



**INSTITUTO FEDERAL DE  
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**MINAS GERAIS**  
**Campus Ribeirão das Neves**

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DE MINAS GERAIS – *CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES***

## **GUIA ESTUDANTIL**



### **Ensino Médio Integrado:**

Administração

Eletroeletrônica

Informática

Ribeirão das Neves/MG

Março de 2019

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFMG/REITORIA**

### **Reitor do IFMG**

Kléber Gonçalves Glória

### **Chefe de Gabinete**

Ângela Rangel Ferreira Tesser

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

Leandro Antônio da Conceição

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

Neimar Freitas Duarte

### **Pró-Reitor de Extensão**

Carlos Bernardes Rosa Júnior

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

Olímpia de Sousa Marta

## **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IFMG/CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES**

### **Diretor-Geral Pro Tempore do IFMG/Campus Ribeirão das Neves**

Maria das Graças de Oliveira

### **Chefia de Gabinete**

Viviane dos Santos Ferreira

### **Diretoria de Administração e Planejamento - DAP**

Philippe Fioravante da Silva – Assistente em Administração/Diretor do DAP

Cristiano Gonçalves Fernandes – Tecnólogo em Logística

Elmo Batista Júnior – Contador

Luna Oliveira – Assistente em Administração

Rodrigo Pablo Oliveira Machado - Assistente em Administração

Silvia Renata Fernandes - Administradora

Valéria Alves Sousa – Técnica em Secretariado

### **Diretoria de Ensino**

Luciano Augusto Vega Pires

### **Coordenação de Extensão e Cultura**

Rafael Barcellos de Moraes

### **Coordenação de Pesquisa e Pós**

Giuliano Siniscalchi Martins

### **Coordenação dos Cursos Superiores**

Pedro Marinho Sizenando Silva

### **Coordenação do setor de Tecnologia da Informação**

Lucas Ribeiro Ribeiro Lima

### **Coordenação do Curso de Pós-graduação Lato-sensu em Gestão Pública e Desenvolvimento Regional**

Alexandre Aparecido Dias

### **Coordenação do Curso Superior em Administração**

Sandro Patrício de Ananias

### **Coordenação do Curso Superior em Tecnologia em Processos Gerenciais**

Marcos Arêas de Faria

### **Coordenação dos Cursos Técnicos Integrados**

Heberton Luis da Silva Correa

### **Coordenação do Curso Técnico em Administração**

Stela Maris Mendes Siqueira Araújo

### **Coordenação do Curso Técnico em Eletroeletrônica**

Guilherme da Silva Lima

### **Coordenação do Curso Técnico em Informática**

Moisés Henrique Ramos Pereira

### **Corpo Docente**

Alexandre Aparecido Dias

Camila Otto Diniz Ferreira

Carlos Henrique dos Santos Nunes

Cristiane Alves Anacleto

Daila Silva Seabra de Moura Fonseca

David Silva Franco

Denise Gabriela Rodrigues

Diego Henrique Figueira de Melo

Ederson dos Santos Ramalho

Fernanda Rodrigues de Figueiredo

Fábio Henrique de Araújo Santos

Giuliano Siniscalchi Martins

Guilherme da Silva Lima

Heberton Luis da Silva Correa  
Jayne Cecilia Martins  
João Francisco Sarno Carvalho  
Juliana Ventura de Souza Fernandes  
Letícia Maria Ramos Martins (em licença)  
Luciano Augusto Vega Pires  
Luiz Carlos Nogueira Junior (em licença)  
Luiz Guilherme Hilel Drumond Silveira  
Maíra Neiva Gomes  
Márcio Rosa Portes  
Maria das Graças de Oliveira  
Mario Augusto de Moura Bueno  
Mario Marcos Brito Horta  
Marco Aurélio Nicolato Peixoto  
Marcos Arêas de Faria  
Michele Amaral Brandão  
Moisés Henrique Ramos Pereira  
Paula Andréia de Oliveira e Silva Rezende  
Paulo Aparecido Tomaz (em licença)  
Pedro Marinho Sizenando Silva  
Rafael Barcellos de Moraes  
Ronan Augusto Silva  
Sandro Patrício de Ananias  
Stela Maris Mendes Siqueira Araújo

**Núcleo de Apoio ao Educando - NAE**

Aginaldo Afonso de Sousa – Pedagogo  
Allysson de Abreu Moraes – Assistente Social ( em licença)  
Débora Goulart da Silva Duque – Tradutora e Intérprete de Libras  
Emanuel Carvalho Silva - Assistente de Aluno  
Gilberto Santos Justino - Tradutor e Intérprete de Libras/Coordenador do NAE  
Listhiane Pereira Ribeiro – Psicóloga (em licença)  
Mariana Dias Gois - Técnica em Assuntos Educacionais  
Milca Araujo Campos – Assistente de Aluno

