



MANUAL DO ALUNO – CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

SUMÁRIO

1. BOAS VINDAS

MENSAGEM DO DIRETOR GERAL

MENSAGEM DO SETOR PEDAGÓGICO

2. CONHEÇA O IFMG

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFMG

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CAMPUS OURO PRETO

COORDENADORIAS DOS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

3. DIRETORIA DE ENSINO

CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES – Perfil do Profissional a ser formado

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE AS NORMAS DE ENSINO DOS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

Tempo de Integralização

Renovação de Matrícula

Desligamento da Instituição

Projeto Monitoria

Carteira de Estudante

Trancamento de Matrícula

Horários de aulas

4. ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

5. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Sistema de Avaliação da Aprendizagem dos Cursos técnicos subsequentes

APROVAÇÃO

EXAME FINAL

REPROVAÇÃO

ABONO DE FALTAS

REVISÃO DE AVALIAÇÕES ESCRITAS E DE FREQUÊNCIA

REGIME EXCEPCIONAL DE ESTUDOS

SEGUNDA CHAMADA DAS AVALIAÇÕES REGULARES

6. NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS – NAPNEE

7. SETOR PEDAGÓGICO

8. BIBLIOTECA

9. DIRETORIA DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA (DEXT)

Setor de Relações Empresariais

Setor de Extensão

Área de Esporte e lazer

10. DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO - DPIPG

Programas Institucionais de Bolsas Estudantis

Editais de Inovação

Auxílio à participação de eventos

11. COORDENADORIA DE ASSUNTOS PEDAGÓGICOS E ESTUDANTIS

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFMG CAMPUS OURO PRETO

RESTAURANTE ESCOLAR DO IFMG - CAMPUS OURO PRETO

Horário de funcionamento

Valores dos tickets de alimentação

12. SETOR DE SAÚDE EUGÊNIO PACELLI D'ANGELO

13. REGULAMENTO DISCIPLINAR DISCENTE DO IFMG

14. PERGUNTAS FREQUENTES

☐ MATRÍCULA

☐ DISCIPLINA

☐ TRANSFERÊNCIA

☐ CURSOS

☐ COLAÇÃO DE GRAU

☐ PORTAL DO ALUNO

15. TELEFONES ÚTEIS

16. INFORME-SE

1. BOAS VINDAS!

MENSAGEM DO DIRETOR GERAL

"Querida Estudante, Querido Estudante,

é com muita alegria que começaremos, juntos, um novo projeto... uma nova caminhada. A Nossa Escola será, a partir de agora, será a sua segunda casa. E nós seremos uma grande família. Essa mudança é muito significativa para que tenhamos êxito na sua permanência em Nossa Instituição e, conseqüentemente, para a conclusão dos cursos. Neste contato inicial, quero que veja o IFMG como uma casa generosa de oportunidades. Este ano letivo de 2023 será um ano muito especial. Ele carrega muita esperança e muita vontade de mudanças. Então, temos os próximos anos para construirmos uma centena de novas histórias. E de história nós entendemos! Você sabia que a Nossa Escola tem quase 80 anos de existência? Neste ano de 2023 completamos 79 anos. Para você que está chegando, conheça um pouco da nossa história: já fomos Escola Técnica, onde construímos uma sólida experiência na formação de profissionais técnicos e cidadãos comprometidos com um mercado profissional pujante. Já fomos CEFET – Ouro Preto, onde, além da nossa formação técnica, acreditamos e dedicamos à formação superior e de tecnologia. E agora, como IFMG - *Campus* Ouro Preto, queremos manter nossa missão de educar e qualificar pessoas para serem cidadãs(ãos) críticas(os), criativas(os), responsáveis e capazes de atuar na transformação da sociedade. E este é um compromisso mútuo que precisamos ter com você! Vamos juntos?! Certamente, muitos serão os momentos que dividiremos com você, que ingressa em nossos cursos técnicos integrados, subsequentes e de graduação. Teremos momentos de alegrias, de preocupações, de debates, de muita troca de experiências e de aprendizagem. Aproveite todos estes momentos para a sua formação. Além das disciplinas regulares de cada curso, oportunizamos projetos de pesquisa e extensão, além de uma repleta agenda cultural. Convido você para viver, plenamente, o IFMG - *Campus* Ouro Preto. E Lembre-se, sempre, a Escola somos todos nós! Espero que você faça deste período juntos um tempo de experiências e aprendizados ímpares em sua vida! Seja bem-vinda e bem-vindo ao IFMG - *Campus* Ouro Preto. Você é muito importante para nossa instituição! Um grande abraço,"

REGINATO FERNANDES DOS SANTOS

Diretor-Geral do Instituto Federal de Minas Gerais

Campus Ouro Preto

MENSAGEM DO SETOR PEDAGÓGICO

Prezado aluno (a),

O IFMG-Campus Ouro Preto e toda a equipe pedagógica muito se orgulham em recebê-lo. A partir de agora você faz parte desta Instituição.

Quando você escolheu o IFMG, talvez não imaginasse que o que oferecemos é uma GRANDE OPORTUNIDADE, um conjunto de saberes, técnicas e conhecimentos que serão construídos ao longo do curso e valerão para a vida inteira.

Elaboramos este manual para você. Ele contém algumas informações importantes sobre a estrutura, as normas de funcionamento do IFMG-Campus Ouro Preto e também sobre seus direitos e deveres.

Faça uma leitura atenta deste material e tenha-o sempre com você durante o ano letivo.

Em caso de dúvidas, procure a Equipe Pedagógica.

Seja bem-vindo (a)!

Setor Pedagógico

2. CONHEÇA O IFMG

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFMG

Reitor do IFMG

Kléber Gonçalves Glória

Chefe de Gabinete

Ângela Rangel Ferreira Tesser

Pró- Reitora de Gestão de Pessoas

Olímpia de Sousa Marta

Pró-Reitor de Administração Planejamento

Leandro Antônio da Conceição

Pró-Reitor de Ensino

Carlos Henrique Bento

Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Fernando Gomes Braga

Pró-Reitor de Extensão

Carlos Bernardes Rosa Junior

A Reitoria encontra-se sediada em Belo Horizonte:
Avenida Prof. Mário Werneck, 2590 - Buritis - Belo Horizonte - MG – Brasil
CEP: 30575-180 | Telefone: (31) 2513-5222.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CAMPUS OURO PRETO

Diretor-Geral do IFMG - Campus Ouro Preto

Reginato Fernandes dos Santos

Coordenadora de Assuntos Institucionais, Comunicação e Eventos

Priscilla Martins Albuquerque Maia

Diretor de Administração e Planejamento

Gabriel Teixeira Levenhagen Clebicar

Diretor de Extensão Esporte e Cultura

Hugo Rafael Nogueira Gomes

Diretor de Ensino

Gustavo Arrighi Ferrari

Diretora de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação

Ariana Cristina Santos Almeida

Coordenador de Planejamento de Ensino

Hudney Alves Faria de Carvalho

Coordenadora de Desenvolvimento Institucional

Viviane de Paula Silva

Coordenador de Controle e Registro Acadêmico

Thiago Duarte de Souza

Coordenadora de Assuntos Pedagógicos e Estudantis

Andréa Ferreira de Oliveira Calderaro

Coordenadora de Gestão de Pessoas

Maria Aparecida Ponciano Gomes de Freitas

Coordenadora de Planejamento e Orçamento

Maria Maciel de Godoy Mapa

Coordenador de Manutenção e Infraestrutura

João Ricardo Basílio

Chefe do Setor de Registro Acadêmico

Fabírcia Coelho de Freitas

Chefe do Setor de Tecnologias Educacionais Digitais e Educação a Distância

Valério Augusto Lopes Passos

COORDENADORIAS DOS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

Curso Técnico em Edificações

Prof. Renato José Ferreira

Curso Técnico em Meio Ambiente

Prof. Júlio Cesar Rodrigues Fontenelle

Curso Técnico em Metalurgia

Prof. Arquimedes Martins Gois

Curso Técnico em Mineração

Prof. Josmar de Freitas Alvarenga

Curso Técnico em Segurança do Trabalho

Prof. Renata Bastos Ferreira Antipoff

3. DIRETORIA DE ENSINO

Esta diretoria tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e controlar as políticas de ensino para a Instituição, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC e acompanhar a implementação dessas políticas, avaliando o seu desenvolvimento.

