MANUAL DO ESTUDANTE

Cursos Superiores

INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL DE MINAS GERAIS
Câmpus Muzambinho

www.muz.ifsuldeminas.edu.br

SEJA BEM-VINDO
AO IFSULDEMINAS – CÂMPUS MUZAMBINHO!

O conhecimento é fonte de sucesso e de transformação na vida das pessoas. O saber desenvolve a sociedade, qualifica o profissional, constrói ideias e gera oportunidades.

Entendemos que o processo educativo exige comprometimento de todos os envolvidos: estudantes, professores, servidores. Para aprender é preciso ser dedicado, ter responsabilidade, manter-se informado, descobrir os próprios métodos de estudo, identificar as dificuldades e buscar apoio.

Este Manual do Estudante foi construído com o objetivo de auxiliar você a compreender a estrutura e as normas que orientam a Instituição, contendo informações importantes para sua vida acadêmica.

Iniciamos com uma breve apresentação da história, da estrutura de gestão acadêmica e dos serviços de apoio disponibilizados para você. Em seguida, apresentamos os principais procedimentos acadêmicos previstos em Normas, Diretrizes e Regimentos oficiais da Instituição, os quais você também deve ter conhecimento. Uma lista é fornecida no final deste guia com os respectivos endereços e mapas de localização dos setores pedagógicos, administrativos, de apoio e de serviços, para ajudá-lo no reconhecimento dos espaços e na sua movimentação no Câmpus. Outras informações estão disponíveis no portal do IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho:

http://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/

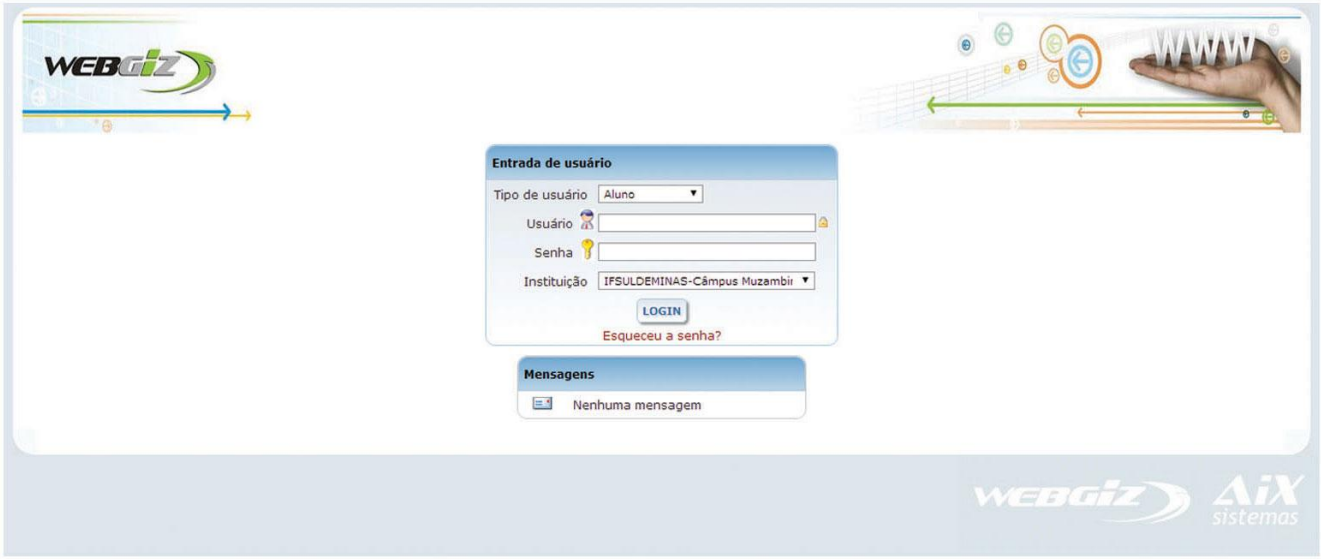
Ressaltamos que manter-se informado sobre as normas acadêmicas e o funcionamento da Instituição é fundamental para o sucesso de sua trajetória escolar. Sendo assim, aconselhamos que esse Manual esteja sempre à mão para consulta e esclarecimentos básicos. Para informações mais específicas e outras que não puderem ser encontradas nesse documento, temos uma Equipe de profissionais qualificados para atendê-lo.

Desejamos a você uma trajetória de sucesso!

SISTEMA ACADÊMICO ONLINE – WebGiz

O WebGiz é um sistema acadêmico disponível na Internet pelo qual o IFSULDEMINAS divulga aos seus estudantes e respectivos responsáveis dados como notas, frequência, etc. facilitando a gestão da vida escolar.

