

# MANUAL DO ALUNO – CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

## SUMÁRIO

### 1. BEM-VINDOS!

Mensagem da Diretora-Geral

Mensagem da Coordenação Pedagógica dos Cursos Técnicos Integrados

### 2. CONHEÇA O IFMG

Estrutura Organizacional do IFMG

Estrutura Organizacional do Campus Ouro Preto

Coordenadorias dos Cursos Técnicos Integrados e Áreas Curriculares

### 3. DIRETORIA DE ENSINO TÉCNICO – DETEC

#### CURSOS OFERECIDOS PELO IFMG-CAMPUS OURO PRETO

#### CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS – PERFIL DO PROFISSIONAL A SER FORMADO

Técnico em Mineração

Técnico em Metalurgia

Técnico em Edificações

Técnico em Automação Industrial

Técnico em Administração

#### INFORMAÇÕES SOBRE OS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

Tempo de Integralização

Renovação de Matrícula

Desligamento da Instituição

Projeto Monitoria

Carteira de Estudante

Horários das Aulas

#### ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

#### ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Distribuição de Pontos Disciplinas Anuais e Semestrais

Promoção para a Série Seguinte

Recuperação

Prova Final

Progressão Parcial (Estudos Orientados)

Revisão de Avaliações Escritas e de Frequência

#### NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS – NAPNEE

#### BIBLIOTECA

### 4. DIRETORIA DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E COMUNITÁRIAS – DREC

#### SETOR DE SERVIÇO SOCIAL

#### SETOR DE SAÚDE

#### SETOR DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

#### SETOR GRÁFICO: REPROGRAFIA PARA COMUNIDADE – CAAD

#### REPROGRAFIA PARA COMUNIDADE ACADÊMICA - GRÁFICA

#### RESTAURANTE DO IFMG-CAMPUS OURO PRETO

**5. DIRETORIA DE INOVAÇÃO, PESQUISA E EXTENSÃO – DIPE**

Programas Institucionais de Bolsas de Pesquisa

Programas Institucionais de Bolsas de Extensão

**6. CÓDIGO DE CONDUTA E DISCIPLINA DO CORPO DISCENTE DO IFMG-CAMPUS OURO PRETO**

**7. TELEFONES ÚTEIS**

**8. INFORME-SE!**

**9. NÃO PERCA A HORA!**

**10. ORIENTE-SE!**

## **1. BEM-VINDOS!**

### ***MENSAGEM DA DIRETORA GERAL***

Prezados(as) alunos(as),

Sejam bem vindos ao *campus* Ouro Preto do IFMG. Nossa escola se alegra em recebê-los e queremos demonstrar, por meio deste manual, que o cuidado com as pessoas passa pela disponibilização de informações claras, que proporcionem esclarecimentos sobre o funcionamento da instituição, deveres e direitos, serviços e atividades que aqui se realizam.

Nossa escola é uma instituição de muito prestígio e credibilidade na região e isso se comprova no número de ex-alunos que atuam nas mais diversas áreas da sociedade. Afinal, completaremos 75 anos de existência, tendo formado excelentes profissionais que certamente contribuiram para o desenvolvimento do país.

Apesar do contexto que vivemos, com graves restrições orçamentárias impostas às instituições federais, podemos lhes assegurar que todos no campus têm lutado para manter a boa qualidade de nosso serviço. Sentimo-nos orgulhosos em fazer parte de um time que cada dia se qualifica ainda mais, que se responsabiliza cada vez mais pelo trabalho que faz.

Esperamos que vocês aproveitem todas as oportunidades que esta casa oferece, principalmente nas relações humanas, para que se tornem reconhecidos por sua competência e abertura ao diálogo, tão necessário em nossos dias!

Observem as normas disciplinares, cuidem da escola, que é de todos. Não deixem de recorrer aos profissionais das diversas áreas da instituição. Procurem respeitar seus colegas e as pessoas que aqui trabalham. Contamos com vocês para manter o bom nome da nossa instituição, pois uma escola só é boa quando seus alunos são bons. Desde já, desejamos sucesso em sua vida escolar!

