

GUIA DO ESTUDANTE

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA
DE NÍVEL MÉDIO (EPTNM)

VARGINHA 2025



CEFET-MG

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO
TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

GUIA DO ESTUDANTE DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

2025



Campus Varginha - MG

MEMBROS DA DIRETORIA

DIRETORA-GERAL

Prof^a. Carla Simone Chamon

VICE-DIRETOR

Prof. Conrado de Souza Rodrigues

Chefe de Gabinete

Prof^a. Danielle Marra de Freitas Silva Azevedo

Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica – DEPT

Prof^a. Lilian Aparecida Arão – Diretora

Prof^a. Glenda Aparecida de Carvalho – Diretora Adjunta

DIRETOR DO *CAMPUS* VARGINHA

Prof. André Rodrigues Monticeli

DIRETOR ADJUNTO

Prof. Wagner Francisco Marinho da Silva

MEMBROS DA COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO GUIA

Equipe Técnica

Abelardo Bento Araújo – Pedagogo

Natália Valadares Lima – Pedagoga

Revisão

Glenda Aparecida de Carvalho

Design Gráfico e Editoração

Leonardo Guimarães

Foto de capa

Júlio Sardinha

SUMÁRIO

1 INFORMAÇÕES DO CAMPUS VARGINHA.....	7
1.1 Mapa do <i>campus</i>	7
1.2 Contatos	8
2 GESTÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO	11
2.1 Estrutura organizacional	11
2.1.1 Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica	11
2.1.2 Conselho de Educação Profissional e Tecnológica	13
2.1.3 O coordenador do curso de Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio	14
2.1.4. Colegiado dos cursos de EPTNM Coordenação de Curso	15
3 EVENTOS, SERVIÇOS E ESPAÇOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS	17
3.1 Eventos.....	17
3.1.1 Mostra de cursos	17
3.1.2 Semana de Ciência e Tecnologia	18
3.1.3 Mostra Específica de Trabalhos e Aplicações (META).....	18
3.1.4 Festival de Arte e Cultura	18
3.1.5 Semana de Acolhimento	19
3.1.6 InterPET	19
3.2 Serviços e Espaços	20
3.2.1 Identificação Única	20
3.2.2 Sistema Acadêmico	20
3.2.3 Sistema de Bibliotecas	21
3.2.4 Rede Wireless	21
3.2.5 Plataforma AVA	21
3.2.6 Laboratórios de Informática	21
3.2.7 Serviço de Saúde	22
3.2.8 Comunicação Institucional	22
3.2.9 Identificação Estudantil	23
3.2.10 Representação Estudantil	23
3.2.11 Cantina	24
3.2.12 Restaurante Estudantil	24
4 PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES DE APOIO AOS ESTUDANTES	25
4.1. Programa de Auxílio à Participação de Discentes em Eventos	26
4.2. Programa de Alimentação/Restaurante	26
4.3. Programa Bolsa Permanência	27
4.4. Programa Bolsa de Complementação Educacional	27
4.5. Programa Bolsa Emergencial	27
4.6. Acompanhamento Psicossocial	27
4.7. Acompanhamento Pedagógico	27
4.8. Monitoria	28

5 PROGRAMAS E PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO	29
5.1 Programas de Mobilidade Acadêmica Internacional-Convênio CEFET-MG/Instituições Estrangeiras.....	30
5.2 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica	30
5.3 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI)	30
5.4 Programa de Extensão e Desenvolvimento Comunitário.....	30
5.5 Programa Bolsas de Extensão	31
5.6 Núcleo de Engenharia Aplicada a Competições (NEAC).....	31
6 NORMAS ACADÊMICAS DA EPTNM	32
6 NORMAS ACADÊMICAS.....	33
6.1 Tipos de Avaliação.....	33
6.2 Distribuição de pontos de avaliação	33
6.3 Instrumentos de avaliação	34
6.4 Período e critérios para aplicação das avaliações	34
6.5 Segunda chamada de avaliações.....	34
6.6 Revisão dos resultados das avaliações	35
6.7 Estudos de Recuperação Final.....	35
6.8 Frequência mínima	36
6.9 Alternativa à realização de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.....	36
6.10 Apuração do rendimento escolar nas disciplinas	36
6.11 Apuração do rendimento escolar ao final da série/módulo	37
6.12 Apuração do rendimento escolar após Estudos de Recuperação Final.....	37
6.13 Regime de dependências	37
6.14 Regime de estudos especiais e exercícios domiciliares.....	38
6.15 Estágio curricular obrigatório.....	38
6.16 Dispensa do estágio curricular obrigatório	39
6.17 Dispensa de disciplinas	39
6.18 Avanço Excepcional de Estudos	39
6.19 Matrícula Inicial.....	40
6.20 Matrícula de alunos Veteranos	40
6.21 Trancamento de matrícula	40
6.22 Tempo máximo de integralização dos cursos da EPTNM	41
6.23 Desligamento dos cursos da EPTNM	41
6.24 Certificação da conclusão do ensino médio.....	41
6.25 Certificação da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio	42
7 REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE	43

Parte 1

INFORMAÇÕES DO CAMPUS VARGINHA

1.1 Mapa do campus



1.2 Contatos

Diretoria do Campus

Diretor: Prof. André Rodrigues Monticeli

Diretor Adjunto: Prof. Wagner Francisco Marinho da Silva

Sala: 210

Site: <https://www.varginha.cefetmg.br/historia/>

E-mail da diretoria: dc-vg@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4202

Coordenação de Assuntos Acadêmicos

Coordenador: Prof. Weider Pereira Rodrigues

Sala: 209

E-mail: weider@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4200

Coordenação de Desenvolvimento Estudantil

Andréa de Lourdes Cardoso dos Santos - Técnica em Assuntos Educacionais.