## **Biblioteca**

Aline Michelle Sima – Bibliotecária

Artur Borja Fortes - Auxiliar de Biblioteca

Jubar Leite de Souza Filho - Auxiliar de Biblioteca

Sandra Aparecida de Souza - Auxiliar de Biblioteca

## **Setor de Registro e Controle Acadêmico**

Claodet Maria dos Santos Martins – Assistente em Administração/Coordenadora

Gabriela Nunes Gomes Passos Eller – Secretária Executiva

Paulo Henrique Marques Lutkenhaus – Assistente em Administração

Rafaelle Stefane Elias Alves – Auxiliar em Administração

Sabrina de Jesus Samico Costa - Assistente de Biblioteca

## **Núcleo de Assessoria à Gestão - NAG**

Jefferson da Silva Botelho - Tradutor e Intérprete de Libras

Vânia Dutra Amorim Cerbino - Assistente de Alunos

Viviane dos Santos Ferreira – Assistente Administrativo

Karine Rodrigues Alvarez – Tecnóloga em Recursos Humanos

## **Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNEE**

Mariana Dias Gois – Coordenadora

Jefferson da Silva Botelho – 1º Secretário

Alcione Pereira Santos Rodrigues Ferreira – 2º Secretário

Gilberto Santos Justino – Membro

Maria das Graças de Oliveira – Membro

Débora Goulart da Silva Duque – Membro

Milca Araujo Campos – Membro

Rafael Barcellos de Moraes – Membro

Lavínia Gomes Doche de Andrade – Membro

Vânia Patricia Rodrigues Pereira – Membro

Luna Oliveira – Membro

Elmo Batista Junior – Membro

Janaína Pacífico Santana – Membro

Loredanna Emilliê de Paula Nascimento – Membro

Ranyk Joice de Abreu – Membro

### **Tecnologia da Informação - TI**

Lucas Ribeiro Lima – Analista de Tecnologia da Informação

Victor Phelipe Ferreira Santos - Técnico em Laboratório/Automação

### **Serviços Gerais/Terceirizados**

Adriana Pereira dos Santos - Serviços Gerais

Carlos Roberto Braga – Motorista

Dalvina dos Santos Alves – Serviços Gerais

Glauber Felipe Maciel Ferreira - Vigilante

Hudson José Rodrigues – Vigia

Leonardo da Silva - Vigia

Luis Alberto do Carmo Silva – Serviços Gerais

Maria Aparecida Salomão dos Santos Souza – Serviços Gerais

Nancy Aparecida Siqueira – Encarregada

Rodrigo Natalino dos Santos - Vigilante

Rosalino Lima da Costa – Zelador

## Sumário

|   |    |
|---|----|
| 1. APRESENTAÇÃO .....   | 7  |
| 2. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O IFMG.....   | 8  |
| 3. O CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES .....  | 8  |
| 4. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS .....   | 12 |
| 5. REGIMENTO DISCIPLINAR DISCENTE DO IFMG .....   | 15 |
| <b>5.1. Princípios gerais:</b> .....  | 15 |
| <b>5.2 Direitos e deveres do estudante do IFMG – <i>campus</i> Ribeirão das Neves</b> ..... | 16 |
| <b>5.3 Faltas Disciplinares</b> .....   | 16 |
| <b>5.4 Medidas Disciplinares</b> .....  | 19 |
| 6. CONTATOS NO CAMPUS .....   | 20 |
| 7. MENSAGEM FINAL .....   | 21 |
| 8. GLOSSÁRIO .....  | 22 |
| 9. ANEXO – CALENDÁRIO ACADÊMICO.....  | 23 |

## **1. APRESENTAÇÃO**

Prezado (a) estudante, seja bem-vindo (a)!

Este guia é um instrumento importante para você. Ele contém informações básicas que irão orientá-lo (a) na sua vida escolar e acadêmica. Nele você encontrará informações como o funcionamento dos setores, uso dos laboratórios, além de seus direitos e deveres como estudante.

A escola conta com vários espaços de participação estudantil. Dentre eles, destacamos os colegiados, o grêmio estudantil, o conselho acadêmico e as reuniões de representantes de turma. É muito importante que você ocupe cada lugar com compromisso e envolvimento, sendo partícipe dos projetos e mudanças de nossa Instituição.

É importante também que você se informe sobre os projetos de extensão, pesquisa e oportunidades de estágios que a Instituição pode oferecer. Alertamos, ainda, para o compromisso que você deve ter com a sua formação, dedicando o tempo necessário para o desenvolvimento dos seus estudos. Tendo dificuldades, não espere para procurar auxílio. Para tanto, além de professores e coordenadores de ensino, o Instituto conta com a equipe interdisciplinar do NAE – Núcleo de Apoio ao Educando (Pedagogo, Assistente Social, Psicóloga, Tradutores e Intérpretes de Libras, Técnicos em Assuntos Educacionais, Assistentes de Alunos) que podem contribuir para que você tenha o máximo de desempenho nesta caminhada.

Enfim, desejamos força e coragem a você para vencer os desafios inerentes ao curso cujo direito de realizar você conquistou por meio de processo público de seleção.

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O IFMG

O IFMG – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – é uma das 38 Instituições criadas no país pela Lei nº 11.892/2008, cuja missão é educar e qualificar pessoas para serem cidadãos críticos, criativos, responsáveis e capazes de atuar na transformação da sociedade.

