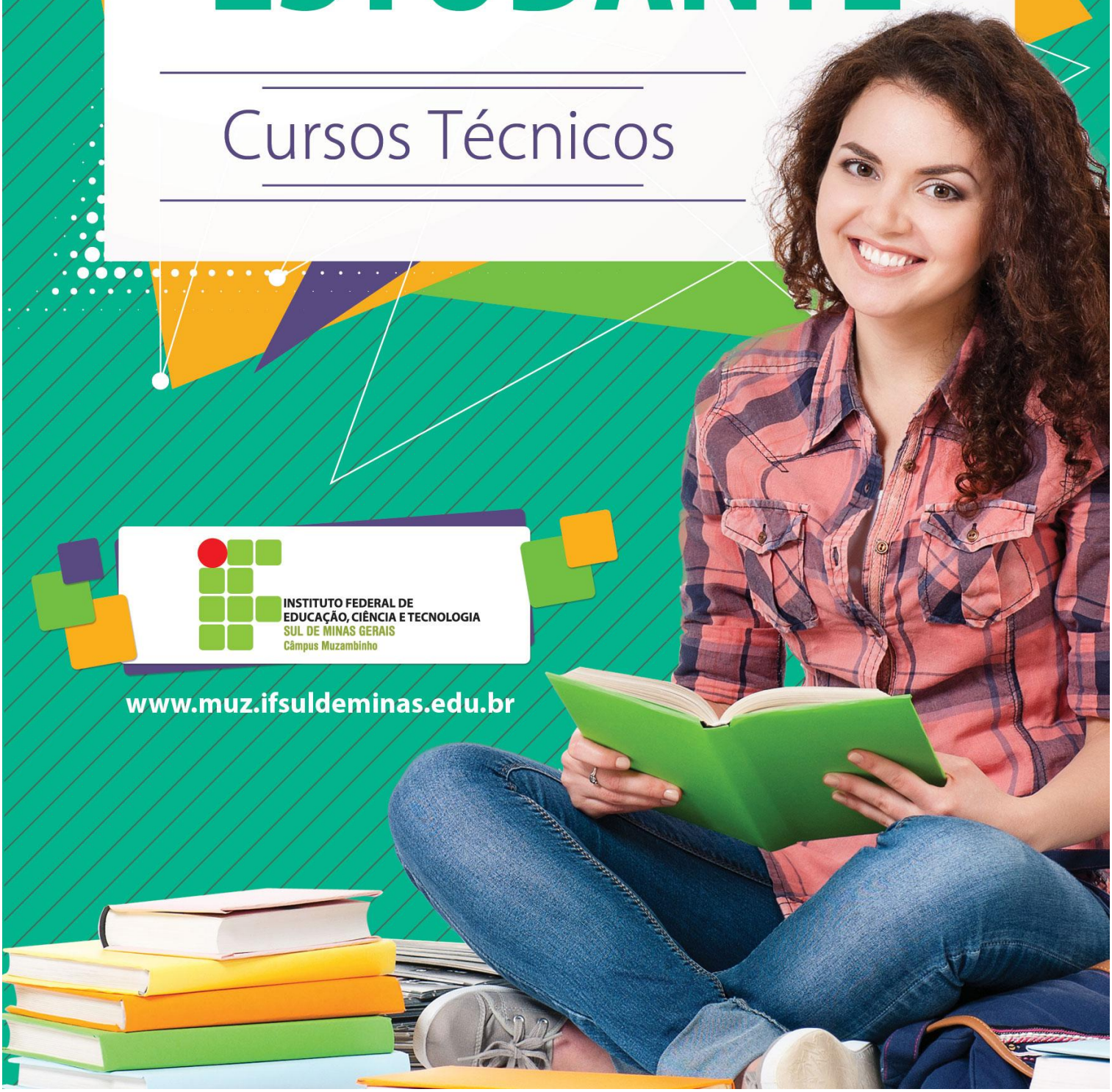
MANUAL DO ESTUDANTE

Cursos Técnicos



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/

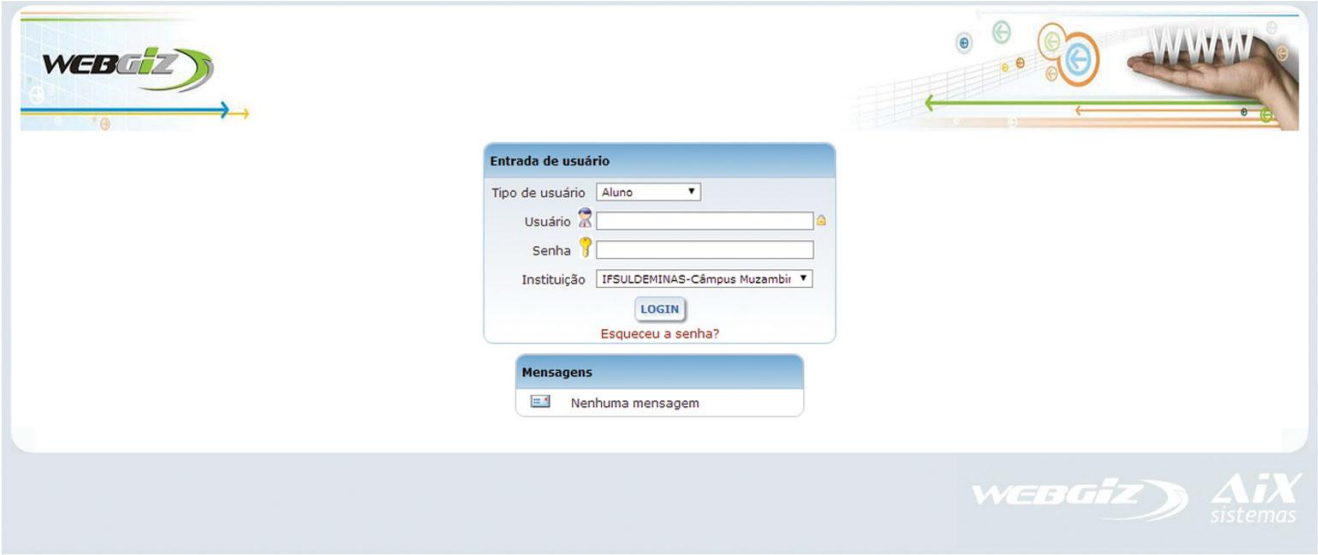
Ressaltamos que manter-se informado sobre as normas acadêmicas e o funcionamento da Instituição é fundamental para o sucesso de sua trajetória escolar. Sendo assim, aconselhamos que esse Manual esteja sempre à mão para consulta e esclarecimentos básicos. Para informações mais específicas e outras que 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 Subsequentes da Educação Técnica Profissional de Nível Médio - Resolução 0031/2013. Você também pode lê-las na íntegra em: http://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/index.php/espaco-do-aluno/normas

A atenção aos prazos do calendário acadêmico é muito importante!

Matrícula e Rematrícula

É importante realizar a matrícula e renová-la a cada período letivo para garantir a vaga no curso.
No ato da rematrícula, o estudante não poderá estar em débito com a biblioteca ou qualquer outro material/documento da ou para a instituição
O estudante com direito à rematrícula, que deixar de efetuá-la 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.

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 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.

O não comparecimento do estudante à avaliação a que teve direito pela sua falta justificada implicará definitivamente no registro de nota zero para tal avaliação na disciplina.

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 aluno 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 deverá estar programada, no mínimo, uma avaliação bimestral, sendo que cada avaliação não deverá ultrapassar a 50% do valor total do semestre.

