

Compartilhamento de Informações com a comunidade acadêmica do IFC Campus Blumenau



*As informações abaixo são mantidas, até o momento, pelos
professores Hylson e Ricardo Ladeira, do IFC Campus Blumenau.
Cada tópico possui ao lado da última data de atualização da informação
Utilize ctrl+f para buscar conteúdo específico*

URL DESTE DOCUMENTO:

<https://docs.google.com/document/d/1zPJfGPOL9lbsNWRc4Cso4t2xc0s7PUyjeDNcPm521zI>

Algumas informações deste documento foram migradas para este endereço (mas serão trazidas de volta):

<https://hvescovi.github.io/newfaq.html>

Quantas vezes o autor veio a este documento (contador de visitas)?

461

Sumário

(a data de atualização da informação encontra-se ao lado do tópico):

...

[INFORMAÇÕES GERAIS \(27/02/2025\)](#)

[MANUAL DO CALOURO \(15/03/2025\)](#)

[INFORMAÇÕES PARA DISCENTES](#)

[Aproveitamento de estudos \(14/01/2025\)](#)

[Aproveitamento extraordinário de estudos - Proficiência \(28/02/2024\)](#)

[Assinatura no SIPAC \(16/07/2021\)](#)

[Assinatura manual de documentos \(05/08/2024\)](#)

[Atividades complementares \(08/01/2025\)](#)

[Avaliação discente \(28/09/2023\)](#)

[Aulas práticas \(12/02/2024\)](#)

[Calendário \(12/02/2025\)](#)

[Cancelamento de matrícula \(22/03/2024\)](#)

[Carteirinha de estudante \(19/09/2023\)](#)

[Colaço de Grau \(08/01/2024\)](#)

[Disciplinas Optativas \(ou Eletivas\) \(14/07/2023\)](#)

[ENADE \(20/12/2021\)](#)

[Encerramento do curso TADS \(08/02/2023\)](#)

[Estágio Curricular \(09/07/2025\)](#)

[Perguntas frequentes sobre o estágio \(24/03/2021\)](#)

[Exame \(27/11/2023\)](#)

[Faltas \(21/05/2025\)](#)

[Histórico escolar \(16/02/2024\)](#)

[Internet EDUROAM \(15/03/2025\)](#)

[Matrículas \(15/02/2025\)](#)

[Etapas/oportunidades de matrícula \(30/12/2024\)](#)

[Início das aulas \(17/08/2024\)](#)

[Alteração de horários \(12/02/2024\)](#)

[Aluno especial \(16/08/2025\)](#)

[Cancelamento do vínculo de matrícula \(05/12/2023\)](#)

[Como posso saber quais disciplinas ainda preciso cursar? \(14/07/2023\)](#)

[Erro ao realizar matrícula: data de nascimento \(14/06/2023\)](#)

[Informações diversas \(03/07/2023\)](#)

[Matrícula em poucas disciplinas \(28/01/2020\)](#)

[Oportunidades de matrícula \(23/03/2021\)](#)

[Prioridades de matrícula em disciplinas \(08/3/2024\)](#)

[Reofeorta \(23/07/2024\)](#)

[Quebra de pré-requisitos \(17/02/2025\)](#)

[Mudança de matriz curricular \(26/08/2024\)](#)

[Planos de ensino \(05/08/2024\)](#)

[Prazos para o cumprimento de solicitações \(07/08/2023\)](#)

[Segunda chamada de prova \(01/12/2023\)](#)

[Trabalho de conclusão de curso \(TCC\) \(11/02/2025\)](#)

[Solicitação da orientação \(14/06/2023\)](#)

[Defesa do TCC \(03/12/2021\)](#)

[Procedimentos pós-defesa \(06/11/2023\)](#)

[Trancamento de curso \(24/07/2023\)](#)

[Transferência/ingresso/retorno de graduado \(curso superior\) \(05/08/2024\)](#)

[Perguntas e respostas frequentes sobre formas de ingresso no IFC \(20/06/2023\)](#)

[Ateste de autorização ou reconhecimento do curso \(09/01/2025\)](#)

[Teste de nivelamento em inglês \(23/06/2023\)](#)

[Turno integral \(28/01/2025\)](#)

[INFORMAÇÕES PARA DOCENTES](#)

[Manual da Reitoria para docentes \(09/12/2024\)](#)

[Aulas extras em feriado \(11/02/2025\)](#)

[Disciplinas EaD \(14/08/2024\)](#)

[Cancelamento de aulas \(14/02/2024\)](#)

[Como preencher a recuperação paralela \(20/12/2022\)](#)

[Consolidação de disciplinas \(22/01/2025\)](#)

[Marcação de aulas na agenda \(16/10/2020\)](#)

[Planos de Ensino \(08/08/2025\)](#)

[Problema no SIGAA: média incorreta em disciplinas do PPC antigo do BCC; disciplinas do PPC antigo têm exame? \(14/02/2025\)](#)

[Validar relatórios de estágio \(09/03/2021\)](#)

INFORMAÇÕES PARA A COORDENAÇÃO DE CURSO

[Manuais Oficiais \(16/01/2025\)](#)

[Aproveitamento de estudos \(14/09/2023\)](#)

[Atestados \(14/10/2024\)](#)

[Atividades autônomas \(13/06/2024\)](#)

[Avaliação de extraordinário saber \(13/04/2023\)](#)

[Cadastro de atas no SIGAA - NDE e Colegiado \(16/05/2023\)](#)

[Como tramitar o pedido de aluno especial? \(11/02/2023\)](#)

[Como responder mensagens de discentes oriundas do SIGAA? \(18/12/2019\)](#)

[Como reservar laboratório de informática? \(05/07/2024\)](#)

[Como lançar informações de estágio no SIGAA? \(07/08/2023\)](#)

[Cronograma de atividades \(04/04/2025\)](#)

[Defesa de TCC \(08/14/2025\)](#)

[Equivalência entre disciplinas \(20/12/2023\)](#)

[Estágio \(30/08/2020\)](#)

[Inserir um documento para assinatura no SIGAA \(27/09/2024\)](#)

[Matrícula de ingressantes \(25/03/2021\)](#)

[Notícias, Fórum do curso e Notificação de discentes/docentes \(03/08/2023\)](#)

[Organização de arquivos \(03/05/2024\)](#)

[Organização de faltas de alunos \(20/03/2024\)](#)

[PTD - exame \(08/04/2025\)](#)

[Reabertura de turmas no SIGAA \(11/02/2025\)](#)

[Transferências \(25/06/2024\)](#)

[Migração de coordenação \(28/02/2025\)](#)



...

INFORMAÇÕES GERAIS (27/02/2025)

- Início das aulas para 2025/1: 17/02 (veteranos) e 24/02 (calouros)
- [Horário de aulas](#) IFC Blumenau - contém as **disciplinas oferecidas**

- Observação: quando há menção a duas salas (por exemplo: C01 e C05), significa que a aula da tarde será na primeira sala (C01) e a aula noturna na segunda sala (C05).
- Horários de aulas da UFSC:
 - [Calendário 2025 da UFSC](#)
 - Inscrições para aluno especial (1o semestre) ocorrerão em 19 e 20 de março de 2025
 - [Horários 2024/2 UFSC Blumenau](#), para quem desejar cursar disciplinas como alunos especial
- [Calendários](#) - contém datas de matrícula, prazos para solicitar pedidos, etc.
- Agendas de reserva dos laboratórios de informática:
 - <https://ensino.blumenau.ifc.edu.br/reunioes/>
 - <https://cti.blumenau.ifc.edu.br/agenda-dos-laboratorios-de-informatica/>
- Planilha pública do BCC IFC: contém também uma **versão tabular do quadro de horários**
 - [2024 \(contém horário prévio de 2025\)](#)
 - [2023](#)
- Links úteis:
 - **Coordenação de Registros Acadêmicos (CRA):** [Página do CRA](#) | [Formulários](#)
 - **Manual da Diretoria de TI do IFC, sobre o SIGAA:** https://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:suporte_tecnico:sigaa
 - **BCC:** [Site IFC](#) | [PPC 2019](#) | [PPC 2023](#) | [Painel estudantil](#) | [Planos de ensino](#)
 - Contato: cienciacomputacao.grad.blumenau@ifc.edu.br
 - **Reuniões de NDE e Colegiado:**
 - Registros: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/15KaQsvNZ7gbFL7V99drrwGt8HCdnA8SxiTQI6Lqn6HM/edit?usp=sharing>
 - Atas (colegiado): <https://github.com/hvescovi/hvescovi.github.io/tree/master/09-atas/01-bcc-ifc-bnu>
 - **TADS:** [Site IFC](#) | Contato: analisedesistemas.grad.blumenau@ifc.edu.br
 - **IFSC-Gaspar:** horários e disciplinas 2023-2: [oficial/site](#) | [versão em planilha](#)
 - **NOVA Organização didática:** [Organização didática dos cursos superiores do IFC](#)
 - Confira o **[PAINEL ESTUDANTIL](#)**
 - O curso TADS não possui mais oferta de ingresso a partir de 2020 (exceto quatro vagas que foram realizadas via edital de transferência). [Veja mais](#).
- Após a GREVE, estas são as novas datas vigentes:
 - Último dia do semestre letivo 2024/1: **14/08/2024**.
 - Matrícula online de discentes para 2024/2: iniciará no dia **16/08/2024** via SIGAA.
 - Início do semestre 2024/2 para os cursos superiores do IFC Campus Blumenau: **26/08/2024**.

- **Explicações pertinentes:** o BCC teve apenas 2 disciplinas interrompidas por um breve período (aproximadamente 3 semanas), a Engenharia Elétrica teve um pouco mais de disciplinas paradas e a Pedagogia teve 50% do curso parado. Dessa forma, o curso de Pedagogia necessita de um calendário 2024/1 estendido para ter sucesso na conclusão das aulas. A engenharia elétrica também precisa de algumas semanas adicionais além do calendário inicial. Apesar de o BCC encerrar as aulas em breve, devemos atender a orientação da Reitoria de que **todos os cursos superiores precisam seguir o mesmo calendário** para o 2024/2. Por isso, os 3 cursos superiores do IFC Campus Blumenau seguirão este calendário: término de semestre em 14 de agosto, recesso entre 15 e 23 de agosto, e início de semestre 2024/2 em 26 de agosto.
- Consulte [AQUI](#) datas importantes
- Informações sobre [cursos superiores, equivalências e horários](#), mantido pelo professor Cechetto

HISTÓRICO (períodos/anos ANTERIORES):

- 2022: planilha de [informações PÚBLICAS do TADS](#)
- 2021: blumenau.ifc.edu.br/tads/horarios
- 2020: PANDEMIA => blumenau.ifc.edu.br/tads/horarios
- 2020/1: [horários](#) | [cronograma de aulas](#)
- 2019/2: [Horário de aulas](#) | [Cronograma de aulas](#)
- 2019/1: [Horários de aulas](#) | [Cronograma de aulas](#)
- 2018/2: [Ensalamento](#) | [Horário de aulas](#) | [Cronograma de aulas](#) | [Matrículas](#)
- 2018/1: [Horário de aulas](#) | [Cronograma de aulas](#)

MANUAL DO CALOURO (15/03/2025)

- a) [Carteirinha estudantil](#): tenha os merecidos descontos
- b) [Aproveitamento de disciplinas](#): curse disciplinas nas férias, em outra instituição (pode ser EAD) e valide no curso
- c) [Proficiência](#): se você manja do assunto, peça a prova (precisa justificar!)
- d) [Aluno especial](#): assista uma disciplina de outro curso, sendo aluno do IFC ou não
- e) Inscreva-se no beecrowd.com e torne-se uma lenda, mas será impossível (ou muito difícil) superar o Ladeira: <https://judge.beecrowd.com/en/users/university/ifc-geral>
- f) Como acessar a internet no campus? [EDUROAM](#).

INFORMAÇÕES PARA DISCENTES

Aproveitamento de estudos (14/01/2025)

O aproveitamento de estudo se aplica quando o estudante cursou parcialmente outro curso superior, cursou disciplina de forma isolada em outra instituição ou no próprio IFC, em outro curso **SUPERIOR** (não é possível aproveitar disciplinas de outro nível de estudo). É possível assim “eliminar” algumas matérias do curso superior no qual o discente está matriculado, aproveitando-as com base nas matérias já cursadas.

Para 2024/1, o aproveitamento pode ser solicitado entre 15/02 e 29/02:

Total de dias letivos	15/02 a 29/02	Protocolo de pedidos de aproveitamento de estudos para 2024.1
		Protocolo de pedidos de avaliação do extraordinário saber para 2024.1
	19/02	Abertura do período para validação de Atividades Curriculares Complementares do semestre letivo 2024.1

Alunos ingressantes podem solicitar o aproveitamento de estudos em até 5 dias úteis após a matrícula.

Confirme detalhes na página do CRA sobre [aproveitamento de estudos](#). Junto do formulário disponível na página do CRA devem ser entregues também cópia do histórico e a ementa individual de cada disciplina pretendida. O formulário deve ser enviado ao CRA [por meio desta página](#). Disciplinas isoladas cursadas em outras universidades (em modalidade presencial ou EAD) também podem ser aproveitadas. Consulte o calendário de graduação para visualizar, no cronograma, o prazo vigente sobre o aproveitamento de estudos.

Antes de solicitar o aproveitamento, **verifique se a CARGA HORÁRIA da(s) disciplina(s)** apresentada(s) contempla(m) pelo menos 75% da carga horária da disciplina a qual se deseja aproveitar. As ementas do curso superior se encontram no PPC. É possível combinar mais de um componente curricular para validar o componente curricular pretendido.

Não é aceito “aproveitamento de aproveitamento”. Por exemplo, disciplinas já aproveitadas em um histórico não podem ser novamente aproveitadas. Deve-se, nesse caso, obter o histórico original (anterior) que contém a disciplina aproveitada antes, para fazer a devida análise.

Veja um exemplo (email de pergunta em 12/08/2024 e resposta em de 13/08/2024) de situação na qual a disciplina a ser aproveitada (cursada FORA da matriz curricular do curso) possui carga horária MENOR do que a disciplina a qual se deseja validar (que está no currículo do discente):

Dúvida sobre CH em aproveitamento



Ciência da Computação - Campus Blu... 15:02 (há 35 minutos)



para Coordenação, CRA ▼

Boa tarde. Estamos com uma situação de aproveitamento que nos gerou dúvida, e assim gostaríamos de tentar esclarecer.

Um aluno pediu para aproveitar uma disciplina de 60hs por meio de uma disciplina de 45hs. As disciplinas possuem o mesmo nome e ementas bastante similares. A Organização Didática (OD) menciona que é possível aproveitar até 75% da carga horária (CH). A dúvida é a seguinte: se aproveitarmos uma disciplina de 60hs "por meio de" uma disciplina de 45hs, qual é a CH que será lançada no histórico? 60hs ou 45hs? Se for 45hs, isso vai gerar um débito de 15hs no histórico, certo?

Coloco nosso CRA em cópia para acompanhamento.

Muito obrigado,

Hylson



Coordenação Geral de Avaliação e Regulação do Ensino IFC

08:13 (há 5 horas)



para mim, CRA ▼

Olá prof. Hylson,

Tudo bem?

O aluno irá realizar o aproveitamento da disciplina que está requerendo, ou seja, da disciplina de 60h, não sendo gerado débito no histórico.

Atenciosamente,

Diogenes Dezen

Coordenador Geral de Avaliação e Regulação do Ensino - CGARE | PROEN | IFC

Portaria DOU nº 256, de 31 de janeiro de 2024

Fone: (47) 3331-7822 / (49) 3441 4831

WhatsApp: +55 47 9729-0343

[Acesse o Manual de Registro Acadêmico do IFC](#)

Rua das Missões, 100 - Ponta Aguda - CEP: 89.051-000 - Blumenau/SC

Fone: (47) 3331-7800 / Ramal 822 / (49) 3441 4708 <http://ifc.edu.br>

O pedido seguirá da coordenação de registros acadêmicos (CRA) para a coordenação do curso, que encaminhará o pedido a um professor responsável pela disciplina ou área. O professor fará a avaliação da solicitação. Após parecer do professor, o pedido retorna ao coordenador, que leva os resultados ao colegiado para homologação. Por fim, o pedido retorna ao CRA, para posterior divulgação.

~~O prazo para recebimento dos pedidos, para 2023/2, vai até 04/08.~~

A análise prévia (antes de cursar uma disciplina) de quais disciplinas cursadas em outras instituições (ou no próprio IFC) podem ser validadas com disciplinas do curso atual deve ser feita pelo próprio discente, não descartando auxílio que pode ser obtido com professores do IFC, professores da universidade na qual se deseja cursar a disciplina ou colegas discentes. Uma dica prática é verificar com o professor que ministra a disciplina em questão a opinião

dele sobre a validação pretendida. Para realizar a análise, deve-se ter em mãos o PPC do curso em questão e a descrição das disciplinas a serem cursadas externamente (carga horária e ementa). É importante destacar que **essa análise prévia não garante a aprovação da futura solicitação de aproveitamento de estudos**, visto que a análise pode ser realizada por outro professor, que pode ter um entendimento diferente. Isso pode ocorrer, por exemplo, em situações que docentes se ausentam momentaneamente por questões diversas (licenças, afastamentos, etc).

Aproveitamentos de estudos não podem ser solicitados entre disciplinas do próprio curso. Por exemplo, se um aluno cursou o conteúdo de "segurança" em uma disciplina de nome "Optativa 1", não é possível solicitar o aproveitamento desse estudo em uma disciplina de nome "Tópicos avançados em computação" que, no semestre considerado, possua o mesmo conteúdo. A disciplina de Libras pode ser validada como optativa.

O histórico de aproveitamentos de estudos não garante novos pedidos (pois outro docente pode realizar a análise), mas dão ideia de sucessos e fracassos:

data	Disciplina a ser validada	Disciplina realizada	Resultado
13/02/2025	CCB0947 - Empreendedorismo	EEA0945 – EMPREENDEDORISMO	INDEFERIDO - a Carga horária é compatível, mas o ementário da disciplina EEA0945 – EMPREENDEDORISMO NÃO contemplam o mínimo de 75 % do ementário da disciplina CCB0947 - Empreendedorismo.

Algumas disciplinas do TADS já foram mapeadas com disciplinas de outros cursos, por isso o discente pode cursá-las e, posteriormente (após a aprovação), solicitar o aproveitamento de estudos. Verifique na [planilha pública do TADS](#) quais são essas disciplinas, na guia "validações".

Aproveitamento extraordinário de estudos - Proficiência (28/02/2024)

Alunos que possuem conhecimentos sobre uma disciplina que vai ser oferecida podem solicitar uma prova de avaliação de extraordinário aproveitamento de estudos, também conhecida como prova de proficiência. Esse pedido pode ser feito na coordenação de registros acadêmicos, que dispõe de um formulário específico para tal fim, chamado "Requerimento Avaliação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos". A solicitação deve ser feita no CRA e está [disponível AQUI!](#). Utilize [este canal](#) para enviar o pedido (NÃO ENVIE POR EMAIL). ~~o formulário pode ser preenchido e enviado por email para registroacademico.blumenau@ifc.edu.br.~~

Após solicitar a proficiência, converse com o professor da disciplina informando o seu pedido. Lembre-se que é preciso haver uma justificativa para que o pedido seja aceito. O CRA vai informar quais pedidos foram aceitos quando se encerrar o prazo para as solicitações.

O aluno solicita essa avaliação para uma disciplina na qual está matriculado. ~~É possível também solicitar proficiência para outras disciplinas que nem estejam sendo ofertadas, mas não há garantia de que vai ser possível realizar a avaliação, devido a questões de alocação docente para as disciplinas.~~ Não é possível solicitar proficiência em disciplinas nas quais o aluno participa como aluno especial. Outro pré-requisito para realizar a prova de proficiência é que o aluno não pode ter sido reprovado na disciplina pleiteada (reprovações ocorridas nos anos da pandemia foram removidas do histórico). Por padrão, portanto, o aluno pode solicitar a proficiência uma única vez para cada disciplina. Resumindo, o aluno só pode solicitar a avaliação extraordinária uma única vez para cada disciplina. O CRA mantém um registro interno de quais solicitações de proficiência o aluno já realizou.

A data da avaliação será marcada pelo professor da disciplina e deve ocorrer entre o dia seguinte ao último dia de inscrição e o dia da divulgação dos resultados. Geralmente o professor que vai ministrar a disciplina elabora a avaliação, mas isso não é uma regra.

Após obter o resultado da proficiência, em caso de aprovação o aluno pode deixar de frequentar a disciplina em questão; a coordenação de registros acadêmicos faz o registro da nota de aprovação no histórico do aluno. É possível que o aluno, após ser aprovado na prova de proficiência, matricule-se em outra disciplina que seja ministrada no mesmo dia/horário da disciplina que foi aproveitada. Basta, após o resultado da proficiência, entrar em contato com a coordenação do curso (via email), descrever a situação e solicitar via ajuste de matrícula a inclusão na nova disciplina, conforme as orientações de formato descritas no [terceiro momento de matrícula](#). O discente pode pedir ao docente que o avise assim que possível em caso de aprovação na proficiência, explicando o contexto, para que tão logo possível o aprendiz possa iniciar a frequência na outra disciplina desejada.