Atualmente o IFMG é composto pelos *campi*, Bambuí, Betim, Congonhas, Formiga, Governador Valadares, Ouro Branco, Ouro Preto, Ribeirão das Neves, Ibirité, Sabará, Santa Luzia e São João Evangelista. Há também os *campi* avançados de Arcos, Conselheiro Lafaiete, Ipatinga, Piumhi, Ponte Nova e Itabirito.

## 3. O CAMPUS RIBEIRÃO DAS NEVES

O *campus* Ribeirão das Neves foi criado em 2010 por iniciativa do Governo Federal como parte da expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica. Atualmente, são oferecidos cursos técnicos profissionalizantes e cursos superiores, na modalidade presencial.

| Cursos                             | Descrição  | Prazo de Integralização |               |
|------------------------------------|--|-------------------------|---------------|
|                                    |  | Regular                 | Máximo        |
| Bacharelado em Administração       | Tem por objetivo formar profissionais habilitados para atuar na gestão de organizações e na tomada de decisões, buscando solução de conflitos através de ações empreendedoras e inovadoras.  | 4 anos                  | 7 anos        |
| Tecnologia em Processos Gerenciais | O Tecnólogo em Processos Gerenciais elabora e implementa planos de negócios, utilizando métodos e técnicas de gestão na formação e organização empresarial, especificamente, nos processos de comercialização, suprimento, armazenamento, movimentação de materiais e no gerenciamento de recursos financeiros e humanos. Deve | <b>2,5 anos</b>         | <b>5 anos</b> |

|  |   |               |               |
|--|---|---------------|---------------|
|  | possuir, também, habilidade para lidar com pessoas, capacidade de comunicação, trabalho em equipe, liderança, negociação, busca de informações, tomada de decisão em contextos econômicos, políticos, culturais e sociais distintos.  |               |               |
| Administração:<br>Técnico Integrado ao Ensino Médio    | O Técnico em Administração é aquele profissional que executa operações administrativas relativas a protocolos e arquivos, confecção e expedição de documentos e controle de estoques. Aplica conceitos e modelos de gestão em funções administrativas. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e de materiais. Integra sua formação com as disciplinas do Ensino Médio Regular.   | <b>3 anos</b> | <b>6 anos</b> |
| Informática: Técnico Integrado ao Ensino Médio         | O Técnico em Informática instala sistemas operacionais, aplicativos e periféricos para desktop e servidores. Desenvolve e documenta aplicações para desktop com acesso a web e a banco de dados. Realiza manutenção de computadores de uso geral. Instala e configura redes de computadores locais de pequeno porte. Integra sua formação com as disciplinas do Ensino Médio Regular.   | <b>3 anos</b> | <b>6 anos</b> |
| Eletroeletrônica:<br>Técnico Integrado ao Ensino Médio | O Técnico em Eletroeletrônica planeja e executa a instalação e manutenção de equipamentos e instalações eletroeletrônicas industriais. Projeta e instala sistemas de acionamento e controle eletroeletrônicos. Aplica medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes de energias alternativas. Elabora, desenvolve e executa projetos de instalações elétricas em edificações em baixa tensão. Realiza medições, testes e calibrações de equipamentos eletroeletrônicos. Executa procedimentos de controle de qualidade e gestão. Inspecciona componentes, produtos, serviços e | <b>3 anos</b> | <b>6 anos</b> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | atividades de profissionais da área de eletroeletrônica. Integra sua formação com as disciplinas do Ensino Médio Regular. |  |  |
|--|---|--|--|

O *campus* Ribeirão das Neves está estruturado administrativamente da seguinte forma:

**Diretor-Geral:** implementa e desenvolve a política educacional e administrativa do *campus* de acordo com as diretrizes apresentadas pela Reitoria e homologadas pelo Conselho Superior do Instituto.

**Diretoria de Administração e Planejamento:** dá suporte às ações de ensino, pesquisa e extensão por meio do planejamento, organização, coordenação e controle das atividades relacionadas à gestão de pessoas, projetos, infraestrutura e administração.

**Diretoria de Ensino:** planeja, coordena, executa e avalia as ações e políticas de ensino, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação e da Pró-Reitoria de Ensino do Instituto.

**Coordenações de curso:** realiza a gestão do curso, executando e acompanhando os processos relativos ao bom andamento das atividades acadêmicas.

**Coordenação de Extensão e Cultura:** planeja, coordena, controla, avalia e executa as atividades relativas à integração e ao intercâmbio do *campus* com o setor produtivo, com a sociedade em geral e com os egressos. Gerencia a formalização dos estágios curriculares e estágios extracurriculares.

**Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação:** cria um ambiente favorável ao desenvolvimento da pesquisa, inovação tecnológica e pós-graduação no IFMG, priorizando ações de caráter estratégico e visando o desenvolvimento da sociedade em níveis local/regional.

**Coordenação de Tecnologia da Informação:** gerencia, coordena e planeja o trabalho relacionado à tecnologia da informação no campus.

