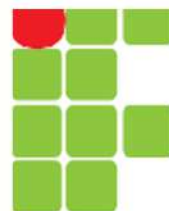


[HTTPS://WWW.IFPE.EDU.BR/CAMPUS/IGARRASSU](https://www.ifpe.edu.br/campus/igarrassu)



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECN
PERNAMBUCO

MANUAL ESTUDANTIL



2023



QUEM SOMOS?

Reitoria

José Carlos de Sá Júnior | **Reitor**
Assis Leão da Silva | **Pró-Reitor de Ensino**

Mário Antônio Alves Monteiro | **Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação**

Ana Patrícia Siqueira Tavares Falcão | **Pró-Reitora de Extensão**

Rozendo Amaro de Franca Neto | **Pró-Reitor de Administração**

Juliana Souza de Andrade | **Pró-Reitora de Integração e Desenvolvimento Institucional**

Campus Igarassu

James Radson da Silva Lima | **Diretor-Geral**

Josefa Renata Queiroz da Costa Gomes | **Diretora de Ensino**

Renato Ferreira da Costa | **Diretor de Administração e Planejamento**

Equipe de Elaboração do Manual do Estudante 2023.1 - IFPE Campus Igarassu:

Anne Caruliny do Monte Lima; Alane Karine Dantas Pereira; Gueroliny Ruany Uchôa Dias; Karla Costa Silva; Laiza Carla Medeiros Silva; Luiz Adriano Lucena Aragão; Paulo Vítor Nascimento de Sousa; Maria Amanda Cabral; Maria Helena Santos Almeida; Paulo Victor Elias da Silva, Thomaz Rodrigues.

TUTUTOS FE

Seja bem-vindo (a)!

Querido (a) estudante, estamos muito felizes em receber você na nossa Instituição! Seja bem-vindo (a) à família IFPE - Campus Igarassu!

Temos como Missão, no 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.

Dessa forma, contamos com você para colocarmos em prática essa missão e esperamos que a sua jornada acadêmica aqui conosco seja muito proveitosa.

O propósito deste manual é trazer algumas informações importantes para você neste início de período letivo, mas é importante que você fique ligado (a) nos canais de comunicação do campus Igarassu, através dos quais todas as novidades são divulgadas para a comunidade acadêmica.

No Portal IFPE, você poderá encontrar diversas informações sobre o nosso campus; e é por lá que são divulgadas algumas notícias importantes, como publicação de editais, diversas oportunidades acadêmicas e outras novidades que podem ser do seu interesse. Você pode acessar o portal através do link:
<https://portal.ifpe.edu.br/campus/igarassu>.

Temos também um canal no Youtube e um perfil no Instagram. Não deixe de nos visitar nesses canais!

Youtube:

[https://www.youtube.com/channel/UCMtRivr4SL2zPsLOfadlqnA?
app=desktop](https://www.youtube.com/channel/UCMtRivr4SL2zPsLOfadlqnA?app=desktop)

Instagram: @ifpecampusigarassu

Agora é com você! Boa leitura!



COMO CHEGAR AO CAMPUS IGARASSU

□ Endereço: Rodovia BR-101 Norte, Km 29, s/n, Engenho Ubu – CEP: 53659-899 – Igarassu/PE (Zona Rural).

□ Ponto de Referência: Ao lado do Posto da Polícia Rodoviária Federal. O ônibus da linha 1918 – TI Igarassu Circular / via Botafogo sai do Terminal de Igarassu.

Também é possível chegar ao Campus Igarassu por meio da linha Recife-Goiana.

Horários da linha 1918:

<https://drive.google.com/file/d/1E9URLphXnLZic6YwaU93qbKtPimZJoeX/view>



HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O Campus Igarassu funciona de segunda-feira a sexta-feira, das 06h30 às 18h30. Entretanto, cada setor possui o seu horário de atendimento específico. Fique atento (a) aos horários dos setores, que estão disponíveis na porta de entrada de cada setor.



Calendário acadêmico 2023

O Calendário Acadêmico é um instrumento que norteia as atividades e ações do campus durante o ano letivo. Nele você encontrará as informações de aulas/dias letivos, eventos, prazos de solicitações e feriados. Ele está disponível em https://portal.ifpe.edu.br/campus/igarassu/ensino/calendario-academico-1/calendario_academico_2023-1_e_2023-2_campus_igarassu.pdf



QR-CODE DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

MARÇO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

AGOSTO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

SETEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

OUTUBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

NOVEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DEZEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						



01 Nossos cursos

02 Primeiros passos

03 Rede de Internet no Campus

04 Procedimentos Acadêmicos

05 Assistência Estudantil

06 Pesquisa e Extensão

07 Estágio

08 Perguntas e respostas frequentes

NOSSOS CURSOS

O Campus Igarassu atualmente é sede de dois cursos técnicos subsequentes (Informática para Internet e Logística), dois cursos superiores de tecnologia (Gestão da Qualidade e Sistemas para Internet) e um curso de bacharelado (Administração). Temos ainda dois cursos de Qualificação Profissional - Proeja (Almoxarife e Operador de Computador), contudo as aulas do Proeja não acontecem no campus. Você poderá encontrar informações detalhadas sobre cada curso no nosso portal.

Cada curso apresenta um (a) coordenador (a), responsável por, dentre outras demandas, acompanhar a execução das atividades pedagógicas do curso e orientar os estudantes quanto aos direitos e deveres acadêmicos.

Técnico em Informática para Internet

Técnico em Logística

Tecnologia em Sistemas para Internet

Tecnologia em Gestão da Qualidade

PROEJA - Almoxarife e Operador de computador

Bacharelado em Administração

COORDENADORES/AS DOS CURSOS DO CAMPUS IGARASSU



Michelle Cedraz
Coordenadora do Bacharelado em Administração

BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Profa. Michelle Silva de Oliveira Cedraz
E-mail: csba@igarassu.ifpe.edu.br



TECNOLOGIA EM SISTEMAS PARA INTERNET

Profa. Liliâne Alves do Nascimento Sales
E-mail: cssi@igarassu.ifpe.edu.br



TECNOLOGIA EM GESTÃO DA QUALIDADE

Prof. Djalma Araújo Rangel
E-mail: csgq@igarassu.ifpe.edu.br



TÉCNICO EM INFORMÁTICA PARA INTERNET

Prof. Ramon Mota de Souza Farias
E-mail: cinfo@igarassu.ifpe.edu.br



TÉCNICO EM LOGÍSTICA

Profa. Edilene Felix do Santos
E-mail: clog@igarassu.ifpe.edu.br



PROEJA - ALMOXARIFE E OPERADOR DE COMPUTADOR

Prof. José Tarcísio Pereira Magalhães
E-mail: almoxarife.proeja@igarassu.ifpe.edu.br
opecomp.proeja@igarassu.ifpe.edu.br

ALÉM DO COORDENADOR, OS CURSOS POSSUEM AO MENOS UM REPRESENTANTE PARA CADA TURMA. ESSES REPRESENTANTES SÃO ESTUDANTES ESCOLHIDOS NO INÍCIO DO PERÍODO LETIVO PARA REPRESENTAR OS SEUS COLEGAS DE TURMA JUNTO À COMUNIDADE ACADÊMICA.

