Pedagógico (menos para cursos superiores);

- Com autorização do Núcleo Pedagógico entregue ao professor;

O aluno poderá solicitar à Coordenadoria do Curso ao qual estiver vinculado autorização permanente para chegada tardia ou saída antecipada por motivo de trabalho ou transporte coletivo, quando devidamente comprovado.

Faltei e perdi uma prova/trabalho, o que devo fazer?

As provas e trabalhos em segunda chamada só serão permitidas por motivo de **doença ou por falecimento de familiares, convocação do judiciário e do serviço militar, mediante documentos comprobatórios.**

▶ Comunique o Núcleo Pedagógico, em até 3 dias a contar do início do afastamento;

▶ Ao retornar do afastamento você tem até 2 dias para fazer a requisição das provas e trabalhos não realizados;

▶ Para comprovação de ausência por motivo de saúde, somente será aceito o atestado médico ou odontológico;

O que devo fazer em caso de **doença, acidente ou gestação** e não puder frequentar as aulas por um longo período?

Nesses casos, a lei prevê que o aluno poderá realizar **trabalhos domiciliares** como forma de compensar as atividades acadêmicas.

► Em relação às doenças, é favorecido o aluno portador de doença infectocontagiosa, traumatismos, cirurgia e outras condições mórbidas, caracterizadas por incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar.

► No caso de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação, e também durante o período de três meses, a estudante grávida ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares.

O interessado (ou seu representante devidamente autorizado por procuração) deve protocolar requerimento no Núcleo Pedagógico, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis a contar da data de afastamento**, anexando:

► Atestado médico original ou cópia autenticada (nome legível), especificando o período de afastamento e a identificação do problema de saúde pelo Classificação Internacional de Doença (CID) (laudo médico com indicação do período previsto e outros);

► Nome do representante legal responsável por intermediar o contato entre os professores e o interessado durante o período de afastamento, informando seu nome completo, telefone móvel e fixo, endereço eletrônico e endereço residencial

► **Em relação aos componentes curriculares que possuem muitas atividades práticas, sugere-se que o aluno faça-os novamente no próximo semestre.**

Sou aluno de curso Técnico e fiquei em **pendência**. Como devo proceder?

► O aluno deve dirigir-se à Secretaria Acadêmica e solicitar, por meio de um protocolo, a matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) em pendência ao coordenador de curso, dentro do prazo estipulado no calendário acadêmico do câmpus;

► As pendências serão cursadas em **turmas regulares ou especiais** em turno diferente ao do módulo/semestre/ano que o aluno foi promovido;

► **Atenção! Caso o número de unidades curriculares seja maior que 02 (duas), constitui-se reprovação.** Nesse caso, você terá que solicitar matrícula no mesmo módulo/semestre/ano, pedir validação dos componentes curriculares que já cursou com êxito e fazer somente as unidades curriculares nas quais reprovou.

► No caso de alunos menores de idade, a validação só será feita caso tenha sido solicitada pelos pais/responsáveis.

Como acontece a **avaliação de aprendizagem**?

A avaliação da aprendizagem será realizada através de diferentes instrumentos avaliativos estimulando o aluno à: pesquisa, reflexão, iniciativa, criatividade, laboralidade e cidadania.

O resultado da avaliação será registrado por valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez). O **resultado mínimo para aprovação em um componente curricular é 6 (seis)**.

Ao aluno que comparecer a menos de 75% da carga horária estabelecido para o componente curricular será atribuído o resultado (zero).

Posso pedir **revisão de avaliação**?

Será permitida a revisão de atividade avaliativa, por solicitação do aluno, quando ele discordar da correção realizada pelo professor.

► O aluno deverá requerer a revisão de atividade de avaliação à Coordenadoria de Curso, no prazo de **2 dias úteis após a divulgação** do resultado da avaliação pelo professor, explicitando em quais questões da avaliação o aluno se sente prejudicado, com a devida justificativa.

