



# MANUAL DO ALUNO

Diretoria de Ensino



## MANUAL DO ALUNO – CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

### SUMÁRIO

1. ACOLHIMENTO
  - 1.1 MENSAGEM DO DIRETOR GERAL
  - 1.2 MENSAGEM DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS CURSOS TÉCNICOS
2. CONHEÇA O IFMG
  - 1.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFMG/REITORIAL
  - 1.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFMG/CAMPUS OURO PRETO
  - 1.3 RESPONSÁVEIS PELAS DOSCÊNCIAS DE ÁREAS INTEGRANTES
  - 1.4 COORDENADORIAS DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS E ÁREAS CURRICULARES
3. PERFIL DOS EGRESSOS DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS
4. DIRETORIA DE ENSINO – DE
5. DIRETORIA DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA (DEXT)
6. DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO (DPIPG)
7. INFORMAÇÕES SOBRE OS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS
  - 7.1- ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS
  - 7.2- HORÁRIO DAS AULAS
  - 7.3- ESTUDOS ORIENTADOS
8. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM
9. COORDENADORIA DE ASSUNTOS PEDAGÓGICOS E ESTUDANTIS
  - 9.1 ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
  - 9.2 RESTAURANTE
  - 9.3 NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS (NAPNNE)
  - 9.4 SETOR PEDAGÓGICO
10. BIBLIOTECA
11. SETOR DE SAÚDE
12. REGULAMENTO DISCIPLINAR DISCENTE
13. TELEFONES ÚTEIS
14. FIQUE ATENTO

## 1. ACOLHIMENTO

### 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, 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 IFMG – *Campus* Ouro Preto

***MENSAGEM DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DOS  
CURSOS TÉCNICOS***

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, normas de funcionamento do *campus* 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 o Setor Pedagógico.

Seja bem-vindo (a)!

Carla Cristina Vicente

Claudiana Silva

Clarice Rocha Alves

Waldirene Silva

Talita Valadares

Setor Pedagógico do IFMG – *Campus* Ouro Preto

**2. CONHEÇA O IFMG****ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFMG/ REITORIA****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 IFMG *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**