Diretor de Ensino

Professor Gustavo Arrighi Ferrari

Tel: (31) 3559-2158 - E-mail: gustavo.ferrari@ifmg.edu.br

E-mail do setor: diretoriadeensino.ouropreto@ifmg.edu.br

Telefone da recepção da Diretoria de Ensino: (31) 3559-2186

Coordenador de Planejamento de Ensino

Hudney Alves Faria de Carvalho

E-mail: hudney.carvalho@ifmg.edu.br

Tel.: (31) 3559-2161

Coordenador de Controle e Registro Acadêmico

Thiago Duarte de Souza

E-mail: thiago.souza@ifmg.edu.br

Tel: (31) 3559-2161

Setor de Funcionamento e Logística Escolar

Jacqueline Aparecida Alves Coelho

E-mail: funcionamentoescolar.ouropreto@ifmg.edu.br

Tel: (31) 3559-2144

CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

Perfil do Profissional a ser formado

Em uma concepção mais ampla, os egressos de cursos técnicos subsequentes, formado pelo IFMG-*Campus* Ouro Preto, serão dotados de uma formação técnica profissional que lhes possibilite a construção de uma visão crítica da sociedade, espírito criativo e empreendedor, capaz de desenvolver atividades inerentes a sua área de formação.

Curso Técnico em Edificações

De acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos – eixo tecnológico Infraestrutura –, o técnico em edificações “desenvolve e executa projetos de edificações. Planeja a execução e a elaboração de orçamento de obras”. Assim sendo “desenvolve projetos e pesquisas tecnológicas na área de edificações” e ainda, com base nas informações contidas no Catálogo, “coordena a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações”. (BRASIL, 2014, p. 79).

Curso Técnico em Meio Ambiente

O Técnico em Meio Ambiente deverá ser proficiente para desenvolver atividades de preservação do meio ambiente, seja no controle e prevenção da poluição ambiental, em sistemas de gestão ambiental e em programas de educação ambiental. Dentre estas atividades terá condições de contribuir na organização de dados e documentações, na elaboração de laudos e relatórios ambientais, bem como na identificação de intervenções de caráter ambiental, analisando as consequências e otimizando a execução de ações visando a prevenção ou minimização dos seus efeitos (CNCT, 2012)

Curso Técnico em Metalurgia

É o profissional que atua junto ao engenheiro metalúrgico em trabalhos relativos a análise, a extração e ao emprego de metais e ligas metalúrgicas supervisionando e executando as tarefas desenvolvidas por equipes de produção. De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT) o Técnico em Metalurgia supervisiona e controla processos de preparação de matérias-primas e insumos. Elabora e realiza análises químicas, metalográficas, ensaios mecânicos, processos de fundição, modelagem e tratamento térmico de peças metálicas. Inspetiona e coordena a manutenção de equipamentos e de

instalações. Elabora projetos de ferramentas. Desenvolve projetos e planos de negócios na área de produção e de comercialização. Acrescenta-se ainda que este profissional extrai e conforma metais; produz ligas metálicas; controla a qualidade de processos metalúrgicos e produtos metálicos; inspeciona equipamentos; planeja a produção; padroniza produtos metálicos e auxilia no desenvolvimento de projetos do setor metalúrgico; faz pesquisa para melhoria da qualidade de processos e produtos para o desenvolvimento de novos materiais para atender às exigências do mercado; presta assistência técnica e efetua vendas de produtos e equipamentos do setor metalúrgico e atua em indústrias metalúrgicas (produção de metais não-ferrosos) e siderúrgicas (produtos de aços e ferros fundidos); em centros de pesquisas e laboratórios de prestação de serviços para controle de qualidade; em indústrias afins à metalurgia, como a produção de artigos refratários, automobilísticos, navais, aeronáuticos, mecânicos e outros.

O Técnico em Metalurgia deve dominar um conjunto integrado de conhecimentos, habilidades e atitudes, que o tornam um profissional capaz de prever, projetar e implementar as necessárias e constantes inovações tecnológicas, em sua ampla área de atuação, além de demonstrar qualidades pessoais tão importantes quanto o conhecimento técnico.

Curso Técnico em Mineração

De acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos (2014), o eixo tecnológico Recursos Naturais abrange diferentes competências para que o técnico compreenda tecnologias relacionadas à produção animal, vegetal, mineral, aquícola e pesqueira, bem como realize ações de prospecção, avaliação técnica e econômica, planejamento, extração, cultivo e produção referente aos recursos naturais. Inclui, ainda, o trabalho relacionado à tecnologia de máquinas e implementos, estruturada e aplicada de forma sistemática para atender às necessidades de organização e produção dos diversos segmentos envolvidos, visando à qualidade e sustentabilidade econômica, ambiental e social.

Curso Técnico em Segurança do Trabalho

De acordo com o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, o eixo tecnológico Ambiente, Saúde e Segurança “compreende tecnologias, infraestruturas e processos direcionados à prevenção, à preservação e à

proteção dos seres vivos, dos recursos ambientais, naturais e do patrimônio que contribuam para a construção de uma cultura de paz, de cidadania e de direitos humanos nos termos da legislação vigente. O eixo vincula-se com as áreas de formação de profissionais de segurança pública, segurança privada, defesa social e civil e segurança do trabalho. Envolve a atuação em espaços públicos e privados.” (CNCT, 2012, p.139). Analisa os métodos e os processos laborais. Identifica fatores de risco de acidentes do trabalho, de doenças profissionais e de trabalho e de presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador. Realiza procedimentos de orientação sobre medidas de eliminação e neutralização de riscos. Elabora procedimentos de acordo com a natureza da empresa. Promove programas, eventos e capacitações. Divulga normas e procedimentos de segurança e higiene ocupacional. Indica, solicita e inspeciona equipamentos de proteção coletiva e individual contra incêndio. Levanta e utiliza dados estatísticos de doenças e acidentes de trabalho para ajustes das ações preventivas. Produz relatórios referentes à segurança e à saúde do trabalhador.

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE AS NORMAS DE ENSINO DOS CURSOS TÉCNICOS SUBSEQUENTES

Tempo de Integralização

O tempo máximo para integralização dos cursos superiores será o dobro do tempo estabelecido pela sequência sugerida nos Projetos Pedagógicos de Curso.

Renovação de Matrícula

Ao final de cada período letivo, a matrícula deverá ser renovada via sistema acadêmico de acordo com o período estabelecido no Calendário Acadêmico. Será constituída pelas etapas de solicitação, sugestão e ajuste de matrícula em componentes curriculares.

Desligamento da Instituição

O desligamento poderá ocorrer por iniciativa do discente ou responsável legal ou por iniciativa da instituição nas seguintes condições: o aluno que não concluir o curso no prazo máximo fixado no Projeto Pedagógico de Curso ou por processo disciplinar, cujo resultado aponte para a sanção de desligamento.

Projeto Monitoria

O projeto tem como objetivo contribuir para a melhoria dos níveis de aproveitamento dos alunos e é desenvolvido pela Coordenação Pedagógica, em parceria com os professores responsáveis pela disciplina. Os critérios para a seleção de monitores são divulgados em edital próprio, no final de cada semestre letivo. Os dias/horários são amplamente divulgados na instituição.

Carteira de Estudante

Esse documento é a sua identificação no Campus Ouro Preto. Ele deve estar sempre com você, quando estiver na Escola, e será solicitado para entrada no IFMG, realização de provas, entrada no restaurante, utilização da biblioteca, dentre outros momentos.

Trancamento de Matrícula

É a interrupção temporária, caso necessário, por até dois períodos letivos, consecutivos ou não, das atividades acadêmicas e poderá ser realizada pelo discente ou por seu responsável ou representante legal.

Horários de aulas

Turno Noturno (para todos os cursos)	
19h às 22h40min	
Intervalo	20h40min às 21h

4. ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

CURSOS	PEDAGOGA
Técnico Subsequente em Edificações	Josâne Geralda barbosa
Técnico Subsequente em Meio Ambiente	
Técnico Subsequente em Metalurgia	
Técnico Subsequente em Mineração	
Técnico Subsequente em Segurança do Trabalho	

Contatos: josane.barbosa@ifmg.edu.br

Tel.: 3559-2128

5. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Sistema de Avaliação da Aprendizagem dos Cursos técnicos subsequentes

- Os cursos se **organizarão em 1(uma) única etapa semestral**, sendo distribuídos **100(cem) pontos** ao longo do período letivo.
- Nenhum instrumento avaliativo poderá ultrapassar 40% dos pontos distribuídos na etapa, ou seja, para cada disciplina haverá, obrigatoriamente, pelo menos, três instrumentos avaliativos.
- Ao longo da etapa, deverá ser garantida a aplicação de, no mínimo, 2 (dois) tipos de instrumentos avaliativos diversificados, tais como provas (dissertativa, objetiva, oral ou prática), trabalhos (individual ou em grupo), debates, relatórios, síntese ou análise, seminários, visita técnica programada com roteiro prévio, portfólio, autoavaliação e participação em atividades proposta em sala de aula, dentre outros.
- A avaliação do desempenho do discente se dará de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais exames finais.

