

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

Campus Avançado Ilha Solteira

MANUAL DO ALUNO



Versão: 06/02/2017

Alameda Tucuruí, 164 – Zona Norte – Ilha Solteira/SP – CEP. 15385-000
Telefones: (18) 3743-4462 | (18) 98183-0019 – e-mail: ilhasolteira@ifsp.edu.br

Seja bem-vindo ao IFSP *Câmpus Avançado Ilha Solteira*

A partir de agora você é um aluno IFSP. Isto significa fazer parte da Rede de Ensino Federal e ter acesso às grandes oportunidades de aprendizagem.

Este Manual do Aluno tem o objetivo de fornecer informações sobre o sistema de ensino e o funcionamento do *Câmpus Avançado Ilha Solteira*.

Esperamos que facilite sua integração ao conceituado Instituto e aos serviços aqui oferecidos.

Parabéns pelo ingresso e
Sucesso nesta nova jornada!

SUMÁRIO

1.	Apresentação	5
1.1	Missão	5
1.2	Histórico do IFSP	5
1.3	O IFSP <i>Campus Avançado Ilha Solteira</i>	5
2.	Estrutura dos <i>campi</i> avançados	7
3.	Setores de apoio ao discente	8
3.1	Coordenadoria de Registros Escolares (CRE)	8
3.2	Biblioteca	12
3.3	Laboratórios de Informática	13
3.4	Servidores - Sociopedagógico	13
3.5	Coordenadoria de Extensão (CEX)	14
4.	Sistemas de Avaliação de Aprendizagem:	14
	critérios para aprovação e retenção	14
4.1	Modalidade: Ensino Técnico Concomitante/Subsequente	14
5.	Regime Disciplinar do Corpo Discente	17
5.1	Direitos do Aluno	17
5.2	Deveres do Aluno	19
5.3	Observação sobre o traje considerado adequado ao aluno	20
6.	Proibições e suas Respectivas Medidas Disciplinares	22

Prezado (a) aluno (a) do *Campus Avançado Ilha Solteira*:

Você agora é parte do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de São Paulo, uma instituição de ensino profissionalizante de excelência, construída ao longo de mais de 100 anos de história.

Nosso país atravessa um período que necessita de profissionais multidisciplinares qualificados para executarem de forma precisa atividades nas diversas áreas de conhecimento. O **IFSP** possui uma equipe de profissionais capacitada e focada em propiciar o seu desenvolvimento acadêmico para torná-lo um profissional competitivo no mercado de trabalho. Buscamos também prepará-lo para prosseguir nos níveis superiores do ensino, da pesquisa, do desenvolvimento científico e tecnológico, não se esquecendo de contribuir na sua evolução como ser humano e cidadão.

Todavia, para continuarmos com esta história de sucesso e atingirmos juntos as metas descritas, recomendamos uma leitura atenta deste manual e o cumprimento regular das orientações direcionadas estritamente a você. Lembre-se que em sua jornada surgirão obstáculos a serem vencidos de forma individual e coletiva, mas a equipe do **IFSP Campus Avançado Ilha Solteira** estará à disposição para auxiliá-lo em qualquer circunstância.

Resumimos neste *manual* um conjunto de informações necessárias ao bom andamento do processo escolar, no qual você estudante, desempenha um papel primordial. Por isso, é de fundamental importância que compreenda detalhadamente os seguintes documentos:

- Organização didática dos cursos ofertados pelo **IFSP**;
- Projeto Pedagógico de Curso Técnico em Edificações (Concomitante /Subsequente).

Salientamos que nossa unidade escolar está em fase de implantação administrativa e adequação física para que possamos atendê-los e contribuir com a sua formação pessoal e profissional.

Prof. Dr. Wilson José da Silva
Diretor-Geral
IFSP - *Campus Avançado Ilha Solteira*

1. APRESENTAÇÃO

Com a finalidade de contextualizar esta instituição, apresentamos nossa missão, um breve histórico do **IFSP** e alguns detalhes sobre o *Campus Avançado Ilha Solteira*.

1.1 Missão

“Consolidar uma práxis educativa que contribua para a inserção social, a formação integradora e a produção do conhecimento.”



1.2 Histórico do IFSP

Em mais de 100 anos de existência, a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica vem consolidando o compromisso social de oferecer ensino público de qualidade em nosso país. Nesta rede, encontra-se o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP. Sua origem data da criação da Escola de Aprendizes Artífices de São Paulo (1909), tendo recebido, também, em determinados períodos, denominações como: Liceu Industrial de São Paulo; Escola Técnica Federal de São Paulo; e Centro Federal de Educação Tecnológica de São Paulo (CEFET-SP).

Com a sua transformação em Instituto, em dezembro de 2008, através da lei nº 11.892, passou a ter status de universidade, destinando 50% das suas vagas para cursos técnicos e, no mínimo, 20% das vagas para cursos de licenciatura, sobretudo nas áreas de Ciências e da Matemática. Complementarmente, o IFSP oferece cursos de formação inicial e continuada (**FIC**), tecnologias, engenharias e pós-graduação, além de cursos na modalidade de Ensino a Distância (**EaD**).

Desta forma, o **IFSP** procura contribuir ao desenvolvimento da cultura, do empreendedorismo e do cooperativismo, bem como, ao desenvolvimento socioeconômico da região de influência de cada um dos seus *campi*.

