

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia
do Rio Grande do Sul (IFRS)
Campus Sertão**

ORIENTAÇÕES AOS PROFESSORES/AS



**Diretoria de Ensino
Sertão/RS, Fevereiro de 2019**

SEJA BEM-VINDO/A!

A finalidade deste documento é fornecer aos docentes que iniciam as atividades letivas informações básicas sobre o funcionamento e organização do *Campus Sertão* e em especial da Diretoria de Ensino. Nesse sentido, solicitamos a leitura às orientações e documentos que seguem.

As dúvidas referentes ao documento devem ser apresentadas a Diretoria de Ensino.

Desejamos-lhe sucesso na sua atividade.



EQUIPE DA DIRETORIA DE ENSINO

Diretor de Ensino:

Prof^o. Roberto Valmorbida de Aguiar

Coordenador Geral de Ensino/Diretor de Ensino Substituto:

Prof^o. Clever Variani

Apoio técnico-administrativo em educação:

Elaine Pires Salomão – Pedagoga

Guilherme Fagherazzi - Assistente de Alunos

Luana de Lima – Auxiliar em Administração

Mérolí Saccardo dos Santos - Assistente em Administração

Coordenadora Geral de Ensino Substituta

Rodrigo Ferronato Beatrice - Técnico em Assuntos Educacionais

Assessoria: Prof^o. Welington Rogério Zanini

Contatos:

Diretoria de Ensino:

diretoria.ensino@sertao.ifrs.edu.br

Tel.: (54) 3345-8102

Coordenadoria Geral de Ensino:

cgen.ensino@sertao.ifrs.edu.br

Tel.: (54) 3345-8002

Técnicos-Administrativos: taes.de@sertao.ifrs.edu.br

Tel.: (54) 3345-8041

1 PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Legalidade

Publicidade

Eficiência

Moralidade

Impessoalidade

Sugestões de leitura:

- ✓ Constituição Federal, Art. 37
- ✓ Lei nº 8.112, de 11/12/1990
- ✓ Decreto nº 1.171, de 22/06/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal

2 CONHECENDO O IFRS

Selecione o item desejado e acesse o documento:

2.1 Sobre o IFRS

2.2 Documentos básicos

- ✓ Estatuto do IFRS
- ✓ Regimento Geral do IFRS
- ✓ Plano de Desenvolvimento Institucional
- ✓ Portaria de Recredenciamento
- ✓ Política de Comunicação do IFRS



2.3 Alguns documentos de orientação pedagógica:

- ✓ Lei de diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9394/1996)
- ✓ Lei de criação dos Institutos Federais (Lei 11.892/2008)
- ✓ Plano de Desenvolvimento Institucional (Projeto Pedagógico Institucional p. 97 – 132)
- ✓ Organização Didática
- ✓ Instrução Normativa 001/2017 (Recuperação Paralela)

2.4 Gestão de Pessoas



Confira as normativas, formulários e demais informações sobre a nossa vida funcional.

(Acesso rápido)
Clique **aqui** para acessar os **formulários** relacionados à Gestão de Pessoas

3 OLHARES PARA O IFRS - CAMPUS SERTÃO

3.1 Normativas Institucionais

- ⇒ Organograma do IFRS - Campus Sertão
- ⇒ Regimento Interno do Campus Sertão
- ⇒ Regulamento Disciplinar Discente
- ⇒ Regimento dos Núcleos de Integração do Ensino, Pesquisa e Extensão - NIEPES

**Localize-se no
Mapa do Campus
Sertão**



3.2 Cursos desenvolvidos no Campus

- ❑ Técnico em Comércio – modalidade PROEJA
- ❑ Técnico em Agropecuária – integrado ao Ensino Médio
- ❑ Técnico em Agropecuária – subsequente ao Ensino Médio
- ❑ Técnico em Manutenção e Suporte em Informática – integrado ao Ensino Médio
- ❑ Técnico em Manutenção e Suporte em Informática – concomitante ao Ensino Médio