Acesso ao sistema:
webgiz.muz.ifsuldeminas.edu.br



No campo “Tipo de Usuário” selecione a opção ALUNO;
No campo “Usuário” insira o NÚMERO DE MATRÍCULA;
Como senha digite o CPF DO ESTUDANTE

Quais informações o estudante ou responsável pode acessar?

Nota: é possível visualizar o valor já distribuído pelo professor e a nota obtida em cada atividade;

Frequência;

Ocorrências disciplinares: registro realizado por professores e funcionários.

IMPORTANTE: A senha de acesso poderá ser alterada pelo usuário. Caso o estudante seja menor de 18 anos os pais deverão estar cientes da nova senha para que possam acompanhar a vida escolar de seus filhos via internet.

Problemas com o acesso?
Entre em contato com o IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho pelo telefone (35) 3571-5067 – Orientação Educacional.

ESTRUTURA PEDAGÓGICA E SETORES DE APOIO

▶ Coordenação Geral de Ensino (CGE)

Responsável pelo planejamento, avaliação e acompanhamento dos resultados das ações que envolvem os cursos técnicos e superiores, a Coordenação Geral de Ensino (CGE) atua junto aos coordenadores de curso e demais professores, na busca da qualidade dos processos de ensino-aprendizagem.
Contato: (35) 3571-5100

▶ Coordenação de Curso (CC)

Responde pelas questões pedagógicas específicas do curso acompanhando as atividades dos professores e o aproveitamento dos estudantes junto às disciplinas. O Coordenador representa os estudantes, os professores e os demais servidores em instâncias superiores no que se refere aos aspectos do curso e de seu desenvolvimento.

▶ Colegiado de curso

É o órgão encarregado pela supervisão das atividades didáticas, pelo acompanhamento do desempenho dos professores e pela discussão de assuntos referentes ao corpo discente do curso. Suas atribuições seguem um Regimento Interno bem como sua composição.

▶ Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA)

Operacionaliza a trajetória acadêmica do estudante na Instituição desde seu ingresso até a conclusão do curso. Junto a esse órgão e respeitando-se os prazos do Calendário Acadêmico do Câmpus podem ser solicitados documentos como: transferência, declaração de matrícula, histórico escolar, diplomas e outros.
Contatos: (35) 3571-5063 / 5136

▶ Seção de Integração Escola Comunidade (SIEC)

Trabalha em prol da integração do Câmpus e da Comunidade por meio de parcerias e convênios entre órgãos públicos e empresas da região. Administra as questões relacionadas aos estágios (obrigatórios e não obrigatórios) dos cursos técnicos e superiores e realiza o repasse de informações pertinentes ao público escolar e à comunidade.
Contato: (35) 3571-5078

▶ Orientação Educacional

Responsável pelo apoio, acompanhamento e orientação aos estudantes no que se refere à sua vida acadêmica e ao seu desempenho. Atua junto às demais esferas da Instituição mantendo diálogo permanente com os professores e com os coordenadores buscando garantir o sucesso do processo educativo. Realiza diagnósticos de acompanhamento com o objetivo de traçar estratégias de intervenção e mediação de conflitos didático-pedagógicos, assim como encaminhamento aos profissionais de atendimento específico (Pedagoga, Psicóloga, Assistente Social, Enfermeiro e outros). Contato: (35) 3571-5067

▶ Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais (NAPNE)

Oferece suporte aos estudantes com necessidades educacionais especiais e professores visando à qualidade da permanência, da relação ensino-aprendizagem e do desenvolvimento acadêmico. Tem como objetivo estimular a cultura da educação para a convivência, da aceitação da diversidade, da valorização das diferenças e da implementação de ações e práticas inclusivas, defendendo e assegurando direitos previstos por lei. Entre as principais ações desenvolvidas pelo Núcleo, estão: prestar apoio didático-pedagógico a estudantes e professores; coordenar atividades que incentivem o debate acerca da inclusão escolar e social; acompanhar políticas e ações que garantam acesso, permanência e conclusão do processo educativo; encaminhar estudantes para atendimento específico (pedagógico, psicológico, médico, etc.).