1.3 O IFSP *Campus Avançado Ilha Solteira*

O *Campus Avançado Ilha Solteira* faz parte do Plano de Expansão II do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, com funcionamento autorizado pela Portaria Ministerial nº 27, de 21 de janeiro de 2015.

Apesar da portaria de autorização ser de 2015, foi em 27 de maio de 2014 com a Lei Complementar nº 315, que a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira deu o primeiro passo para a efetiva implantação do IFSP, pois desafetou um de seus imóveis e extinguiu a Fundação Municipal de Educação e Desenvolvimento Social de Ilha Solteira (FUNEDISA), possibilitando o IFSP pudesse se instalar naquele espaço.

Em outubro de 2014, o *Campus Avançado Ilha Solteira* iniciou suas atividades ofertando 60 vagas para o curso de extensão “Desenho Auxiliado por Computador: Autocad Básico”, modalidade de Formação Inicial e Continuada (FIC). Estas primeiras vagas foram distribuídas em duas turmas e as aulas ministradas nas dependências da Universidade Estadual Paulista “Júlio Mesquita” – Faculdade de Engenharia de Ilha Solteira (UNESP/FEIS), visto que naquele momento o local aonde seria implantado o *câmpus*, ainda não se encontrava disponível.

No início de 2015, através da Lei nº 2.170 de 11 de fevereiro de 2015, foi firmado um convênio entre o IFSP e a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, onde a mesma se comprometia a fornecer subsídios para a implantação e começo das atividades nas dependências do “novo” prédio. Neste convênio, ficou sob responsabilidade da Prefeitura Municipal o fornecimento de água, energia elétrica, sistema de telefonia e internet, serviços de limpeza e segurança, roçagem, merenda “seca”, e a cessão de bens móveis e equipamentos, além do custeio de três docentes para lecionarem nos cursos FIC: Técnicas de Bordar, Técnicas de *Patchwork* e Corte Costura Sob Medida demandados pela própria Prefeitura Municipal em Ilha Solteira.

Ainda durante o ano de 2015 foram realizadas as três etapas de audiência pública, totalmente de acordo com a Portaria 1.091 de 17 de março de 2015, que normatiza o funcionamento de audiências públicas, onde foi definido o eixo tecnológico e o curso do *campus* Avançado Ilha Solteira. Conforme as Atas da segunda e da terceira fase de audiências públicas definiram-se o eixo tecnológico de infraestrutura/Construção Civil e o curso de **Técnico em Edificações** como o primeiro curso técnico a ser implantado no município pelo IFSP *Campus* Avançado Ilha Solteira.

Em 07 de junho de 2016 foi aprovado pelo Conselho Superior (CONSUP) o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) Técnico em Edificações para o *Campus* Avançado Ilha Solteira. Posteriormente, em 10 de julho de 2016, foi realizado o primeiro processo seletivo, sob edital 08/2016, para o curso Técnico em Edificações, no qual se inscreveram 227 candidatos. (Relação candidato/Vaga: 5.7).

Apesar de muito jovem, o *Campus* Avançado Ilha Solteira almeja ser referência de ensino de qualidade na cidade de Ilha Solteira e em um futuro próximo ofertar também cursos integrados ao Ensino Médio.



2. ESTRUTURA DOS CAMPI AVANÇADOS

Esta unidade escolar está organizada com base na estrutura 20/13, isto significa que o *campus* contará com 20 docentes e 13 técnicos administrativos. Atualmente, para atender a sociedade, o *Campus* Avançado Ilha Solteira está organizado da seguinte forma:

Quadro Administrativo	
Cargo/Função	Servidor (a)
Diretor-Geral	Prof. Dr. Wilson José da Silva
Gerente	Especialista Camila de Carvalho Ferreira
Administrador	Rogério Borazzo
Pedagogo	Anderson José de Paula
Coordenadoria de Registros Escolares – CRE	Especialista Antonio Frank dos Santos
Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio – CAP	Bruno Marques
Técnico em Informática	Lucas de Jesus Lima
Técnico em Edificações	Rafael Bragançeiro Santin
Assistente Administrativa	Jaqueline dos Santos Calixto
Assistente de Alunos	Carla Rubia Marques
Assistente de Alunos	Bruno Marques
Auxiliar de Biblioteca	Edvan Ferreira dos Santos

Quadro Docente	
Nome	Área - Qualificação
Alexsandro Santos Felipe	Prof. Dr. em Engenharia Civil
Carlos Henrique Rossi	Prof. Msc. em Engenharia Civil
Flávio Hioshio Sato	Prof. Msc. em Engenharia Civil
João Vitor Fazzano	Prof. Msc. em Engenharia Civil (afastado para doutorado)
Priscila Borges Alves	Profª. Msc. em Engenharia Civil
Wilson José da Silva	Prof. Dr. em Engenharia Civil (afastado, na direção do <i>campus</i>)

3. SETORES DE APOIO AO DISCENTE

Além da Direção-Geral, da Gerência (Educativa/Administrativa), do Coordenador de Curso (Prof. MSc. Carlos Henrique Rossi) e do corpo docente, você será assistido pelos seguintes setores.

3.1 Coordenadoria de Registros Escolares (CRE)

Alguns procedimentos acadêmicos o levarão a este setor, onde funciona a **CRE**. Ao efetivar a sua matrícula no **IFSP**, você adquire um Número de Prontuário que auxiliará na sua identificação como aluno desta escola, bem como na realização de registros relacionados à sua pessoa. Tenha este número sempre à mão, preferencialmente memorizado. Apresentamos a seguir, algumas atribuições ou serviços comumente prestados aos discentes.