Sala: 202

Horário de atendimento presencial:

segunda-feira: 14h às 19h.

quarta-feira: 14h às 19h.

terça-feira: 9h às 14h.

quinta-feira: 9h às 14h.

sexta-feira: 14h às 18h.

Site: <https://www.varginha.cefetmg.br/acompanhamento-pedagogico/>

E-mail: andreasantos.varginha@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4207 ou (35) 98883-4779

Érika Azevedo - Técnica em Assuntos Educacionais.

Sala: 202

Horário de atendimento presencial:

segunda-feira: 13h às 17:30h.

quarta-feira: 13h às 17:30h.

terça-feira: 13h às 17:30h e 19:30h às 21h.

quinta-feira: 13h às 17:30h.

sexta-feira: 13h às 17:30h.

Site: <https://www.varginha.cefetmg.br/acompanhamento-pedagogico/>

E-mail: erikaazevedo@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4210

Andreza Campos Ferreira de Figueiredo - Nutricionista.

Sala: 204 e Restaurante.

Horário de atendimento presencial: segunda-feira à quinta-feira: 9h às 15h.

Site: <https://www.varginha.cefetmg.br/restaurante/>

E-mail: andreza@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4218 ou (35) 99749-9455

Regiane Gueli Furtado Mendonça - Assistente social.

Sala: 204

Horário de atendimento presencial:

segunda-feira: 8h às 12h.

quarta-feira: 12h às 17h.

terça-feira: 8h às 13h.

quinta-feira: 12h às 17h.

sexta-feira: 8h às 13h.

Site: <https://www.varginha.cefetmg.br/2022/12/06/assistencia-estudantil/>

E-mail: regiane@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4218 ou (35) 99967-8549

Roselene Dalcin - Psicóloga.

Sala: 208

Horário de atendimento presencial:

segunda-feira: 12h às 16h. quarta-feira: 14h às 20h.

terça-feira: 12h às 17h. quinta-feira: 12h às 17h.

sexta-feira: 12h às 16h.

Site: <https://www.varginha.cefetmg.br/acompanhamento-psicossocial/>

E-mail: roselene@cefetmg.br

Telefone: 3690-4238.

Coordenação de Registro Acadêmico

Chefe: Mary Scalco Ferri Vasconcelos

Sala: 311

Horário de atendimento presencial:

terça-feira: 12:30h às 18:30h quinta-feira: 14h às 20h

quarta-feira: 14h às 20h sexta-feira: 13:30h às 19:30h

Site: <https://www.varginha.cefetmg.br/requerimentos-e-solicitacao-r/>

E-mail: maryscalco@cefetmg.br

Telefone:(35) 3690-4203

Coordenação de Estágio (Carreiras)

Anderson Pires dos Santos

Sala: 311

Horário de atendimento presencial:

segunda-feira: 8h às 14h quarta-feira: 14h às 20h

terça-feira: 9h às 15h quinta-feira: 9h às 15h

sexta-feira: 9h às 15h

Roger Lourenço Fernandes.

Horário de atendimento presencial:

segunda-feira: 11h às 17h quarta-feira: 8h às 14h

terça-feira: 14h às 20h quinta-feira: 8h às 14h

sexta-feira: 7:30h às 13:30h

Site: <https://cefetcarreiras.com.br/estagio/>

E-mail: carreiras-vg@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4235

Biblioteca

Responsável: Daniel Vasconcelos Campos.

Sala: 218

Horário de funcionamento: segunda a sexta das 7h às 21:30h.

Site: <https://www.varginha.cefetmg.br/comece-aqui/>

E-mail: bib-vg@cefetmg.br

Telefone:(35)3690-4211

COORDENAÇÃO DOS CURSOS TÉCNICOS

Coordenação do Curso Técnico em Edificações:

Profª. Valéria Antônia Justino Rodrigues

Sala: 308

Site: <https://www.varginha.cefetmg.br/edificacoes/>

E-mail: valeriarodrigues@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4237

Coordenação do Curso Técnico em Informática:

Prof. Douglas Machado Tavares

Sala: 308

Site: <https://www.varginha.cefetmg.br/informatica/>

E-mail: tavares@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4237

Coordenação do Curso Técnico em Mecatrônica:

Prof. José Lima Junior

Sala: 308

Site: <https://www.dmcvg.cefetmg.br/>

<https://www.varginha.cefetmg.br/mecatronica/>

E-mail: joselima@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4237

COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Coordenação do Curso de Graduação em Engenharia Civil:

Profª. Mag Geisielly Alves Guimarães

Sala: 310

Site: <https://www.eng-civil.varginha.cefetmg.br/>

E-mail: mag@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4223

Coordenação do Curso de Graduação em Sistema de Informação.