▶ Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando (CGAE)

Compete à Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando (CGAE) desenvolver ações norteadas pela Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS (Resolução 101/2013), tais como: coordenar, acompanhar e avaliar o atendimento oferecido aos estudantes, prestar assistência aos residentes, ofertar condições de assistência biopsicossocial, intermediar questões disciplinares e acompanhar determinadas atividades extracurriculares de esporte, lazer e cultura (gincanas culturais, apresentações de fanfarra, jogos, entre outros). Entre os programas desenvolvidos pela Assistência Estudantil do Câmpus está o Programa Auxílio Estudantil (PAE) que visa à permanência do estudante e tem como objetivo principal assistir financeiramente o estudante sem contrapartida laboral a fim de auxiliá-lo em suas despesas educacionais, estando condicionado à sua situação socioeconômica e acadêmica. O Programa será ofertado aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e realizado por meio de editais, seguindo os critérios de concessão de cada modalidade de auxílio. Os auxílios ofertados são: moradia, alimentação, transporte, material didático e creche. Contato: (35) 3571-5070

ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

O Setor de Assistência ao Educando abrange:

▶ Serviço Social

Trabalha prioritariamente com o PAE – Programa Auxílio Estudantil, que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, assim evitando sua evasão. Além disso, são realizadas ações voltadas para a orientação de estudantes acerca de seus direitos e deveres (normas, códigos e legislação), bem como atendimentos e acompanhamentos individuais e em grupo. O Serviço Social orienta-se, sobretudo, pela garantia de direitos dos estudantes, pelo desenvolvimento de suas potencialidades, oportunizando espaços diferenciados de escuta, aprendizagem e construção coletiva de projetos que venham ao encontro das demandas estudantis. Contato: (35) 3571 5089

▶ Serviço de Psicologia

Possui como objetivo principal auxiliar os estudantes na busca de autoconhecimento, de seu desenvolvimento individual, cognitivo, social e institucional, ao promover saúde e qualidade de vida. A Orientação Psicológica desenvolve ações como: atendimento individual ou em grupo; aconselhamento psicológico para o desenvolvimento de estratégias que minimizem dificuldades acadêmicas e conflitos interpessoais; acompanhamento dos estudantes com necessidades específicas junto ao NAPNE; avaliação psicológica para detecção de sintomas, dificuldades e transtornos; orientação/educação profissional e sexual e aconselhamento à família e professores. Contato: (35) 3571 5058

▶ Ambulatório

Oferece assistência em saúde, com atendimento de enfermagem e médico a estudantes, professores, técnicos administrativos, funcionários terceirizados e visitantes, realizando ações de pronto atendimento às urgências e emergências, consultas médicas, orientação em saúde e encaminhamento hospitalar mediante uso de ambulância própria do Campus. Também trabalha com projetos de prevenção e conscientização visando o bem-estar e a saúde de toda comunidade escolar.
Contato: (35) 3571-5064

Horário de atendimento:

Segunda à Sexta - 07:00 às 21:00
Sábado, Domingo e Feriados - 07:00 às 19:00

▶Assistente de Alunos

Realiza atividades de acompanhamento, assistência e orientação de estudantes dentro das dependências do Câmpus. Tem como objetivo principal zelar pela integridade física dos estudantes por meio de ações pautadas nos regimentos institucionais principalmente no que se refere aos aspectos comportamentais e de segurança, lazer, pontualidade e higiene. Contato: (35) 3571 5070

▶Esporte, Lazer e Cultura

O IFSULDEMINAS – Câmpus Muzambinho oferece aos estudantes diversas atividades de esporte como: Academia (musculação e ginástica), lutas (jiu jitsu, judô e luta olímpica), esporte de quadra (futsal, basquetebol, voleibol, handebol, peteca) esporte de campo (futebol de campo, voleibol de areia), esporte de salão (tênis de mesa, xadrez), lazer e cultura (arte, dança, música, teatro, violão, fanfarra, coral) com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento físico, intelectual, social e cultural, de modo a incentivar a criatividade, promover a prática da sensibilidade, elevar a autoestima, a qualidade de vida, o desempenho acadêmico e a produção do conhecimento dos estudantes, envolvendo toda a comunidade acadêmica.
Contato: (35) 3571-5072

▶Alimentação e Nutrição

Responsável pelo Refeitório (localizado na sede do Câmpus) busca oferecer alimentação saudável, equilibrada, com cardápios desenvolvidos e acompanhados por nutricionista. Realiza projetos e ações educativas visando, entre outras questões, o melhor aproveitamento dos alimentos e a redução do desperdício diário. O Ticket para estudantes e visitantes pode ser adquirido na Cooperativa-Escola.

Horário de Funcionamento do Refeitório:

De segunda-feira à sexta-feira	
Café da manhã	06:00 – 06:50 h
Almoço	10:30 – 12:30 h
Jantar	17:00 – 18:10 h
Lanche noturno	20:30 – 22:00 h

Finais de semana | Recessos | Férias	
Café da manhã	7:00 – 7:30 h
Almoço	11:00 – 12:30 h
Jantar	17:00 – 18:00 h
Lanche noturno	20:30 – 21:30 h

Observação: aos domingos não será servido lanche noturno.
Contato: (35) 3571-5066

ORIENTAÇÕES BÁSICAS DE USO DA BIBLIOTECA

▶ Cadastro e senha

- Ao fazer sua matrícula o estudante é automaticamente inserido no sistema da biblioteca.