Se o aluno reprovar na avaliação de proficiência, é possível ainda (caso o aluno queira) desvincular-se da disciplina por meio de ajuste de matrículas, até o último dia do prazo estipulado para esse período (confira no [calendário](#)).

MECÂNICA: ~~ementas das disciplinas podem ser encontradas no capítulo 13 do PPC, [neste link](#). A ementa é a base do que vai ser cobrado na prova de proficiência. A avaliação de proficiência é regulamentada pela [resolução 084/2014 do CONSUPER](#), capítulo XV.~~

As ementas das disciplinas podem ser encontradas no [PPC do curso](#). A ementa é a base do que vai ser cobrado na prova de proficiência.

Assinatura no SIPAC (16/07/2021)

Eventualmente podem surgir documentos eletrônicos que necessitam da assinatura de alunos. Para assinar documentos no SIPAC, o discente deverá seguir estes passos:

https://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:discente_protocolo

Assinatura manual de documentos (05/08/2024)

A assinatura manual de documentos pode ser realizada de forma presencial na coordenação de registro acadêmicos (CRA - antiga "secretaria"). Esta é a página de contatos do CRA: <https://cra.blumenau.ifc.edu.br/contato/>

Atividades complementares (08/01/2025)

Aluno do BCC: se você ingressou durante ou depois de 2023, por favor, leia o [PPC \(2023\)](#), seção 7.3. Se você ingressou antes de 2023, leia o [PPC 2020](#), seção 24.1

No sentido de organizar a análise e aprovação de atividades complementares, **mensalmente** (em torno do dia 15 de cada mês) é verificado se existe alguma ACC para análise. Discentes devem realizar carga horária por meio de atividades complementares. Tal registro deve ser feito diretamente pelo aluno no SIGAA. Alunos que estão no último semestre devem realizar o lançamento das atividades complementares em até 60 dias antes da formatura. Há uma orientação sobre quais são as ações possíveis de validação como atividades complementares no Anexo I da [nova organização didática do IFC](#) (**ver página 174, anexo III**).

No curso **TADS**, o aluno deve cursar pelo menos uma atividade complementar de cada uma das 3 modalidades diferentes (ensino, extensão e pesquisa/inação). A maioria dos discentes cumpre as atividades de ensino, extensão e pesquisa por meio de realização de cursos extracurriculares, validação de horas de estágio não obrigatório e participação na audiência de defesas de trabalhos de conclusão de curso, respectivamente; mas existem outras formas de alcançar essas horas. Observe as [instruções de como lançar as atividades complementares no SIGAA](#). Os documentos comprobatórios das atividades complementares devem estar disponíveis nos idiomas português ou inglês. Comprovantes em outros idiomas devem acompanhar por uma tradução juramentada. Presenças em defesas de TCC podem ser validadas como hora de atividade complementar, na modalidade de pesquisa.

No **BCC**, não há restrição do tipo de atividade a ser cumprida, apenas deve-se realizar 180 horas de atividades complementares.

A categorização definida nas atividades complementares permite a validação de cursos conforme a natureza dos mesmos. Por exemplo, cursos sobre assuntos já consolidados e estabelecidos configuram uma atividade da categoria "Ensino" denominada "Participação em cursos de qualificação na área afim do cursos com certificado de aproveitamento.". Caso o curso trate de assuntos emergentes da ciência ou tecnologia (como por exemplo nanotecnologia ou Kubernetes), o mesmo pode ser cadastrado sob o item "Participação em cursos de qualificação na área de pesquisa científica, tecnológica e/ou inovação".

Comprovantes devem conter a QUANTIDADE DE HORAS as quais o aluno está solicitando a validação. Os alunos podem lançar atividades realizadas desde 1 ano antes do ingresso do aluno no curso até o último semestre (artigo 6). Certificados fornecidos por sites que ministram cursos *online* são válidos. Seguem alguns sites os quais têm sido utilizados por discentes para a validação de cursos:

- <https://diegomariano.com/home>
- <https://conecta.serpro.gov.br/>
- <https://aprendamais.mec.gov.br/course/index.php?categoryid=8>
- <http://brasilmaisdigital.org.br/index.php/pt-br/>
- <https://www.dio.me/>
- www.alura.com.br
- <https://www.ev.org.br/cursos>
- <https://catracalivre.com.br/educacao/cursos-harvard-de-graca/> (certificado pago)

Pode ser feita uma solicitação apenas contendo (agregando) mais de um certificado em um arquivo compactado (extensão .zip). É preciso, porém, que todos os certificados estejam corretos, viabilizando assim a “aprovação em bloco”. Na descrição da solicitação, informe o total de horas a ser considerado (as horas dos certificados devem ser somadas).

Certificados de alguns eventos do IFC Campus Blumenau podem ser obtidos no seguinte endereço: <https://saci.blumenau.ifc.edu.br/>

Na grande maioria dos casos, os cursos submetidos pelos alunos são aceitos. Historicamente, cursos têm sido rejeitados pelas seguintes razões:

- Ausência do número de horas no certificado
- Impossibilidade de compreensão do idioma do comprovante
- Ausência de comprovação de participação
- Cursos realizados há mais de um ano antes do ingresso no curso do IFC (por exemplo, se o aluno ingresso em 2015 só serão válidos cursos de 2014 em diante).
- Cursos não relacionados ao curso (ainda que sejam relacionados ao trabalho do aluno).

TADS

O coordenador do curso avalia as atividades complementares periodicamente. Caso sua solicitação seja urgente (você esteja contando com prazos curtos), envie uma mensagem à coordenação solicitando informações sobre a análise da atividade (analisedesistemas.grad.blumenau@ifc.edu.br).

Alunos que atuam na área de informática podem validar horas de atividades autônomas (complementares) a partir de sua atividade profissional. Tais atividades devem ser incluídas na categoria "Extensão", sob os itens "Estágio não-obrigatório na área do curso, formalizado pelo IF Catarinense." ou "Exercício profissional com vínculo empregatício, desde que na área do curso.", conforme a natureza da atividade (veja o Anexo I da [resolução 043 - CONSUPER/2013](#)). Historicamente, as atividades complementares relacionadas a estágio têm sido validadas da seguinte maneira:

Atividade no SIGAA	Comprovante a ser anexado
ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO NA ÁREA DO CURSO, FORMALIZADO PELO IF CATARINENSE	<ul style="list-style-type: none"> ● Termo de Compromisso de Estágio (contém a carga horária do estágio) ● Relatório final do estágio (contém o período total do estágio)
EXERCÍCIO PROFISSIONAL COM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, DESDE QUE NA ÁREA DO CURSO	<ul style="list-style-type: none"> ● Carteira de trabalho ou ● Comprovante formal da empresa atestando o vínculo empregatício.

Envie o comprovante escaneado anexo à solicitação da atividade autônoma. O período de estágio não-obrigatório NÃO PODE coincidir com o período de estágio obrigatório (a violação dessa regra implica em infração, conforme artigo 21, parágrafo XXII, do [regulamento de conduta discente](#)).

Leia mais detalhes sobre o estágio não-obrigatório nos artigos 10 a 15 do [regulamento de estágio do TADS](#).

Alunos que cursaram o curso técnico no ano imediatamente anterior ao ingresso no TADS podem validar o último ano do curso técnico como atividades complementares. Na requisição da atividade, devem ser enviados: i) o diploma de conclusão de curso; ii) o histórico de disciplinas do último ano, descrevendo notas e carga horária das disciplinas. Na totalização de horas, serão consideradas as disciplinas técnicas cursadas pelo aluno.

O [repositório de TCCs do TADS](#) contém exemplos de TCCs e listas de frequências.

Alunos que trabalharam nas eleições como mesários podem contabilizar ACCs na modalidade de extensão, categoria “Participação em ações cívicas e comunitárias” (<https://www.tre-sc.jus.br/eleitor/mesarios/mesario-universitario>).

Avaliação discente (28/09/2023)

Anualmente é passado para os discentes um questionário solicitando feedback sobre o curso. Acesse as respostas nos links abaixo, dispostos por ano:

- [Respostas 2022](#)

Aulas práticas (12/02/2024)

As aulas práticas são realizadas em laboratórios de informática que contam com aproximadamente 20 computadores. É permitido ao aluno, caso ele queira, levar equipamento próprio (notebook, tablet, etc).

Calendário (12/02/2025)

<https://github.com/hvescovi/hvescovi.github.io/tree/master/10-calendarios>

(DEPE) passo a passo para impressão dos calendários acadêmicos:

- 1) Acessar o site a seguir e selecionar o "nível de ensino" e o "Campus Blumenau":
<https://public.tableau.com/app/profile/ifc.proen/viz/CalendrioAcadmico2025/Calendrio>
- 2) Clicar no ícone "download";
- 3) Selecionar a opção "PDF";
- 4) Selecionar "Planilhas específicas desta pasta de trabalho" e selecionar apenas o item "Impressão todos os meses de 2025";
- 5) No dimensionamento, selecionar "No máximo uma página de largura";
- 6) No tamanho de página selecionar "A4";
- 7) Na orientação selecionar "Paisagem";
- 8) Clicar em "baixar".

Cancelamento de matrícula (22/03/2024)

Por questões diversas, eventualmente um aluno pode necessitar cancelar sua matrícula em um curso superior do IFC. Para realizar essa ação, é necessário preencher o [requerimento de cancelamento](#), disponível na [página da coordenação de registros acadêmicos](#) (CRA). O formulário deve ser enviado para o CRA por meio [DESTA LINK!](#)

Carteirinha de estudante (19/09/2023)

Alunos do IFC Campus Blumenau podem possuir carteirinha de estudante. Verifique no site da UNE (<https://www.une.org.br/>) a possibilidade de obter uma carteirinha de estudante de abrangência nacional. O custo estimado é de R\$40,00, mais o frete. Mais informações também no site <https://www.meiaentrada.org.br/>

Colação de Grau (08/01/2024)

O aluno que vai colar grau deve preencher o formulário de solicitação de colação de grau. Tal formulário encontra-se disponível em:

<https://registroacademico.ifc.edu.br/2022/10/31/colacao-de-grau/>

Os requisitos para colar grau, necessários no momento da entrega do formulário de colação de grau, são os seguintes:

- O aluno não deve possuir pendências junto à **biblioteca** (livros emprestados, multa, etc). Comprovante: solicitar, na biblioteca, **declaração de negativa de débito**. OBS: durante a pandemia, a coordenação de registros acadêmicos (CRA) tem feito contato com a biblioteca para solicitar esse “nada consta”, dispensando o aluno dessa tarefa.
- O aluno deve ter realizado o estágio obrigatório. Se você trabalha na área de informática, verifique como validar suas horas de estágio obrigatório no seu trabalho. Comprovante: **no histórico escolar (SIGAA)**, deve constar o estágio.
- O aluno precisa ter concluído todas as **disciplinas**, independentemente da maneira de conclusão (proficiência, curso regular da disciplina, aproveitamento). É preciso também estar com as **atividades complementares** realizadas. Comprovante: **histórico escolar (SIGAA)**.
- O aluno deve solicitar a colação de grau na **coordenação de registros acadêmicos (CRA)**, com no mínimo 30 dias de antecedência à data da colação de grau, para que o coordenador possa tramitar as informações em conjunto com a CRA (veja o artigo 10 da [resolução 095/2013 do CONSUPER](#)).

Na colação de grau, o aluno recebe um certificado, que é válido por 90 dias. O prazo para a confecção do diploma é de 180 dias. O aluno é avisado quando o diploma fica pronto.

Alunos que cumpriram todas as disciplinas não precisam efetuar matrícula ou trancar o curso. Basta cumprir as demais exigências do curso (estágio, trabalho de conclusão, atividades complementares, etc) para alcançar a situação de aluno “**formando**”. Não há prazo para tal cumprimento, porém é possível que em tempo futuro o colegiado delibere a emissão de aviso prévio ao aluno, acompanhado de prazo, para que o aluno cumpra os requisitos, sob pena de cancelamento de matrícula.

- O aluno deve ter **atividades complementares** aprovadas, em quantidade igual ou superior a 200 horas (TADS). É preciso participar em atividades de ensino, pesquisa e extensão. Isso significa que é preciso participar em pelo menos uma atividade de cada modalidade. Comprovante: **histórico escolar (SIGAA)**.
- O aluno deve ter defendido o **TCC** (para alunos do TADS ingressantes **antes** de 2017, sem trancamento) com sucesso e entregue o documento final na biblioteca até a data da colação de grau. Comprovantes: i) formulário de declaração de entrega do TCC (entregue pelo aluno na biblioteca, junto com o TCC), e: ii) ata de colação de grau (entregue pelo professor orientador ao coordenador de curso).

Há uma relação de documentos descritos no formulário de colação de grau (quitação eleitoral, RG, etc) que são verificados pelo setor de registros acadêmicos, a fim de encaminhar o pedido da confecção de diploma para a Reitoria. No caso de ausência de tais documentos, o aluno será solicitado a fornecer tais documentos. A ausência desses documentos, porém, NÃO é impeditivo para que o aluno possa fazer o pedido de colação de grau.

A quantidade de convidados que cada formando pode levar depende da quantidade de formandos. Os nomes dos formandos confirmados são obtidos junto ao CRA em tempo certo. Cada curso deve escolher:

- a) Paraninfo
- b) Patrono
- c) Orador, formando que fará um discurso em nome dos colegas do mesmo curso
- d) Juramentista, formando que fará a leitura do juramento do curso.

Disciplinas Optativas (ou Eletivas) (14/07/2023)

As disciplinas optativas (eventualmente denominadas eletivas ou opcionais) tem por objetivo fornecer conteúdos oportunos ao aluno no contexto de tecnologias ou conhecimentos complementares à formação.

Espera-se que um aluno regular curse as disciplinas obrigatórias oferecidas no semestre corrente. Como exemplo, considere um aluno que vai cursar a segunda fase. Seguem algumas situações nas quais o aluno poderia cursar uma disciplina optativa (considerando que o aluno vai iniciar o segundo semestre):

- o aluno eliminou uma disciplina da segunda fase por meio de aproveitamento de estudos (ou por exame de suficiência de estudos), e a disciplina eliminada é ministrada no mesmo dia da disciplina optativa. Além disso, considere que a disciplina optativa não requer explicitamente conhecimentos prévios de fases anteriores (tal fato pode ser verificado com o professor via email ou nos primeiros dias de aula da disciplina optativa).
- por algum motivo particular, o aluno não vai cursar a disciplina obrigatória que ocorre no mesmo dia da disciplina optativa, e assim prefere cursar a disciplina optativa. A disciplina obrigatória descartada fica pendente para realização em momento futuro.

Para o curso TADS, o aluno que pertence à matriz curricular 2014 deve cursar TRÊS disciplinas optativas. O aluno da matriz curricular 2017 em diante deve cursar DUAS optativas. A realização da disciplina optativa é obrigatória.

Alunos pertencentes a matrizes diferentes agregam disciplinas de maneira diferenciada. Por exemplo, a disciplina “Diversidade, Tecnologia e Sociedade” encontra-se definida na matriz 2017, mas não pertence à matriz 2013. Portanto, se no ano vigente um aluno que está vinculado à matriz 2013 cursar essa disciplina, a mesma será aproveitada pelo mesmo como uma disciplina optativa. Já um aluno pertencente à matriz 2017 incorpora essa disciplina a seu histórico como uma disciplina regular da matriz.

ENADE (20/12/2021)

O ENADE é uma prova nacional que avalia cursos superiores. Todo curso é avaliado aproximadamente a cada 3 anos. O curso de tecnólogo em análise e desenvolvimento de sistemas foi avaliado nos anos de 2008, 2011, 2014 e 2017 ([confira aqui](#)). A próxima avaliação ocorrerá neste ano de 2021. Um cronograma completo se encontra [NESTE LINK](#), mas conforme o andamento das etapas os alunos estarão sendo informados via SIGAA.

Consulte informações sobre o ENADE disponibilizadas pela Reitoria neste link: <https://cgare.ifc.edu.br/pei/enade/>. **É necessário que o aluno preencha o questionário para ter acesso ao local da prova, que será divulgado a partir de 1 de novembro de 2021.**

Nos anos em que o curso não é avaliado, os alunos não precisam tomar nenhuma atitude. O INEP regulariza a situação de todos os alunos em meados de setembro do ano corrente.

No ano em que o curso é avaliado, os alunos são inscritos pelo coordenador do curso e notificados sobre a prova que irá ocorrer. São inscritos alunos ingressantes (que cumpriram até 25% do curso) e alunos concluintes (que cumpriram mais de 75% do curso). Nos últimos anos os alunos ingressantes têm sido dispensados da prova. O aluno é responsável por acessar o sistema do ENADE, preencher o questionário de informações, obter informações sobre local de prova, etc. Há um [repositório](#) com cópia das provas realizadas nos anos anteriores.

A situação do ENADE é regularizada no histórico do aluno quando o discente solicita colação de grau. Tal ação é realizada pela coordenação de registros acadêmicos.

Em 2021, não poderão ocorrer colações de grau entre 30/08/2021 e 15/12/2021, visto que os alunos concluintes estão habilitados ao ENADE. Somente após a divulgação da relação de estudantes em situação regular pelo INEP, prevista para o dia 15/12/2021, é que a colação de grau poderá ser realizada, desde que o estudante conste na como “regular” nesta publicação.

Para os estudantes que não constam nesta divulgação da relação de estudantes em situação regular pelo INEP, a colação de grau poderá ocorrer somente após a publicação da regularização por ato do INEP, prevista para 1º de setembro de 2022.

A relação de alunos concluintes para 2021 é esta:

1. ALINE DA SILVA
2. ANTONIO JOSE DA SILVA MESQUITA
3. ARIEL FELIPE CAETANO PETTERS
4. BRUNO LUIZ REINICKE
5. DOUGLAS SCARDUELI
6. GEOVANI SCARDUELI
7. GUILHERME EVARISTO DZIN
8. JONAS DA SILVA STASIAK
9. KATIA MARIANE HECKMANN
10. LUAN ALBINELI PINTO
11. MAICON DA SILVA
12. MAXWELL DE ASSIS SOARES
13. MIGUEL ROBSON SCHULDT
14. NICOLAS FILIPE CUNHA
15. PRISCILLA DE CASTRO ROMEIRO MARTINS DA SILVA
16. REGIVALDO PAZ ALVES

17. RICHARD VAZ DUGGEN
18. YURI PATRICK FURQUIM DOS SANTOS

Os estudantes que estão regulares (foram fazer a prova) em 2021 são:

- 1 ALINE DA SILVA
- 2 ANTONIO JOSE DA SILVA MESQUITA
- 3 GUILHERME EVARISTO DZIN
- 4 KATIA MARIANE HECKMANN
- 5 MIGUEL ROBSON SCHULDT
- 6 NICOLAS FILIPE CUNHA
- 7 YURI PATRICK FURQUIM DOS SANTOS

Os estudantes que não constam como regulares no ato de regularidade emitido pelo INEP referente aos cursos participantes da edição 2021 do ENADE estão impedidos de realizar a colação de grau até 1º de setembro de 2022.

PERGUNTA: Quem estiver em escala de trabalho e não puder fazer a prova como que fica a situação do mesmo?

RESPOSTA: Neste caso, poderá apresentar justificativa, conforme estabelece o edital:

II - Compromissos profissionais:

a. Trabalho - apresentação de declaração de exercício de atividade profissional no dia da aplicação da prova do Enade 2021, com identificação do empregador responsável pela declaração, devendo esse documento estar em papel timbrado ou equivalente, com a devida assinatura do empregador e carimbo contendo os dados do CNPJ da empresa. Caso o estudante seja dono/sócio de empresa, deve ser anexada declaração do próprio estudante contendo justificativa da necessidade de trabalho no dia da prova e o contrato social da empresa que comprove a posse/sociedade do estudante na empresa.

O protocolo deste documento deverá ser feita pela próprio estudante no sistema ENADE no período de 16 de dezembro de 2021 ao dia 21 de janeiro de 2022 às 23h59.

É importante se atentar às características do documento a ser apresentado para evitar indeferimento.

Encerramento do curso TADS (08/02/2023)

movido para <https://hvescovi.github.io/newfaq.html#encerramento-tads>

~~A partir de 2020 não haverá mais vagas para ingresso no curso superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (TADS) do IFG Campus Blumenau (exceto quatro vagas que foram realizadas via edital de transferência). Um novo curso foi elaborado para ser ministrado a partir de 2020: o bacharelado em Ciência da Computação (<http://blumenau.ifg.edu.br/bcc/>).~~

~~A partir de 2020 haverá UMA oferta regular de todas as disciplinas que já foram realizadas, para oportunizar a realização dessas disciplinas por alunos repetentes ou ingressantes via~~

transferência, de forma regular. Porém, a oferta de tais disciplinas ocorrerá na medida do possível, respeitando os limites de carga horária docente que estão ampliados por conta do novo curso (BCC) e da nova matriz do curso técnico. Além da oferta normal de disciplinas curriculares das fases vigentes, as seguintes disciplinas estão sendo ofertadas de forma extraordinária conforme segue:

PRIMEIRA FASE

Disciplina	Oferta prevista para
Programação I	2020/1
Matemática Aplicada	2020/1
Inglês Instrumental	a definir
Diversidade, Tecnologia e Sociedade	a definir
Metodologia Científica	a definir
Arquitetura de Computadores	2020/2

SEGUNDA FASE

Disciplina	Oferta prevista para
Inglês Instrumental II	a definir
Fundamentos de Sistemas de Informação	a definir
Programação II	2020/2
Redes de Computadores	2020/2
Probabilidade e Estatística	2020/2

Estágio Curricular (09/07/2025)

Para formalizar seu estágio junto ao IFC, você deve preencher alguns documentos listados. Para realizar o estágio, a matrícula do aluno deve estar ativa no curso. Caso o aluno esteja "trancado", é possível que a formalização do estágio possa "provocar" a reativação da matrícula, caso todos os créditos já estejam cumpridos ou não haja disciplinas no semestre atual que o aluno ainda não cursou.