Prof. Eduardo Gomes Carvalho

Sala: 310

Site: <https://www.sistemasdeinformacao.varginha.cefetmg.br/>

E-mail: eduardogomes@cefetmg.br

Telefone: (35) 3690-4234

Quadro 1 - Quais setores procurar nos seguintes casos

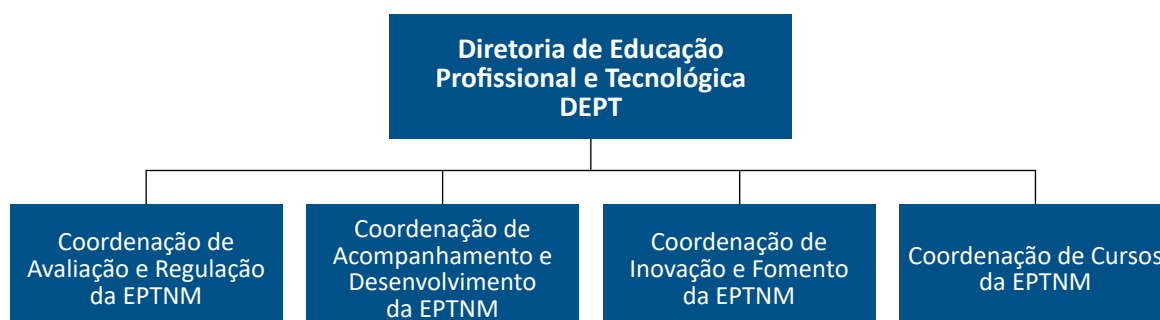
Assunto	Quem procurar	Local/contato
Atestado médico	Coordenação do curso Setor de saúde	sala 201 madeline@cefetmg.br (Enfermeira Madeline)
Aplicação de Regimento Disciplinar	Diretoria de <i>Campus</i>	sala 210 andremonticeli@cefetmg.br (Prof. André) wagnersilva@cefetmg.br (Prof. Wagner)
Comunicação com a família	Coordenação de Desenvolvimento Estudantil – CDE Coordenador do curso	sala: 202 andreasantos.varginha@cefetmg.br (Andréa) erikaazevedo@cefetmg.br (Erika) regiane@cefetmg.br (Regiane) roselene@cefetmg.br (Roselene)
Reposição de atividade avaliativa	Coordenação do curso	sala:308 (Cursos Técnicos) tavares@cefetmg.br (Informática) joselima@cefetmg.br (Mecatrônica) valeriarodrigues@cefetmg.br (Edificações) sala: 310 (Cursos Superiores) mag@cefetmg.br (Eng. Civil) eduardogomes@cefetmg.br (Sist. Informação)
Falta ou atraso de professor	Coordenação do curso	sala:308 (Cursos Técnicos) tavares@cefetmg.br (Informática) joselima@cefetmg.br (Mecatrônica) valeriarodrigues@cefetmg.br (Edificações) sala: 310 (Cursos Superiores) mag@cefetmg.br (Eng. Civil) eduardogomes@cefetmg.br (Sist. Informação)
Problemas de relacionamento ou comunicação com professor, outro discentes ou demais trabalhadores da instituição	Diretoria de <i>campus</i> Coordenação de Desenvolvimento Estudantil – CDE Coordenação do curso	sala 210 andremonticeli@cefetmg.br (Prof. André) wagnersilva@cefetmg.br (Prof. Wagner) sala: 202 andreasantos.varginha@cefetmg.br (Andréa) erikaazevedo@cefetmg.br (Erika) sala:308 (Cursos Técnicos) tavares@cefetmg.br (Informática) joselima@cefetmg.br (Mecatrônica) valeriarodrigues@cefetmg.br (Edificações) sala: 310 (Cursos Superiores) mag@cefetmg.br (Eng. Civil) eduardogomes@cefetmg.br (Sist. Informação)
Orientação para encaminhamento de requerimento	Coordenação de Desenvolvimento Estudantil - CDE	sala: 202 andreasantos.varginha@cefetmg.br (Andréa) erikaazevedo@cefetmg.br (Erika) regiane@cefetmg.br (Regiane) roselene@cefetmg.br (Roselene)
Orientações sobre o curso	Coordenador de curso	sala:308 (Cursos Técnicos) tavares@cefetmg.br (Informática) joselima@cefetmg.br (Mecatrônica) valeriarodrigues@cefetmg.br (Edificações) sala: 310 (Cursos Superiores) mag@cefetmg.br (Eng. Civil) eduardogomes@cefetmg.br (Sist. Informação)
Orientações sobre os programas de bolsas estudantis	Coordenação de Desenvolvimento Estudantil - CDE	sala: 204 regiane@cefetmg.br (Regiane)

Parte 2

GESTÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

2 ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA DE NÍVEL MÉDIO.

2.1 Estrutura organizacional



2.1.1 Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica

A [Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica \(DEPT\)](#) é a unidade responsável por planejar, desenvolver, coordenar, monitorar e avaliar a execução das políticas de educação profissional e tecnológica de nível médio no âmbito do CEFET-MG. Tendo como atribuições:

- I - cumprir e fazer cumprir, no que concerne à Educação Profissional e Tecnológica, as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral, bem como as normas editadas pelos Órgãos Colegiados Superiores e pelo Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT);

II - implementar e desenvolver, no que concerne à Educação Profissional e Tecnológica, a política educacional e administrativa da Instituição, de acordo com as deliberações estabelecidas pelos Órgãos Colegiados Superiores e pelo Conselho de Educação Profissional e Tecnológica;

III - coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades de Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio da Instituição;

IV - representar a Instituição no âmbito da Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio;

V - apresentar, anualmente, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, após aprovado no Conselho de Educação Profissional e Tecnológica, o relatório de sua gestão;

VI - presidir as reuniões do Conselho de Educação Profissional e Tecnológica, nos termos do Regimento Geral;

VII - cumprir as demais atribuições explicitamente delegadas pelo Conselho de Educação Profissional e Tecnológica.

A DEPT é composta pela Diretoria, Diretoria Adjunta, Coordenação de Avaliação e Regulação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Coordenação de Acompanhamento e Desenvolvimento da EPTNM, Coordenação de Inovação e Fomento da EPTNM e Secretaria.

A Coordenação de Avaliação e Regulação da EPTNM é responsável pela implementação de política de coleta, sistematização, divulgação de informações acadêmicas dos Cursos de EPTNM e pela avaliação dos Cursos de EPTNM, participando também do trabalho da Comissão Permanente de Avaliação (CPA), dentre outros.

A Coordenação de Acompanhamento e Desenvolvimento da EPTNM é responsável pela implementação de políticas pedagógicas, com foco no processo ensino-aprendizagem, pela coordenação do acompanhamento pedagógico de alunos e orientação do processo de reestruturação dos projetos dos cursos, sempre que necessário, entre outras atribuições.