- A senha deverá ser cadastrada no balcão de atendimento da biblioteca.

▶ Horário de atendimento

Segunda a sexta-feira: 07:00h às 22:30h
Sábado: 08:00h às 14:00h

Obs. No período de férias acadêmicas o horário de funcionamento é diferenciado, consultar o site da instituição.

▶ Empréstimo de materiais

Documentos necessários: Identidade estudantil

Obs. Até a identidade estudantil ficar pronta, o empréstimo será efetuado mediante apresentação de documento com foto.

Atenção: mantenha seu e-mail atualizado para recebimento de comprovantes de empréstimos, devoluções, renovações, liberações de reservas, etc.

▶ Quantidade Material \ Dias (sequenciais)

3 CD-ROM e DVD \ 07 dias
3 Dissertações, TCC's e Teses \ 07 dias
3 Gravações de vídeo \ 07 dias
3 Livros \ 07 dias

Obs. É permitido emprestar até três materiais, não importando o tipo de material emprestado.

▶ Renovação

Até 5 vezes pela Internet ou diretamente no balcão de empréstimos da biblioteca

▶ Restrições para renovações

material reservado, material com data de devolução vencida, usuário com débitos e usuário com afastamento

▶ Atraso na devolução

R$ 1,00 de multa por dia para cada material em atraso
R$ 4,00 de multa por dia para cada material em atraso que possuir reserva

Atenção: As multas serão pagas somente no Banco do Brasil (independente do valor) com o Guia de Recolhimento da União (GRU) que poderá ser retirada no site da biblioteca. Todos os usuários da biblioteca deverão deixar seus pertences no armário (guarda-volume)

Email: biblioteca.muz@muz.ifsuldeminas.edu.br
Telefone: 3571-5076

NORMAS ACADÊMICAS

Para que você comece a se familiarizar com os procedimentos acadêmicos, abordaremos, sucintamente, algumas informações contidas nas Normas Acadêmicas dos Cursos de Graduação - Resolução 0071/2013. Você também pode lê-las na íntegra em: http://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/index.php/espaco-do-aluno/normas

▶ Matrícula e Rematrícula

- É importante realizar a matrícula e renová-la a cada período letivo para garantir a vaga no curso.
- O estudante com direito à rematrícula, que deixar de efetuá-las dentro dos prazos previstos deverá pessoalmente ou por procuração justificar o fato na Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA), até sete dias consecutivos após a data estabelecida no calendário escolar.
- Caso não haja essa justificativa, será considerado desistente, perdendo sua vaga nesta Instituição.
- A entrega da justificativa não dará direito imediato à matrícula ou rematrícula, a mesma será analisada pelo colegiado de curso que emitirá parecer.
- Portanto, é muito importante a atenção aos prazos do calendário acadêmico para que não tenha problemas.

▶ Frequência

A frequência dos estudantes às aulas é obrigatória, conforme art. 47, § 3o, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96). Sendo o mínimo de presença para aprovação de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas na disciplina e nas demais atividades escolares.

▶ Justificativa de ausência

A justificativa de ausência dá direito ao estudante de realizar as avaliações perdidas no dia/período em que esteve ausente. Só serão aceitos pedidos de justificativa de faltas para os casos previstos em lei.

O pedido de justificativa, acompanhado da documentação comprobatória, deve ser entregue diretamente à coordenação do curso em um prazo de máximo de 2 (dois) dias úteis após a data de aplicação da avaliação ou do retorno do afastamento médico, se esse for inferior a 15 dias.

São considerados documentos para justificativa de ausência:

. Atestado Médico;

. Certidão de óbito de parentes de primeiro e segundo graus;

. Atestado de trabalho, válido para período não regular da disciplina.

. Declaração de participação em eventos de ensino, pesquisa, extensão sem apresentação ou publicação de artigo*.

* São aceitos como documentos comprobatórios aqueles emitidos pela instituição organizadora do evento ou, na falta, pelo coordenador de curso ou coordenador da área.

IMPORTANTE: Quando o estudante apresenta justificativa, a falta é registrada normalmente e conta no cálculo de frequência.

Em casos de faltas coletivas, a ausência será computada e mesmo que haja um número reduzido de estudantes, ou apenas um, em sala de aula, o professor ministrará o conteúdo previsto e lançará presença aos participantes da aula.

▶ Regime domiciliar

Concedido aos estudantes em condição temporária de incapacidade física de frequência às aulas, mas com a conservação das condições emocionais e intelectuais necessárias ao prosseguimento dos estudos no molde domiciliar.