Empresas nas quais alunos têm realizado estágio (sobre as quais tenho conhecimento):

- Bungue
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 1.700,00, início em 16/07/2025
- Eagle Soluções tecnológicas
 - Superior (BCC), 25 horas semanais, R\$ 1.000,00 + 226 VR, início em 01/07/2024
- Fluidata (<https://www.instagram.com/fluidatadados/>)

- Superior (BCC), 20 horas semanais, R\$ 500,00 mensais + Alimentação (R\$ 400,00) + Transporte(R\$100,00), início em 11/11/2024
- Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 1000,00 mensais + Alimentação (R\$ 400,00) + Transporte(R\$100,00), início em 20/01/2025
- Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina
 - Superior (BCC), 20 horas semanais, R\$ 900, início em 21/03/2023
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 1.560,00 mensais, início em 21/08/2023
 - Superior (BCC), 20 horas semanais, R\$ 500,00 mensais, início em 11/11/2024
- Lince Tech
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, 2024, R\$?, **home office**
- NETZSCH INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE MOAGEM
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 1560, início em 21/08/2023
- BOSCH REXROTH
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 12,68 por hora, início em 04/09/2023
- Philips
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 1100,00, início em 15/04/2024
- Santa Catarina Informática Ltda
 - Superior (BCC), 25 horas semanais, R\$ 1.580,00 + ~R\$ 450,00 VR, início em 15/03/2023
 - Superior (BCC), 25 horas semanais, R\$ 1.580,00, início em 13/09/2023
- Schneider Electric Brasil Ltda (**flexibiliza horário**)
(<https://www.se.com/br/pt/about-us/careers/overview.jsp>)
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 1690,00, início em 21/11/2023
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 1690,00, início em 17/06/2024
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 1690,00, início em 14/10/2024
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 1690,00, início em 04/11/2024
- Senior Sistemas
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 1500 + R\$ 200 (aux transp), início em 01/07/2024 (2 discentes)
 - Superior (BCC), 30 horas semanais, R\$ 1500 + R\$ 200 (aux transp), início em 14/01/2025
- texPa (<https://texpa.com.br/>)
 - ensino médio (3o ano), 4hs, R\$ 1000, alimentação na empresa
- T-Systems
 - ensino médio (3o ano), 5hs, home office, sustentação em Cobol, R\$ 1000 + alimentação

Com algumas empresas NÃO tem sido possível validar estágio, por motivos burocráticos ou outros motivos. Essa validação tem por objetivo contabilizar atividades complementares ou cumprir o requisito de estágio obrigatório. Para esses fins, portanto, não é viável realizar estágio nessas empresas:

- AmbevTech (<https://www.ambevtech.com.br/>)

De maneira resumida, estes são os documentos necessários para iniciar e concluir o estágio (informações da professora Fernanda, coordenadora da Extensão):

Iniciar o estágio:

- Formulário de validação de horas
- TCE obrigatório assinado (é exigido por lei, pois ali que constam as horas para validar)
- Comprovante de matrícula na disciplina de estágio obrigatório
- Formulário de professor orientador
- Formulário de plano de atividades
- Formulário de supervisor

Após cumprir as horas de estágio, para validar as horas:

- Formulário de autoavaliação
- Formulário de avaliação do orientador
- Formulário de avaliação do supervisor
- Relatório final de estágio obrigatório

Seguem alguns comentários sobre os principais deles:

- Solicitação de pedido de Convênio entre empresa/instituição e o IFC: caso a empresa na qual você atua (ou irá atuar) não possua convênio com o IFC, é necessário preencher esse formulário para estabelecer o convênio.
- Formulário de Solicitação de Orientação: todo estágio precisa ser acompanhado por um professor.
- Solicitação de Matrícula em Estágio Curricular: esse é o pedido de matrícula na disciplina de estágio. *No TADS, é preciso ter concluído 60% do curso para efetivar esse pedido de estágio obrigatório.* Quem cumpriu menos de 60% do curso mas tem a oportunidade de estagiar, deve realizar o estágio não-obrigatório.
- Ambos os estágios, obrigatório ou não-obrigatório, requerem o Termo de Compromisso do Estágio Obrigatório.
- Para o estágio obrigatório, a bolsa não é obrigatória. Para o estágio não obrigatório, a bolsa e o auxílio transporte são obrigatórios.

O atendimento para formalizar seu estágio pode ser feito via email estagio.extensao.blumenau@ifc.edu.br. Veja a importância de tirar suas dúvidas neste [aviso que contém orientações sobre estágio](#).

Em dias de prova, o aluno que realiza estágio tem direito a cumprir somente meio período no trabalho¹. A melhor forma de obter a confirmação da data de cada prova é enviando um email solicitando a confirmação de tal prova para o professor, pois há professores que lançam a atividade de prova apenas depois de a ter aplicado.

Alguns valores de remuneração mensais estão sendo informados abaixo, para conhecimento:

- Philips, observado em 01/12/2022, 30 horas semanais: R\$ 1.100

¹ <https://www.perquntedireito.com.br/10379/qual-significado-real-periodo-provas-2008-para-estagiario>

TADS

Quem trabalha com informática, na área pertinente do curso, pode validar o estágio obrigatório por meio do trabalho, com toda a formalização necessária ao estágio obrigatório comum. **Adicionalmente**, para realizar o estágio obrigatório na empresa em que já trabalha, o aluno deve preencher o **formulário de validação de horas de estágio**. Nesse formulário, a área de desenvolvimento do estágio deve ser pertinente ao curso. Em caso de dúvida, converse com seu professor orientador do estágio.

No termo de compromisso de estágio (TCE), há comentários sobre algumas informações a serem preenchidas pelo aluno:

- jornada de trabalho: até 6 horas diárias, até 30 horas semanais
- seguro: usar informações de seguro da própria empresa. Se a empresa não oferecer seguro, o aluno pode deixar em branco e será preenchida pelo setor de extensão informações do seguro oferecido pelo IFC.
- bolsa de estágio: para o aluno que JÁ TRABALHA na empresa, esse valor pode ser igual a ZERO.
- auxílio transporte: esse valor NÃO PODE SER IGUAL A ZERO. Deve ser no mínimo R\$1,00.

Uma informação importante é que a validação só ocorre a partir do momento em que o aluno inicia a formalização do estágio junto ao setor de estágio. Anos anteriores de trabalho podem ser aproveitados como atividades complementares, na modalidade de estágio não-obrigatório.

O estágio deve ter atividades pertinentes ao curso. Não obstante o foco da aprendizagem no TADS é a análise e o desenvolvimento de sistemas, outras atividades relacionadas à carreira podem ser exercitadas em um estágio relacionado. Seguem alguns exemplos (lista não-exaustiva) de atividades que podem ser compreendidas como válidas para o estágio de discentes do TADS:

- atividades gerenciais relacionadas à informática
- desenvolvimento de uma língua estrangeira em ambiente tecnológico na área de informática

Perguntas frequentes sobre o estágio (24/03/2021)

Pergunta: já realizei meu estágio durante mais de um ano, mas no meu histórico ainda consta o estágio curricular como pendência. O que fazer?

Resposta: se o discente cursou o estágio ANTES de integralizar 60% do curso, esse estágio pode contar como horas em atividades complementares, na modalidade de extensão. Caso contrário, é preciso verificar se o estágio realizado foi FORMALIZADO junto ao setor de extensão do IFC. Em caso positivo, pode-se enviar um email para o setor de extensão, para que seja verificado o porquê do estágio não ter sido inserido no histórico do aluno. Quem

faz essa inclusão é a coordenação de curso, mas apenas quando recebe as informações do setor de estágio, ao término do estágio.

Exame (27/11/2023)

Exame é uma avaliação realizada ao final do semestre, a fim de oportunizar ao discente uma recuperação de nota. O conteúdo abordado no exame é aquele que foi trabalhado durante todo o semestre. Detalhes sobre o exame no BCC podem ser vistos no [PPC](#) versão 2022, na página 66 (artigos 218 e 219, da organização didática). De maneira geral, quem tem direito a exame?

- 1) O aluno que tem frequências regulares (ou seja, não está reprovado por frequência)
 - a) O ajuste de presenças pode ser realizado após o fechamento da média final (incluindo exame), de modo que o aluno que obteve média final não seja reprovado;
- 2) O aluno que obteve nota menor do que a média (7);
 - a) Quando o aluno possui média final maior do que 7, o campo para o lançamento da nota do exame no SIGAA não é disponibilizado. Logo, conforme prescreve a OD, não é possível que um aluno que obteve média suficiente para aprovação realize a prova de exame.
- 3) O aluno que foi matriculado em um curso cujo PPC prevê a realização de exame.
 - a) No PPC deve estar descrita a previsão de realização de exame.

A avaliação de exame não é lançada no diário como conteúdo, pois não conta como aula. O registro de presenças pode ser feito em uma folha à parte, que deve conter os nomes dos alunos previstos para o exame. Os alunos assinam essa folha durante a avaliação. A folha de presença e as provas devem ser guardadas pelo professor, para caso de eventual posterior necessidade.

É comum a existência de uma semana de exames, mas no momento, quando o professor termina as aulas teóricas, ele pode marcar o exame em horário de aula na semana seguinte ao término das aulas (ou seja, não é preciso aguardar a semana de exames).

Faltas (21/05/2025)

ATENÇÃO: caso você seja beneficiado por auxílio estudantil (PAE), cuide para que suas faltas não impeçam o pagamento de seu benefício. Em caso de falta, contacte o professor, informando-o da necessidade de presença por causa do auxílio. O professor tem autonomia para registrar ou não frequência nesse caso, mas precisará de sua manifestação para salvaguardar futuras situações.

A legislação permite que os alunos possam ausentar-se de até 25% das aulas sem incorrer na situação de reprovação por falta. Não existe abono de faltas, mas há situações que permitem que seja feito um ajuste no número de faltas ao final do semestre; são elas: alunos reservistas, aluno com representação no Conaes, atividades oficiais de representação em Consuper, Consepe, Concampus, MCTI, conselhos de classe, eventos

institucionais, jogos estudantis, entre outros. Confira essas informações na [PORTARIA NORMATIVA Nº 14 / 2022 - ASTEC/REIT \(11.01.18.00.13\)](#).

Para o caso de faltas em dias não-avaliativos (isto é, sem avaliações com nota), atestados e outros documentos reunidos a fim de justificar faltas devem ser enviados para a coordenação de registros acadêmicos (usar [ESTE FORMULÁRIO PARA FAZER O ENVIO](#)); o coordenador de curso será notificado, e deverá avisar aos docentes. **O estudante tem o prazo de até 3 dias úteis após o retorno às aulas para enviar o atestado**, exceto em caso de atestados superiores a 15 dias que necessitem de Exercícios Domiciliares. O registro da falta no diário é mantido sob qualquer hipótese. Ao final do semestre, na ocasião do encerramento do diário, o professor considera as justificativas apresentadas para fazer um ajuste no número TOTAL de faltas, a fim de reduzir o total a partir do número de faltas justificadas.

Apesar de haver um fluxo definido, é salutar avisar também aos professores das disciplinas que você esteve ausente devido a atestados ou outros motivos.

Alguns professores têm considerado situações particulares de alunos específicos para o ajuste do total de faltas; esse tratamento faz parte da autonomia que o professor possui para lidar com casos excepcionais. Por via de regra, são vigentes as informações apresentadas no início desta seção.

Uma observação importante: se o aluno possuir mais do que 25% de faltas até o momento do exame, ele **NÃO PODERÁ** realizar a prova de exame, conforme prescreve o artigo 291 da [organização didática do IFC](#).

Consulte a [seção de segunda chamada de prova](#) para verificar como proceder em caso de faltas em dias avaliativos.

Histórico escolar (16/02/2024)

O caracter “#” aparece no histórico em frente dos nomes de disciplinas eletivas. “Toda e qualquer disciplina que não faz parte do currículo pleno do curso ao qual o aluno está vinculado é considerada como disciplina eletiva” ([referência](#)).

Internet EDUROAM (15/03/2025)

(Texto adaptado de e-mail enviado pela DTI em 14/03/2025)

O IFC faz parte da rede EDUROAM. Isso quer dizer que você pode utilizar a rede sem fio EDUROAM em QUALQUER instituição de ensino pública ou privada que tenha essa rede.

Um exemplo:

1. Luna Luisa estudo no IFC e apresentará seu artigo em um evento na UFSC
2. ela procura por redes sem fio
3. aparece a rede EDUROAM no seu dispositivo móvel

4. Luna Luisa acessa com o seu usuário do sig + '@ifc.edu.br', ou seja, luna.luisa@ifc.edu.br
5. Ela utiliza a mesma senha do SIGAA
5. pronto, Luna Luísa agora está conectada a rede sem fio

Guias e manuais oficiais sobre a EDUROAM:

https://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:suporte_tecnico:eduroam

<https://ajuda.rnp.br/eduroam/manual-do-usuario>

Matrículas (15/02/2025)

Observações para **2025/1**:

- A) **Probabilidade e Estatística** do BCC será ofertada junto com o BEE em 2025/1 (NOTURNO - turmas juntas). Os alunos devem se matricular na disciplina de código **EEA0924**.
- B) A disciplina **Epistemologia e Filosofia** foi adiada para o segundo semestre
- C) A disciplina **Microcontroladores** da Engenharia Elétrica pode validar a disciplina **Sistemas Embarcados**
- D) Algumas disciplinas que ocorreram em 2024/2 podem aparecer novamente em 2025/1, por causa da migração de matriz curricular (por exemplo: Redes de Computadores II).
- E) Uma turma CCA0907 - PRÉ- CÁLCULO (extra) foi removida (há outra turma extra)

O aluno pode ir em uma aula na qual ele não está matriculado, considerando que nos primeiros dias de aula podem estar ocorrendo ajustes no sistema, o sistema pode estar em processamento de matrícula ou os pedidos de ajuste de matrícula ainda não foram analisados. Converse com o professor sobre essa situação na primeira aula que você comparecer, ou faça contato com o professor por email, para ficar a par das atividades, em caso de disciplina EaD. Alunos podem solicitar matrícula em disciplinas de outro curso no terceiro momento de matrícula. **Os pré-requisitos das disciplinas podem ser encontrados no [PPC do curso](#).**

Calouros regulares (ENEM, SISU, vestibular) não podem fazer ajuste de matrícula (incluir ou excluir disciplinas), SALVO no caso de sucesso em provas de proficiência ou aproveitamento de estudos. O ajuste regular de matrícula (sem aprovação em proficiência ou aproveitamento de estudos) ocorre apenas a partir do segundo semestre.

Se precisar de algo mais urgente, é possível ligar:
<https://blumenau.ifc.edu.br/fale-conosco-2/>

Coordenação de Registro Acadêmico:

(47) 3702-1701, ramal 1701 (registroacademico.blumenau.@ifc.edu.br)

2024/2: Discentes do BCC que vão cursar Cálculo Numérico Computacional na Eng Elétrica para validar Métodos Numéricos devem solicitar essa matrícula via ajuste/email a partir de

26/08. Não é possível matricular via Sigaa pois essa disciplina requer Cálculo 3 no PCC da elétrica.

Etapas/opportunidades de matrícula (30/12/2024)

O aluno pode fazer sua matrícula, rematricula ou ajuste de matrícula na datas apresentadas a seguir:

SEMESTRE	MOMENTO DE MATRÍCULA	PERÍODO
2025/1	PRIMEIRO (matrícula)	03/02 a 05/02
	SEGUNDO (rematrícula)	10/02 a 11/02
	TERCEIRO (ajuste)	13/02 a 28/02
2024/2	PRIMEIRO (matrícula)	16/08 a 18/08
	SEGUNDO (rematrícula)	21/08 e 22/08
	TERCEIRO (ajuste)	26/08 a 06/09

As datas relacionadas a matrículas e ajustes exibidas acima estão definidas [no calendário](#). O aluno possui **3 (três) oportunidades** para realizar a matrícula:

- No **PRIMEIRO** momento/opportunidade de **MATRÍCULA**, os veteranos deverão se matricular via SIGAA
- O **SEGUNDO** momento de matrícula (**REMATRÍCULA**) ocorre também via SIGAA. Veja [como fazer a matrícula online no SIGAA](#). Há também instruções sobre como [incluir ou remover disciplinas no SIGAA](#), durante a matrícula.
- No **TERCEIRO** momento de matrícula (**AJUSTE**), o pedido de matrícula deve ser feito **enviando-se um e-mail à coordenação de curso**. O aluno deve observar quais são as [disciplinas oferecidas](#).

Para o **TERCEIRO** momento de matrícula (AJUSTE), envie na solicitação a lista de disciplinas nas quais você deseja se matricular (incluir ou remover). Você deve enviar um email para a coordenação de curso (cienciadacomputacao.grad.blumenau@ifc.edu.br) com as seguintes informações:

seu nome completo
disciplinas das quais deseja sair (se houver)
disciplinas nas quais deseja se matricular (se houver)

Segue um exemplo:

Título do Email:
Ajuste de matrícula

Corpo do Email:

Jão da Silva Oliveira, matrícula 2018048201

Remover:

ADB0912 - PROGRAMAÇÃO I

ADB0910 - SISTEMAS OPERACIONAIS

Incluir:

ADB0920 - PROGRAMAÇÃO V

ADB0909 - BANCO DE DADOS I

Orientações importantes:

- ENVIE O EMAIL APENAS A PARTIR DA DATA INICIAL DO TERCEIRO PERÍODO DE REMATRÍCULA.
- OBSERVE OS PRÉ-REQUISITOS DAS DISCIPLINAS (podem ser encontrados no PPC do curso: <https://bcc.blumenau.ifc.edu.br/projeto-pedagogico-do-curso/>).

Início das aulas (17/08/2024)

A aula dos alunos ingressantes dos cursos superiores em 2024 deve começar em 26/02/2024. Para o segundo semestre, as aulas devem iniciar em ~~24/07~~ 26/08/2024.

Após decorridas três ou quatro semanas, é grande a possibilidade do aluno já estar reprovado por faltas, se ingressar demasiado tarde na disciplina, pois as aulas que o aluno não frequentou são registradas como faltas. Por isso, mesmo antes de efetivar ou até mesmo antes de solicitar a matrícula, é importante **comparecer** à disciplina mesmo antes de obter a matrícula tardia. O aluno deve sempre conversar com o professor já no primeiro dia de aula sobre a possibilidade de ingressar na turma, que realizou (ou vai realizar) pedido de matrícula no reajuste ou como aluno especial, etc.

Um aspecto importante é que existe um limite máximo de carga horária que o discente pode cumprir por semestre. No caso do BCC, esse limite é igual a 420 horas. É possível solicitar uma carga horária maior, com justificativa que será avaliada pelo colegiado do curso. Esse pedido pode ser feito via ajuste de matrícula (terceiro momento - email).

Em 2024/2 a turma da segunda fase não conseguirá se matricular em todas as disciplinas, pois Ciência, Sociedade e Tecnologia é da primeira fase mas foi ofertada somente na segunda, o que provoca excesso de carga horária (mais de 420 horas). O discente deverá então solicitar a inclusão dessa disciplina durante o ajuste de matrícula, por email, informando essa situação específica.

Em 2023/1, alunos da sétima fase do BCC deverão se matricular na disciplina de Probabilidade e Estatística que vai ser ofertada pelo curso de Engenharia Elétrica, realizando um pedido de matrícula como aluno especial.

Em 2023/2, haverá reoferta de disciplinas da primeira fase, confira no [horário das disciplinas](#). Também sobre 2023/2, os alunos deverão cursar a disciplina Ciência, Tecnologia e Sociedade, que não foi ofertada em 2023/1.

Dúvidas sobre matrícula podem ser sanadas junto à coordenação de registros acadêmicos (CRA), neste email: registroacademico.blumenau@ifc.edu.br.

Aluno do TADS: verifique disciplinas de outros cursos que podem validar disciplinas do TADS, na [planilha pública do TADS](#).

Alteração de horários (12/02/2024)

Quando mudanças em horários de disciplinas ocorrem, há casos distintos:

- a) Alteração de professor na disciplina: em geral, não há impacto.
- b) Alteração do dia ou turno da disciplina: é possível que ocorra conflito de horário para 1 ou mais alunos, ou seja, existe 1 ou mais pessoas que estão matriculadas em alguma disciplina que ocorre no dia/turno para o qual está indo a disciplina alterada. Nesse caso, os alunos conflitantes serão **removidos da disciplina** em “mudança”, a disciplina será alterada, e depois os alunos removidos podem fazer **reajuste de matrícula** conforme necessário.

Aluno especial (16/08/2025)

(verifique calendário e ementas na [seção de informações gerais](#))

Em 2025/1, o prazo para solicitar matrícula como aluno especial é entre 17/02 e 28/02.
Em 2024/2, o prazo para solicitar matrícula como aluno especial é entre 26/08 e 06/09.
Em 2024/1, o prazo para solicitar matrícula como aluno especial é entre 15/02 e 23/02.

