

INSTITUTO FEDERAL
Pernambuco

Campus
Jaboatão dos Guararapes

GUIA ESTUDANTIL

2019.1

Sejam Bem-Vindos e Bem-Vindas!



Prezado(a) estudante,

Acreditar que somos capazes de conseguir tudo aquilo que desejamos e sonhamos é o que pode nos mover a alçar voos cada vez mais altos. É o que nos permite estar em constante mudança e não se deixar acomodar pelas conquistas já realizadas. É exatamente o motivo que fez você, caro(a) estudante, chegar até aqui e hoje fazer parte do Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Pernambuco – IFPE Campus Jaboatão dos Guararapes.

A partir desse momento, um novo ciclo se inicia em sua vida. Um momento de oportunidades para você adquirir novos aprendizados, compartilhar conhecimentos e experiências, fazer novas amizades, enfim de realizar ações que o/a movam para o crescimento pessoal e profissional através do seu esforço e dedicação.

Sua chegada foi bastante esperada por todos nós que fazemos o IFPE Campus Jaboatão e sabemos que você também esperou por esse momento. Desejamos que sua passagem por aqui permita que você deixe a sua marca e leve consigo o que de melhor você puder obter. Contamos com sua colaboração, com sua participação para que o nosso campus cresça e se desenvolva cada dia mais. A partir de agora, a nossa Casa de Educação passa a ser também a sua casa, por isso, seja bem-vindo(a)!

E tenha sempre em mente que o primeiro passo para vencer é acreditar que você é capaz de conseguir tudo aquilo em que você acredita, por isso, acredite em si próprio(a) e vamos em frente. Que seu caminho possa ser trilhado de maneira bem-sucedida.

Prof^a Andréia Matos

"Ninguém caminha sem aprender a caminhar, sem aprender a fazer o caminho caminhando, refazendo e retocando o sonho pelo qual se pôs a caminhar."

Paulo Freire

Breve Histórico do IFPE – Jaboatão dos Guararapes



O campus IFPE – Jaboatão dos Guararapes faz parte dos sete novos campi que integram a terceira expansão do Instituto Federal de Pernambuco, tendo iniciado suas atividades no dia 14 de outubro de 2014. Atualmente, localiza-se em sede provisória na Rua Barão de Lucena, 251, Centro, Jaboatão dos Guararapes – PE.

As atividades do campus foram iniciadas com a oferta do curso Assistente de Produção Cultural pelo Programa Nacional de acesso ao ensino Técnico e Emprego – PRONATEC.

Hoje o campus possui dois cursos Técnicos Subsequentes sendo um deles em Qualidade e outro em Informática para Internet, nos turnos tarde e noite. Além desses, é ofertada uma pós-graduação em Gestão e Qualidade em Tecnologia da Informação e Comunicação, com funcionamento no turno da noite, estando prevista ainda uma nova pós-graduação em Desenvolvimento, Inovação e Tecnologias Emergentes. Há também no campus a oferta de cursos pelo PRONATEC.

É importante salientar que o Campus Jaboatão é polo físico do curso técnico em Manutenção e Supervisão em Informática, assim como Sistema de Energia Renovável na modalidade de Ensino à Distância (EAD).

A expectativa é que, com a construção da sede definitiva, em Jaboatão Centro, e a entrega prevista para o ano de 2019, novos cursos sejam implantados e ofertados à população.

A direção do Campus:



DIREÇÃO GERAL:

A professora Andréia Matos, natural da cidade de Jardim – MS, está a frente da Direção Geral do *campus* Jaboatão dos Guararapes. A professora concluiu sua graduação em Engenharia de Produção Mecânica pela Universidade Regional do Cariri (URCA), Licenciatura em Matemática pela Universidade Estadual do Ceará (UECE), possui especialização em Educação Matemática pela URCA, MBA em Logística pela Faculdade de Juazeiro do Norte e Mestrado em Engenharia de Produção pela Universidade Federal do Pernambuco (UFPE). Suas atividades profissionais foram iniciadas no ano de 1997 como professora efetiva da rede municipal de ensino da cidade de Juazeiro do Norte - CE, atuou como docente efetiva na rede estadual de ensino do estado do Ceará, foi docente na URCA, unidade descentralizada de Campos Sales, também na Universidade Vale do Acaraú (UVA) – Instituto Dom José, Faculdade Leão Sampaio, Faculdade de Juazeiro do Norte (FJN), Faculdade Paraíso (FAP) e IFCE, atuando na educação à distância. Está no IFPE desde 2015.



DIREÇÃO DE ENSINO:

A Diretoria de Ensino (DEN) realiza o planejamento, acompanhamento, supervisão e avaliação das políticas de ensino e de assistência ao estudante. Coordena as atividades ligadas ao processo de ensino-aprendizagem, como os projetos pedagógicos, o desenvolvimento do plano de trabalho das atividades docentes, a distribuição da carga horária de aulas e o acompanhamento da vida acadêmica dos estudantes.

O professor Luciano Cabral, natural de Recife-PE, está a frente da Direção de Ensino do *Campus* Jaboatão dos Guararapes. Ele possui Bacharelado em Sistemas de Informação / Engenharia de Software pela Faculdade Integrada do Recife (FIR), Mestrado em Ciência da Computação / Inteligência Artificial pelo Centro de Informática (CIn) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Doutorado em Engenharia Elétrica / Comunicações pelo Departamento de Eletrônica e Sistemas da UFPE, possui ainda Pós-doutorado em Ciência da Computação pelo CIn-UFPE com experiências como Pesquisador e Líder de pesquisa no projeto de P&D com a Hewlett Packard (HP) – Fort Collins-CO-USA. Suas atividades profissionais foram iniciadas desde 1996, com uma mescla de atividades profissionais em empresas na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (Técnico e Analista de Suporte TIC, Programador, Líder Técnico e Coordenador de área e equipes) com atividades de docência como Instrutor na Optimate Cursos, Colégio Modelo do Recife, Interdata, MicroLins, até atuar na FIR e UFPE como monitor e a partir de 2008 como Professor de cursos de graduação e pós-graduação nas Universidades FATEC, UFRPE, UNIBRATEC, UNINASSAU, Estácio no IFPE desde 2010, possui em seu currículo diversos projetos 9 projetos de pesquisa, 3 projetos de extensão, possui publicações de 14 artigos em periódicos, 5 livros em editoras, 1 capítulo de livro, 23 artigos completos em conferências e 10 artigos curtos em conferências, 1 patente, possui ainda diversas orientações PIBIC/PIBITI/PIBEX/Monitorias e trabalhos de graduação e pós-graduação. Possui as certificações internacionais MCP, MCTS, MCSA, CCENT, CCNA, CCAI, DCSE. É o administrador e formador de instrutores dos programas Microsoft Academic Alliance, Cisco Networking Academy e Oracle Academy no IFPE.





DIREÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:

A Direção de Administração e Planejamento é responsável pelo patrimônio material do IFPE – Campus Jaboatão dos Guararapes - e pelo gerenciamento da parte financeira e orçamentária, além de conduzir as compras, licitações e contratos, fazendo parte da uniformização dos bens e serviços. Cabe à Direção implementar políticas e soluções estratégicas construídas pelo IFPE.

O contador Janderson Emmanuel de Sousa Santos é baiano da cidade de Paulo Afonso. Graduado em Ciências Contábeis pela Universidade Federal de Pernambuco e pós-graduado em Gestão Pública, iniciou sua vida profissional no Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e no ano 2013 teve uma passagem pelo Governo do Estado de Pernambuco a qual foi encerrada em outubro de 2014 quando ingressou no quadro efetivo do Instituto Federal de Pernambuco. Hoje é responsável pela Direção de Administração e Planejamento do *Campus* Jaboatão dos Guararapes.

“Há dois tipos de pessoas que vão te dizer que você não pode fazer a diferença neste mundo: as que têm medo de tentar e as que têm medo de que você se dê bem” Ray Goforth



DIVISÃO DE APOIO AO ENSINO E AO ESTUDANTE:

A Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante (DAEE) é responsável pelo planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de atendimento aos estudantes a fim de viabilizar sua permanência e êxito até a conclusão do curso. A divisão desenvolve e apoia projetos pedagógicos e biopsicossociais que facilitem e melhorem a qualidade do aprendizado e das condições de vida dos discentes. Estão integradas ao setor as equipes de Serviço Social, Psicologia, Técnico em Assuntos Educacionais, e Assistente de Alunos. A DAEE

do Campus Jaboatão dos Guararapes está ligada à Direção de Ensino e implementa os programas da Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) do IFPE, que contemplam as áreas estratégicas de Ensino, Pesquisa e Extensão. A DAE é vinculada ao Gabinete da Reitoria do IFPE. Esta diretoria é responsável pela formulação e coordenação de políticas institucionais voltadas ao corpo discente com base no Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES) e a Política de Assistência Estudantil do IFPE, além de executar os projetos da Secretaria de Educação Profissional, Científica e Tecnológica.

Coordenadora: Evellyn Lapa Falcão de Carvalho.

Horário de atendimento da DAEE: Segunda à Sexta-feira (13h - 22h).



DIVISÃO DE PESQUISA, EXTENSÃO, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO (DPEX):

A realização de pesquisa é uma das atividades básicas do exercício profissional dos docentes ativos do IFPE, de modo a promover o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas para os problemas e questões apontadas pela sociedade. As atividades dos projetos de pesquisa compreendem ações que visam ao desenvolvimento cultural, social, científico e tecnológico e à inovação a partir da produção de conhecimentos científicos básicos, aplicados e tecnológicos. Os programas de iniciação científica, de incentivo acadêmico e de iniciação ao desenvolvimento tecnológico e inovação do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) são voltados ao desenvolvimento do pensamento científico/tecnológico e à iniciação à pesquisa de estudantes dos cursos regulares do IFPE.

A Extensão é compreendida como forma de enriquecer o processo pedagógico e possibilitar meios para participação da comunidade no ambiente acadêmico, intervindo de forma direta na realidade local. As práticas extensionistas podem se materializar em diferentes dimensões, tais como programas, projetos, eventos, cursos, visitas técnicas, estágios, internacionalização, acompanhamento de egressos, entre outras ações, todas amparadas no Plano Nacional de Extensão Universitária (PNE). As bolsas de extensão do Instituto Federal de Pernambuco são sistematizadas através do Programa Institucional para Concessão de Bolsas de Extensão (Pibex) desenvolvido pela Pró-Reitoria de Extensão. O referido programa 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.

Os editais para seleção de projetos são lançados anualmente pela Proext no site do IFPE. As normas para participação nos programas estão estabelecidas no Regulamento Geral do PIBEX. O PIBEX concede bolsas a estudantes vinculados a iniciativas extensionistas, propostas por docentes ou técnicos-administrativos do Instituto.

Coordenadora: Profª Viviane Cristina Oliveira Aureliano

Horário de atendimento da DPEX: Segunda-feira (15h-22h);
Quarta-feira (13h30-20h);
Sexta-feira (14h-20h).

Os DIREITOS do aluno e da aluna:



I - Ser recebido(a) na instituição com respeito e cordialidade por todos os membros da comunidade acadêmica.

II - Ter assegurado(a) o cumprimento de 100 (cem) dias letivos semestrais ou 200 (duzentos) dias letivos anuais e da carga horária dos componentes curriculares constantes do currículo pleno do curso em que estiver matriculado(a), conforme Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

III - Receber os livros didáticos e materiais ofertados pelo governo.

IV - Ser informado(a) sobre as normas que regem o Instituto, sobre sua situação acadêmica, desempenho e frequência;

V - Ser tratado(a) sem discriminação de qualquer espécie;

VI - Utilizar os serviços especializados oferecidos pela Instituição, como biblioteca, laboratórios, oficinas, instalações desportivas e outros, de acordo com suas respectivas normas de acesso definidas por cada campus;

VII - Ser atendido(a) pelas instâncias competentes do curso nas suas solicitações, dentro do prazo estabelecido pelo IFPE;

VIII - Renovar, trancar, cancelar, reabrir matrícula, requerer transferência e outros documentos a que tem direito, quando maior de idade, ou de menor idade, através dos pais ou responsáveis, dentro das normas e dos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico do Campus ou da Educação a Distância;

IX - Transferir-se para outro estabelecimento de ensino;

X - Candidatar-se ao auxílio e às bolsas da assistência ao estudante, inseridas nos Programas Institucionais, de acordo com as normas específicas vigentes;

XI - Votar e ser votado(a) como representante de turma, membro de Conselhos ou Colegiados, Conselho Superior e de Representações Estudantis;

XII - Requerer o que se julgar com direito e receber o resultado do requerimento no prazo legal;

XIII - Receber corrigidos os trabalhos e avaliações escritas solicitados pelos professores;

XIV - Apresentar ao setor de Assistência Estudantil do Campus ou instância equivalente no Polo suas dificuldades relativas ao desenvolvimento educacional, bem como propor sugestões relativas à melhoria da qualidade de vida acadêmica;

XV – Tomar ciência de qualquer acusação que lhe for imputada, podendo recorrer da decisão ao Diretor Geral do Campus ou da Educação a Distância, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após publicação da medida disciplinar;

XVI - Promover, organizar e participar de atividades artísticas, culturais, esportivas, sociais e científicas com autorização das instâncias competentes;

XVII - Participar de projetos, programas e ações de prevenção ao bullying, ao trote ou qualquer outra prática de violência estudantil.