IMPORTANTE:

APROVAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Aproveitamento igual ou superior a 60% em cada disciplina;- Frequência igual ou superior a 75% da carga horária da disciplina.
RECUPERAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- Será facultada ao discente que não alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na disciplina;- A recuperação final só se aplicará caso o discente obtenha, também, o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) da frequência na disciplina.- Para fins de registro, será considerada a maior nota obtida entre a do período letivo ou a nota de recuperação, limitada a 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos no período avaliado.
REPROVAÇÃO	<ul style="list-style-type: none">- frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina cursada;- possuir rendimento inferior a 60% (sessenta por cento) na disciplina cursada, após a recuperação.

ABONO DE FALTAS

- Art. 113 da Resolução nº 030, de 14 de dezembro de 2016: Não será permitido o abono de faltas, salvo nos casos previstos no [Decreto-Lei nº 715/1969](#) (Lei do Serviço Militar), [Decreto nº 85.587/1980](#) (Corpo de Oficiais da Reserva do Exército) e na [Lei 10.861/2004](#) (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior).

Parágrafo único. Os discentes que fizerem jus ao abono de faltas, deverão solicitá-lo ao Setor de Registro e Controle Acadêmico em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de término do afastamento, anexando a documentação comprobatória.

REVISÃO DE AVALIAÇÕES ESCRITAS E DE FREQUÊNCIA

Será concedida, quando requerida formalmente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado de cada avaliação e lançamento da frequência, pelo link: <https://forms.gle/WthbYP8fvtvGmLZ17>.

REGIME EXCEPCIONAL DE ESTUDOS

- O regime excepcional de estudos consiste no atendimento a discentes que se encontrem impossibilitados de comparecer às aulas e estejam amparados por legislação específica para continuidade dos estudos.

- O discente, ou seu responsável ou representante legal, interessado em obter regime excepcional de estudos, quando for o caso, deverá requerê-lo em formulário próprio disponível no link: <https://forms.gle/eeq7T5S5kcrKBTTh6> no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de início do afastamento.

- O regime excepcional de estudos será aplicado somente a afastamentos por períodos iguais ou superiores a 15 (quinze) dias.

SEGUNDA CHAMADA DAS AVALIAÇÕES REGULARES

A solicitação deverá ser feita no Setor de Funcionamento e Logística Escolar em até 02 (dois) dias úteis após o prazo do impedimento, mediante a apresentação de documentos que justifiquem sua ausência, além de um documento oficial com foto. Todas as avaliações regulares inclusive o Exame Final, são passíveis de solicitação de 2ª chamada.

- No quadro a seguir encontram-se os motivos que justificam a segunda chamada e documentos necessários para requerê-la:

MOTIVOS QUE JUSTIFICAM SEGUNDA CHAMADA	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS
Doença impeditiva do comparecimento ou internação hospitalar.	Atestado emitido por médico, que deverá constar identificação, carimbo, prazo impeditivo para comparecimento e número de CRM.
Acompanhamento de internação, doença grave ou cirurgia de pai, mãe, cônjuge e filho(a);	Atestado emitido por médico, que deverá constar identificação, carimbo, prazo impeditivo para comparecimento e número de CRM.
Até 8 (oito) dias corridos, de luto, a partir da data de óbito, referente ao falecimento de parentes (ascendentes, descendentes, irmãos e cônjuge);	Atestado ou declaração de óbito.
Participação em atividades militares efetuadas na mesma data;	Comprovante de participação ou convocação contendo justificativa ou objetivo, data, hora ou carga horária da atividade.
Convocação, com coincidência de horário e data, para depoimento judicial, policial ou assemelhado;	Comprovante de participação ou convocação contendo justificativa ou objetivo, data, hora ou carga horária da atividade.
Convocação, com coincidência de horário e data, para eleições em entidades oficiais;	Comprovante de participação ou convocação contendo justificativa ou objetivo, data, hora ou carga horária da atividade.
Participação em atividades de cunho cultural, esportivo ou acadêmico agenciadas pelo IFMG ou por outras instituições, desde que esteja representando o IFMG;	Comprovante de participação emitido pela instituição promotora do evento.
Por motivo de trabalho, participação de cursos, treinamentos e reuniões considerados necessários ao seu desempenho na função exercida;	Declaração de trabalho e/ou escala de revezamento de turno.
Ausência ocasionada em decorrência de transporte coletivo, advindo de distritos ou outras cidades.	Declaração do motorista ou empresa de transporte, contendo o motivo do atraso ou não oferta do serviço, data, horário e assinado pela empresa ou motorista, acompanhado por mais duas testemunhas,

6. NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS – NAPNEE

Tel.: (31) 3559-2195

E-mail: napnee.ouropreto@ifmg.edu.br

"O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (Napnee) do IFMG Campus Ouro Preto é um núcleo de assessoramento que articula as ações de inclusão, acessibilidade e o atendimento educacional especializado aos alunos regularmente matriculados que apresentam necessidades educacionais específicas.

O Napnee tem por missão promover a convivência, o respeito à diferença e, principalmente, buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, comunicacionais e atitudinais na Instituição e no espaço social mais amplo, de forma a efetivar os princípios da educação inclusiva.

O núcleo é formado por um grupo de servidores do campus, sendo coordenado, atualmente, pela pedagoga Carla Cristina Vicente. As atividades do Napnee são desenvolvidas na sala de recursos do campus, localizada no Pavilhão dos Inconfidentes.

Solicitamos aos alunos, pais e/ou responsáveis que entrem em contato com o núcleo para relatar se o estudante apresenta alguma necessidade específica. O contato prévio contribuirá para o acolhimento e atendimento às demandas do discente.

7. SETOR PEDAGÓGICO

Tel: (31)3559 2128

E-mail: pedagogia.ouopreto@ifmg.edu.br

Horário de funcionamento:

Segunda-feira à sexta-feira de 7h às 22h

É o setor responsável pelo acompanhamento pedagógico dos cursos Técnicos Integrados, Subsequentes e Graduação, bem como a articulação das demandas apresentadas pelos docentes e discentes, priorizando o diálogo, realizando intervenções pedagógicas contribuindo para o processo ensino aprendizagem.

8. BIBLIOTECA

Seção de Biblioteca

Chefe da Seção de Biblioteca: Kelly Cristiane Santos Morais

Tel.: (31) 3559-2267/ (31) 3559-2266 (balcão de atendimento)

E-mail: biblioteca.ouropreto@ifmg.edu.br

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

Segunda-feira à sexta-feira, de 8h às 23h.

Todo aluno (a) é bem - vindo à Biblioteca, onde poderá estudar, elaborar seus trabalhos acadêmicos, interagir com o acervo bibliográfico, etc.

O acervo é catalogado na base Pergamum. Essa base é acessível, inclusive de sua residência, quando poderá realizar consultas e reservas de materiais. Para o login é preciso preencher com o número do seu CPF e a senha cadastrada no balcão de atendimento.

Nas dependências da Biblioteca não é permitido:

- alimentos e/ou bebidas;
- atividades que perturbem o silêncio da biblioteca;
- danificar o mobiliário.

Todos os livros poderão ser emprestados por até 7 dias podendo ser renovados cinco vezes pelo sistema Pergamum se não houver reservas do material por outro aluno.

Ao devolver um material em atraso, o usuário terá o empréstimo domiciliar suspenso automaticamente pelo dobro de dias úteis em relação a cada material atrasado.

Os escaninhos são de uso exclusivo para os usuários que estão dentro da área do acervo.

Os alunos terão acesso às seguintes bases de informação:

- Portal Capes (acervo científico nacional e internacional, disposto em formato virtual, que inclui artigos, teses, patentes, trabalhos publicados em eventos, livros eletrônicos, entre outros documentos);
- Biblioteca Virtual (acervo virtual de e-books composto de milhares de títulos que abordam diversas áreas do conhecimento);
- Target GEDWeb (portal virtual que permite o acesso a normas técnicas e documentos regulatórios).

Maiores informações sobre a biblioteca podem ser obtidas na página web da biblioteca pelo endereço <https://ouopreto.ifmg.edu.br/ouopreto/central-de-servicos/biblioteca> ou pelo Instagram @bibliotecaifmgop.

9. DIRETORIA DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA (DEXT)

Diretor

Professor Hugo Rafael Nogueira Gomes

Tel.: (31) 3559-2160

e-mail: hugo.gomes@ifmg.edu.br

E-mail do setor: extensao.ouopreto@ifmg.edu.br

A Diretoria de Extensão, Esporte e Cultura, vinculada à unidade IFMG-Campus Ouro Preto, é responsável por planejar, coordenar, fomentar, acompanhar as atividades e políticas de extensão, articuladas ao ensino e à pesquisa.