► A Coordenadoria de Curso constituirá e coordenará banca, composta de dois professores da área específica e um profissional da Coordenadoria Pedagógica, a qual revisará a avaliação e emitirá relatório justificando sua decisão.

► O prazo para a composição de banca de revisão não poderá exceder 5 dias úteis, contado a partir da entrada do requerimento no protocolo.

► A banca analisará a avaliação quanto ao seu conteúdo e sua estrutura didática, no que diz respeito à clareza, adequação das questões aos objetivos e aos critérios propostos e terá autonomia para alterar o resultado.

Qual é a **frequência mínima** que devo ter para ser aprovado no **módulo/semestre ou ano**?

► Será obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada componente curricular, ficando nela reprovado o aluno que não comparecer, no mínimo, a **75%** (setenta e cinco por cento).

► Cabe ao aluno acompanhar a sua frequência às aulas.

► A frequência do aluno no componente curricular será computada a partir da data de sua matrícula.

Como posso saber qual o **horário** das unidades curriculares e a **sala** da minha turma?

No mural no hall de entrada e nos corredores dos alunos você pode encontrar a tabela com a distribuição das salas de aula. Já os horários das unidades curriculares você pode encontrar fixado em sua sala de aula e no Portal do Aluno (portaldoaluno.smo.ifsc.edu.br)

Atenção! Os horários de cada turma podem sofrer alterações.

O uso do **uniforme** é obrigatório?

O uniforme é de uso optativo (exceto o **jaleco** para alguns cursos que é de uso obrigatório nas aulas práticas) e pode ser adquirido nas malharias: Zoom, Piccol e D'lamb.

Existe uma **lista de materiais** para o início do semestre letivo?

O IFSC não possui lista de materiais. Quando necessário algum material específico, os docentes irão solicitar no decorrer das aulas.

O que é o **PAEVS**?

O PAEVS é o **Programa de Assistência Estudantil** voltado ao atendimento a **alunos em Vulnerabilidade Social** do IFSC, que consiste em auxílio financeiro (mediante edital) para suprir as necessidades de transporte, alimentação e demais recursos necessários para o êxito escolar do estudante. Busca democratizar as condições de permanência dos estudantes, minimizar os efeitos das desigualdades sociais e regionais promovendo a permanência e a conclusão dos estudos; reduzir as taxas de retenção e evasão; e contribuir para a promoção da inclusão social pela educação. Qualquer dúvida entre em contato com a assistente social do câmpus. Mas, fique atento! Existem requisitos para o atendimento dos alunos pelo Programa.

Como posso ter acesso ao PAEVS?

O PAEVS destina-se a estudantes com **renda per capita familiar de até 1,5 salários-mínimos**, através de **edital próprio**, que será publicado logo no **início do semestre**, nele constam os documentos e formulários a serem apresentados, datas e demais orientações que precisam ser seguidas. A qualquer tempo o estudante deve procurar a **assistente social** para tirar dúvidas e solicitar informações.

Tenho **aptidão para o esporte** e/ou **habilidades musicais**, como posso aproveitar isso no IFSC?

O IFSC possui horários de treinos e também banda de alunos. Para participar, converse com a Coordenação de Extensão!

O que é o **JIFSC**?

Os Jogos Internos do Instituto Federal de Santa Catarina têm por objetivo oportunizar o acesso ao esporte educacional, produzindo conhecimento sobre a cultura corporal, promovendo a inclusão e contribuindo com o desenvolvimento integral dos estudantes. A cada ano o JIFSC é realizado em uma cidade diferente, na qual se reúnem representantes dos alunos de todos os câmpus.

O que é o **SEPEI**?

É o Seminário de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação do IFSC, que todo o ano é realizado em algum câmpus do Estado e tem por objetivo divulgar as experiências práticas e os resultados, desenvolvidos nas atividades de ensino, pesquisa e extensão pela comunidade acadêmica do IFSC.

Dicas:

Aluno, o IFSC é para você, mas precisamos da colaboração para que a permanência de todos seja agradável.