A Coordenação de Inovação e Fomento da EPTNM é responsável por planejar e supervisionar os programas de estímulo à EPTNM, especialmente a participação de discentes em eventos técnicos, culturais e esportivos; assegurar apoio às Coordenações de Cursos e às Coordenações de Programas de Estágio no que concerne às atividades de Estágio Supervisionado, dentre outros. Além das três Coordenações que compõem a sua estrutura organizacional, estão vinculadas à Diretoria 47 Coordenações de Cursos da EPTNM (de todos os *campi* do CEFET-MG).

Ademais, as coordenações de todos os cursos da EPTNM ofertados pelo CEFET-MG também estão vinculadas à DEPT, classificadas como unidades organizacionais não regimentais e administrativas, nos termos da Portaria DIR-544/2021.

2.1.2 Conselho de Educação Profissional e Tecnológica

O Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT) é órgão colegiado especializado, com competência deliberativa e normativa no âmbito da Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica (DEPT) e que tem as seguintes atribuições, dentre outras:

- I - Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) as diretrizes da Educação Profissional e tecnológica;
- II - Propor alterações nas Normas Acadêmicas da EPTNM para posterior aprovação do CEPE;
- III - Apreciar propostas de criação, transformação, suspensão e extinção de cursos de Educação Profissional e Tecnológica;
- IV - Apreciar o calendário escolar dos cursos de Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio, após manifestação dos respectivos colegiados de cursos;
- V - Apreciar contratos, acordos e convênios interinstitucionais referentes ao ensino da Educação Profissional e Tecnológica e Nível Médio;
- VI - Apreciar propostas relativas a taxas, contribuições e emolumentos a serem cobradas pelas atividades de Educação Profissional e Tecnológica;
- VII - Apreciar pedidos de reconhecimento de títulos e diplomas de Educação Profissional e Tecnológica obtidos em outras instituições, observada a legislação em vigor;
- VIII - Deliberar conclusivamente sobre quaisquer matérias relativas ao ensino da Educação Profissional e Tecnológica, desde que não estejam incluídas nas competências do CEPE ou do Conselho Diretor;
- IX - Deliberar conclusivamente sobre a alocação de recursos destinados à Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive em sua fase de planejamento;
- X - Definir as formas e os mecanismos de interação com as agências de fomento e outras formas de financiamento da Educação Profissional e Tecnológica;
- XI - Estabelecer formas de acompanhamento e avaliação dos cursos de Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio;
- XII - Decidir acerca de recursos, representações e conflitos de competência em matéria de Educação Profissional e Tecnológica;

O CEPT é composto pelo Diretor de Educação Profissional e Tecnológica, que o preside, e membros eleitos por seus respectivos pares, com a seguinte representação:

- I - 1 (um) representante docente da área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias;
- II - 1 (um) representante docente da área de Ciências Humanas e suas Tecnologias;
- III - 2 (dois) representantes docentes da área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias e da área de Matemática;

- IV - 1 (um) representante docente do eixo tecnológico Informação e Comunicação;
- V - 1 (um) representante docente dos eixos tecnológicos Ambiente e Saúde, Produção Industrial e Recursos Naturais;
- VI - 1 (um) representante docente dos eixos tecnológicos Produção Cultural e Design e Turismo, Hospitalidade e Lazer;
- VII - 1 (um) representante docente do eixo tecnológico Infraestrutura;
- VIII - 2 (dois) representantes docentes do eixo tecnológico Controle e Processos Industriais;
- IX - 2 (dois) representantes dos servidores Técnico-administrativos em Educação;
- X - 2 (dois) representantes discentes dos cursos técnicos de nível médio, com matrícula ativa, indicados por suas entidades representativas legal e formalmente constituídas perante o CEFET-MG;**

2.1.3 O coordenador do curso de Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio

O Coordenador de Curso é o responsável formal pelo Curso perante o CEFET-MG, assim sendo, compete a ele:

- I – Convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso de EPTNM;
- II – Cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua competência, as determinações contidas no Estatuto, no Regimento Geral, bem como as normas editadas pelos Órgãos Colegiados Superiores, pelos Órgãos Colegiados Especializados e pelo Colegiado de Curso de EPTNM;
- III – Tomar decisões *ad referendum* do Colegiado de Curso de EPTNM em situações de emergência;
- IV – Apoiar, coordenar e supervisionar a realização das atividades administrativas e acadêmicas do Curso;
- V – Encaminhar aos órgãos competentes as propostas e solicitações que dependerem de aprovação dos mesmos;
- VI – Acompanhar e tomar as medidas necessárias para assegurar a elaboração e posterior encaminhamento às instâncias competentes do relatório de atividades acadêmicas do Curso;
- VII – Remeter à Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica relatórios e informações sobre as atividades do curso, de acordo com as instruções daquele órgão;
- VIII – Tornar públicas as deliberações e resoluções emanadas pelo Colegiado de Curso, os relatórios de acompanhamento e avaliação emitidos por órgãos externos e demais informações relativas ao Curso de EPTNM;
- IX – Supervisionar as atividades relativas ao registro e controle acadêmico dos alunos do Curso de EPTNM;

- X – Tomar as providências necessárias para a recomposição do Colegiado de Curso;
- XI – Propor à Diretoria do *campus* e/ou Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica medidas necessárias ao bom desenvolvimento do Curso;
- XII – Representar o Colegiado de Curso de EPTNM perante órgãos internos e externos ao CEFET-MG;

2.1.4. Colegiado dos cursos de EPTNM Coordenação de Curso

A coordenação, a administração e a supervisão de cada Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, são realizadas por Colegiados de cursos, conforme regulamentado pela [Resolução CEPE nº 39/09](#). O Colegiado de cada curso é presidido por seu respectivo coordenador e se constitui como o principal órgão deliberativo no âmbito de cada curso. Assim sendo, são suas atribuições, dentre outras:

- I – Orientar e coordenar as atividades acadêmicas do Curso;
- II – Elaborar diretrizes, normas e procedimentos para a Coordenação de Curso de EPTNM, submetendo-os, se necessário, às instâncias competentes para aprovação;
- III – Elaborar diretrizes, normas e parâmetros para a avaliação do Projeto Político-Pedagógico do Curso, submetendo-os, se necessário, às instâncias competentes para aprovação;
- IV – Avaliar continuamente o Projeto Político-Pedagógico do Curso e propor as atualizações necessárias para aprovação das instâncias competentes;
- V – Propor e aprovar a criação, transformação, exclusão e extinção de disciplinas do Curso, em conformidade com as diretrizes institucionais e com a legislação vigente, submetendo-os, se necessário, às instâncias competentes para aprovação;
- VI – Estabelecer diretrizes para os conteúdos programáticos das disciplinas e recomendar suas modificações, quando for o caso;
- VII – Avaliar as ementas das disciplinas e aprová-las, submetendo-as ao Conselho de Educação Profissional e Tecnológica para aprovação;
- VIII – Avaliar os Planos de Ensino das disciplinas e aprová-los quando estes forem relativos às disciplinas de formação específica do Curso;
- IX – Estabelecer normas, procedimentos e parâmetros para a realização das atividades acadêmicas do Curso, de acordo com as Normas Acadêmicas da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- X – Estabelecer normas, procedimentos e critérios de execução e de avaliação para o desenvolvimento dos Programas de Estágio e demais atividades curriculares e extracurriculares do Curso, observadas as demais normas institucionais vigentes;
- XI – Propor e avaliar as atividades extracurriculares do Curso;
- XII – Aprovar o relatório de atividades acadêmicas do Curso;

- XIII – Recomendar às Coordenações de Área ou Departamentos a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;
- XIV – Opinar sobre a alocação de recursos destinados ao Curso, inclusive em sua fase de planejamento;
- XV – Propor ao órgão competente a criação ou a melhoria de espaço físico e instalações para atender às necessidades do Curso;
- XVI – Analisar e aprovar solicitações de prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos relacionados ao Programa de Estágio, em casos especiais e devidamente justificados;
- XVII – Definir as disciplinas do Curso que deverão ser contempladas com monitores;
- XVIII – Apreciar e aprovar solicitações, representações e recursos impetrados referentes a questões que envolvam o Curso, submetendo-os, quando for o caso, ao Conselho de Educação Profissional e Tecnológica para aprovação;
- XIX – Reunir-se periodicamente, em caráter ordinário, de acordo com o estabelecido no Regulamento Geral dos Órgãos Colegiados do CEFET-MG;
- XX – Analisar os casos de infração disciplinar e, quando necessário, submeter representação junto ao órgão competente do CEFET-MG;
- XXI – Propor ao Conselho de Educação Profissional e Tecnológica medidas necessárias ao bom andamento do curso;
- XXII – Propor e aprovar, em primeira instância, alterações no Regulamento dos Colegiados de cursos de EPTNM, submetendo-as às instâncias superiores para aprovação;
- XXIV – Deliberar, em primeira instância, sobre os casos omissos.

Parte 3

EVENTOS, SERVIÇOS E ESPAÇOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

3 EVENTOS, SERVIÇOS E ESPAÇOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

3.1 Eventos

3.1.1 Mostra de cursos

A Mostra de Cursos é realizada anualmente pelo CEFET-MG com o objetivo apresentar a toda comunidade, quais são os cursos ofertados pela Instituição nos níveis Técnico, Graduação e Pós-Graduação (mestrado e doutorado). Destaca-se que todos os cursos ofertados regularmente são gratuitos e acessíveis por meio de processo seletivo específico.

Esta é uma ótima oportunidade para a comunidade conhecer professores e alunos da instituição, que estarão disponíveis para apresentar os detalhes dos cursos existentes, além de poder informar-se acerca de alguns dos trabalhos extraclasse realizados. Ao mesmo tempo, o visitante poderá entender um pouco mais sobre o perfil profissional de cada um dos diversos cursos ofertados pelo CEFET-MG e, também, sobre os processos seletivos.

<https://www.mostra.cefetmg.br>

3.1.2 Semana de Ciência e Tecnologia

A Semana de Ciência & Tecnologia é um evento anual promovido pelo CEFET-MG. Ela ocorre de acordo com o calendário da Semana Nacional de Ciência & Tecnologia promovido pelo Ministério de Ciência e Tecnologia do Governo Federal.

Trata-se de um evento aberto ao público, com o objetivo de reunir alunos, professores, funcionários e comunidade em geral em torno de debates, seminários, minicursos e conferências sobre cultura, ciência e tecnologia, em diversas áreas do saber.

3.1.3 Mostra Específica de Trabalhos e Aplicações (META)

A META – Mostra Específica de Trabalhos e Aplicações é um evento de caráter científico e tecnológico, promovido pelo CEFET-MG desde 1978, que divulga para a comunidade interna e externa os trabalhos desenvolvidos por alunos e ex-alunos. Nessa perspectiva, a META tem como objetivos:

- a) propiciar aos educandos o desenvolvimento de habilidades e autonomia para realização de projetos e equacionamento de problemas científicos, tecnológicos, ambientais e sociais;
- b) sensibilizar os educandos para visão crítica das relações entre as produções científicas e tecnológicas e para os problemas sociopolíticos e culturais;
- c) fomentar a participação de alunos dos diversos cursos e níveis de ensino do CEFET-MG e de outras instituições de ensino;
- d) incentivar professores e técnicos administrativos ao desenvolvimento de trabalhos relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- e) incentivar os professores a divulgar suas atividades/trabalhos, vinculados às disciplinas lecionadas;
- f) difundir os cursos, as áreas de atuação e as atividades do CEFET-MG;
- g) promover o intercâmbio técnico, científico e cultural entre alunos, professores e técnicos administrativos do CEFET-MG;
- h) promover relações de intercâmbio entre o CEFET-MG, empresas, outras escolas e a comunidade em geral;
- i) incentivar a exposição de trabalhos na FEBRACE (Feira Brasileira de Ciências e Engenharia) e outras feiras científicas e tecnológicas.