O afastamento é permitido de acordo com a Lei 1.044 de 21/10/1969 e com a Lei 6.202 de 17/04/1975. Para licença médica (traumas físicos e doenças infecto-contagiosas) o período de afastamento deve ser superior a 15 dias e conter o CID.

Poderá ser solicitado, junto à Coordenação do Curso ou Secretaria de Registros Acadêmicos (SRA). Vale lembrar que o processo necessita de avaliação e autorização do Coordenador do curso em nome dos professores para que seja efetivado.

O exercício domiciliar não dispensa o estudante da realização das provas e, em qualquer caso, é assegurado à gestante à prestação de exames finais. Para todos estes casos, se o período de afastamento coincidir com o período de realização das provas oficiais, o agendamento para realização da prova será informado pela Coordenação do curso, após autorização da Coordenação Pedagógica.

Gestante terão direito ao Regime domiciliar a partir do 8º mês de gestação.

O estudante em regime domiciliar ou seu representante deverá procurar a Coordenação do curso e os professores para receber as instruções quanto às tarefas e exercícios domiciliares.

▶ Avaliação da aprendizagem

As avaliações poderão ser realizadas através de exercícios, arguições, provas, trabalhos, fichas de observações, relatórios, autoavaliação e outros. Os critérios e valores de avaliação adotados pelo professor deverão ser explicitados aos estudantes no início do período letivo, observadas as normas estabelecidas na Resolução 0071/2013.

Nos planos de ensino deverão estar agendadas, no mínimo, duas avaliações formais devendo ser respeitado o valor máximo de 50% do valor do semestre para cada avaliação.

O professor deverá publicar as notas das avaliações até 2 (duas semanas) após a data de sua aplicação.

Após a publicação das notas, os estudantes têm direito à revisão de prova. O pedido de revisão de prova deve ser formalizado e entregue à coordenação do curso em um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação das notas.

O resultado do semestre será expresso em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, admitida, no máximo, à fração decimal.

Será atribuída nota 0,0 (zero) à avaliação do estudante que deixar de comparecer às aulas nas datas das avaliações sem a justificativa legal.

▶ Critérios de aprovação e reprovação

O estudante será considerado APROVADO quando obtiver média semestral na disciplina (MD) igual ou superior a 6,0 (seis) pontos e frequência por disciplina (FD) igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), sendo a composição das notas semestrais feitas através da média das avaliações.

▶ Exame Final

Terá direito ao exame final da disciplina o estudante que obtiver MD igual ou superior a 4,0 e inferior a 6,0 e FD igual ou superior a 75%. Após o exame final, será considerado aprovado o estudante que obtiver nota final (NF) maior ou igual a 6,0.

A média final da disciplina após o exame final (NF) será calculada pela média ponderada do valor de sua média da disciplina (MD), peso 1, mais o valor do exame final (EF), peso 2, sendo essa soma dividida por 3. O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina.

$$\text{FÓRMULA: } MF = \frac{MD + (EF)2}{3}$$

MF= Média Final
MD= Média da disciplina (antes do exame final)
EF= nota no exame final

O estudante tem direito à revisão de nota do exame final, desde que seja requerida na coordenação do curso no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a publicação da nota. Prevalecerá como nota final (NF) do semestre a média ponderada entre a média da disciplina (MD) e o exame final (EF).

▶ Promoção ou retenção

Condição	Situação
Média na disciplina (MD) IGUAL ou MAIOR que 6,0 e Frequência IGUAL ou MAIOR que 75%	APROVADO
Média na disciplina (MD) MAIOR que 4,0 e MENOR que 6,0	EXAME FINAL
Média na disciplina (MD) MENOR ou IGUAL a 4,0	REPROVADO
Frequência na disciplina (FD) MENOR que 75%	REPROVADO
Nota final (NF) MENOR que 6,0	REPROVADO

▶ Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CoRA)

O Coeficiente de rendimento acadêmico (CoRA) é integral e tem por finalidade principal acompanhar o Rendimento Acadêmico do estudante sendo definido pela fórmula que segue:

$$CoRA = \frac{(CH.N)}{CH}$$

CoRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico
CH = Carga horária da disciplina
N = Nota da disciplina

As disciplinas que forem aproveitadas para a integralização do curso, no caso de transferência e aproveitamento de estudos, serão consideradas para o cálculo do CoRA.
As reprovações em disciplinas serão somente consideradas para o cálculo do CoRA até o momento de sua aprovação. Com a aprovação, somente este resultado será considerado.
As disciplinas optativas e eletivas cursadas comporão o CoRA.

▶ Conclusão do curso

O prazo máximo para conclusão do curso é o dobro do tempo normal contado a partir da data de ingresso no primeiro semestre.

