

Guia do Estudante



Informações importantes

sobre setores, procedimentos, horário de aulas e muito mais!

Instituto Federal do Ceará – IFCE *campus* Iguatu

Elaboração do conteúdo:

DAE – Departamento de Apoio Estudantil

DEPEN - Departamento de Ensino

Criação de capa/ projeto gráfico

Antônio Regivano Oliveira

Revisão ortográfica e gramatical

Raimundo Euzimar de Souza Gomes

Guia do Estudante – Iguatu: IFCE. 2020,
15 p.

Cartilha, informações/orientações.

2020 - Instituto Federal do Ceará – IFCE *campus* Iguatu

www.ifce.edu.br

Unidade I – Areias

Rua Deoclécio Lima Verde, s/n – Bairro Areias

Iguatu – CE CEP: 63.500-000

Telefone: 3581-0442 / 3581 - 3199

Unidade II – Cajazeiras

Rodovia Iguatu/Várzea Alegre, Km 05 – Vila Cajazeiras

Iguatu – CE CEP: 63.500-000

Apresentação

Olá, Estudante!

Esta guia tem por objetivo auxiliá-lo com informações extremamente necessárias para sua boa estada na instituição. O desejo de todos nós que fazemos o IFCE, *campus* Iguatu, é que a partir do seu ingresso em nossa instituição você tenha uma caminhada de permanência com muito sucesso e êxito.

Para tornar isso possível, aqui constam informações sobre os diversos setores, serviços e programas que estão a sua inteira disposição no IFCE, *campus* Iguatu.

Desejamos a você, um excelente desempenho e muito sucesso nessa nova fase que se inicia!

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

1. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS

1.1 Cursos Integrados

- ✓ 7h às 11h10 (Manhã) e
- ✓ 13h às 17h10 (Tarde)

1.2 Cursos Subsequentes

- ✓ 7h às 11h10 (Manhã)
- ✓ 13h às 17h10 (Tarde)
- ✓ 18h30 às 22h (Noite)

1.3 Cursos Superiores

- ✓ 7h às 11h10 (Manhã)
- ✓ 13h às 17h10 (Tarde)
- ✓ 18h30 às 22h (Noite)

2. DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS

Os currículos dos cursos ofertados pelo IFCE – *campus* Iguatu compõem-se de todas as atividades desenvolvidas com o propósito de promover a construção do conhecimento, a aprendizagem e a interação do estudante com a sociedade, preparando-o para a vida produtiva e para o exercício da cidadania.

3. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação tem como objetivo mensurar a aprendizagem nas suas diversas dimensões, sendo de caráter diagnóstico, formativo, contínuo e processual, com a predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados parciais sobre os obtidos em provas finais.

A avaliação da aprendizagem poderá realizar-se por meio da observação diária dos estudantes pelos professores, durante a aplicação de suas diversas atividades; por exercícios; trabalhos individuais e/ou coletivos; fichas de observações; relatórios; autoavaliação; provas escritas com ou sem consulta; provas práticas e provas orais; seminários; projetos interdisciplinares; resolução de exercícios; planejamento e execução de experimentos ou projetos; relatórios referentes a trabalhos, experimentos ou visitas técnicas; realização de eventos ou atividades abertas à comunidade; autoavaliação descritiva e outros instrumentos de avaliação considerando o seu caráter progressivo.

IMPORTANTE:

O estudante que discordar do resultado obtido em qualquer avaliação da aprendizagem poderá requerer, à coordenadoria de curso, revisão no prazo de 2 (dois) dias letivos após a comunicação do resultado.

4. DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

A sistemática de avaliação nos cursos semestrais se desenvolverá em duas etapas e os cursos anuais em quatro etapas devendo o docente, independentemente do número de aulas semanais, aplicar, no mínimo, duas avaliações por etapa.

Caso o aluno não atinja a média mínima para aprovação, mas tenha obtido no semestre, a nota mínima 3,0, ser-lhe-á assegurado o direito de fazer a AVALIAÇÃO FINAL.

A MÉDIA FINAL será a média aritmética da NOTA SEMESTRAL com a nota da AVALIAÇÃO FINAL.

O aluno que obtiver nota maior ou igual a **5,0** na MÉDIA FINAL, será considerado aprovado no componente curricular.