A realização de disciplinas como aluno especial é um recurso que pode ser utilizado pelo aluno em diversas situações, como por exemplo:

- a) O aluno **não está matriculado no IFC**, mas deseja cursar uma disciplina para, dentro outros: i) conhecer o curso; ii) conhecer os professores; iii) aproveitar a disciplina em um outro curso de outra instituição no qual está regularmente matriculado.
- b) O aluno **está matriculado no IFC** mas deseja cursar uma disciplina que não está na matriz curricular, para:
 - i) Completar sua formação;
 - ii) Validar (aproveitar) uma disciplina que não está mais sendo ofertada, por meio de equivalência automática ou feita “a pedido” (aproveitamento de estudos). A equivalência entre disciplinas é estabelecida em um mapeamento aprovado pelo colegiado. Veja a relação de equivalência entre disciplinas na seção de [informações periódicas](#).

Em 2025/1 havia informações sobre disciplinas especiais na UFSC Blumenau:

<https://cee.blumenau.ufsc.br/2025/03/18/disciplina-isolada-2025-1/>

Em 2024/1 o IFSC também oferece matrícula como aluno especial:

https://www.ifsc.edu.br/conteudo-aberto/-/asset_publisher/1UWKZAKiOauK/content/id/14975582/veja-como-se-inscrever-para-matr%C3%ADcula-especial-em-unidades-curriculares-de-cursos-do-c%C3%A2mpus-gaspar

Para o **aluno que está matriculado no IFC Campus Blumenau em um curso superior**, e deseja se matricular em uma disciplina de outro curso (diferente do seu), proceda desta forma: **basta solicitar o ajuste de matrícula**, conforme consta nas orientações sobre o terceiro momento de matrícula. Este procedimento foi viabilizado pois recentemente foram cadastradas no sistema um grande conjunto de equivalências entre as disciplinas dos quatro cursos superiores realizados no campus.

Para a pessoa que já terminou o ensino médio e **não é aluno do IFC Campus Blumenau**, mas deseja se matricular em uma disciplina em curso superior desse campus, proceda desta maneira: faça um pedido de matrícula como aluno especial. Para alunos externos ao IFC, há OUTROS DOCUMENTOS ANEXOS a serem enviados (foto 3x4, RG, comprovante de residência, etc). Alunos de outros cursos do próprio campus estão dispensados da apresentação da documentação, basta o requerimento preenchido. Os horários de disciplinas podem ser encontrados [neste repositório](#).

1. Protocolo: <https://forms.gle/SEo57LJn1Y3JPa5EA>
2. Formulário: <https://registroacademico.ifsc.edu.br/wp-content/uploads/sites/62/2022/10/MATRICULA-ESPECIAL-ORDINARIA.pdf>
3. Procedimentos: <https://registroacademico.ifsc.edu.br/2022/10/27/matricula-especial/>

Para alunos matriculados no IFC, não é necessário enviar qualquer outro documento além da ficha preenchida.

Confira o prazo:

Período de ingresso na(s) disciplina(s)	Prazo para fazer a solicitação como aluno especial
2024/2	26/08 e 06/09
2024/1	15/2 a 23/2
2023/2	24/07 a 04/08
2023/1	06/2 a 17/02

Observações:

1. Não adianta protocolar antes do início do prazo, os pedidos antes dessa data serão automaticamente indeferidos por motivo de estar fora do prazo em calendário.
2. Existe garantia de matrícula para o aluno especial? Não. Em geral o pedido é aprovado, pois é difícil que a turma esteja lotada.

3. Para turmas de primeira fase, existe uma margem de novas matrículas que podem ser feitas além da turma completa calouros
 - a. Em 2023/1, especificamente, garantir-se-á o direito de matrícula especial de alunos do BCC para a disciplina Probabilidade e Estatística oferecida no BEE.

O TADS encerrou a oferta regular de disciplinas, sendo 2021 o último ano das ofertas de disciplinas das fases 5 e 6. Os alunos do TADS devem buscar disciplinas equivalentes em outros cursos e solicitar matrícula via formulário de solicitação como aluno especial. Algumas disciplinas cursadas como aluno especial podem ser validadas no TADS. Após aprovação na disciplina, é preciso fazer o pedido de aproveitamento. Confira a [planilha pública do TADS](#), que contém a lista de validações que garantidamente serão aprovadas (guia "validações").

ATENÇÃO: é importante contactar o professor da disciplina pretendida antes do início das aulas, manifestando o interesse em frequentar a disciplina, para que o aluno possa ser orientado sobre como participar da primeira aula, visto que na primeira semana de aulas provavelmente o discente ainda não estará matriculado no SIGAA. As coordenações dos outros cursos podem ser contactadas para obter informação sobre as docentes e disciplinas: cienciacomputacao.grad.blumenau@ifc.edu.br, eletrica.grad.blumenau@ifc.edu.br e pedagogia.grad.blumenau@ifc.edu.br.

Cancelamento do vínculo de matrícula (05/12/2023)

A [organização didática](#) trata sobre cancelamento de matrícula no capítulo VII. Alunos devem atentar para o fato de manter vínculo institucional e evitar trancamentos desnecessários. As situações, em destaque no presente documento, que implicam em cancelamento de matrícula são estas:

- I- abandono do curso por mais de 50 dias consecutivos;
- II- transcorrido o prazo máximo para integralização do curso;
- VIII- ter ultrapassado quatro trancamentos voluntários sem realizar matrícula;
- IX- ter reprovado por frequência em todos os componentes curriculares em que esteve matriculado em dois períodos letivos consecutivos.

O artigo 128 menciona o tempo de integralização máximo como a duração do curso acrescida em 50%. Assim, no caso do BCC, o discente tem até 6 anos para concluir o curso de forma regular.

Sugere-se a leitura do artigo 374 para detalhes sobre cancelamento automático.

Como posso saber quais disciplinas ainda preciso cursar? (14/07/2023)

Ao final do histórico escolar, que pode ser obtido no SIGAA, são listados os componentes curriculares (disciplinas) que ainda precisam ser realizadas pelo discente. No histórico há também informação sobre pendência de estágio curricular, TCC (se houver) e atividades complementares. Discentes do TADS devem realizar ACCs nas modalidades de ensino, pesquisa e extensão.

Erro ao realizar matrícula: data de nascimento (14/06/2023)

Alguns alunos têm experimentado um erro de data de nascimento inválida na operação do SIGAA durante o período de matrícula. A secretaria forneceu a seguinte recomendação: verificar os dados que o sistema pede durante a autenticação no sistema.

Normalmente quando se vai fazer a matrícula primeiro o sistema pede o rg e a senha, e depois ao concluir a seleção de turmas o sistema pede a data de nascimento e a senha. Por padrão os navegadores salvam o usuário e a senha, e quando se confirma dá esse tipo de erro. Daí a necessidade de verificar qual o dado o sistema pede para fazer a validação.

Um aluno que passou por esse problema recebeu a orientação acima e relatou o seguinte: "Realmente é a questão de ficar com a senha salva e o mesmo apresenta o problema. Limpei os dados do navegador, e não salvei a senha no sistema e o mesmo funcionou corretamente."

Informações diversas (03/07/2023)

Alunos devem integralizar um mínimo de 120 horas em disciplinas por semestre, no ato da matrícula ([organização didática 2022](#), artigo 364). Para alunos que não possuem mais que 120 horas pendentes, ou que não conseguem se matricular em mais disciplinas, é preciso enviar email para a coordenação de curso, com número de matrícula e as disciplinas nas quais o discente deseja se matricular. Após aprovação do pedido, o mesmo será encaminhado à coordenação de registro acadêmico para efetivação.

As disciplinas de primeiro semestre dos cursos são destinadas principalmente aos calouros do curso em questão. É comum alunos desejarem cursar disciplinas de outros cursos, sendo inclusive uma prática recomendada, a fim de expor o aluno a outras realidades. Entretanto, é difícil ser aceito como aluno regular em disciplinas de primeiro semestre de outros cursos, pois as disciplinas de primeira fase são reservadas aos calouros e a alunos repetentes. Caso o aluno apresente grande necessidade de cursar tal disciplina, recomendam-se as seguintes opções: i) assistir a disciplina como aluno ouvinte (há informação mais adiante nesta seção sobre aluno ouvinte); ii) enviar email ao coordenador do curso da disciplina em questão para saber a possibilidade de cursar tal disciplina.

Atestados de matrícula podem ser obtidos via SIGAA após a consolidação das matrículas. Verifique a data de consolidação das matrículas no cronograma exibido anteriormente nesta seção.

Para descobrir quais disciplinas você deve cursar, basta observar a matriz curricular no PPC e comparar com as disciplinas já cursadas registradas no seu histórico. Dentre as disciplinas ainda não cumpridas, o discente deve se matricular nas disciplinas que estão sendo oferecidas no semestre letivo.

Qualquer pessoa que tenha concluído o ensino médio pode assistir aulas em um curso superior na condição de ouvinte ou de aluno especial. Mais informações sobre aluno especial e ouvinte encontram-se no link:

<http://noticias.universia.com.br/cultura/noticia/2017/11/28/1156659/sabe-diferenca-aluno-especial-ouvinte.html>

O TADS não possui pré-requisitos formais entre as disciplinas. Porém, recomenda-se ao discente que certas disciplinas não sejam cursadas antes do cumprimento de outras. A recomendação principal refere-se a cursar a disciplina de projeto e desenvolvimento de sistemas II (PDS2) somente depois de ter cursado PDS1. Preferencialmente, deve-se cursar essas disciplinas em semestres imediatamente seguintes.

Matrícula em poucas disciplinas (28/01/2020)

É possível que um aluno não se matricule em todas as disciplinas do curso (obrigatória ou optativa), devido a questões particulares. Como resultado, pode ser necessário um tempo maior para a conclusão do curso. Porém, não é possível afirmar isso pois cursar as disciplinas de forma integral sem condições mínimas para dedicar tempo às mesmas pode levar a reprovações que também atrasam o tempo de curso normal.

O professor Hylson, em sua trajetória de graduação, iniciou estágio no segundo semestre do curso, incorrendo em reprovação no referido semestre. No semestre seguinte (terceiro), optou cursar apenas três das cinco disciplinas oferecidas, e assim prosseguiu cursando sempre menos disciplinas do que a quantidade total ofertada. No sétimo semestre, optou por deixar de trabalhar para poder concluir seus estudos de graduação, voltando a cursar a maior quantidade de disciplinas possível. O curso de engenharia de computação da UFES foi projetado para cinco anos, tendo Hylson concluído o curso em seis anos e meio (conclusão em 2001), por conta de suas escolhas.

Oportunidades de matrícula (23/03/2021)

A matrícula de veteranos pode ser feita em **três** momentos distintos. No **primeiro** momento, a matrícula é feita pela Internet, via [SIGAA](#). Sugere-se que a matrícula seja feita no primeiro momento, a fim de facilitar posteriores alterações que se façam necessárias. O aluno veterano deve matricular-se em pelo menos uma disciplina. O limite máximo de disciplinas por semestre é definido apenas por conflitos de horário que possam existir entre as disciplinas desejadas.

Caso o aluno veterano tenha perdido o primeiro momento de matrícula, ou deseje fazer ajustes (incluir ou remover disciplinas), é possível fazer (ou reajustar) a matrícula novamente em outros dois momentos.

Durante o período de ajuste de matrículas, o aluno deve frequentar disciplinas mesmo sem estar ainda matriculado, a fim de não ser prejudicado em termos de conteúdo e frequência. Recomenda-se que o aluno faça contato com o professor da disciplina em questão (por email) anteriormente ao início da aula, a fim de confirmar a disponibilidade de vaga e a

possibilidade de assistir a aula sem ainda estar matriculado. Caso não seja possível fazer contato anteriormente, explique a situação ao professor da disciplina na primeira aula que você comparecer. A solicitação de matrícula na disciplina, entretanto, deve ser feita o mais rápido possível.

Para alunos que solicitam exclusão de uma disciplina e inclusão em outra disciplina (durante reajuste de matrícula), as presenças da primeira disciplina ficam registradas na disciplina a qual o aluno foi removido. O aluno entra na nova disciplina registrando faltas nas aulas anteriores. Não é possível realizar transferência de presenças de uma disciplina para a outra.

Não é comum que o horário acadêmico seja alterado após o início do primeiro período de matrículas, PORÉM tal fato pode acontecer, devido à complexidade de conjugar horários dos docentes com aulas no ensino médio. Neste caso, caso o aluno precise alterar sua matrícula em decorrência de mudanças no horário/dia das aulas, o discente deve proceder ao ajuste conforme o momento em que se encontra (primeiro, segundo ou terceiro momento de matrícula/ajuste).

O **segundo** momento de matrícula é feito diretamente pelo aluno via sistema SIGAA.

Prioridades de matrícula em disciplinas (08/3/2024)

As disciplinas de primeira fase são reservadas aos calouros, em quantidade igual a 40. Há outras 10 vagas que serão disponibilizadas a partir do terceiro momento de matrícula (reajuste). Pedidos de matrícula feitos via Sigaa na MATRÍCULA por veteranos em disciplina de primeira fase são indeferidos.

Na REMATRÍCULA (segundo momento) é possível solicitar disciplinas de primeira fase, com limite para as 10 vagas e seguindo critérios de concorrência. No AJUSTE (terceiro momento), os pedidos de matrícula serão analisados em grupos de pedidos feitos em 1 ou mais dias, quando ocorrer disputa de vagas. Os pedidos serão analisados diariamente ou a cada "n" dias", referente ao período anterior; por exemplo, no dia 16 bem cedo serão analisados os pedidos enviados no dia 15. Uma resposta da CRA foi a seguinte:

"A primeira fase do curso é reservada aos calouros e no terceiro momento de matrículas (o ajuste, que é solicitado pela coordenação) outros alunos são matriculados nas turmas.

O que normalmente acontece: espera começar as aulas (o ajuste de matrículas está previsto no calendário acadêmico de 15/02 até 08/03) e daí o coordenador vê quem pode/quer fazer as disciplinas e manda por e-mail pra cá que matriculamos compulsoriamente."

Essas 10 matrículas atenderão aos discentes na seguinte ordem, em consonância com o artigo 366 da OD:

- 1) aluno calouro
- 2) aluno "em fase" e aluno ingressante que entrou por transferência
- 3) concluinte; e nunca trancou ou foi reprovado por falta nessa disciplina

- 4) estudante que busca cursar disciplina que ficou para trás
- 5) estudante que busca cursar disciplina adiantada
- 6) estudante que busca cursar disciplina de outro curso

O Inciso 3 do artigo 366 menciona: “*Em cada nível da ordem de prioridades, têm preferência os estudantes que nunca trancaram ou foram reprovados por falta no componente curricular; em seguida, o IEA é o critério de desempate*”. Desdobrando a ordenação e exemplificando a ordenação para disciplinas da primeira fase, temos:

- 1) aluno calouro
- 2.1) aluno "em fase" e aluno ingressante que entrou por transferência; e nunca trancou ou foi reprovado por falta na disciplina
- 2.2) aluno "em fase" e aluno ingressante que entrou por transferência, mas já trancou ou foi reprovado por falta na disciplina
- 3.1) concluinte; e nunca trancou ou foi reprovado por falta nessa disciplina
- 3.2) concluinte, mas já trancou ou foi reprovado por falta nessa disciplina
- 4.1) estudante que busca cursar disciplina que ficou para trás; e nunca trancou ou foi reprovado por falta nessa disciplina
- 4.2) estudante que busca cursar disciplina que ficou para trás, mas já trancou ou foi reprovado por falta nessa disciplina
- 5.1) estudante que busca cursar disciplina adiantada; e nunca trancou ou foi reprovado por falta nessa disciplina
- 5.2) estudante que busca cursar disciplina adiantada; mas já trancou ou foi reprovado por falta nessa disciplina
- 6.1) estudante que busca cursar disciplina de outro curso; e nunca trancou ou foi reprovado por falta nessa disciplina
- 6.2) estudante que busca cursar disciplina de outro curso; mas já trancou ou foi reprovado por falta nessa disciplina

Em caso de empate, será utilizado o índice acadêmico.

Reofeorta (23/07/2024)

Está prevista para 2024/2 a REOFERTA das seguintes disciplinas:

- CCB0901 - Algoritmos
- CCB0904 - Fundamentos da Computação
- CCB0905 - Introdução a Lógica
- CCB0907 - Pré-Cálculo

Quebra de pré-requisitos (17/02/2025)

Disciplinas possuem pré-requisitos que eventualmente podem ser quebrados. A relação dos pré-requisitos entre as disciplinas pode ser encontrada no [PPC do curso](#). Os motivos mais comuns são:

- a) A inexistência do pré-requisito em um novo PPC vigente
- b) A “quase-aprovação” do aluno na disciplina anterior, razão que pode levar o colegiado de curso a aprovar o pedido do discente.

c) Pedidos de aproveitamento de disciplinas que ainda não foram concluídos devido ao tempo necessário para tramitar os pedidos. A coordenação de curso encaminhará os pedidos de matrícula ao CRA na medida em que os aproveitamentos forem aprovados.

Pedidos de quebra de pré-requisito devem ser feitos por email à coordenação de curso (cienciacomputacao.grad.blumenau@ifc.edu.br) no período de matrícula (em qualquer um dos três períodos). O discente deve informar o seu nome, sua matrícula, a disciplina que deseja cursar e uma **justificativa** pela qual está solicitando a quebra de pré-requisito. Os pedidos serão levados para análise no colegiado de curso, em próxima reunião ou em reunião extraordinária. Salvo anúncios gerais da coordenação, cada discente deve realizar seu pedido de quebra de pré-requisito. De forma similar ao procedimento de aluno especial, o discente deve iniciar o comparecimento na disciplina **ANTES** que a matrícula seja efetivada, para **não perder conteúdo** da disciplina. O discente deve também, desde a primeira aula, **explicar a situação ao professor**, o que irá deixar o professor ciente da dependabilidade de sua matrícula com a análise do colegiado. O discente deve contactar o professor e iniciar a participação nas aulas, explicando a situação ao professor, até manifestação informal do professor em conversa e/ou a decisão formal do colegiado.

Na matriz 2020 do BCC, há um requisito cadastrado incorretamente: Inglês IV está dependendo de Programação Orientada a Objetos II.

Mudança de matriz curricular (26/08/2024)

No BCC, para 2023/1, as disciplinas de primeira fase têm código CCB, média 7 e possuem exame final. Disciplinas de outras fases possuem código CCA, sem exame e média 6.0. Em ambos os PPCs (2019 e 2022) são exigidas pelo menos duas avaliações em cada disciplina.

Código de disciplina: em cursos que possuem múltiplas versões de PPC, o código da disciplina contém a versão do PPC ao qual a disciplina pertence. Por exemplo, a disciplina PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA que possui código CCA0946 pertence à primeira versão do PPC do BCC, pois a letra "A" significa "primeira versão". A mesma disciplina existe cadastrada sob o código CCB0933, e pertence, portanto, à segunda versão de PPC do curso: sabe-se isso observando-se a letra "B" no código. O número "46" mudou para "33" pois a ordem da disciplina foi alterada, na tabela geral de disciplinas, que lista as disciplinas por ordem alfabética. Veja exemplos de disciplinas da matriz antiga circuladas em amarelo e da matriz nova circuladas em vermelho:

CCB0912 - FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS DA COMPUTAÇÃO (GRADUAÇÃO)						
2024.2	Turma 01	EDER AUGUSTO PENHARBEL (60h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	
CCB0913 - GEOMETRIA ANÁLITICA (GRADUAÇÃO)						
2024.2	Turma 01	FABRICIO ALVES OLIVEIRA (60h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	
CCA0954 - GESTÃO DE EQUIPES (GRADUAÇÃO)						
2024.2	Turma 01	FANI LUCIA MARTENDAL EBERHARDT (60h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	
CCA0942 - GESTÃO DE PROJETOS DE TI (GRADUAÇÃO)						
2024.2	Turma 01	ADRIANO PIZZINI (60h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	

Alunos podem vivenciar a situação de mudança de matriz curricular. Seguem alguns casos que afetam o aluno que realiza um curso no qual ocorreu mudança de matriz curricular:

- **Reprovação em disciplina:** toda disciplina cursada a primeira vez pelo aluno regular é ofertada dentro da matriz curricular na qual o aluno se vinculou ao curso. Em caso de reprovação, é possível que o aluno precise se matricular em uma disciplina que seja equivalente à disciplina anterior, porém com diferenças de carga horária e/ou ementa. Com o avanço dos semestres letivos, as disciplinas do novo currículo vão sendo oferecidas, em detrimento das disciplinas do currículo anterior. Caso a nova disciplina oferecida tenha carga horária **menor** que a disciplina equivalente no currículo original, o aluno **deverá cursar essa e mais disciplinas, ou outra(s) disciplina(s) equivalente(s)**, a fim de integralizar a carga horária total do curso.
- **Atraso no curso:** atrasos no curso podem ser resultado de trancamentos, matrícula em menos disciplinas do que o número ofertado no semestre, etc. Nesses casos, é possível que o aluno curse disciplinas da grade nova que sejam equivalentes a disciplinas da grade antiga, porém com variações na carga horária e na ementa. O procedimento recomendado é o mesmo para o caso de reprovação: cursar uma ou mais disciplinas a fim de integralizar o curso.
- **Trancamento de curso:** ao trancar o curso, o aluno fica condicionado à admissão na nova matriz vigente ao retorno do mesmo, o que eventualmente não é executado pela instituição por motivos internos: é mais trabalhoso para o aluno, portanto, se ainda for viável a realização da matriz antiga nas disciplinas da matriz nova, deixa-se o aluno na matriz antiga.