É MUITO IMPORTANTE QUE VOCÊ ESTEJA SEMPRE EM CONTATO COM A COORDENAÇÃO DO SEU CURSO E COM O SEU REPRESENTANTE DE TURMA!



PRIMEIROS PASSOS

Acesso ao Q-Acadêmico

O Q-Acadêmico é um sistema de registro que contém todas as informações da vida acadêmica do aluno. Para acessar, clique neste link: <https://qacademico.ifpe.edu.br/>

Ao acessar, o/a aluno/a ingressante deverá optar pelo grupo "ALUNOS", em seguida clicar na opção "primeiro acesso". Após esse procedimento, deverá inserir o número de matrícula no item "recuperar a senha". Dentro de 24h a 48h, será enviado, para o e-mail cadastrado no ato de inscrição, um link com o cadastro de senha.

IMPORTANTE: As declarações de matrículas podem ser emitidas pelos/as alunos/as no sistema Q-Acadêmico, já com autenticação.

Criação do e-mail institucional

O e-mail institucional é uma das formas de comunicação oficial do campus. É imprescindível que o/a estudante realize a criação e solicite as informações/solicitações por esse canal.

Para criar o email institucional, acesse: <https://meuemail.ifpe.edu.br/estudantes/>

IMPORTANTE: para criar o e-mail institucional, é necessário criar o primeiro acesso ao Q-Acadêmico.

Número de matrícula:

O número de matrícula é a principal identificação do (a) aluno (a). Ele contém o ano e semestre de ingresso, código do curso e código de identificação. É divulgado até a semana anterior ao início das aulas, sendo atualizada a relação de números de matrículas após cada remanejamento do curso. Sua divulgação é feita pelo Instagram @ifpecampusigarassu e via e-mail fornecido no ato da inscrição. Vamos conferir um exemplo de número de matrícula por curso:

Bacharelado em Administração:

20231ADMIGXXXX

Técnico em Logística: 20231L-IGXXXX

Técnico em Informática Para Internet:

20231INFIGXXXX

Tecnologia em Gestão da Qualidade:

20231TGQIGXXXX

Tecnologia em Sistemas para Internet:

20231TSIIGXXXX

Alunos novatos:

Os alunos ingressantes são automaticamente matriculados no sistema Q Acadêmico após homologação dos resultados de matrícula. Após esse procedimento, são divulgados os números de matrícula via @ifpecampusigarassu e via e-mail fornecido no ato da inscrição.

Alunos veteranos:

Os alunos veteranos precisam estar atentos aos prazos de matrículas publicados no calendário acadêmico. Também precisam observar os horários das disciplinas. Pela Organização Acadêmica (2014), o/a estudante poderá se matricular em, no mínimo, 03 disciplinas.

Neste link, você encontra o tutorial de Renovação de Matrícula:

<https://www.youtube.com/watch?v=3RqlyZPzuwY>.



PRIMEIROS PASSOS

Carteira estudantil:

Cursos Técnicos:

Estudantes dos cursos técnicos deverão acessar o site <https://estudante.ciepe.com.br> e atualizar o cadastro estudantil com as informações pessoais e foto com fundo branco. Após procedimento, deverão comunicar ao email: turnos@igarassu.ifpe.edu.br o envio das informações.

Cursos Superiores:

Estudantes dos cursos superiores deverão solicitar as carteiras de estudante via organização estudantil. Seguem alguns sites para maiores informações:

UNE: <https://www.une.org.br/lp/carteira-de-estudante-oficial/>

UEE: <https://uee-pe.com.br/>

Criação de assinatura digital:

Considerando as alterações no formato de requerimentos e processos para o âmbito digital, a assinatura digital é utilizada para certificação da assinatura pelo/a requerente.

Neste link, você encontra o tutorial de criação de assinatura digital:

<https://drive.google.com/file/d/1DMLp-ofn9DNPbipFiQdbtMTLt6RpBdrB/view?usp=drivesdk>

Fardamento:

No início de cada período letivo, o estudante poderá procurar a Secretaria da Direção de Ensino (Bloco A - Sala A07) para retirar o seu fardamento.

BIBLIOTECA

- Empréstimos, renovações e devoluções de materiais informacionais;
- Ficha catalográfica para os TCCs defendidos no campus;
- Computadores para pesquisa na internet e elaboração de trabalhos;
- Emissão de Nada consta;
- Cabine para estudo individual;
- Mesa para estudo;
- Biblioteca Virtual da Pearson, que pode ser acessada de qualquer local;
- Portal de periódicos da CAPES que pode ser acessado remotamente.

Agendamento para empréstimos e devoluções de livros

<https://form.jotform.com/213006882986060>



Computadores disponíveis:

Hoje possuímos duas áreas disponíveis para acesso livre:

- **Biblioteca**
- **Coworking - Sala F6**

Para utilização destes computadores não é necessário realizar nenhum agendamento prévio.

Usuários e senhas de acesso aos computadores:

Para cada ambiente de estudo no Campus Igarassu, é necessário a utilização de um usuário e senha para acesso aos computadores.

É bem fácil de identificar qual usuário e senha utilizar em cada local. Nossos usuários possuem um padrão: aluno.[nome da sala], assim para acesso a cada ambiente basta seguir o padrão abaixo:

LABORATÓRIOS:

aluno.lab01 - Para acesso ao LAB01

aluno.lab02 - Para acesso ao LAB02

aluno.lab03 - Para acesso ao LAB03

aluno.lab04 - Para acesso ao LAB04

COWORKING:

aluno.coworking - Para acesso a sala de Coworking (Sala F6)

BIBLIOTECA:

aluno.biblioteca - Para acesso a biblioteca

A senha de acesso para os alunos é padrão em todos os usuários: @lunoifp3

- **Regulamento de uso dos laboratórios**

link:

<https://drive.google.com/file/d/1WSRbTSkXCpVqKP5PuAHXTNo5aan1YM8A/view>





Utilização do Wifi:

Os alunos possuem acesso livre à internet sem fio, desde que, respeitem as normas de acesso descritas junto ao regulamento de uso dos laboratórios.

A Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação criou uma rede sem fio exclusiva para uso dos estudantes a fim de facilitar as atividades de pesquisa e estudo no desenrolar de suas atividades na instituição.

