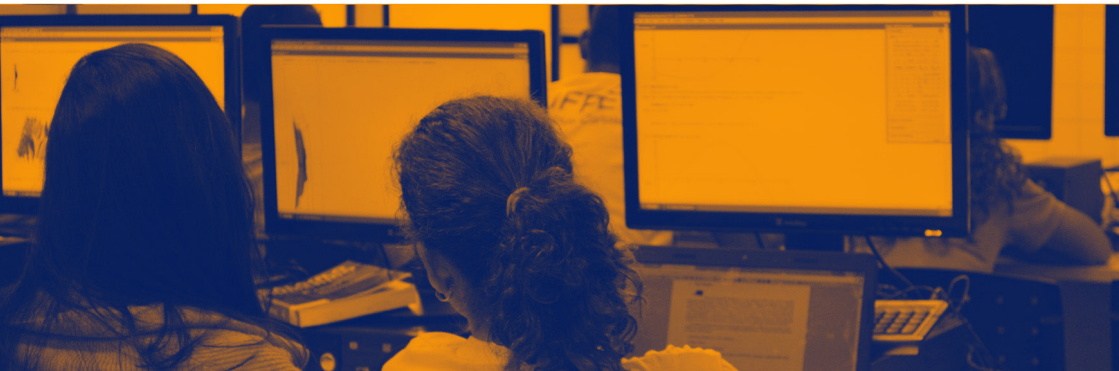




# MANUAL DO ESTUDANTE

IFPE CAMPUS CARUARU





# Sumário

- 4** História do Instituto Federal
- 6** Missão do IFPE
- 9** Proibições
- 10** Setores
- 17** Período de Funcionamento e Horário das Aulas
- 18** Regulamento do Estudante
- 21** Dados



## História do Instituto Federal:

Em 29 de dezembro de 2008, o presidente da república Luiz Inácio Lula da Silva assinou a lei que criou e transformou os CEFETs em Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Tal mudança de nomenclatura vem acontecendo desde 1909, quando foram criadas pelo presidente Nilo Peçanha, em todas as capitais do Brasil, as Escolas de Aprendizes Artífices, primeiro

nome dado a esta Instituição de Ensino, que comemorou 100 anos de existência no dia 23 de setembro de 2009.

A Escola de Aprendizizes e Artífices de Pernambuco iniciou suas atividades no dia 16 de fevereiro de 1910, com o objetivo de oferecer cursos profissionalizantes gratuitos para estudantes com idade entre 10 e 13 anos. Ministrados sob o regime de externato, das 10 às 16 horas, formavam operários e contramestres.

Durante esse período, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (2008), com as denominações anteriores de Escola de Aprendizizes Artífices (1909), Liceu Industrial de Pernambuco (1937), Escola Técnica do Recife (1942), Escola Técnica Federal de Pernambuco (1959) e Centro Federal de Educação Tecnológica de Pernambuco (1999), tem servido à região e ao país.

Hoje o IFPE tem 16 (dezesseis) *campi* de educação presencial, localizados nos municípios de Abreu e Lima, Afogados da Ingazeira, Barreiros, Belo Jardim, Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Garanhuns, Igarassu, Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Palmares, Paulista, Pesqueira, Recife e Vitória de Santo Antão; além da modalidade Educação a Distância (EaD).

O *campus* Caruaru inicia sua história em 27 de agosto de 2010, resultado do processo de interiorização das Instituições Federais de Educação.

## Missão do IFPE:

Promover a educação profissional, científica e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, com base no princípio da indissociabilidade das ações de Ensino, Pesquisa e Extensão, comprometida com uma prática cidadã e inclusiva, de modo a contribuir para a formação integral do ser humano e o desenvolvimento sustentável da sociedade.