- **Renovação de matrícula: Ensino Técnico**

- Ao término de cada período letivo você deverá realizar, junto a CRE, a rematrícula para o período letivo seguinte, conforme previsto no calendário acadêmico. Fique atento, pois o não cumprimento desta exigência, sem justificativa, será considerado como desistência, resultando na perda de sua vaga.

- **Trancamento e cancelamento de matrícula: Ensino médio**

- O IFSP permite ao estudante o trancamento ou cancelamento da matrícula. Todavia, antes de tomar esta importante decisão, você deve procurar a coordenação de seu curso ou a coordenadoria sociopedagógica. Caso opte em realmente trancar ou cancelar a sua matrícula atente-se aos quesitos apresentados a seguir.

No trancamento:

- a) Para o estudante do primeiro semestre este procedimento é permitido apenas aos que forem portadores de determinadas afecções congênitas ou adquiridas, de infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas que ocasionem distúrbios agudos, conforme previsto na lei (Decreto lei 1.044, de 21/10/1969).

- b) Obedecendo ao prazo estipulado no calendário acadêmico deve-se preencher o requerimento fornecido pela CRE justificando e comprovando o motivo do trancamento.
- c) Ao estudante menor de idade só será fornecido requerimento ao responsável legal.
- d) Este procedimento tem validade apenas para um período letivo.
- e) Será permitido até dois trancamentos durante o curso, porém, somente após a integralização do primeiro período letivo deste.

No cancelamento:

- a) Obedecendo ao prazo estipulado no calendário acadêmico deve-se preencher o requerimento fornecido pela CRE justificando o motivo do cancelamento.
- b) Ao estudante menor de idade só será fornecido requerimento ao responsável legal.
- c) Torna-se obrigatório a devolução do Protocolo de Matrícula.

• **Emissão de Atestado de Escolaridade**

- Deve ser solicitado na CRE por meio do preenchimento do requerimento, assim o documento será emitido dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis.
- O IFSP – *Campus Avançado Ilha Solteira* expedirá diplomas e certificados aos concluintes de todas as modalidades de cursos oferecidos, assim como certificados de qualificação, de acordo com o previsto na Organização Didática dos Cursos Técnicos.

• **Recebimento de Atestado Médico para justificativa de faltas**

- Deve ser entregue à CRE em até 03 (três) dias úteis a partir da data inicial do atestado, mediante requerimento. Esta encaminhará ao corpo docente interessado, que dará ciência ao respectivo documento e o anexará aos registros (prontuário) do estudante, para futuras consultas. Se o discente for menor de idade, este procedimento deverá ser realizado por responsável legal. Para casos em que o

aluno estiver impossibilitado de comparecer ao *câmpus*, por Licença Maternidade ou Licença Médica, o Regime de Exercícios Domiciliares (RED) pode ser solicitado.

- **Solicitação de Regime de Exercícios Domiciliares (RED)**

- Quando o discente se vê impossibilitado de acompanhar as atividades acadêmicas no *câmpus*, por período superior ou igual a 15 dias corridos, por estar de Licença Maternidade ou de Licença Médica, este pode solicitar o RED na CRE, conforme formulário específico e conforme as condições descritas na Portaria IFSP nº 778/2013.

- **Dispensa de disciplinas**

- Obedecendo ao prazo estipulado no calendário acadêmico, O aluno ou seu representante legal poderá requerer junto à Coordenadoria de Registros Escolares dos Cursos Técnicos a dispensa de disciplinas. Esta só se concretizará quando houver equivalência entre o conteúdo programático e a carga horária cursada na escola de origem e os do IFSP Câmpus de Ilha Solteira. Após a análise da Coordenadoria de Área/Curso, a Coordenadoria de Registros Escolares dos Cursos Técnicos efetivará a dispensa da(s) disciplina(s). **Lembre-se:** deverá estar anexado ao requerimento o Conteúdo Programático, a Grade Curricular da(s) disciplina(s) em questão e comprovante de aprovação.

- **1ª e 2ª via de Identificação Estudantil**



- Nos primeiros dias letivos os alunos tirarão uma foto e registrarão sua digital para confecção da primeira via do crachá que será totalmente gratuita e se tornará a identificação formal do estudante.
- Em caso de perda, roubo ou extravio, o aluno deverá solicitar, via requerimento, a segunda via do crachá de identificação. Haverá taxa

para emissão de 2ª via.

- **Abono de Faltas**

- O abono de faltas só ocorre nos casos previstos em Lei, tais como: • Tratamento de saúde: Decreto-lei 1.044, de 1969 • Licença Maternidade: Lei 6.202, de 1975 • Serviço Militar: Decreto-lei 715, de 1969. A Organização Didática (Resolução 859), em seu artigo 43, destaca os casos em que as faltas poderão ser abonadas, desde que apresentado os respectivos comprovantes: • declaração de corporação militar, comprovando o motivo da ausência; • comprovante de participação do estudante em reunião do CONAES, em horário coincidente com o das aulas; • declaração do Diretor-Geral do Campus comprovando que o estudante esteve representando o IFSP; • atestado médico que comprove o motivo de saúde; • certidão de óbito de parentes de 1º grau ou cônjuge; • solicitação judicial.
- O aluno ou seu representante legal tem um prazo de 48 horas para entrar com o pedido de abono, por meio de requerimento na Coordenadoria de Registros Escolares, anexando o atestado, para a justificativa da falta.

