



**SEJA BEM VINDO AO INSTITUTO FEDERAL DE SÃO PAULO  
CÂMPUS SALTO!**

# Manual de Sobrevivência



**INSTITUTO FEDERAL**

São Paulo

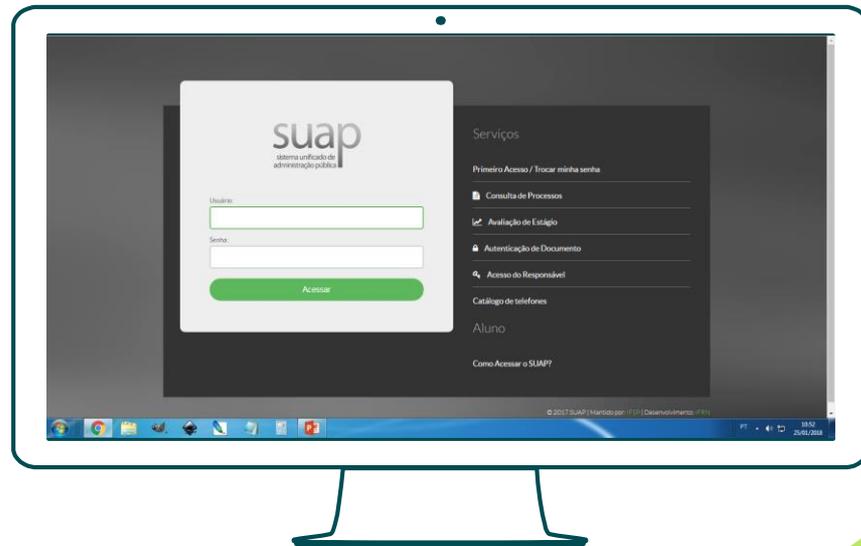
Câmpus Salto

**Para alunos dos cursos Superiores e de Pós-graduação**

# 1- O que é o SUAP? Como faço para acessá-lo?

- ◆ O **SUAP** – Sistema Unificado de Administração Pública, sistema de informações acadêmicas e de solicitação de documentos.
- ◆ O login de usuário é a sigla do Câmpus seguido do número do prontuário.
- ◆ EX.: SL1234567 para os alunos do Câmpus Salto.

◆ Disponível em:  
<https://suap.ifsp.edu.br>



## 2- Não pude comparecer a uma aula, é possível abonar minha falta?



O abono de faltas no IFSP só ocorrerá nos casos abaixo descritos, mediante apresentação de:

- ◆ I. declaração de corporação militar, comprovando o motivo da ausência;
- ◆ II. comprovante de participação do estudante em reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES) em horário coincidente com as atividades acadêmicas, de acordo com a Lei nº 10.861/04, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES);
- ◆ V. certidão de óbito de parentes de 1º (primeiro) grau ou cônjuge;

A solicitação de abono de faltas deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Registros Acadêmicos (Secretaria), com o documento comprobatório **até dois dias úteis após o evento**.

Para mais informações acesse a Organização Didática disponível em:

<http://slt.ifsp.edu.br/portal/index.php/organizacao-didatica>

### 3- Perdi uma prova, o que devo fazer?

O estudante que faltar a qualquer avaliação, poderá requerer segunda chamada na Coordenadoria de Registros Acadêmicos, **até 03 (três) dias úteis após a realização da primeira avaliação**, respaldado por motivo previsto em lei, apresentando junto ao requerimento um dos documentos justificativos, abaixo descritos:

- ◆ I. atestado médico que comprove o motivo de saúde;
- ◆ II. certidão de óbito de parentes de 1º (primeiro) grau ou cônjuge;
- ◆ III. solicitação judicial;
- ◆ IV. declaração de corporação militar comprovando que, no horário da realização da avaliação, foi convocado ou estava em serviço;
- ◆ V. declaração do Diretor Geral do Câmpus comprovando que o estudante estava representando o IFSP na data daquela avaliação.



A segunda chamada será aplicada pelo docente responsável pelo componente curricular ou pelo Coordenador do Curso/Área em data estabelecida de comum acordo com o estudante.

