

# CARTILHA DE ORIENTAÇÕES PARA ESTUDANTES

**CURSO TÉCNICO  
SUBSEQUENTE**



DAEE

Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante  
Cartilha elaborada pela equipe DAEE IFPE | Campus Olinda

# APRESENTAÇÃO

Esta cartilha tem o objetivo de trazer orientações que são essenciais para o percurso formativo do (a) estudante no IFPE *Campus Olinda*.

As informações disponibilizadas aqui estão baseadas na Organização Acadêmica Institucional do IFPE e na Política de Assistência Estudantil.

O (A) estudante pode consultar os documentos completos no site do IFPE.

Boa Leitura!



# Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante - DAEE

A DAEE é o setor responsável por auxiliar o/a estudante durante seu processo formativo, contribuindo para a sua permanência e êxito. Neste setor temos uma equipe multiprofissional, composta por Pedagoga, Psicóloga, Assistente Social, Técnica em Assuntos Educacionais e Assistente de Aluno.

## PRINCIPAIS SERVIÇOS/ATIVIDADES REALIZADOS PELA DAEE:

- Atendimento psicológico;
- Acompanhamento pedagógico;
- Orientação e acompanhamento da solicitação de Carteira de Estudante;
- Fardamento;
- Execução dos programas de Bolsas e Auxílios;
- Eleições de representantes de turmas e constante diálogo com esse grupo;
- Acompanhamento da frequência dos/as estudantes;
- Orientações sobre as normas institucionais.

Para ter acesso aos contatos e saber quem são os (as) profissionais que compõem a equipe multiprofissional deste setor, basta clicar aqui! =)





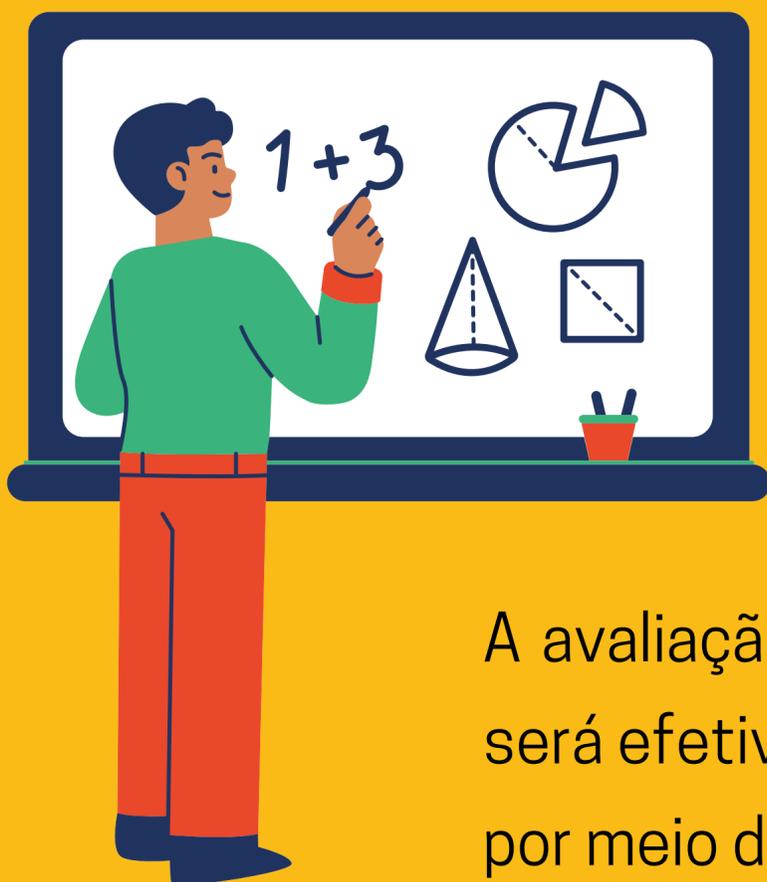
# Organização Acadêmica Institucional - OAI

Organização Acadêmica Institucional (OAI) é o documento que define as normas, procedimentos e orientações pertinentes à vida acadêmica institucional e respalda as ações de todos os segmentos envolvidos no processo educativo.