- **Segunda Chamada de Provas**

- A segunda chamada de provas e/ou trabalhos poderá ser requerida formalmente pelo aluno se maior de idade ou representante legal junto a Coordenadoria de Registros Escolares **dentro do prazo de 48 horas** da data da falta.

- **Revisão de Provas**

- É possível ao aluno solicitar revisão de provas de qualquer disciplina. Caso considere que a avaliação não foi satisfatória, formalize na CRE sua solicitação, use de fundamentos e argumentos para deixar claro os motivos da revisão. Lembre-se de ficar atento ao prazo estabelecido no Calendário Escolar.

As atribuições apresentadas nesta seção referem-se às mais comuns, conforme necessidades de discentes observadas. Contudo, as ações da CRE, vão além, prezando sempre por atender a comunidade escolar em suas necessidades por informação e por serviços no âmbito acadêmico e administrativo do *campus*.

3.2 Biblioteca



A Biblioteca representa um espaço de muita importância durante sua trajetória escolar no IFSP. Será constituída no espaço do atual laboratório de “Corte e Costura sob medida” após a posse de bibliotecário, estará disponível para sua utilização de acordo com os serviços que serão listados abaixo. Além de disponibilizar livros (já adquiridos), revistas e outros materiais didáticos, ela também disponibiliza microcomputadores para pesquisas na Internet, e futuramente jogos, como Xadrez, por exemplo, capazes de propiciar entretenimento e, ao mesmo tempo, estímulos ao desenvolvimento

cognitivo.

Algumas atribuições e informações sobre o funcionamento:

- a) Serviço de Apoio e Orientação ao Usuário: serviço de assistência ao usuário com a função de divulgar o acervo, orientar nas consultas, nos serviços de circulação (empréstimo, devolução e reserva de itens).
- b) Empréstimo Domiciliar e Reserva de Materiais: serviço oferecido para todos os usuários inscritos na biblioteca (estudantes e servidores).
- c) Orientação na Normatização de Trabalhos Técnico-Científicos: orientação aos usuários na padronização e normalização de trabalhos de acordo com as normas da ABNT, através de manual e servidor responsável.
- d) Consulta de acervo pela comunidade externa: será facultada mediante a apresentação de um documento de identificação e obedecendo às normas do *câmpus*. Porém, não será permitido o empréstimo domiciliar.
- e) Empréstimo Domiciliar: o empréstimo dos itens do acervo implicará sempre na assinatura pelo usuário, de uma requisição, expedida através do Sistema de Empréstimo que constará, além dos dados dos itens, a data da devolução, quando será avaliado o estado de conservação do material entregue.
- f) Acervo disponível ao uso externo: é permitida a retirada de até 3 (três) itens diferentes por aluno, desde que permaneça pelo menos 1 (um) exemplar de cada item no acervo. Não será permitida a retirada de revistas, jornais, periódicos e livros de referência (enciclopédias e dicionários), devido ao fato de que cada item de coleção costuma ser único e não possuir reedições.
- g) Renovação: os itens emprestados poderão ser renovados por um novo período mediante a apresentação dos mesmos, exceto os que têm pedido de reserva.
- h) Critérios de Devolução: a devolução de qualquer material do acervo da Biblioteca será feita apenas em horário de atendimento. Quando da devolução do material emprestado,

o usuário deverá aguardar que o servidor realize a baixa no Sistema de Empréstimo e avalie o estado de conservação do material devolvido. O usuário que não efetuar a devolução do material no prazo estipulado estará sujeito à penalidade proporcional à quantidade de itens devolvidos e número de dias.

- i) Prazo para Devolução: será de 07 (sete) dias para cada item.
- j) Conduta pessoal: por se tratar, também, de um ambiente de estudos, o usuário deve manter comportamento adequado ao mesmo, priorizando ao máximo o silêncio. Lembre-se que, por medida de higiene e prevenção, é proibido o consumo de alimentos e bebidas dentro da biblioteca.
- k) Penalidade: o estudante em débito com a Biblioteca não terá acesso ao serviço de empréstimo.

3.3 Laboratórios de Informática



A utilização do Laboratório de Informática é exclusivamente para fins escolares e de pesquisa. São oferecidos para os estudantes equipamentos para digitação, acesso à Internet e utilização de CD-ROM acadêmicos. A senha de utilização de terminais do Laboratório de Informática será bloqueada caso o usuário utilize os equipamentos para outros fins. Portanto, para assegurar a finalidade do ambiente, procure: manter silêncio; identificar-se, a pedido de qualquer servidor, sempre que solicitado; e por medida de higiene e de prevenção a

danos aos equipamentos, não consumir alimentos e bebidas no recinto dos laboratórios. Fique atento aos avisos e comunicados afixados nos murais e no interior destes ambientes.

3.4 Servidores - Sociopedagógico

Entre as atribuições dos servidores da área sociopedagógica citam-se: zelar pela formação do estudante, por meio do diálogo; refletir sobre a situação do seu ensino e aprendizagem; e contribuir no seu processo de socialização durante a sua vida escolar. Além disso, é atribuição deste serviço: atender aos estudantes e suas famílias, a fim de promover uma integração harmoniosa com o IFSP; primar pelo trabalho Pedagógico, valorizando os projetos especiais promovidos pelo *câmpus*; bem como acompanhar, conter e combater os processos de evasão.