Setor de Relações Empresariais

Chefe: Paulo Roberto Barboza Gomes

e-mail: paulo.gomes@ifmg.edu.br

Telefone: (31) 3559-2160

Equipe:

Tania Maria Neves Valdemar

Efigênia Lúcia Oliveira Santos

Dentre as atribuições, o Setor de Relações Empresariais é responsável por planejar, coordenar, desenvolver e avaliar a política de relações com as empresas e comunidade, proporcionando condições básicas para o incremento da qualidade do ensino e da inserção do aluno no mercado de trabalho; fomentar as visitas técnicas como instrumento pedagógico junto aos cursos e áreas acadêmicas; divulgar entre alunos e egressos as oportunidades de estágio e emprego nos diversos setores da economia, formalizar estágios, convênio com empresas; coordenar as ações de logística relacionadas às visitas técnicas, trabalhos de campo e acompanhamento de egressos.

Setor de Extensão

Chefe: Danielle Teresa Penna e Fortes

e-mail: extensao.ouopreto@ifmg.edu.br

Tel.: (31) 3559-2162

Equipe:
Líria Lara Soares

Dentre outras atribuições, o Setor de Extensão, é responsável por promover a indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão; responder às demandas apresentadas pela Pró-Reitoria de Extensão; estimular, avaliar, aprovar, certificar as atividades de extensão no campus; promover ações de caráter cultural e artístico visando à formação integral do ser humano e o desenvolvimento local, regional e nacional; estimular a busca por recursos financeiros, tendo como fonte de recursos as dotações orçamentárias federais, estaduais, municipais, fundos gerenciados pelas fundações de apoio, parcerias e convênios com órgãos não governamentais e órgãos governamentais nacionais e internacionais e atendimento aos editais públicos.

Área de Esporte e lazer

Assessora: Ana Paula Carvalho Barbosa

Dentre outras atribuições, o setor de Esporte, é responsável por promover ações de caráter esportivo, lúdico e de competição, visando melhores condições de aprendizagem, realização pessoal e sociabilidade.

10. DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO - DPIPG

Diretora

Professora Ariana Cristina Santos Almeida

Tel.: (31) 3559-2148

**E-mail: dipe.ouopreto@ifmg.edu.br
posgraduacao.ouopreto@ifmg.edu.br**

Esta Diretoria tem por objetivo promover a interação das ações entre pesquisa, inovação e pós-graduação desenvolvidas no IFMG-Campus Ouro Preto. Incentiva a participação dos alunos, professores e técnicos-administrativos em pesquisas inovadoras que promovam o intercâmbio entre a comunidade acadêmica e os atores externos ao Instituto. Para tanto, essa Diretoria coordena os Programas de Bolsas Institucionais de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação. Os projetos financiados apresentam claro propósito de pesquisa e/ou desenvolvimento tecnológico e inovação, considerando a natureza do conhecimento específico dos diversos cursos da Instituição, e visam fortalecer as ações de inovação, pesquisa e pós-graduação do Instituto além de ter relação inequívoca com o ensino. Vinculado a esta diretoria, o Ambiente de Inovação é mais um espaço colaborativo e facilitador de projeção, produção e consolidação de produtos, importante para a

comunidade acadêmica, propiciando a realização de eventos, minicursos, oficinas e palestras, além de ter projetos com foco na solução de problemas para o desenvolvimento local.

Programas Institucionais de Bolsas Estudantis

Modalidade de Bolsa	Finalidade	Requisitos e condições	Carga horária semanal	Valor mensal (R\$)
IC	Despertar a vocação científica e o interesse para a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico, incentivando talentos potenciais entre estudantes de graduação, mediante participação em projeto de pesquisa, orientados por pesquisador qualificado.	Estar regularmente matriculado em curso de graduação; não ter vínculo empregatício e dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa.	20 h	770,00
ITec	Fortalecer, mediante projeto de pesquisa ou extensão, orientado por pesquisador qualificado, a interação entre universidade e sociedade no que tange a geração e transferência de conhecimentos, construindo um ambiente favorável à promoção de uma agenda estratégica local voltada ao desenvolvimento sustentável.	Estudante de curso técnico que já possua nível médio concluído; não ter vínculo empregatício e dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa.	10 h	280,00
IC-Jr	Despertar vocação científica e o interesse para a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico, incentivando talentos potenciais entre estudantes de curso médio, mediante participação em projeto de pesquisa, orientados por pesquisador qualificado.	Estar regularmente matriculado no ensino fundamental, médio ou profissional de escolas públicas; não ter vínculo empregatício e dedicar-se às atividades acadêmicas e de pesquisa.	10 h	280,00
ITI - A	Estimular estudantes do ensino técnico e superior ao desenvolvimento e transferência de novas tecnologias e inovação.	Estar regularmente matriculado em curso de graduação; não ter vínculo empregatício e dedicar-se às atividades do seu curso e pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação.	20 h	770,00

ITI - B	Estimular estudantes do ensino técnico e superior ao desenvolvimento e transferência de novas tecnologias e inovação.	Estar regularmente matriculado em curso técnico; não ter vínculo empregatício e dedicar-se às atividades do seu curso e pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação.	10 h	280,00
AT	Apoiar grupo de pesquisa mediante a concessão de bolsas a profissional técnico especializado.	Estar regularmente matriculado no curso de pós-graduação; não ter vínculo empregatício e dedicar-se integralmente às atividades acadêmicas e de pesquisa.	20 h	770,00

Editais de Inovação

Destinados a alunos regularmente matriculados que queiram desenvolver projetos que tenham como escopo a solução criativa, inovadora e tecnológica para problemas do seu cotidiano ou, especialmente, problemas técnicos de sua área de formação.

Auxílio à participação de eventos

Auxílio destinados a alunos que tenham trabalhos acadêmicos ou resultantes de atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação aprovados em eventos científicos.

11. COORDENADORIA DE ASSUNTOS PEDAGÓGICOS E ESTUDANTIS

Coordenadora: Andréa Ferreira de Oliveira Calderaro

Tel.: (31) 3559-2210

e-mail: andrea.calderaro@ifmg.edu.br

E-mail do setor: coord.assuntos estudantis.op@ifmg.edu.br

A Coordenadoria de Assuntos Pedagógicos e Estudantis é responsável pelo planejamento, coordenação, execução e avaliação da política de assistência estudantil do Campus. Buscando otimizar as atividades desenvolvidas dos setores: Pedagógico, Assistência Estudantil, NAPNEE e Restaurante, visando garantir seu pleno funcionamento e apoio aos educandos.

ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFMG CAMPUS OURO PRETO

Equipe:

Natália Aparecida Dornelas Miranda - Assistente Social

Cleyton Mendes Aguiar - Assistente Social

Contatos: assuntos estudantis.ouropreto@ifmg.edu.br

Tel.: (31) 3559-2210

Você sabia que no Instituto Federal de Minas Gerais existe o

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL?

O que é o Programa de Assistência Estudantil do IFMG?

O Programa de Assistência Estudantil do IFMG visa assegurar a permanência dos estudantes matriculados em um dos cursos presenciais oferecidos pela instituição de forma a reduzir e minimizar a evasão motivada pela falta ou insuficiência de recursos financeiros e viabilizar a igualdade de oportunidades.

Quem pode participar?

Estudantes dos cursos presenciais do IFMG.

Só poderão receber os auxílios aqueles que estiverem matriculados em, no mínimo, 3 (três) disciplinas, vinculadas à frequência mínima de 75% (por disciplina) apurada trimestralmente e que se encontrem em situação de insuficiência de recursos financeiros e sociais, avaliada pelo Núcleo de Assistentes Sociais do IFMG – NASIFMG.

Como participar?

Para concorrer aos auxílios de critérios socioeconômicos, o candidato deverá consultar os editais que são divulgados no site do IFMG - Campus Ouro Preto (www.ouopreto.ifmg.edu.br). Também são afixados cartazes em diferentes setores do campus indicando prazos e procedimentos para a inscrição.

Para participar da seleção dos auxílios socioeconômicos, o candidato deverá ler o edital que estará disponível no site www.ouopreto.ifmg.edu.br e seguir as orientações.

Quais são as modalidades de auxílio oferecidas?

Bolsa Permanência	A bolsa permanência é um auxílio financeiro que tem por finalidade minimizar as desigualdades sociais e contribuir para a permanência dos estudantes no IFMG, possibilitando a integralização do seu curso. Os valores referentes à bolsa permanência serão estabelecidos de acordo com o orçamento previsto para o ano de 2020 e o período de vigência para concessão desse auxílio será estabelecido no edital.
Alimentação	Refeição (almoço ou jantar) gratuita nos campi que possuem restaurante.
Alojamento	Compreende a concessão de moradia aos estudantes que atendam a critérios socioeconômicos. O alojamento atende apenas público masculino, prioritariamente aos estudantes adolescentes.