É imprescindível que todos (as) tenham conhecimento sobre esse documento, para compreender seus direitos, deveres e outras orientações importantes.

Nesta cartilha, resumimos os principais procedimentos, mas para ter acesso ao documento completo, acesse o link:





# Avaliação

## Como serei avaliado(a)?

A avaliação do desempenho da aprendizagem será efetivada em cada componente curricular por meio de atividades de pesquisa, exercícios escritos e orais, testes, atividades práticas, elaboração de relatórios, estudos de casos, relato de experiências, produção de textos, execução de projetos, monografias e outros instrumentos que estejam definidos nos Planos de Ensino de cada disciplina.

## Como é expresso o resultado da avaliação?

O resultado da avaliação de cada disciplina deverá exprimir o grau de desempenho acadêmico dos (as) estudantes, expresso por nota de 0 (zero) a 10 (dez). A nota final será a média aritmética e será lançada pelo (a) professor (a) no Q-Acadêmico, a cada módulo/período/série letivo.



## Como saber o resultado das avaliações?

Os resultados das avaliações serão disponibilizados pelo docente por meio do Q-Acadêmico.

## Haverá segunda chamada?

O (A) estudante que faltar à avaliação, poderá solicitar, na Coordenação de Registro Acadêmico e Diplomação (CRADT), uma segunda chamada, com um prazo de 5 dias. Devendo apresentar justificativa para a falta (por exemplo, atestado médico).

## O (A) estudante tem direito à recuperação?

Sim. Terá direito à recuperação processual o estudante que obtiver nota inferior à média mínima do curso.

## Como serão os estudos de recuperação?

A recuperação deverá ser processual, sendo desenvolvida ao longo da carga horária de cada componente curricular.

## Existe "Prova Final"?

Ao final de cada período, o estudante que tenha **participado efetivamente de todo o processo avaliativo** e que não conseguir aprovação no componente curricular, de acordo com as especificidades do curso, terá direito a submeter-se aos exames finais.

Terá direito a realizar o exame final o estudante dos Cursos Subsequentes que obtiver, no mínimo, média 2,0 (dois) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular que componha a matriz do curso.

## E se eu reprovar alguma disciplina?

O estudante reprovado em mais de **03** (três) componentes curriculares cumulativamente, não poderá avançar para o período seguinte, devendo cursar apenas os componentes curriculares em regime de dependência.



# Quais os requisitos para aprovação no curso técnico subsequente?

Frequência igual ou superior a **75%** (setenta e cinco por cento) em cada componente curricular do período letivo.

Média igual ou superior a **6,0** (seis) em cada componente curricular que acompanha a matriz do curso.



O (A) estudante que obtiver menos de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em cada componente curricular, independente da média alcançada, estará reprovado, sem direito ao exame final.



# Precisei faltar, e agora?



O (A) estudante poderá apresentar a justificativa da falta às aulas, por escrito e com documento comprobatório em anexo, no prazo **de até 5 (cinco) dias úteis após o registro da falta**, desde que se verifique um dos seguintes motivos:

- doença;
- falecimento de parente em primeiro e segundo graus;
- licença gestação;
- internamento hospitalar;
- acompanhamento em internamento hospitalar de filho(a), cônjuge e genitor(a);
- convocação judicial;
- casos fortuitos;
- serviço militar;
- motivos de força maior.



## Fique atento!

A frequência é um dos requisitos para aprovação no curso.

# Onde devo apresentar a justificativa de falta?

Na CRADT (cradt@olinda.ifpe.edu.br), através do preenchimento do Formulário de Requerimento Geral.

Esse formulário também é utilizado para outras solicitações, como por exemplo:

- Trancamento de matrícula;
- Declaração de matrícula;
- Revisão de prova;
- Transferência de Turno;
- Reintegração Curricular;
- Aproveitamento de disciplina, etc.