▶ Dependência

O estudante reprovado terá direito à matrícula no semestre seguinte, desde que não ultrapasse o prazo máximo para a conclusão do curso.

O estudante terá direito a cursar disciplinas nas quais tenha sido reprovado sob forma de dependência.

A matrícula nas disciplinas em dependência está condicionada a disponibilidade de vagas na turma regular da disciplina, limitada a 10% do total ou de acordo com o número de vagas disponibilizadas pelo Colegiado de Curso.

São critérios para matrícula em dependência:
1. estudante com maior tempo no curso;
2. estudante com maior CoRA
3. estudante de idade mais elevada.

Caso não haja vaga na disciplina ou essa não seja ofertada em dependência, o estudante poderá dar continuidade ao curso e cumprirá obrigatoriamente todas as dependências quando ofertadas.

Caso haja um número de dependentes solicitantes maior que 50% do total de vagas de seu processo seletivo de ingresso regular,a instituição deverá abrir uma turma específica para os dependentes.

O estudante em dependência terá direito à matrícula no período posterior do seu curso desde que apresente CoRA igual ou maior que 60%.
Caso o CoRA seja menor que 60%, o estudante ficará retido e deverá cumprir obrigatóriamente todas as dependências.
Quando as disciplinas em dependência não forem ofertadas no semestre corrente, o estudante poderá dar continuidade ao curso.

▶ Estágio Curricular

O estágio curricular é parte integrante do currículo e terá sua carga horária e validade definidas no Projeto Pedagógico, que está disponível com a coordenação de cada curso.

O estudante somente deverá realizar a matrícula no estágio curricular a partir do período pré- estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso.

O prazo máximo para a conclusão do estágio curricular obrigatório é o dobro do tempo normal do curso contado a partir da data de ingresso no primeiro semestre do curso.

A não conclusão do estágio curricular obrigatório implicará na suspensão da emissão do diploma, bem como da Colação de Grau.

O estudante deverá apresentar relatório escrito referente ao estágio conforme modelo disponibilizado pela Seção de Integração Escola Comunidade (SIEC).

O estágio curricular é parte integrante do currículo e terá sua carga horária e validade definidas no Projeto Pedagógico de cada curso.
O estudante somente deverá realizar o estágio curricular a partir do período pré- estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso e após assinatura do Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório.

O prazo máximo para a conclusão do estágio curricular obrigatório é o dobro do tempo normal do curso contado a partir da data de ingresso no primeiro semestre do curso.

A não conclusão do estágio curricular obrigatório implicará na suspensão da emissão do diploma, bem como da Colação de Grau.
O estudante deverá apresentar relatório escrito referente ao estágio conforme modelo disponibilizado pela Seção de Integração Escola Comunidade (SIEC).

Fases do Estágio:

1. Elaboração do Plano de Estágio do Aluno, à disposição na página do Câmpus Muzambinho, SIEC ESTÁGIOS, Plano de Estágio, preencher corretamente e apresentá-lo à SIEC pessoalmente ou enviar através de e-mail: estagios@muz.ifsuldeminas.edu.br, o Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório também será enviado por e-mail, se o estudante assim o desejar.
O estudante, ao ser reintegrado ao curso, deverá acompanhar o Projeto Pedagógico do Curso que está vigente, desde que o curso esteja ativado na instituição.
Caso o curso seja extinto ou não seja ofertado, o Câmpus não se responsabiliza e nem se obriga ao enquadramento de estudantes que retornaram após o trancamento de matrícula.
O trancamento de matrícula poderá ser realizado até 30 dias consecutivos do semestre letivo.

2. Encaminhamento dos estudantes às empresas concedentes de Estágios com a assinatura do estudante, representante da empresa concedente no Termo de Compromisso de Estágios Obrigatórios.

3. Após a realização do estágio, o estudante deverá apresentar seu Relatório de Estágio Obrigatório com as assinaturas do estudante, professor orientador e do coordenador de curso, as folhas de frequência deverá constar a assinatura do supervisor do estágio da empresa concedente.

4. Avaliação.

5. Se aprovado, Certificação.

▶ Transferências internas e externas

Para as transferências Internas e Externas serão adotados os critérios estabelecidos na Resolução Normativa 028, 05 de agosto de 2011, Conselho Superior do IFSULDEMINAS disponível no endereço www.ifsuldeminas.edu.br

A aceitação de transferências internas ou transferências externas de estudantes de instituições de ensino superior, em curso similar ou área afim, estará condicionada à disponibilidade de vagas, análise de compatibilidade curricular e realização de exame de seleção.

Não serão aceitas transferências para os semestres iniciais (primeiro semestre) quando o ingresso a eles não se der por meio de exames classificatórios, exceto nos casos previstos em lei, devidamente caracterizados.