XVIII - Participar das atividades que visam promover a Instituição e a si mesmo

XIX - Ausentar-se para participar de atividades didáticas, artísticas, socioculturais, desportivas, cívicas e científicas ou atividade política, promovidas pelo IFPE, bem como a promoção destas atividades por outras instituições, desde que com autorização das instâncias competentes e, em caso de estudante menor de idade, com autorização dos pais ou responsáveis

Os DEVERES do aluno e da aluna:



- I - Ter conduta ética dentro e fora da Instituição;
- II - Cumprir todas as normas que regem o IFPE;
- III - Cumprir o Calendário Acadêmico do Campus ou da Educação a Distância;
- IV - Comparecer, quando solicitado, às atividades estabelecidas no Calendário Acadêmico do Campus ou da Educação a Distância;
- V - Manter contato com o Departamento Acadêmico e Coordenação do Curso ou instâncias equivalentes, a fim de receber orientações acadêmicas;
- VI - Tratar a comunidade acadêmica ou qualquer visitante com respeito, atenção, igualdade de condições e sem discriminação de qualquer natureza;
- VII - Ter conhecimento e guardar consigo o código de matrícula;
- VIII – Manter-se informado(a) das determinações da Instituição;
- IX - Aplicar o máximo empenho no aproveitamento do ensino ministrado;
- X - Ser assíduo(a) e pontual às aulas, bem como aos trabalhos acadêmicos;
- XI - Apresentar justificativa para ausência nas atividades didático-pedagógicas, por meio de atestado médico, comprovante de serviço militar ou outros previstos em Lei, conforme estabelecido no Art. 146.
- XII - Tomar conhecimento do resultado de requerimentos nos setores de Protocolo / Coordenação de Registro Escolar do Campus ou da Educação a Distância;
- XIII - Tomar conhecimento das médias das avaliações atribuídas pelo professor de cada componente curricular, no final de cada etapa avaliativa ao serem lançadas no Sistema de Registro Acadêmico;
- XIV - Arquivar todos os instrumentos de avaliação escritos ou virtuais de que tenha participado ao ser entregues pelo professor;
- XV - Usar o uniforme, conforme o Regulamento aprovado por Resolução do Conselho Superior do IFPE;

XVI – Aos(Às) estudantes dispensados(as) de usar o uniforme escolar, usar vestuário que não provoque constrangimentos a si e aos outros, nem se torne agressivo à moral;

XVII - Conservar o bom estado dos livros didáticos recebidos do governo e devolver ao final do período de uso;

XVIII - Responsabilizar-se pelo material didático e pertences pessoais trazidos aos Campi do IFPE e Polos da Educação a Distância;

XIX - Trazer todo o material necessário para a realização das aulas;

XX - Manter limpos os ambientes de estudos e demais dependências da Instituição;

XXI - Zelar pelos objetos pertencentes à Instituição, aos colegas e aos funcionários;

XXII - Repor todo e qualquer material e equipamento fornecido pela Instituição o qual venha a ser danificado por negligência, omissão ou mau uso;

XXIII - Restituir à instituição o bem patrimonial ou material que venha a ser danificado;

XXIV - Participar das reuniões dos órgãos, conselhos e comissões para os quais tenha sido eleito ou designado como representante discente, obedecendo à convocação, resguardadas as normas instituídas para tal fim;

XXV - Cumprir as normas específicas para os regimes de semi-internato e internato estabelecidas pelo Campus;

XXVI - Respeitar o código de defesa dos animais e os princípios de sustentabilidade ambiental.

É VEDADO ao aluno e à aluna:



- I - Participar de movimentos de faltas coletivas às aulas;
- II - Usar indevidamente o uniforme e os documentos de identificação da Instituição;
- III - Provocar e participar de algazarras nas dependências da Instituição, especialmente nos locais destinados às aulas e a outras atividades que requeiram silêncio e comedimento;
- IV - Utilizar qualquer aparelho eletrônico nas atividades acadêmicas sem autorização do docente ou servidor responsável.
- V - Aplicar atividades, trabalhos ou provas no lugar do docente quando este estiver ausente, mesmo sendo monitor do componente curricular;
- VI - Divulgar e/ou distribuir no recinto da Instituição, sem a devida autorização, impressos e publicações de qualquer natureza;
- VII - 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 Geral do Campus ou da Educação a Distância;
- VIII - conduzir qualquer tipo de veículo nas dependências do Campus sem possuir carteira nacional de trânsito ou em alta velocidade.
- IX - Causar danos de qualquer natureza a objetos pertencentes à Instituição;
- X - Conservar em seu poder qualquer equipamento ou instrumento da Instituição, salvo com a expressa autorização das instâncias competentes;
- XI - Fazer publicação em imprensa falada, escrita, televisionada, nas redes sociais, ou em quaisquer outros meios de comunicação em nome da instituição, sem autorização expressa da Direção Geral do Campus ou da Educação a Distância, e que principalmente atentem contra a imagem institucional, de servidores públicos e estudantes do IFPE;
- XII - Usar barragens, rios, lagos e açudes dos Campi para banho ou pesca sem a devida autorização;

XIII - Deixar de cumprir as normas para manutenção da ordem nos alojamentos, refeitório e demais dependências de atividades pedagógicas ou administrativas estabelecidas pelo Campus;

XIV - Permitir a entrada ou permanência de alunos semi-internos nos alojamentos do internato, ou de externos no semi-internato;

XV - Praticar jogos de azar e fazer apostas nas dependências da Instituição;

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

XVII - Praticar furto de equipamentos e instrumentos institucionais e de materiais de colegas e de servidores;

XVIII - Tratar qualquer membro da comunidade acadêmica de forma desumana, violenta, aterrorizante, vexatória ou constrangedora;

XIX - Assediar e discriminar qualquer pessoa por motivo de raça, etnia, classe, credo, gênero, orientação sexual ou outros, nas dependências do IFPE e nos locais de atividade extraclasse;

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

XXI - Apresentar-se nas dependências da Instituição, ou em qualquer ambiente externo ao IFPE, onde esteja participando de atividades de ensino, pesquisa ou extensão, portando ou sob o efeito de bebidas alcoólicas e de qualquer outra substância tóxica proibida por Lei;

XXII - Introduzir ou portar na Instituição armas, substâncias inflamáveis, explosivos ou qualquer objeto que represente perigo para si ou para a comunidade acadêmica;

XXIII - Facilitar a entrada de pessoa que represente perigo para si ou para a comunidade acadêmica;

XXIV - Agredir fisicamente e/ou moralmente colegas e servidores da Instituição;

XXV - Ter nas dependências da Instituição ou em locais em que a esteja representando, comportamento que atente contra o decoro público.