**MARIA DA GLÓRIA DOS SANTOS LAIA**  
**Diretora-Geral do Instituto Federal de Minas Gerais**  
**Campus Ouro Preto**

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

Prezado aluno (a),

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

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

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

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

Em caso de dúvidas, procure a Equipe Pedagógica.

Seja bem-vindo (a)!

Equipe Pedagógica

## 2. CONHEÇA O IFMG

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFMG**

#### **Reitor do IFMG**

Kléber Gonçalves Glória

#### **Chefe de Gabinete**

Ângela Rangel Ferreira Tesser

#### **Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**

Olímpia de Sousa Marta

#### **Pró-Reitor de Administração Planejamento**

Leandro Antônio da Conceição

#### **Pró-Reitor de Ensino**

Carlos Bernardo Rosa Júnior

#### **Pró-Reitor de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação**

Neimar de Freitas Duarte

#### **Pró-Reitor de Extensão**

Fernando Gomes Braga

A Reitoria encontra-se sediada em Belo Horizonte:

Avenida Prof. Mário Werneck, 2590 - Buritis - Belo Horizonte - MG – Brasil

CEP: 30575-180 | Telefone: (31) 2513-5222.

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CAMPUS OURO PRETO**

### **Diretora-Geral do IFMG - Campus Ouro Preto**

Maria da Glória dos Santos Laia

### **Chefe de Gabinete**

Thiago Milagres de Araújo

### **Diretor de Administração e Planejamento**

Ronaldo Silva Trindade

### **Diretor de Relações Empresariais e Comunitárias**

Paulo Roberto Borges

### **Diretora de Ensino**

Gislayne Elisana Gonçalves

### **Diretor de Inovação, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão**

Gilberto Eleutério

### **Gerente de Controle e Registro Acadêmico**

Décio Francisco Leite Marchi

### **Gerente de Planejamento e Gestão do Ensino**

Hudney Alves Faria de Carvalho

### **Gerente de Funcionamento Escolar**

Jacqueline Aparecida Alves Coelho

### **Gerente de Relações Empresariais e Comunitárias**

Líria Lara Soares

### **Gerente de Gestão de Pessoas**

Juliano Gilliard Rodrigues Xavier

### **Gerente de Planejamento**

Maria Maciel de Godoy

### **Gerente de Manutenção**

João Ricardo Basílio

### **Coordenadora do CEAD**

Edilene Amaral

**COORDENADORIAS DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS E ÁREAS CURRICULARES**

**Coordenador do Curso de Metalurgia**

Cássio Antônio Mendes Lacerda

**Coordenador do Curso de Mineração**

Lucas Carvalho Coelho

**Coordenador do Curso de Automação Industrial**

Ricardo Sérgio Prado

**Coordenador do Curso de Edificações**

Mário Luis Cabello Russo

**Coordenadora do Curso de Administração**

Samira Alfenas Antunes

**Coordenadora da Área de Educação Física**

Laura Fernanda Rodrigues da Rocha

**Coordenador da Área de Artes**

Frederico Lamounier Ferrari

**Coordenadora da Área de Língua Portuguesa**

Solange Rodrigues

**Coordenador da Área de Línguas Estrangeiras**

Alexandre Delfino Xavier

**Coordenador da Área de Matemática**

Gislene Aparecida Santiago

**Coordenadora da Área de Ciências Biológicas**

Januária Fonseca Matos

**Coordenador da Área de Química**

Alair Fernandes Coimbra

**Coordenador da Área de Física**

Edio da Costa Júnior

**Coordenadora da Área de Ciências Sociais**

Paula Renata de Campos Alves

**Coordenador da Área de História**

Fabiano Gomes da Silva

**Coordenadora da Área de Desenho**

Adriano Pinto Gomes

**Coordenador da Área de Geografia**

Ramon Coelho da Cruz

### **3. DIRETORIA DE ENSINO TÉCNICO – DETEC**

Diretora de Ensino  
Prof. Gislayne Elisana Gonçalves  
Tel.: (31) 3559-2186  
E-mail: [gislayne.egoncalves@ifmg.edu.br](mailto:gislayne.egoncalves@ifmg.edu.br)