Salienta-se que, com os servidores da área Sociopedagógica você poderá obter informações e executar procedimentos referentes a um dos seguintes Programas de Auxílios e de Inclusão:

- I. **PAE (Política de Assistência Estudantil)** – representa um auxílio financeiro que tem como prioridade atender as necessidades socioeconômicas e pedagógicas dos estudantes do IFSP em situação de vulnerabilidade social.
- II. **Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)** – provê atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais, cognitivas ou físicas, visando uma educação inclusiva, com ética e tolerância, promovendo a cultura e o respeito a diversidade humana, com destaque para o desenvolvimento de tecnologias assistivas.

3.5 Coordenadoria de Extensão (CEX)

Dentre as várias atribuições, a CEX promove, em conjunto com os diversos setores do IFSP, ações de parceria, acordos, convênios e intercâmbios com instituições de ensino públicas ou privadas, governos e órgãos não governamentais, nacionais e internacionais. Nesta coordenadoria você poderá também obter informações sobre Estágios.

4. SISTEMAS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM:

CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO E RETENÇÃO

Você, enquanto discente do IFSP, possui direito de ser avaliado por meio dos mais variados instrumentos. A título de exemplo citam-se: exercícios, arguições, provas escritas/práticas/orais, trabalhos individuais/coletivo, fichas de observações, relatórios, autoavaliação, projetos interdisciplinares e seminários.



A nota média de curso institucional, para aprovação, é de 6,0 (seis) pontos. Portanto, atente-se às condições apresentadas nos documentos referentes à Organização Didática dos cursos, conforme as modalidades de ensino.

4.1 Modalidade: Ensino Técnico Concomitante/Subsequente

Art. 81. Ficarà sujeito à Reavaliação o estudante que obtiver, no componente curricular, nota final igual ou superior a **4,0** (quatro) e inferior a **6,0** (seis) e frequência mínima de **75%** (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades. Fica assegurada ao estudante recuperação paralela das aprendizagens não alcançadas, que deverão ser trabalhadas, antecedendo a reavaliação, conforme previsão no plano de ensino do professor.

Parágrafo único. Para o estudante que realiza a reavaliação, a nota final do componente curricular será a maior nota entre a nota final e a nota de reavaliação. (Alterado pela Resolução n.º 25, de 11 de março de 2014).

Art. 82. Os critérios de **APROVAÇÃO** nos módulos, envolvendo simultaneamente frequência e avaliação, são os seguintes:

- I. é considerado aprovado por média o estudante que obtenha média das notas finais igual ou superior a **6,0** (seis), nota final em cada componente curricular maior ou igual a **5,0** (cinco) e frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades;

O aluno fictício “Joaquim” foi aprovado, porque possui as seguintes notas em suas respectivas disciplinas:

Nome	MEF	DET	RQA	EL1	OST	TDG	INF	TOTAL	MÉDIA
Joaquim	6,0	6,0	7,0	5,0	5,0	7,0	6,0	42,0	6,0

- II. Os estudantes com frequência global mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e demais atividades e que não forem aprovados por média terão sua situação analisada pelo Conselho de Classe Deliberativo.

O aluno fictício “Joaquim” será avaliado pelo conselho de classe deliberativo:

Nome	MEF	DET	RQA	EL1	OST	TDG	INF	TOTAL	MÉDIA
Joaquim	6,0	6,0	5,0	5,0	5,0	6,0	6,0	39,0	<u>5,6</u>

Art. 83. O estudante que obtiver média global maior ou igual a **6,0** (seis) e nota menor que **5,0** (cinco) em até 03 (três) componentes curriculares será aprovado parcialmente no módulo devendo cursar esses componentes curriculares em regime de dependência, conforme artigo 85 desta Organização Didática.

O aluno fictício “Joaquim” foi aprovado, porque possui as seguintes notas em suas respectivas disciplinas:

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**
Campus Avançado Ilha Solteira

Nome	MEF	DET	RQA	EL1	OST	TDG	INF	TOTAL	MÉDIA
Joaquim	4,0	4,0	4,0	7,0	7,0	8,0	8,0	42,0	6,0

Art. 84. Considera-se **RETIDO**:

- I. o estudante que obtiver frequência global **menor** que 75% (setenta e cinco por cento), independentemente das notas que tiver alcançado;
- II. o estudante que obtiver frequência global maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento), média global maior que 4,0 (quatro) e menor que 6,0 (seis) e que, após análise do Conselho de Classe Deliberativo, seja considerado retido no módulo.

O aluno fictício “Joaquim” será avaliado pelo conselho de classe deliberativo:

Nome	MEF	DET	RQA	EL1	OST	TDG	INF	TOTAL	MÉDIA
Joaquim	6,0	4,0	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	35,0	<u>5,0</u>

- **WebDiário**

No início do semestre os alunos receberão uma senha para poderem acessar seu WebDiário, no primeiro acesso deve-se alterá-la para uma senha pessoal. Por meio do WebDiário é possível acessar online informações atualizadas como notas e frequências.

- **Regime de dependência**

O estudante dos Cursos Técnicos só poderá cursar até 03 (três) componentes curriculares em regime de dependência, no mesmo período letivo, sem que seja considerado como retenção. Caberá ao Coordenador do Curso analisar, adequar e autorizar a matrícula nos componentes curriculares citados acima. O estudante que não obtiver aprovação no componente curricular da dependência deverá cursá-lo até obter a aprovação, respeitando o prazo máximo para integralização do curso.