TADS: na mudança de matriz curricular do TADS algumas disciplinas foram alteradas. Seguem exemplos de alterações na matriz vigente, em relação à matriz anterior:

- A disciplina Teoria Geral da Administração passou a ser ofertada no terceiro semestre, e não mais no segundo semestre.
- A disciplina Programação III (PGM3) teve sua carga horária alterada de 90 horas para 60 horas.
 - O que se deve fazer: cursar disciplinas adicionais para integralizar as 30 horas que foram reduzidas na disciplina ed PGM3.
- A disciplina Eletiva 1 foi renomeada para Optativa 1.
- A disciplina Tópicos Avançados em Computação (TAC) foi extinta.

- O que se deve fazer: cursar uma disciplina adicional (fora da matriz curricular antiga) de mesma carga horária (60 horas), ou mais disciplinas adicionais cujas cargas acumulem pelo menos 60 horas, de modo que seja possível validar TAC com essa(s) disciplina(s).

Planos de ensino (05/08/2024)

Os planos de ensino do BCC estão disponíveis [neste link](#).

Prazos para o cumprimento de solicitações (07/08/2023)

De acordo com a Lei 9784/99 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, o prazo para decisão é de 30 dias.

"CAPÍTULO XI - DO DEVER DE DECIDIR

Art. 49. Concluída a instrução de processo administrativo, a Administração tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada."

Segunda chamada de prova (01/12/2023)

Na impossibilidade de realizar uma avaliação, discentes podem solicitar segunda chamada na Coordenação de Registro Acadêmico (CRA). O prazo é de 3 (três) dias úteis após a realização da atividade (conforme Resolução nº 10/2021 CONSUPER, artigo 222).

O processo funciona da seguinte maneira:

- O aluno preenche (de forma ONLINE) um [formulário \(em PDF\)](#) e protocola na CRA apenas uma disciplina por formulário; a seguir, envia o PDF via [formulário online de nova avaliação](#) em caso de falta justificada, que está também disponível em [parte do site da CRA](#).
- A CRA comunica o docente, com cópia para a Coordenação do Curso, via e-mail, com a documentação escaneada;
- O docente, no prazo de 3 (três) dias corridos, deverá comparecer na CRA para deferir ou indeferir o pedido, mediante assinatura no formulário que será arquivado no dossiê do aluno.

Professor: ao receber segunda chamada de provas, aguarde o prazo para marcar a avaliação, pois outros alunos podem fazer a solicitação dentro do prazo. Após reunir os solicitantes da segunda chamada, pode-se marcar a avaliação.

OBSERVAÇÃO: é preciso que essa solicitação seja comprovadamente justificada. Segue abaixo uma lista (não-exaustiva) de justificativas que são aceitáveis:

- Alunos com doenças infecto contagiosas ([Decreto Lei 1044, de 21/10/1969](#)), devidamente comprovadas. O atestado médico só terá validade se possuir a assinatura e CRM do médico e o CID da doença.
- Gestantes ([Lei 6202, de 17/04/1975](#)) sob impedimento devidamente comprovado.

- Profissionais que trabalhem em regime de **plantão**. Profissionais como: bombeiros, policiais, médico, enfermeiro, auxiliar de enfermagem, nutricionistas, psicólogos entre outros que trabalhem em regime de plantão devem anexar uma declaração da instituição (em papel timbrado com o nome e o carimbo do responsável).
- Luto, casamento, convocação para atividades cívicas ou jurídicas.
- ~~Impedimento por motivos religiosos.~~

Motivos religiosos [ainda não são suficientes](#) para justificar ausências em aulas ou provas. [Essa situação pode mudar](#), mas no momento não há legislação que ampare esse aspecto.

Todas as solicitações devem vir acompanhadas de **COMPROVAÇÃO**. É sugerido aos estudantes trabalhadores [negociar com a empresa](#) liberação em dias especiais (por exemplo, dias de prova). [Veja aqui outro exemplo](#) de sugestão dessa negociação.

A cidade de Blumenau possui a [Ocktoberfest](#), a maior festa alemã do Brasil. Durante o período de festa, o trânsito é alterado, e atrasos podem ocorrer no trajeto até o IFC. Porém, esse cenário não configura motivo válido para solicitar segunda chamada de avaliações. Durante a Ocktoberfest, recomenda-se que os alunos antecipem a ida para o IFC, prevenindo possíveis atrasos gerados pelo trânsito acentuado.

Se não for possível obter a comprovação juntamente com a solicitação da segunda chamada, sugere-se que o aluno faça a solicitação respeitando o prazo de até três dias após a atividade em questão, e mencione que está em processo de obtenção da devida comprovação. É fundamental também conversar com o professor da atividade em questão para deixá-lo ciente da situação. É importante informar o quanto antes ao professor da disciplina quaisquer situações de segunda chamada de prova.

Em caso de impossibilidade (comprovada) de entregar o formulário no CRA, contacte a CRA (registroacademico.blumenau@ifc.edu.br) a fim de atender ao prazo de 3 (três) dias úteis após a realização da atividade.

Seguem algumas referências utilizadas nesta resposta [\[1\]](#), [\[2\]](#), [\[3\]](#).

Trabalho de conclusão de curso (TCC) (11/02/2025)

Alunos que pertencem ao currículo de 2013 do TADS devem defender um trabalho de conclusão. Para apresentar o TCC é preciso:

- Ter a aprovação/autorização/aval do professor orientador quanto à qualidade do trabalho a ser apresentado;
- Ter integralizado pelo menos 60% da carga horária total do curso (artigo 30 da [portaria normativa 009 de 03/11/2016](#)).

Verifique o [repositório de TCCs do TADS](#). Documentos referentes ao TCC encontram-se no [site do TADS, seção arquivos](#).

Modelos disponibilizados pelo professor Ladeira (BCC):

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1mBHXZYmgZXc64mvl-FVxqf5lxyh4pjWB>

Solicitação da orientação (14/06/2023)

Existem duas formas de iniciar a orientação de um TCC. Na primeira, o aluno propõe a um professor um tema para desenvolvimento. De outra forma, o professor apresenta um tema ao aluno. Em ambos os casos, em caso de aceite, o professor orientador deve comunicar ao coordenador de curso tal decisão, a fim de oficializar a orientação. Para tal comunicação recomenda-se o envio de um email à coordenação do curso, com cópia para o orientando. Em um momento específico (geralmente no início de cada semestre) é solicitada a criação de uma portaria discriminando as orientações, para fins de comprovação de atividade. Portarias individuais podem eventualmente ser solicitadas para orientações iniciadas ou encerradas pontualmente.

Defesa do TCC (03/12/2021)

Aqueles alunos que estiverem com seus trabalhos de conclusão de curso prontos podem solicitar ao orientador que seja feita a defesa do mesmo. Há autonomia do orientador para que o mesmo, em acordo com o professor da banca e o aluno, defina uma data e hora para a defesa. O orientador deve enviar as informações ao coordenador do curso, a fim de que a criação da portaria seja solicitada, pelo coordenador, ao gabinete. As informações a serem enviadas são as seguintes: nome do aluno, nome do orientador, nome do docente que vai participar da banca, data e hora da defesa, título do trabalho e local desejado para a realização da defesa. Há um prazo médio de 30 dias de antecedência aos procedimentos, para que, entre outras ações, seja feita a leitura do material.

~~O TCC do TADS deve ser construído no formato de artigo da SBC:~~

- ~~• [Este link contém o modelo completo, com exemplos diversos](#) (neste arquivo utilize as versões .ODT ou .TEX);~~
- ~~• [Este outro link contém um modelo mais simples no Google Docs](#) (obrigado professor R. Ladeira);~~
- ~~• O modelo está disponível também para [uso com a ferramenta LaTeX](#).~~
- Verifique TCCs anteriores [neste repositório](#).

Há um novo modelo de TCC vigente desde agosto de 2021, disponível neste link:

<https://biblioteca.ifc.edu.br/normalizacao-de-trabalhos/>

Certifique-se, com ciência do orientador, de que o seu TCC segue o padrão. Muitos docentes não utilizam ferramentas pagas, por isso prefira ferramentas livres: use arquivo ODT do LibreOffice, Google Docs ou Latex. O professor orientador deve pertencer ao quadro de docentes do campus. O aluno tem entre 10 e 20 minutos para expor seu trabalho, e há mais 10 minutos disponíveis para questionamentos da banca.

Procedimentos pós-defesa (06/11/2023)

Consulte estes procedimentos:

<https://biblioteca.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/53/2022/12/entrega-TCC-biblioteca-23-12-2022.pdf>

Após a defesa, estas são as recomendações:

- O aluno deve implementar as correções solicitadas pela banca, em caso de aprovação com pendência.
- As instruções para entrega dos TCC estão na página do SIBI (<https://biblioteca.ifc.edu.br/tcc/>).
 - Um link mais direto para os detalhes é este: <https://biblioteca.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/53/2022/12/entrega-TCC-biblioteca-23-12-2022.pdf>.
 - Este é um link direto para o termo de autorização que deve acompanhar o TCC: <https://biblioteca.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/53/2022/11/COMP-DE-ENTREGA-DE-COPIA-DE-TRAB-DE-CONCLUSAO-DE-CURSO-E-AUTORIZACAO-PARA-DISP-NO-REP-INSTITUCIONAL-GRADUACAO-E-POS-GRADUACAO-LATO-SENS-2020-1-13.odt>. O termo deve ser baixado, preenchido, assinado de forma digital pelo aluno e enviado para o orientador que tramitará para a biblioteca junto com o Trabalho online em PDF/A.
 - Existe um tutorial para converter os TCCs em PDF/A: <https://biblioteca.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/53/2022/12/COMO-SALVAR-O-TCC-EM-PDF-word-libreoffice-on-line.pdf>.

Trancamento de curso (24/07/2023)

O trancamento de curso implica na interrupção de quaisquer disciplinas que o aluno esteja cursando. Há dois tipos de trancamento de curso: voluntário e automático.

Trancamento voluntário: o aluno deve solicitar o trancamento em formulário próprio, disponível no [site do CRA](#). Há prazos especificados no calendário, para realizar o trancamento. Após o prazo estipulado para solicitar trancamento, é possível solicitar diretamente ao coordenador de curso (por email) o trancamento do curso, porém é raro que uma situação seja homologada para trancamento fora do prazo regular.

Se o aluno não fizer a matrícula no período destinado para tal fim, o aluno é trancado automaticamente. O aluno pode permanecer com a matrícula trancada de forma voluntária por até QUATRO semestres (consecutivos ou não). A partir desse limite, o aluno será desligado do curso.

Trancamento automático: todos os alunos do curso superior devem semestralmente estabelecer algum vínculo com o IFC. São considerados vínculos:

- Matricular-se em alguma disciplina
- Oficializar o estágio. Faça contato com o setor de extensão: estagio.extensao.blumenau@ifc.edu.br
- Desenvolver o trabalho de TCC. Solicite matrícula nas disciplinas de TCC! [Verifique as orientações em andamento](#).

Trancamento compulsório: pode ser realizado em qualquer época do período letivo. Algumas situações especiais possibilitam esse tipo de trancamento, [verifique](#).

Depois do último dia do prazo de reajuste de matrícula, discentes sem vínculo passarão automaticamente à situação de TRANCADO no curso, sendo essa uma situação de trancamento automático. O aluno pode incorrer em trancamento automático por até DUAS vezes. Um terceiro trancamento automático implica no desligamento do discente do curso.

Perguntas frequentes sobre esse assunto:

P: estou com problemas para acompanhar o curso (motivos particulares ou outras questões). O que posso fazer?

R: uma alternativa é realizar o trancamento do curso. Outra opção é tentar matricular-se no mínimo possível de disciplinas (as mais aderentes à realidade do aluno). Sugere-se escolher disciplinas cujo comparecimento às aulas seja possível, a fim de viabilizar a consequente aprovação nas mesmas, no aspecto das presenças.

P: estou com problemas para acompanhar uma certa disciplina. Gostaria de cancelar minha matrícula apenas nessa disciplina. Porém, o período de reajuste já se encerrou. O que posso fazer?

R: Não é possível cancelar a matrícula em disciplinas específicas após o período de reajuste. Existe a opção de trancar o curso (que também possui um prazo). Porém, neste caso, o curso inteiro será interrompido (todas as disciplinas).

TADS: Um exemplo de diferenças entre matrizes é que a matriz nova do TADS (vigente a partir de 2017) não requer a apresentação do trabalho de conclusão de curso (TCC). Existem, porém, novas disciplinas que não existiam na matriz anterior (vigente entre 2013 e 2016).

Transferência/ingresso/retorno de graduado (curso superior) (05/08/2024)

Alunos que estudam em um curso superior na área de informática em outra instituição de ensino, no IFC de um outro campus ou já possuem um diploma de graduação em qualquer área podem solicitar ingresso em um curso superior do IFC campus Blumenau. Além dessas maneiras, é possível também ingresso nos cursos superiores do IFC via histórico escolar.

Para transferências, é preciso acompanhar o lançamento de editais de transferência no [Portal do Ingresso](#), especificamente na [seção de transferências](#). Consulte editais anteriores para ver exemplos:

- [Edital 31/2024](#) (ingresso em 2024/2), publicado em 17/06/2024, inscrições de 17 a 21/06/2024.
- [Edital 108/2023](#) (ingresso em 2024/1), publicado em 12/09/2023, inscrições de 18/09/2023 à 06/10/2023.

- [Edital 57/2023](#) (ingresso em 2023/2)
- [edital 059/2019](#) | [edital 032/2019](#)
- [edital 139/2018](#) | [edital 77/2018](#)

Um detalhe relevante é que o edital de transferência só é aberto quando houver vagas, ou seja, em caso de desistência de alunos regulares. Editais de transferência podem ser lançados até duas vezes por ano: uma para ingresso no começo do ano (editais anteriores lançados aproximadamente no início de outubro) e outra para ingresso na metade do ano (editais anteriores lançados aproximadamente no início de maio).

Quando um discente vai de uma instituição pública para outra instituição pública, é preciso CANCELAR uma das duas matrículas, conforme a lei 12.089 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l12089.htm). A sugestão para o discente é que ele faça a matrícula na nova instituição e quando estiver tudo certo ele peça para cancelar a matrícula antiga. O não cancelamento da matrícula antiga pode levar à detecção da duplicidade no censo, podendo levar ao cancelamento de ambas as matrículas. O trancamento da matrícula antiga não evita essa situação. Geralmente na instituição nova o discente assina um documento dizendo que não tem vínculo com outra faculdade pública, o que poderia gerar problemas legais caso fossem mantidas as duas matrículas.

Foram esclarecidas dúvidas sobre os itens a) e b) do item 1.3 do edital de transferência de Junho de 2018 (78/2018) (obrigado à Bárbarah pelas informações):

a) Ter cursado e/ou estar cursando todas as disciplinas do 1º semestre do curso de origem;
Significa que o aluno deve estar regularmente matriculado em todas as disciplinas do 1º semestre ou, já ter concluído o 1º semestre na instituição de origem. Caso o aluno tenha alguma pendência em alguma(s) disciplina(s), ele pode solicitar transferência, sem problema nenhum. O que não pode acontecer é a transferência de um aluno que esteja matriculado em apenas 1 ou 2 disciplinas, pois tal situação configura uma espécie de "trampolim" objetivando transferência para outro curso ou instituição.

b) Não se encontrar no último semestre letivo do curso da instituição de origem.

Significa que o aluno não pode estar em vias de concluir o curso e, oportunamente, transferir para outro curso ou instituição. A Coordenação do Curso deverá avaliar com base na carga horária total do curso, evitando, por exemplo, que o candidato frequente 80% do curso em uma instituição e frequente apenas os 20% restantes no IFC. Este dispositivo visa garantir que o aluno frequente uma carga horária mínima necessária (a ser estabelecida na análise do coordenador do curso) para concluir seus estudos no IFC. Mais uma vez, é uma forma de evitar a estratégia de "trampolim" de transferência para outro curso ou instituição. No entanto, não impede de aceitar a transferência de um candidato que esteja eventualmente cursando o 6º semestre, com uma ou duas disciplinas do último, por exemplo.

Se você estuda no IFC e deseja se transferir para outra instituição, é preciso observar os editais de transferência das outras instituições. Por exemplo, veja informações sobre [ingresso no IFSC](#).

Perguntas e respostas frequentes sobre formas de ingresso no IFC (20/06/2023)

Frequentemente são enviados emails sobre dúvidas referentes a ingresso no IFC, especificamente no curso TADS. Todas as dúvidas abaixo remetem ao acompanhamento dos editais de ingresso:

“Olá, bom dia, me chamo YYYYYYY, gostaria de tirar uma duvida referente a formas de entrar na faculdade do IFC Campus Blumenau. Minha duvida seria se tem alguma forma de entrar no processo seletivo sem fazer o ENEM? Pois neste ano não fiz inscrição para o mesmo.”

“Me chamo YYYYYY e estou fazendo faculdade de Engenharia de Software na Udesc, em Ibirama. Estou no segundo semestre, mas futuramente, mais precisamente ano que vem, tenho interesse em morar e trabalhar em Blumenau. E estou pesquisando sobre o curso superior de Análise e Desenvolvimento de Sistemas do IFC. Gostaria de saber se há alguma forma de ingresso por transferência do curso de Engenharia de Software da Udesc para o de Análise e Desenvolvimento de Sistemas do IFC?”

“Vi no site do Campus de Blumenau que as formas de ingresso são pelo Enem/Sisu ou por edital de transferência. Gostaria de saber mais sobre esses editais, quais as datas (lançamento/abertura, inscrições, prazos), número de vagas e requisitos para realizar a transferência?”

“Gostaria de saber se o ingresso no curso se dá somente pelo Enem/Sisu? Tenho muito interesse de fazer o curso, mas não me inscrevi no Enem este ano. Tenho somente nota de provas do Enem antigas.”

“Sou aluno do Tads, gostaria de saber se é possível ingressar no BCC [...]”

É possível ingressar no BCC via edital de transferência, quando surgirem vagas. Ser aluno do IFC em outro curso (por exemplo, TADS ou Pedagogia) fornece prioridade nos critérios de classificação, veja editais anteriores no começo desta seção para ver exemplos de critérios.

Ateste de autorização ou reconhecimento do curso (09/01/2025)

Eventualmente discentes necessitam do “documento oficial ou Portaria do Diário Oficial da União (DOU) e/ou do MEC que atesta a autorização ou reconhecimento do curso”.

Obteve-se a seguinte resposta (via email) da Coordenação Geral de Avaliação e Regulação do Ensino (reitoria): “Até o momento não foi emitida a portaria de reconhecimento do curso, a qual aguarda a expedição junto à SERES conforme print em anexo. O ato autorizativo do

curso, como somos instituições com autonomia para criação de curso, é o próprio ato de criação de curso emitido pelo IFC:

<https://consuper.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/57/2022/12/Resolucao-44.2019-PPC-Ciencia-da-computacao-Blumenau.pdf>". O print em anexo é este:

The screenshot shows a web interface for tracking a process. At the top, it identifies the institution as 'SERES/DIREG/CGRERCES' and provides details for the IES (5036) INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE. The process number is 202220356, dated 16-12-2022, and is for the course 'CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO' (Presencial - Bacharelado). The interface lists several stages with their results: 'SECRETARIA - ANÁLISE DESPACHO SANEADOR' (Satisfatório), 'INEP - AVALIAÇÃO' (04), 'IES - MANIFESTAÇÃO SOBRE O RELATÓRIO INEP' (Parecer do INEP não Impugnado pela IES), and 'SECRETARIA - MANIFESTAÇÃO SOBRE O RELATÓRIO INEP' (Parecer do INEP não Impugnado pela Secretaria). The current stage is 'SECRETARIA - PARECER FINAL', which is expanded to show a date and time: '27/11/2023 09:02 - Fase iniciada'. A legend at the bottom explains icons: a yellow triangle for 'Processo aguardando manifestação(MEC/IES)', a person icon for 'Processo encontra-se no setor', a person icon for 'Processo encontra-se em análise', a person icon for 'Processo em fase de conclusão', and a person icon for 'Processo em fase de finalização'.

Teste de nivelamento em inglês (23/06/2023)

Em 2023 foi iniciada a aplicação de testes de nivelamento em inglês pelo [Centro de Línguas do IFC](#) (CLIFC). A partir do resultado, são geradas notas que são lançadas no histórico escolar para creditação das horas dos alunos que conseguiram comprovar a proficiência exigida. Esses alunos não necessitarão cursar um ou os dois níveis obrigatórios (Básico 1 e 2). Estudantes que alcançaram os níveis Básico III e Intermediário I poderão validar essas horas como atividades complementares e/ou disciplinas optativas.