<https://www.meta.cefetmg.br/>

3.1.4 Festival de Arte e Cultura

A proposta do Festival de Arte e Cultura do CEFET-MG, como um dos instrumentos das diretrizes para uma Política de Arte e Cultura da Instituição, é apresentar, a cada dois anos, uma síntese da produção artístico-cultural, tanto interna quanto externa, realizada e/ou promovi-

da nos *campi* do CEFET-MG em nove cidades de Minas Gerais: em Araxá, em Belo Horizonte (*campus* Nova Suíça, Nova Gameleira e Gameleira), Contagem, Curvelo, Divinópolis, Leopoldina, Nepomuceno, Timóteo e Varginha. Nessa direção, o objetivo do evento é fomentar e divulgar manifestações culturais e artísticas diversas, produzidas no âmbito da instituição ou fora dela.

Idealizado pelos Professores Camilo Rogério Lara Guimarães e Rogério Barbosa, em 2006, o evento teve como proposta a confluência da produção artístico-cultural interna da instituição, juntamente com outras manifestações produzidas em Minas Gerais. A partir de sua sétima edição, em 2016, o Festival passou a ter caráter bianual, característica que remete ao seu projeto original. A promoção do diálogo, tão necessário para a construção da criatividade e para a formação de público sensível e sintonizado com a importância da arte e da cultura nos processos educacionais (de forma geral), e na formação dos sujeitos envolvidos nesses processos, de forma mais específica, sejam eles alunos, servidores, familiares e/ou comunidade externa em geral, têm sido o fio condutor do evento.

<https://www.festivaldearteecultura.cefetmg.br>

3.1.5 Semana de Acolhimento

Realizada semestralmente pelas diretorias de *campus*, coordenada pela Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica, pela Diretoria de Graduação e pela Diretoria de Desenvolvimento Estudantil, com a presença de outros setores institucionais, a Semana de Acolhimento tem por objetivo recepcionar os alunos ingressantes da EPTNM e da graduação, proporcionando maior integração com a comunidade cefetiana, além de visar a divulgação das Normas Acadêmicas e das atividades desenvolvidas pela Instituição nos campos de ensino, pesquisa e extensão.

3.1.6 InterPET

O Programa de Educação Tutorial (PET) é composto por grupos de aprendizagem, orientados, cada um, por um professor tutor, que buscam propiciar aos alunos condições para a realização de atividades extracurriculares que complementem a sua formação acadêmica, procurando atender mais plenamente às necessidades do próprio curso de graduação e/ou ampliar e aprofundar os objetivos e conteúdos programáticos que integram sua estrutura curricular.

O InterPET tem como objetivo principal a troca de experiências, por meio de reflexões e discussões acerca do desenvolvimento do PET, bem como da importância da articulação no âmbito da tríade ensino, pesquisa e extensão.

<https://www.interpetcefet.com>

3.2 Serviços e Espaços

3.2.1 Identificação Única

Para acessar os sistemas institucionais, o discente deve criar a Identificação Única. A criação da conta unificada para discentes é realizada por meio de autocadastramento na plataforma SINAPSE (Sistema Integrado de Administração de Processos e Serviços). Para tanto, deve-se acessar o menu “Aluno”, opção “Conta Unificada” no site principal da instituição. Ao final dos procedimentos previstos nesse autocadastramento, será habilitada uma conta para o aluno cujo login será seu número de matrícula acadêmica e cuja senha será definida pelo aluno durante o processo. Para realizar o autocadastro os alunos deverão estar regularmente matriculados e com os dados pessoais (nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe) atualizados no Sistema Acadêmico.

A alteração da senha da conta institucional pode ser realizada na plataforma SINAPSE (<https://www.sinapse.cefetmg.br>), usando a senha atual. Após autenticação, selecione “alterar senha” e seguir as instruções informadas em tela. Caso ocorra o esquecimento da senha, deve-se acessar a plataforma SINAPSE (<https://www.sinapse.cefetmg.br>), procurar a opção que permite solucionar esse problema e seguir as instruções em tela para recuperação da senha.

Se durante o processo de criação ou de recuperação de senha da conta unificada, o sistema SINAPSE informar algum erro ou se verificar a necessidade de atualização dos dados pessoais, o discente deverá procurar a Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRA) do *campus* em que está matriculado para regularização da situação. No caso de erro informado pelo sistema, a SRA analisará o caso e, sendo pertinente, irá reportá-lo à área de TI, via Central de Serviços de TIC (<http://cs.sgi.cefetmg.br>).

3.2.2 Sistema Acadêmico

O Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) é o sistema criado para o registro das atividades acadêmicas dos cursos ofertados pelo CEFET-MG. Pode ser acessado por meio de qualquer dispositivo com acesso à Internet, permitindo aos alunos consultar sua situação acadêmica (disciplinas nas quais estão matriculados, notas, frequências, rendimento semestral, histórico escolar parcial, etc.) e realizar sua matrícula, conforme Calendário Escolar. Esse sistema deve ser acessado regularmente, pois ele se constitui também em um instrumento oficial de comunicação da Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica com os alunos e com os responsáveis pelos alunos menores de idade.

O acesso ao SIGAA é feito pela internet, no endereço: www.sig.cefetmg.br/sigaa

3.2.3 Sistema de Bibliotecas

O Sistema de Biblioteca do CEFET-MG é constituído por uma unidade organizacional central (Biblioteca Universitária) e pelas Bibliotecas localizadas em cada um dos *campi* do CEFET-MG, unidades organizacionais responsáveis por implementar e executar as políticas da Biblioteca Universitária.