**NAE – Núcleo de Apoio ao Educando:** setor responsável pelo apoio aos estudantes tendo por objetivo a melhoria dos processos de ensino/aprendizagem, desenvolvendo com os estudantes meios e procedimentos para o melhor desempenho acadêmico, contribuindo com a gestão da permanência.

**NAPNEE – Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas:** o NAPNEE tem como objetivo promover a convivência, o respeito à diferença e, principalmente, buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, comunicativas e atitudinais na instituição e no espaço social mais amplo, de forma a efetivar os princípios da educação inclusiva.

**Núcleo de Apoio à Gestão – NAG:** é o núcleo responsável pelo apoio à diretoria geral, diretoria de ensino e às coordenações de curso. Neste núcleo está incluso a chefia de gabinete.

**Biblioteca:** A biblioteca abriga acervo compreendido pela bibliografia básica e complementar dos cursos oferecidos pela instituição, bem como de outros materiais de áreas afins. O empréstimo domiciliar é permitido a todos os usuários internos da instituição (alunos, professores e servidores técnico-administrativos). Aos usuários externos (comunidade em geral) é permitida apenas a consulta local ao acervo. Todos os critérios de empréstimo, renovação, reserva e penalidades estão descritos no manual da biblioteca. Os serviços de consulta ao acervo, renovação e reserva estão disponíveis online em: <http://pergamum.ifmg.edu.br/pergamum/biblioteca/index.php>.

**Secretaria de Registro e Controle Acadêmico:** é o setor responsável pelos trâmites burocráticos relacionados à vida do estudante na instituição. Realiza matrículas, registros e controles acadêmicos. Dentre outras atividades, é responsável pela emissão de documentos, diplomas, certificados, declarações, atestados, históricos escolares e outros documentos relativos às atividades de ensino. Informações sobre procedimentos, prazos e solicitações podem ser obtidas na própria Secretaria.

**Setor de Tecnologia da Informação:** é o setor responsável por gerenciar, coordenar e planejar infraestrutura de redes, ativos de TI, sistemas, gestão, compras, planejamento; bem como fornecer suporte ao usuário.

**Recursos Humanos - RH:** Setor responsável pelas relações burocráticas que envolvem a vida laboral dos servidores. Entre os serviços prestados estão registro de servidores, encaminhamento de pagamentos, controles de ponto, etc.

**Comissões de Caráter Temporário e de Caráter Permanente:** O IFMG trabalha também no sistema de comissões, cujo objetivo é desenvolver demandas específicas. As comissões de caráter temporário são criadas para o cumprimento de demandas de caráter temporário, ex. comissão para presidir um pleito eleitoral. As comissões de caráter permanente, embora, mudem seus membros de tempos em tempos, tem um trabalho contínuo. Dentre as comissões permanentes existentes no campus, destacamos: CPA – Comissão Própria de Avaliação (responsável por avaliar os cursos da Instituição), CAEPTAE – Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Técnicos Administrativos, CAEPD – Comissão de Avaliação do Estágio Probatório dos Docentes, CDCD – Comissão Disciplinar do Corpo Discente e Comissão de Eventos.

#### **4. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS**

A seguir apresentamos algumas informações acadêmicas importantes para a organização discente.

**Matrícula Inicial:** A matrícula inicial é o ato formal de ingresso e de vinculação aos cursos de educação profissional técnica de nível médio do IFMG e deve ser realizada pelo discente ou por seu responsável ou representante legal, no setor de Registro e Controle Acadêmico (RCA) do campus nos períodos estabelecidos e mediante a apresentação de original e cópia dos documentos exigidos no edital de processo de seleção. O número de matrícula, ou RA - Registro Acadêmico, acompanhará o estudante até o final do curso como forma de identificação para qualquer procedimento direcionado à Instituição.

**Renovação de Matrícula:** é o processo que efetiva a permanência do discente na instituição e deverá ser feito, obrigatoriamente, em cada período letivo, conforme o calendário acadêmico.

A não renovação de matrícula implica abandono de curso e, conseqüentemente, o desligamento do aluno da Instituição. A renovação de matrícula é feita de forma online em períodos estabelecidos pela Secretaria Acadêmica.

**Desligamento de Matrícula:** o desligamento poderá ocorrer tanto por iniciativa do discente ou de seu representante legal, se menor de idade, quanto por iniciativa ordinária da Instituição. O desligamento por iniciativa da Instituição ocorrerá quando o discente: I. não concluir o curso no prazo máximo fixado no Projeto Pedagógico de Curso para integralização do currículo; II. for parte em processo disciplinar finalizado, cujo resultado aponte para sanção de desligamento. O discente que tiver sua matrícula desligada por iniciativa ordinária da Instituição terá amplo direito de defesa.

**Trancamento e Reintegração de Matrícula:** O trancamento de matrícula é a interrupção temporária das atividades acadêmicas e será realizado pelo discente, ou por seu responsável ou representante legal. Para os cursos integrados, o trancamento só será permitido em casos excepcionais, após análise e parecer do Colegiado do Curso. O discente que trancou sua matrícula deverá reativá-la para o período letivo seguinte ao trancamento, obedecendo os prazos previstos no calendário acadêmico do campus.