Turno integral (28/01/2025)

O curso de Ciência da Computação do IFC Campus Blumenau é realizado em turno integral, possuindo aulas nos períodos da tarde e noite. O curso foi assim projetado para permitir que os discentes possam se dedicar mais ao curso nos primeiros semestres, dedicando-se ao curso por 40 horas semanais com envolvimento em aulas, atividades e projetos. Na medida em que o discente for adquirindo conhecimentos e habilidades, poderá, caso queira, conhecer o mundo do trabalho por meio da realização de estágios. Pessoas que já atuam no mercado de trabalho também podem ingressar no curso, porém para trabalhos que não são flexíveis em relação a horário, o discente precisará planejar a realização do seu curso frequentando as disciplinas que ocorrem no seu turno livre. A nova matriz curricular (2022) prevê todas as disciplinas em regime presencial, sem gravação de aulas.

Os horários estão disponíveis neste link específico a seguir, e são atualizados periodicamente: <https://github.com/hvescovi/hvescovi.github.io/tree/master/07-horarios>

Há versões de horário também na planilha pública, verifique a [seção de informações gerais](#).

A alocação segue critérios específicos pois precisa compatibilizar o horário dos professores que atuam também em cursos técnicos da instituição. Por isso, alguns dias são preenchidos com aulas nos períodos da tarde e da noite, enquanto eventualmente alguns dias são livres de aula, considerando-se as fases do curso. Seguem alguns exemplos de horários realizados no ano de 2023 na figura abaixo, que apresenta disciplinas do primeiro semestre. No exemplo, ocorrem aulas em todos os dias da semana, havendo períodos livres no começo da tarde de segunda-feira, no final da tarde de quarta-feira e na tarde de sexta-feira.

	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
Matutino 1 8:00 - 8:45						
Matutino 2 8:45 - 9:30						
Matutino 3 9:45 - 10:30						
Matutino 4 10:30 - 11:15						
Matutino 5 11:15 - 12:00						
ALMOÇO 12:00 - 13:30	ALMOÇO					
Vespertino 1 13:30 - 14:15		Ética e Legislação Luiz Ricardo Orlino	Pré-Cálculo	Algoritmos		
Vespertino 2 14:15 - 15:00						
Vespertino 3 15:00 - 15:45						
Vespertino 4 15:45 - 16:30	Fundamentos Matemáticos da Computação Thales Eder	Fundamentos Matemáticos da Computação Thales Eder	Pré-Cálculo Patricio Alves Oliveira	Algoritmos Paulo Cesar Rodacki Gomes		
Vespertino 5 16:30 - 17:15						
LANCHE NOITE 17:30 - 18:30	LANCHE NOITE					
Noturno 1 18:30 - 19:30	Metodologia Científica	Fundamentos da Computação	Algoritmos Paulo Cesar Rodacki Gomes			Introdução à Lógica
Noturno 2 19:30 - 20:30						
Noturno 3 20:30 - 21:30						
Noturno 4 21:30 - 22:30						

Horário criado:20/09/2023 aSc TimeTables

Em um outro exemplo (figura abaixo), observa-se o horário de aulas das disciplinas de sexta fase. Por uma questão eventual, as aulas foram alocadas à noite, havendo uma aula no período vespertino da terça-feira e não havendo aulas às sextas-feiras.

	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
Matutino 1 8:00-8:45						
Matutino 2 8:45-9:30						
Matutino 3 9:30-10:15						
Matutino 4 10:15-11:00						
Matutino 5 11:00-12:00						
ALMOÇO 12:00-13:00	ALMOÇO					
Vespertino 1 13:00-14:15		Gestão de Projetos de TI Guilherme Hoffmann				
Vespertino 2 14:15-15:30						
Vespertino 3 15:30-16:45						
Vespertino 4 16:45-18:00						
Vespertino 5 18:00-19:15						
LANCHE NOITE 17:30-18:30	LANCHE NOITE					
Noturno 1 18:30-19:45	Teoria da Computação Paulo Cesar Protazzi Gomes	Métodos Numéricos Ester Aquino Pinheiro	Eletrônica Básica Damaris Lorenzillo	Redes de computadores II Guilherme Hoffmann		
Noturno 2 19:45-21:00						
Noturno 3 21:00-22:15						
Noturno 4 22:15-23:30						

Horário criado: 20/09/2023 aSc TimeTables

RELATO/OPINIÃO DO HYLSON: quando eu cursei minha graduação (1995), iniciei estágio na segunda fase (pois havia cursado segundo grau técnico em informática), o que provocou minha primeira reprovação (das 3 que experimentei). Quando estava em torno da 7ª fase, estava contratado como autônomo, mas então eu larguei o trabalho para poder concluir a faculdade, que era em período integral (aulas de manhã ou tarde). No total cumpri o curso em 6,5 anos (o período regular é de 5 anos: engenharia de computação).

Se você pretende estudar em nosso BCC no IFC Campus Blumenau e trabalhar o quanto antes, precisará se organizar para “pegar” as disciplinas que estiverem sendo ofertadas no seu período livre (geralmente a noite) e cumprir as demais disciplinas em próximos anos, quando “essas outras” forem ofertadas no seu turno livre; com isso certamente o curso será atrasado, mas talvez valha a pena dependendo de suas perspectivas profissionais. Penso que será possível concluir aguardando que algumas disciplinas sejam ofertadas no seu turno livre, mas outras opções incluem: i) cursar disciplinas no IFSC ou na UFSC que possam ser validadas (equivalentes) em disciplinas da grade; ii) cursar disciplinas em faculdades particulares para validar algumas disciplinas específicas da grade.

INFORMAÇÕES PARA DOCENTES

Manual da Reitoria para docentes (09/12/2024)

Verifique o manual da Reitoria elaborado para docentes, sobre a operação do SIGAA:

https://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:suporte_tecnico:sigaa_docente

Veja também uma apresentação sobre como lançar informações no diário:

https://docs.google.com/presentation/d/e/2PACX-1vRL4v0s8ON90LAPwcBTuCjwjF0mx8bYOTIJ25DFuULrv2p64MZZIXwiXCEWpLFC0JSYQfNsjW8NT8SE/pub?start=false&loop=false&delayms=3000&slide=id.g21cb63b5b83_1_1

Aulas extras em feriado (11/02/2025)

(2024) Em virtude da reposição da greve, teremos dias letivos em "feriados", envio as orientações para registro no SIGAA do respectivo dia letivo caso algum docente pergunte: O setor de Suporte do SIGAA do IFC sugere que os docentes criem uma "aula extra" em um "sábado" ou em "outro dia da semana" e, nas observações, registre a data em que a aula realmente ocorreu.

Disciplinas EaD (14/08/2024)

Disciplinas ministradas na modalidade EaD precisam contar com pelo menos uma avaliação presencial (AP). Essa avaliação deve possuir peso majoritário, em comparação com as avaliações remotas (AR). Por exemplo, a AP pode valer 60% e as AR podem valer 40%.

Adaptação de informações da PROEN (Fabio Balbo, 21/09/2023): considere como exemplo a disciplina Informática na Educação, que possui 15h presenciais e 15h EAD. Para fins de registro em Diário, deve-se registrar apenas os encontros presenciais, que geram frequência para os estudantes. Para a parte EAD, os registros serão realizados em Ambiente Virtual de Aprendizagem utilizado pelo curso, a exemplo do Moodle.

Se a parte EAD será realizada no próprio SIGAA, orienta-se que as atividades sejam postadas nas notícias/fóruns/materiais/atividades para fins de comprovação. Para a parte da CH horária EAD não deve ser registrado tópicos de aula, pois gera datas para lançamento de frequência, o que não cabe quando se trata da EAD. Para fins de consolidação de turma, o sistema permite que seja finalizada com 100% do lançamento da CH presencial, não exigindo tópicos de aula para a CH EAD. Essas informações foram [confirmadas em 13/08/2024](#).

Relato de uma docente, com acompanhamento da CGARE: "Eu realizei o registro da atividade EAD por meio da opção do SIGAA Atividades -> Tarefas. Recebi os artigos

científicos da turma, os li e atribuí as notas das entregas parciais e finais no mesmo ambiente. Creio que esteja de acordo com o procedimento especificado”.

Cancelamento de aulas (14/02/2024)

O professor de disciplina em curso superior tem **autonomia** para cancelar aulas em datas nas quais não possa atuar. É salutar que o professor estabeleça um cronograma de aulas. É preciso, porém, cumprir a carga horária da disciplina, ministrando a aula que foi cancelada em outro dia do mesmo dia/horário da aula, ou em sábado letivo, ou outro momento no qual todos os alunos da disciplina possam. Além disso, os alunos devem ser avisados com antecedência, a não ser em caso de emergência.

Como preencher a recuperação paralela (20/12/2022)

(email do CGE em 19/10/2022)

- 1) Criar uma "notícia" (aba lateral Turma / Notícias) com as informações sobre a Recuperação Paralela (informar que os alunos abaixo da média trimestral serão convocados e os demais serão convidados, data de realização, horário, sala, conteúdo, entre outros).
- 2) Acessar o item "participantes" (aba lateral Turma / Participantes) e enviar mensagem para os alunos pelo ícone do "envelope com uma seta" (lá é possível adicionar os demais) convocando os alunos que estão abaixo da média e convidando os demais.
- 3) Para o cadastro da aula: vá em "observação da turma" (aba lateral Turma / Observação da Turma), após em "cadastrar observação", informe a data, no "tipo" informe "recuperação paralela" e em "observação" registre o horário, a sala, conteúdo, entre outros. Após, clique em cadastrar.
- 4) Para o registro da aula (após a sua realização): vá em "Recuperação Paralela" (aba lateral Alunos / Recuperação Paralela). Clique em "cadastrar registro", informe a data, no "registro" informe o horário, a sala, conteúdo, entre outros. Na parte dos alunos, marque um "v" no quadrado referente aos alunos que foram convocados. No registro de participação, coloque "sim" para os alunos presentes e "não" para os ausentes. Por fim, clique em cadastrar.

Consolidação de disciplinas (22/01/2025)

(texto extraído de email do suporte acadêmico do SIGA) A DTI preparou orientações de como realizar a consolidação (fechamento) do diário de classe das turmas virtuais no SIGAA:

https://manuais.dti.ifc.edu.br/lib/exe/fetch.php?media=wiki:suporte_tecnico:como-consolidar-turma.png

É imprescindível que os docentes, antes da consolidação, verifiquem se os seguintes dados no diário de classe estão registrados:

- Tópicos de Aula;
- Registro de Frequência preenchido em todas as aulas ministradas;
- Cancelamento de aulas (quando houver);
- Lançamento total de notas, incluído o exame quando houver (caso algum acadêmico não tenha realizado alguma avaliação ou exame deverá ser lançada nota ZERO);
- Ajuste de Faltas (seta verde do lado direito da tela Mapa de Notas).

Consulte também [orientações da PROEN proferidas sobre o semestre 2022/2](#) sobre como realizar a consolidação de turmas.

Neste link há também orientação do DEPE sobre consolidação (acesse via login institucional):

https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1M-2KKN7etKm05_elakicoFZqDZ77fkgN

Marcação de aulas na agenda (16/10/2020)

Ao criar o evento, o docente deve alterar o calendário no qual o evento se encontra (veja a figura abaixo). É útil também inserir os emails dos alunos, o que permite que o evento seja adicionado à agenda dos alunos que utilizam agenda do google, além de gerar o envio de um email sobre o evento.

The image shows a screenshot of the Google Calendar event creation page for an event titled "TADS py01: live de acolhimento da optativa de pyth". The event is scheduled for October 19, 2020, from 7:00pm to 8:00pm. The interface includes fields for "All day", "Event Details", "Join with Google Meet", "Add location", "Add notification", "Calendário TADS 6ª Fase", "Free", and "Default visibility". A list of 19 guests is shown on the right, including Alexander André Faria, Ileo 2, Daniel Hausmann, Gabriel Pedro, gabrielmal.38@gmail.com, Joseph Alexandre, lucas.linha@gmail.com, Lucas Lima, matheusgaldino1312@outlook.com, Antonio Mesquita, and miguel schuldt. Annotations in blue text with arrows point to specific elements: "data/hora" points to the date and time fields; "alterar o calendário" points to the "Calendário TADS 6ª Fase" dropdown menu; "descrição do evento" points to the event description text; and "emails dos alunos, eles podem incorporar na agenda eles e vai um convite por email" points to the guest list.

Planos de Ensino (08/08/2025)

Roteiro para elaboração do plano de ensino

Atenção: não é para digitar as informações a seguir diretamente no SIGA, sugere-se elaborar estas informações em um documento separado (pode ser um arquivo .txt) e depois passar para o SIGAA.

A disciplina Banco de Dados I será utilizada para exemplos de informações.

PASSOS de elaboração das informações (A, B, C, D, E):

A) campo SIGAA => Metodologia

1. Metodologia

Exposição dialogada com uso do quadro branco, roteiros de atividades práticas no computador.

2. Objetivo geral

Apresentar aos alunos conceitos gerais da área de banco de dados, oportunizando-os a realizar atividades práticas que possam lhes prover destreza na modelagem de dados e operação e uso de bancos de dados

3. Conteúdo programático completo

- a) Sistemas de banco de dados
- b) Modelo de banco de dados relacional
- c) Modelagem entidade-relacionamento
- d) Linguagem SQL
- e) Normalização
- f) Álgebra relacional
- g) Cálculo relacional

B) Elaborar cronograma de aulas em planilha. Exemplo(copiado da planilha e colado a seguir):

n	data	aulas	conteúdo
1	08/08/2025	4	Sistemas de banco de dados
2	15/08/2025	4	Modelo de banco de dados relacional e Modelagem entidade-relacionamento
3	22/08/2025	4	Modelo de banco de dados relacional e Modelagem entidade-relacionamento
4	29/08/2025	4	Modelo de banco de dados relacional e Modelagem entidade-relacionamento
5	05/09/2025	4	Linguagem SQL
6	12/09/2025	5	Linguagem SQL
7	19/09/2025	5	Normalização
8	26/09/2025	5	Normalização
9	03/10/2025	5	Exercícios preparatórios para a AV1
10	10/10/2025	4	AV1

11	17/10/2025	4	Álgebra relacional e Cálculo relacional
12	24/10/2025	4	Uso de ORM com linguagem de programação
13	31/10/2025	4	Modelagem e desenvolvimento de um banco de dados
14	07/11/2025	4	Modelagem e desenvolvimento de um banco de dados
15	14/11/2025	4	Exercícios preparatórios para a AV2
	21/11/2025	0	RECESSO
16	28/11/2025	4	AV2
17	05/12/2025	4	Revisões de nota e conclusões de acompanhamento
	12/12/2025		EXAME (max 17/12)

C) campo Siga ==> Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem

AV1 - avaliação conceitual (70%) e participação (30%)

AV2 - avaliação conceitual (70%) e participação (30%)

Detalhes:

A participação considera presença em sala de aula e a realização das atividades práticas propostas. Além disso, são contados também a atenção dispendida nas explanações e atitudes em sala de aula. Essa pontuação será fornecida a cada aula e publicizada em planilha compartilhada.

D) campo Siga ==> Horário de atendimento

Sextas-feiras entre 17hs e 18hs

E) campo Siga ==> Avaliações

10/10/2025 - AV1

28/11/2025 - AV2

A PARTIR DE AGORA, serão realizadas ações no SIGAA

F) Cadastrar datas de avaliação (inclusive o EXAME) em:
Atividades > Avaliações

G) Inserir referências em:
Materiais > Referências

Referências da disciplina (pegar no PPC):

* BÁSICAS (cadastrar como "livro"):

GARCIA-MOLINA, Hector; ULLMAN, Jeffrey D.; WIDOM, Jennifer. Database systems: the complete book : second edition. 2.ed. Upper Saddle River, NJ: Pearson, Prentice Hall, c2002. 1203p. ISBN 0131873253.

DATE, C. J. Introdução a sistemas de bancos de dados. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004. 865 p. ISBN 8535212736.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Sham. Sistemas de banco de dados. 6. ed. São Paulo

* COMPLEMENTARES (cadastrar como "outros"):

HEUSER, Carlos Alberto. Projeto de banco de dados. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009. 282 p. (Livros didáticos informática UFRGS, 4). ISBN 978-85-7780-382-8.

MANNINO, Michael V. Projeto, desenvolvimento de aplicações e administração de banco de dados. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. xxiii, 712 p. ISBN 9788577260201.

RAMAKRISHNAN, Raghu; GEHRKE, Johannes. Sistemas de gerenciamento de banco de dados. São Paulo: McGraw-Hill, 2008. xxvii, 884 p. ISBN 978-85-7726-027-0.

SILBERSCHATZ, Abraham; KORTH, Henry F.; SUDARSHAN, S. Sistema de banco de dados. São Paulo: Elsevier, 2012. 861 p. ISBN 9788535245356.

DAMAS, Luís. SQL: structured query language. 6. ed. atual. ampl. Rio de Janeiro: LTC, 2007. 384 p. ISBN 9788521615583.

H) Cadastrar aulas em:
Turma > conteúdo programado

I) AGORA SIM, cadastrar plano no sigaa em:
Turma > Plano de Ensino

J) Verificar se o diário ficou OK em:
Diário eletrônico > Plano de ensino em PDF

Para 2025, seguem orientações para o plano de ensino:

<https://github.com/hvescovi/hvescovi.github.io/blob/master/02-informacoes-orientacoes-normativas/69-2025-Orientacoes-para-Cadastro-do-Plano-de-Ensino-no-SIGAA.pdf>

Em 2023, a entrega de planos de ensino deve seguir estas orientações:

<https://github.com/hvescovi/hvescovi.github.io/blob/master/64-como-entregar-plano-de-ensino-2023-orientacao-PROEN.pdf>.

De forma resumida (elaboração do professor Cechetto em email de 02/02/2023, com adaptações): o professor deve entrar na disciplina do SIGAA, na aba "Turma" acessar a opção "Plano de ensino" e preencher todos os tópicos.

No tópico "Metodologia", devem constar, nesta ordem:

1. Metodologia
2. Objetivo geral
3. Conteúdo programático completo

Os demais tópicos, são "normais".

Sobre as bibliografias, note que não há espaço para básica e complementar e que os materiais não estão cadastrados. Para cadastrar as bibliografias **básicas**, acessar o menu Materiais > Referências, e cadastrar como "Livro". Para cadastrar as referências complementares, cadastrar direto na tela do cadastro de plano de ensino.

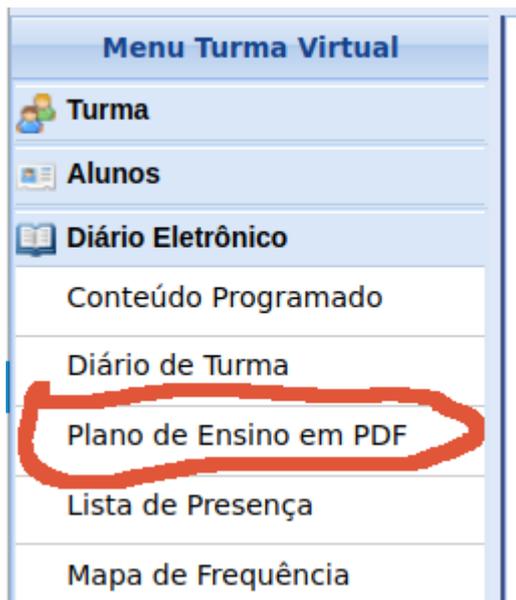
Segue outro link de como inserir referências básicas (material de Camboriú): <https://drive.google.com/file/d/1LFOQMZnzjU8UqdBqRR5YZogt6k8QrSXs/view>

Para cadastrar as avaliações, a sugestão é esta: entrar na aba Atividades, acessar Avaliações, e então cadastrar as avaliações. Dessa maneira, as avaliações são inseridas no plano de ensino.

Sobre o cronograma de aulas, é mais simples digitar os conteúdos no menu Turma > Conteúdo Programado, e depois utilizá-los prontos no plano de ensino.

Depois de tudo certo, deve-se clicar em Salvar e depois em Enviar.

Por fim, o plano de ensino deve ser [exportado para PDF](#) (clique em Diário Eletrônico, acessar opção que permite exportar para PDF) e enviado para a coordenação do curso, para posterior aprovação em colegiado.



Uma informação relacionada a PTD é que: sobre o cômputo da carga horária do "exame" no PTD/RTD, a orientação da PROEN junto aos DEPEs é de que esta carga horária já está prevista dentro dos "25% de atendimento ao estudante".

Ainda sobre exame: "o aluno que atingiu nota maior que a média tem direito a realizar exame?"

Resposta: Conforme a OD - Art. 219 O estudante que não atingir os critérios de aprovação definidos no item I do artigo 218 tem direito a realização do exame para que seja feita a reposição das notas, atendido o critério de aprovação por assiduidade, sendo que a média final para aprovação deve ser maior que, ou igual a 5,0 (cinco), (...).

Não há impedimento explícito para a realização do exame, porém, não será possível registrar a sua nota, pois o aluno já obteve aprovação por média.