-> Mantenha o **ambiente limpo**! Recolha e dê o destino apropriado para o seu lixo!

-> Deixe a sua sala de aula limpa e organizada, do mesmo estado em que gostaria de encontrá-la!

-> Utilize a sala dos alunos localizada no hall de entrada (que possui microondas e geladeira) para guardar e aquecer os seus alimentos. No entanto, lembre-se de limpá-la após o uso!

-> Tenha cuidado com todos os materiais e equipamentos da instituição. Os computadores, os laboratórios, as mesas de jogos.... são para o uso do alunos. Cuide deles como se fossem seus!

Sou de outro município. Como faço para **almoçar nos dias em que tenho contraturno?**




Se a sua turma possui contraturno, você poderá almoçar no próprio IFSC! A cantina oferece lanches e buffet em Kg ou livre (das 11h às 13h) e o câmpus também dispõe de uma sala no hall de entrada com geladeira e microondas, onde os alunos podem armazenar e aquecer seus alimentos.


Preciso fazer uma **cópia ou imprimir um trabalho**. O IFSC possui esse serviço?

O IFSC não realiza cópias de documentos pessoais e nem impressões de trabalhos.. Caso você necessite destes serviços, o **Grêmio Estudantil** é responsável pelo serviço de reprografia no câmpus. A sala de reprografia fica **ao lado da escada de acesso às salas de aula e biblioteca**, no Bloco C do Câmpus e o horário de atendimento acontece nos **intervalos e antes do início das aulas** dos turnos matutino e vespertino.

Orientações aos Pais

Para que a escola atue em parceria com os pais em prol da educação dos filhos é preciso que a família estabeleça:

- Horários para estudos, com local apropriado;
- Jamais fazer as tarefas pelos filhos, mas auxiliá-los;
-  Incentivar o respeito as regras da escola, necessárias a boa convivência;
-  Frequentar a escola sempre que possível, aproximando-se das atividades do estudante e dos professores;
-  Observar e acompanhar seu filho na escola e em casa;

 A melhor maneira de saber do rendimento de seu filho (a) é acompanhar provas, trabalhos e boletim escolar e em caso de dúvidas procurar a coordenação pedagógica e os professores.

O **Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)**, do câmpus São Miguel do Oeste, tem como

objetivo contribuir na implementação de **políticas de acesso, permanência e conclusão** com êxito dos alunos com necessidades específicas e de atender esses alunos, bem como aos seus professores.

Além do ensino e das questões relacionadas a acessibilidades, o NAPNE também busca desenvolver atividades de extensão e de pesquisa.

No câmpus São Miguel do Oeste, o NAPNE está localizado junto Núcleo Pedagógico e possui seis integrantes, entre docentes e técnico administrativos em educação.

São objetivos do NAPNE:

- ▶ Apoiar as condições necessárias para o **ingresso e permanência** de alunos com necessidades específicas no IFSC - Câmpus São Miguel do Oeste;
- ▶ Propor e acompanhar ações de **eliminação de barreiras arquitetônicas**, possibilitando o acesso a todos os espaços físicos do câmpus;
- ▶ Atuar junto às coordenações dos cursos, oferecendo **suporte no processo de ensino-aprendizagem dos alunos** com necessidades educacionais específicas;
- ▶ Contribuir com o processo de ensino-aprendizagem dos alunos e/ou trabalhadores do câmpus, com deficiências por meio da utilização de **Tecnologia Assistiva**;
- ▶ Promover e participar de **cursos, projetos e eventos** relacionados à Educação Especial;
- ▶ Contribuir para a **formação da pessoa com deficiência** nos diversos níveis de ensino, para o mundo do trabalho e para os demais espaços sociais;
- ▶ **Assessorar os setores** do câmpus que receberão os servidores com deficiência;
- ▶ Incentivar a **discussão sobre temas relacionados à Educação Inclusiva** em articulação com instituições públicas, privadas e sociedade civil;