Fabrícia Coelho de Freitas

**Chefe do Setor de Tecnologias Educacionais Digitais e Educação a Distância**

Valério Augusto Lopes Passos

**RESPONSÁVEIS PELAS DOCÊNCIAS DE ÁREAS INTEGRANTES**

**Coordenadora do Curso de Administração (COP-DOC.ADM)**

Leila Maria Alves de Carvalho

**Coordenador do Curso de Automação Industrial (COP-DOC.AUT)**

Ricardo Sérgio Prado

**Coordenador do Curso de Edificações (COP-DOC.EDI)**

Renato José Ferreira

**Coordenador do Curso de Metalurgia (COP-DOC.MET)**

Arquimedes Martins Gois

**Coordenador do Curso de Mineração (COP-DOC.MIN)**

Josmar de Freitas Alvarenga

**Resp. pelas Ativ. de Docência de Área de Artes (COP-DOC.ARTES)**

Denise Perdigão Pereira

**Resp. pelas Ativ. de Docência de Área de Ciências Biológicas (COP-DOC.BIO)**

Januária Fonseca Matos

**Resp. pelas Ativ. de Docência de Área de Hum. e C. Sociais Aplicadas (COP-DOC.HCISA)**

Natiele Rosa de Oliveira

**Resp. pelas Ativ. de Docência de Área de Desenho (COP-DOC.DES)**

Felipe Laffiti Assis Soares

**Resp. pelas Ativ. de Docência de Área de Edu. Física e Desportos (COP-DOC.FID)**

Laura Fernanda Rodrigues da Rocha

**Resp. pelas Ativ. de Docência de Área de Física (COP-DOC.FIS)**

Elisângela Silva Pinto

**Resp. pelas Ativ. de Docência de Área de Geografia (COP-DOC.GEO)**

Igor Raphael Torres Santos

**Resp. pelas Ativ. de Docência de Área de Línguas Estrangeiras (COP-DOC.LIN)**

Shirlene Bemfica de Oliveira

**Resp. pelas Ativ. de Docência de Área de Língua Portuguesa (COP-DOC.LIP)**

Rafaela Kelsen Dias

**Resp. pelas Ativ. de Docência de Área de Matemática (COP-DOC.MAT)**

Marcos Dias Rocha

**Resp. pelas Ativ. de Docência de Área de Química (COP-DOC.QUIM)**

Alair Fernandes Coimbra

### **3.PERFIL DOS EGRESSOS DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS**

#### **TÉCNICO EM MINERAÇÃO**

O profissional formado no curso técnico em Mineração é um profissional com visão crítica da sociedade, criativo, empreendedor, capaz de desenvolver atividades inerentes à sua área de formação que deverá apresentar um perfil caracterizado por: capacidade de atuar com proficiência nas funções específicas que caracterizam a área de mineração, tanto na pesquisa mineral, quanto na lavra de minas e no beneficiamento de minérios; capacidade para o aprendizado contínuo, o trabalho em equipe, a liderança, a comunicação oral, escrita e gráfica; uso de ferramentas da informática; capacidade para perceber, desenvolver-se e atuar proficientemente nas áreas que apresentam interfaces com a mineração, incorporando à sua formação competências que extrapolam o âmbito específico da atividade mineradora.

#### **TÉCNICO EM METALURGIA**

O Técnico em Metalurgia deve dominar um conjunto integrado de conhecimentos, habilidades e atitudes o que o torna 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.

Atua junto ao engenheiro metalúrgico em trabalhos relativos à análise, extração e ao emprego de metais e ligas metalúrgicas; supervisiona as tarefas desenvolvidas por grupos de operários; 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. Além do mais, realiza pesquisa para a 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; 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.

#### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

O Técnico em Edificações é um profissional com visão crítica da sociedade, criativo, empreendedor, capaz de desenvolver atividades inerentes a sua área de formação tais como: elaborar e executar projetos de edificações, contemplando mecanismos de proteção ao meio ambiente; elaborar orçamento e cronograma físico e financeiro de obras; coordenar a execução de obras; executar levantamento topográfico; medir os serviços executados nas obras; executar ensaios tecnológicos; controlar a qualidade dos materiais e serviços; fiscalizar obras; controlar o uso dos equipamentos de proteção individual e coletiva; dominar as técnicas de elaboração de projeto de construção civil; definir e implantar procedimentos



técnicos e administrativos voltados para a gestão de riscos; dominar os sistemas modulares de construção.

Além disso deve utilizar as ferramentas de informática e Internet no desenvolvimento de projetos de construção civil; dominar e especificar adequadamente os vários tipos de estruturas; realizar planejamento estratégico de obras; demonstrar proficiência na leitura e interpretação de projeto de construção civil; dominar a tecnologia das construções em geral; dominar a tecnologia de produção de edificações; administrar proficientemente obras de construção civil; dominar e aplicar normas de segurança e saúde ocupacional no desenvolvimento de obras de construção civil; dominar e utilizar proficientemente os princípios e técnicas de manutenção de edificações; aplicar os princípios da estabilidade das construções; especificar e utilizar adequadamente os materiais de construção; representar, em linguagem gráfica e computadorizada, elementos e projetos arquitetônicos; locar e executar instalações elétricas e hidrossanitárias; dominar as técnicas de estudo de solos e fundações.

## **TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL**

O Técnico em Automação Industrial deverá adquirir as seguintes competências específicas: capacidade de atuar em equipes de manutenção, instalação, projeto e inspeção de equipamentos pneumáticos, eletromecânicos, mecânicos, eletroeletrônicos, vinculados à automação industrial; inspecionar materiais, processos, componentes; simular o funcionamento de processos controlados para avaliar resultados; efetuar serviços de montagem e instalação de instrumentos; efetuar manutenção em sistemas baseados em microcomputadores e micro controladores; atuar na execução de projetos de instrumentação e instalação de sistemas de controle e automação utilizados nos processos industriais. Além disso deve ter capacidade de trabalhar em equipes com iniciativa, criatividade e sociabilidade e aprendizado contínuo.