Para mais informações acesse a Organização Didática disponível em:  
<http://slt.ifsp.edu.br/portal/index.php/organizacao-didatica>

## 4 – Precisarei ficar afastado por período longo de tempo, o que devo fazer?



Se impossibilitado de frequentar as aulas por um período igual ou superior a 15 (quinze) dias, o estudante poderá requerer Regime de Exercícios Domiciliares na forma da lei:

- ◆ I. aluna em estado de gravidez a partir do oitavo mês de gestação;
- ◆ II. estudante acometido de doenças infectocontagiosas ou outros estados que impossibilitem sua frequência às atividades de ensino por um período igual ou superior a 15 (quinze) dias, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica.

O Regime de Exercícios Domiciliares somente se aplica ao estudante regularmente matriculado no período letivo em curso.

São condições necessárias para que o estudante seja submetido ao Regime de Exercícios Domiciliares:

- ◆ I. requerer sua concessão à Coordenação do Curso por meio do preenchimento de formulário próprio entregue à Coordenadoria de Registros Acadêmicos ou equivalente do Câmpus do IFSP, no prazo máximo de cinco (05) dias úteis contados a partir do início da data do afastamento;

## 4 – Precisarei ficar afastado por período longo de tempo, o que devo fazer?

◆ II. laudo do médico responsável no qual conste a assinatura e o número de seu CRM, o período do afastamento, a especificação acerca da natureza do impedimento, além da informação específica quanto às condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo fora do recinto do IFSP.

O Regime de Exercícios Domiciliares de que trata esta Seção não se aplica às seguintes atividades de ensino:

- ◆ I. estágio supervisionado;
- ◆ II. práticas educativo-pedagógicas;
- ◆ III. aulas práticas;
- ◆ IV. atividades complementares.



Para mais informações a respeito do Regime de Exercícios Domiciliares entre em contato com a CAE - COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO. E-mail: [cae.salto@ifsp.edu.br](mailto:cae.salto@ifsp.edu.br). Fone: (11) 4602-9197

## 5 – Quais são os deveres dos discentes?

- ◆ I. Tratar com respeito os demais estudantes, os servidores e toda a comunidade educacional, priorizar o diálogo e valorizar a diversidade, exigindo para si o mesmo tratamento;
- ◆ II. Conhecer, respeitar e cumprir as normas, regulamentos, resoluções e demais orientações da instituição;
- ◆ III. Renovar a matrícula a cada período letivo, assim como realizar os procedimentos administrativos previstos para acesso e permanência na instituição;
- ◆ IV. Cumprir as normas estabelecidas para o acesso ao câmpus, a utilização das salas e das demais dependências do IFSP, assim como para o uso dos equipamentos e recursos;
- ◆ V. Comparecer pontual e assiduamente às aulas e demais atividades previstas para sua formação ou assumidas na instituição;
- ◆ VI. Participar efetivamente das atividades de ensino, tendo como objetivo o melhor aproveitamento acadêmico, bem como das atividades de pesquisa e extensão assumidas;



## 5 – Quais são os deveres dos discentes?

- ◆VII. Contribuir para o bom andamento das atividades, mantendo uma postura colaborativa para a construção de um ambiente propício à aprendizagem;
- ◆VIII. Responsabilizar-se pelo seu material escolar e pertences pessoais trazidos para o IFSP, assim como zelar pelos materiais individuais dos demais;
- ◆IX. Cooperar e zelar para a boa conservação de instalações, mobiliários, laboratórios, equipamentos, livros e outros recursos ou materiais pedagógicos, colaborando, também, para a organização e o asseio das salas de aula e demais dependências;
- ◆X. Comparecer, quando convocado, às reuniões de órgãos colegiados, comissões, diretorias, departamentos, coordenadorias, para conhecimento, esclarecimentos e deliberações;
- ◆XI. Prestar informações a qualquer servidor sobre atos que ponham em risco a segurança de colegas, servidores, visitantes ou do patrimônio do IFSP;