Os DEVERES do professor e da professora:



- I - Zelar pelo bom nome do estabelecimento, mantendo uma conduta ética dentro e fora do IFPE;
- II - Participar da elaboração da Projeto Político Pedagógica Institucional (PPPI);
- III - Atualizar a cada início de semestre letivo os dados pessoais e acadêmicos no Sistema de Registro Acadêmico;
- IV - Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho, segundo o Projeto Pedagógico do(s) Curso(s) a que o docente esteja ligado, nos termos do Regulamento do Trabalho Docente do IFPE;
- V - Cumprir integralmente suas atividades de ensino, pesquisa e extensão constantes no Plano de Trabalho Docente;
- VI - Apresentar os Programas e Planos de Ensino dos componentes curriculares sob sua responsabilidade, conforme as diretrizes e prazos definidos pela Direção de Ensino, ou instância equivalente, do Campus ou da Educação a Distância;
- VII - Cumprir o Calendário Acadêmico do Campus ou da Educação a Distância;
- VIII - Cumprir integralmente os dias letivos e horas de aula, conforme Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e Calendário Acadêmico do Campus ou da Educação a Distância, visando ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- IX - Participar das reuniões para as quais for convocado pelos órgãos competentes da Instituição, bem como das atividades e/ou solenidades de caráter acadêmico, científico, cívico e cultural promovidas pelo IFPE;
- X - Colaborar com as atividades de articulação do IFPE com as famílias e a comunidade;
- XI - Registrar os conteúdos ministrados, a frequência e o resultado do rendimento dos estudantes no Sistema de Registro Acadêmico, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico do Campus ou da Educação a Distância;
- XII - Ser assíduo e pontual, comunicando eventuais atrasos ou faltas ao setor competente para providências mais imediatas;

XIII - Compensar as aulas não ministradas por motivo superior no prazo legal de 30 (trinta) dias da ocorrência, dentro dos dias letivos previstos no Calendário Acadêmico do Campus ou da Educação a Distância, exceto nos casos de licença médica a ser avaliada pelo Setor Médico do IFPE;

XIV - Apresentar projeto para visitas técnicas ou outras atividades fora do Campus ou Polo à Coordenação do Curso, no prazo definido pela Direção de Ensino, ou instância equivalente, do Campus ou da Educação a Distância, aguardando a aprovação das instâncias competentes para realizar os devidos agendamentos;

XV - Apresentar-se vestido condignamente para ministrar aulas e/ou quaisquer atividades promovidas pela Instituição;

XVI - Tratar a comunidade acadêmica com respeito e sem discriminação de qualquer espécie;

XVII - Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência, o Regimento e as Normas emanadas pelos diversos setores do IFPE;

XVIII - Zelar pela aprendizagem dos estudantes;

XIX - Estabelecer estratégias de recuperação da aprendizagem para os estudantes com menor rendimento escolar, nos termos desta Organização Acadêmica;

XX - Informar aos estudantes os resultados parciais e final do processo de avaliação a que forem submetidos, dentro dos prazos determinados no Calendário Acadêmico do Campus ou da Educação a Distância;

XXI - Devolver aos estudantes os instrumentos de avaliação a que foram submetidos com antecedência máxima de três dias da aplicação de um novo instrumento avaliativo;

XXII - Zelar pela disciplina da sua turma e do estabelecimento, bem como pela conduta ética dos estudantes;

XXIII - Advertir estudantes que atentem contra o patrimônio e/ou normas da Instituição, notificando, posteriormente, ao setor competente a ocorrência, zelando pelos bens patrimoniais da Instituição;

XXIV - Devolver aos estudantes os instrumentos de avaliação relativos às provas finais;

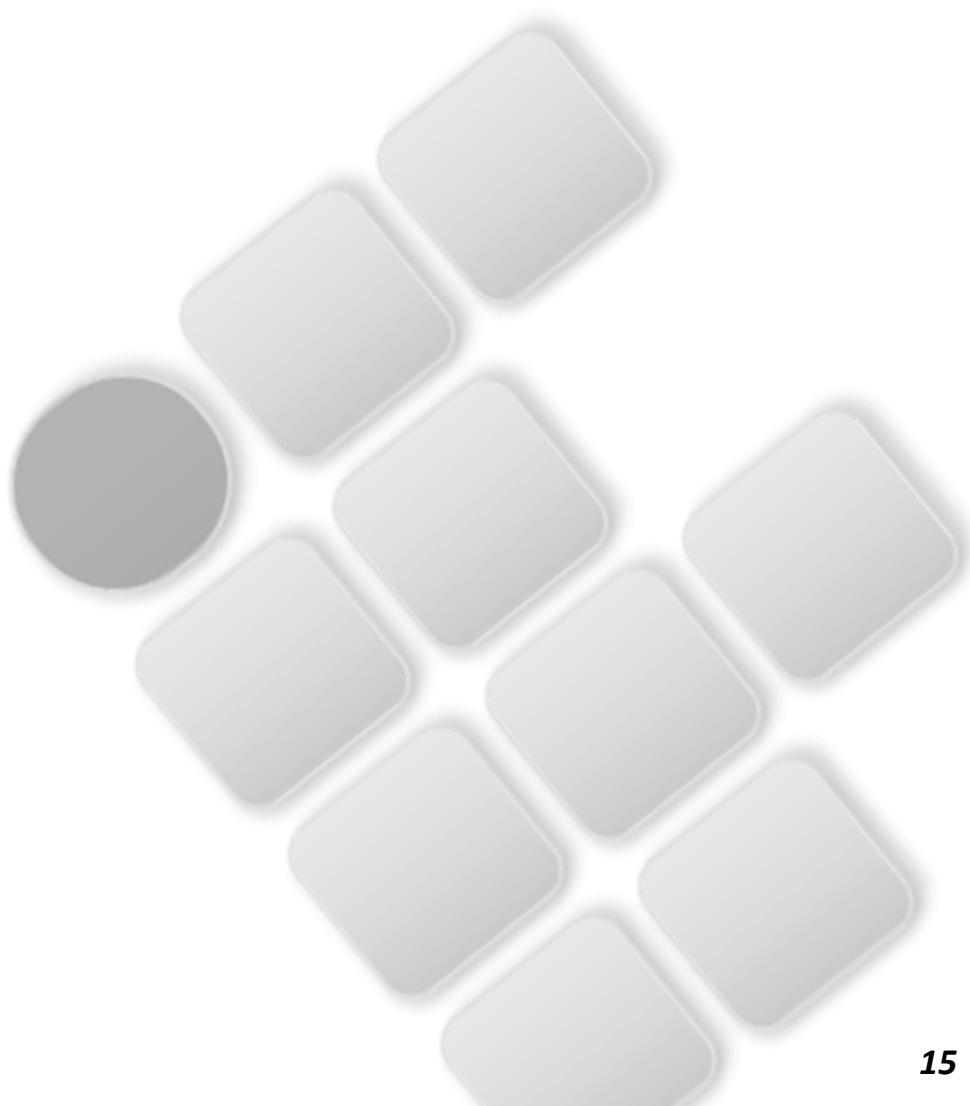
XXV - Rever, sempre que for solicitado, a nota atribuída nas avaliações, para sua manutenção ou ratificação, dentro do prazo estipulado nesta Organização Acadêmica;

XXVI - Responder, sempre que for requisitado, aos requerimentos dos estudantes, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento deles, sob pena de ser notificado por escrito pela Direção Geral do Campus ou da Educação a Distância, para abertura de processo que apure o descumprimento de seus deveres;

XXVII - Informar, regularmente, aos coordenadores de curso faltas letivas e disciplinares dos estudantes, a serem encaminhados às instâncias responsáveis;

XXVIII - Informar aos Coordenadores de Curso as ausências dos estudantes menores de idade, que configurem evasão escolar, a serem encaminhadas às instâncias competentes para notificação aos pais ou responsáveis ou ao Conselho Tutelar;

XXIX - Respeitar o código de defesa dos animais e os princípios de sustentabilidade ambiental.