O professor deverá publicar as notas das avaliações e revisar as avaliações em sala de aula até 14 (quatorze) dias consecutivos após a data de aplicação.

Em caso de afastamento legal do professor, o prazo para a apresentação dos resultados das avaliações e da revisão da avaliação poderá ser prorrogado.

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 módulo/período 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.

Caso seja reprovado, o estudante deverá repetir a disciplina do módulo/período.

Recuperação

- Recuperação paralela – realizada todas as semanas durante o horário de atendimento do professor aos estudantes e outros programas institucionais com o mesmo objetivo.

O estudante será comunicado oficialmente pelo professor da necessidade de sua participação na recuperação paralela. A frequência do estudante comunicado oficialmente nos horários de atendimento será registrada pelo professor.

- Recuperação do módulo/período – o estudante que alcançar nota inferior a 60% (sessenta por cento) na disciplina terá direito a uma avaliação de recuperação.

O cálculo da média da disciplina recuperação (MDr) será a partir da média aritmética da média da disciplina (MD) mais a avaliação de recuperação. Se a média após a recuperação (MDr) for menor que a nota a disciplina antes da recuperação, será mantida a maior nota.

Exame Final

Terá direito ao exame final da disciplina o estudante que obtiver MD (média da disciplina) igual ou superior a 3,0 e inferior a 6,0 e FD (frequência na disciplina) igual ou superior a 75%. O exame final poderá abordar todo o conteúdo contemplado na disciplina.