## 5 – Quais são os deveres dos discentes?

- ◆XII. Devolver à Instituição, em caso de cancelamento de matrícula ou transferência, os livros ou outros materiais pertencentes ao IFSP, assim como ressarcir os auxílios e bolsas recebidos indevidamente;
- ◆XIII. Receber cordialmente os novos estudantes ou visitantes, com dignidade e sociabilidade, proporcionando assim a integração e adaptação ao câmpus, sem causar qualquer tipo de constrangimento;
- ◆XIV. Entregar aos pais e/ou responsáveis as comunicações e documentos da instituição, (quando estudante menor de 18 anos), assim como responsabilizar-se pela devolução com assinatura, quando for o caso.

Para mais informações acesse o regulamento disciplinar discente disponível em:

[http://slt.ifsp.edu.br/portal/images/resol\\_10\\_2017\\_aprova\\_o\\_regulamento\\_disciplinar\\_discente1\\_2.pdf](http://slt.ifsp.edu.br/portal/images/resol_10_2017_aprova_o_regulamento_disciplinar_discente1_2.pdf)



# 6 – Quem é o coordenador de curso? Onde encontrá-lo?



## ◆ ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:

Profa. Ma. Ana Paula da Rosa  
[anapaula.darosa@ifsp.edu.br](mailto:anapaula.darosa@ifsp.edu.br)

## ◆ CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO:

Prof. Dr. Luis Henrique Sacchi  
[sacchi@ifsp.edu.br](mailto:sacchi@ifsp.edu.br)

## ◆ ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO:

Prof. Dr. Érico Pessoa Felix  
[ericopfelix@ifsp.edu.br](mailto:ericopfelix@ifsp.edu.br)

## ◆ GESTÃO DA PRODUÇÃO INDUSTRIAL:

Prof. Ma. Tatiana Bussaglia de Moraes  
[taty@ifsp.edu.br](mailto:taty@ifsp.edu.br)

## ◆ LETRAS-PORTUGUÊS:

Prof. Dr. Filipe Mantovani Ferreira  
[filipe.ferreira@ifsp.edu.br](mailto:filipe.ferreira@ifsp.edu.br)

## ◆ MATEMÁTICA:

Profa. Dra. Bruna Lammoglia  
[bruna@ifsp.edu.br](mailto:bruna@ifsp.edu.br)

## ◆ TEMAS TRANSVERSAIS:

Prof. Me. Damione Damito Sanches Sigalas  
Dameão da Silva  
[damione@ifsp.edu.br](mailto:damione@ifsp.edu.br)

 Todos os coordenadores ficam na Sala dos Professores –  
211 - em horário fixado na porta.



*7 - Quais são os critérios de aprovação e retenção?*



## ◆ Cursos Superiores

◆ **Art. 141.** Considera-se APROVADO no componente curricular:

I. o estudante que obtiver, no componente curricular, nota final igual ou superior a 6,0 (seis) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas.

II. o estudante que realizar o Instrumento Final de Avaliação e obtiver, no componente curricular, nota mínima 6,0 (seis) nesse instrumento.

A nota considerada, para efeito de registros escolares, será a maior entre a nota final e a nota do Instrumento Final de Avaliação – IFA.

(Aprovada pela Resolução Nº 147/2016 - CONSUP/IFSP, de 06/12/2016.)



## ◆ Cursos Superiores



◆ **Art. 142.** Considera-se **REPROVADO** no componente curricular:

- I. o estudante que obtiver frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas, independentemente da nota que tiver alcançado;
- II. o estudante que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e que, após Instrumento Final de Avaliação, obtenha nota final menor que 6,0 (seis).
- III. O estudante que obtiver frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e que obtiver, no componente curricular, nota final inferior a 4,0 (quatro).

◆ **Art. 143.** Fica sujeito a Instrumento Final de Avaliação 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 dadas.

# Dúvidas?



◆ Entre em contato com CAE (Coord. De Apoio ao Ensino) e CSP (Coord. Sócio-pedagógica) Sala 301.

