

**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 2020.**

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

Diretora de Ensino:

Profª Alexandra Ferronato Beatrici

Coordenadora Geral de Ensino:

Profª Rosana Corazza

Apoio técnico-administrativo em educação:

Elaine Pires Salomão - Pedagoga

Guilherme Fagherazzi - Assistente de Alunos

Rodrigo Ferronato Beatrici - Técnico em Assuntos Educacionais

Samile Drews - Pedagoga

Contatos:

Diretoria de Ensino:

E-mail: diretoria.ensino@sertao.ifrs.edu.br

Tel.: (54) 3345-8102

Coordenadoria Geral de Ensino:

E-mail: cgen.ensino@sertao.ifrs.edu.br

Tel.: (54) 3345-8102

Técnicos-Administrativos:

E-mail: taes.de@sertao.ifrs.edu.br

Tel.: (54) 3345-8041 e (54) 3345-8002

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 – 2019 a 2023 (Projeto Pedagógico Institucional p. 131 – 165)
- ✓ 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 Coordenadoria de Gestão de Pessoas

3 OLHARES PARA O IFRS - CAMPUS SERTÃO

3.1 Normativas Institucionais

- ⇒ Organograma do IFRS - Campus Sertão
- ⇒ Regimento Complementar 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

- ✓ **Cursos técnicos:**
 - ❑ 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



✓ **Cursos superiores:**

- ❑ 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

✓ **Cursos de pós-graduação Latu Sensu:**

- ❑ Curso de Desenvolvimento e Inovação
- ❑ 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 para acessar o Espaço do Servidor

3.4 Conheça mais sobre o *Campus Sertão*

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

- . Institucional
- . 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 2020 – Integrado
- ✓ Calendário Acadêmico 2020 – Subsequente, Superior e Proeja
- ✓ Plano de Trabalho Docente (PTD):
*Orientações para preenchimento
 - * O modelo está disponível no site.
- ✓ 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

5.2 Na sala de aula

- ✓ Diário de classe: Nenhum estudante 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 nos cursos técnicos:
 - a) Preencha o formulário
 - b) Após procure a Coordenação do Curso e faça o relato do acontecido.
- ✓ Quer organizar uma visita técnica com os estudantes?
- ✓ Recuperação Paralela
- ✓ Plano Educacional Individualizado
- ✓ Modelo de ata de exame e Registro de antecipação de exames finais



Orientações

15

aos professores



Orientações

16

aos professores

5.3 Depois da aula

- ✓ **Conferir:** janelas, ar condicionado, lâmpadas, limpeza, chave da sala...
- ✓ **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 Coordenadora geral de ensino;
 4. Agende uma conversa com a Diretora 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:* Durante o ano letivo será realizada uma oficina com orientações gerais para a construção do currículo lattes documentado .

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)	Guilherme e Samile
Atestados docentes	E-mail taes.de
Legislação e normas de cursos	Elaine
Projetos de Ensino	Rodrigo
<i>Atendimento das 7h45min às 23h (segunda a sexta-feira) e aos sábados letivos das 8h às 13h.</i>	

6.3 Orientações sobre fotocópia:

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."



Paulo Freire



ENSINO – IFRS – *Campus Sertão*