O resultado final da disciplina após o exame final (RFD) será calculado pela média ponderada da nota na disciplina após a recuperação (MDr), peso 1, mais a nota do exame final (EF), peso 2, sendo essa soma dividida por 3.

$$\text{FÓRMULA: } RFD = \frac{MDr + (EF)2}{3}$$

RFD= Resultado final da disciplina
MDr= Média da disciplina (após a recuperação)
EF= Nota no exame final

Após o exame final, será considerado aprovado o estudante que obtiver um resultado final na disciplina (RFD) maior ou igual a 6,0. 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. O exame final é facultativo, não podendo ser atribuída nota 0,0 (zero) ao estudante que não o realizou, mesmo tendo a oportunidade.

Não há limite do número de disciplinas para participar do exame final.

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) Menor que 6,0	RECUPERAÇÃO DA DISCIPLINA
Média na disciplina após a recuperação (MDr) MAIOR que 3,0 e MENOR que 6,0	EXAME FINAL
Média na disciplina após a recuperação (MDr) MENOR ou IGUAL a 3,0	REPROVADO
Frequência na disciplina (FD) MENOR que 75% em qualquer situação	REPROVADO
Resultado final da disciplina(RFD) MENOR que 6,0	REPROVADO

Observações: Caso o estudante seja reprovado em mais de 2 (duas) disciplinas do mesmo módulo/período, no caso de cursos que oferecem até 6 (seis) disciplinas semestrais ou 3 (três) disciplinas do mesmo módulo/período em cursos que oferecem acima de 6 (seis) disciplinas semestrais, ele ficará retido neste módulo/período até que seja aprovado nas mesmas.

Caso tenha sido reprovado em até 2 ou 3 disciplinas, conforme critérios explicados no parágrafo anterior, o estudante poderá, se houver horário, matricular-se no módulo/período seguinte acrescido dessas disciplinas. O estudante reprovado em mais de 3 (três) disciplinas, independente do módulo/período, terá oportunidade de cursá-las ao final do curso, não ficando retido no semestre.

Estágio

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.

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 deverão constar a assinatura do supervisor do estágio da empresa concedente.

4. Avaliação.

5. Se aprovado, Certificação.

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.

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 IFSUL-DEMINAS disponível no endereço www.ifsuldeminas.edu.br

A aceitação de transferências internas ou transferências externas de estudantes de instituições de ensino técnico de nível médio, 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 o primeiro módulo/período 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.

Haverá aproveitamento de conteúdos curriculares nos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, modalidade subsequente, dentro do mesmo nível para dispensa de disciplina. O prazo para requerer a dispensa é de 30 dias.

Trancamento de matrícula

O trancamento da matrícula poderá ser realizado pelo estudante ou seu representante legal, se menor de 18 anos, a partir do segundo módulo/período do curso.

Não é permitido o trancamento de matrícula em disciplinas isoladamente.

A matrícula só poderá ser trancada pelo período máximo de um semestre para cursos de 12 meses e de dois semestres consecutivos e por uma única vez, para cursos acima de 12 meses de duração, devendo o estudante renovar a matrícula no prazo determinado.

O estudante que não reativar sua matrícula no período estipulado será considerado evadido, perdendo automaticamente sua vaga na instituição.

A reativação da matrícula (destrancamento) somente poderá ocorrer para o início do semestre letivo, no período destinado à matrícula, conforme data informada no calendário letivo.

Cancelamento de matrícula e evasão

O Instituto pode, por ofício, cancelar a matrícula do estudante quando o estudante infringir as normas do Regimento do Corpo Discente (Resolução CONSUP 20/2012)

Será considerado evadido e perderá a vaga na instituição o estudante que deixar de frequentar as aulas por 25 dias consecutivos e que não tenha realizado as atividades avaliativas no bimestre, nem apresentado justificativas, em conformidade com as leis vigentes.

O cancelamento da matrícula pode ser requerido a qualquer momento pelo estudante ou seu representante legal, caso seja menor de 18 anos e dirigido à SRA.

Conselho de classe

O conselho de classe pedagógico faz parte do calendário acadêmico, tendo caráter consultivo e diagnóstico. Nele são discutidas questões relacionadas à aprendizagem, evolução e postura dos estudantes, bem como as intervenções necessárias para a melhoria do processo educativo.

É composto por professores, coordenador do curso, representante dos estudantes, representante da equipe multidisciplinar e coordenador geral de ensino ou representante indicado.
O conselho de classe pedagógico deverá se reunir, no mínimo, 1 (uma) vez por bimestre.