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

#### **A Diretoria de Ensino é composta por:**

##### **Gerente de Controle e Registro Acadêmico**

Décio Francisco Leite Marchi  
Tel.: (31) 3559-2118 E-mail: [decio.marchi@ifmg.edu.br](mailto:decio.marchi@ifmg.edu.br)

##### **Gerente de Planejamento e Gestão do Ensino**

Hudney Alves Faria de Carvalho  
Tel.: (31) 3559-2140 E-mail: [hudney.carvalho@ifmg.edu.br](mailto:hudney.carvalho@ifmg.edu.br)

##### **Gerência de Funcionamento Escolar – GFE**

Jacqueline Aparecida Alves Coelho  
Tel.: (31) 3559-2142 E-mail: [funcionamentoescolar.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:funcionamentoescolar.ouopreto@ifmg.edu.br)

##### **Coordenação de Controle Acadêmico**

Elizângela Mendes Moreira Campos  
Tel.: (31) 3559-2187 E-mail: [controleacademico.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:controleacademico.ouopreto@ifmg.edu.br)

##### **Coordenação Pedagógica**

Fabiúla Tatiane Pires  
Tel.: (31) 3559-2128 E-mail: [fabiuila.pires@ifmg.edu.br](mailto:fabiuila.pires@ifmg.edu.br)

##### **Coordenação de Registro Acadêmico**

Ana Cristina Balthar Bandeira  
Tel.: (31) 3559-2190 E-mail: [registroacademico.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:registroacademico.ouopreto@ifmg.edu.br)

##### **Coordenadora da Biblioteca**

Kelly Cristiane Santos Morais  
Tel.: (31) 3559-2266 E-mail: [biblioteca.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:biblioteca.ouopreto@ifmg.edu.br)

##### **Coordenadora do CEAD**

Maria Edilene Amaral Silva Santos  
Tel.: (31) 3559-2155 E-mail: [cead.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:cead.ouopreto@ifmg.edu.br)

##### **Coordenação de Legislação e Normas de Ensino**

Rosângela Milagres Patrono  
Tel.: (31) 3559-2188 E-mail: [legislacaoenormas.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:legislacaoenormas.ouopreto@ifmg.edu.br)

##### **Coordenação de Avaliação e Projetos Institucionais de Ensino**

Melina Aparecida da Silva  
Tel.: (31) 3559-2117 E-mail: [avaliacaoeprojetos.op@ifmg.edu.br](mailto:avaliacaoeprojetos.op@ifmg.edu.br)

##### **Assistência de Políticas e Ações Inclusivas**



Clarissa Fernandes da Dores

Tel.: (31) 3559-2195 E-mail: [inclusao.ouopreto@ifmg.edu.br](mailto:inclusao.ouopreto@ifmg.edu.br)

## **CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS**

### **PERFIL DO PROFISSIONAL**

#### **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 profissional formado no curso técnico integrado em Metalurgia tem visão crítica da sociedade, é criativo, empreendedor e capaz de desenvolver atividades inerentes à sua área de formação. Atua junto ao engenheiro metalúrgico em trabalhos relativos à análise, à 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; faz 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 e atua em indústrias metalúrgicas (produção de metais não ferrosos) e siderúrgicas (produtos de aços e ferros fundidos); em centros de pesquisas e laboratórios de prestação de serviços para controle de qualidade; em indústrias afins à metalurgia, como a produção de artigos refratários, automobilísticos, navais, aeronáuticos, mecânicos e outros.

O técnico em metalurgia deve dominar um conjunto integrado de conhecimentos, habilidades e atitudes 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.

#### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

O profissional formado no curso 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; 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; local e executar instalações elétricas e hidrossanitárias; dominar as técnicas de estudo de solos e fundações.

### **TÉCNICO EM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL**

O profissional formado no curso técnico em Automação 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.

