



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ouro Preto
Diretoria de Ensino

Ofício Nº 12/2024/COP-DE/COP-IFMG/IFMG

Ouro Preto, 26 de agosto de 2024.

Aos(Às) Docentes do IFMG campus Ouro Preto
Aos(Às) Responsáveis pelo Acompanhamento Pedagógico dos Cursos do IFMG campus Ouro Preto
Às Coordenações de Curso do IFMG campus Ouro Preto

Assunto: Procedimentos para solicitações de alterações permanentes de salas/locais de aula e horários de aulas.

Prezados/as,

A gerência dos espaços físicos sob responsabilidade da Diretoria de Ensino, descritos no Anexo I, é exercida pelo Setor de Funcionamento e Logística Escolar (SFLE). Dessa forma, a utilização desses espaços só é permitida após autorização do SFLE.

A distribuição das salas/locais de aula é competência do SFLE e segue os critérios de necessidade dos estudantes assistidos pelo NAPNEE, bem como o atendimento das necessidades específicas dos docentes, se for o caso, o número de estudantes nas turmas e outros critérios estabelecidos em comum acordo com o setor responsável pelo acompanhamento pedagógico das turmas.

Esporadicamente, entendendo a dimensão que o conceito de sala de aula pode ter, conforme necessidade da atividade letiva, não há empecilho quanto a utilização de espaços diversos, mas para a prática regular deve-se utilizar o espaço definido pelo SFLE.

Os docentes ou estudantes (requerentes) que desejarem solicitar alteração permanente da sala/local de aula devem preencher o formulário disponível no Setor de Funcionamento e Logística Escolar, presencialmente no setor ou solicitado via e-mail (funcionamentoescolar.ouropreto@ifmg.edu.br). A análise de viabilidade da solicitação de alteração da sala/local de aula será realizada pelo SFLE e, caso a alteração seja viável, será analisada a justificativa da solicitação de alteração para deliberação pelo mesmo setor. Caso a alteração não seja viável, o requerente será informado da impossibilidade. Em ambos os casos, a Coordenação do Curso será informada para ciência e oportunidade para se manifestar sobre a matéria, se for o caso.

Da mesma forma, a gerência dos horários das aulas é de competência do SFLE.

A distribuição de horários das aulas seguirá os critérios de necessidade dos estudantes assistidos pelo NAPNEE, bem como o atendimento das necessidades específicas dos docentes, se for o caso, e outros critérios estabelecidos em comum acordo com o setor responsável pelo acompanhamento pedagógico das turmas.

Esporadicamente, mediante imprevistos e/ou conforme necessidade da atividade letiva, não há empecilho quanto a alteração/adequação do horário de determinadas aulas, mas para a prática regular devem-se respeitar os horários definidos pelo SFLE.

Os docentes ou estudantes (requerentes) que desejarem solicitar alteração do horário de qualquer aula, devem fazer a solicitação de análise de viabilidade no SFLE presencialmente no setor ou via e-mail (funcionamentoescolar.ouropreto@ifmg.edu.br).

- Caso a alteração seja viável:
 - I. no caso dos cursos anuais, o SFLE divulgará os novos horários;
 - II. no caso de cursos semestrais, o requerente deverá preencher o formulário próprio no SFLE e colher a assinatura de todos os envolvidos na alteração: docente(s) e estudantes.
- Caso a alteração não seja viável, o/a requerente será informado da impossibilidade.

Após a análise de viabilidade, a Coordenação do Curso será informada para ciência e oportunidade para se manifestar sobre a matéria.

Ressaltamos que para os cursos semestrais, a alteração só será efetivada após a devolutiva do formulário próprio do SFLE com a lista de assinaturas de todos os envolvidos na alteração: docente(s) e estudantes matriculados no diário na data do protocolo.

Nos Anexos II e III deste ofício apresentamos os fluxos para as solicitações de alterações permanentes das salas/local de aulas e de horários das aulas.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Arrighi Ferrari, Diretor(a) de Ensino - Campus Ouro Preto**, em 26/08/2024, às 10:50, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2016061** e o código CRC **8A1C19F5**.

Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG
- www.ifmg.edu.br

23213.002291/2024-56

2016061v5

ANEXO I - Espaços físicos (não administrativos) gerenciados pela Diretoria de Ensino

PAVILHÃO	SALA	MATUTINO	VESPERTINO	NOTURNO
ÁUDIO E VÍDEO	101			
	102			
CENTRAL	101			
	102			
	103			
	104			
	105			
EDIFICAÇÕES	101			
	102			
	103			
	104			
	106			
	107			
	109			
	110			
	111			
GERALDO NUNES	104			
	105			
	108			
	202			
	203			
MEIO AMBIENTE	101			
	102			
	105			
METALURGIA	101			

	102			
	103			
	104			
	108			
MINERAÇÃO	101			
	102			
	105			
	107			
	108			
	109			
SEGURANÇA DO TRABALHO	103			
	104			
	105			
	106			
	108			
VILLA NOVA	101			
	102			
	103			
	AUDITÓRIO			

ANEXO II - Fluxo para solicitação de alteração permanente de sala/local de aulas

1. Solicitação Inicial:

- Os docentes ou estudantes, doravante requerentes, que desejarem solicitar uma alteração da sala/local de aula devem preencher o formulário disponível no Setor de Funcionamento e Logística Escolar (SFLE).
- Esse formulário pode ser preenchido presencialmente no Setor ou solicitado via e-mail (funcionamentoescolar.ouropreto@ifmg.edu.br)

2. Análise da viabilidade e deliberação

- O SFLE fará a análise de viabilidade da mudança.
- Caso a alteração seja viável, será analisada a justificativa da solicitação de alteração para deliberação pelo mesmo setor.
- Caso a alteração não seja viável, o requerente será informado da impossibilidade.
- Em ambos os casos, a Coordenação do Curso será informada para ciência e oportunidade para se manifestar sobre a matéria, se for o caso.

3. Confirmação da Mudança:

- Após a deliberação, o SFLE informará o resultado da solicitação para o requerente.

ANEXO III - Fluxo para solicitação de alteração permanente de horário de aula

1. Solicitação Inicial:

- Os docentes ou estudantes, doravante requerentes, que desejarem solicitar alteração do horário de qualquer aula devem fazer a solicitação de análise de viabilidade no SFLE.
- A solicitação pode ser realizada presencialmente no setor ou solicitada via e-mail (funcionamentoescolar.ouopreto@ifmg.edu.br).

2. Análise da viabilidade

- O SFLE fará a análise de viabilidade da mudança.
- Caso a alteração seja viável:
 - I- no caso dos cursos anuais, o SFLE divulgará os novos horários;
 - II- no caso de cursos semestrais, o requerente deverá preencher o formulário próprio no SFLE e colher a assinatura de todos os envolvidos na alteração: docente(s) e estudantes matriculados no diário na data do protocolo.
- Após a análise de viabilidade a Coordenação do Curso será informada para ciência e oportunidade para se manifestar sobre a matéria.

3. (Semestrais) Coleta de assinaturas e retorno do formulário

- Com a anuência de todos os envolvidos, o solicitante entregará o documento ao SFLE, presencialmente ou via email, para que a alteração seja efetuada.

4. Confirmação da alteração:

- A alteração só será efetivada após a coleta de todas as assinaturas.
- Após o recebimento de todas as assinaturas, o SFLE, no prazo de três dias, confirmará a alteração para todos os envolvidos via e-mail.