Problema no SIGAA: média incorreta em disciplinas do PPC antigo do BCC; disciplinas do PPC antigo têm exame? (14/02/2025)

Está ocorrendo um problema em disciplinas do BCC que pertencem ao PPC 2020: o sistema considera parâmetros de avaliação do novo PPC em vez do antigo. Por exemplo, um aluno que ficou com média 6 deveria ser aprovado, mas ficará no SIGAA como reprovado. A solução temporária é a seguinte: para disciplina de código CCA (PPC 2002), que usa média final entre 6 e 7, deve-se registrar uma nota de exame igual à média final, ou seja, repetir a nota da média no exame. Isso permitirá a aprovação do aluno. Deve-se também acrescentar a descrição sobre o ocorrido na aba lateral: Turma >> Observação da Turma >> Tipo: Geral >> inserir a observação e clicar em cadastrar. Essa sugestão foi gerada com base em uma [discussão prévia](#) sobre esse problema.

Obteve-se resposta do suporte do SIGAA desta maneira: "Como a alteração de média no SIGAA aplica-se ao curso e não às matrizes curriculares, todas as disciplinas passam a ter a mesma média (PPC novo). Por gentileza, orientar aos docentes e estudantes que esta é a

nova média do curso que será utilizada a partir do período 2023.1". ~~Portanto, a partir de 2023/2 todas as disciplinas vão obedecer à regra de média 7, com exame.~~

Em reunião de colegiado em 10 de agosto de 2023 ocorreu o seguinte registro:

"Hylson apresentou os emails e memorando da PROEN que tratam sobre média e número de avaliações. Cechetto é favorável a, para disciplinas do PPC 2019, uma realização de reavaliação realizada no modelo de exame. A reavaliação do curso será mediante exame conforme preconiza a nova OD. Portanto, para esclarecimentos, a média após exame é igual a 5. Essa condição para reavaliação fica também subordinada à frequência mínima de 75%. Para os casos do PPC 2019, dado que o sistema não possibilita a exclusão da possibilidade do exame, os estudantes que obtiverem média 6 serão considerados aprovados, preservando assim a média original obtida pelo aluno. Recomenda-se que o docente, somente neste caso, registre o exame com nota igual à média obtida durante o período letivo. Cechetto lembra que pode ser feita uma observação sobre esse ajuste. O colegiado decide por seguir essa sistemática, mantendo a compatibilidade de média estabelecida no PPC 2019 e atendendo a nova OD."

Em resumo: as disciplinas do PPC 2019 (iniciam com código CCA) deverão seguir a média 6. As 3 situações que podem ocorrer são estas:

- a) se o aluno obtiver média final abaixo de 6, ele vai para exame. A nota do exame será lançada no campo de EXAME, e a aprovação seguirá conforme as regras de exame (média final maior do que 5).
- b) se o aluno obtiver média final maior ou igual a 6, mas menor do que 7, o docente deve "repetir" a nota do discente no campo EXAME.
- c) se o aluno obtiver média maior ou igual a 7, não é necessário realizar nenhuma ação.

Sob outra ótica (Ladeira):

- reprovados (nota < 6): status aparece REC, é necessário replicar a nota na recuperação para o status mudar para REP
- aprovados com nota entre 6 e 7: status aparece REC, é necessário replicar a nota na recuperação para o status mudar para APR
- aprovados com nota maior ou igual a 7: nada a alterar

Validar relatórios de estágio (09/03/2021)

O SIGAA envia emails ao professor orientador de estágio quando o discente preenche o relatório de estágio. Segue exemplo:

Prezado(a) HYLSON VESCOVI NETTO,

O relatório periódico do seguinte estágio foi enviado para validação:

Estagiário: 2019001614 - RODRIGO CABRAL BOCK

Tipo do Estágio: ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

Concedente: CIEE-SC (CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO ESTADO DE SANTA CATARINA)

Supervisor(es): ROBERTO VIGIANI JUNIOR

Orientador: HYLSON VESCOVI NETTO

Período do Estágio: 09/09/2020 a 31/07/2021

Data da Validação: 09/03/2021

*ESTE E-MAIL FOI GERADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA SIGAA.
POR FAVOR, NÃO RESPONDÊ-LO.*

O docente deve acessar o SIGAA, no portal do docente, menu Ensino > Estágio > Relatórios de Estágio > Validar Relatórios de Estágio. A seguir, clicar no ícone verde, observar as respostas do aluno e validar, ou solicitar correção.

INFORMAÇÕES PARA A COORDENAÇÃO DE CURSO

Manuais Oficiais (16/01/2025)

Segue o link do manual de informações da Reitoria, para coordenador de curso:

https://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:suporte_tecnico:sigaa:coordenado_curso

Este link a seguir contém outro manual para coordenadores de curso:

<https://ensino.ifc.edu.br/guia-pratico-para-coordenacoes-de-curso/>

O DEPE disponibilizou diversos manuais neste link (usar email institucional):

https://drive.google.com/drive/folders/1M-2KKN7etKm05_elakicoFZqDZ77fkgN?usp=sharing

Aproveitamento de estudos (14/09/2023)

1. receber os pedidos no SIPAC
2. Salvar os arquivos do processo em pasta para compartilhar com os docentes relacionados
 - a. Se forem poucos arquivos, pode enviar por email em vez de compartilhar
3. Enviar email aos docentes envolvidos, solicitando análise e pedido parecer. Veja exemplo de email.
4. Após receber respostas, para cada solicitação/processo:

- a. anexar emails comprovando o parecer o docente (arquivo pdf)
 - b. Anexar parecer da coordenação (deferido ou indeferido com justificativa); deve-se elaborar um texto pequeno, listando os solicitantes e as situações.
5. Devolver os processos para o CRA

Atestados (14/10/2024)

Quando um docente entra em atestado, uma série de consequências precisam ser administradas:

- a) **Aulas.** As aulas que estavam com o docente devem ser atribuídas a outros docentes, caso o afastamento seja “**longo**”; outra possibilidade é o cancelamento da disciplina, deixando para que ela seja ofertada novamente no semestre seguinte. Para afastamentos **menores**, é possível aguardar o docente, suspendendo as aulas até o seu retorno.
- b) **Orientação de TCC.** Alguns fatos:
 - i) Não é bom que o aluno fique sem orientação. Se o professor não puder mais orientar o aluno (por afastamento “longo”), o discente deve procurar a coordenação de curso ou o professor da disciplina específica para tal fim, para a designação de um novo orientador.
 - ii) A seguir temos algumas referências sobre como instituições tratam esse assunto:
 - 1) A **troca de orientador** é uma ação possível e conta inclusive com formulários próprios para a realização do pedido, quando não é possível realizar a troca de maneira informal ou para padronizar procedimentos, veja alguns exemplos:
 - (a) <https://posgraduacao.if.ufg.br/p/39716-substituicao-de-orientador>
 - (b) <https://www.odonto.ufmg.br/tcc/substituicao-de-orientador/#:~:text=Durante%20o%20desenvolvimento%20do%20TCC.novo%20orientador%20e%20pelo%20estudante.>
 - (c) <https://biotecnologia.ufc.br/wp-content/uploads/2020/02/formulArio-para-substituiCAo-do-orientador-de-tcc.pdf>
 - 2) Orientação de TCC é um trabalho intenso e **deve ser desenvolvido seriamente**. Há muitos casos de justiça que envolvem problemas em desenvolvimento de TCCs, por isso considere a orientação de TCC um trabalho muito sério a ser realizado no contexto acadêmico: <https://www.jusbrasil.com.br/jurisprudencia/busca?q=troca+de+orientador+tcc>
 - 3) “Casos de orientadores afastados/licenciados por mais de 45 dias ou no período do depósito e/ou defesa: caso o(a) docente esteja de licença por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, haverá, automaticamente, a desvinculação a todas as orientações em curso, devendo os discentes afetados procurarem a Coordenação para **designação de novo(a) orientador(a)**. Afastamentos/licenças com duração inferior a 45 dias não afetam a relação de orientação, que continua normalmente. Se o(a) orientador(a) estiver

afastado(a)/licenciado(a) durante o período em que deverá ser realizado o depósito e/ou defesa do TC, o(a) afetado(a) deverá solicitar ao Colegiado do Curso que resolva a situação, designando **orientador(a) ad hoc** para fins de autorizar o depósito e/ou realizar a sessão de defesa.”

(UFJF,

<https://www2.ufjf.br/direitogv/graduacao/trabalho-de-conclusao-de-curso-tcc/>)

4)

c) Projetos de pesquisa e extensão:

Atividades autônomas (13/06/2024)

1) Verifique o manual da reitoria:

https://manuais.dti.ifc.edu.br/lib/exe/fetch.php?media=wiki:suporte_tecnico:gerenciar-atividade-autonoma.png

2) No anexo II do PPC consta a lista de atividades passíveis de atribuição de horas.

Avaliação de extraordinário saber (13/04/2023)

1. receber os pedidos no SIPAC
2. solicitar ao DEPE indicação do membro pedagógico para compor as bancas
3. definir os docentes que irão compor a banca
4. solicitar portarias ao gabinete
5. aguardar desenvolvimento da avaliação
6. ao receber retorno, anexar atas de resultados aos processos e retornar os processos à RACI

Cadastro de atas no SIGAA - NDE e Colegiado (16/05/2023)

Após dispor da ata redigida e aprovada pelos membros (colegiado ou NDE):

1. no SIPAC, menu Processo > Adicionar documento
2. escolher o processo que armazena as atas, clicar na seta verde
3. preencher as informações
 - a. tipo de documento: ATA
 - b. natureza do documento: OSTENSIVO
 - c. assunto detalhado: a sugestão é copiar o começo da ata MAIS da pauta.
Exemplo: *Ata número 8/2022 - Reunião do Colegiado do curso de Bacharelado em Ciência da Computação do IFC - campus Blumenau – no dia 20 de dezembro de 2022, às 14:00 (catorze horas), virtualmente via Google Meet. Pauta: 1) novo PPC em vigor para a 1a e 2a fases; 2) cronograma de avaliações e semana de exames; 3) questionário discente; 4) outros assuntos.*
 - d. Forma do documento: anexar documento digital
 - i. data do documento: pode ser a data na qual ocorreu a reunião

- ii. data do recebimento: pode ser a data atual
- iii. tipo de conferência: CÓPIA SIMPLES
- iv. Arquivo digital: enviar o PDF
- v. clicar em Adicionar documento
- e. selecionar o documento no checkbox e adicionar os assinantes
 - i. adicionar a sua assinatura
 - ii. adicionar as assinaturas dos outros participantes
- f. **clicar em Finalizar**

Como tramitar o pedido de aluno especial? (11/02/2023)

1. O coordenador de curso (CC) recebe o processo do CRA
2. É bom o CC enviar o pedido para o docente da disciplina, que vai deferir ou indeferir
 - a. Sugestão: baixar os comprovantes, nomear: disciplina_aluno_professor, compartilhar com o docente
3. O CC emite um parecer docente no processo; pode-se acrescentar o email do docente no parecer
4. O CC devolve o processo ao CRA

Referência:

<https://registroacademico.ifc.edu.br/2022/10/27/matricula-especial/>

Como responder mensagens de discentes oriundas do SIGAA? (18/12/2019)

(resposta fornecida pelo suporte do IFC)

No portal do docente, no canto superior direito (próximo à sua foto) há um link para *Minhas Mensagens*. Lá é possível visualizar e responder as mensagens recebidas através do SIGAA.

Como reservar laboratório de informática? (05/07/2024)

Envie email para suporte.blumenau@ifc.edu.br, informando o laboratório, a turma, o horário e os dias. A disponibilidade atual se encontra neste link: <https://ensino.blumenau.ifc.edu.br/reunioes/>

Informe a disciplina, a turma, a data, a hora e o laboratório.

Como lançar informações de estágio no SIGAA? (07/08/2023)

As informações necessárias para o cadastro de informações do aluno no SIGAA, referente a estágio, são estas:

- nome do professor orientador
- nome do supervisor de campo

- nota final do estágio

Essas informações devem ser obtidas junto ao setor de extensão.

Quando for lançar as informações, duas situações podem estar presentes:

- 1) **CADASTRO EM DUAS ETAPAS:** O aluno já estava matriculado no estágio, no SIGAA. Nesse caso, a operação é feita em 2 etapas. Para descobrir se o aluno está matriculado no estágio, tente fazer a “PARTE 2” que está descrita abaixo. Se não for possível encontrar o aluno na consulta, será preciso fazer as duas partes descritas a seguir:

Etapa 1:

- acesse o Portal da coordenação de curso (ou portal do Coordenador)
- menu Atividades -> Atividades específicas -> Matricular
- informar nome do discente
- escolher a coordenação do curso em questão, clicar em buscar atividades
- selecionar Estágio Curricular
- cadastrar nome do professor e do supervisor
- fim da parte 1

Etapa 2:

- menu Atividades -> Atividades específicas -> Consolidar matrículas
- buscar o discente
- selecionar a atividade a ser consolidada (no caso, estágio)
- informar a nota final
- fim da parte 2

- 2) **CADASTRO EXPRESSO:** Em outra situação, não há registro de matrícula em estágio do aluno no SIGAA, tornando impossível executar as partes 1 e 2 descritas acima. Nesse caso, a sequência para registrar o estágio é esta:

- menu Atividades -> Atividades específicas -> Validar
- informar o nome do discente; após a busca, clicar na seta verde
- selecionar Tipo de Atividade -> Estágio; clicar em Buscar Atividade
- selecionar: ADB0932- Estágio curricular
- informar orientador, supervisor de campo e nota final (média das avaliações); clicar no Próximo Passo
- clicar em confirmar!

Cronograma de atividades (04/04/2025)

n	Atividade	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Análise de ACCs (1 vez por mês)		*	*	*	*	*		*	*	*	*	

Criação de turmas (final do semestre anterior)	*					*							
Verificação de fechamento de turmas (final de semestre)						*							*
Aproveitamento de estudos			*					*					
Verificação junto ao IFSC e UFSC sobre horários de disciplinas para divulgar (alunos especial)			*					*					
Avaliação de extraordinário saber (proficiência)			*					*					
ENADE (a cada 3 anos)							*	*	*	*	*		
Organizar reuniões de NDE e Colegiado (a cada 2 meses, ou extraordinária se preciso), com redação de atas separadas		*		*		*		*		*			*
Editais de transferência					*				*				
Aprovação dos planos de ensino (em reunião de colegiado)			*					*					
Atualização do plano de ação (final de semestre)							*						*
Questionário de avaliação (colegiado, coordenação, docentes (final de semestre)							*						*

Menções específicas:

2025: término de ciclo de coordenação de 2 anos (Hylson); início da atuação do Pizzini

2024: ENADE

2023: reconhecimento do curso (MEC); início de vigência do novo PPC

2022: reformulação do PPC

2021:

2020: implantação da primeira turma

Defesa de TCC (08/14/2025)

1) LANÇAMENTO das informações de TCC:

1 - matricular o aluno em TCC:

a) *menu da coordenação > Atividades Específicas > **Matricular***

- b) *fornecer nome da discente > Buscar > clicar na seta verde após aparecer o resultado*
- c) *escolher "Tipo de Atividade" > Trabalho de conclusão de curso*
- d) *clicar em Buscar Atividades*
- e) *clicar na seta verde*
- f) *escolher período, orientador e CH (sugerido: 15hs) > próximo passo*
- g) *confirmar senha*

2 – O orientador do aluno solicita o cadastro da banca em: Portal Docente → Menu Ensino → Orientação Acadêmica - Graduação → Trabalho de conclusão de ensino → Solicitar cadastro de banca.

Esta etapa também pode ser feito pelo coordenador em: Portal do Coordenador → Menu Atividades → Trabalho Final de Curso → Gerenciar Bancas -> Cadastrar banca
nesta etapa cria a banca e informa o membro da banca

3 – O coordenador do curso aceita a Solicitação de Cadastro de Banca em: Portal do Coordenador → Menu Atividades → Trabalho Final de Curso → Gerenciar Bancas

4 – Orientador insere nota do aluno em: Portal do docente → Menu Ensino → Orientação Acadêmica – Graduação → Trabalho de Conclusão de Curso → Inserir resultado de Banca.

5 – O coordenador do curso consolida o TCC em: Portal do Coordenador → Menu Atividades → Trabalho de Fim de Curso → Consolidar Trabalho de Fim de Curso

Outras informações:

2) O professor orientador envia mensagem de divulgação do TCC ao coordenador de curso, que vai enviar essa mensagem aos discentes do curso. Exemplo de texto:

::
::

Convidamos os discentes para a defesa de TCC de João da Silva, a se realizar no dia 27/05/2021, às 19hs. A defesa ocorrerá no endereço virtual <https://meet.google.com/jer-yzrq-rrd>. Participantes devem registrar via chat nome e matrícula (se discente) ou CPF (se externo) para inclusão em lista de frequência, sendo passível de validação de horas em ACC na modalidade de pesquisa. O título do trabalho é TÍTULO DO TRABALHO.

::
::

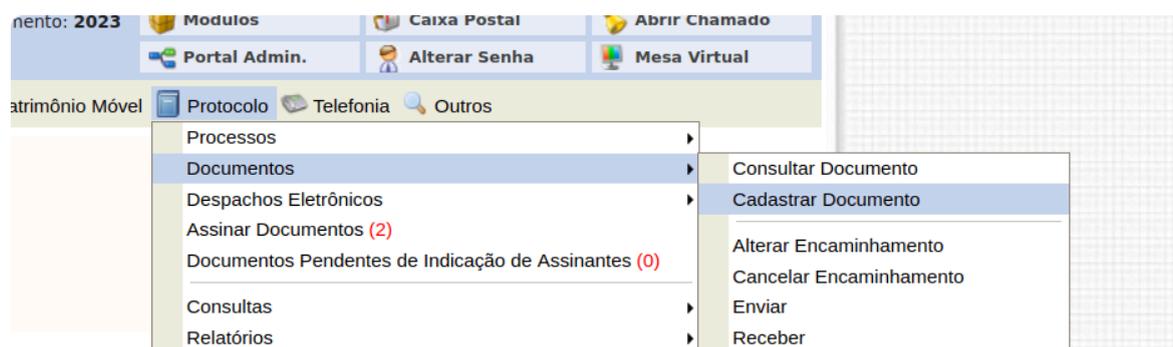
3) O docente orientador deve preparar os documentos necessários ao dia da defesa, disponíveis no [site do curso](#). Fluxo da defesa:

- iniciar a gravação
- solicitar que presentes se manifestem no chat, para registro de presença
- anunciar título do TCC, mencionar tempos (15 a 20 min para apresentação, 10 min para arguição)

- passar palavra para o aluno
- após a apresentação, banca realização arguição/comentários. Chamar primeiro membros mais “externos”.
- após arguição, membros da sala se retiram, para a banca conversar. Orientar que os alunos podem sair e já solicitar a entrada, aprovada quando a banca retornar. Orientador encerra a gravação.
- membros da banca deliberam
- orientador aprova entrada novamente dos participantes e o candidato, e anunciam ao resultado.
- orientador encaminha documentação ao coordenador de curso:
 - gravação e registros do chat
 - ata e registros de notas
- após correções solicitadas pela banca (se houver):
 - orientador encaminha à coordenação de curso o documento final do TCC.
 - ~~aluno encaminha à biblioteca registro de entrega de TCC e o TCC final~~ HÁ UM novo procedimento durante pandemia, consultar coordenação, realizado via SIGAA.

4) Após receber do orientador o documento de TCC, com as correções da banca, em tempos de pandemia deve-se proceder à entrega do documento na biblioteca segundo instruções específicas do CRA (instruções disponíveis na coordenação). Pode-se também enviar o TCC para um repositório público. Além disso, pode-se confeccionar a lista de presença (se o orientador não elaborou) para disponibilizar aos discentes do curso, a fim de computar ACC de pesquisa. O coordenador pode também enviar o link do repositório dos TCCs ao corpo discente (notícia), para avisar aos alunos sobre o novo TCC disponível (e quem sabe motivar os demais discentes).

5) O orientador solicita ao coordenador de curso que coloque o documento de entrega de TCC no Sigaa para assinatura, no menu exibido a seguir:



Segue exemplo de como fica o encaminhamento:

DADOS DO DOCUMENTO			
Número: 333/2023			
Protocolo: 23473.002857/2023-06			
Origem do Documento: Interno			
Ano: 2023			
Tipo do Documento: LISTA_ASSINATURAS			
Assunto do Documento:			
Assunto Detalhado: folha de entrega do TCC biblioteca discente ÁLVARO ALVIN OESTERREICH SANTOS			
Natureza do Documento: OSTENSIVO			
Unidade Origem: CCCOMP/BLU (11.01.09.22)			
Número de Folhas: 1			
Data do Recebimento: 20/12/2023			
Tipo de Conferência: CÓPIA SIMPLES			
Observações: --			
ASSINANTES DO DOCUMENTO			
#	Assinante	Unidade	Situação
1	 HYLSON VESCOVI NETTO Matricula: 1510001	CCCOMP/BLU (11.01.09.22)	NÃO ASSINADO
2	 VIVIANE DA ROSA MATOS Matricula: 1843170	BIBL/BLU (11.01.09.01.03.01)	NÃO ASSINADO
3	 ALVARO ALVIN OESTERREICH SANTOS Matricula: 2020013108	---	NÃO ASSINADO
INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)			
Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1510001	HYLSON VESCOVI NETTO	hylson.vescovi@ifc.edu.br	Servidor
DADOS DA MOVIMENTAÇÃO			
Urgente: Não			
Unidade de Origem: BLUMENAU - C.C.GR CIÊNCIA DA COMPUTACAO (11.01.09.22)			
Unidade de Destino: BLUMENAU - C.C.GR CIÊNCIA DA COMPUTACAO (11.01.09.22)			

O documento é encaminhado da unidade para a própria unidade. Entram como assinantes a coordenação de curso, a bibliotecária e o discente.