**Transferência:** a transferência se caracteriza por mudança de curso e/ou de instituição, podendo ser interna, quando ocorre no mesmo campus, ou externa, entre campi do mesmo Instituto ou entre Instituições. Os procedimentos de transferência interna e externa seguem critérios definidos e divulgados em documentos específicos.

**Avaliação do Desempenho Acadêmico:** serão considerados aprovados os estudantes que reunirem as seguintes condições mínimas: I. 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária total do ano letivo; II. possuir nota final anual igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada disciplina cursada. Será considerado reprovado, no curso técnico, o discente que I. Obtiver frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo; II. Possuir nota final inferior a 60 (sessenta) pontos em 3 (três) ou mais disciplinas, após recuperação final, devendo-se observar os casos de progressão parcial. As avaliações serão aplicadas em três etapas, sendo que na primeira serão distribuídos 30 (trinta) pontos, na segunda 35 (trinta e cinco) pontos e na terceira 35 (pontos).

**Progressão Parcial:** o regime de progressão parcial assegura ao discente dos cursos técnicos integrados prosseguir os estudos na série/módulo/semestre seguinte, desde que atenda aos seguintes critérios: I. ter sido reprovado por nota em até 02 (duas) disciplinas da série/módulo/semestre cursado, sejam elas da mesma série/módulo/semestre ou de séries/módulos/semestres distintos excluídas as disciplinas eletivas; II. ter sido aprovado por frequência global ( 75% de frequência no período letivo).

**Estudos Orientados:** As disciplinas nas quais houve reprovação poderão ser cursadas em turmas regulares, em turmas de dependência ou na forma de estudos orientados. A oferta de estudos orientados deverá ser definida pela Coordenação de Curso, especificamente para cada disciplina, observando-se a pertinência e a viabilidade deste recurso.

**Abono de faltas:** a frequência às aulas e demais atividades escolares, nas disciplinas do curso em que o aluno se encontra matriculado, é obrigatória em termos percentuais mínimos de 75% (setenta e cinco por cento). Não será permitido o abono de faltas, salvo nos casos previstos no Decreto-Lei nº 715/1969, Decreto 85587/1980. O discente que fizer jus ao abono deverá solicitá-lo junto ao Setor de Registro e Controle Acadêmico em até 02 (cinco) dias úteis da data do afastamento, anexando a documentação comprobatória.

**Recuperação:** A recuperação da aprendizagem consiste de estratégias disponíveis para proporcionar a superação das dificuldades de aprendizagem vivenciadas pelos discentes durante seu percurso escolar. Os estudos de recuperação são garantidos de forma contínua e paralela ao período letivo, sendo parciais e finais. O aluno que não obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) na disciplina ao final da 1ª e 2ª etapa, terá direito à recuperação parcial. Ao da 3ª etapa a recuperação final só será concedida ao estudante que obtiver o mínimo de 75% de frequência global. Para fim de registro, ao final de cada processo de recuperação, será considerada a maior nota verificada entre aquelas obtidas antes e após a recuperação, sendo limitada a 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos no período avaliado.

**2ª Chamada:** a repetição de avaliações escritas será permitida mediante apresentação de atestado médico, devidamente assinado pelo setor competente ou outro documento que justifique sua ausência. O aluno deve protocolar o requerimento na Secretaria de Registro e Controle Acadêmico até 2 dias após o do impedimento. Caberá à coordenação avaliar as solicitações.

**Regime Excepcional de Estudo:** será concedido regime excepcional aos discentes que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69 e a Lei nº 6.202/75 (portadores de doenças que causem incapacidade física relativa, gestante e lactante, discentes em serviço militar e outros casos incompatíveis com a frequência aos trabalhos escolares). Informações sobre procedimentos para pedido de regime especial podem ser obtidas junto à Coordenação de Curso.

**Assistência Estudantil:** o IFMG oferta uma ajuda de custo intitulada Bolsa Permanência, baseada em critérios socioeconômicos. Essa bolsa pode ser utilizada para cobrir custos com moradia, alimentação e transporte. Este auxílio visa reduzir os índices de evasão, de retenção e o baixo desempenho acadêmico decorrentes da insuficiência de condições financeiras. A bolsa é concedida aos estudantes dos níveis técnicos e de graduação, na modalidade presencial, conforme critérios estabelecidos por instrução normativa. Os estudantes interessados deverão se inscrever para a seleção no período divulgado pelo campus, conforme exigências publicadas em edital.

## **5. REGIMENTO DISCIPLINAR DISCENTE DO IFMG**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais normatizou, por meio da resolução nº 08 de 20 de março de 2018, o Regulamento Disciplinar Discente, que tem por objetivo orientar o corpo discente sobre as *“normas que regem a Instituição no que se referem a direitos, deveres e medidas disciplinares em consonância com a legislação vigente.”* Resolução 08 de 20 Março de 2018, pags. 1-2.

### **5.1. Princípios gerais:**

- I - constituir um modelo educativo disciplinar visando à emancipação do discente, orientado para a promoção do processo de autodisciplina, de participação democrática responsável e de construção do conhecimento;
- II - fortalecer as relações interpessoais da Comunidade Escolar;
- III - amparar o cumprimento das atividades acadêmicas;
- IV - zelar pelo uso e conservação do patrimônio público.