## **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

O Técnico em Administração será dotado de uma formação humana geral e de uma formação profissional que lhe possibilite a construção de uma visão crítica da sociedade, espírito criativo e empreendedor, capaz de desenvolver atividades inerentes à sua área de formação, tais como: conhecer e saber utilizar as tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca da qualidade, produtividade e competitividade das organizações; ser capaz de realizar ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços presentes em organizações públicas ou privadas de todos os portes e ramos de atuação; conhecer e saber utilizar tecnologias organizacionais, viabilidade econômica, técnicas de comercialização, ferramentas de informática, estratégias de marketing, logística, finanças, relações interpessoais, legislação e ética; conhecer sobre ética, empreendedorismo, normas técnicas e de segurança, redação de documentos técnicos e educação ambiental.

#### 4-DIRETORIA DE ENSINO - DE

Esta diretoria tem como objetivo planejar, coordenar, supervisionar e controlar as políticas de ensino para a Instituição, em consonância com as diretrizes emanadas pelo 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](mailto:gustavo.ferrari@ifmg.edu.br)

E-mail do setor: [diretoriadeensino.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:diretoriadeensino.ouopreto@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: [planejamentoegestaodeensino.op@ifmg.edu.br](mailto:planejamentoegestaodeensino.op@ifmg.edu.br)

Tel.: (31) 3559-2161

Coordenador de Controle e Registro Acadêmico

Thiago Duarte de Souza

E-mail: [controleacademico.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:controleacademico.ouopreto@ifmg.edu.br)

[processosacademicos.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:processosacademicos.ouopreto@ifmg.edu.br)

Tel: (31) 3559-2161

Setor de Funcionamento e Logística Escolar

Jacqueline Aparecida Alves Coelho

E-mail: [funcionamentoescolar.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:funcionamentoescolar.ouopreto@ifmg.edu.br)

Tel: (31) 3559-2144

**5- DIRETORIA DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA (DEXT)**

Diretor  
Professor **Hugo Rafael Nogueira Gomes**  
Tel.: (31) 3559-2160  
e-mail: [hugo.gomes@ifmg.edu.br](mailto:hugo.gomes@ifmg.edu.br)  
E-mail do setor: [extensao.ouropreto@ifmg.edu.br](mailto:extensao.ouropreto@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

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.

Equipe:

Tania Maria Neves Valdemar

Efigênia Lúcia Oliveira Santos

**Setor de Extensão**

email: [extensao.ouropreto@ifmg.edu.br](mailto:extensao.ouropreto@ifmg.edu.br)

Chefe: Danielle Teresa Penna e Fortes -

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

E-mail: [ana.carvalho@ifmg.edu.br](mailto:ana.carvalho@ifmg.edu.br)

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.

## 6-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](mailto:dipe.ouopreto@ifmg.edu.br)

[posgraduacao.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto: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

<i>Modalidade de Bolsa</i>	<i>Finalidade</i>	<i>Requisitos e condições</i>	<i>Carga horária semanal</i>	<i>Valor mensal (R\$)</i>
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	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

	desenvolvimento sustentável.			
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.

## 7- INFORMAÇÕES SOBRE OS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

No curso técnico integrado, você está cursando ao mesmo tempo o ensino médio e o ensino técnico. Ao concluir o curso, você será um profissional e também poderá prosseguir os estudos no ensino superior.

Para retirar sua certificação na Diretoria de Ensino é necessária a conclusão em todas as disciplinas e atividades complementares especificadas no Projeto Pedagógico no curso técnico integrado da instituição.

### ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

CURSOS	PEGAGOGA
Administração	Carla Cristina Vicente
Automação industrial	Talita Valadares
Edificações	Waldirene Silva
Metalurgia	Clarice Rocha Alves
Mineração	Claudiana Silva

### HORÁRIOS DAS AULAS

Turno Diurno	
Manhã: das 7h às 10h40	Tarde: das 13h às 16h40
Intervalo almoço: das 10h40 às 13h	

Observação: os Estudos Orientados acontecem no horário de 11:00h as 12:00h em dias pré-estabelecidos pela Diretoria de Ensino.