É VEDADO ao professor e à professora:



- I - Substituir outro professor ou se fazer substituir, sem a autorização expressa do Coordenador do Curso e da Chefia do Departamento ou instância equivalente;
- II - Dispensar qualquer turma sem a expressa autorização do Coordenador do Curso e da Chefia do Departamento ou instâncias equivalentes, antes de terminar o tempo/aula previsto para a atividade;
- III - Organizar, sem autorização do Coordenador do Curso e Chefia do Departamento ou instâncias equivalentes, horários diferentes dos estabelecidos para as suas aulas normais e de recuperação;
- IV - Reunir duas ou mais turmas, sem a devida autorização da Chefia de Departamento, Direção do Ensino ou instâncias equivalentes do Campus ou da Educação a Distância, para ministrar aulas no mesmo horário;
- V - Dividir turmas, sem a devida autorização da Chefia de Departamento, Direção do Ensino ou instâncias equivalentes, para ministrar aulas;
- VI - Alterar quaisquer Programas e/ou Planos de Ensino do(s) componente(s) Curriculares que descaracterizem a ementa autorizada, salvo nos momentos de reestruturação do Projeto Pedagógico do Curso e/ou autorizados pelo Conselho Superior do IFPE;
- VII - Conservar em seu poder o diário de classe, bem como qualquer equipamento e/ou instrumento da Instituição, fora de seu horário de trabalho, salvo com a expressa autorização da Chefia de Departamento ou instância equivalente;
- VIII - Divulgar, distribuir ou comercializar no Campus ou Polo, sem autorização da Direção Geral do Campus ou da Educação a Distância, impressos, publicações e produtos de qualquer natureza, estranhos aos objetivos educacionais;
- IX - Utilizar as salas de aula, laboratórios, equipamentos, oficinas e outras dependências para atividades alheias aos objetivos da Instituição;
- X - Organizar, sem autorização da Direção Geral do Campus e da Educação a Distância, ou Direção de Ensino ou instância equivalente, rifas, excursões, visitas técnicas, festas ou qualquer promoção que envolva o nome da Instituição;

XI - Apresentar-se na Instituição, ou em qualquer ambiente externo ao IFPE, onde esteja desenvolvendo atividades de ensino, pesquisa ou extensão, sob o efeito de álcool ou de qualquer substância tóxica;

XII - Impedir a saída do estudante da sala de aula, após o início das atividades, e o seu retorno a ela, quando justificado;

XIII - Assediar e discriminar qualquer pessoa por motivo de raça, etnia, classe, credo, gênero, orientação sexual ou outros, nas dependências do IFPE e nos locais de atividade extraclasse;

XIV - Negar ao estudante o direito de defesa, em situação de conflito;

XV - Tratar qualquer membro da comunidade acadêmica de forma desumana, violenta, aterrorizante, vexatória ou constrangedora;

XVI - Utilizar métodos de ensino ou processos disciplinares que ponham em risco a integridade física ou moral dos estudantes;

XVII - Autorizar o estudante monitor ou estudante voluntário para exercer, sem a presença do docente, tarefas como aplicação de provas, trabalhos e atividades valendo notas ou não, em qualquer ambiente acadêmico interno ou externo ao IFPE;

XVIII - Antecipar o término do semestre/ano letivo;

XIX - Conduzir qualquer tipo de veículo nas dependências do Campus sem possuir carteira nacional de trânsito ou em alta velocidade.

Fonte: <http://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/ensino/documentos-norteadores/organizacao-academica.pdf/view>.

Outras informações importantes:



Q-ACADÊMICO:

Através do site do Q-Acadêmico (<http://qacademico.ifpe.edu.br/>), o/a estudante poderá ter acesso ao comprovante de matrícula, histórico escolar, às notas e frequência, horários das aulas, calendário acadêmico entre outras coisas. Para o primeiro acesso o aluno deverá utilizar a sua matrícula como LOGIN e a senha 1 2 3, assim que acessar deverá modificar sua senha no site. O Q-Acadêmico é uma importante ferramenta para acompanhamento da vida acadêmica do (a) estudante. Não deixe de acessar!

JUSTIFICATIVA DE FALTA E SOLICITAÇÃO DE 2ª CHAMADA:

Devem ser feitas diretamente no Registro Acadêmico, através do formulário padrão acompanhado de atestados médicos e/ou declarações que justifiquem as ausências em um prazo máximo de até 5 dias úteis, contando a partir da data da falta.

DA REVISÃO DE PROVAS E RETIFICAÇÃO DE NOTAS

O estudante tem direito de requerer revisão de instrumentos de avaliação escritos, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação e divulgação do resultado. Para a efetivação da revisão, o estudante deverá justificar sua solicitação e anexar ao formulário próprio, existente na Coordenação de Registro Acadêmico do Campus. Caso a nota, após a revisão pelo professor, seja mantida ou alterada para maior, mas ainda abaixo da expectativa do estudante, este poderá, mediante justificativa escrita, requerer, em última instância e em até 02 (dois) dias úteis após o conhecimento do resultado, uma nova revisão ao Conselho de Classe do respectivo curso.

CARTEIRA DE ESTUDANTE:

O que é necessário para o aluno solicitar a Carteira de Estudante? É necessário que o Sistema Carteira Fácil apresente seus dados para emissão do boleto de pagamento de sua Carteira de Identidade Estudantil. Para isto basta que a sua escola haja informado sua matrícula no ano corrente.

ATENÇÃO!!!

Se seu nome não foi ainda informado pela escola o Sistema emitirá a mensagem sugerindo que você entre em contato com sua escola para providenciar a inclusão de seu nome entre os/as estudantes matriculados(as).

Como fazer para inserir a foto? De modo semelhante a operação anexar arquivo em um e-mail. Para tanto também existem várias alternativas:

1. Use uma impressora multifuncional ou um scanner para digitalizar uma foto 3x4 ou capture uma foto sua usando uma máquina fotográfica ou um telefone celular.
2. Transfira para um computador a imagem obtida e anote o arquivo onde ela será gravada.
3. Entre na página dos seus dados e clique na opção ANEXAR FOTO. O sistema abrirá uma janela pedindo o arquivo da foto. Informe o arquivo e confirme. Enquadre a foto ao seu desejo. Sua foto estará anexada na sua página. Solicite sua escola para efetuar a troca, pois isto é atribuição somente dela.

Como emitir o boleto para pagamento? Após a conferência dos dados e da foto, clique na opção *EMITIR BOLETO*. Imprima seu boleto e pague-o em uma agência lotérica da Caixa ou Banco do Brasil.