Para a verificação da compatibilidade curricular, são exigidos: o Histórico Escolar, a Matriz Curricular, bem como os programas desenvolvidos no estabelecimento de origem.

Os pedidos de transferência que apresentarem documentação incompleta serão automaticamente cancelados.

▶ Aproveitamento e dispensa de disciplinas

O estudante poderá ser dispensado de cursar disciplina (ou disciplinas) que já tenha cursado em outro curso ou em outra Instituição, desde que os conteúdos e a carga horária sejam equivalentes, no mínimo, em 75% da disciplina pretendida.

O requerimento para a dispensa de disciplina (ou disciplinas) deverá ser feito pelo estudante à SRA devendo ser solicitado 30 (trinta) dias antes do semestre anterior a disciplina que se pretende equivalência, independente de ser a primeira vez da oferta.

O requerimento será analisado pela Coordenação do Curso até 2 (dois) dias úteis antes do prazo previsto para o início da matrícula.

É responsabilidade do estudante entrar em contato com a SRA para a verificação do deferimento do pedido.

Em caso de indeferimento do pedido de dispensa, o estudante deverá realizar a matrícula na(s) disciplina(s) dentro do período previsto e caso julgue necessário, poderá recorrer ao Colegiado do Curso.

▶ Mudança de turno

A mudança de turno se dará somente para o mesmo curso e só pode ser solicitada a partir do segundo semestre de curso, desde que haja disponibilidade de vaga.

Para a contemplação da mudança de turno, os seguintes critérios serão considerados, nesta ordem de prioridade:

- Maior dificuldade de frequentar aulas no período em que esteja matriculado, por problema de saúde devidamente atestado;

- Maior dificuldade de conciliar horário das aulas com o de trabalho, mediante apresentação de documento legal comprobatório;
- Residir em local mais distante do campus do IFSULDEMINAS em que está matriculado;
- Idade mais elevada;
- Apresentar o CoRA de maior pontuação.

O pedido para mudança de turno deverá ser realizado no período previsto no Calendário Escolar e encaminhado à SRA. Não existindo vagas, o estudante poderá solicitar a troca com outro estudante como forma de mudança de turno, observando-se os critérios citados acima.

▶Trancamento de Matrícula

- O trancamento da matrícula poderá ser feito até 30 (trinta) dias após o início do semestre letivo.
- O trancamento da matrícula deverá ser requerido na SRA através de formulário próprio. Ele pode ser feito pelo estudante ou por seu representante legal, caso seja menor de 18 anos.
- O trancamento de matrícula só terá validade por um semestre, devendo o estudante refazer sua matrícula ou um novo período de trancamento na época prevista no Calendário Acadêmico.
- O estudante só poderá trancar sua matrícula por três semestres para cursos com duração de 10 (dez) semestres ou dois semestres para cursos com duração menor que 10 semestres.
- O trancamento de matrícula poderá ocorrer em semestres consecutivos ou alternados durante o curso.
- Não será autorizado o trancamento de matrícula no primeiro semestre, salvo por motivos constantes no Decreto-Lei nº 1.044/69 e nas Leis nº 715/69 e 6.202/75. § 6
- O período em que o estudante estiver com sua matrícula trancada não será computado para contagem do tempo de integralização curricular.

▶Cancelamento de matrícula

O Instituto pode, por ofício, cancelar a matrícula do estudante quando:

- Deixar de frequentar as aulas de todas as disciplinas continuamente por um período maior que 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do semestre.

- Cometer irregularidade ou infração disciplinar apurada em sindicância designada pelo Diretor Geral para esta finalidade, com a garantia do contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

- Apresentar documento falso ou falsificado para a matrícula
- Portar arma branca ou de fogo dentro da instituição

- Agredir fisicamente, psicologicamente ou fazer ameaça grave contra a integridade física ou psicológica a quaisquer pessoas dentro da instituição;
- Portar, fazer uso ou oferecer a outrem substâncias narcóticas;
- Participar de atos individuais ou grupais conhecidos como trote que atentem contra a integridade física e/ou moral dos estudantes calouros, dentro ou fora da instituição, em ambientes físicos ou virtuais;
- Realizar atos de depredação dos bens do IFSULDEMINAS;
- Roubar ou furtar de qualquer patrimônio do IFSULDEMINAS;

Por ofício, emitido pela Instituição, na hipótese do Artigo 12, § 2 o de matrícula ou trancamento ou renovação. O cancelamento da matrícula pode ser requerido a qualquer momento pelo estudante ou do seu representante legal, caso seja menor de 18 anos e dirigido à SRA.