# Regime Domiciliar

O Regime Domiciliar é uma atividade acadêmica excepcional executada em domicílio pelo estudante, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida acadêmica.

## Quem tem direito?

O estudante que necessitar se ausentar das atividades acadêmicas presenciais por um período superior a 15 (quinze) dias e inferior ou igual a 90 (noventa) dias.

## Terá direito o estudante que comprovar:

- I - necessitar de tratamento prolongado de saúde;
- II - incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos;
- III - ser portador de doença infectocontagiosa;
- IV - estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante 3 (três) meses posteriores ao parto;
- V - necessitar acompanhar parentes de 1º grau com problemas de saúde, quando comprovada a necessidade de assistência intensiva.

**Em caso de dúvidas, procure a DAEE para maiores esclarecimentos**



# Q-Acadêmico

O Q-Acadêmico é o sistema utilizado pelo IFPE para acesso às informações acadêmicas, tais como: notas, frequência, histórico escolar, horário de aulas, dentre outras. Lá você pode acessar o boletim, solicitar e imprimir declarações de matrícula e outros.

O login será feito por meio do número de matrícula do (a) estudante e senha.



É importante que você mantenha seu telefone e e-mail sempre atualizados no Q-Acadêmico. Entraremos em contato com você através deles.

Acesse aqui o Q-Acadêmico





## Teremos Representantes de Turma?

Sim! Todo semestre há eleição de representante de turma. Entraremos em contato com cada turma para explicar como será o processo de escolha. Aproveite o tempo até lá para conhecer melhor @s colegas!

## O que faz o(a) Representante de Turma?

O representante é a pessoa que busca facilitar o canal de comunicação entre discentes e Instituição (DAEE, Coordenações de curso etc.). Atua ainda como porta-voz dos anseios e dificuldades do grupo. Também ajudará a turma a preencher o formulário de avaliação no final de cada unidade e representará o grupo durante a participação nos Conselhos de Classe.

## Qual a importância de ser Representante?

A atuação como representante proporciona um maior conhecimento sobre a Instituição e os processos acadêmicos, além da experiência de representar um grupo heterogêneo, conciliando as diferenças e aprimorando a capacidade de comunicação.

# Carteira de estudante



Se você não tem cadastro no sistema, clique em "fazer cadastro agora", crie uma senha de acesso, preencha todos os seu dados e aguarde a validação dos dados pela escola. Depois é só acessar como "sou cadastrado" e seguir as instruções. Pode ser necessário anexar uma foto 3x4 (fundo branco, atualizada). A foto pode ser tirada pelo celular, desde que esteja nítida e no formato 3x4.

**Atenção:** Inclua a sua foto e confira os seus dados antes de realizar o pagamento do boleto (em caso de divergência, nos procure). Depois é só consultar no site, na opção "Acompanhar solicitação". Quando uma remessa estiver pronta, informaremos o dia para retirada no Campus.

Acesse aqui o sistema da  
Carteira de Estudante



## Vou receber um e-mail institucional?

Sim! Após receber o seu número de matrícula, você já pode criar o e-mail acessando o link abaixo:



Crie aqui o seu e-mail  
institucional

# ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

## Programas de Assistência Estudantil

### Eixo de Ação 1

- Programa de Apoio à Manutenção Acadêmica
- Programa de Apoio Financeiro Eventual
- Programa de Aquisição de Material de Apoio
- Programa de Apoio à Inclusão Digital
- Programa de Assistência Estudantil do Proeja
- Programa de Moradia Estudantil
- Programa de Alimentação Escolar



### Eixo de Ação 2

- Programa de Acompanhamento Biopsicossocial e Pedagógico
- Programa de Incentivo às Políticas Inclusivas
- Programa de Tutoria de Pares
- Programa de Incentivo à Arte e à Cultura
- Programa de Incentivo ao Esporte e ao Lazer
- Programa de Apoio à Participação em Eventos
- Programa de Apoio a Visitas Técnicas
- Programa de Monitoria
- Programa Institucional para Concessão de Bolsas para a Inovação Educativa (PIE)
- Programas de Iniciação Científica (PIBIC, BIA, PIBITI)
- Programa Institucional para Concessão de Bolsas de Extensão (PIBEX)

# Como posso participar desses programas?



Os programas do Eixo de Ação 1 destinam serviços e/ou auxílio financeiro, prioritariamente, a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação, com vistas a assegurar a permanência e o êxito nos cursos. Estes programas são executados através de editais a cada novo semestre. Fiquem atentos (as) e quaisquer dúvidas, procurem a DAEE.