O curso técnico em Automação Industrial propõe a formação de um técnico com as seguintes competências: ações de instalação, operação, manutenção, controle e otimização em processos, contínuos ou discretos, localizados predominantemente no segmento industrial, contudo alcançando também, em seu campo de atuação, instituições de pesquisa, segmento ambiental e de serviços. Tal eixo envolve também a proposição, implantação, intervenção direta ou indireta em processos, além do controle e avaliação das múltiplas variáveis encontradas no segmento produtivo. Outros traços marcantes desse eixo são a abordagem sistemática da gestão da qualidade e produtividade, das questões éticas e ambientais, de sustentabilidade e viabilidade técnico-econômica, além de permanente atualização e investigação tecnológica.

### **TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO**

O profissional formado no curso técnico em Administração formado pelo IFMG-Campus Ouro Preto 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.

A área profissional de Administração compreende atividade de administração e de suporte logístico à produção e à prestação de serviços em qualquer setor econômico e em todas as organizações, públicas ou privadas, de todos os portes e ramos de atuação.

O curso técnico em Administração propõe a formação de um técnico com as seguintes competências: 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.

## **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.

- **TEMPO DE INTEGRALIZAÇÃO:** o tempo máximo que o aluno tem para concluir o curso é o dobro do tempo de duração do curso, ou seja, 6 anos.
- **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA:** ao final de cada ano letivo, a matrícula deverá ser renovada via sistema acadêmico de acordo com o período estabelecido no Calendário Acadêmico.
- **DESLIGAMENTO DA INSTITUIÇÃO:** será desligado da instituição o aluno que não concluir o curso no prazo máximo fixado no Projeto Pedagógico de Curso ou por processo disciplinar, cujo resultado aponte para a sanção de desligamento.
- **PROJETO MONITORIA:** o projeto tem como objetivo contribuir para a melhoria do índice de aprovação dos alunos e é desenvolvido pela Coordenação Pedagógica, em parceria com os professores responsáveis pela disciplina. Os critérios para a seleção de monitores são divulgados em edital próprio, no início do ano letivo. Os dias / horários são amplamente divulgados na instituição.
- **CARTEIRA DE ESTUDANTE:** é a sua identificação no Campus Ouro Preto. Ela deve estar sempre com você, quando estiver na Escola, e será solicitada para entrada no IFMG, realização de provas, entrada no restaurante, utilização da biblioteca e em outros momentos. Ela será confeccionada no Setor de Identificação do Campus.

## HORÁRIOS DAS AULAS

<b>Turno Diurno</b>	
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.

## ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DOS CURSOS TÉCNICOS INTEGRADOS

<b>CURSOS</b>	<b>PEDAGOGA</b>
Edificações	Andréa Ferreira de Oliveira Calderaro
Metalurgia	Clarice do Rosário Rocha Alves
Automação Industrial	Fabíula Tatiane Pires
Mineração	Talita Valadares
Administração	Carla Cristina Vicente

## ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

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

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

➡ Para os cursos técnicos organizados na forma integrada as avaliações em bloco trimestrais serão organizadas pela Gerência de Funcionamento Escolar/Diretoria de Ensino. As datas encontram-se previstas no calendário acadêmico. 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</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</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O aluno que não alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento em cada uma das duas primeiras etapas terá direito à avaliação de recuperação referente à etapa perdida;</li> <li>- O aluno que não alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento ao final das três etapas terá direito à recuperação final;</li> <li>- Ao final de cada processo de recuperação, será considerada a maior nota verificada entre aquelas obtidas antes e após o processo, sendo limitada a 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos no período avaliado, ou seja, em hipótese alguma a nota no bimestre, semestre e final poderá ser maior que 60% (sessenta por cento).</li> </ul>
<b>PROGRESSÃO PARCIAL / ESTUDOS ORIENTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O regime de progressão parcial assegura ao aluno dos cursos técnicos integrados e concomitantes prosseguir os estudos na série seguinte, desde que atenda aos seguintes critérios: <ul style="list-style-type: none"> <li>I. ter sido aprovado por frequência global;</li> <li>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;</li> </ul> </li> <li><b>Observação:</b> As disciplinas a que se refere o item II serão cursadas, obrigatoriamente, no período letivo seguinte.</li> <li>- O aluno que não atender aos critérios estabelecidos no artigo anterior não terá direito à progressão parcial e ficará retido no período, enquadrando-se em uma das situações seguintes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- O aluno do 3º ano do curso integrado, reprovado por nota, repetirá, no período letivo seguinte, somente as disciplinas em que foi reprovado.</li> <li>- 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.</li> </ul> </li> <li>-As disciplinas oferecidas na forma de estudos orientados terão encontros presenciais distribuídos ao longo do ano, uma avaliação presencial em data estabelecida no calendário acadêmico valendo 50% dos pontos distribuídos e os outros 50% ficaram a critério do docente responsável.</li> </ul>