## **5.2 Direitos e deveres do estudante do IFMG – campus Ribeirão das Neves**

Os capítulos IV e V do Regimento Disciplinar Discente discorrem sobre os direitos e deveres do estudante. Dentre os direitos (Artigo 09), destacamos, o acesso à educação profissional, científica e tecnológica de qualidade, acesso ao Regulamento Disciplinar Discente, receber tratamento com respeito, urbanidade e igualdade, sem discriminação de qualquer natureza, ter acesso às avaliações, resultados e revisões das avaliações e trabalhos conforme Regulamento de Ensino vigente, requerer documentos comprobatórios sobre sua situação na Instituição, utilizar os setores da Instituição mediante autorização e de forma apropriada e digna, receber orientação educacional no decorrer do período letivo para o pleno desenvolvimento de suas potencialidades, participar de atividades artístico culturais, esportivas científicas, ter sua integridade emocional, física e moral respeitada no âmbito do IFMG.

Dentre os deveres (Artigo 10) dos estudantes, destacamos, tomar conhecimento do Regulamento Disciplinar Discente, respeitar a organização pedagógica e disciplinar, bem como a estrutura administrativa e todas as normas existentes na instituição, tratar com urbanidade, ética e respeito a toda Comunidade Escolar, colaborar com a organização e limpeza nas salas de aulas, refeitório, laboratórios, quadras poliesportivas e demais dependências da Instituição, cumprir as determinações e obedecer aos horários estabelecidos pela instituição, guardar silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, biblioteca, corredores e demais dependências da instituição em que se fizer necessário, respeitar locais de acesso restrito, solicitando permissão para entrada e/ou permanência nos mesmos, quando necessário, cumprir as normas e critérios estabelecidos pelo campus com relação às atividades de ensino, pesquisa e extensão, 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, zelar por seus pertences pessoais.

(Ler Direitos e deveres na íntegra no Regimento Disciplinar Discente disponível em <https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves/ensino-1/manual-do-aluno>)

## **5.3 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 do Regulamento Disciplinar Discente;
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 causem 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*, quando houver;

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.

#### **5.4 Medidas Disciplinares**

Os discentes 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.

As medidas disciplinares deverão ser aplicadas considerando as consequências presentes e futuras da falta disciplinar e a gravidade da conduta. São aplicáveis a todos os integrantes do corpo discente do IFMG. Considerar-se-a gravidade da falta disciplinar cometida, na aplicação das medidas disciplinares.

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares deverá ser comunicada por escrito ao discente e aos responsáveis legais quando se tratar de menores representados e assistidos ou maiores tutelados. Será assegurado ao discente o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de seu representante legal, sendo garantida ampla defesa.

Recomenda-se leitura completa do Regimento Disciplinar Discente Disponível em:

<https://www.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves/ensino-1/manual-do-aluno>

## 6. CONTATOS NO CAMPUS

| <b>Setor</b>                              | <b>Número</b>         |
|---|-----------------------|
| Coordenações de Curso                     | <b>(31) 3627-2300</b> |
| Secretaria                                | <b>(31) 3627-2301</b> |
| Núcleo de Apoio ao Educando - NAE         | <b>(31) 3627-2302</b> |
| Gabinete                                  | <b>(31) 3627-2303</b> |
| Diretoria de Administração e Planejamento | <b>(31) 3627-2304</b> |
| Portaria                                  | <b>(31) 3627-2305</b> |
| Biblioteca                                | <b>(31) 3627-2306</b> |
| Tecnologia da Informação - TI             | <b>(31) 3627-2307</b> |

Facebook: [facebook.com/ifmgribeiraodasneves](https://facebook.com/ifmgribeiraodasneves)

Instagram: [@ifmg.neves](https://instagram.com/ifmg.neves)

## **7. MENSAGEM FINAL**

“A experiência, a possibilidade de que algo nos aconteça ou nos toque, requer um gesto de interrupção, um gesto que é quase impossível nos tempos que correm: requer parar para pensar, parar para olhar, parar para escutar, pensar mais devagar, olhar mais devagar, e escutar mais devagar; parar para sentir, sentir mais devagar, demorar-se nos detalhes, suspender a opinião, suspender o juízo, suspender a vontade, suspender o automatismo da ação, cultivar a atenção e a delicadeza, abrir os olhos e os ouvidos, falar sobre o que nos acontece, aprender a lentidão, escutar aos outros, cultivar a arte do encontro, calar muito, ter paciência e dar-se tempo e espaço”.

Jorge Larrosa

**SEJAM BEM-VINDOS(AS)!**

**IFMG – *CAMPUS* RIBEIRÃO DAS NEVES**

**Rua Taiobeiras, 169, Sevilha (2ª Seção)**

**Ribeirão das Neves – MG**

**Telefone: (31) 3627-2301**

**<http://www2.ifmg.edu.br/ribeiraodasneves>**

## 8. GLOSSÁRIO

**Bolsa de Monitoria:** projeto que objetiva contribuir para a melhoria do índice de aprovação dos estudantes. Os critérios para a seleção de monitores são divulgados pela Instituição por meio de editais.