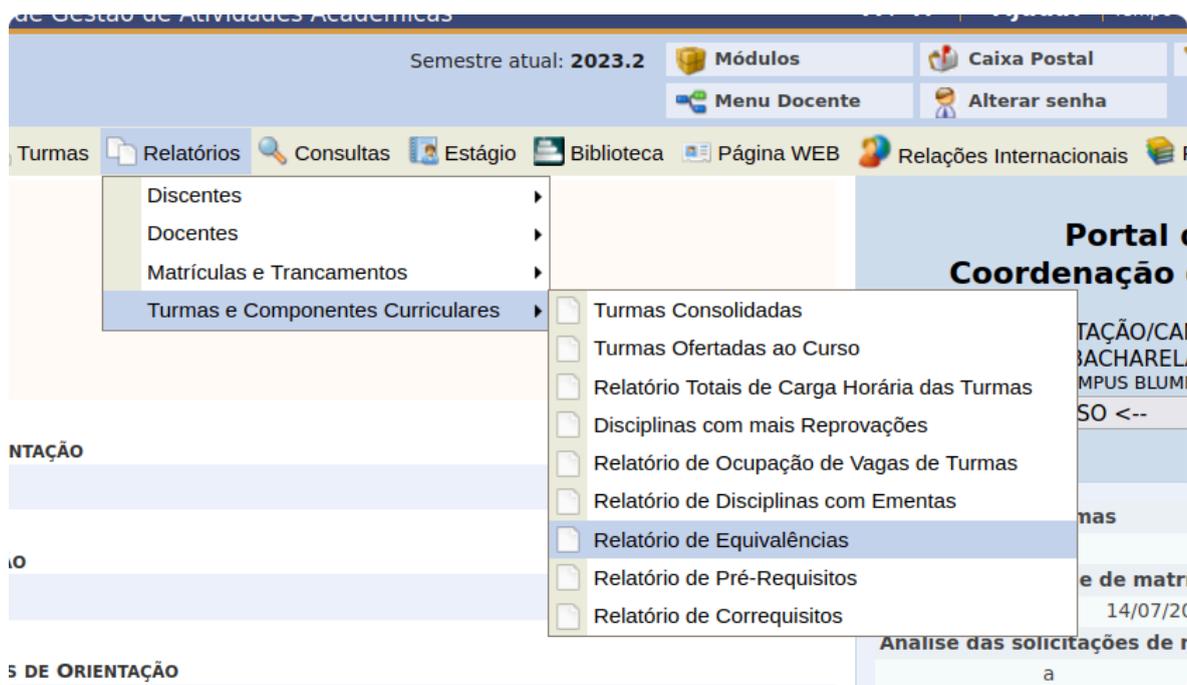
Neste link consta o fluxo de entrega de TCC:

<https://biblioteca.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/53/2022/12/entrega-TCC-biblioteca-23-12-2022.pdf>

O envio à biblioteca deve ser para o e-mail da biblioteca do seu campus com cópia para o orientador para acompanhamento. O “Assunto” do emai, deve ser igual ao título do arquivo acrescido do nome do curso. Exemplo: **Maria da Silva - TCC - Pedagogia.pdf** (lembrando que o arquivo deve estar no formato PDF/A).

Equivalência entre disciplinas (20/12/2023)

O coordenador de curso pode obter um relatório de equivalências no Sigaa:



O professor Cechetto disponibiliza relações de [equivalências em compartilhamento](#).

Estágio (30/08/2020)

O novo procedimento para estágios é o seguinte (informações oriundas da professora Fernanda, coordenadora da extensão):

1) As assinaturas do formulário de professor orientador e análise de Plano de atividades serão enviadas para assinatura via SIPAC. Sem as assinaturas o processo ficará parado. Sempre que surgir essa demanda, os interessados serão avisados por email para fazer a assinatura no SIPAC o mais breve possível.

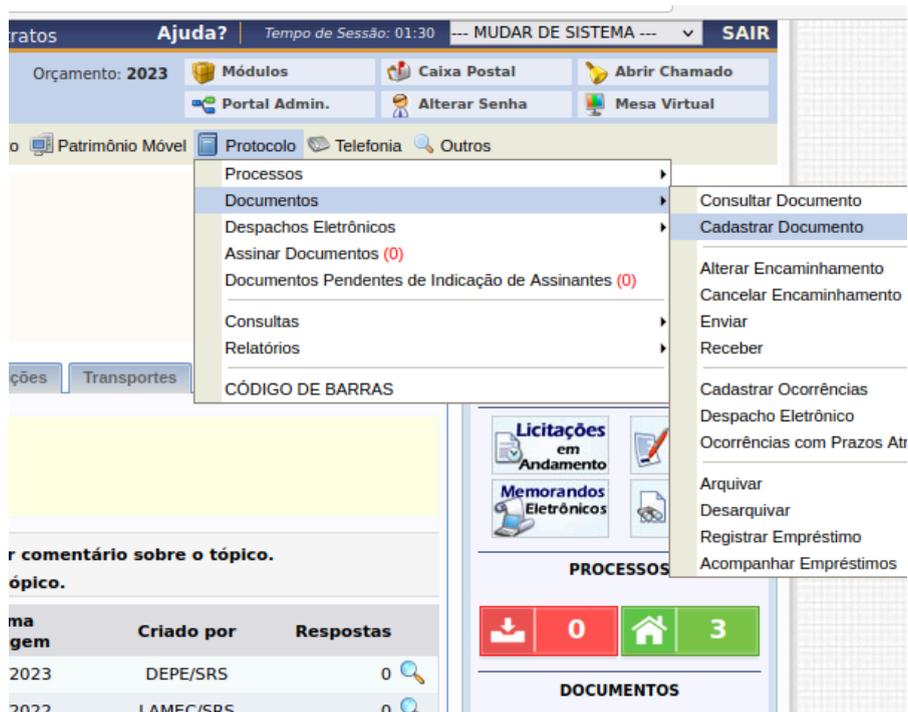
2) Para um estágio iniciar, é **NECESSÁRIO** a empresa concedente estar conveniada. Não será mais assinado nenhum Termo de Compromisso cuja empresa não esteja pelo menos com o convênio solicitado. É um processo demorado, pois exige assinatura da reitora e do representante legal da empresa, então é importante os alunos terem essa informação. Para solicitar convênio a empresa concedente precisa encaminhar documentos específicos.

Obs: se for uma empresa intermediadora como IEL e CIEE, já temos convênio com elas, e é suficiente.

3) Os formulários serão recebidos por email (estagio.extensao.blumenau@ifc.edu.br) e atualmente o único documento físico será o Termo de Compromisso, pois ainda não é possível solicitar assinaturas externas.

Inserir um documento para assinatura no SIGAA (27/09/2024)

- 1) No portal do Sipac, acessar o menu Protocolo > Documentos > Cadastrar documento:



2) Preencher as demais informações.

a) Para Folha de Assinaturas de TCC, usar:

i) tipo "LISTA_ASSINATURAS"

ii) Natureza do documento: OSTENSIVO

iii) Assunto Detalhado: Folha de aprovação de TCC do discente XXX

3) Adicionar assinantes:

The screenshot shows a document registration form with the following fields and options:

- (700 caracteres/0 digitados)**
- Forma do Documento: Documento Físico Anexar Documento Digital
- DADOS DO DOCUMENTO DIGITAL**
- Origem do Documento: Documento Interno Documento Externo
- Identificador:
- Ano:
- Data do Documento:
- Data do Recebimento:
- Responsável pelo Recebimento:
- Tipo de Conferência:
- Arquivo Digital: [folha-aprovacao-Lima-2023.pdf](#)
- Número de Folhas:

A yellow warning box states: "Para arquivos digitais será necessário informar pelo menos um Assinante do Documento que realizou a conferência deste."

Legend: ✖: Remover Assinante ●: Pend. de Autenticação ●: Assinado pelo Autenticador

ASSINANTES DO DOCUMENTO

* Campos de preenchimento obrigatório.

Para o caso de uma ata de reunião, apenas os membros que participaram devem ser incluídos para assinar. Discentes também podem ser incluídos como assinantes.

4) após clicar em “Continuar” duas vezes (em geral não é preciso onerar arquivos), informar alguém para acompanhar o documento:

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

SADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (1)*

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1510001	HYLSON VESCOVI NETTO	hylson.vescovi@ifc.edu.br	Servidor

5) Ao avançar, escolher a unidade destino. Em geral, é a mesma unidade de quem redige (você vai enviar para você mesmo).

MOVIMENTAÇÃO INICIAL

Origem Interna: * Outra Unidade Própria Unidade

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Unidade de Origem: BLUMENAU - C.C.GR CIÊNCIA DA COMPUTACAO (11.01.09.22)

Unidade de Destino: * 11.01.09.22 BLUMENAU - C.C.GR CIÊNCIA DA COMPUTACAO (11.01.09.22)

- BLUMENAU - DIREÇÃO DE ADM E PLANEJAMENTO (11.01.09.01.02)
- BLUMENAU - DIREÇÃO DE ENSINO PESQ. E EXTENSÃO (11.01.09.01.03)
 - BIBLIOTECA - BLUMENAU (11.01.09.01.03.01)
 - BLUMENAU - COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO ESTÁGIOS E EGRESSOS (11.01.09.01.03.02)
 - BLUMENAU - COORD. GERAL DE ENSINO (11.01.09.01.03.07)
 - BLUMENAU - C.C.EJA QP ELETRICISTA INDUSTRIAL (11.01.09.30)
 - BLUMENAU - C.C.GR ANALIS DESENV SISTEMAS (11.01.09.01.03.07.02)
 - BLUMENAU - C.C.GR CIÊNCIA DA COMPUTACAO (11.01.09.22)
 - BLUMENAU - C.C.GR ENG ELÉTRICA (11.01.09.12)
 - BLUMENAU - C.C.GR PEDAGOGIA (11.01.09.04)
 - BLUMENAU - C.C.TEC ELETROMECANICA (11.01.09.01.03.07.03)

Tempo Esperado na Unidade de Destino: (Em Dias)

Urgente: Sim Não

INFORMAR DESPACHO

6) Por fim, revise as informações e clique em “Confirmar”.

DADOS DO DOCUMENTO

Origem do Documento: Interno
Tipo do Documento: LISTA_ASSINATURAS
Subtipo:
Assunto do Documento:
Assunto Detalhado: Folha de aprovação de TCC do discente GABRIEL EDUARDO LIMA
Natureza do Documento: OSTENSIVO
Unidade Origem: CCCOMP/BLU (11.01.09.22)
Número de Folhas: 1
Data do Recebimento: 14/12/2023
Tipo de Conferência: CÓPIA SIMPLES
Observações: --

ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	Assinante	Unidade	Situação
1	HYLSON VESCOVI NETTO Matricula: 1510001	CCCOMP/BLU (11.01.09.22)	NÃO ASSINADO
2	RICARDO DE LA ROCHA LADEIRA Matricula: 1077900	CGE/BLU (11.01.09.01.03.07)	NÃO ASSINADO
3	PAULO CESAR RODACKI GOMES Matricula: 1929943	CGE/BLU (11.01.09.01.03.07)	NÃO ASSINADO

[Pré-Visualizar Documento](#)

INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1510001	HYLSON VESCOVI NETTO	hylson.vescovi@ifc.edu.br	Servidor

DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Urgente: Não
Unidade de Origem: BLUMENAU - C.C.GR CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (11.01.09.22)
Unidade de Destino: BLUMENAU - C.C.GR CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (11.01.09.22)

[Confirmar](#) [<< Voltar](#) [Cancelar](#)

* Campos de preenchimento obrigatório.

7) Quando as assinaturas forem realizadas, o documento estará disponível na seção de documentos, após ser recebido.



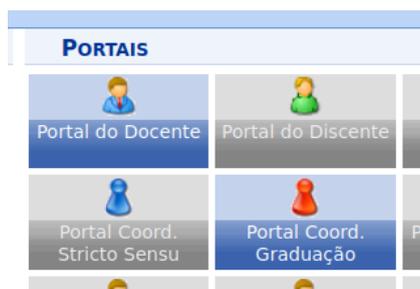
Matrícula de ingressantes (25/03/2021)

As turmas são criadas pelo coordenador do curso, e o setor de registros acadêmicos (CRA) é quem realiza a matrícula dos ingressantes nas turmas.

Notícias, Fórum do curso e Notificação de discentes/docentes (03/08/2023)

O fórum é uma excelente ferramenta para postar **notícias**, pois os alunos podem interagir publicamente no caso de dúvidas. O fórum envia mensagem a todos os alunos (é preciso marcar uma opção para que isso ocorra), quando um novo tópico é criado.

Esse fórum pode ser acessado no módulo da coordenação de curso:



No portal da coordenação, na parte inferior está o fórum:

Não há perguntas pendentes.
[ver todas as perguntas respondidas](#) | [ver todas as perguntas não respondidas \(0\)](#)

FÓRUM DO CURSO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

Caro Coordenador, este fórum é destinado para discussões relacionadas ao seu curso. Todos os alunos do curso e a coordenação tem acesso a ele.

Cadastrar novo tópico para este fórum

Título	Autor	Respostas	Data
Votantes	hylson.vescovi	0	03/08/2023
Vagas em Pré-cálculo	hylson.vescovi	0	28/07/2023
Redes II: início em setembro	hylson.vescovi	0	26/07/2023
Matrículas 2023/2 - aviso 15 - horário v15 disponível	hylson.vescovi	0	26/07/2023
Edital PAE 88/2023	hylson.vescovi	0	25/07/2023

Deve-se “Cadastrar novo tópico para este fórum”, depois “Cadastrar novo tópico”. Aparecerá então a tela de postagem de tópico (Figura 1), na qual deve-se preencher Título e Conteúdo. Pode-se anexar arquivo, e geralmente a opção “Enviar email para todos os alunos” é marcada, para o caso de enviar a notícia para o email dos alunos.

PORTAL DO COORDENADOR > NOVO TÓPICO PARA ESTE FÓRUM

A partir do tópico é que as discussões serão realizadas.

NOVO TÓPICO

Título: ★

Conteúdo: ★

Arquivo: No file selected.

Enviar e-mail para todos os alunos?:

OBS: Apenas o coordenador de curso e gestores de fóruns podem enviar e-mails e anexar arquivos.

Um problema neste tipo de notícia é que o link para o arquivo anexo apresentado no fórum é muito pequeno (um link no canto superior direito).

Os docentes do curso podem acessar o fórum do curso no portal do docente, menu Ensino > Fórum de Cursos. Para poder incluir links e figuras, é preciso que o docente seja Gestor de Fórum.

Os docentes podem ser cadastrados em uma outra tela:

Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensagens

PORTAL DO COORDENADOR > GESTOR DE FÓRUM DE CURSOS

Abaixo estão listados os gestores do fórum do curso de CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO.

Os gestores de fórum tem as mesmas permissões no fórum que o coordenador do curso, ou seja, pode enviar as mensagens com anexo e enviar para os e-mails dos alunos assim como deletar tópicos e mensagens dos tópicos.

LISTA DE GESTORES DE FORUM DE CURSO		
Docente	Data de definição	
RICARDO DE LA ROCHA LADEIRA	24/07/2023 14:46	
EDER AUGUSTO PENHARBEL	24/07/2023 14:47	
LUIZ RICARDO URIARTE	24/07/2023 14:47	
PAULO CESAR RODACKI GOMES	24/07/2023 14:47	
ALDELIR FERNANDO LUIZ	24/07/2023 14:47	
SHIRLEI MAGALI VENDRAMI	24/07/2023 14:47	
GUSTAVO GARCIA DE AMO	24/07/2023 14:47	
HERMANO ROEPKE	24/07/2023 14:47	

Uma dica: para acessar o fórum de curso técnico, deve-se selecionar o período 2023-0 (por exemplo, no caso do ano 2023).

Outra opção para notificar discentes e também docentes é, no portal do coordenador, a opção de menu Outros > **Notificar discente e docentes do curso**. Nessa opção, o anexo é enviado junto com a notificação por email, como anexo do email.

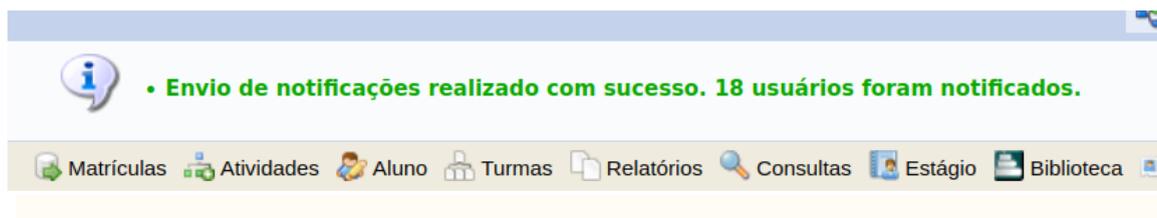
Organização de arquivos (03/05/2024)

Uma maneira eficiente de organizar os arquivos da coordenação é utilizar o Google Drive. Preferencialmente com replicação local para facilitar a manipulação. Para linux foi adquirida uma licença do overGrive. Pode-se replicar todo o conteúdo ou apenas a pasta do ano corrente, para reduzir espaço utilizado no disco local.

Organização de faltas de alunos (20/03/2024)

A coordenação recebe muitos emails sobre faltas. O coordenador pode salvar os emails e informar aos discentes desta maneira:

Após o envio:



PTD - exame (08/04/2025)

De: Coordenação-Geral de Cursos de Graduação IFC <cgcg@ifc.edu.br>

Date: ter., 22 de ago. de 2023 às 14:47

Subject: Re: Dúvida sobre inclusão de horas do exame no PTD

[...]

Do ponto de vista pedagógico, a avaliação é compreendida em seu aspecto global, com diferentes possibilidades ao longo do processo de ensino e aprendizagem. Considera-se, inclusive, eventuais exames finais, no caso de não haver êxito na intencionalidade da prática docente e na aprendizagem do estudante.

Enquanto parte do processo de avaliação, **o exame final já está contemplado no planejamento e organização da disciplina**. Neste sentido, a avaliação não se restringe a um momento específico e a eventual necessidade de exame final está organizada para além das horas previstas em matriz curricular e do calendário letivo. Por consequência, o eventual exame final ocorre após as 20 semanas de um semestre letivo, quando o docente não está mais envolvido com as aulas, sendo computado nas cargas horárias médias já previstas.

Por isso, o calendário prevê, além das 20 semanas de aulas, mais duas ou três semanas onde outras atividades são realizadas, como, por exemplo, os eventuais exames finais. Ou seja, do ponto de vista pedagógico, não é necessário o registro adicional desta atividade no PTD, assim como não é necessário computar essas duas ou três semanas adicionais no cálculo e registro das atividades.

Reabertura de turmas no SIGAA (11/02/2025)

<https://registroacademico.ifc.edu.br/2022/11/03/acesso-e-reabertura-de-turmas/>

Transferências (25/06/2024)

Os dados de editais de transferência geralmente são enviados ao coordenador de curso para análise. Caso existam mais vagas do que candidatos, basta verificar se cada candidato enviou todos os documentos e verificar a primeira fase no histórico (comprovar a frequência em todas as disciplinas do primeiro semestre do curso de origem e comprovar que não reprovou por frequência nas disciplinas do primeiro semestre). A ordem de classificação fica sendo a ordem alfabética.

Migração de coordenação (28/02/2025)

- 1) Deixar o menor número possível de emails não lidos
- 2) Não excluir emails anteriores (a não ser que o espaço da conta esteja muito ocupado), pois é uma fonte de informações
- 3) Repassar login e senha da conta de email cienciadacomputacao.grad.blumenau@ifc.edu.br. É bom que o novo coordenador altere a senha.
- 4) Providenciar acesso ao <https://enade.inep.gov.br/enade>, necessário em tempos de aplicação do ENADE
 - a) O acesso agora está integrado ao gov.br
- 5) Enviar email à Reitoria (sigaa@ifc.edu.br; dirgrad@ifc.edu.br) informando as alterações para que sejam feitas as mudanças de permissão no Sigaa
- 6) Obter login e senha para realizar manutenção na página do curso. Esse pedido pode ser feito no site do suporte do IFC (<https://suporte.ifc.edu.br/>) conforme exemplo abaixo:

The screenshot displays a helpdesk ticket titled "Acesso para publicar conteúdo do curso de Ciência da Computação (36208)". The ticket is in a "Fechado" (Closed) status. The main content area shows a message from the user: "Bom dia, gostaria de acesso para publicar conteúdo referente ao curso de Ciência da Computação do IFC Campus Blumenau. Estou na coordenação do curso, segue portaria anexa. Obrigado!". Below this message is a PDF attachment named "Portaria_239_2022_coordenacao_bcc.pdf" with a size of 14.22 KB. A response from the support team is visible, starting with "Olá, tudo bem?" and providing a user ID and a temporary password. The right-hand sidebar contains a metadata panel with the following details: Data de abertura: 06-12-2022 05:34:19; Data da solução: 08-12-2022 10:30:48; Data de fechamento: 14-12-2022 01:20:45; Tipo: Incidente; Categoria: CECOM; Status: Fechado; Origem da requisição: Helpdesk; Localização: Campus Blumenau; Aprovação: Não está sujeita a aprovação.