COMO CALCULAR AS MÉDIAS – ENSINO INTEGRADO E SUBSEQUENTE SEMESTRAL

$$X_s = \frac{2X_1 + 3X_2}{5}$$

$X_s \geq 6.0$ e Freq $\geq 75\%$ (Aprovado)

$X_s < 3.0$ ou Freq $< 75\%$ (Reprovado)

$3.0 \leq X_s < 6.0$ A_F (Obrigatório)

$$X_F = \frac{X_s + A_F}{2} \geq 5.0$$

LEGENDA :

$X_s \rightarrow$ Média Semestral

$X_1 \rightarrow$ Média da Primeira Etapa

$X_2 \rightarrow$ Média da Segunda Etapa

$X_F \rightarrow$ Média Final

COMO CALCULAR AS MÉDIAS

ENSINO INTEGRADO ANUAL

$$X_s = \frac{1X_1 + 2X_2 + 3X_3 + 4X_4}{10}$$

$X_s \geq 6.0$ e Freq $\geq 75\%$ (Aprovado)

$X_s < 3.0$ ou Freq $< 75\%$ (Reprovado)

$3.0 \leq X_s < 6.0$ A_F (Obrigatório)

$$X_F = \frac{X_s + A_F}{2} \geq 5.0$$

LEGENDA :

$X_s \rightarrow$ Média Semestral

$X_1 \rightarrow$ Média da Primeira Etapa

$X_2 \rightarrow$ Média da Segunda Etapa

$X_3 \rightarrow$ Média da Terceira Etapa

$X_4 \rightarrow$ Média da Quarta Etapa

$X_F \rightarrow$ Média Final

COMO CALCULAR AS MÉDIAS - ENSINO SUPERIOR

$$X_s = \frac{2X_1 + 3X_2}{5}$$

$X_s \geq 7.0$ e Freq $\geq 75\%$ (Aprovado)

$X_s < 3.0$ ou Freq $< 75\%$ (Reprovado)

$3.0 \leq X_s < 7.0$ A_F (Obrigatório)

$$X_F = \frac{X_s + A_F}{2} \geq 5.0$$

LEGENDA :

$X_s \rightarrow$ Média Semestral

$X_1 \rightarrow$ Média da Primeira Etapa

$X_2 \rightarrow$ Média da Segunda Etapa

$X_F \rightarrow$ Média Final

$A_F \rightarrow$ Avaliação Final

5. DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS

O estudante que faltar em dia letivo poderá apresentar justificativa em até 05 (cinco) dias letivos após o primeiro dia de ausência.

A justificativa de faltas deverá ser feita mediante requerimento protocolado e enviado à coordenadoria do curso, acompanhado de um dos documentos especificados a seguir: atestado médico; declaração de corporação militar, empresa ou repartição, comprovando que, no horário da realização da primeira chamada, estava em serviço; atestado de óbito de parentes até segundo grau; outro documento, a ser analisado pela coordenadoria de curso.

IMPORTANTE:

As FALTAS justificadas NÃO serão ABONADAS, embora seja assegurado ao estudante o direito à realização de trabalhos e avaliações ocorridas no período da ausência.

6. DA SEGUNDA CHAMADA

O estudante que faltar a qualquer avaliação poderá requerer à coordenadoria de seu curso a realização da prova em segunda chamada, nos 05 (cinco) dias úteis subsequentes à primeira.

7. PERGUNTAS E RESPOSTAS!!!

7.1 QUEM PODE REQUERER SEGUNDA CHAMADA?

O próprio estudante, o responsável por ele ou seu representante legal.

7.2 PRAZO PARA RESPOSTA DO REQUERIMENTO?

A coordenadoria do curso terá 03 (três) dias para responder à solicitação e informá-la ao estudante e ao docente responsável pelo componente curricular

7.3 SE O REQUERIMENTO FOR ACEITO?

A segunda chamada deverá ser agendada pelo docente do componente curricular em comum acordo com o estudante, comunicar a coordenadoria do curso e deverá ser aplicada num prazo de até dez (10) dias letivos, a partir da data da solicitação.