Qual é o prazo para o recebimento da Carteira de Estudante? Sua carteira lhe será entregue, em sua escola, com os mesmos dados e a foto impressos no boleto, até trinta dias após o pagamento do boleto.

Onde será entregue a Carteira de Estudante? A Instituição de Ensino, através da Assistência Estudantil, é o setor responsável pelo recolhimento das carteiras confeccionadas e liberadas pelo Grande Recife, e posteriormente realiza a entrega das carteiras aos alunos.

FONTE: <http://pe.carteirafacil.com.br/2017/aluno/index.php>.

FARDAMENTO:

Em caso de disponibilidade do fardamento na instituição, a entrega se dará prioritariamente na primeira semana de aula através da DAEE. O Aluno do curso técnico terá direito receber duas camisas (em caso de disponibilidade) durante todo o curso, caso ocorra qualquer fato que necessite da substituição do uniforme, o estudante deverá procurar a DAEE.

Quando é obrigatório o uso do Uniforme escolar? O uso do Uniforme Escolar é obrigatório para os estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco regularmente matriculados em Cursos Técnicos, nas formas integrada, concomitante e subsequente ao Ensino Médio e PROEJA.

ATENÇÃO!!!

Na realização de atividades curriculares da parte presencial dos Cursos Técnicos, na modalidade EAD e dos cursos de Formação Inicial e Continuada será exigido o uso do Uniforme Escolar.

Nas aulas de campo e visitas técnicas dos Cursos Técnicos do Instituto Federal de Pernambuco será exigido o uso do Uniforme Escolar.

É facultativo o uso de Uniforme Escolar nos seguintes casos:

- I – Estudantes do Ensino Superior e da Pós-Graduação;
- II – Estudantes que estudam no turno noturno.

Fonte: <https://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/ensino/documentos-norteadores/regulamento-das-normas-internas-para-uso-de-uniforme-escolar-pelos-estudantes-matriculados.pdf>

BIBLIOTECA:

A biblioteca do IFPE Campus Jaboatão possui um acervo físico de 506 exemplares, mais de 3 mil títulos digitais disponíveis em português na Biblioteca Virtual Pearson, pertencentes às áreas de informática, administração, meio ambiente, segurança do trabalho, gestão de qualidade, gestão de produção, matemática, Língua e Linguagens. Possuímos assinaturas diárias de jornais de grande circulação no estado, os quais estão disponíveis aos alunos e servidores. Em seu espaço físico a biblioteca possui mesas para estudos em grupo, cabines individuais, e computadores que estão disponíveis aos alunos para realizarem estudos, ter acesso

à Internet, garantir o acesso às bibliotecas digitais (E-brary; Biblioteca Pearson; Periódicos CAPES).

O Horário de atendimento ao público é 13:15h às 21:30h, oferecendo os seguintes serviços à Comunidade Acadêmica:

- Empréstimo domiciliar;
- Acesso à Internet e catálogo online;
- Orientação a normatização de trabalhos acadêmicos;
- Acesso às bibliotecas virtuais;
- Acesso a Periódicos.

Atenção!

Para fazer uso do empréstimo domiciliar, o estudante precisa ter a carteira da biblioteca e está em dia sem (atraso na devolução de material). Para fazer a carteira o estudante precisa apresentar:

- Foto 3x4;
- Um documento de identidade com foto;

Os dados do aluno precisam estar atualizados no Sistema Acadêmico (inclusive com foto digitalizada).



PROGRAMAS existentes no IFPE:



De acordo com a Política de Assistência Estudantil do IFPE, os programas para atender aos estudantes são:

Específicos:

- Programa de Apoio à Participação em Eventos
- Programa de Apoio a Visitas Técnicas
- Programa de Assistência ao Estudante do PROEJA
- Programa de Moradia e Refeitório Estudantil
- Programa Bolsa Permanência

Universais:

- Programa de Acompanhamento Biopsicossocial
- Programa de incentivo à Arte e Cultura
- Programa de Incentivo ao Esporte e Lazer

Técnico-Científicos:

- Programa de Monitoria
- PIBIC-Técnico e Graduação
- PIBIC Ações Afirmativas
- PIBEX

1) MONITORIA

O Programa de Monitoria está diretamente vinculado à área estratégica do ensino. É um Programa de incentivo à formação acadêmica, o qual visa à ampliação dos espaços de aprendizagem, à melhoria da qualidade do ensino e ao desenvolvimento da autonomia e formação integral dos estudantes. O Programa de Monitoria do IFPE é destinado aos estudantes dos cursos técnicos e superiores. O/A estudante-monitor(a) será orientado(a) sempre por um(a) docente, denominado docente-orientador. A monitoria poderá ser de dois tipos: voluntária ou remunerada.

Qual o público alvo? Estudantes a partir do segundo período e aprovados na disciplina que pretendem concorrer.

Como acessar? A cada semestre do ano o Campus divulga Edital com os componentes curriculares e quantidade de vagas por disciplinas. Os estudantes

devem se inscrever presencialmente na Coordenadoria de monitoria por meio de anexos e documentos solicitados no edital.

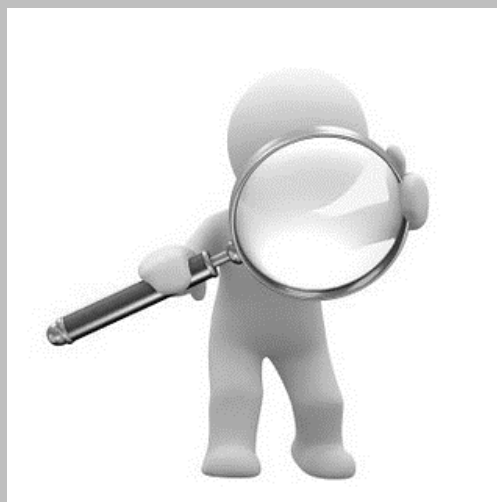
Que setor procurar? Coordenadoria de monitoria.

ATENÇÃO: É importante fazer a leitura de todo o edital antes de realizar sua inscrição a fim de tirar todas as suas dúvidas.

Fique de Olho!

Segundo a Organização Acadêmica, ano 2014: As atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica desenvolvidas pelos estudantes dos Cursos Técnicos de Nível Médio, poderão ser equiparadas ao Estágio Supervisionado em caso de previsão no Projeto Pedagógico do Curso, e observando:

I - a compatibilidade dos conhecimentos e estudos desenvolvidos nas atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica, com o estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso, atestada por professor(a) orientador(a) de estágio.



BOLSA PERMANÊNCIA

O Programa de Bolsa Permanência do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) é um programa de assistência aos estudantes em situação de vulnerabilidade social, regularmente matriculados nos cursos presenciais oferecidos pelo IFPE, que visa a contribuir para a permanência através de apoio financeiro, com vistas ao atendimento prioritário ao transporte, à alimentação, à moradia e à creche.