# Proibições:

- apresentar-se nas dependências da Instituição, portando e/ou sob o efeito de bebidas alcoólicas e/ou de qualquer outra substância tóxica proibida por Lei;

- participar de movimentos de faltas coletivas às aulas;

- participar de movimentos que ensejem desordem na Instituição ou incitar outrem a fazê-lo;

- portar na Instituição armas, inflamáveis, explosivos ou qualquer objeto que represente perigo para si ou para a comunidade escolar;

- proferir palavra de baixo calão, gesticular obscenidades, escrever ou fazer desenhos pornográficos em qualquer dependência da Instituição, assim como se valer de meios eletrônicos para ter acesso a pornografias ou similares;

- usar indevidamente os documentos de identificação da Instituição;

- provocar e/ou participar de algazarras nas dependências da Instituição, público;

especialmente nos locais destinados às aulas e outras atividades que requeiram silêncio e comedimento;

- ter, nas dependências da Instituição, comportamento que atente contra o decoro público;

- divulgar e/ou distribuir no recinto da Instituição, sem a devida autorização, impressos e publicações de qualquer natureza;

- promover coletas, festas, rifas, “livros de ouro”, venda de comida ou objetos, ou outras modalidades de arrecadar dinheiro e doações, usando o nome do estabelecimento sem a expressa autorização da Direção do Campus.

Para mais informações no âmbito da instituição, buscar os seguintes documentos institucionais:

Organização Acadêmica Institucional do IFPE e Projeto Pedagógico de Curso (PPC). Os mesmos encontram-se disponíveis no site da instituição.

# Setores

## ASSESSORIA PEDAGÓGICA (ASPE)

A Assessoria Pedagógica (ASPE) atua junto aos estudantes, docentes, coordenadores de cursos, pais/responsáveis e comunidade acadêmica em geral, oferecendo atendimento e orientações pedagógicas, visando a organização e aplicação da política didático-pedagógica do Instituto.

A ASPE atua também junto ao Colegiado do Curso de Graduação, Conselhos de Classe para os cursos técnicos, além de Comissões de Trabalho em assuntos específicos.



## CEE - COORDENAÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

O Setor de Estágio e Egressos é onde se gerencia e formaliza os estágios curriculares e extracurriculares. Além disso, o departamento busca viabilizar reuniões, encontros, seminários e a integração entre o *campus* e as empresas, órgãos governamentais e não-governamentais.



## BIBLIOTECA

A biblioteca do *campus* Caruaru conta com aproximadamente 5.000 (cinco mil) livros em diversas áreas relacionadas aos cursos. Os alunos devem efetuar cadastro para ter acesso ao acervo. Os empréstimos tem duração de 7 dias. Após esse prazo o aluno pode renovar o material por igual período e por quantas vezes desejar, caso não exista reserva para o livro em questão.

A multa por atraso na devolução é de R\$ 0,50 por dia excedente. Na biblioteca também é disponibilizado o acesso a computadores para consultas.