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Serviço de Alimentação e Nutrição – Refeitório

O estudante deverá comparecer ao refeitório portando seu copo. Não serão fornecidos utensílios descartáveis.

O estudante não poderá comparecer ao refeitório com a vestimenta e/equipamentos de aulas práticas, tais como botas e jalecos, por exemplo.

ENSINO MÉDIO INTEGRADO	Lanche da manhã	9h00 às 9h10
	Almoço	11h00 às 11h40
	Lanche da tarde	15h00 às 15h10
CURSOS TÉCNICOS - MANHÃ	Lanche da manhã	9h00 às 9h10
CURSOS TÉCNICOS - TARDE	Lanche da tarde	15h00 às 15h10
CURSOS TÉCNICOS NOITE	Lanche da noite	20h00 às 20h10
CURSOS SUPERIORES MANHÃ	Lanche da manhã	9h00 às 9h10
CURSOS SUPERIORES TARDE	Lanche da tarde	15h00 às 15h10
CURSOS SUPERIORES NOITE	Lanche da noite	20h00 às 20h10

Serviço de Saúde

O serviço de saúde tem por objetivo atuar na prevenção de doenças e promoção da saúde mediante atendimento individual e coletivo. O serviço dispõe dos seguintes profissionais:

- Odontólogo;
- Técnica em Saúde Bucal;
- Auxiliar de Enfermagem;
- Enfermeira;
- Médico.

Serviço de Psicologia

O Setor de Psicologia atua na prevenção e promoção da saúde mental da comunidade acadêmica por meio de acolhimento, escuta especializada e

encaminhamentos, mediante atendimentos individuais e coletivos e desenvolvimento de projetos e programas.

Serviço Social

O Serviço Social é composto por duas Assistentes Sociais e atua na perspectiva da garantia do acesso a direitos, com atendimentos individuais e coletivos, sendo responsável por operacionalizar o Programa de Auxílios-Estudantis do IFCE, *campus* Iguatu.

Programa de Auxílios Estudantis

O Programa de Auxílios-Estudantis do IFCE, *campus* Iguatu é composto por oito auxílios, seis destinados a estudantes em situação de vulnerabilidade social¹, e dois auxílios-universais, respectivamente: Auxílio-Moradia, Auxílio-Transporte, Auxílio-Discente pai/mãe, Auxílio-Formação, Auxílio-Emergencial, Auxílio-Óculos, Auxílio-Acadêmico e Auxílio-Visitas e Viagens Técnicas.

O critério universal, ou seja, para todos os estudantes, é que estejam matriculados em no mínimo 12 créditos, com frequência às aulas igual ou maior do que 75%, não podendo reprovar mais do que duas disciplinas por semestre. Caso haja reprovação em duas disciplinas, estas não podem representar 50% do total de disciplinas em que o estudante esteja matriculado.

Para se inscrever no tipo de auxílio desejado, o estudante precisa se inscrever no Sistema Informatizado de Assistência Estudantil (SISAE) em sisae.ifce.edu.br, informando o número de matrícula e o e-mail cadastrado no Q-Acadêmico para criar o acesso ao SISAE. Em seguida é necessário o estudante informar o auxílio que deseja se inscrever e anexar todos os documentos exigidos, os quais devem estar em formato de *pdf* ou imagem, devidamente *scaneados* ou fotografados.

¹Vulnerabilidade Social diz respeito a baixas condições sociais e econômicas, cujos principais indicadores utilizados são: renda advinda de trabalho informal, e/ou renda per capita de até um salário mínimo e meio, associado à presença de idosos, crianças, deficientes e/ou doenças crônicas ou degenerativas na família, dentre outros aspectos que podem comprometer as condições básicas de sobrevivência do estudante e sua família.

Renda per capita - é a renda por pessoa; soma-se todos os rendimentos das pessoas que moram na casa e divide pelo número de pessoas, resultando assim na renda per capita.

Família - são consideradas todas as pessoas que vivem sobre o mesmo teto/na mesma casa.

Os auxílios-Moradia, Transporte, Discente Pai/Mãe e Formação são ofertados através de editais semestrais, os quais têm validade durante o período de um ano, podendo ser renovados a cada ano. As parcelas são pagas em conta corrente ou poupança do próprio estudante, não podendo ser pagas em conta de parentes ou terceiros. Ou seja, é necessário que o estudante tenha conta corrente ou poupança em seu nome.