A rede disponível é a MOBILE_ALUNOS.

Os dados de acesso à rede sem fio são encontrados junto aos QR-codes espalhados pelo Campus. Basta escanear o código com o seu dispositivo móvel e você será conectado.



Intranet

O Campus Igarassu possui uma intranet (website de acesso local), onde são concentrados os principais serviços utilizados pelos servidores e estudantes do Campus. O acesso a intranet só pode ser realizado dentro do Campus Igarassu através do link:
<http://servicos.cigr.ifpe.edu/>



Como agendar um laboratório?

Os horários livres em laboratórios poderão ser observados junto a página de agendamento na nossa intranet. Os estudantes não possuem acesso para reservar os ambientes diretamente, porém, vocês podem solicitar ao professor e/ou coordenador de curso que realize o agendamento no horário que for mais conveniente. Uma vez agendado, basta comparecer ao local solicitado na hora marcada e utilizar as máquinas para realização de suas pesquisas, estudo, etc. Os horários livres dos laboratórios podem ser visualizados através do seguinte link: <http://labs.cigr.ifpe.edu/>



PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS:

Organização Acadêmica:

A Organização Acadêmica é um documento que norteia todos os procedimentos acadêmicos. Nela você encontrará os tipos de solicitações, requisitos, prazos e ações que o setor de registro, ensino e coordenações devem cumprir para andamento da Instituição.

Nesse link você encontrará a Organização Acadêmica (2014):
<https://portal.ifpe.edu.br/o-ifpe/ensino/documentos-norteadores/organizacao-academica.pdf/view>

Requerimento:

O requerimento é a forma padrão de solicitação dos serviços de atendimento acadêmico. Você encontra o requerimento disponível em:
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfny1cPy4j0pIMy1A8XL1mq9lf6ZoaIVkhTpMwHdyjhQZhkAw/viewform>

Nesse link você encontra o Tutorial de preenchimento e envio de solicitação pelo Requerimento:

<https://drive.google.com/file/d/1A0c6fRDFxAhG7Kyv0I7L20tAPNfsOVwB/view>

PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS:

Agora que você já sabe como realizar o requerimento, mostraremos os principais serviços que podem ser solicitados, além da documentação necessária para cada solicitação. Todos os serviços estão previstos na Organização Acadêmica (2014).

Ajuste de matrícula:

O ajuste de matrícula é solicitado pelos/as alunos/as que perderam o prazo de matrícula e desejam renová-la, ou para os/as que desejam complementar a matrícula do semestre, incluindo/excluindo disciplina(s).

IMPORTANTE: é preciso informar no campo "OBSERVAÇÕES" o que deseja ajustar na matrícula.

Cancelamento de Disciplina:

É solicitado pelos/as alunos/as que desejam excluir disciplina(s) do semestre. Só pode ser atendido antes do cumprimento de 25% da Carga Horária da(s) disciplina(s).

IMPORTANTE: é preciso informar no campo "OBSERVAÇÕES" a(s) disciplina(s) que deseja cancelar.ágrafo

PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS:

Cancelamento de Matrícula:

É solicitado pelos/as alunos/as que desejam encerrar o vínculo com a instituição. Uma vez atendida, o/a estudante só poderá retornar por meio de outro processo seletivo.

IMPORTANTE: é preciso informar no campo “OBSERVAÇÕES” o motivo de cancelamento da matrícula.

Declaração de Matrícula ou Matrícula Vínculo:

É solicitado para comprovar o vínculo e matrícula do/a estudante na instituição.

IMPORTANTE: As declarações de matrículas podem ser emitidas pelos/as alunos/as no sistema Q-Acadêmico, já com autenticação.

Declaração de Colação de Grau e Tramitação de Diploma

É solicitado pelos/as alunos/as que concluíram o curso e desejam uma certificação provisória. A Tramitação de diploma só pode ser solicitada para estudantes que solicitaram o diploma.

IMPORTANTE: é preciso informar no campo “OBSERVAÇÕES” se deseja a declaração de colação de grau ou a Declaração de Tramitação de diploma.

Declaração de Monitoria:

É solicitado pelos/as alunos/as que realizaram atividades de monitoria junto a instituição de ensino.

IMPORTANTE: é preciso informar no campo “OBSERVAÇÕES” a disciplina e semestre que realizou a monitoria.

PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS:

Solicitação de Diploma:

É solicitado pelos/as alunos/as que concluíram o curso e desejam uma certificação definitiva. O prazo de emissão é de 90 dias a contar da confirmação da solicitação pelo setor. Para solicitar o/a estudante precisa cumprir todos os requisitos do curso e enviar o requerimento com as seguintes documentações:

- Cópia da Certidão de Registro Civil ou de Casamento;
- Cópia do Documento de Identidade, com foto, contendo o nº do Registro Geral;
- Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) - se já constar no RG, não precisa;
- Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (A quitação pode ser tirada pelo site do TRE);
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- Registro de Nada Consta na Biblioteca do Campus. (Solicitar através do e-mail cbim@igarassu.ifpe.edu.br)
- Ata de colação de grau devidamente assinada - Cursos Superiores (se não tiver, solicitar na secretaria do curso).

Ementa de disciplina

É solicitado pelos/as alunos/as que desejam a ementa das disciplinas do curso para consulta e/ou solicitação.

IMPORTANTE: é preciso informar no campo "OBSERVAÇÕES" a(s) disciplina(s) que desejam solicitar a(s) ementa(s).

Histórico escolar:

É solicitado pelos/as alunos/as que desejam consultar e/ou comprovar a situação acadêmica das disciplinas cursadas.

Guia de transferência:

É solicitado pelos/as alunos/as que realizaram transferência externa. Só pode ser emitida com a comprovação da instituição/coordenação do curso de destino do/a estudante.

PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS:

Reintegração para cursar

Pode ser solicitado pelos/as alunos/as que foram evadidos por abandono, não solicitar a reabertura de matrícula ou por não realizar a matrícula no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

IMPORTANTE: a/o estudante desvinculado por abandono poderá requerer reintegração, desde que a conclusão do curso não ultrapasse o período máximo de integralização do curso, contado a partir do primeiro período letivo e condicionada à existência de vagas.

Transferência de Turno

É solicitado pelos/as alunos/as que necessitam mudar o turno do curso. A transferência só será concedida após o estudante ter cursado o primeiro período/módulo/série, é condicionada à existência de vaga e será concedida ao estudante, prioritariamente, na seguinte ordem:

I - ter sido incorporado ao Serviço Militar inicial obrigatório;
II - ter passado a exercer atividade profissional, durante o período do curso, no turno em que estiver matriculado;

III - em outros casos autorizados pela Direção de Ensino ou instância equivalente mediante

O IFPE poderá solicitar todo e qualquer documento que comprove a situação do estudante requerente. Para solicitar, o/a estudante deve observar o prazo de solicitação no Calendário Acadêmico.

PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS:

Reopção de Curso/ Transferência interna

Pode ser solicitado pelos/as alunos/as que desejam mudar de curso para outro. É permitido para cursos do mesmo nível e modalidade, em casos excepcionais devidamente comprovados e legitimados por parecer pedagógico, mediante existência de vaga, deliberados pela Direção de Ensino. Para solicitar, o/a estudante deve observar o prazo de solicitação no Calendário Acadêmico.

IMPORTANTE: é exigido que o discente tenha cumprido com aproveitamento, em seu curso de origem, carga horária mínima de 15% (quinze por cento) e máxima de 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso em que estiver matriculado.

ASSIS TÊN CIA ESTUDANTIL



lorem ipsum

1. O QUE É A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFPE?

É uma política que tem como finalidade prover os recursos necessários para o estudante superar os entraves do seu desempenho acadêmico, sendo, ainda, um instrumento de fortalecimento de uma formação, voltada para o exercício da cidadania.

2. DE ONDE PROVÉM O ORÇAMENTO QUE CUSTEIA A ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?

O orçamento provém do governo federal através do Programa Nacional da Assistência Estudantil – PNAES (regulamentado através do Decreto nº 7.234), sendo descentralizado para os campi através da matriz orçamentária construída pelo Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica (Conif).

3. QUAL O PÚBLICO-ALVO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?

A Política de Assistência Estudantil abrange estudantes regularmente matriculadas nos cursos presenciais do IFPE que sejam, prioritariamente, advindas de escolas públicas, ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio (art. 5º PNAES), e/ou em situação de vulnerabilidade social e estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

4. QUAIS OS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM A POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFPE/IGARASSU?

A Política de Assistência Estudantil do IFPE/Igarassu é composta por Psicólogo (Maria Helena), Assistente Social (Alane Dantas) - Compondo o quadro efetivo do campus, as duas profissionais compõem a equipe mínima de A.E.

Estão atualmente no setor, o estagiário em tec. em adm, Paulo Victor Elias da Silva e as duas Tradutoras intérpretes de Libras, Celivane Souza e Joana Rosas. Também contribui com a operacionalização da A.E. a Assistente de Alunos Pollyana Andrade (lotada na CRADT).

05. QUAIS AS FORMAS DE ACESSO AOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?

O acesso para maioria dos Programas ocorre por meio de Edital, e a inscrição acontece através do sistema fluxo.ifpe (<https://fluxo.ifpe.edu.br>) Já outros Programas, como o acompanhamento biopsicossocial, é de fluxo contínuo, o estudante pode acessar o atendimento psicológico e social (profissionais que integram a equipe multiprofissional do campus Igarassu) a qualquer tempo.

06. COMO FAÇO PARA CRIAR MEU ACESSO NO SISTEMA FLUXO?

Antes de realizar o primeiro acesso ao Fluxo, é necessário:

- 1) cadastrar a sua senha do Q-Acadêmico;
- 2) criar o seu e-mail institucional.

Após realizar o cadastro de sua senha no Q-Acadêmico e criar o seu e-mail, você deve acessar a página <https://fluxo.ifpe.edu.br/accounts/login>.

- a) clique em “esqueci minha senha”;
- b) ao clicar em “esqueci senha”, você será direcionado para outra página e deverá informar seu CPF (sem traços ou pontos) e clicar em “ok”;
- c) após concluir os passos (a) e (b), você receberá em seu e-mail institucional um link para criação da senha do Sistema Fluxo;
- d) Ao criar a senha, você deve realizar o login no Fluxo informando o seu CPF e a senha criada.



Qr-code para acessar o sistema fluxo.

POLÍTICAS DO EIXO DE AÇÃO 1:

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

- Programa de Apoio à manutenção acadêmica (Regido através de Edital/ Inscrições através do fluxo.ifpe)
- Programa de Apoio Financeiro Eventual (Programa de fluxo contínuo)
- Programa de Aquisição de Material de apoio (Regido através de Edital/ Inscrições através do fluxo.ifpe)
- Programa de Apoio à Inclusão digital (Regido através de Edital/ Inscrições através do fluxo.ifpe)
- Programa de Assistência Estudantil do PROEJA
- Programa de moradia estudantil (Regido através de Edital/ Inscrições através do fluxo.ifpe)
- Programa de Alimentação escolar



LEIA A POLÍTICA NA ÍNTEGRA ATRAVÉS DO LINK: [HTTPS://WWW.IFPE.EDU.BR/0-IFPE/ASSISTENCIA-ESTUDANTIL/DOCUMENTOS-NORTEADORES/RESOLUCAO-133-2022-APROVA-A-REFORMULACAO-DA-POLITICA-DE-ASSISTENCIA-ESTUDANTIL-DO-IFPE.PDF](https://www.ifpe.edu.br/0-ifpe/assistencia-estudantil/documentos-norteadores/resolucao-133-2022-aprova-a-reformulacao-da-politica-de-assistencia-estudantil-do-ifpe.pdf)



Qr-code para acessar a Política de
Assistência Estudantil;

POLÍTICAS DO EIXO DE AÇÃO 2:

OS PROGRAMAS DO EIXO DE AÇÃO 2 CONTRIBUEM PARA A FORMAÇÃO INTELECTUAL, ACADÊMICA, ARTÍSTICO-CULTURAL, ESPORTIVA E PROFISSIONAL DOS/AS DISCENTES, ALÉM DE ATENDEREM A NECESSIDADES BIOPSISSOCIAIS E PEDAGÓGICAS. TRATANDO-SE DA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DESSE EIXO, QUANDO ENVOLVER RECURSO FINANCEIRO, DEVE-SE UTILIZAR PREFERENCIALMENTE FONTE DISTINTA DA AÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Eixo de ação 2:

- Programa de acompanhamento biopsicossocial e pedagógico (Programa de fluxo contínuo)
 - Educação Permanente em Saúde
 - Educação para o combate às desigualdades referentes a raça/etnia, gênero e sexualidade
 - Orientação Profissional e Planejamento e Desenvolvimento de Carreira
 - Integração da Família ao Processo Educativo
 - Acompanhamento e Monitoramento do Desempenho Acadêmico Estudantil
 - Promoção em Saúde Mental e Qualidade de Vida Discente
 - Apoio e Incentivo às Aprendizagens
 - Promoção de Qualidade de Vida com Ênfase nos Aspectos Nutricionais
- Programa de incentivo às Políticas inclusivas
- Programa de Tutoria de Pares (Regido através de Edital/ Inscrições através do fluxo.ifpe)
- Programa de Incentivo à arte e a cultura
- Programa de Incentivo ao Esporte e ao Lazer
- Programa de Apoio à participação em eventos (Programa de fluxo contínuo)
- Programa de Apoio a visitas técnicas (Programa de fluxo contínuo)



DIVISÃO DE APOIO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA -DAPD

A DAPD é a Divisão de Apoio a Pessoa com Deficiência, setor responsável por acolher, orientar e apoiar os estudantes com deficiência e/ou outros transtornos do desenvolvimento no processo de ensino aprendizagem e no acesso aos recursos de tecnologias assistivas ou outros benefícios disponíveis a esse público.