### Estudos Orientados/Progressão Parcial

O regime de progressão parcial assegura ao discente dos cursos técnicos integrados prosseguir os estudos na série seguinte, desde que atenda aos seguintes critérios:

☞ ter sido aprovado por frequência global, conforme inciso I do art. 116, excluída deste cômputo a frequência de disciplinas eletivas;

☞ ter sido reprovado por rendimento em até 2 (duas) disciplinas dentre as cursadas no período letivo,

sejam elas da mesma série ou de séries distintas, excluídas as disciplinas eletivas;

Parágrafo único. As disciplinas a que se refere o inciso II deste artigo serão cursadas, obrigatoriamente, no período letivo seguinte.

Fonte: RESOLUÇÃO Nº 46 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018 - Regulamento de Ensino dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFMG 19/12/2018 SEI/IFMG - 0217870 - Resolução do Conselho Superior.

<https://ouopreto.ifmg.edu.br/ouopreto/ensino/legislacao-e-normas-de-ensino/regulamentos-disponiveis-e-normas-gerais-da-instituicao/regulamento-dos-cursos-tecnicos>

### **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.



## 8- ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

### IMPORTANTE!!!!

#### Quadro de Distribuição de Notas

ETAPAS	PONTOS DISTRIBUÍDOS	MÉDIA
1 <sup>a</sup>	30	18
2 <sup>a</sup>	35	21
3 <sup>a</sup>	35	21
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>60</b>

#### Sistema de Avaliação da Aprendizagem dos Cursos Técnicos Integrado

Para os cursos técnicos integrados as avaliações em bloco trimestrais serão organizadas pelo Setor de Funcionamento e Logística Escolar.

#### O que é Prova em Bloco?

São atividades avaliativas referentes a cada etapa e acontecem durante uma semana, prevista no Calendário Escolar disponível no link: <https://www.ifmg.edu.br/ouopreto/ensino/calendario-escolar>.

As demais avaliações serão aplicadas nos horários de aula.

Nenhum instrumento avaliativo poderá ultrapassar 40% dos pontos distribuídos na etapa, ou seja, **para cada disciplina haverá, obrigatoriamente, pelo menos, três instrumentos avaliativos.**

<b>APROVAÇÃO NA SÉRIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aproveitamento igual ou superior a 60% em cada disciplina;</li> <li>- Frequência igual ou superior a 75% da carga horária total do ano letivo.</li> </ul>
<b>RECUPERAÇÃO POR DISCIPLINA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O aluno que não alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em cada disciplina terá direito à avaliação de recuperação referente à disciplina. Essa ocorrerá em período definido no calendário acadêmico;</li> <li>- Só há recuperação da aprendizagem referente a 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> etapas trimestrais;</li> <li>- Ao final de cada etapa de recuperação, será considerada a maior nota alcançada pela discente sendo limitada a 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos no período avaliado. Em hipótese alguma a nota no trimestre poderá ser maior que 60% (sessenta por cento) do total de pontos</li> </ul>