 **IMPORTANTE:**

- **REVISÃO DE AVALIAÇÕES ESCRITAS E DE FREQUÊNCIA**

Será concedida, quando requerida formalmente pelo (a) discente ou responsável legal na Diretoria de Ensino, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação de cada avaliação e lançamento da frequência.

- **REGIME EXCEPCIONAL DE ESTUDOS**

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

- O discente, ou seu responsável ou representante legal, interessado em obter regime excepcional de estudos, quando for o caso, deverá requerê-lo em formulário próprio no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de início do afastamento

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

- **SEGUNDA CHAMADA DAS AVALIAÇÕES REGULARES**

A solicitação deverá ser feita na Gerência de Funcionamento Escolar/Diretoria de Ensino em até 02 (dois) dias úteis após o prazo do impedimento, mediante a apresentação de documentos que justifiquem sua ausência.

Veja o quadro a seguir.

<b>MOTIVOS QUE JUSTIFICAM SEGUNDA CHAMADA</b>	<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b>
Doença impeditiva do comparecimento ou internação hospitalar.	Atestado emitido por médico, que deverá constar identificação, carimbo, prazo impeditivo para comparecimento e número de CRM.
Acompanhamento de internação, doença grave ou cirurgia de pai, mãe, cônjuge e filho(a);	Atestado emitido por médico, que deverá constar identificação, carimbo, prazo impeditivo para comparecimento e número de CRM
Até 8 (oito) dias corridos, de luto, a partir da data de óbito, referente ao falecimento de parentes (ascendentes, descendentes, irmãos e cônjuge);	Atestado ou declaração de óbito
Participação em atividades militares efetuadas na mesma data;	Comprovante de participação ou convocação contendo justificativa ou objetivo, data, hora ou carga horária da atividade
Convocação, com coincidência de horário e data, para depoimento judicial, policial ou	Comprovante de participação ou convocação contendo justificativa ou objetivo, data, hora ou carga

assemelhado;	horária da atividade
Convocação, com coincidência de horário e data, para eleições em entidades oficiais;	Comprovante de participação ou convocação contendo justificativa ou objetivo, data, hora ou carga horária da atividade
Participação em atividades de cunho cultural, esportivo ou acadêmico agenciadas pelo IFMG ou por outras instituições, desde que esteja representando o IFMG;	Comprovante de participação emitido pela instituição promotora do evento
Por motivo de trabalho, participação de cursos, treinamentos e reuniões considerados necessários ao seu desempenho na função exercida;	Declaração de trabalho e/ou escala de revezamento de turno
Ausência ocasionada em decorrência de transporte coletivo, advindo de distritos ou outras cidades.	Declaração do motorista ou empresa de transporte, contendo o motivo do atraso ou não oferta do serviço, data, horário e assinado pela empresa ou motorista, acompanhado por mais duas testemunhas,

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

Coordenadora  
Clarissa Fernandes  
Tel.: (31) 3559-2195  
E-mail: [napnee.ouropreto@ifmg.edu.br](mailto:napnee.ouropreto@ifmg.edu.br)

O NAPNEE na Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica visa à inserção e ao atendimento dos alunos com necessidades educacionais específicas nos cursos de nível básico, técnico e tecnológico, nas Instituições Federais de Educação em parceria com os sistemas estaduais e municipais, bem como o segmento comunitário.

### **BIBLIOTECA**

A Biblioteca Tarquínio José Barboza de Oliveira funciona de segunda-feira a sexta-feira no horário de 8h00 às 23h00.