Para entrar em contato com esse setor basta enviar e-mail para dapd@igarassu.ifpe.edu.br ou procurar Maria Helena, psicóloga da DAEE, para maiores informações.

PESQUISA E EXTENSÃO

DPEX (Divisão de Pesquisa e Extensão)

Contato: dpex@igarassu.ifpe.edu.br

Fica como atribuições da DPEX o controle e a execução das atividades relacionadas às áreas de pesquisa e extensão, sejam elas cursos, projetos, eventos ou até mesmo visitas técnicas.

Entre as iniciativas desenvolvidas pela DPEX estão:

1. A implementação de Empresas Juniores:

A empresa júnior é uma associação civil, sem fins lucrativos, e com finalidades educacionais, constituída e gerida exclusivamente por discentes regularmente matriculados nos cursos da instituição.

São objetivos da empresa júnior:

- Proporcionar ao estudante aplicação prática de conhecimentos teóricos relativos à área de formação profissional;
- Fomentar o espírito crítico, analítico e empreendedor do discente;
- Intensificar o relacionamento do IFPE com a comunidade;
- Promover o desenvolvimento econômico e social da comunidade;
- Contribuir com o micro e pequeno empresário por meio da prestação de serviços de qualidade a preços acessíveis e
- Promover a integração social e profissional de seus membros, segundo os princípios da ética, da cidadania e da justiça.

2. Incubadoras de Empresas:

A incubadora é uma ação pedagógica que oferece suporte aos discentes e egressos dos diversos cursos regulares do IFPE, visando o desenvolvimento de idéias e sua transformação em oportunidades de geração de negócios inovadores, que atendam ou induzam demandas do mercado.

A missão da Incubadora é contribuir para o desenvolvimento de negócios inovadores e sustentáveis no Estado de Pernambuco, pautando-se nos seguintes valores: ética, transparência, responsabilidade socioambiental, cultura de inovação, valorização humana, proatividade e cooperação.

A incubadora de empresas visa também:

- Concentrar esforços para promover a cultura do empreendedorismo no IFPE e na sociedade;
- Conceber empreendimentos que tenham preocupação social e ambiental;
- Estimular a relação entre IFPE, empresa e sociedade;
- Adotar e difundir programas que visem valorizar os profissionais formados pelo IFPE e
- Contribuir para o desenvolvimento econômico, social e regional, lançando no mercado empresas inovadoras e de sucesso.

3. Programa Institucional para Concessão de Bolsas de Extensão (Pibex)

Tem como objetivo implementar, fortalecer e apoiar programas e projetos de extensão que contribuam para a formação cidadã dos estudantes do IFPE bem como tenham potencial para promover a melhoria da qualidade de vida da população envolvida. O Pibex concede bolsas a estudantes vinculados a iniciativas extensionistas, propostas por docentes ou técnicos-administrativos do Instituto.

4. Programas de Inicialização Científica

A Iniciação Científica é uma experiência de pesquisa acadêmica desenvolvida por estudantes de graduação e de cursos técnicos em diversas áreas do conhecimento.

O IFPE possui 6 (seis) modalidades distintas de programas nas quais os estudantes poderão ser inseridos:

- I. Programa Institucional de Iniciação Científica (PIBIC);
- II. Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI) ;
- III. Programa Institucional de Iniciação Científica nas Ações Afirmativas (PIBICAF);
- IV. Programa Institucional de Iniciação Científica Técnica (PICTEC);
- V. Programa Institucional de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação em nível Técnico (PITTEC);
- VI. Programa de Bolsas de Incentivo Acadêmico (BIA);

ESTÁGIO

A CREE é o setor responsável por dar suporte e orientação tanto às empresas e instituições públicas e privadas, quanto aos estudantes e egressos. Sendo ela quem executa todos os trâmites necessários a convênios de estágios, acordos de cooperação, assim como, o acompanhamento da prática profissional e sua conformidade com as normas vigentes, em especial a Lei N° 11.788/2008 (Lei de estágio).

São iniciativas da CREE:

- Promover e fortalecer a integração entre o campus, entes públicos e privados da região;
- Fomentar e acompanhar as atividades relacionadas ao estágio e ao acompanhamento dos egressos, visando o ingresso ao mundo do trabalho.

O que é Estágio?

Segundo a Lei de estágio podemos defini-lo como sendo o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular.

Estágio obrigatório

É aquele definido no projeto do curso, cuja carga horária é requisito obrigatório para aprovação e obtenção de diploma.

Estágio não obrigatório

É aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

ESTÁGIO

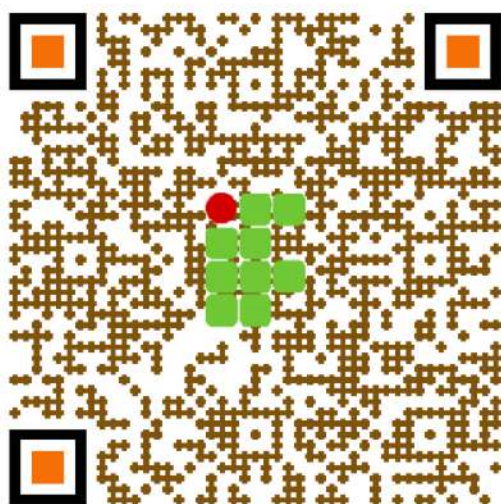
Onde posso procurar vagas de estágio?

1. Mural virtual de estágio (salas do Classroom): Neste mural são divulgadas vagas de estágio e emprego, eventos, cursos, atividades de extensão e outras oportunidades de prática profissional relacionadas a cada curso.