►Disciplinas eletivas

As disciplinas eletivas são de livre escolha do estudante regular e visam a complementação, enriquecimento cultural e atualização de conhecimentos específicos para sua formação. As disciplinas eletivas não fazem parte do currículo mínimo do curso. Também não são contabilizadas para cumprimento de carga horária mínima, não isentam e nem mantêm relação de equivalência com as disciplinas regulares do curso. A matrícula em disciplinas eletivas seguirá procedimento semelhante ao adotado para as disciplinas regulares. O estudante deverá, em data prevista no calendário escolar, encaminhar-se a SRA e preencher requerimento de solicitação, atentando-se as turmas e horários disponíveis. As disciplinas eletivas poderão ser cursadas a partir da matrícula no terceiro período do curso. As notas obtidas nas disciplinas eletivas serão consideradas no cálculo do CORA do estudante. As disciplinas eletivas poderão ser:

- Disciplinas regulares em outros cursos de graduação oferecidos pelo IFSULDEMINAS;
- Disciplinas não regulares, ofertadas por professores do IFSULDEMINAS, atendendo demandas específicas;
- Disciplinas regularmente oferecidas em outras Instituições de Ensino Superior (IES) no Brasil ou no Exterior, respeitadas as normas de cada IES e os acordos Internacionais e com a ciência da Coordenação do curso.
- Aproveitadas como equivalentes às disciplinas obrigatórias da matriz curricular a qual o estudante é vinculado, desde que este tenha a autorização do coordenador de curso e a aprovação dos conteúdos e carga horária da disciplina cursada pelo colegiado de curso.

O estudante matriculado em disciplina eletiva terá um prazo de 30 dias corridos, a partir do início do semestre letivo para solicitar desistência da mesma junto a SRA, sem prejuízos para a matrícula em outras disciplinas eletivas nos semestres subsequentes. A reprovação em disciplinas eletivas não causa dependência, ou seja, o estudante não será obrigado a cursá-la novamente. O estudante reprovado em disciplinas eletivas ou que tenha desistido, fora do prazo, fica proibido de cursar disciplina eletiva posteriormente.

▶ Disciplinas optativas

As disciplinas optativas são de livre escolha do estudante regular, devem estar previstas no projeto pedagógico do curso e visam a complementação, enriquecimento cultural e atualização de conhecimentos específicos para formação. As disciplinas optativas poderão ser disciplinas regulares do curso ou de outros cursos de graduação oferecidos no campus, podendo ou não fazer parte do currículo mínimo do curso e ter sua carga horária contabilizada. Elas não isentam nem mantêm relação de equivalência com as disciplinas regulares do curso. As notas obtidas nas disciplinas optativas são consideradas no cálculo do CoRA do estudante. A reprovação em disciplinas optativas que fizerem parte do currículo mínimo do curso causará dependência, ou seja, o estudante será obrigado a cursá-la novamente.O estudante matriculado em disciplina optativa terá um prazo de 30 dias corridos, a partir do início do semestre letivo para solicitar desistência da mesma junto a SRA, sem prejuízos para a matrícula em outras disciplinas. Para os cursos tecnológicos e bacharelados, a disciplina LIBRAS é uma optativa que deverá constar obrigatoriamente no Projeto Pedagógico de Curso, conforme a Decreto 5.626/2005, que regulamenta a Lei 10.436/2012.

▶ Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é requisito essencial e obrigatório para a integralização curricular. Cada Colegiado de Curso de Graduação definirá, por meio de regulamento específico, a modalidade do TCC, conforme sua natureza e perfil do profissional que pretende formar.

▶ Diplomas e Certificados

O IFSULDEMINAS expedirá diploma de TECNÓLOGO, LICENCIADO ou BACHAREL aos que concluírem todas as exigências do curso em que estiver matriculado ou de uma de suas habilitações ou modalidades, de acordo com a legislação em vigor.
A colação de grau no IFSULDEMINAS é obrigatória, conforme a data prevista no Calendário Escolar. É vedada a colação de grau antes da data prevista no calendário escolar, salvo em caráter excepcional. Caso o estudante esteja ausente na colação de grau na data prevista no Calendário Escolar, uma nova data será definida pelo Reitor do IFSULDEMINAS ou seu representante legal, conforme sua disponibilidade, mediante solicitação.

▶ Informações complementares

Não é permitida a matrícula simultânea em dois ou mais cursos de graduação oferecidos pelo IFSULDEMINAS.
As atividades acadêmicas científico-culturais (AACC) são obrigatórias e terão sistema de avaliação definido em regulamentos próprios, aprovados pelo Colegiado de Curso.

Estrada de Muzambinho, Km 35
Bairro Morro Preto - Cx. Postal 02 - CEP: 37890-000
Fone:(35) 3571-5051
www.muz.ifsuldeminas.edu.br