E-mail: napne.smo@ifsc.edu.br

Telefone: (49) 3631-0443

Direitos dos alunos

1. Usufruir a carga horária e a aquisição das competências constantes no Projeto Pedagógico do Curso;
2. Ser tratado com respeito, cortesia e igualdade de condições;
3. Contribuir com a administração escolar, elaborando críticas e dando sugestões, objetivando propor melhorias às atividades desenvolvidas pelo Campus São Miguel do Oeste, encaminhando-as aos setores competentes;
4. Ter acesso a todos os setores de atendimento ao discente do Câmpus São Miguel do Oeste;
5. Participar de organizações estudantis;
6. Requerer, por meio de formulário próprio: trancamento e cancelamento de matrícula, transferências, validação de competências e outros documentos escolares, observando condições e prazos fixados;
7. Utilizar os serviços oferecidos pelo Câmpus São Miguel do Oeste, como: Biblioteca, laboratórios e instalações desportivas, observando as normas próprias de cada setor;
8. Requerer revisão de avaliações;
9. Requerer realização de avaliações que não foram feitas na data prevista, em razão de problemas de saúde, conforme disposto no §2º do Art. 87 desta Organização Didático-Pedagógica;
10. Ter acesso às informações sobre a sua vida acadêmica, por meio de requerimento encaminhado à área;
11. Votar em eleições previstas no Estatuto do IFSC e no Regimento Interno do Campus São Miguel do Oeste;
12. Votar e ser votado em eleições para conselhos e colegiados nos quais haja a representação discente;
13. Requerer condições e/ou materiais pedagógicos diferenciados, caso seja portador de necessidade especial, temporária ou permanente.

Deveres e conduta dos alunos

1. Apresentar-se ao Câmpus São Miguel do Oeste e nele permanecer, portando a identificação escolar;
2. Permanecer no Câmpus São Miguel do Oeste com vestimenta adequada;
3. Cumprir as normas de vestimenta estabelecidas pela área, para atender às especificidades das atividades pedagógicas;

4. Zelar pelo patrimônio do Câmpus São Miguel do Oeste;
5. Indenizar os prejuízos causados ao Câmpus São Miguel do Oeste ou a colegas, a servidores ou a terceiros;
6. Cumprir os horários previstos para as aulas e demais atividades estabelecidas;
7. Tratar com respeito e cortesia todos os integrantes da comunidade escolar;
8. Participar das atividades escolares com assiduidade, pontualidade e responsabilidade;
9. Cumprir as determinações da Direção, Departamentos Acadêmicos e servidores do IFSC;
10. Abster-se de participar de falta coletiva às aulas, ou incitar colegas a fazê-lo;
11. Colaborar com a manutenção da limpeza do Câmpus São Miguel do Oeste;
12. Participar das atividades pedagógicas e extraclasse programadas;
13. Manter sempre elevado o bom nome do IFSC, dentro ou fora da Instituição;
14. Abster-se do uso de álcool ou substâncias alucinógenas e/ou ilícitas, bem como de se apresentar sob influência dessas substâncias durante a sua permanência no Câmpus São Miguel do Oeste e em atividades pedagógicas realizadas fora da Instituição;
15. Abster-se de fumar em sala de aula e em qualquer dependência fechada do Câmpus São Miguel do Oeste, incluindo corredores, conforme legislação vigente;
16. Usar apenas e tão somente meios lícitos para resolver trabalhos, questões de provas ou qualquer tarefa que lhe for determinada;
17. Não prejudicar o andamento das aulas ou trabalhos escolares, sob nenhum propósito ou alegação;
18. Observar as normas de prevenção de acidentes;
19. Abster-se de portar armas, explosivos, material inflamável ou similar, além de utilizar equipamentos e instrumentos sonoros, inclusive telefone celular, que venham perturbar a tranquilidade do ambiente escolar ou o processo de aprendizagem;
20. Solicitar autorização para frequentar as dependências reservadas a servidores;
21. Solicitar previamente a autorização da Direção do Câmpus São Miguel do Oeste para distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer comunicações nas salas de aula ou associar o nome do IFSC a qualquer atividade interna ou externa;
22. Abster-se de praticar jogos de azar, inclusive jogos eletrônicos;
23. Abster-se de manipular, divulgar, exibir, sob qualquer forma, inclusive eletrônica e material pornográfico;
24. Respeitar as diversidades cultural, religiosa, racial e sexual, abstendo-se de manifestações preconceituosas;
25. Tomar conhecimento dos avisos afixados em murais específicos ou via correio eletrônico;
26. Atender às normas desta Organização Didático-Pedagógica.