Disponível em:

<https://drive.google.com/file/d/1RjKWoaA9c59xfI7MTrVD9kBKEEqJy0e-/view>

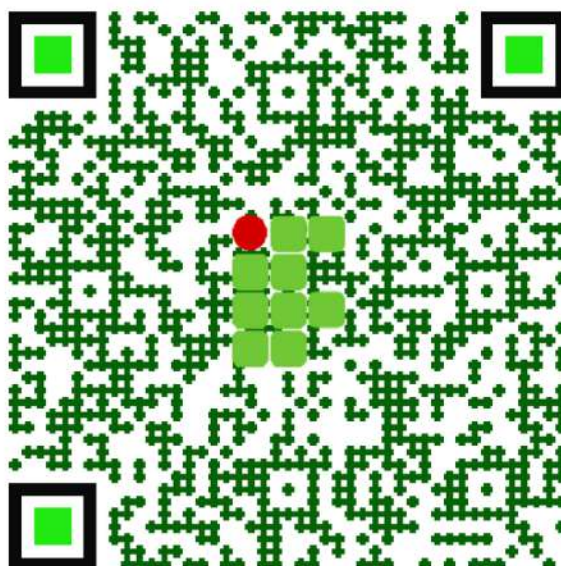
Podendo ser acessados também através dos QR. Codes:



ESTÁGIO EM LOGÍSTICA



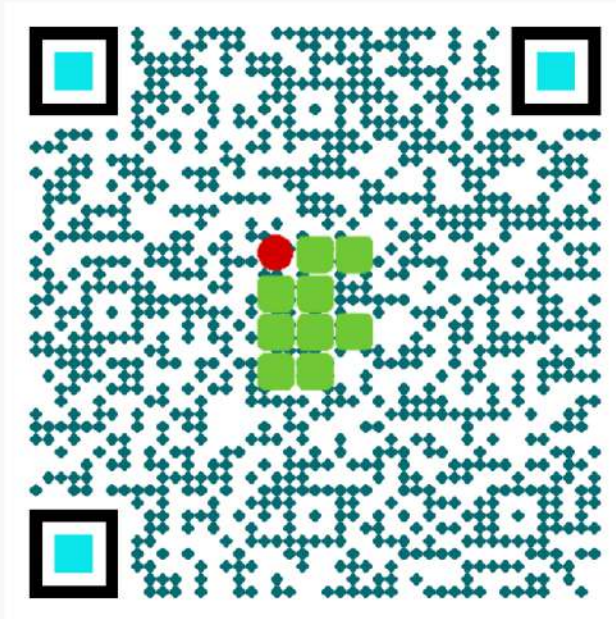
ESTÁGIO EM TSI



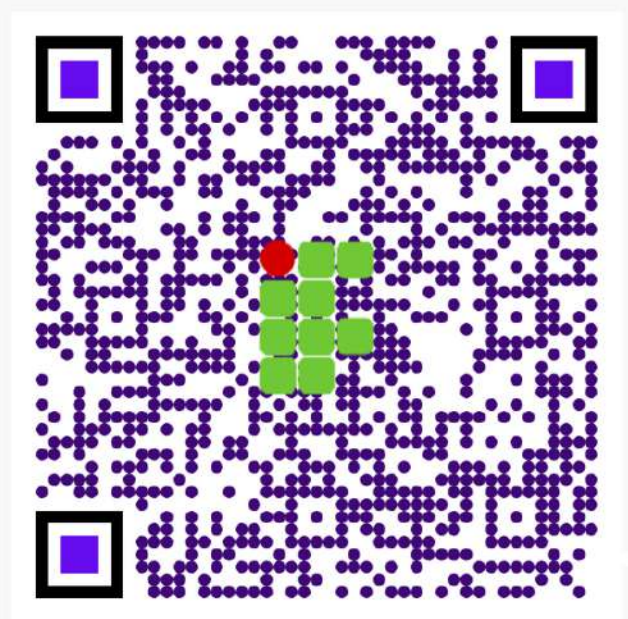
ESTÁGIO EM IPI

ESTÁGIO

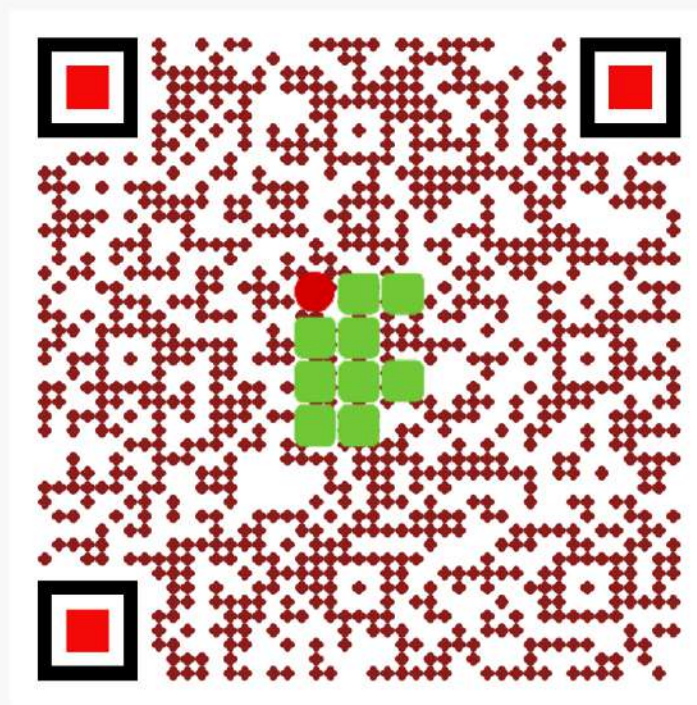
QR. Codes:



ESTÁGIO EM GESTÃO DA QUALIDADE



ESTÁGIO PARA EGRESSOS



ESTÁGIO EM ADMINISTRAÇÃO

ESTÁGIO

LinkedIn: É uma ferramenta muito interessante para estabelecer conexões profissionais. Muitas empresas realizam processos seletivos através dessa rede social. Por isso, fique ligado! Recomendamos que você se cadastre e invista na sua visibilidade profissional de maneira estratégica. O nosso aluno ou egresso que possui perfil nessa rede social, pode se conectar conosco, com o objetivo de trocar experiências sobre a vida profissional.

Disponível em: [linkedin.com/in/crie-ifpe-campus-igarassu-a84343217](https://www.linkedin.com/in/crie-ifpe-campus-igarassu-a84343217)

Plataforma Universia Jobs: É uma plataforma que divulga estágios e empregos, fruto de uma parceria entre o IFPE e a Universia, empresa de educação e empregabilidade do grupo Santander.

Disponível em:
<https://jobboard.universia.net/ifpe%20>



Acesso ao LinkedIn



Universia Jobs

ESTÁGIO

Para mais detalhes sobre como utilizar a plataforma Universia Jobs, acesse o link da notícia: IFPE e Universia lançam plataforma que oferece empregos e estágios — IFPE Instituto Federal de Pernambuco.

Link: <https://www.ifpe.edu.br/noticias/em-parceria-ifpe-e-universia-lancam-plataforma-que-oferece-empregos-e-estagios-aos-estudantes-e-egressos>

Quais os procedimentos necessários para que o estudante possa estagiar?

