

## PRINCIPAIS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NORTEADORES

- Regulamento Didático-Pedagógico - RDP RESOLUÇÃO CONSUP Nº 20, DE 25 DE JUNHO DE 2018
- Código de Convivência Discente do IFSC- RESOLUÇÃO CEPE/IFSC Nº 63, DE 03 DE JULHO DE 2025.

## Guia de Atendimentos

### Núcleo de atendimento especializado

- Coordenadoria do Núcleo de Acessibilidade Educacional - NAE

**Coordenadora:** Safira Micaelle Andrade do Prado

**Localização do setor:** 2º Piso - Bloco 01

### Requerimentos de Estudantes

- Todos os requerimentos de direito do aluno, constantes no RDP (*ex. justificativas de faltas, segunda chamada de trabalhos e provas etc.*) devem ser protocolados via formulário da Secretaria Acadêmica do câmpus, ou presencialmente na secretaria.

**Contato para informações e dúvidas:**

**Secretaria Acadêmica: WhatsApp (47) 997610683**



### Achados e perdidos

- Os alunos devem ser responsáveis por todos os seus pertences, contudo caso tenha perdido algo, pode verificar junto à secretaria do câmpus se porventura o objeto encontra-se nos achados e perdidos.
- Observe a resolução de achados e perdidos do câmpus.
- Resolução do colegiado do câmpus nº 15 de 06 de novembro de 2026.

### Registro de armários

- Os alunos podem fazer uso permanente de armário. É obrigatório registro, assinatura, e o aceite dos termos de uso junto a Coordenadoria de Assuntos Estudantis.
- O cadeado é de responsabilidade do estudante.

## BIBLIOTECA

Todo aluno matriculado nos cursos presenciais ou a distância, técnico de nível médio, graduação e pós-graduação é usuário do Sistema de Bibliotecas Integradas do IFSC (SiBI/IFSC) e pode retirar material de qualquer uma das bibliotecas da instituição, sendo que a devolução deverá ser feita na Biblioteca de origem do material. Os alunos dos cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), inclusive os dos programas especiais, só poderão retirar material bibliográfico da biblioteca do seu câmpus, estando vetado o empréstimo em outras bibliotecas do SiBI/IFSC.

## Direção Geral Do IFSC Campus Canoinhas

Douglas Andre Würz

Mara Lúcia Schroeder Tavares - Assessora

### DEPE - Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão

Juliete Alves Dos Santos Linkowski

### DAM - Departamento de Administração

William Sadao Hasegawa

### Coordenadoria Pedagógica

Cleoci Beninca - Coordenadora

Rafael Mauricio Castanho - Psicólogo

Lívia Ferreira Dias - Técnica em Assuntos Educacionais

Safira Micaelle Andrade do Prado - Pedagoga

Virgínea Aparecida de Lorena - Pedagoga

Juliana Cristina Furda de Lima - Assistente Social

Reneu Cesar Ziger - Técnico em Administração

### Coordenadoria de Assuntos Estudantis

Cleber Roberto Stange - Coordenador

Paulo José Woytechen - Assistente de Alunos

### Coordenadoria de Estágio

Daina Alves Machado - Coordenadora

### Coordenadoria de Extensão, Comunicação e Relações Externas

Andressa Cassias Pereira

### Coordenadoria do Registro Acadêmico

Andreia Hoepers - Coordenadora

### Secretaria Acadêmica

Silvia Almira Davet - Coordenadora

Silvana Mesquita - Técnico em Administração

### Biblioteca

Alison Antonio de Souza - Bibliotecário

Leide Pantoja Pureza- Auxiliar de Biblioteca

Marcia Saçala- Auxiliar de Biblioteca

Marigelma Santos- Auxiliar de Biblioteca

Wilson Moreschi- Auxiliar de Biblioteca

### Coordenadoria do Núcleo de Acessibilidade Educacional - NAE

Safira Micaelle Andrade Do Prado - Coordenadora

### Coordenadorias dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio

EMI Alimentos - MARLI DA SILVA SANTOS

EMI Edificações - MANASSES CARLOS TAQUES

EMI Informática- FERNANDO ROBERTO PEREIRA

### Coordenadorias dos Cursos Superiores do Câmpus

Bacharelado em Agronomia - JEFFERSON SCHICK

Análise e Desenvolvimento de Sistemas- EDUARDO LUIS GOMES

Tecnologia em Alimentos- FRANCIELE POZZEBON PIVETTA

### PROEJA Agroecologia

Luis Carlos Vieira - Coordenador

### Núcleo de Educação à Distância

Pablo Oliveria de Oliveria

### Especialização em Ciência e Tecnologia de Alimentos

### Especialização em Educação e Diversidade

Franciscleyton Dos Santos da Silva



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

Câmpus  
Canoinhas

INSTITUTO  
FEDERAL  
CANOINHAS  
ORIENTAÇÕES

# Orientações aos alunos

## Guia Rápido do Estudante Ingressante - IFSC

### Matrícula e Rematrícula

- A matrícula inicial é feita após a aprovação no processo seletivo.
- Todo semestre é necessário renovar a matrícula nos prazos definidos no Calendário Acadêmico.