Qual o objetivo do Programa? Ampliar as condições de permanência dos (as) estudantes do IFPE, contribuindo para a igualdade de oportunidades no exercício das atividades acadêmicas, minimizando os efeitos das desigualdades socioeconômicas e culturais a fim de assegurar sua frequência e permanência com êxito nos cursos por meio de auxílio financeiro ao (à) estudante.

Quem é o público que tem direito? Estudantes regularmente matriculados (as), prioritariamente, em pelo menos três componentes curriculares, em cursos presenciais ofertados na modalidade integrado, PROEJA, subsequente, e superior presencial, prioritariamente advindos (as) de escolas públicas, ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, e/ou em situação de vulnerabilidade social, bem como estudantes com deficiência (s), transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação. O(A) estudante PROEJA beneficiado/a pelo Programa Assistência ao Estudante PROEJA não poderá acumular o Programa de Bolsa Permanência. Os critérios de Acesso e Permanência no Programa são divulgados no edital.

Como acessar o Programa? A cada semestre a Diretoria de Assistência ao Estudante (DAE) divulga Edital no site do IFPE e do Campus, e também um questionário socioeconômico on-line que o/a estudante interessado/a em participar do programa deverá preencher para realizar a entrega da documentação.

Que setor procurar? Serviço Social.

VISITAS TÉCNICAS

Segundo a Organização Acadêmica Visita Técnica é uma atividade complementar dos componentes curriculares dos cursos oferecidos pelo IFPE, caracterizada pelo contato dos estudantes com outros espaços de aprendizagem, objetivando a complementação didático-pedagógica de disciplinas teóricas e práticas que concorrem para a formação profissional.

Que setor procurar? Coordenação dos Cursos e Docentes

ATENÇÃO! Caso o/a estudante beneficiado não tenha participado da visita técnica, o benefício deverá ser devolvido à Assistência Estudantil, por meio de uma GRU, em cinco dias úteis após o evento.

Se ligue!

Caso você receba algum benefício financeiro para custear a participação em visitas técnicas deverá receber o valor antecipadamente. Mas também precisará prestar contas através de relatório e o docente apresentará a lista de frequência de quem participou.



ACOMPANHAMENTO BIOPSIKOSSOCIAL

Este Programa compreende ações de acompanhamento psicológico, orientação pedagógica e social, campanhas educativas, atendimento ambulatorial, assistência médico-odontológica e orientação nutricional aos estudantes.

É importante salientar que os campi que não possuem esses serviços poderão articular-se com as redes estadual e municipal de saúde para atender a essas especificidades. Nas situações que demandem atendimento prolongado, os estudantes deverão ser encaminhados à rede de atendimento de referência do Estado.

Quem tem direito? As ações que compõem este Programa são destinadas a todos os estudantes do IFPE, a qualquer momento do ano letivo.

Que setores procurar? Serviço Social e Psicologia.

BENEFÍCIO EVENTUAL

Esse Programa concederá benefício financeiro eventual ao/à estudante para suprir necessidades temporárias de materiais de apoio ao desenvolvimento das atividades educacionais, tais como: equipamento de proteção individual, fardamento profissional, óculos, aparelho auditivo, entre outros. Deve-se observar, nesse Programa, a exigência de cotação dos materiais, com, no mínimo, três orçamentos, a qual deverá ser apresentada pelo(a) estudante no ato da solicitação do benefício. Cabe ainda, ao estudante beneficiário, realizar a prestação de contas, apresentando documentos comprobatórios da efetivação da compra, junto ao Serviço Social, que deverá encaminhá-la ao setor financeiro do campus. É necessário observar que o/a estudante o (a) qual não efetivar a prestação de contas, ficará impossibilitado(a) de receber o benefício, até a regularização de sua situação junto ao Serviço Social.

Ressaltamos que este Programa também será concedido nos casos em que o Serviço Social identificar necessidades provenientes de nascimento, morte, situação de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública. Nesses casos, não haverá necessidade de prestação de contas, conforme disposto anteriormente.

No caso do(a) estudante necessitar do benefício por mais de 30 dias, considerar-se-ão os critérios de permanência dos Programas Específicos.

Como Acessar o Programa? Este programa é chamado de fluxo contínuo, ou seja, o/a estudante poderá acessar em qualquer mês do ano, não tem edital. Mas, a instituição liberará o recurso caso o/a estudante esteja em situação de vulnerabilidade social e também disponha de recurso financeiro.

Que setor procurar? Serviço Social

Se ligue!

O benefício será repassado ao estudante de acordo com as necessidades apresentadas, tomando-se como valor máximo o salário mínimo nacional vigente. Em se tratando de cotação, o valor do benefício será concedido, considerando-se o menor orçamento apresentado pelo estudante.



PIBEX

O 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 às iniciativas extensionistas, propostas por docentes ou técnicos-administrativos do Instituto.

Os editais para seleção de projetos são lançados anualmente pela Proext no site do IFPE. As normas para participação nos programas estão estabelecidas no Regulamento Geral do Pibex.

A **Coordenação de Políticas Inclusivas do IFPE** desenvolve ações visam à sensibilização e efetivação da garantia da acessibilidade arquitetônica, comunicacional e atitudinal, observando as leis e diretrizes relacionadas às políticas de inclusão. O trabalho é realizado continuamente, em parceria com os **Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE)**, **Núcleos de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (NEABI)** e os **Núcleos de Gênero e Diversidade (NEGED)** dos campi do Instituto.

PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

Os programas de iniciação científica, de incentivo acadêmico e de iniciação ao desenvolvimento tecnológico e inovação do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) são voltados ao desenvolvimento do pensamento científico/tecnológico e à iniciação à pesquisa de estudantes dos cursos regulares do IFPE.

Programas de Iniciação Científica e Tecnológica – Educação Superior:

Programa de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC)

Programa de Bolsas de Iniciação Científica - Ações Afirmativas (PIBIC-AF)

Programa de Bolsas de Inovação Tecnológica (PIBITI)

Programa de Bolsas de Incentivo Acadêmico (BIA)

Programas de Iniciação Científica e Tecnológica - Educação Técnica:

Programa de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC Técnico)

Programa de Bolsas de Inovação Tecnológica (PIBITI Técnico)

Alguns endereços eletrônicos importantes:

<http://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/assistencia-estudantil/programas>

<http://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/pesquisa-pos-graduacao-e-inovacao>

<http://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/extensao>

Outras informações acessar as Cartilhas da Diretoria de Assistência ao Estudante.

Disponível em: <http://www.ifpe.edu.br/o-ifpe/assistencia-estudantil/cartilhas-e-folders>

QUEM SOMOS!!!