	<p>distribuídos na etapa;</p> <p><b>Exemplo: Um aluno na 1ª etapa/trimestre alcança 13 pontos na disciplina de História. Na recuperação dessa etapa ele pode alcançar, no máximo, 18 pontos, visto ser 60% da média da etapa.</b></p> <p>- O aluno que não alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento ao final das três etapas terá direito à recuperação final (prova final) que ocorrerá no final do ano letivo previsto no calendário acadêmico);</p> <p>- A recuperação final valerá 100 pontos e poderá ser realizada em todas as disciplinas, desde que o aluno tenha frequência global igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) carga horária total do ano letivo.</p>															
<p><b>PROGRESSÃO PARCIAL / ESTUDOS ORIENTADOS</b></p>	<p>- O regime de progressão parcial assegura ao aluno dos cursos técnicos integrados prosseguir na série seguinte, desde que atenda aos seguintes critérios:</p> <p><b>I. ter sido aprovado por frequência global, ou seja, atingir 75% ( setenta e cinco por cento) de frequência total;</b></p> <p><b>II. ter sido reprovado por rendimento em até 2 (duas) disciplinas dentre as cursadas no período letivo, sejam elas da mesma série ou de séries distintas, excluídas as disciplinas eletivas.</b></p> <p>- O aluno que não atender aos critérios estabelecidos no item anterior não terá direito à progressão parcial e ficará retido na série cursada;</p> <p>- As disciplinas que o discente foi reprovado serão ofertadas, no ano seguinte, via “Estudos Orientados”. Nos Estudos Orientados 20% da carga horária serão presenciais, em horário díspar das aulas e com o mesmo sistema de avaliação adotado no curso regular. Ou seja,</p> <table border="1" data-bbox="387 1355 1434 1646"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th> <th>PONTOS DISTRIBUÍDOS</th> <th>MÉDIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1ª</td> <td>30</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>2ª</td> <td>35</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>3ª</td> <td>35</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>100</b></td> <td><b>60</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>- O aluno da 3ª série do curso técnico integrado, reprovado por nota em disciplinas da 3ª série, cursará, no período letivo seguinte, somente as disciplinas em que foi reprovado.</p>	ETAPAS	PONTOS DISTRIBUÍDOS	MÉDIA	1ª	30	18	2ª	35	21	3ª	35	21	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>60</b>
ETAPAS	PONTOS DISTRIBUÍDOS	MÉDIA														
1ª	30	18														
2ª	35	21														
3ª	35	21														
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>60</b>														
<p><b>REVISÃO DE AVALIAÇÕES ESCRITAS E DE FREQUÊNCIA</b></p>	<p>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: <a href="https://forms.gle/WthbYP8fvtvGmLZ17">https://forms.gle/WthbYP8fvtvGmLZ17</a>.</p>															
<p><b>REGIME EXCEPCIONAL</b></p>	<p>- O regime excepcional de estudos consiste no atendimento a discentes que se encontrem impossibilitados de comparecer às aulas e estejam amparados por</p>															

<b>DE ESTUDOS</b>	<p>legislação específica para continuidade dos estudos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: <a href="https://forms.gle/eeq7T5S5kcrKBTTh6">https://forms.gle/eeq7T5S5kcrKBTTh6</a> no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de início do afastamento.</li> <li>- O regime excepcional de estudos será aplicado somente a afastamentos por períodos iguais ou superiores a 15 (quinze) dias.</li> </ul>
<b>SEGUNDA CHAMADA DAS AVALIAÇÕES REGULARES</b>	<p>A solicitação deverá ser feita no Setor de <b>Funcionamento e Logística Escolar em até 02 (dois) dias úteis após o prazo do impedimento</b>, mediante a apresentação de documentos que justifiquem sua ausência, além de um documento oficial com foto. <b>Todas as avaliações regulares (Recuperação Final, atividades de Estudos Orientados) são passíveis de solicitação de 2ª chamada.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No quadro a seguir encontram-se os motivos que justificam a segunda chamada e documentos necessários para requerê-la:</li> </ul>

<b>MOTIVOS QUE JUSTIFICAM SEGUNDA CHAMADA</b>	<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Doença impeditiva do comparecimento ou internação hospitalar.	Atestado ou declaração de comparecimento, 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 ou declaração de comparecimento, 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 da avaliação.	Comprovante de participação ou convocação contendo justificativa ou objetivo, data, hora ou carga horária da atividade.
Convocação, com coincidência de horário e data da avaliação, 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 da avaliação, 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.

## 9-COORDENADORIA DE ASSUNTOS PEDAGÓGICOS E ESTUDANTIS

**Coordenadora: Andréa Ferreira de Oliveira Calderaro - Tel.: (31) 3559-2210**

**e-mail: [andrea.calderaro@ifmg.edu.br](mailto:andrea.calderaro@ifmg.edu.br)**

**E-mail do setor: [coord.assuntos\\_estudantis.op@ifmg.edu.br](mailto: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.