A CTI é responsável por dar suporte a toda infraestrutura de TI do câmpus. Isso compreende a **manutenção dos computadores da instituição**, suporte técnico aos servidores e serviços de rede, bem como prestar **suporte técnico** aos usuários. Aos alunos, auxilia na **configuração da rede sem fio** em seus equipamentos (celular, tablet e notebook) e fornece informações sobre acesso aos sistemas.

Horário de Atendimento: 09h às 21h
E-mail: ti.smo@ifsc.edu.br
Telefone: (49) 3631-0430

O que é o Moodle?

É um **ambiente virtual de apoio a aprendizagem**, no qual os professores disponibilizam material didático para os alunos, bem como o utilizam para a realização atividades, avaliativas ou não.

Como faço para ter acesso ao Moodle?

Para ter acesso ao Moodle acesse o site <https://moodle.ifsc.edu.br> e informe seu usuário e senha*.

*Para alunos matriculados até o 1º Semestre de 2017: utilize o mesmo usuário e senha do portal do aluno (<http://aluno.ifsc.edu.br>).

Alunos matriculados a partir do 2º Semestre de 2017: devem realizar o **autocadastro no site <https://sigaa.ifsc.edu.br/sigaa/public/cadastro/discente.jsf>;

Como faço para ter acesso à rede Wi-Fi?

Para acessar a Wi-fi é necessário configurar o seu computador, tablet ou celular conforme as instruções disponíveis em <http://redesemfio.ifsc.edu.br/publico/alunos/>. Procure a equipe de TI do câmpus caso tenha dificuldades para efetuar a configuração.

Outra opção é conectar na rede sem fio IFSC-InstruçõesDeAcesso. Após conectar, abra o navegador (Firefox ou Chrome, por exemplo) do seu dispositivo móvel e tente acessar o site do IFSC (www.ifsc.edu.br), você será redirecionado para o site com instruções de como configurar o seu equipamento.

Laboratórios de Informática:

O câmpus possui 3 laboratórios de informática:

	Laboratório 1	Laboratório 2	Laboratório 3
Computadores	28	36	41
Sistema Operacional	Ubuntu Linux	Microsoft Windows 7 Pro	Microsoft Windows 7 Pro

Principais regras de uso dos LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA:

No interior dos laboratórios de informática é proibido:

- **Comer ou beber;**
- **Abrir o gabinete** dos computadores;
- **Desconectar os cabos** de energia, vídeo, USB, entre outros;
- **Retirar equipamentos** dos laboratórios sem autorização;
- **Remover as etiquetas/adesivos** fixados nos computadores;
- **Movimentar as mesas;**



MONITORIAS

O que é e para que serve a **monitoria**?

É o programa de **atendimento individual, extraclasse**, oferecido por um aluno selecionado em edital que já cursou com êxito determinada unidade curricular e possui facilidade em orientar os demais colegas. Se você tem interesse em participar, procure o professor da unidade para saber os dias e horários de atendimento.

Como faço para **ser monitor**?

Alunos e alunas que já cursaram uma unidade curricular e tiveram um bom desempenho podem atuar como monitores dessa unidade, auxiliando colegas com dificuldade no contraturno das aulas em alguns dias da semana, e receber uma bolsa por isso. Converse com os professores e fique atento aos editais!