Electrónica

Electrónica

Electrónica

Electrónica

Electrónica

Electrónica

Electrónica

Electrónica

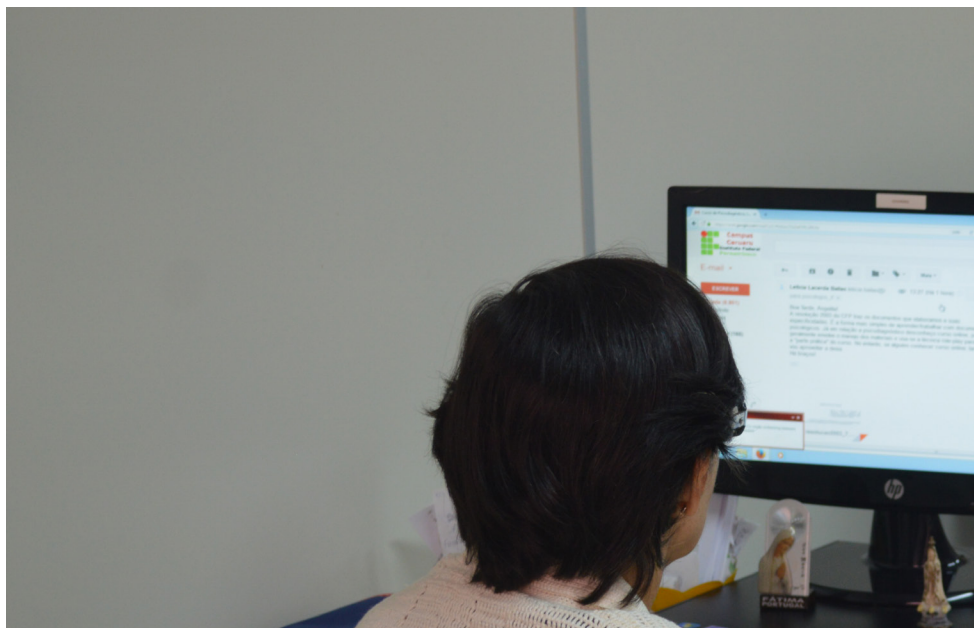
Electrónica

## COORDENAÇÃO DE APOIO AO ESINO E AO ESTUDANTE (CAEE)

A política de Assistência Estudantil visa assegurar ao discente condições de acesso, permanência e êxito de forma a garantir uma formação profissional de qualidade e o exercício pleno da cidadania. Tal política se constitui num conjunto de princípios e diretrizes que orientam a elaboração e execução de programas,

projetos e ações que atendam a todos os estudantes em suas especificidades, com vistas à inclusão social, formação plena, bem-estar biopsicossocial, aquisição de conhecimento e a melhoria do desempenho acadêmico.

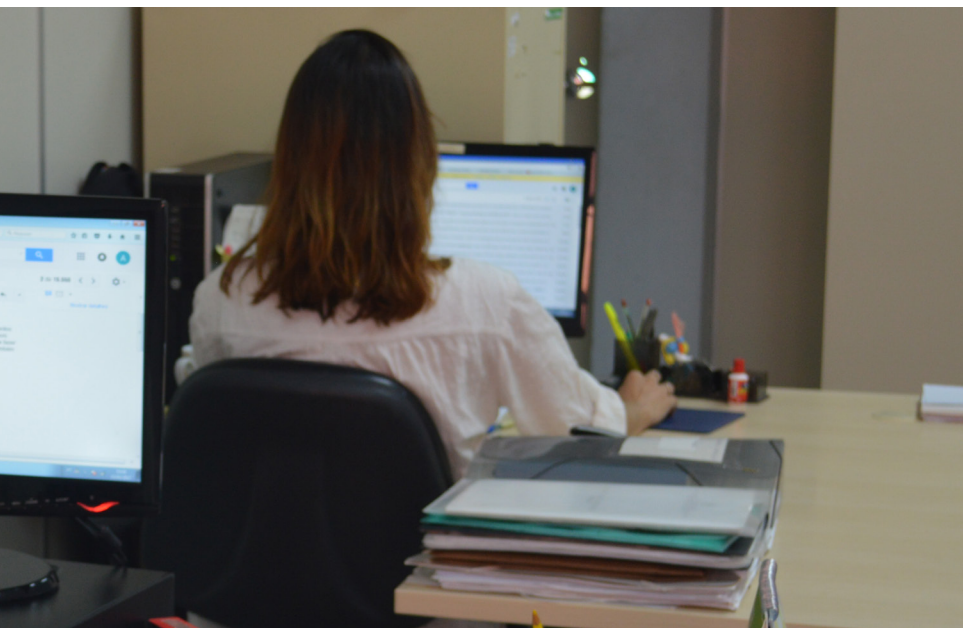
As principais ações em desenvolvimento são: auxílio financeiro para a participação



em eventos técnico-científicos, auxílio financeiro para a participação em visitas técnicas e atividades extraclasse, Bolsa Permanência, Benefício Eventual, projeto Reeducart, atendimento psicológico, Programa Núcleo da Família (que busca a aproximação entre a família dos alunos e o *campus*), palestras, debates e cursos relacionados ao mercado de trabalho e a orientação profissional,

assim como projetos voltados a solidariedade e cidadania como o Bazar Solidário, entre outras atividades.

Os alunos também devem se dirigir a CAEE sobre fardamento; setor de objetos achados/perdidos; atendimento social e psicológico.



## **CRAD - COORDENAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS E DIPLOMAÇÃO**

É responsável pelo setor de secretaria ao aluno. Desempenha todas as funções destinadas a manter os registros e arquivos dos estudantes e fornece documentos referentes a vida acadêmica dos discentes como: declarações, certificados e diplomas. Regula a admissão, o desenvolvimento e a saída dos alunos no que diz respeito a seu histórico de vínculo estudantil. Os alunos devem se dirigir a CRAD sobre: matrículas, trancamento de matrículas, solicitação de transferências ou de remoção, faltas, documentos sobre a vida acadêmica, declarações de vínculo estudantil, histórico escolar, verificação ou regularização de situação acadêmica. Exceto, os alunos de engenharia mecânica que dispõem de secretaria própria.