O acesso às Bibliotecas é livre para o público em geral, sendo atendidos internamente, alunos, professores e funcionários da instituição. A biblioteca do *campus* Varginha, localiza-se na sala 218 e funciona no horário de 07:00 às 20:00.

O acervo de cada biblioteca é composto de uma diversidade de materiais, entre eles: livros, periódicos, normas técnicas, teses, dissertações, monografias, CD-Rom, fitas de vídeo, catálogos, apostilas, etc. As bibliotecas oferecem os seguintes serviços: empréstimo, renovação e reserva presencial e via Web, comutação bibliográfica, entre outros. O Sistema de Biblioteca do CEFET-MG utiliza o sistema de automação Sophia. As bases de dados bibliográficos estão disponíveis na Web para consulta no Portal www.biblioteca.cefetmg.br

3.2.4 Rede Wireless

Para acesso a rede sem fio, o aluno precisa ter a sua Identificação Única criada, através do endereço <<https://iu.cefetmg.br>>. Em seguida, cada dispositivo móvel deve ser configurado a partir das orientações disponíveis no endereço <<http://www.sgi.cefetmg.br/rede-sem-fio/>>. Além da rede sem fio local, o CEFET-MG é instituição usuária da rede “eduroam” (education roaming). Esta rede trata-se de uma iniciativa internacional, em que os usuários do CEFET-MG também podem acessar a rede sem fio nas demais instituições usuárias do eduroam.

3.2.5 Plataforma AVA

A plataforma AVA (Ambiente Virtual de Aprendizado) é um ambiente disponibilizado para compartilhamento de arquivos, trabalhos, e fórum de discussão, como ferramenta auxiliar na condução das aulas. A ferramenta adotada pelo CEFET-MG, sob gerência da DTI, é o Moodle e o aluno será informado pelos docentes que optarem por fazer uso a plataforma. O serviço pode ser acessado a partir do endereço <<http://ava.cefetmg.br>>. Como requisito, o aluno deve realizar a sua Identificação Única.

3.2.6 Laboratórios de Informática

Cada unidade conta com um Laboratório de Informática para uso comum dos alunos de todos os cursos. Além dos laboratórios de uso comum, o CEFET-MG disponibiliza diversos espaços físicos com equipamentos de informática interligados por meio de rede local, dispostos nos departamentos, coordenações, salas de aula e de estudo para fins acadêmicos.

3.2.7 Serviço de Saúde

A Superintendência de Saúde e Relações de Trabalho (SSRT) é o setor responsável pelo atendimento na área de saúde do CEFET-MG. O objetivo da SSRT é cumprir a legislação da política de atenção à saúde do servidor e apoiar os estudantes e seus familiares nas demandas relacionadas à saúde (processos de trancamento de matrículas, mal-estar, urgências etc.).

No *campus* Varginha, o serviço de saúde é executado pela servidora Madeline Silva Pereira. O atendimento é realizado no horário de: Segunda (13h às 17h45min), Terça (7h às 12h), Quarta (13h às 17h45min), Quinta (7h15min às 12h), Sexta (7h15min às 12h) e o trabalho direciona-se à promoção, prevenção e urgências.

3.2.8 Comunicação Institucional

O CEFET-MG, por meio de sua Secretaria de Comunicação Social, utiliza uma variedade de ferramentas de comunicação interna e externa:

- **Sítio Eletrônico do CEFET-MG**

Além de dar visibilidade aos principais fatos do cotidiano por intermédio do boletim eletrônico (ícone “notícia” da página principal), o sítio eletrônico do CEFET-MG estabelece um canal direto de comunicação entre a comunidade e o CEFET-MG, por meio do Fale conosco.

O site apresenta os links diretos para acesso aos serviços de apoio às atividades acadêmicas (Plataforma Moodle, Sistema de Biblioteca, Sistema Acadêmico) e aos portais eletrônicos das Diretorias Especializadas, dos Departamentos, das Coordenações de Cursos, dos setores administrativos e dos eventos promovidos pela Instituição.

- **Cefet-mg é notícia**

É uma publicação mensal, em formato tabloide com oito páginas, em cores, para o público interno e externo, com entrevistas e notícias das atividades e eventos da escola, da produção científica e tecnológica, das teses e dissertações defendidas pelos docentes e da participação dos alunos em eventos e competições.

- **Redes sociais on line (instagram, facebook e twitter)**

Como as redes sociais tem adquirido importância crescente na sociedade moderna, o CEFET-MG utiliza o instagram, facebook e o twitter para compartilhar informações com a comunidade interna e externa.

www.instagram.com/cefetmg

www.facebook.com/cefetmg

twitter.com/cefet_mg

3.2.9 Identificação Estudantil

No CEFET-MG, o cartão de identificação é o principal documento do aluno. É com esse cartão que o aluno tem acesso ao Restaurante, Biblioteca e à própria instituição, entre outros serviços. Os alunos do *campus* Varginha devem solicitar o Cartão na Biblioteca, localizado na sala 218, de segunda a sexta das 7h às 21:30h.

Para requerer o cartão é necessário:

- a) comprovante da matrícula do CEFET-MG;
- b) requisição de credencial devidamente preenchida, frente e verso (disponível no NIC);
- c) 1 (uma) foto 3X4 recente, colorida, com fundo claro e roupa escura, identificada com o nome completo no verso;
- d) original e cópia da carteira de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida;
- e) original e cópia do CPF, caso não conste na carteira de identidade.