HORÁRIOS DAS AULAS

	Início	Intervalo	Término
Matutino	07:45	9:35 às 9:55	11:45
Vespertino	13:15	15:05 às 15:25	17:15
Noturno - Superior em Alimentos	19:00	20:35 às 20:50	22:30
Noturno - Concomitantes e Subsequentes	19:00	20:35 às 20:55	22:20

Cursos FIC e PROEJA: Horários disponíveis no Portal do Aluno.
Horários dos intervalos: consultar o docente.

Para facilitar a sua vida estudantil no câmpus São Miguel do Oeste confira:

**PORTALDOALUNO.
SMO.IFSC.EDU.BR**

Nesse site você pode encontrar:

- ▶ **Horários** das unidades curriculares
- ▶ Ensalamento
- ▶ **Calendário acadêmico**
- ▶ Horários das monitorias
- ▶ Horários das pendências
- ▶ Horários de atendimento docente extraclasse
- ▶ Informações do Projeto Permanência e Êxito
- ▶ Notícias
- ▶ Regulamento de Formaturas
- ▶ Regulamento do Ginásio
- ▶ Regulamento dos Laboratórios
- e muito mais!



Saiba onde fica a Secretaria Acadêmica, as Coordenações de Curso, o Núcleo Pedagógico e a Sala dos Professores.
Procure estes setores sempre que necessário!
Eles estão à disposição para ajudá-los!



Legenda:

- 1 Laboratórios
- 2 Laboratórios de Informática e Física
- 3 Sala das Coordenações, Sala dos Professores e Núcleo Pedagógico
- 4 Administrativo (Direção, Secretaria e Registro Acadêmico, Gestão de Pessoas e Compras)
- 5 Biblioteca
- 6 Auditório
- 7 Salas de Aula
- 8 Cantina
- 9 Laboratórios de Eletromecânica

Cantina

O câmpus dispõe de uma cantina para atender os alunos servindo lanches em geral e almoço (buffet em kg).

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 8:30 às 21:30

TELEFONE: 49 99122-9603

FACEBOOK:
Delícias da Cantina do IFSC SMO



Grêmios Estudantil e Centros Acadêmicos

O Grêmio é responsável por representar os estudantes do nível fundamental e médio do câmpus.

Já os Centros Acadêmicos tem por função representar os estudantes das graduações.

Os representantes são eleitos pelos próprios alunos para um mandato de 1 ano.



IFSC – CÂMPUS SÃO MIGUEL DO OESTE
Rua 22 de abril, 2440 - Bairro São Luiz - CEP 89900-000
Fone: (49) 3631-0400

MAIS INFORMAÇÕES:
www.ifsc.edu.br
www.smo.ifsc.edu.br
portaldoaluno.smo.ifsc.edu.br

Coordenações e Telefones Úteis

**Chefe do Departamento de
Ensino, Pesquisa e Extensão**

Tahis Regina Baú
3631-0461

**Coordenador do Curso Superior
de Tecnologia em Alimentos**

Fernando Sanches de Lima
3631-0463

**Coordenadora do Curso de
Agronomia**

Dolores Wolschick
3631-0464

**Coordenador do Curso
Técnico em Agropecuária**

Anderson Zwirtes
3631-0406

**Coordenador do Curso
Técnico em Alimentos**

Diogo Chitolina
3631-0406

**Coordenador do Curso
Técnico em Eletromecânica**

Luiz Baron
3631-0405

**Coordenador do Curso
Técnico em Administração**

Cherilo Dalbosco
3631-0475

**Coordenador dos Cursos de
Formação Inicial e Continuada**

Diego Castro
3631-0467

Coordenadora de Pesquisa

Aquidauana Miqueloto
3631-0467

Coordenadora de Extensão

Ane Luísa De Oliveira
3631-0406

**Coordenadora do Núcleo
Pedagógico**

Jacinta Rizzi Marcon
3631-0440

Psicóloga

Aline Hypolito
3631-0442

Assistente Social

Adriana Regina Vettorazzi Schmitt
3631-0441

Biblioteca

3631-0444

Cantina

99122-9603

Secretaria Acadêmica

3631-0425 / 3631-0427
3631-0428