- **Estágios**

Os estágios supervisionados são atividades de prática pré-profissional, exercidas em situações reais de trabalhos. Para os cursos que compreendem a realização de estágio, a Coordenadoria de Extensão fará, no decorrer do curso, as orientações aos alunos e, no caso de realização dessa atividade, o



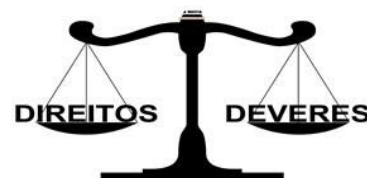
acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem realizado na empresa.

• **Trabalho de conclusão de curso**

O trabalho de conclusão de curso, previsto como alternativa no Projeto Pedagógico do Curso, constitui-se numa atividade curricular, de natureza científica, em campo de conhecimento que mantenha correlação direta com o curso do graduando e é obrigatório para todos os alunos, quando previsto no projeto pedagógico do curso. Os objetivos do Trabalho de Conclusão de Curso são: consolidar os conhecimentos construídos ao longo do curso em um trabalho de pesquisa ou projeto; possibilitar ao estudante o aprofundamento entre teoria e prática; desenvolver a capacidade de síntese das vivências do aprendizado adquiridas pelo estudante.

5. REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

Nesta seção constam os seus direitos e deveres, bem como as proibições e medidas disciplinares aplicáveis pelo IFSP. Recomendamos a máxima observância e qualquer dúvida quanto aos seus direitos como aluno ou sentimento de desassistência, entre em contato imediatamente com a Coordenação do seu curso ou com o Setor Sociopedagógico. Mais detalhes podem ser obtidos a partir do documento Regulamento Disciplinar do Corpo Discente.



5.1 Direitos do Aluno

São direitos do aluno:

- I. Igualdade de condições de permanência na instituição;
- II. Obter ensino atualizado e de boa qualidade;
- III. Obter, junto aos setores competentes, os documentos atinentes à sua vida acadêmica;
- IV. Obter acesso às dependências e aos recursos tecnológicos e didáticos pedagógicos disponíveis no IFSP;
- V. Ser respeitado por seus docentes, servidores técnico-administrativos e pelos demais colegas;

- VI.** Contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias superiores conforme estabelece a Organização Didática;

- VII.** Propor sugestões que visem um ambiente propício ao bom andamento das atividades de ensino;

- VIII.** Receber orientação individual ou em grupo da Coordenadoria Sociopedagógica, respeitando os critérios e possibilidades da instituição;

- IX.** Apresentar suas dúvidas de aprendizagens ao docente do componente curricular em que registrar baixo aproveitamento, de acordo com o horário do respectivo docente;

- X.** Assistir a todas as aulas previstas para o período letivo;

- XI.** Ter assegurado que o docente cumpra o seu horário de aula;

- XII.** Ter assegurada sua dignidade e ser resguardado de qualquer tratamento desumano, violento ou constrangedor;

- XIII.** Usufruir do serviço médico e de enfermagem, em caso de necessidade, dentro das limitações da Instituição;

- XIV.** Pleitear bolsas oferecidas nos Programas de Assistência Estudantil quando oferecidas pelo IFSP;

- XV.** Receber assistência do IFSP, quando comprovada sua vulnerabilidade social;

- XVI.** Participar de eleições e atividades de órgãos de representação estudantil, votando ou sendo votado, para os cargos eletivos das entidades que lhe representa;

- XVII.** Expressar e manifestar opinião, observando os dispositivos legais ou regulamentares;

- XVIII.** Usufruir os direitos constantes na Organização Didática.

5.2 Deveres do Aluno

São deveres do aluno:

- I. Observar os prazos estabelecidos para matrícula, renovação de matrícula, reingresso, reopção, entrega de atestados médicos, aproveitamento de estudos e outros constantes no Calendário Acadêmico de cada *câmpus* e na Organização Didática do IFSP;
- II. Comparecer às aulas com assiduidade e pontualidade e interesse, mantendo respeito e atenção;
- III. Não se ausentar da escola sem autorização, antes do término da aula;
- IV. Comportar-se respeitosamente no ambiente escolar, evitando manifestações exacerbadas de afeto ou contato físico;
- V. Comparecer à Instituição em trajes adequados para as atividades escolares (vide observação abaixo);
- VI. Comparecer, quando convocado, às reuniões de órgãos colegiados, diretoria e coordenadorias, para prestar informações ou tomar conhecimento de assuntos de seu interesse;
- VII. Colaborar para a conservação, higiene e manutenção dos ambientes e do patrimônio do IFSP;
- VIII. Prestar informações aos responsáveis pela administração escolar sobre atos que ponham em risco a sua segurança e a de colegas, docentes, servidores técnicos administrativos, visitantes ou ao patrimônio do IFSP;
- IX. Cumprir as normas de utilização de ambientes e equipamentos, e seguir as orientações sobre prevenção de acidentes no IFSP;
- X. Portar, de forma apropriada, nas dependências do IFSP, o instrumento oficial de identificação, mantendo-o em bom estado de conservação;
- XI. Participar dos atos cívicos e culturais previstos no calendário de atividades, fazendo-o de forma respeitosa;