- ❑ Bacharelado em Agronomia
- ❑ Bacharelado em Zootecnia
- ❑ Licenciatura em Ciências Agrícolas
- ❑ Licenciatura em Ciências Biológicas
- ❑ Tecnologia em Alimentos
- ❑ Tecnologia em Agronegócio
- ❑ Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas
- ❑ Tecnologia em Gestão Ambiental
- ❑ Formação Pedagógica de Docentes para a Educação Básica e Profissional

- ❑ Curso de Pós-graduação Lato Sensu de Teorias e Metodologias da Educação

3.3 Sistemas

- ❖ SIGAA (Acadêmico)
- ❖ SIPAC (Administrativo)
- ❖ SIGRH (Recursos Humanos)
- ❖ E-mail Institucional
- ❖ SIGEPE – Acesso ao Contracheque
- ❖ Campus Digital
- ❖ Pergamum
- ❖ GLPI – Sistema de Chamados de Suporte de TI

Clique aqui e o Espaço do Servidor

3.4 Conheça mais sobre o *Campus Sertão*

Acesse o site do IFRS – Campus Sertão, em especial nas seções:

- . Diretoria de Ensino,
- . Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação,
- . Extensão...

...e confira os documentos, formulários e demais informações

PARTICIPE

- Projetos de ensino
- Projetos de pesquisa
- Projetos de extensão

Para maiores informações procure os departamentos.



5 ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DO IFRS - CAMPUS SERTÃO

5.1 Antes de entrar na sala de aula

- ✓ Calendário Acadêmico 2019
- ✓ Calendário de Reuniões 2019
- ✓ Plano de Trabalho Docente (PTD) – Orientações para preenchimento
- ✓ Roteiro para elaboração do Plano de Ensino

Dúvidas sobre os componentes curriculares devem ser esclarecidas com os Coordenadores dos Cursos, bem como ter acesso aos PPCs dos cursos, visando à elaboração dos Planos de Ensino.

- ✓ Avaliação da Aprendizagem e Recuperação Paralela
A nota mínima antes do exame (7,0) e após o exame (5,0). O sistema acadêmico faz somente média aritmética e não ponderada. Recomenda-se a leitura do PPC de cada curso, da OD e da IN 001/2017 – IFRS – Campus Sertão.
- ✓ O acesso ao Sistema **Campus Digital** e Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (**SIGAA**) dependem da efetivação do cadastro do docente nos respectivos sistemas, o que normalmente ocorre em até uma semana do efetivo exercício e recepção do professor/a na Diretoria de Ensino.

✓ Horário das aulas



✓ Precisa de materiais?

Acesse o SIPAC

USUÁRIO: CPF **SENHA:** a mesma do SIG



Orientações

15

aos professores

5.2 Na sala de aula

✓ Diário de classe: Nenhum aluno deve frequentar aulas se não estiver devidamente matriculado. Reiteramos a importância da realização da chamada e preenchimento da frequência diariamente, além das notas parciais. Esse documento é OBRIGATÓRIO, sendo consultado para pagamento dos benefícios da Assistência Estudantil e outras situações.

✓ Ocorrências em sala de aula?

a) Preencha o formulário

b) Após procure a Coordenação do Curso e faça o relato do ocorrido.

✓ Quer organizar uma viagem técnica com os estudantes?

✓ Modelo de ata de exame e Registro de antecipação de exames finais



Orientações

16

aos professores

5.3 Depois da aula

- ✓ **Conferir:** janelas, ar condicionado, lâmpadas, limpeza...
- ✓ **Para sanar dúvidas ou solicitar alternativas para superação de dificuldades em sala de aula** siga os seguintes passos, em ordem prioritária:
 1. Conversa do professor/a com a turma ou estudante;
 2. Converse com o coordenador/a do curso;
 3. Converse com a Coordenação geral de ensino;
 4. Agende uma conversa com o Diretor de Ensino.
- ✓ Horário de atendimento dos professores aos estudantes
- ✓ Precisa de um atestado ou declaração de docência?
 - a) Preencha o formulário
 - b) Encaminhe solicitação para: taes.de@sertao.ifrs.edu.br