## CAE

[cae.salto@ifsp.edu.br](mailto:cae.salto@ifsp.edu.br)

(11) 4602-9197

## CSP

[csp.salto@ifsp.edu.br](mailto:csp.salto@ifsp.edu.br)

(11) 4602-9194



# Biblioteca

## ◆ Quais os serviços oferecidos pela Biblioteca?

- ◆ Nossa biblioteca tem um acervo físico de aproximadamente **5 mil** exemplares, abrangendo as bibliografias dos cursos ofertados pelo Câmpus Salto, além de contar com livros de literatura e materiais de referência.
- ◆ Além dos livros físicos, os alunos contam também com um acervo de cerca de 6 mil títulos da Biblioteca Virtual Pearson; acesso a Normas Técnicas pela TARGET e também podem acessar o Portal da CAPES.



# Biblioteca

## Como faço para consultar o acervo da Biblioteca?

- ◆ O acervo da Rede de Bibliotecas do IFSP está disponível *online* através do sistema Pergamum. Você poderá acessar o catálogo de todas as bibliotecas dos *campi* do IFSP através do endereço: <http://pergamum.biblioteca.ifsp.edu.br/>
- ◆ Ao acessá-lo, selecione as opções desejadas de pesquisa, por autor, título ou assunto. Caso queira recuperar apenas itens do Câmpus Salto, não se esqueça de selecionar Salto em *Unidade de Informação*.
- ◆ Através do **Pergamum**, além de informações sobre o acervo físico da nossa biblioteca, você encontra também os livros da Biblioteca Virtual Pearson e Normas técnicas!

## ◆ Como faço para emprestar livros?

Para ter acesso ao empréstimo domiciliar de livros, todos os alunos devem levar o TERMO DE RESPONSABILIDADE assinado até a Biblioteca. Caso seja menor de idade, deve ser assinado pelo responsável legal.

## ◆ Quantos livros posso emprestar?



Categoria	Quant. de livros	Prazo
Graduação e Pós	4	7 dias

# Biblioteca

## ◆ Como faço para ficar por mais tempo com os livros que emprestei?

Livros dentro do prazo podem ser renovados através do PERGAMUM por 3 vezes, ou presencialmente, desde que não haja reserva dos itens. Os livros só podem ser renovados até a data de devolução.

## ◆ Caso eu não consiga devolver os itens no prazo, tem algum tipo de multa?

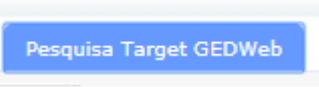
A Biblioteca cobra suspensão dos empréstimos quando o material é devolvido em atraso. Para cada dia de atraso é gerado o **DOBRO DE DIAS** de suspensão.

## ◆ Posso emprestar materiais enquanto estou suspenso?

NÃO. Enquanto não passar os dias de suspensão, o usuário não poderá utilizar os serviços de empréstimo, renovação.

# Onde encontro as NORMAS TÉCNICAS?

◆ O professor mencionou uma norma técnica e você ficou interessado? Saiba que todos os alunos têm acesso através do sistema da biblioteca. Efetuando a busca pelo nome ou assunto da norma, você consegue acessá-la na íntegra no <http://pergamum.biblioteca.ifsp.edu.br>. É só se atentar à aba “TARGET GEDWEB” no Pergamum.



Pesquisa Target GEDWeb

Para acessar a norma integralmente, você deve ter efetuado o login anteriormente.



# E se eu ainda tiver dúvidas sobre como acessar esses materiais?

◆ Entre em contato com a Biblioteca do Câmpus I (Sala 201) ou através dos canais abaixo:

[biblioteca.salto@ifsp.edu.br](mailto:biblioteca.salto@ifsp.edu.br) 

(11) 4602-9185 

# ATENÇÃO!

## FIQUE POR DENTRO DE TUDO QUE ACONTECE NO IFSP- CÂMPUS SALTO ACESSANDO:



[www.facebook.com/ifsp.salto](https://www.facebook.com/ifsp.salto)



[slt.ifsp.edu.br](http://slt.ifsp.edu.br)

@ifsp.salto





**INSTITUTO FEDERAL**

São Paulo

Câmpus Salto