**Bolsa de Pesquisa e Extensão:** são modalidades de bolsas destinadas a estudantes que queiram participar de projetos de pesquisa e extensão, conforme editais a serem publicados. A carga-horária das atividades para estas modalidades de bolsa é de 10 horas semanais.

**Colação de grau:** é o ato oficial de conclusão do curso e obrigatório para a expedição do competente diploma. Somente poderá participar da colação de grau, o aluno que cumprir as exigências legais necessárias para cada curso.

**Colegiado de curso:** órgão responsável pelo acompanhamento do curso, formado por representantes da comunidade acadêmica (professores, técnicos e estudantes). Compete ao mesmo planejar, deliberar, avaliar e resolver questões relacionadas ao curso.

**Coordenador de curso:** é o responsável pela coordenação das ações de desenvolvimento, qualidade e avaliação do curso.

**Currículo:** o currículo de cada curso abrangerá uma sequência de atividades acadêmicas e/ou blocos de atividades acadêmicas, ordenada por meio de pré-requisitos, quando didaticamente recomendável, cuja integralização dará direito ao correspondente diploma ou certificado.

**Diploma:** expedido em favor do estudante que concluiu todos os componentes curriculares e critérios obrigatórios.

**Histórico escolar:** é o documento que retrata os resultados obtidos pelo estudante nas diversas disciplinas cursadas, sua carga horária, notas-conceitos, além das atividades acadêmicas integrantes do currículo do curso.

**Integralização de curso:** tempo necessário para o cumprimento da carga horária exigida para obtenção de diploma ou certificado.

**Matriz curricular:** a matriz curricular é o conjunto de componentes curriculares que deverão ser concluídos para integralização do curso. A estrutura curricular dos cursos está organizada em semestres, desenvolvidos através de componentes curriculares (disciplinas) previstos nos Projetos Pedagógicos de Cursos, os quais podem ou não possuir pré-requisitos.

**Seguro:** consiste na contratação de um seguro contra acidentes pessoais para todos os estudantes do IFMG. Sua cobertura se refere a tratamentos de traumas e pós-traumas quando acessado um equipamento particular de saúde, conforme a apólice do seguro.

## 9. ANEXO – CALENDÁRIO ACADÊMICO

Calendário Acadêmico de 2019

As atividades do IFMG são programadas, anualmente, em calendário escolar aprovado pelo Conselho Acadêmico do *campus* Ribeirão das Neves, no qual constam, essencialmente, o início e o encerramento dos períodos de matrícula e períodos letivos. O período letivo prolongar-se-á, sempre que necessário, para o integral cumprimento do Projeto Pedagógico de Curso.

### CALENDÁRIO IFMG 2019

| Feriados, Recesso e Datas da Secretaria de Controle e Registro Acadêmico  |  |   |
|---|--|---|
| JANEIRO   | FEVEREIRO  | MARÇO   |
| <b>1 - Ano Novo</b><br><b>02 a 31 - Férias Docentes (30 dias)</b>   | 1 a 8 - Reunião de Planejamento<br>11 - Início do Ano Letivo e do 1º trimestre<br>23 - Sábado letivo - horário de sexta-feira  | <b>4 a 6 - Recesso de Carnaval</b><br><b>5 – Carnaval</b><br>15 - Conselho de Classe - Impressões Iniciais<br>23 - Sábado Letivo - horário de segunda-feira   |
| ABRIL   | MAIO   | JUNHO   |
| <b>18 - Recesso Semana Santa</b><br><b>19 - Sexta-feira Santa</b><br><b>21 - Tiradentes/Páscoa</b><br>27 - Sábado Letivo - Aplicação de Redação da Avaliação Global (horário de quinta-feira) | <b>1 - Dia do Trabalhador</b><br>2, 3, 4 - Avaliação Global (1º trimestre)<br>4 - Sábado Letivo - horário quarta-feira<br>13 - Término do 1º trimestre letivo<br>14 - Início do 2º trimestre<br>20 - Término do prazo de lançamento de notas do 1º trimestre letivo (incluindo Estudos Orientados) | 1 - Reunião de pais pós 1º trimestre (dia letivo horário de terça-feira)<br>7, 8, 14, 15 - Aplicação de provas de recuperação do 2º trimestre<br><b>20 - Corpus Christi</b><br><b>21 - Recesso Corpus Christi</b><br>28 e 29 - Aplicação de provas de recuperação do 2º trimestre |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 24 - Conselho de Classe pós 1º trimestre  |   |
| <b>JULHO</b>   | <b>AGOSTO</b>   | <b>SETEMBRO</b>   |
| 5 e 6 - Aplicação de provas de recuperação do 1º trimestre<br>6 - Sábado letivo - horário sexta-feira<br>12 - Aplicação de provas de recuperação do 1º trimestre<br><b>15 a 29 - Férias docentes</b> | <b>5 - Feriado Municipal (Dia de Nossa Senhora das Neves)</b><br>12 - Término do prazo para lançamento de notas de recuperação do 1º trimestre<br>17 - Sábado Letivo - Aplicação de Redação da Avaliação Global ( horário de segunda-feira)<br>22, 23, 24 - Avaliações Globais (3º trimestre)<br>24 - Sábado letivo - horário sexta-feira<br>30 - Término do 2º trimestre | 2 - Início do 3º trimestre<br><b>7 - Independência do Brasil</b><br>9 - Término do prazo de lançamento das notas do 2º trimestre<br>13 - Conselho de Classe pós 2º trimestre<br>21 - Reunião de pais pós 2º trimestre - horário de quinta- feira  |
| <b>OUTUBRO</b>   | <b>NOVEMBRO</b>   | <b>DEZEMBRO</b>   |
| 4, 5, 11 - Aplicação de provas de recuperação do 2º trimestre<br><b>12 - Nossa Senhora Aparecida</b><br><b>14 a 18 - Recesso Escolar</b><br>26 - Sábado Letivo - SNCT (horário de segunda-feira)     | <b>2 – Finados</b><br>1 e 8 - Aplicação de provas de recuperação do 2º trimestre<br>09 - Sábado Letivo - Aplicação da Redação da Avaliação Global (horário de quarta-feira)<br><b>15 - Proclamação da República</b><br>22 e 23 - Aplicação de provas de recuperação do 2º trimestre   | 02 a 10 Renovação de matrícula no Portal<br>4, 5, 6 - Avaliação Global (3º trimestre)<br>6 - Término do 3º trimestre letivo<br>9 - Conselhos de Classe Pré-exames finais<br>10 - data limite para lançamento de notas - 3º trimestre<br><b>12 - Feriado Municipal (Emancipação Política do Município de Ribeirão das Neves)</b><br>16 a 18 - Aplicação de Exames Finais<br>19 - Conselho de Classe<br><b>23 a 31 - Recesso de Final de Ano e Natal</b><br><b>25 - Natal</b> |