Direção Geral – DG

Servidora: Andréia Matos

Contato: direcao.geral@jaboatao.ifpe.edu.br

Chefia de Gabinete

Servidora: Érika Melo

Contato: gd@jaboatao.ifpe.edu.br

Assessoria de Comunicação e Eventos

Servidor: Boni Muniz

Contato: ascom@jaboatao.ifpe.edu.br

Divisão de Pesquisa e Extensão

Servidora: Viviane Cristina Oliveira Aureliano

Contato: dpex@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenadoria de Relações Empresariais, Estágios e Egressos

Servidora: Aline Clemente

Contato: ceee@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenação de Gestão de Pessoas

Servidor: Eulálio Neto

Contato: cgpe@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenação de Tecnologia da Informação

Servidor: Isaque Ferreira

Contato: cgti@jaboatao.ifpe.edu.br

Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação

Servidor: Marlon Anderson César da Silva

Contato: marlon.silva@jaboatao.ifpe.edu.br

Técnico de Laboratório de Manutenção e Suporte em Informática

Servidor: Adriano da Cunha Melo Ribeiro

Contato: adriano.ribeiro@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenadoria de Protocolo e Arquivo Geral

Servidor: Valter Neri da F. Filho

Contato: valter.neri@jaboatao.ifpe.edu.br

Conformidade de Registro de Gestão

Servidora: Bárbara Calderón Bittencourt

Contato: barbara.calderon@jaboatao.ifpe.edu.br

Direção de Administração e Planejamento

Servidor: Janderson Emmanuel de Sousa Santos

Contato: dap@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira

Servidor: Alfredo de Melo Mesquita Filho

Contato: ceof@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenação de Material, Patrimônio, Serviços Gerais e Transportes

Servidor: Cristina Maria Santos da Silva

Contato: cmpsg@jaboatao.ifpe.edu.br

Divisão de Compras, Licitações e Contratos

Servidor: Amauri Clementino de Oliveira

Contato: cclc@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenadoria de Fiscalização de Contratos Terceirizados

Servidora: Wedna Pereira Barbosa

Contato: wedna.barbosa@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenação do Curso Técnico em Informática para Internet

Servidor: Francisco Nascimento Junior

Contato: cipi@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenação do Curso Técnico em Qualidade

Servidor: José Sóstenes Cruz

Contato: cctq@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenação do Núcleo Formação Geral

Servidor: Rogério Carlos Costa do Amaral

Contato: rogerio.amaral@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenação do PRONATEC

Servidora: Simone Figueiredo

Contato: pronatec@jaboatao.ifpe.edu.br

Diretoria de Ensino – DEN

Servidor: Luciano Cabral

Contato: den@jaboatao.ifpe.edu.br

Divisão de Apoio ao Ensino e ao Estudante

Servidora: Evellyn Lapa Falcão de Carvalho

Contato: daee@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenação de Especialização em Gestão e Qualidade em TIC

Servidor: Roberto Luiz Sena de Alencar

Contato: posgraduacao@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenação de Registros Acadêmicos, Diplomação, Turnos e Monitoria

Servidora: Daniely Maria Santos Corrêa

Contato: cgra@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenadoria de Psicologia

Servidora: Anamélia Cabral de Vasconcelos de Azevedo Mello

Contato: daee@jaboatao.ifpe.edu.br

Coordenadoria de Serviço Social

Servidora: Sandra Maria dos Santos

Contato: css@jaboatao.ifpe.edu.br

Bibliotecária Documentalista e Coordenação de Biblioteca e Multimeios

Servidor: Maria do Perpétuo Socorro Cavalcante Fernandes

Contato: biblioteca@jaboatao.ifpe.edu.br

Equipe docente

Adriano José de Carvalho	(adriano.carvalho@jaboatao.ifpe.edu.br)
Aline Clemente de Andrade	(aline.andrade@jaboatao.ifpe.edu.br)
Ana Josil Sá Barreto Montenegro*	(ana.montenegro@jaboatao.ifpe.edu.br)
Andréia Matos Brito Pereira**	(andreia.matos@jaboatao.ifpe.edu.br)
Breno Romero Mendes de Araújo	(breno.romero@jaboatao.ifpe.edu.br)
Bruno Gentilini D'Ambrosio	(bruno.dambrosio@jaboatao.ifpe.edu.br)
Diego César Florêncio de Queiroz	(diego.cesar@jaboatao.ifpe.edu.br)
Diego dos Passos Silva	(diego.silva@jaboatao.ifpe.edu.br)
Djalma Araújo Rangel	(djalma.rangel@jaboatao.ifpe.edu.br)
Djuri Tafnes Vieira	(djuri.vieira@jaboatao.ifpe.edu.br)
Francisco do Nascimento Júnior	(francisco.junior@jaboatao.ifpe.edu.br)
Havana Diogo Alves Andrade	(havana.alves@jaboatao.ifpe.edu.br)
Jacinta de Fátima Pereira Raposo*	(jacinta.raposo@jaboatao.ifpe.edu.br)
José Sóstenes Silva Cruz	(sostenes.cruz@jaboatao.ifpe.edu.br)
Josino Rodrigues Neto	(josino.neto@jaboatao.ifpe.edu.br)
Juliana Silva de Macedo	(juliana.macedo@jaboatao.ifpe.edu.br)
Kleber Alves Leal*	(kleber.leal@jaboatao.ifpe.edu.br)
Luciano Fernandes A. C. e Silva	(luciano.acioli@jaboatao.ifpe.edu.br)
Luciano de Souza Cabral**	(luciano.cabral@jaboatao.ifpe.edu.br)
Natália Mary Oliveira de Souza	(natalia.souza@jaboatao.ifpe.edu.br)
Nilson Cândido de Oliveira Júnior	(nilson.junior@jaboatao.ifpe.edu.br)
Roberta Oliveira R. Lima	(roberta.lima@jaboatao.ifpe.edu.br)
Roberto Luiz Sena de Alencar	(roberto.alencar@jaboatao.ifpe.edu.br)
Rogério Carlos Costa do Amaral	(rogerio.amaral@jaboatao.ifpe.edu.br)
Sérgio Torres de Santana	(sergio.santana@jaboatao.ifpe.edu.br)
Symone F. do Nascimento	(symone.nascimento@jaboatao.ifpe.edu.br)
Thiago Affonso de Melo N. Viana	(thiago.viana@jaboatao.ifpe.edu.br)
Tiago Marques Madureira	(tiago.madureira@jaboatao.ifpe.edu.br)
Viviane Cristina O. Aureliano	(viviane.aureliano@jaboatao.ifpe.edu.br)
Washington Ferreira da Silva	(washington.ferreira@jaboatao.ifpe.edu.br)



EXPEDIENTE DESTE GUIA

(em ordem alfabética):

Adriano José de Carvalho

Amauri Clementino de Oliveira

Andréia Matos Brito Pereira

Cristina Maria Santos da Silva

Daniely Maria Santos Corrêa

Erika Lúcia Lago Melo

Evellyn Lapa Falcão de Carvalho

Juliana de Cássia Maciel Silva

Luciano de Souza Cabral

Maria do Perpétuo Socorro Cavalcante Fernandes

Sandra Maria dos Santos



**Av. Barão de Lucena, 251, Centro
Jaboatão dos Guararapes – PE**