# Período de Funcionamento e Horário das Aulas

O IFPE *campus* Caruaru funciona nos turnos da manhã, tarde e noite, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

<b>MANHÃ</b>	<b>TARDE</b>	<b>NOITE</b>
07h30 às 12h15	13h00 às 17h45	18h20 às 22h05

Aos sábados, para complementação de carga horária, as aulas poderão ser ministradas nos turnos da manhã.

# Regulamento do Estudante

## **DIREITOS:**

- ter assegurado o cumprimento da carga horária dos componentes curriculares constantes do currículo pleno do curso em que estiver matriculado;
- ser tratado sem discriminação de qualquer espécie;
- renovar, trancar e reabrir matrícula, dentro das normas e dos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico do *campus*;
- transferir-se para outro estabelecimento de ensino;
- candidatar-se a bolsas de estudo ou de trabalho, inseridas nos Programas Institucionais, de acordo com as normas específicas vigentes;
- candidatar-se a bolsas bolsas de Iniciação Científica, conforme editais específicos;
- votar e ser votado como representante de turma ou membro de Conselhos ou Colegiados;
- requerer o que se julgar com direito, inclusive inserção em programas de assistência ao estudante, e receber o resultado do requerimento;
- ser informado de sua situação acadêmica referente a desempenho e frequência;
- ser atendido pelo Departamento de Ensino/Coordenação do Curso nas suas solicitações, dentro do prazo estabelecido pelo IFPE.

## **DEVERES:**

- aplicar o máximo empenho no aproveitamento do ensino ministrado;
- ser assíduo e pontual às aulas, bem como aos trabalhos escolares;
- zelar pelos objetos pertencentes à Instituição, aos colegas e funcionários;
- repor todo e qualquer material fornecido pela Instituição que venha a ser danificado por negligência, omissão ou mau uso;
- manter limpos os ambientes de estudos e demais dependências da instituição;
- tratar com urbanidade e civilidade os colegas e servidores do IFPE;
- apresentar-se com vestimentas adequadas nas aulas e em quaisquer outras atividades promovidas pela Instituição;
- participar das atividades que visam promover a Instituição e a si mesmo;
- cumprir as normas que regem o IFPE;
- não permanecer nos corredores com grupos de colegas, perturbando as turmas em aula;
- comparecer, quando solicitado, em hora pré-fixada, às atividades cívicas;
- ter conduta ética dentro e fora da Instituição;
- manter contato com o Departamento de Ensino/Coordenação do Curso, a fim de receber orientação acadêmica;
- arquivar todos os instrumentos de avaliação escritos de que tenha participado, quando entregues pelo professor;
- tomar conhecimento das notas das avaliações atribuídas pelos professores de cada componente curricular, no final de cada etapa avaliativa;
- tomar conhecimento do resultado de requerimentos nos setores de Protocolo/Coordenação de Gestão Acadêmica do *campus*;

- ter conhecimento e guardar consigo o código de matrícula;
- participar de representações e/ou comissões do IFPE para as quais for designado;
- manter-se informado das determinações da Instituição;
- cumprir o Calendário Acadêmico, salvo quando dispensado pela autoridade competente;
- participar das reuniões dos órgãos para os quais tenha sido eleito como representante discente, obedecendo à convocação, resguardadas as normas instituídas para tal fim.



## MANUAL DO ESTUDANTE – IFPE *CAMPUS* CARUARU

### **Dados:**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

*Campus* Caruaru-PE

Estrada do Alto do Moura, km 3,8 . Distrito Industrial III

**CEP:** 55040-120 Caruaru -PE

**Telefone:** (81) 3046-1300

**E-mail:** atendimento@caruaru.ifpe.edu.br

**Site:** <http://www.ifpe.edu.br/campus/caruaru>

**Facebook:** [www.facebook.com/ifpecaruaru](http://www.facebook.com/ifpecaruaru)

**Instagram:** @ifpecaruaru



Estrada do Alto do Moura, km 3,8

Distrito Industrial III

CEP: 55040-120 Caruaru-PE

Telefone: (81) 3046-1300

Site: <http://www.ifpe.edu.br/campus/caruaru>



**INSTITUTO FEDERAL**  
Pernambuco  
Campus Caruaru