Já os programas do Eixo de Ação 2 abrangem a totalidade dos (as) estudantes do IFPE e contribuem para a formação intelectual, acadêmica, artístico-cultural, esportiva e profissional dos/as discentes, além de atenderem a necessidades biopsicossociais e pedagógicas. Os Programas que oferecem Bolsas (Auxílios) são executados através de editais.



## Vamos entender alguns procedimentos acadêmicos que você pode solicitar?

Cada procedimento acadêmico especificado abaixo deverá ser solicitado dentro do período estabelecido no Calendário Acadêmico do *Campus Olinda*, divulgado em cada semestre letivo.

### Reintegração:

O (A) estudante que não renovar a matrícula no prazo estabelecido no cronograma perderá seu vínculo acadêmico, caracterizando com isso abandono de curso. Nesse caso, o (a) estudante poderá requerer a reintegração à Direção Geral do Campus, desde que a conclusão do curso não ultrapasse o período máximo de integralização, contado a partir do primeiro período letivo.



A reintegração poderá ser concedida apenas uma vez e a matrícula do (a) estudante reintegrado (a) dependerá da existência de vagas nos respectivos componentes.

# Trancamento de Curso e de Componente Curricular:

A solicitação do trancamento deverá ser efetivada no período definido no Calendário Acadêmico do Campus Olinda.

Será permitido também trancar a matrícula em até 3 (três) componentes curriculares por período. Sendo que **o (a) estudante do primeiro período não terá direito ao trancamento de matrícula do curso ou componente curricular**, exceto nos casos previstos por legislação específica ou autorizados pela Direção Geral do Campus.

O trancamento de matrícula do curso ou de componente curricular do (a) estudante menor de idade só poderá ser realizado por seu responsável legal.

O prazo concedido para o trancamento do curso do IFPE, de forma contínua ou alternada, não poderá ultrapassar 2 (dois) anos, podendo ser reaberto antes do prazo máximo estipulado, no início de cada período letivo, nas datas especificadas no Calendário Acadêmico.

Caso o (a) estudante, após o período máximo de trancamento, não realize a reabertura da matrícula obrigatória, estará automaticamente desvinculado (a) do curso e o seu reingresso se dará apenas através de processo de reintegração ou novo processo seletivo.

## **Dispensa de Componente Curricular:**

O (A) estudante pode solicitar o aproveitamento de estudos para isenção de disciplina não só para os componentes curriculares do período em curso, como também para os de períodos posteriores.

Poderá ser concedido o aproveitamento de estudos nos componentes curriculares, mediante requerimento protocolado na CRADT, no prazo estipulado no Calendário Acadêmico acompanhado dos seguintes documentos referentes ao curso de origem: I - histórico constando a nota mínima de aprovação do estudante no estabelecimento de origem (original ou cópia autenticada); II - matriz curricular; III - programas dos componentes curriculares cursados, devidamente homologados pelo estabelecimento de origem.

## **Transferência de Turno:**

O (A) estudante pode solicitar transferência de turno do curso no qual está matriculado, respeitando os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

A transferência de turno é condicionada à existência de vaga. Só será concedida após o estudante ter cursado o primeiro período e cumprido todas as avaliações previstas, salvo nos casos específicos estabelecidos em Lei.