### 9.1- ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL DO IFMG CAMPUS OURO PRETO

Equipe:

Natália Aparecida Dornelas Miranda - Assistente Social

Cleyton Mendes Aguiar - Assistente Social

Contatos: [assuntosestudantis.ouropreto@ifmg.edu.br](mailto:assuntosestudantis.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.ouropreto.ifmg.edu.br](http://www.ouropreto.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.ouropreto.ifmg.edu.br](http://www.ouropreto.ifmg.edu.br) e seguir as orientações.

### Quais são as modalidades de auxílio oferecidas?

<b>Bolsa Permanência</b>	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.
<b>Alimentação</b>	Refeição (almoço ou jantar) gratuita nos <i>campi</i> que possuem restaurante.
<b>Alojamento</b>	Compreende a concessão de moradia aos estudantes que atendam a critérios socioeconômicos. O alojamento atende apenas público masculino, prioritariamente aos estudantes adolescentes.

## 9.2.RESTAURANTE ESCOLAR DO IFMG - CAMPUS OURO PRETO

**Coordenador: Antônio Eustáquio Ribeiro**

E-mail: [antonio.ribeiro@ifmg.edu.br](mailto:antonio.ribeiro@ifmg.edu.br)

Local: Parte inferior do Ginásio Poliesportivo

Tel.: (31) 3559-2211

### Horário de funcionamento:

Almoço: 11:00h às 13:00h

Jantar: 18:00h às 19:00h

O Restaurante funciona de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira, para ser usuário é *necessária a apresentação da Carteira de Estudante*.

Os tickets são vendidos na Portaria do *campus*.

### Horário de venda de tickets:

Almoço: 10:30h às 12:50h

Jantar: 17:30h às 18:50h

**Valores:**

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.

### **9.3- . NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS – NAPNEE**

Coordenação Carla Cristina Vicente  
Contato: 35592195

E-mail: [napnee.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:napnee.ouopreto@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 e atualmente coordenado 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.

### **9.4- Setor Pedagógico**

Tel: (31)35592128

E-mail: [pedagogia.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto: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.

## 10- BIBLIOTECA TARQUÍNIO JOSÉ BARBOZA DE OLIVEIRA

### 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.ouopreto@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*, onde você poderá logar até de sua residência para realizar consultas e reservas de materiais. Para o *login* é preciso preencher com o número do seu CPF e 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 virtual com o melhor da produção científica nacional e internacional);
- 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.



## 11- 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

Horário: 7h às 19h. Ocorrerá o acolhimento ao aluno e caso seja necessário os pais ou responsáveis serão acionados.

<b>SERVIDORES</b>	<b>FUNÇÃO</b>
Sérgio Luiz Affonso	Médicos
Adna Soares Eleutério	
Káthia Aparecida Pereira Ozório	Enfermeira
José Silvério Pereira	Técnico em Enfermagem
Michelle de Rezende Bicalho	Dentista
Cláudia Barbosa	Dentista
Maria da Conceição Vieira	Auxiliar de Dentista
Francisco Antônio de Castro Carneiro	Técnicos Administrativos
José Luiz Papa	
Solange Aparecida Silva Mendes	
Regina Raimunda Alves	
Gisele Baeta Neves	Psicóloga

**Contato psicologia escolar: Gisele Baeta Neves**

**Tel.: (31) 3559-2209 - E-mail: [gisele.baeta@ifmg.edu.br](mailto:gisele.baeta@ifmg.edu.br)**

**Obs.: Atendimento individual e/ou em grupo**

## 12. 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](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.

### 13. 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>

### 14. FIQUE ATENTO!

Visite sempre o site [www.ouopreto.ifmg.edu.br](http://www.ouopreto.ifmg.edu.br). Nele você encontrará informações importantes sempre atualizadas!

Você tem acesso direto com o diretor no link “Fale com a Diretor”, 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, conforme período previsto no calendário escolar.

Em caso de dúvidas, procure o Setor Pedagógico.

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*! Ele é de todos nós!

Respeite as datas e os prazos fixados no Calendário Acadêmico. Isso é fundamental para que as suas solicitações sejam atendidas.

Link para acessar o calendário acadêmico ano letivo 2020

<https://www.ifmg.edu.br/ouopreto/ensino/calendario-escolar>