### Frequência

- É obrigatória a presença em 75% das aulas de cada disciplina.
- Faltas acima desse limite implicam reprovação.

### Frequência

- Atrasos podem resultar em faltas
- Com 3 chegadas tardias o aluno e/ou responsáveis serão contatados para justificar as ocorrências.

### Avaliação e Recuperação

- As avaliações incluem provas, trabalhos e atividades práticas.
- Há direito à recuperação durante o período letivo, para melhorar o desempenho.

### Aproveitamento de Estudos

- É possível solicitar validação de disciplinas já cursadas em outros cursos ou instituições, mediante análise da coordenação.

### Trancamento de Matrícula

- Pode ser solicitado dentro do prazo definido no calendário.
- Garante o retorno posterior sem perda do vínculo com o curso.

### Direitos do Estudante

- Acesso à biblioteca, laboratórios, sistemas acadêmicos e serviços de apoio.
- Participação em programas de assistência estudantil (bolsas, auxílios, moradia, alimentação).
- Atendimento pedagógico e psicológico quando necessário. Dentre outros

### Deveres do Estudante

- Cumprir o Regulamento Didático-Pedagógico e o Código de Convivência Discente
- Zelar pelo patrimônio público.
- Manter postura ética e respeitosa com colegas e servidores. Dentre outros

# Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina - IFSC

## CALENDÁRIO ACADÊMICO 2026

Início do ano letivo: 09/02/2026

Férias: 06/07/26 à 28/07/2025

Encerramento: 18/12/2026

Você encontra o calendário acadêmico no site do câmpus <https://ifsc.edu.br/en/web/campus-canoinhas/calendario-academico>



## HORÁRIO DAS AULAS

Horário de aulas por período			
	Matutino	Vespertino	Noturno
1ª Aula	07:45 às 08:40	13:15 às 14:10	18:30 às 19:25
2ª Aula	08:40 às 09:35	14:10 às 15:05	19:25 às 20:20
Interv.	09:35 às 09:55	15:05 às 15:25	20:20 às 20:40
3ª Aula	09:55 às 10:50	15:25 às 16:20	20:40 às 21:35
4ª Aula	10:50 às 11:45	16:20 às 17:15	21:35 às 22:30

Abertura dos portões: 07:30 de 2ª à 6ª feira

Fechamento dos portões: 22:40 de 2ª à 6ª feira

## GRADE DE HORÁRIOS DE AULAS




## SOBRE O CUMPRIMENTO DE HORÁRIOS

- 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, receberá falta e necessitará protocolar justificativa por meio da secretaria acadêmica.
- As saídas antecipadas para os alunos menores de idade, somente serão permitidas quando solicitadas, **por escrito**, pelos pais ou responsáveis; (**Bilhete ou Whatsapp**)

## HORÁRIO DIFERENCIADO

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

## COMO SOLICITAR HORÁRIO DIFERENCIADO INTEGRADOS E CONCOMITANTES

- 1- Retire o formulário de solicitação de horário diferenciado na Coordenadoria de Assuntos Estudantis.
- 2- Solicite o preenchimento e a assinatura do responsável
- 3- Acesse o sistema de requerimento da secretaria acadêmica, preencher e anexar digitalmente o formulário e os comprovantes necessários. 
- 4- Após o envio, acompanhe o processo pelo mesmo sistema de formulário no qual realizou o registro.
- 5- O formulário físico deve ser entregue à CAE para arquivamento.
- 6- Após análise o nome do aluno constará na lista de alunos com horário diferenciado, acessível aos professores.

## ALUNOS DE ENSINO MÉDIO E CONCOMITANTE

- 1- O aluno que necessitar sair do câmpus fora do horário oficial deverá, obrigatoriamente, apresentar a autorização do responsável legal.
- 2- O aluno adolescente também poderá sair quando acompanhado pelo **responsável legal**, este deverá comparecer na Coordenadoria de Assuntos Estudantis e registrar a saída do estudante.
- 3- As autorizações do responsável não justificam as faltas.
- 4- O aluno deve protocolar justificativa e solicitar segunda chamada nos casos de perda de provas, trabalhos ou demais atividades avaliativas.
- 4- Sob a responsabilidade dos pais nos dias e horários em que não estão previstas aulas regulares do curso, os alunos podem utilizar os espaços de uso comum do câmpus, desde que estejam realizando atividades e não interferindo no andamento das aulas, e também não ultrapasse o horário das 18:00 horas.
- 5- Quando houver alterações nos horários os responsáveis serão comunicados pela coordenação do curso.
- 6- Para visitas técnicas, viagens, eventos e outras atividades, será solicitado autorização por escrito aos responsáveis, com as informações necessárias.
- 7- Os responsáveis legais devem acompanhar os horários de aulas pelo site do câmpus, entendendo que fora dos horários oficiais de aula a saída dos alunos estão automaticamente liberadas.
- 8- No intervalo entre as 12:45 até as 13:15, todos os alunos estão liberados na portaria. Aqueles que necessitem e desejem podem permanecer, utilizando os espaços para alimentação lazer e descanso; respeitando o regulamentos e normativas do câmpus.