**CALENDÁRIO 2019**

| Janeiro         |     |     |     |     |     |     | Fevereiro       |     |     |     |     |     |     | Março           |     |     |     |     |     |     |
|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb | Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb | Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
|                 |     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |                 |     |     |     |     | 1   | 2   |                 |     |     |     |     | 1   | 2   |
| 6               | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 3               | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 3               | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   |
| 13              | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 10              | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 10              | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  |
| 20              | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 17              | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 17              | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  |
| 27              | 28  | 29  | 30  | 31  |     |     | 24              | 25  | 26  | 27  | 28  |     |     | 24              | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  |
| 0 dias letivos  |     |     |     |     |     |     | 15 dias letivos |     |     |     |     |     |     | 19 dias letivos |     |     |     |     |     |     |
| Abril           |     |     |     |     |     |     | Maio            |     |     |     |     |     |     | Junho           |     |     |     |     |     |     |
| Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb | Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb | Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
|                 | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |                 |     |     | 1   | 2   | 3   | 4   |                 |     |     |     |     |     | 1   |
| 7               | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 5               | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 2               | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   |
| 14              | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 12              | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 9               | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  |
| 21              | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 19              | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  |     | 16              | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  |
| 28              | 29  | 30  |     |     |     |     | 26              | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  |     | 23              | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  |
| 21 dias letivos |     |     |     |     |     |     | 23 dias letivos |     |     |     |     |     |     | 19 dias letivos |     |     |     |     |     |     |
| Julho           |     |     |     |     |     |     | Agosto          |     |     |     |     |     |     | Setembro        |     |     |     |     |     |     |
| Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb | Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb | Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
|                 | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   |                 |     |     |     | 1   | 2   | 3   | 1               | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 7               | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 4               | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 8               | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 14              | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 11              | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 15              | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 21              | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 18              | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 22              | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 28              | 29  | 30  | 31  |     |     |     | 25              | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 29              | 30  |     |     |     |     |     |
| 13 dias letivos |     |     |     |     |     |     | 23 dias letivos |     |     |     |     |     |     | 22 dias letivos |     |     |     |     |     |     |
| Outubro         |     |     |     |     |     |     | Novembro        |     |     |     |     |     |     | Dezembro        |     |     |     |     |     |     |
| Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb | Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb | Dom             | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
|                 |     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   |                 |     |     |     |     | 1   | 2   | 1               | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 6               | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 3               | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 8               | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 13              | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 10              | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 15              | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 20              | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 17              | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 22              | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 27              | 28  | 29  | 30  | 31  |     |     | 24              | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 29              | 30  | 31  |     |     |     |     |
| 19 dias letivos |     |     |     |     |     |     | 21 dias letivos |     |     |     |     |     |     | 5 dias letivos  |     |     |     |     |     |     |

  

| Legenda |                            |
|---------|----------------------------|
|         | Sábados e Domingos         |
|         | Início do trimestre letivo |
|         | Término do semestre letivo |
|         | Recesso/Feriado            |
|         | Férias Docentes            |
|         | Avaliações Especiais       |
|         | Exames e Cons. de Classe   |
|         | sábados letivos            |