# Direitos, deveres e proibições do corpo discente



## Direitos:

- Ter assegurado o cumprimento de 100 (cem) dias letivos semestrais da carga horária dos componentes curriculares em que estiver matriculado, conforme Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- Ser informado sobre as normas que regem o Instituto, sobre sua situação acadêmica, desempenho e frequência;
- Votar e ser votado como representante de turma;
- Ser tratado sem discriminação de qualquer espécie;
- Utilizar os serviços especializados oferecidos pela Instituição;
- Candidatar-se ao auxílio e às bolsas da assistência ao estudante;
- Receber corrigidos os trabalhos e avaliações escritas;
- Ausentar-se para participar de atividades didáticas, artísticas, socioculturais, cívicas e científicas, etc.;
- Ser atendido pelas instâncias competentes do curso nas suas solicitações, dentro do prazo estabelecido pelo IFPE.

## Deveres:

- Cumprir todas as normas que regem o IFPE;
- Apresentar justificativa para ausência nas atividades didático pedagógicas;
- Cumprir o Calendário Acadêmico do Campus;
- Ter conduta ética dentro e fora da Instituição;
- Arquivar todos os instrumentos de avaliação;
- Conservar o bom estado dos livros didáticos recebidos do governo e devolver ao final do período de uso;
- Responsabilizar-se pelo material didático e pertences pessoais;
- Ser assíduo e pontual às aulas, bem como aos trabalhos acadêmicos;
- Ter conhecimento e guardar consigo o código de matrícula;
- Tratar a comunidade acadêmica ou qualquer visitante com respeito;
- Comparecer, quando solicitado, às atividades estabelecidas no calendário acadêmico;
- Repor todo e qualquer material e equipamento fornecido pela instituição o qual venha a ser danificado por negligencia, omissão ou mau uso.



# Não é permitido:



- Participar de movimentos de faltas coletivas às aulas;
- Usar indevidamente o uniforme e os documentos de identificação da Instituição;
- Aplicar atividades, trabalhos ou provas no lugar do docente;
- Utilizar qualquer aparelho eletrônico nas atividades acadêmicas sem autorização do docente ou servidor responsável;
- Apresentar-se nas dependências da Instituição, portando ou sob o efeito de bebidas alcoólicas e de qualquer outra substância tóxica proibida por Lei;
- Agredir fisicamente e/ou moralmente colegas e servidores da Instituição;
- Proferir palavras de baixo calão, gesticular obscenidade (...) em qualquer dependência da instituição;
- Promover coletas, festas, rifas, “livro de ouro” (...), usando nome do estabelecimento sem autorização da Direção Geral;
- Assediar e discriminar qualquer pessoa por motivo de raça, etnia, classe, credo, gênero, orientação sexual ou outros.



## FALE CONOSCO :)

### **DIREÇÃO DE ENSINO**

Rafaella Albuquerque / [den@olinda.ifpe.edu.br](mailto:den@olinda.ifpe.edu.br)

### **DIVISÃO DE APOIO AO ENSINO E AO ESTUDANTE & COORDENAÇÃO DE SERVIÇO SOCIAL**

Carla Carvalho / [daee@olinda.ifpe.edu.br](mailto:daee@olinda.ifpe.edu.br) / [carla.carvalho@olinda.ifpe.edu.br](mailto:carla.carvalho@olinda.ifpe.edu.br)

### **COORDENADORIA PEDAGÓGICA**

Andréa Germano / [andrea.germano@olinda.ifpe.edu.br](mailto:andrea.germano@olinda.ifpe.edu.br)

### **DIVISÃO DE POLÍTICAS INCLUSIVAS & COORDENAÇÃO DE PSICOLOGIA**

Fernanda Vasconcelos / [fernanda.vasconcelos@olinda.ifpe.edu.br](mailto:fernanda.vasconcelos@olinda.ifpe.edu.br)

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Júlia Martins / [julia.martins@olinda.ifpe.edu.br](mailto:julia.martins@olinda.ifpe.edu.br)

### **ASSISTENTE DE ALUNOS**

Ricardo Bernardo  
[ricardo.bernardo@olinda.ifpe.edu.br](mailto:ricardo.bernardo@olinda.ifpe.edu.br)



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Pernambuco

Campus  
Olinda