O Auxílio-Óculos é ofertado uma vez a cada doze meses, o qual é pago em parcela única, e deve ser apresentada a nota fiscal de aquisição de óculos ou lentes, em um prazo de até noventa dias após o envio da folha de pagamento. O Setor de Serviço Social tem trinta dias para analisar a solicitação.

O Auxílio-Emergencial é concedido em situações de agravamento da situação de vulnerabilidade social já existente, a partir de solicitação do estudante diretamente no setor de Serviço Social, o qual avalia a situação e realiza visita domiciliar para decidir sobre a concessão ou não do auxílio. Caso seja concedido, o referido setor abre o SISA E para o estudante se inscrever no auxílio.

Os auxílios-Visitas e Viagens Técnicas e o Acadêmico são concedidos aos estudantes que necessitem participar de uma visita técnica ou eventos acadêmicos/científicos e socioestudantis, com a finalidade de subsidiar despesas com hospedagem, passagens e alimentação.

TIPO DE AUXÍLIO	PÚBLICO ALVO	DOCUMENTOS
Auxílio-Moradia	Estudantes que se mudaram para Iguatu em função do ingresso no curso. E ou/estudantes que estejam passando por algum agravamento da situação de vulnerabilidade em função das despesas com locação de imóvel, (casos em que o setor	•Declarações de Renda de todos os membros da família que possuem renda; •Declaração de Ausência de Renda para os membros da família que não possuem renda (disponível no setor de Serviço Social e nos anexos do edital); - Comprovante de Locação do Imóvel; • Comprovante de residência da família de origem (de onde o

Auxílio-Moradia	de serviço social avalia e concede nas situações de disponibilidade orçamentária do <i>campus</i>).	estudante se mudou); • Comprovante de residência da moradia atual.
Auxílio-Transporte	Estudantes que residem em municípios circunvizinhos, em distritos do município de Iguatu, e/ou localidades afastadas da sede do <i>campus</i> e que tenham despesas com transporte para chegar até o <i>campus</i> .	• Declarações de Renda de todos os membros da família que possuem renda; • Declaração de Ausência de Renda para os membros da família que não possuem renda (disponível no setor de Serviço Social e nos anexos do edital); • Comprovante de residência da moradia atual.

Auxílio-Discente Pai/Mãe	Estudantes que têm filhos de até doze anos, e/ou estudantes que tenham filhos com deficiência independentemente da idade.	• Declarações de Renda de todos os membros da família que possuem renda; • Declaração de Ausência de Renda para os membros da família que não possuem renda (disponível no setor de Serviço Social e nos anexos do edital); • Comprovante de residência; • Registro de Nascimentos dos Filhos e/ou Laudo da Deficiência.
-------------------------------------	---	---

	Estudantes que estejam	• Declarações de Renda de todos
--	------------------------	---------------------------------

Auxílio-Formação	dentro dos critérios estabelecidos em edital quanto ao curso e disciplinas cursadas de acordo com as vagas disponíveis, que tenham interesse em ocupar um espaço de formação desenvolvendo atividades vinculadas a ensino, pesquisa, extensão e/ou arte e cultura por um período de 12 horas semanais, durante seis meses ou um ano.	os membros da família que possuem renda; •Declaração de Ausência de Renda para os membros da família que não possuem renda (disponível no setor de Serviço Social e nos anexos do edital); •Comprovante de residência. ****Obs.: observar as vagas e critérios exigidos em edital.
-------------------------	--	---

Auxílio-Óculos	Estudantes que comprovem a necessidade de usar óculos ou lentes.	•Declarações de Renda de todos os membros da família que possuem renda; •Declaração de Ausência de Renda para os membros da família que não possuem renda (disponível no setor de Serviço Social e nos anexos do edital); •Comprovante de residência; •Consulta do Médico Oftalmologista; •Três Orçamentos de óticas diferentes; •Cupom ou Nota Fiscal a ser apresentado no prazo de até 90 dias após o envio da folha de
-----------------------	--	--

		pagamento. *** Obs.: não aceitamos qualquer espécie de recibo informal como nota fiscal.
--	--	---

BIBLIOTECA

As Bibliotecas das duas Unidades do IFCE, *campus* Iguatu funcionam de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h, com acesso a usuários internos (servidores e alunos regularmente matriculados nos cursos do *campus*) e usuários externos (comunidade local e visitantes).