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

O acervo da Biblioteca é catalogado na base Pergamum, onde você poderá logar até de sua residência para fazer consultas e reservas do acervo, para isso, é preciso logar com o seu CPF e senha cadastrada no balcão de atendimento.

No recinto da Biblioteca, inclusive no auditório, 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 se não houver reservas.

Não será cobrada multa por atraso de material. O aluno será suspenso pelo dobro de dias de acordo com o número de dias em atraso, e por material.

Os escaninhos são de uso exclusivo para os usuários que estão dentro da Biblioteca.

Os alunos terão acesso aos seguintes portais eletrônicos:

Capes, Ebrary, Pearson, ABNT e Domínio Público.

A equipe da Biblioteca é formada por:



Bibliotecários: Profissional de nível superior responsável por administrar e disseminar a informação.  
Auxiliares de Biblioteca: Profissionais que auxiliam no tratamento, recuperação e disseminação da informação.

Maiores informações podem ser obtidas pelos seguintes contatos:

Website: <https://www.ifmg.edu.br/ouropreto/central-de-servicos/biblioteca>

Coordenação da Biblioteca: 3559-2267

Balcão de atendimento: 3559-2266

E-mail: [biblioteca.ouropreto@ifmg.edu.br](mailto:biblioteca.ouropreto@ifmg.edu.br)

#### **4. DIRETORIA DE RELAÇÕES EMPRESARIAIS E COMUNITÁRIAS – DREC**

Diretor

Professor Paulo Roberto Borges

Tel.: (31) 3559-2160

E-mail: [drec.ouropreto@ifmg.edu.br](mailto:drec.ouropreto@ifmg.edu.br)

Esta diretoria busca promover a interação entre o IFMG-Campus Ouro Preto, empresas e comunidade, visando ao incremento da qualidade do ensino. Apóia as ações relacionadas à assistência ao educando (Assistência Social, Atendimento Odontológico, Psicológico, Médico e de Enfermagem, Alimentação Escolar, Serviços de Reprografia e Identificação)

##### **Gerente de Relações Empresariais e Comunitárias**

Líria Lara Soares - Tel.: (31) 3559-2162 - E-mail: [liria.lara@ifmg.edu.br](mailto:liria.lara@ifmg.edu.br)

##### **Coordenadora de Apoio ao Educando**

Tania Maria Neves Waldemar - Tel.: (31) 3559-2137 - E-mail: [tania.waldemar@ifmg.edu.br](mailto:tania.waldemar@ifmg.edu.br)

##### **Setor de Visitas Técnicas/Trabalhos de Campo**

Tania Maria Neves Waldemar - Tel.: (31) 3559-2137 - E-mail: [tania.waldemar@ifmg.edu.br](mailto:tania.waldemar@ifmg.edu.br)

##### **Setor de Estágio, Emprego e Egressos**

Efigênia Lúcia de Oliveira Santos - Tel.: (31) 3559-2158 - E-mail: [efigenia.lucia@ifmg.edu.br](mailto:efigenia.lucia@ifmg.edu.br)

##### **Setor de Serviço Social**

Horário de atendimento: das 07h às 21h

Contato: (31) 3559-2181

E-mail: [servicosocial.ouropreto@ifmg.edu.br](mailto:servicosocial.ouropreto@ifmg.edu.br)

##### **Assistentes Sociais:**

Natália Aparecida Dornelas Miranda - Tel.: (31) 3559-2210 - [natalia.miranda@ifmg.edu.br](mailto:natalia.miranda@ifmg.edu.br)

Estelamaris da Cunha Borges - Tel.: (31) 3559-2210 - [estelamaris.borges@ifmg.edu.br](mailto:estelamaris.borges@ifmg.edu.br)

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 – PAE – do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Minas Gerais tem por finalidade assegurar a permanência dos estudantes matriculados em um dos cursos presenciais oferecidos pelo IFMG, com fins de 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 bimestralmente 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 localidades 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?