RESTAURANTE ESCOLAR DO IFMG - CAMPUS OURO PRETO

Coordenador: Antônio Eustáquio Ribeiro

E-mail: antonio.ribeiro@ifmg.edu.br

Local: Ao lado prédio da Gestão da Qualidade - Próximo à portaria da UFOP

Tel.: (31) 3559-2211

Horário de funcionamento

O Restaurante funciona exclusivamente de segunda a sexta-feira, com o seguinte horário de atendimento:

Almoço: 11:00h às 13:00h

Jantar: 18:00h às 19:00h

Valores dos tickets de alimentação

Para ingresso e alimentação no restaurante é necessária a apresentação da Carteira de Estudante e do ticket que é vendido na Portaria do campus, nos seguintes horários:

De 10:30h às 12:50h e de 17:30h às 18:50h

Aluno: R\$4,00

Servidores, funcionários, estagiários, prestadores de serviço e visitantes:
R\$14,00

O uso inteligente do Restaurante Escolar requer:

- 1) ORGANIZAÇÃO – A entrada no restaurante é realizada pelas portas laterais, devendo o aluno identificar-se para o funcionário e passar pela roleta. A porta central é exclusiva para a saída dos alunos que já realizaram suas refeições.
- 2) GENTILEZA – Seja gentil. Libere o assento assim que terminar sua refeição para que outro colega possa se sentar.
- 3) SEGURANÇA – Afim de evitar a contaminação dos alimentos expostos no balcão evite falar enquanto sua bandeja está sendo servida. Procure também manter os cabelos presos.
- 4) CONSCIÊNCIA – Evite o desperdício de alimentos. Não deixe que os funcionários do restaurante te sirvam mais do que você deseja comer.

12. SETOR DE SAÚDE EUGÊNIO PACELLI D'ANGELO

Local: Pavilhão dos Inconfidentes

Tel.: (31) 3559-2214 – 3559-2211

Horário de Atendimento: segunda- feira a sexta-feira, de 7h às 19h.

Ocorrerá o acolhimento ao aluno e caso seja necessário os pais ou responsáveis serão acionados.

SERVIDORES	FUNÇÃO
Sérgio Luiz Affonso	Médico(a)
Adna Soares Eleutério	
Káthia Aparecida Pereira Ozório	Enfermeira
José Silvério Pereira	Técnico em Enfermagem
Michelle de Rezende Bicalho	Dentistas
Cláudia Barbosa	
Maria da Conceição Vieira	Auxiliar de Dentista
Francisco Antônio de Castro Carneiro José Luiz Papa Solange Aparecida Silva Mendes Regina Raimunda Alves	Administrativos(as)
Gisele Baeta Neves	Psicóloga

Contato psicologia escolar: Gisele Baeta Neves

Tel.: (31) 3559-2209 - E-mail:

gisele.baeta@ifmg.edu.br

Obs.: Atendimento individual e/ou em grupo

13. REGULAMENTO DISCIPLINAR DISCENTE DO IFMG

Regulamento Disciplinar Discente

Aprovado pela Resolução nº 08/2018 do

Conselho Superior do IFMG

O Regulamento Disciplinar Discente é um documento que versa sobre os direitos e deveres dos alunos dos IFMG, bem como as faltas e medidas disciplinares e as normas que garantem uma boa convivência na instituição. Apresentamos a seguir os capítulos que tratam dos direitos, dos deveres do corpo discente bem como das faltas e das medidas disciplinares. Esse documento encontra-se, na íntegra, no site do IFMG Campus Ouro Preto, no link

https://www.ifmg.edu.br/ouopreto/ensino/legislacao-e-normas-de-ensino/regulamentos-disponiveis-e-normas-gerais-da-instituicao/copy_of_regulamento-disciplinar-discente

Capítulo III

DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE:

- 1-ter acesso à Educação Profissional, Científica e Tecnológica de qualidade, de acordo com as normas da instituição;
2. ter conhecimento dos objetivos, da estrutura e do funcionamento do campus em suas dimensões organizacionais e pedagógicas;
3. ter acesso ao Regulamento Disciplinar Discente e solicitar esclarecimentos sobre o mesmo;
4. ser tratado com respeito, atenção, urbanidade e igualdade de condições por toda a Comunidade Escolar, sem discriminação de qualquer natureza;
5. apresentar sugestões à Comunidade Escolar visando o aprimoramento e a melhoria da qualidade dos processos de ensino e de aprendizagem;
6. ter acesso às avaliações, aos resultados obtidos, bem como à revisão das avaliações e dos trabalhos realizados de acordo com o Regulamento de Ensino vigente;
7. requerer ao órgão responsável em seu campus a segunda oportunidade de avaliação de acordo com o Regulamento de Ensino vigente;
8. requerer renovação, desligamento e trancamento de matrícula, nos termos do Regulamento de Ensino vigente, obedecendo ao prazo estabelecido no calendário acadêmico;
9. requerer junto ao setor competente diplomas, certificados, declarações e outros documentos comprobatórios de sua situação na Instituição;

10. receber orientações relativas ao seu desenvolvimento acadêmico de acordo com o curso a que estiver vinculado;
11. utilizar os setores da instituição mediante autorização e de forma apropriada e digna;
12. promover e organizar atividades no espaço da instituição, respeitando as atividades acadêmicas previstas no calendário e com o devido deferimento da Direção de Ensino ou Direção Geral do campus;
13. fazer-se assistir por seus representantes legais quando menores representados e assistidos ou maiores tutelados;
14. receber orientação educacional no decorrer do período letivo para o pleno desenvolvimento de suas potencialidades;
15. participar das atividades artísticas, culturais, esportivas e científicas, desde que não venham a prejudicar seus processos de ensino e de aprendizagem, obedecendo aos trâmites legais e com a devida autorização da Direção de Ensino;
16. expor as dificuldades encontradas nas atividades acadêmicas e receber dos docentes e/ou do setor pedagógico, ou equivalente, a devida orientação;
17. tomar ciência de qualquer acusação que lhe seja feita, assim como recorrer das medidas disciplinares aplicadas;
18. expressar opinião, observando os dispositivos legais e institucionais;
19. levar ao conhecimento dos setores competentes na instituição as dificuldades e problemas pessoais e escolares que interferem em seu processo educativo para encaminhamento, quando for o caso;
20. ser membro das entidades estudantis existentes no IFMG;
21. ausentar-se do campus, no caso de integrantes do Regime Residencial, desde que obedecido o Regulamento da Moradia Estudantil;
22. representar o IFMG em atividades artísticas, culturais, esportivas, científicas e técnicas, entre outras, desde que autorizado especificamente para tal por seu responsável ou representante legal, quando for o caso, obedecidas as normas vigentes;
23. votar e ser votado para representação aluno nos órgãos colegiados da instituição ou representação de classe;
24. frequentar as dependências comuns do IFMG observando as normas de acesso e permanência;
25. ter sua integridade emocional, física e moral respeitada no âmbito do IFMG;
26. participar dos editais de projetos e bolsas de pesquisa, extensão e do Programa de Assistência Estudantil, de acordo com as regras estabelecidas em editais.

Aos alunos com necessidades educacionais específicas serão acrescidos os seguintes direitos:

1. apoio educacional e pedagógico personalizado e/ou especializado;
2. adequações curriculares individuais;
3. adequações nos processos de avaliação;
4. tecnologias de apoio, de acordo com as suas necessidades específicas;
5. acompanhamento do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas – NAPNEE.

CAPÍTULO IV

DOS DEVERES DO CORPO DISCENTE:

1. tomar conhecimento do Regulamento Disciplinar Discente;
2. respeitar a organização pedagógica e disciplinar, bem como a estrutura administrativa e todas as normas existentes na instituição;
3. contribuir para manter o prestígio e o bom conceito da instituição, dentro e fora dela;
4. tratar com urbanidade, ética e respeito a toda Comunidade Escolar;
5. não incitar e/ou participar de atos de indisciplina e vandalismo, abstendo-se, inclusive, de colaboração em faltas coletivas;
6. zelar pela conservação das instalações, dependências, equipamentos, materiais, móveis, utensílios e todo o material de uso individual e coletivo;
7. indenizar os danos causados ao patrimônio da instituição ou a terceiros;
8. colaborar com a organização e limpeza nas salas de aulas, moradias estudantis, refeitório, laboratórios, quadras poliesportivas e demais dependências da Instituição;
9. desenvolver as atividades acadêmicas com assiduidade, compromisso, responsabilidade e pontualidade;
10. cumprir as determinações e obedecer aos horários estabelecidos pela instituição;
11. guardar silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, biblioteca, corredores e demais dependências da instituição em que se fizer necessário;
12. aguardar o docente no local designado para a aula, não permanecendo nas áreas de circulação no horário das aulas;