Prazo para emissão: 05 dias úteis

6 INFORMAÇÕES GERAIS/LEMBRETES

- ✓ O adicional noturno é apenas para os substitutos, professores com dedicação exclusiva não recebem, conforme Memo. Circular 007/2016 - IFRS/DGP. O preenchimento do adicional noturno poderá ser feito a primeira vez junto com a DE. Nos meses subsequentes o professor deverá trazer preenchido.
- ✓ *Currículo Lattes:* entregar cópia da titulação (frente e verso), experiências anteriores (CTPS, portarias...) e documentos pessoais (RG, CPF, Comprovante de residência). Estes documentos ficarão arquivados na Diretoria de Ensino.

6.1 Algumas abreviaturas e siglas:

- ✓ IFRS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
- ✓ DE – Diretoria de Ensino
- ✓ CGE – Coordenadoria Geral de Ensino
- ✓ DAE – Departamento de Assistência Estudantil
- ✓ CRA – Coordenadoria de Registros Acadêmicos
- ✓ NIEPE – Núcleo de Integração de Ensino, Pesquisa e Extensão.
- ✓ PTD – Plano de Trabalho Docente

6.2 Diretoria de Ensino (DE)

Atividades	Apoio Técnico DE
Horários de aula (SIGAA e Campus Digital)	Mérolí Guilherme
Atestados docentes	Luana
Legislação e normas de cursos	Elaine
Projetos de Ensino	Rodrigo
Outras atividade da DE	
<i>Atendimento das 8h às 23h (segunda a sexta-feira) e aos sábados das 8h às 13h.</i> Calendário acadêmico, calendário de reuniões, ingresso discente, ingresso docente, controle das salas de aulas, formação continuada, reuniões de coordenadores de cursos, reuniões de NIEPEs, controle de frequência, coordenação de Pontão (Educar), acompanhamento dos setores vinculados (biblioteca, CRA, DAE), apoio nos conselhos de classes, comissão disciplinar, permanência e êxito, avaliação docente, etc.	

6.3 Salas de apoio

Local	Estagiários	Horário de atendimento	Principais atividades
Bloco A1	Jeane João	8h às 12h 13h às 17h	✓ Assessoria aos coordenadores de curso
Bloco 13	Ednaldo Emerson	8h às 12h 13h às 17h 18h às 22h	✓ Organização das salas de aula ✓ Reserva de salas no sistema ✓ Fotocópias e digitalização de documentos

Orientações gerais das salas de apoio:

A solicitação de impressões é realizada através do e-mail: copias@sertao.ifrs.edu.br com no mínimo 24 horas de antecedência. É importante especificar em qual bloco retirará as impressões.

A retirada dos materiais deve ser realizada em no máximo 7 dias. Após esse período as cópias serão recicladas.

Recomenda-se evitar o desperdício.

As cópias são destinadas exclusivamente aos trabalhos de sala de aula.

A Escola

"Escola é...
o lugar onde se faz amigos
não se trata só de prédios, salas, quadros,
programas, horários, conceitos...
Escola é, sobretudo, gente,
gente que trabalha, que estuda,
que se alegra, se conhece, se estima.
O diretor é gente,
O coordenador é gente, o professor é gente,
o aluno é gente,
cada funcionário é gente.
E a escola será cada vez melhor
na medida em que cada um
se comporte como colega, amigo, irmão.
Nada de 'ilha cercada de gente por todos os lados'.
Nada de conviver com as pessoas e depois descobrir
que não tem amizade a ninguém
nada de ser como o tijolo que
forma a parede,
indiferente, frio, só.
Importante na escola não é só
estudar, não é só trabalhar,
é também criar laços de amizade,
é criar ambiente de
camaradagem,
é conviver, é se 'amarrar nela'!
Ora, é lógico...
numa escola assim vai ser fácil
estudar, trabalhar, crescer,
fazer amigos, educar-se,
ser feliz."



de Paulo Freire



ENSINO – IFRS – *Campus Sertão*