Primeiro para estagiar, o(a) estudante precisa estar devidamente matriculado(a) no IFPE. Em segundo lugar, é preciso verificar se existe convênio entre o local de estágio e o campus Igarassu. O estudante deve entrar em contato com a CREE, para que sejam esclarecidas as dúvidas e orientações sobre o preenchimento da documentação necessária.

Os documentos, assim como, maiores informações referentes aos procedimentos, podem ser encontrados no site do próprio IFPE Campus Igarassu disponível em:

<https://portal.ifpe.edu.br/campus/igarassu/extensao/estagio>

ESTÁGIO

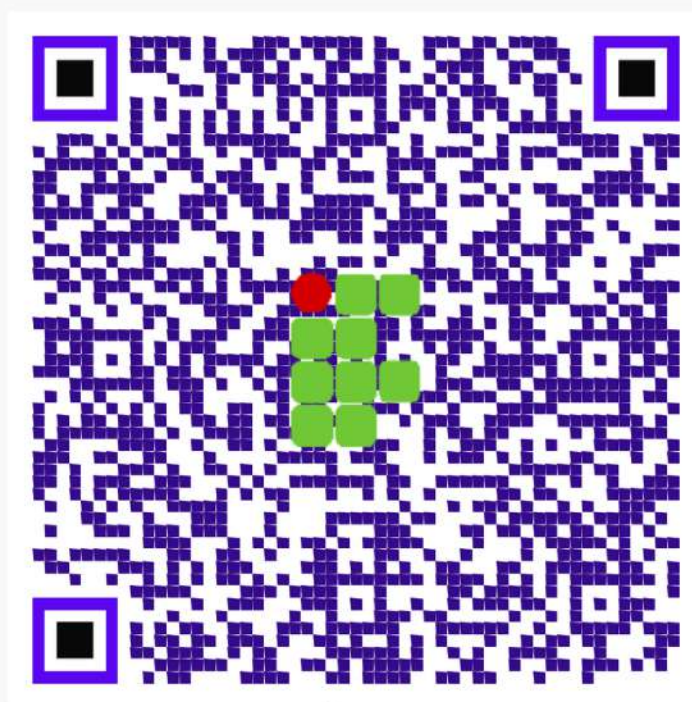
Sobre os Egressos

Egresso é todo “aluno que efetivamente concluiu os estudos regulares, estágios e outras atividades previstas no plano de curso e está apto a receber ou já recebeu o diploma”.

O campus realiza um acompanhamento do egresso para verificar as condições de empregabilidade e se eles desenvolveram as capacidades necessárias para o pleno exercício da sua profissão.

Por esse motivo, é extremamente importante que o estudante que está concluindo o que concluiu o seu curso, sempre responda aos questionários de egressos que são periodicamente divulgados em nossas redes sociais.

Qr. Code:



FORMULÁRIO EGRESSOS

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES SOBRE A ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA:

1. Quando o aluno é considerado com matrícula ativa?

- a) Quando matriculado em componente curricular
- b) Trancamento
- c) Matrícula vínculo p/ estágio supervisionado ou TCC

2. Qual o mínimo de componentes que o aluno pode matricular-se após o primeiro período?

Três ou trancar para manter o vínculo

3. Por quanto tempo pode ficar o aluno com a matrícula trancada?

Dois anos contínuos ou alternados

4. O estudante no primeiro período poderá trancar a matrícula?

Não, exceto com autorização da Direção-Geral ou legislação específica

5. Quantas disciplinas o/a estudante poderá cancelar por semestre e continuar matriculado/a?

Três por módulo/período

6. Existe data específica no calendário acadêmico para transferência externa?

Não, a qualquer tempo.

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES SOBRE A ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA:

7. Qualquer aluno poderá ser transferido?

Só o estudante com matrícula regular

8. O aluno transferido para rede privada, poderá retornar ao IFPE?

Não, só por meio de novo processo seletivo.

9. O aluno poderá mudar de curso?

Sim, mediante vaga existente, autorização da DEN, vagas remanescentes do processo seletivo, observando o período de solicitação no calendário acadêmico.

10. A transferência de turno é possível?

Sim, só após o estudante ter cursado o primeiro período e cumprido todas as avaliações previstas, salvo nos casos específicos estabelecidos em lei.

11. A transferência de turno pode ser feita a qualquer tempo?

Não, de acordo com o prazo estabelecido no calendário acadêmico.

12. Em que condições o estudante pode requerer a mudança de turno?

Se existir vaga, obedecendo aos critérios:

1. Serviço militar
2. Atividade profissional no período do curso
3. Autorização do DEN

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES SOBRE A ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA:

13. O que é jubramento ?

Desligamento do estudante por meio da recusa da matrícula no curso a que está vinculado

14. O aluno jubilado poderá voltar ao IFPE?

Só após novo processo seletivo

15. Que motivos levam ao jubramento?

Prazo máximo esgotado de integralização do curso -Estudante ingresso que não passar em pelo menos um componente no primeiro período ou não apresentar aproveitamento de componente curricular.

16. O estudante que abandonou o curso, pode pedir reintegração?

Sim, desde que haja vaga.

17. Qual o prazo que o aluno tem para justificar sua falta à aula?

Até 5 dias úteis, após a data do afastamento

18. Quem tem direito ao regime domiciliar?

O aluno que precisar se ausentar por período superior a 15 dias e inferior ou igual a 90 dias.

1. Necessitar de tratamento prolongado de saúde
2. Esteja relativamente incapacitado fisicamente
3. Ser portador de doença infecto contagiosa
4. Gravidez, a partir do 8º mês e 3 meses após o parto
5. Necessitar acompanhar parentes de 1º grau com problemas de saúde

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES SOBRE A ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA:

19. Quais os critérios para aprovação?

Frequência > ou = a 75% em cada componente e Média 6,0

20. O que ocorre com o aluno que é reprovado em até 3 componentes curriculares?

Pode avançar para o módulo seguinte e deverá cursar os componentes reprovados em regime de dependência.

21. Se o aluno for reprovado em mais de 3 componentes curriculares, o que ocorrerá?

Não poderá matricular-se em componentes do próximo período, devendo cursar apenas os componentes reprovados em regime de dependência.

22. Quando o estudante tem direito a realizar o exame final?

Quando obtiver no mínimo média 2,0 e frequência igual ou superior a 75%

23. Qual o prazo para realizar o exame final?

Após no mínimo 3 dias do término do semestre/ano letivo.

24. Qual o prazo para pedido de revisão de provas e retificação de notas?

Cinco dias úteis após a publicação e divulgação do resultado

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES SOBRE A ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA:

25. De que maneira o aluno poderá pagar esses componentes no qual foi reprovado?

Em turmas extras durante o ano letivo ou no recesso/férias, nesse caso de forma intensiva, respeitando a carga horária.