13. participar de forma adequada das solenidades cívicas, sociais, esportivas, culturais, acadêmicas e recreativas;
14. apresentar-se devidamente trajado para as ocasiões ou atividades das quais estiver participando, observadas as normas de conduta ou adequação ao ambiente ou atividade em questão;
15. respeitar locais de acesso restrito, solicitando permissão para entrada e/ou permanência nos mesmos, quando necessário;
16. realizar renovação de matrícula dentro do prazo estabelecido;
17. receber os novos colegas ou visitantes com dignidade e urbanidade, contribuindo para sua integração e adaptação ao campus;
18. manter um clima de respeito mútuo com os colegas e demais membros da Comunidade Escolar, desenvolvendo os princípios da convivência sadia ,colaborando para a melhoria da qualidade de vida;
19. portar o material didático previsto, zelando pela sua conservação e organização;
20. dar conhecimento de seus afastamentos ao setor responsável, conforme previsto no Regulamento de Ensino vigente;
21. respeitar as orientações de tráfego e uso do estacionamento do campus, quando houver;
22. cumprir as normas e critérios estabelecidos pelo campus com relação às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
23. prestar informações aos responsáveis pela gestão da instituição sobre atos que coloquem em risco a segurança dos membros da Comunidade Escolar ou o patrimônio do IFMG;
24. respeitar as regras de utilização das redes de dados, internet e comunicação do campus, sendo responsável pelo tráfego gerado por dispositivos pessoais ou sob sua responsabilidade;
25. observar e acompanhar as comunicações internas veiculadas nos quadros de avisos, informativos, som, sistemas de TV e rádio, sítio eletrônico da Instituição, e-mail, assim como em qualquer outro meio de comunicação de que o campus dispuser;
26. obedecer às normas internas da moradia estudantil, no caso de alunos integrantes do regime residencial;
27. zelar por seus pertences pessoais. O IFMG não se responsabiliza por quaisquer objetos danificados, extraviados, furtados ou roubados em suas dependências, como também por objetos esquecidos ou abandonados;
28. cumprir os demais preceitos do Regulamento, no que lhe couber.

CAPÍTULO V

DAS FALTAS DISCIPLINARES

Serão consideradas faltas disciplinares, passíveis de aplicação de medidas disciplinares, os seguintes comportamentos:

1. provocar e/ou participar de movimentos que venham a causar tumulto nas dependências da instituição e/ou quando a estiver representando;
2. agir de forma inconveniente em salas de aula e demais dependências do campus, ou quando em visitas técnicas, palestras, cursos ou atividades programadas fora das dependências da instituição;
3. utilizar-se de quaisquer meios fraudulentos para obter resultados favoráveis nas avaliações ou para auferir frequência;
4. ausentar-se ou adentrar à sala de aula sem a autorização do docente;
5. utilizar equipamentos eletrônicos de qualquer espécie que não estejam relacionados às atividades didáticas sem a devida permissão do docente;
6. não atender às solicitações de comparecimento a qualquer setor da instituição;
7. não cumprir os deveres previstos no artigo 10 deste regulamento e seus incisos;
8. organizar qualquer forma de arrecadação em dinheiro, distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer publicação em imprensa falada, escrita, televisionada ou pela rede mundial de computadores em nome da instituição sem autorização expressa da Direção Geral do campus;
9. impedir a entrada de colegas às aulas ou instigá-los a participar de faltas coletivas;
10. praticar agiotagem, jogos de azar ou apostas nas dependências da Instituição e locais de realização de atividades relativas ao fazer pedagógico.
11. praticar atividades comerciais e propaganda, excetuando-se os casos devidamente autorizados pela Direção Geral do campus;
12. fumar nas dependências da instituição, conforme Lei Federal nº 9.294/96, ou em missão de representação;
13. frequentar e/ou permanecer nas dependências do campus fora do horário de expediente da unidade sem a devida autorização;
14. entrar ou sair das dependências da instituição por vias inadequadas;
15. comprometer de forma pejorativa a imagem e integridade da instituição e dos membros da Comunidade Escolar;
16. deixar de cumprir os compromissos em que represente a instituição sem justificar-se;
17. desrespeitar, ofender, provocar com palavras, atos ou gestos, utilizando-se de qualquer meio de comunicação, incluindo as práticas de bullying e

cyberbullying, a Comunidade Escolar ou qualquer outra pessoa que esteja nas dependências da Instituição ou que a represente;

18. difundir sons, imagens fotográficas e/ou gravações institucionais ou de pessoas, sem autorização expressa de autoridade competente ou, se for o caso, da pessoa envolvida;

19. proferir palavras de baixo calão, gesticular, escrever ou fazer desenhos pornográficos nas dependências da Instituição ou quando em missão de representação desta;

20. causar danos de qualquer natureza ao patrimônio da instituição;

21. realizar manifestações afetivas de foro íntimo, em excesso, nas dependências da Instituição ou quando em missão de representação desta;

22. agredir fisicamente ou praticar atos de injúria, calúnia, difamação ou discriminação

contra qualquer membro da Comunidade Escolar;

23. participar de atos que coloquem em risco a integridade física própria ou de terceiros nas dependências da instituição ou em missão de representação desta;

24. participar de atos de vandalismo nas dependências da instituição ou em missão de representação desta;

25. aplicar trote sob qualquer pretexto;

26. apresentar-se à instituição ou representá-la alcoolizado ou sob efeito de qualquer substância entorpecente, alucinógena ou excitante;

27. introduzir, portar, ingerir, permitir ou facilitar a entrada, nas dependências da

instituição ou em missão de representação, de bebidas alcoólicas, qualquer substância tóxica, entorpecente, alucinógena e/ou excitante que represente perigo para si e para a Comunidade Escolar;

28. introduzir ou portar, nas dependências da instituição ou em missão de representação, armas de qualquer espécie, materiais inflamáveis, explosivos ou objetos de qualquer natureza que possam representar perigo para si e para a Comunidade Escolar;

29. facilitar a entrada na instituição de qualquer pessoa ou objeto que represente perigo para si e para a Comunidade Escolar;

30. perseguir, caçar, aprisionar, ferir, matar ou praticar qualquer tipo de abuso contra animais, sem a devida autorização da autoridade competente;

31. praticar ato sexual nas dependências da instituição ou em missão de representação desta;

32. participar de eventos que ensejem transgressão das normas na Instituição ou incitar outrem a fazê-lo;

33. soltar fogos de artifício, rojões, bombinhas ou qualquer tipo de artefato que cause explosão ou que possa provocar risco de lesão corporal para si ou para as outras pessoas nas dependências da instituição ou em representação desta;

34. usar, banhar-se ou pescar nas barragens, rios, lagos e açudes do campus;

35. acessar computadores, softwares, dados, informações, redes ou porções restritas do sistema computacional do IFMG, sem a devida autorização, prejudicando ou alterando, sob qualquer forma, o seu normal funcionamento ou qualidade dos dados;

36. alterar ou deturpar o teor de documentos e canais de comunicação oficiais da

Instituição;

37. retirar, apropriar-se, utilizar ou alterar, sem a devida autorização, documentos, livros, equipamentos, materiais ou quaisquer outros bens pertencentes ao patrimônio público ou a terceiros;

38. furtar, roubar ou receptar para si ou para outrem, coisa ou produto da instituição ou de outrem.

CAPÍTULO VI

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Os alunos que cometerem faltas disciplinares estarão sujeitos às seguintes medidas disciplinares:

1. advertência oral;

2. advertência por escrito;

3. atividades socioeducativas supervisionadas;

4. suspensão;

5. perda do regime residencial (parcial ou total) e/ou bolsas por mérito acadêmico, conforme regulamentação própria;

6. desligamento de matrícula.

14. PERGUNTAS FREQUENTES

□ MATRÍCULA

Posso matricular-me simultaneamente em dois cursos no IFMG?

De acordo com o Regulamento de Ensino, são permitidas matrículas simultâneas em cursos de níveis diferentes. Para os cursos de graduação, a Lei 12.089 de 11/11/2009 veda a possibilidade de ter matrícula simultânea em duas ou mais Instituições Federais de Ensino Superior em cursos de graduação. Sendo constatada a duplicidade de matrículas o discente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação de interesse em um dos cursos. Findado o prazo descrito a matrícula mais antiga será cancelada.

O que é ajuste de matrícula?

É a possibilidade do graduando, a partir do segundo período do curso, escolher as disciplinas que pretende cursar, observando-se o prazo estabelecido no calendário acadêmico, a disponibilidade de horário e os pré-requisitos e/ou correquisitos.

Nos casos de ingresso através de preenchimento de vagas ociosas, os ingressantes por transferência ou obtenção de novo título poderão ser matriculados conforme a disponibilidade de oferta de disciplinas do período vigente.

Quais as possibilidades de trancamento de matrícula?