- XII.** Realizar todos os deveres e atividades acadêmicas que lhe forem atribuídas;
- XIII.** Manter-se informado, através da leitura de quadros de curso, de informações constantes no portal do IFSP, do *câmpus* e demais instrumentos de divulgação;
- XIV.** Contribuir com bons atos para o prestígio e bom conceito do IFSP;
- XV.** Zelar pelos materiais e instalações de uso coletivo, comunicando à autoridade superior dos danos causados ao patrimônio do IFSP e de terceiros;
- XVI.** Indenizar prejuízo causado ao patrimônio do IFSP;
- XVII.** Responsabilizar-se pelo seu material escolar e pertences particulares trazidos para o IFSP e respeitar os dos outros estudantes;
- XVIII.** Tratar com urbanidade os colegas, docentes e os servidores técnico-administrativos do IFSP;
- XIX.** Comunicar atos de ilegalidade, omissão e abuso de poder;
- XX.** Comunicar à Coordenadoria responsável a ausência do professor por mais de quinze minutos após o início da aula;
- XXI.** Cumprir no que lhe couber a Organização Didática.

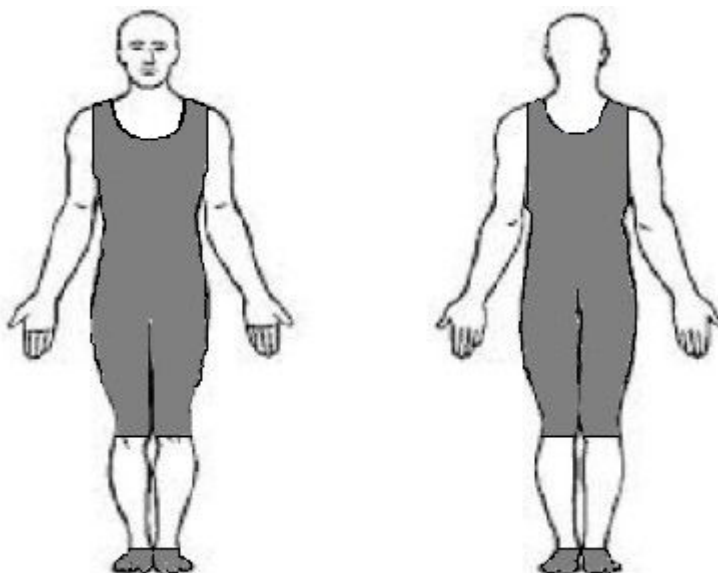
5.3 Observação sobre o traje considerado adequado ao aluno

Considera-se traje adequado ao aluno aquele que, além de pertinente às atividades escolares, principalmente seja compatível com a moral e os bons costumes, sem provocar sentimentos de aversão na comunidade escolar.

Na **Figura 1** ilustra, por meio da porção escura, as partes do corpo que devem estar cobertas pelo traje utilizado pelo aluno, de forma que este seja considerado adequado. Roupas expondo as partes escuras estão sujeitas a serem classificadas como inadequadas podendo incorrer em advertência e sanções ao usuário. A utilização de calçados fechados representa uma

medida de prevenção a acidentes no nosso ambiente que, em diversas circunstâncias, assemelha-se a um ambiente industrial.

Figura 1 - Partes do corpo que devem estar cobertas (porção escura) para que um traje seja considerado adequado pela instituição.



Obs.: A escola não fornece uniformes. A escola também não se envolve em negociações com fornecedores de materiais e prestadores de serviços de qualquer natureza. Desta forma, não indica nenhuma pessoa física ou jurídica, para tais finalidades, sugerindo que os alunos se organizem, preferencialmente junto com o Grêmio Estudantil, para tratarem destas questões fora do ambiente escolar.

6. PROIBIÇÕES E SUAS RESPECTIVAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Nesta seção apresentam-se as proibições e as suas respectivas medidas disciplinares, caso ocorram.

PROIBIÇÕES	MEDIDAS DISCIPLINARES
<p>1.Provocar ou participar de algazarras ou outras manifestações que perturbem a ordem.</p> <p>2.Utilizar os microcomputadores e o acesso à internet disponibilizados pela Instituição para fins não educativos.</p> <p>3.Interromper as atividades escolares sem autorização por escrito do órgão competente.</p> <p>4.Ignorar as convocações que receber por parte da administração escolar.</p> <p>5.Desrespeitar as normas que disciplinam a vida na comunidade acadêmica.</p> <p>6.Utilizar aparelho celular e outros aparelhos sonoros em situações que perturbem as atividades didáticas.</p> <p>7.Retirar do local, sem autorização do responsável, documentos, livros, equipamentos, bens ou parte deles pertencentes ao patrimônio do IFSP ou de terceiros.</p> <p>8.Utilizar-se de pessoas ou de meios ilícitos para auferir frequência, nota ou conceito.</p> <p>9.Praticar jogos de azar, nas dependências do IFSP.</p> <p>10.Utilizar o nome do IFSP em atividades para as quais não esteja autorizado.</p>	ADVERTÊNCIA

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**
Campus Avançado Ilha Solteira