Bolsa Permanência	A bolsa permanência é um auxílio financeiro que tem por finalidade minimizar as desigualdades sociais e contribuir para a permanência dos estudantes no IFMG, possibilitando a integralização do seu curso. Os valores referentes à bolsa permanência serão estabelecidos de acordo com o orçamento previsto para o ano de 2018 e o período de vigência para concessão desse auxílio será estabelecido no edital.
Alimentação	Refeição (almoço ou jantar) gratuita nos campi que possuem restaurante.
Alojamento	Compreende a concessão de moradia aos estudantes que atendam a critérios socioeconômicos. O alojamento atende apenas público masculino, prioritariamente aos estudantes adolescentes.

### → Dos critérios de seleção

- A análise socioeconômica será realizada pelo Núcleo de Assistentes Sociais do IFMG – NASIFMG –, por meio das informações apresentadas por cada estudante no questionário e comprovadas por documentação.
- Para a avaliação socioeconômica dos estudantes serão utilizados os seguintes indicadores socioeconômicos da família: renda familiar bruta mensal per capita, bens patrimoniais, situação de trabalho/ocupação, grau de escolaridade do provedor do núcleo familiar, situação de moradia da família, procedência escolar do estudante, meios de transporte, composição familiar, doenças e grupo de risco.
- Caso julgue necessário, o NASIFMG poderá realizar consultas a informações públicas, entrevistar o estudante e/ou demais pessoas da família, solicitar documentação adicional e realizar visita domiciliar tendo a finalidade de subsidiar o parecer técnico do assistente social.

### → Do resultado final

- O resultado final, após a análise da documentação comprobatória, será divulgado pelo Serviço Social.

**Setor de Saúde Eugênio Pacelli D'Angelo**

Local: Pavilhão dos Inconfidentes  
Tel.: (31) 3559-2214  
Coordenador: Sérgio Luiz Afonso  
E-mail: [sergio.affonso@ifmg.edu.br](mailto:sergio.affonso@ifmg.edu.br)

Médicos: Sérgio Luiz Affonso  
Adna Eleutério

Enfermeira: Káthia Aparecida Pereira Ozório  
Técnico de Enfermagem: José Silvério Pereira  
Técnico de Enfermagem: Luiz Cláudio Martins Sousa

Dentista: Cláudia Barbosa  
Dentista: Michelle de Rezende Bicalho  
Auxiliar de Dentista: Maria da Conceição Vieira

Psicóloga: 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

Trabalhos desenvolvidos pelo setor:

A equipe realiza trabalhos de prevenção e promoção à saúde como:

- Entre na folia com o bloco preventivo – trabalho de prevenção às DSTs, álcool e outras drogas;
- Campanha contra o tabagismo;
- Conscientização para a atualização do calendário nacional de vacinação.

O setor funciona das 7h às 22h ininterruptamente. O horário de atendimento dos profissionais ficará afixado na porta do setor.

Medicina e enfermagem:

- Acolhimento;
- Consulta médica ou de enfermagem;
- Encaminhamento para outros serviços de saúde conforme a necessidade;
- Procedimentos de enfermagem.

### **Psicologia:**

- Acolhimento e acompanhamento de alunos;
- Orientação profissional;
- Orientação para pais de alunos.

### **Odontológico:**

- Atendimento por inscrição (abertas periodicamente e publicadas no site da Instituição)  
Tipos de procedimentos: restaurações simples, limpeza, extrações simples e orientações;
- Atendimentos de urgência e emergência (não necessitam de agendamento prévio).

**Setor de Identificação do Aluno**  
Confecção da carteira de estudante

Horário de atendimento: das 07h às 19h  
Local: Pavilhão Central  
Tel.: (31) 3559-2216

**Setor Gráfico**  
**REPROGRAFIA PARA COMUNIDADE – CAAD**

Horário de atendimento: das 08h às 12h e de 13h às 21h  
Local: Pavilhão Central  
Tel.: (31) 3559-2178

**REPROGRAFIA PARA COMUNIDADE ACADÊMICA – GRÁFICA**

Horário de atendimento: das 07h às 17 h  
Local: Pavilhão de Magistério  
Tel.: (31) 3559-2166

**SETOR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO**

Local: Parte inferior do Ginásio Poliesportivo  
Tel.: (31) 3559-2211  
Coordenadora: Jacqueline Coelho Augusto da Silva  
E-mail: [jacqueline.silva@ifmg.edu.br](mailto:jacqueline.silva@ifmg.edu.br)