Diplomas e Certificados

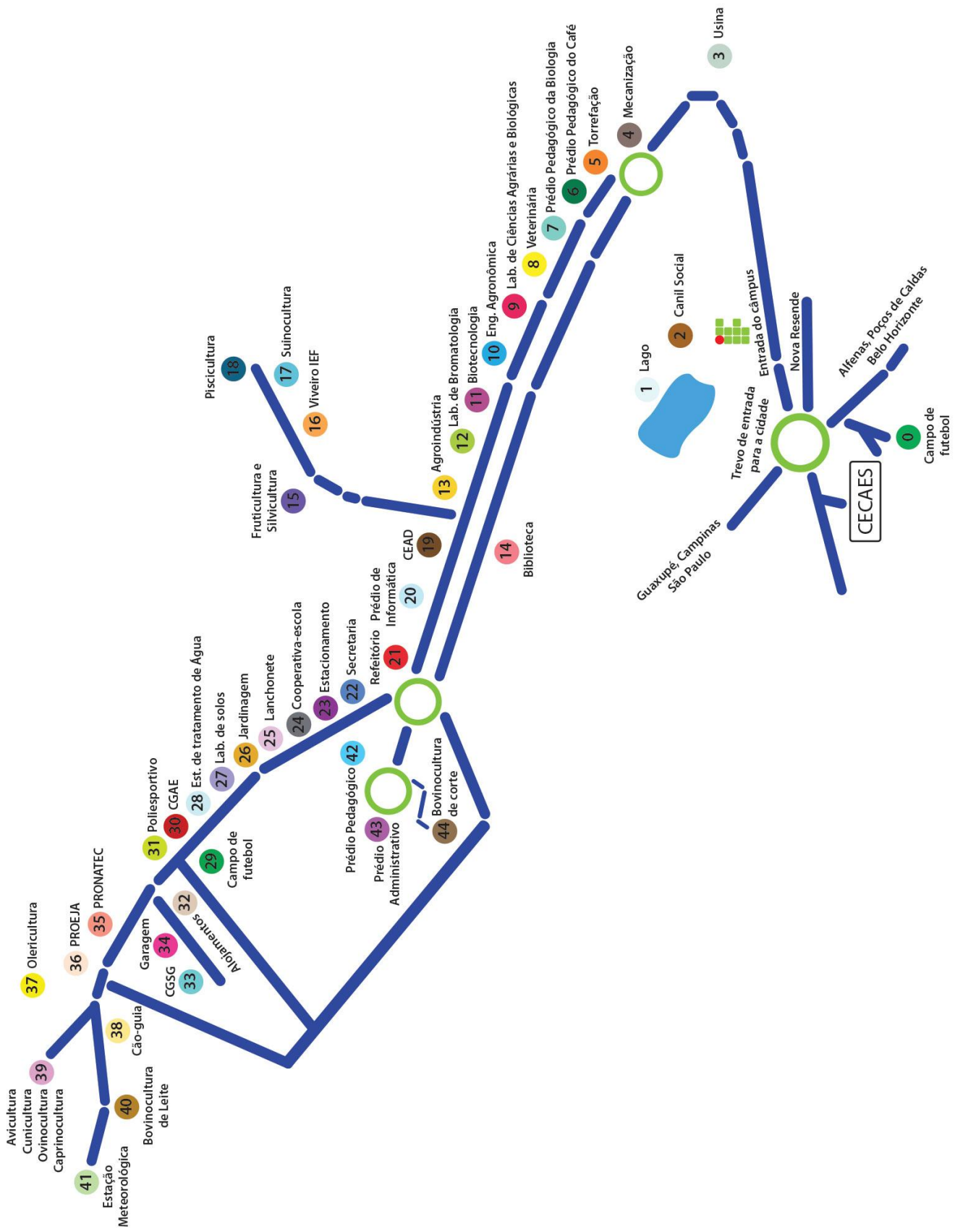
O IFSULDEMINAS expedirá diploma de TÉCNICO DE NIVEL MÉDIO aos que concluírem todas as exigências do curso em que estiver matriculado de acordo com a legislação em vigor.

A colação de grau no IFSULDEMINAS é obrigatória, com a data prevista no Calendário Escolar.

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 do estudante.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
Não é permitida a matrícula simultânea em dois ou mais cursos correspondentes ao ensino profissionalizante oferecidos pelo IFSULDEMINAS.

MAPA PARCIAL DO IFSULDEMINAS - Câmpus Muzambinho



ANOTAÇÕES:

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

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