Há duas possibilidades de trancamento:

- Total – interrupção de todas as atividades acadêmicas do período;
- Parcial – interrupção das atividades acadêmicas previstas na disciplina trancada.

O trancamento total não poderá exceder a 01 (um) ano ou por 02 (dois) períodos letivos.

Quantas vezes posso trancar minha matrícula?

A matrícula pode ser trancada duas vezes ao longo da vida acadêmica do discente.

Quando poderei solicitar o trancamento de matrícula?

De acordo com o calendário acadêmico, o discente pode solicitar trancamento a partir do 2º período do curso exceto nos casos de serviço militar e por motivos de saúde comprovados através de atestado ou laudo médico.

Há um número mínimo de disciplinas a serem cursadas por semestre?

Sim. O discente deverá se matricular em, no mínimo, 03 (três) disciplinas por período letivo, excetuando-se os seguintes casos: quando o discente não possuir pré-requisitos suficientes para atender ao número mínimo exigido; quando faltar ao aluno um número de disciplinas menor do que três para a integralização do curso.

Em quais casos ocorrerá o desligamento de matrícula?

O desligamento poderá ocorrer tanto por iniciativa do discente ou por seu representante legal, quanto por iniciativa ordinária da Instituição. O desligamento por iniciativa da Instituição ocorrerá quando o discente: 1- não concluir o curso no prazo máximo fixado no Projeto Pedagógico de Curso (PPC) para integralização do currículo; 2- estiver incluído em artigo do código de ética e disciplina;

O discente que tiver sua matrícula desligada por iniciativa ordinária da Instituição terá assegurado amplo direito de defesa.

□ DISCIPLINA

O que é disciplina obrigatória?

São componentes curriculares obrigatórios previstos na matriz de cada curso e são planejadas a fim de compor a base da trajetória acadêmica do discente. Estas disciplinas são definidas no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

O que é disciplina optativa?

São componentes curriculares obrigatórios que têm por finalidade complementar a formação do discente na área de conhecimento do curso, enriquecendo o conteúdo prático e teórico do currículo. A carga horária mínima das disciplinas optativas a ser cumprida, para integralização do curso, está prevista nos respectivos PPCs.

Quando posso fazer matrícula em disciplina optativa?

A matrícula em disciplina optativa ocorre junto ao ajuste de disciplina no período de “matrícula por prioridade” previsto no calendário acadêmico. O discente poderá matricular-se em até duas disciplinas optativas por período, observando-se a oferta de disciplinas do seu nível de ensino.

O que é disciplina eletiva?

Entende-se por disciplina eletiva qualquer disciplina cursada pelo discente, que não esteja incluída no currículo pleno do curso de origem e cujo conteúdo não seja previsto, mesmo que parcialmente. As disciplinas eletivas têm por finalidade suplementar a formação integral do discente e podem ser escolhidas entre as atividades acadêmicas curriculares oferecidas na Instituição.

Quando posso fazer matrícula em disciplina eletiva?

A matrícula em disciplina eletiva ocorre junto ao ajuste de disciplina no período de “matrícula por prioridade” previsto no calendário acadêmico. O discente poderá matricular-se em até duas disciplinas eletivas por período, observando-se a oferta de disciplinas do seu nível de ensino.

Os créditos obtidos em disciplinas eletivas não serão computados para a integralização mínima curricular.

O que é aproveitamento de disciplina?

É a dispensa de disciplinas correspondentes, que pode ser concedida mediante solicitação do aluno. Somente podem ser aproveitadas as disciplinas de curso de Graduação reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), cursadas com aprovação em Instituição de Ensino Superior (IES).

Em quais situações o discente pode solicitar aproveitamento de disciplina?

Poderá ser concedido aproveitamento de disciplina cursadas com aprovação em cursos de mesmo nível ao discente que:

- tiver sido aprovado na(s) disciplina(s) análoga(s) desde que haja compatibilidade entre os conteúdos programáticos e entre as respectivas cargas horárias;
- tiver sido aprovado em duas ou mais disciplinas cuja somatória de carga horária não seja inferior à da disciplina da qual se requer o aproveitamento.

O aproveitamento de estudo cujos conteúdos se encontram defasados dependerá da análise do mérito e recomendação do coordenador do curso e/ou docente.

Em quais situações o aproveitamento de disciplina não será possível?

Não será concedido quando:

- O discente, em período anterior, no mesmo curso, matricular-se na disciplina e for reprovado;
- Não houver compatibilidade 75% de carga horária e conteúdo entre as disciplinas
- O aproveitamento da disciplina já tiver sido solicitado e indeferido utilizando-se da mesma documentação;
- Alguma disciplina cursada já tiver sido utilizada para dispensa em processos anteriores.

Quais os documentos necessários para solicitar o aproveitamento de disciplina?

No período previsto em calendário acadêmico o discente deverá preencher o formulário a seguir, disponibilizado no portal do campus: <https://requerimentos.ouopreto.ifmg.edu.br/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=67> seguindo as instruções solicitadas.

O discente poderá ter aproveitamento, se de disciplinas cursadas externas ao IFMG, até o máximo de 40% da carga horária total do curso e, quando cursadas no IFMG no IFMG sem limite percentual. Em ambos os casos o graduando deve frequentar as aulas da disciplina da qual requereu o aproveitamento até o resultado da solicitação de aproveitamento.

O que é aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores (ACEA)?

É a concessão, excepcional, atribuída ao estudante que possui conhecimentos ou experiência profissional, anteriormente adquiridos e devidamente comprovados, numa determinada área do conhecimento, relacionado ao conteúdo programático da disciplina constante da matriz curricular do curso.

Quais conhecimentos e experiências poderão ser aproveitados?

Serão aproveitados os conhecimentos e as experiências anteriores e as práticas profissionais relacionadas à área de formação, por meio de procedimentos de

avaliação específicos, aplicados por Banca Examinadora indicada pelo coordenador do curso.

O discente somente poderá aproveitar até o máximo de 40% da carga horária total do curso e não será concedido o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores ao discente que o tiver solicitado, em período anterior, no mesmo curso e mesma disciplina, e tiver sido reprovado.

Caso queira fazer aproveitamento dos conhecimentos e das experiências, como devo solicitar?

Para solicitar o ACEA, acesse o link: <https://requerimentos.ouropreto.ifmg.edu.br/plugins/formcreator/front/formdisplay.php?id=59> e preencha o formulário, seguindo as orientações.

□ TRANSFERÊNCIA

O que é transferência interna?

É a possibilidade de o discente regularmente matriculado em curso do IFMG transferir-se no âmbito do IFMG, mediante processo seletivo, para outro curso, sempre que se registrarem vagas nos cursos pretendidos. A transferência interna entre cursos será concedida uma única vez e utilizará a da classificação da CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior para definição de afinidade entre os cursos.

Como proceder para solicitar transferência interna?

A Diretoria de Ensino abrirá semestralmente um edital de vagas ociosas que será publicado, conforme calendário acadêmico. O cálculo do número de vagas é informado pelo colegiado de cada curso sendo calculado pelo número de vagas ofertadas pelo curso menos o total de alunos matriculados. Este edital regerá os critérios de seleção para preenchimento das vagas.

O que é transferência externa?

É a transferência de discentes oriundos de outras instituições de ensino, nacionais ou estrangeiras, provenientes de cursos autorizados ou reconhecidos, mediante processo seletivo, para o mesmo curso ou para outros cursos do IFMG / Campus Ouro preto.

O que é transferência ex officio?

Esta modalidade está prevista nos dispositivos da Lei nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997, e pode ser efetivada em qualquer época do ano e independentemente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município em que se situa a instituição recebedora ou para a localidade mais próxima desta.

□ CURSOS

O que é PPC?

Projeto Pedagógico de Curso – PPC é o documento que expressa os principais parâmetros para a ação educativa, fundamentado e articulado ao PPI (Projeto Pedagógico Institucional) e com as diretrizes curriculares para cada curso. Este documento está em permanente construção sendo elaborado e reelaborado, implementado e avaliado pelo Colegiado e Núcleo Docente Estruturante – NDE. Nele consta todas as especificidades e normas de seu curso.

Quem elabora o PPC?

O PPC é escrito coletivamente por um grupo de professores eleitos pelo colegiado do curso. Estes docentes fazem parte do NDE – Núcleo Docente estruturante, e são responsáveis por toda parte pedagógica do curso.

Qual o conteúdo do PPC?

O PPC é um documento de orientação acadêmica onde constam, dentre outros elementos: conhecimentos e saberes considerados necessários à formação das competências estabelecidas a partir do perfil do egresso; estrutura e conteúdo curricular; ementário, bibliografias básica e complementar; estratégias de ensino; recursos materiais, infra-estrutura de apoio ao pleno funcionamento do curso, entre outros.

O estágio supervisionado é obrigatório no meu curso?