O empréstimo do acervo é realizado para usuários internos, na quantidade máxima de 07 livros, com 14 dias úteis para devolução; podendo ser feitas até três renovações.

A biblioteca disponibiliza ambiente de estudo individual e em grupo; acesso ao catálogo *on-line* do acervo (SophiA), ao Portal de Periódicos da Capes, à Biblioteca Virtual Universitária (BVU) e à internet; capacitação de usuários e orientação para normalização de trabalhos acadêmicos.

Links para acesso <i>on-line</i> ao acervo	Canais de comunicação
SophiA: www.biblioteca.ifce.edu.br Biblioteca Virtual Universitária: www.ifce.edu.br/proen/bibliotecas bvui.ifce.edu.br Periódicos Capes: periodicos.capes.gov.br	Site do Sistema de Bibliotecas: E-mail: biblioteca.iguatu@ifce.edu.br

TRANSPORTE ESCOLAR

Rotas e Horários dos ônibus

Na Unidade Cajazeiras:

- O ponto de embarque/desembarque do ônibus **ROTA 01** é ao lado do bloco novo (Professor João Gualberto Filho);
- O ponto de embarque/desembarque do ônibus **ROTA 02** é ao lado do bloco antigo com entrada pelo lado do bebedouro.
- O ponto de embarque/desembarque do ônibus **ROTA 03** é em frente à Unidade de Saúde.

Da cidade para Unidade Cajazeiras

- Os estudantes deverão estar nos seus respectivos pontos nos horários 6h30, 12h30 e 18h00, de acordo com o horário de seu curso. Lembrando que alguns ônibus não saem mais da Unidade Areias e sim dos pontos como a rua Bevenuto Mendonça e avenida Carlos Roberto Costa (Perimetral), na altura da entrada para o Hospital Regional.

Informações Adicionais

- As rotas foram elaboradas com paradas específicas para cada ônibus, que terá identificação de rotas de 01 a 03 no para-brisa.
- Apenas um veículo sairá da Unidade Areias, os demais sairão de pontos conforme as rotas descritas no site do campus e nas redes sociais.
- As portas centrais deverão ser usadas apenas por alunos cadeirantes ou com mobilidade reduzida.
- A conservação de veículo é a certeza de termos sempre comodidade, segurança e bem-estar.

PATRIMÔNIO

O Patrimônio do *campus* Iguatu se constitui de prédios, mobiliários e equipamentos. Por ser público deve ser compartilhado por todos, estudantes, servidores e visitantes. Caso estes sejam danificados, o responsável deverá ser identificado e responsabilizado por tais atos. Os livros também são patrimônios, sua perda implica responsabilização, portanto preserve-os, não rasgue-os, amasse-os

e/ou risque-os de forma a comprometer o seu conteúdo. A escola é sua segunda casa, portanto preserve o que é seu.

ALGUMAS SIGLAS IMPORTANTES...

DIREÇÕES	
DG	Direção Geral
DAP	Diretoria de Administração e Planejamento
DIREN	Direção de Ensino
DEPARTAMENTOS	
DAE	Departamento de Apoio Estudantil
DEPEN	Departamento de Ensino
DPEP	Departamento de Pesquisa, Extensão e Produção.
DAOG	Departamento de Administração Orçamento e Gestão
UNIDADES DO CAMPUS	
UNIDADE I	Unidade Areias
UNIDADE II	Unidade Cajazeiras
OUTRAS SIGLAS IMPORTANTES	
CCA	Coordenação de Controle Acadêmico
NAPNE	Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas.
NEABI	Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros e Indígenas

DIRETOR GERAL

Francisco Heber da Silva

DIRETOR DE ENSINO

Marcia Leyla

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO

André Lopes

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE APOIO ESTUDANTIL

Ana Ioneide Bandeira Pereira

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PLANEJAMENTO

Efraim Araújo

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

Claudia Queiroz

DEPARTAMENTO DE ADMINITRAÇÃO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

Antônio Walker Lucas Alves.