**RESTAURANTE ESCOLAR DO IFMG-CAMPUS OURO PRETO**

<b>Refeição</b>	<b>Horário</b>
Almoço	das 11h às 12h50min
Jantar	das 17h30min às 19h

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

**5. DIRETORIA DE INOVAÇÃO, PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E EXTENSÃO – DIPPE**

Diretora: Gilberto Eleutério  
Tel.: (31) 3559-2148  
E-mail: [dipe.ouropreto@ifmg.edu.br](mailto:dipe.ouropreto@ifmg.edu.br)

Esta Diretoria tem por objetivo promover a interação das ações entre inovação, pesquisa e extensão desenvolvidas no IFMG-Campus Ouro Preto. Incentiva a participação dos alunos, professores e técnicos-administrativos em pesquisas científicas e em projetos de extensão inovadores 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, Pós-Graduação e Extensão. Os projetos financiados apresentam claro propósito de pesquisa e/ou desenvolvimento tecnológico, inovação e extensão, considerando a natureza do conhecimento específico dos diversos cursos da Instituição, e visam fortalecer as ações de inovação, pesquisa e extensão do Instituto além de ter relação inequívoca com o ensino. Ademais, também promove os cursos FIC, que são cursos de

formação inicial e continuada, voltados para a população de Ouro Preto e região, a fim de estreitar os laços com essa comunidade por meio de ações que impactam a sua vida social e econômica.

#### **Programas Institucionais de Bolsas**

<b>Programas Institucionais de Bolsas de Pesquisa</b>	<b>Público</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Valor da bolsa</b>
<b><i>PIBIC Jr.</i></b>	Estudantes de cursos técnicos integrados (a partir do segundo ano)	Segundo a Instrução Normativa 01/2016, a carga horária obrigatória é de 10 horas semanais.	R\$200,00

#### **Programas Institucionais de Bolsas de Extensão**

<b><i>PIBEX Jr. – Bolsa de extensão</i></b>	Estudantes dos cursos técnicos integrados e subsequentes	Segundo a Instrução Normativa 01/2016, a carga horária obrigatória é de 10 horas semanais.	R\$200,00
---	--	--	-----------

#### **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.

#### **Oficinas de Extensão**

O IFMG-campus Ouro Preto oferece, através da DIPPE, oficinas de **Canto Coral, Judô e Kung Fu** para a comunidade externa e seu corpo discente.

#### **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.

## **6. 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. 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.

### 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

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.

## 7. TELEFONES ÚTEIS

### ÁREAS ACADÊMICAS

<b>ÁREA/DISCIPLINA</b>	<b>PAVILHÃO</b>	<b>TELEFONE</b>
CODAAUT – Automação Industrial	Automação	3559-2193
CODAFID – Educação Física	Prédio do Ginásio	3559-2177
CODADES – Desenho	Desenho	3559-2277
CODAEDI – Edificações	Edificações	3559-2240
CODALIP – Língua Portuguesa	Desenho	3559-2201
CODAMAT – Matemática	Segurança do Trabalho	3559-2204
CODACIS – Filosofia/Sociologia	Desenho	3559-2277
CODAHIS – História	Segurança	3559-2202
CODACIB – Biologia	Segurança do Trabalho	3559-2203
CODAMIN – Mineração	Mineração	3559-2247
CODAMET – Metalurgia	Metalurgia	3559-2230
CODALIN – Línguas	Línguas Estrangeiras	3559-2232
CODAFIS – Física	Física	3559-2275
CODAQUIM – Química	Química	3559-2276
CODADM – Administração	Gestão da Qualidade	3559-2191
CODAGEO – Geografia	Geraldo Nunes	3559-2134

## 8. INFORME-SE!

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

## 9. NÃO PERCA A HORA!

Anote seu horário de aulas!

### TURNOS: DIURNO

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
7h					
7h50					
9h					
9h50					
<b>ALMOÇO</b>					
13h					
13h50					
15h					
15h50					



Oriente-se!