26. Para serem realizadas as atividades extraclasse, o que se faz necessário?

O docente (professor) deverá solicitar autorização prévia do Departamento Acadêmico e do Departamento de Ensino, mediante apresentação do planejamento das atividades.

27. Quando essas atividades interferirem no horário de outros componentes, o que o professor deverá fazer?

Deverá obter a concordância dos respectivos professores, bem como o plano de reposição de aulas.

28. Quais são as atividades extraclasse?

EVENTOS: Oficinas, Palestras externas, Simpósio, Ciclo de Debates Técnicos, Congressos, Festivais/ ATIVIDADE DE CAMPO: Visitas Técnicas, Pesquisa em Bibliotecas externas, Excursões, Visitas a campo/ TAREFAS COOPERATIVAS ASSISTENCIAIS (com relato em sala de aula)

29. O que caracteriza uma visita técnica?

O contato dos estudantes com outros espaços de aprendizagem, com objetivo de contemplar o processo didático-pedagógico de disciplinas teóricas e práticas.

30. O que se faz necessário para realização de uma visita técnica?

Fica condicionada a entrega do projeto e seu deferimento pela coordenação de curso.

FALE CONOSCO

<https://www.instagram.com/ifpecampusigarassu/>

<https://www.ifpe.edu.br/campus/igarassu>

Whatsapp CRADT (81) 98491-6608

Whatsapp DAEE (81) 98193-5640



Se ma na



ANOTAÇÕES IMPORTANTES

SEGUNDA

TERÇA

QUARTA

QUINTA

SEXTA

SÁBADO / DOMINGO

Nome:

Matéria:

Data:

Avaliação da aula

O que mais se destacou para você hoje?

Quais são as três principais coisas que você aprendeu hoje?

5 palavras-chave importantes sobre este tópico:



Blank lined writing area consisting of 25 horizontal lines.

Blank lined writing area consisting of 4 horizontal lines.



Acesse aqui os links mencionados no Manual do Estudante.

Portal IFPE - Campus Igarassu:

<https://portal.ifpe.edu.br/campus/igarassu>

Canal do campus no Youtube:

<https://www.youtube.com/channel/UCMtRivr4SL2zPsLOfadlqnA?app=desktop>

Perfil do campus no Instagram:

<https://www.instagram.com/ifpecampusigarassu/>

Horários da linha 1918:

<https://drive.google.com/file/d/1E9URLphXnLZic6YwaU93qbKtPimZJoeX/view>

Calendário Acadêmico:

https://portal.ifpe.edu.br/campus/igarassu/ensino/calendario-academico-1/calendario_academico_2023-1_e_2023-2_campus_igarassu.pdf

Q-acadêmico:

<https://qacademico.ifpe.edu.br/>

Criação do email institucional:

<https://meuemail.ifpe.edu.br/estudantes/>

Tutorial de Renovação de Matrícula:

<https://www.youtube.com/watch?v=3RqlyZPzuwY>

Tutorial de criação de assinatura digital:

<https://drive.google.com/file/d/1DMLp-ofn9DNPbipFiQdbtMTLt6RpBdrB/view?usp=drivesdk>

Carteira de estudante (cursos técnicos):

<https://estudante.ciepe.com.br>

Carteira de estudante (cursos superiores):

UNE: <https://www.une.org.br/lp/carteira-de-estudante-oficial/>

UEE: <https://uee-pe.com.br/>

Agendamento para empréstimos e devoluções de livros:

<https://form.jotform.com/213006882986060>

Regulamento de uso dos laboratórios:

<https://drive.google.com/file/d/1WSRbTskXcPvqKP5PuAHXTNo5aan1YM8A/view>

Intranet:

<http://servicos.cigr.ifpe.edu/>

Agendamento de laboratórios:

<http://labs.cigr.ifpe.edu/>

Organização Acadêmica:

<https://portal.ifpe.edu.br/o-ifpe/ensino/documentos-norteadores/organizacao-academica.pdf/view>

Requerimento de procedimentos acadêmicos:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfny1cPy4j0pIMy1A8XL1mq9lf6ZoaIVkhTpMwHdyjhQZhkAw/viewform>

Tutorial de preenchimento e envio de solicitação pelo Requerimento:

<https://drive.google.com/file/d/1A0c6fRDFxAhG7Kyv0I7L20tAPNfsOVwB/view>

Sistema Fluxo:

<https://fluxo.ifpe.edu.br>

Política da Assistência Estudantil:

<https://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/assistencia-estudantil/documentos-norteadores/resolucao-133-2022-aprova-a-reformulacao-da-politica-de-assistencia-estudantil-do-ifpe.pdf/view>

Turma no Classroom - Oportunidades de estágio em IPI:

<https://classroom.google.com/c/MzY3MTM5NzE5OTgw?cjc=qv3mf44>

Turma no Classroom - Oportunidades de estágio em Logística:

<https://classroom.google.com/c/MzY3MTM5MTMxMjcz?cjc=s7rzjw2>

Turma no Classroom - Oportunidades de estágio em Gestão da Qualidade:

<https://classroom.google.com/c/MzY3MTQyMjkzNDM3?cjc=xfqphxj>

Turma no Classroom - Oportunidades de estágio em Administração:

<https://classroom.google.com/c/MzY3MTQyMzQyMDE4?cjc=d6pnqgw>

Turma no Classroom - Oportunidades de estágio em TSI:

<https://classroom.google.com/c/MzY3MTQyNzk0MTYz?cjc=ilagofi>

Turma no Classroom - Oportunidades para egressos (se você já foi nosso aluno):

<https://classroom.google.com/c/NDE5NzkyNjI1ODFa?cjc=jzaeh5n>

Linkedin da CREE:

[linkedin.com/in/cree-ifpe-campus-igarassu-a84343217](https://www.linkedin.com/in/cree-ifpe-campus-igarassu-a84343217)

Plataforma Universia Jobs:

<https://jobboard.universia.net/ifpe%20>

Informações sobre Universia Jobs:

<https://www.ifpe.edu.br/noticias/em-parceria-ifpe-e-universia-lancam-plataforma-que-oferece-empregos-e-estagios-aos-estudantes-e-egressos>

Procedimentos e documentos para iniciar estágio:

<https://portal.ifpe.edu.br/campus/igarassu/extensao/estagio>

Banco de currículos de egressos do IFPE Campus Igarassu (2023):
<https://forms.gle/wUHbjnppzhioPVNq8>

Acompanhamento de Egressos do IFPE Campus Igarassu (2023):
<https://forms.gle/oGixsU7qAwnnYCKFA>