As atividades de Estágio Supervisionado serão obrigatórias nos cursos de licenciatura e opcionais nos cursos de tecnologia. Faz-se necessário verificar no PPC de seu curso se este componente curricular é obrigatório ou não.

Como proceder para realizar um estágio?

O IFMG / campus Ouro Preto conta com a Diretoria de Extensão, Esporte e Cultura (DEXT), responsável pelos convênios do IFMG / Campus Ouro Preto com as empresas. Para começar o estágio o aluno deverá apresentar à empresa, para assinatura, os seguintes documentos:

- Carta de Apresentação (será feita mediante apresentação da declaração de matrícula ou de conclusão)
- Termo de Convênio (2 vias). Caso a empresa já seja conveniada, não é necessário novo convênio;
- Termo de Compromisso de estágio (3 vias);
- Plano de Atividades (3 vias).

O que é Atividade Complementar?

São atividades referentes a habilidades, conhecimentos, competências e atitudes que visam ao enriquecimento do discente, alargando o seu currículo com experiências e vivências acadêmicas internas ou externas ao curso. Embora não façam parte das disciplinas que os alunos devem cursar, são consideradas diretamente pertinentes à sua formação, tais como atividades de extensão, pesquisa, participação em eventos, publicações, entre outras.

Quem é obrigado a realizar atividades complementares?

Todo discente deve realizar uma carga horária de atividades complementares, desde que previsto no PPC do curso, sob pena, de não concluir o curso.

As atividades complementares são computadas quando realizadas a partir da matrícula do discente no curso. Sendo possível sua realização desde o primeiro período e durante as férias escolares.

Posso realizar um único tipo de atividade para computar as horas necessárias?

Não. As atividades são classificadas em categorias e para cada categoria há um limite mínimo e /ou máximo de horas que podem ser computadas. Este limite varia em cada PPC. Horas que ultrapassem este limite não são computadas, mesmo que a atividade seja autorizada.

O que é integralização de curso?

Todos os cursos possuem um período mínimo de integralização (duração), de acordo com a legislação educacional e com a carga horária estipulada nos PPCs e um período máximo para sua conclusão (prazos mínimo e máximo de integralização). Para os cursos técnicos subsequentes do IFMG/ campus Ouro Preto é adotado o dobro do tempo estabelecido pela sequência sugerida nos Projetos Pedagógicos de Curso:

- O tempo mínimo para integralização do curso é de 2 anos
- O tempo máximo para integralização do curso é de 4 anos

Caso o aluno ultrapasse este período máximo de integralização, estará sujeito ao desligamento do curso e conseqüente perda da vaga.

□ **COLAÇÃO DE GRAU**

O que é colação de grau?

É o ato oficial, realizado em sessão solene e pública, sob a presidência do Reitor ou seu representante, no qual os concluintes são habilitados na profissão.

Quem pode colar grau?

Para participar da colação de grau, o aluno deverá ter cumprido todas as etapas previstas na estrutura curricular do seu curso e estar em conformidade com o Regimento interno da instituição.

Como fico sabendo se estou apto a participar da solenidade de Colação de Grau?

O setor de Registro Escolar, uma vez a cada semestre, fará a convocação dos alunos aptos a participar da colação de grau oficial, com data definida no calendário acadêmico.

Na dúvida verifique seu Histórico Escolar. É válido ressaltar que a vida acadêmica do aluno é de sua inteira responsabilidade. Caso tenha alguma dúvida, procure o setor de Controle Acadêmico para verificar se existe alguma pendência.

Quais as possibilidades de colação existentes?

A colação de grau poderá ser: especial, antecipada, oficial e posterior:

- Especial – poderá ser requerida pelo concluinte em curso, condicionada ao deferimento de pedido de antecipação de estudos no Colegiado do respectivo curso e à efetiva aprovação nas disciplinas pendentes;
- Antecipada – poderá ser requerida pelo concluinte apto, caso não tenha ainda ocorrido a colação oficial;
- Oficial - poderá ser requerida pelo concluinte, após ser comunicado da conclusão de todas as exigências do curso, e será prevista em calendário acadêmico;
- Posterior - poderá ser requerida pelo concluinte apto que não tenha comparecido à colação oficial.

Em face de situações especiais, devidamente comprovadas, o concluinte poderá requisitar a colação de grau especial, antecipada e posterior no Setor de Registro Escolar nas seguintes situações:

- Aprovação e convocação para posse em concurso público;
- Matrícula em curso de pós-graduação;
- Admissão em emprego com exigência de diploma pelo empregador.

O histórico escolar final será emitido após o registro do diploma.

☐ **PORTAL DO ALUNO**

Como acessar o Portal do Aluno?

Para acessar o MeuIFMG entre no endereço <https://meu.ifmg.edu.br> e utilize as credenciais informadas a você por e-mail sendo usuário, que é seu RA, registro acadêmico, mais conhecido como número de matrícula e senha inicial).

Observação: No seu primeiro acesso será necessário alterar a senha. A nova senha não poderá ter partes do nome da pessoa ou usuário e deve possuir no mínimo 6 (seis) caracteres sendo OBRIGATÓRIO que a mesma contenha letras, números e caracteres especiais(# @ ! \$) ou letras maiúsculas. Exemplo: !fmg123.

Esqueci minha senha, como faço para recuperá-la?

Para recuperar sua senha você deve acessar o MeuIFMG e clicar no campo “Esqueceu sua senha”. Em seguida, abrirá uma janela solicitando que você informe usuário e e-mail. Clique em “concluir”. Na sequência, confira a caixa de entrada de seu e-mail e acesse o sistema com a nova senha informada. No novo acesso, troque sua senha para maior segurança.

Por que preciso manter meus dados cadastrais atualizados?

Todo contato de procedimentos e prazos entre a DE e o discente, além da emissão de documentos referentes à vida acadêmica, é feito a partir dos dados informados. A atualização dos mesmos garante recebimento das informações em tempo, bem como a correção nos documentos emitidos.

Como posso realizar a alteração de dados do meu cadastro?

As solicitações de alteração podem ser feitas pelo sistema ou presencialmente na DE. Qualquer dado que tenha necessitado de comprovação na matrícula deve ser comprovada a alteração da mesma forma. Ex.: Endereço: deverá ser apresentado novo comprovante (original e cópia).

O que é histórico escolar?

Histórico escolar é o documento que traz todas as informações referentes à vida acadêmica do discente como disciplinas cursadas, notas, aprovação ou reprovação, e outros. O histórico pode ser parcial, que é aquele emitido durante o curso até a colação de grau; ou histórico final, aquele emitido após registro do diploma com todo o curso concluído.

Como faço para solicitar documentos comprobatórios da vida acadêmica?

Qualquer documento deve ser solicitado à Diretoria de Ensino, como declaração de matrícula, histórico escolar e outros.

15. TELEFONES ÚTEIS

Confira no link abaixo a lista telefônica do IFMG campus Ouro Preto.

<https://ouopreto.ifmg.edu.br/ouopreto/central-de-servicos/lista-telefonica-1>

16. INFORME-SE!

- Visite sempre o site www.ifmg.edu.br/ouopreto. Nele você encontrará informações importantes, sempre atualizadas!
- Você tem acesso direto com a diretora no link “Fale com a Diretora”, no site do IFMG Campus Ouro Preto.
- Fique atento às normas de utilização da Biblioteca no site do IFMG-Campus Ouro Preto.
- Leia o Informativo Campus Ouro Preto e saiba o que está acontecendo na Instituição!
- Observe diariamente os murais de seu pavilhão de aulas e no *campus* e fique por dentro de várias informações importantes.
- Lembre-se de renovar sua matrícula ao final de cada ano letivo.
- Em caso de dúvidas, procure a Coordenação Pedagógica.
- Seja pontual e participe das aulas. Esse é o princípio básico para seu êxito escolar. Controle sua frequência, seja responsável e dedique-se aos estudos.
- Cuide de seus pertences: celulares, carteiras e outros objetos. O IFMG-Campus Ouro Preto não se responsabiliza pela perda de bens materiais dos alunos. Você é o responsável por eles.
- Cuide bem do patrimônio do Campus Ouro Preto! Ele é de todos nós!
- Respeite as datas e os prazos fixados no Calendário Acadêmico do IFMG-Campus Ouro Preto. Isso é fundamental para que as suas solicitações sejam atendidas.

MANUAL DO ALUNO FICHA TÉCNICA

SETOR PEDAGÓGICO

Carla Cristina Vicente

Clarice Alves

Claudiana da Silva

Fabíula Tatiane Pires

Josâne Geralda Barbosa

Talita Valadares Waldirene da Silva

CAPA

Luiz Carlos Santiago Lopes

IMPRESSÃO

Setor Gráfica/Campus Ouro Preto



INSTITUTO FEDERAL
Minas Gerais
Campus Ouro Preto