PROIBIÇÕES	MEDIDAS DISCIPLINARES
<p>1. Proceder de forma desrespeitosa para com colegas, docentes, assistente de alunos e servidores em geral, incluindo os casos de assédio moral.</p> <p>2. Cometer ofensa, dano moral ou físico, independentemente do meio utilizado, contra qualquer pessoa no âmbito da Instituição ou contra o IFSP.</p> <p>3. Fumar nas dependências do IFSP, conforme Lei Estadual nº 13.541, de 7 de maio de 2009.</p> <p>4. Exercer atividades comerciais, de propaganda ou político-partidárias no âmbito do IFSP, excetuando-se os casos devidamente autorizados por órgãos superiores de Direção.</p> <p>5. Alterar ou deturpar o teor de documentos acadêmicos ou outros documentos oficiais do IFSP.</p> <p>6. Subtrair documentos, livros, equipamentos, bens ou parte deles pertencentes ao patrimônio do IFSP ou de terceiros.</p> <p>7. Portar ou fazer uso de bebidas alcoólicas, bem como de qualquer substância tóxica entorpecente.</p> <p>8. Portar armas e materiais inflamáveis, explosivos de qualquer natureza ou qualquer elemento que represente perigo para si e para a comunidade acadêmica.</p> <p>9. Causar dano ao prédio, mobiliário, equipamentos ou materiais, ficando obrigado a indenizar o IFSP ou de terceiros pelos eventuais prejuízos causados.</p> <p>10. Usar indevidamente o documento de identidade estudantil.</p> <p>11. Portar ou exibir material pornográfico, inclusive em microcomputador.</p> <p>12. Reincidência em duas advertências.</p>	<p style="text-align: center;">SUSPENSÃO DE ATÉ 10 (DEZ) DIAS DAS ATIVIDADES ESCOLARES</p>

PROIBIÇÕES	MEDIDAS DISCIPLINARES
1. Agressão física e moral a qualquer pessoa dentro do IFSP. 2. Organizar e/ou praticar trote em alunos ingressantes dentro ou fora das dependências do IFSP. 3. Por delitos sujeitos à ação penal. 4. Facilitar a entrada, nas dependências do IFSP, de pessoas estranhas à Instituição, mediante empréstimo de instrumento oficial de identificação do IFSP. 5. Por reincidência de suspensão e para casos graves.	CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

Caso o estudante se envolva em alguma situação que represente uma infração disciplinar ou proibição, ao mesmo será assegurado acompanhar o processo: pessoalmente, quando maior de idade; por intermédio de seu responsável, se menor de idade; ou por procurador legalmente constituído. Da decisão de que resultar aplicação de sanção disciplinar caberá recurso hierárquico no prazo de até cinco dias úteis contados da ciência da decisão.

DEZ DICAS PARA ESTUDAR MELHOR E APRENDER

1 - Estudar longe de computadores, tablets, telefones celulares e afins: Não é possível estudar ao mesmo tempo em que se usa o Whatsapp o Skype, o Facebook ou qualquer outro site de relacionamento na internet.

2 - Estudar em um ambiente com boa iluminação: Simples. O que os olhos não enxergam o cérebro não processa. Se necessário, ligue uma lâmpada focal diretamente sobre o material de estudo.

3 - Estudar em uma mesa, com a postura adequada: Uma posição que nos permite permanecer parados por mais tempo. Sendo assim, o foco é todo voltado para o estudo.

4 - Fazer um descanso de dez minutos a cada cinquenta minutos: Se passamos muito tempo na atividade,

nosso rendimento vai caindo e, assim sendo, vamos assimilando cada vez menos do que estamos estudando. Levante, tome um copo de água, ande um pouco, ouça uma música para relaxar (uma música, não o CD inteiro).



5 - Estudar em um ambiente livre de ruídos, inclusive música e televisão: Da mesma forma que o computador, a televisão tira o foco do objeto de estudo e, portanto, atrapalha. Prefira realmente estudar no silêncio.

6- Estudar, primeiramente, sozinho, sempre que possível: Aprendemos melhor quando conseguimos assimilar o conteúdo por nós mesmos e, principalmente, quando conseguimos montar a nossa própria lista de dúvidas.

7 - Confie em você e tome gosto pelo desafio de estudar: Os melhores alunos tentam fazer sozinhos e, caso surjam dúvidas (o que é absolutamente normal), basta levá-las para tirar com o professor.

8 - Estudar de forma contínua, não nas vésperas das provas apenas: Estudar é um exercício diário, não de véspera de prova. Quando estudamos continuamente, nosso cérebro estrutura as informações num padrão em que a memória fique armazenada por um período indeterminado e longo. Quando estudamos de véspera de prova, ao contrário, o cérebro estrutura as informações de forma que ela seja apagada em breve. Por quê? Simples, se você só está vendo isso uma vez, sinal que não vai precisar muito, então pra quê guardar?



9 - Ter um calendário de estudo, com uma hora definida: Se não temos um horário definido, procuramos encaixar o estudo no tempo livre. Nesse momento, podemos cair na armadilha de não achar o tempo livre, ou mesmo “criar” obrigações desnecessárias justamente para que não sobre tempo para o estudo. Lembre-se que é preferível um tempo

menor de estudo com bastante foco, do que um tempo maior em que você se dispersa com assuntos diversos;

10 - Anote e leve todas as suas dúvidas para o professor: Comece a estudar do começo, primeiramente tendo certeza que você sabe qual é o assunto que você está estudando. Depois, a medida que você vai se aprofundando, anote os detalhes que você está tendo mais dificuldades,. À medida que você coloca essa técnica em prática, ela vai se tornando mais natural e fácil. Você vai terminar o estudo com uma lista de dúvidas prontinha para perguntar ao professor e, como prêmio, não vai ter que estudar quase nada na véspera da prova, pois já vai saber tudo que precisa para garantir uma ótima nota!

Bons estudos a todos!