No ato da solicitação do cartão, o aluno receberá um cartão provisório que deverá ser devolvido em bom estado de conservação e funcionamento, quando convocado, por e-mail, para retirada do cartão de identificação definitivo. A primeira via do Cartão é concedida gratuitamente. Em caso de solicitação de uma segunda via, é necessário o pagamento de uma taxa. O cartão de identificação é pessoal e intransferível, portanto tenha cuidado e não o empreste a ninguém.

3.2.10 Representação Estudantil

A criação de entidade de representação estudantil é regulamentada pela [Resolução CD-03/2019](#), sendo que podem pleitear o credenciamento o Conselho Central dos Grêmios Estudantis, representando a totalidade do corpo discente da EPTNM da instituição; e o Grêmio Estudantil, responsável por representar o conjunto dos discentes do ensino profissional técnico de nível médio de um *campus*, e com atuação no âmbito do mesmo. O credenciamento da entidade representativa dos discentes deverá ser solicitado ao CEPT ou ao CEPE, conforme o caso, que deliberará por sua aprovação ou não.

Os estudantes possuem representação em todos os órgãos colegiados em que se delibera sobre a vida acadêmica dos alunos do CEFET-MG: Colegiado de Curso, Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT) e Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE). Compete aos órgãos máximos de representação estudantil a indicação de representantes do corpo discente para os Conselhos Superiores e Conselhos Especializados do CEFET-MG, observado o disposto no regulamento específico de cada Conselho. Da mesma forma, é atribuído ao órgão de representação discente a responsabilidade pela indicação de representantes do corpo discente para os Colegiados de Curso/Programa do respectivo curso.

3.2.11 Cantina

Cada unidade conta com o serviço de cantina, terceirizada, por meio de licitação pública, onde são fornecidos lanches rápidos e refeições.

3.2.12 Restaurante Estudantil

O restaurante estudantil do *campus* Varginha é localizado no prédio do Restaurante, e funciona de segunda-feira a sexta-feira, nos horários de 11h30min à 13h30min e 17h30min às 19h.

Parte 4

PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES DE APOIO AOS ESTUDANTES

4 PROGRAMAS, PROJETOS E AÇÕES DE APOIO AOS ESTUDANTES

Programa	Setor Responsável
3.1 Programa de Auxílio à Participação de Discentes em Eventos	Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica (solicitações feitas via Coordenação de Curso)
3.2. Programa de Alimentação/ Restaurante	Diretoria de Desenvolvimento Estudantil / Coordenação de Desenvolvimento Estudantil
3.3. Programa Bolsa Permanência	
3.4. Programa Bolsa de Complementação Educacional	
3.5. Programa Bolsa Emergencial	
3.6. Acompanhamento Psicossocial	
3.7. Acompanhamento Pedagógico	

4.1. Programa de Auxílio à Participação de Discentes em Eventos

O Programa de Auxílio à Participação de Discentes em Eventos, instituído por meio da Portaria DIR-158/13, de 04 de março de 2013, tem por objetivo promover a participação de discentes dos níveis técnico, graduação e pós-graduação em eventos de caráter técnico-científico, competição acadêmica, esportivo e cultural.

Esses eventos são assim definidos:

- técnico-científico – aqueles que visam à divulgação de resultados de pesquisa, difusão de tecnologia e/ou atividades que reúnam profissionais com expertise em uma determinada área do conhecimento para transmissão de informações de interesse comum aos participantes. Essas atividades são comumente denominadas como congresso, seminário, simpósio, colóquio, conferência e outras de natureza similar;
- competição acadêmica – aqueles cujo objetivo é promover a disputa, individual ou coletiva, acerca do domínio de conhecimentos acadêmicos e/ou projetos aplicados desenvolvidos no âmbito dos grupos de competição do CEFET-MG;
- esportivo – aqueles cujas atividades estejam ligadas a práticas esportivas com regras definidas e reconhecidas pelas entidades (federações e confederações) que as regulamentam;
- cultural – aqueles cujas ações objetivam valorizar e incentivar manifestações artísticas, literárias e resgate histórico de costumes, de forma que suas atividades contribuam para a complementação formativa e pedagógica.

O Programa concede auxílio financeiro para subsidiar gastos relativos à compra de passagens aéreas e/ou terrestres, à hospedagem, à alimentação, à taxa de inscrição e à confecção de material de comunicação visual.

A solicitação de auxílio financeiro poderá ser deferida, total ou parcialmente, ou indeferida, em conformidade aos critérios estabelecidos em Regulamento. A concessão também dependerá da disponibilidade orçamentária, bem como do equilíbrio financeiro da Instituição.

A solicitação deverá ser feita por meio de abertura de processo eletrônico, a ser encaminhado à Diretoria referente ao nível de ensino do discente. No caso do ensino técnico de nível médio, a órgão competente é a Coordenação de Fomento à Educação Profissional e Tecnológica, vinculada à Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica.

4.2. Programa de Alimentação/Restaurante

O Programa de Alimentação tem por objetivo contribuir diretamente para a melhoria das condições de permanência de estudantes e servidores na Instituição e, indiretamente, para a melhoria da qualidade da educação oferecida no CEFET-MG. Este Programa é oferecido por meio do Restaurante Estudantil. Nos *campi* onde não há restaurante, oferece-se a Bolsa Alimentação.

- **Restaurante Estudantil:** Destinado a todos os estudantes regularmente matriculados e aos servidores dos *campi* Araxá, Contagem, Curvelo, Divinópolis, Nova Gameleira, Nova Suíça e Varginha. O restaurante oferece até duas refeições por dia (almoço e jantar). O acesso é realizado por meio do Cartão de Identificação Estudantil, e o pagamento é feito por meio de recargas previamente realizadas nesse mesmo cartão.
- **Restaurante Externo:** Destinado aos estudantes dos *campi* Leopoldina, Nepomuceno e Timóteo, responsável pelo fornecimento de almoço e/ou jantar nos dias letivos, com valor da refeição subsidiado em restaurantes externos próximos aos *campi*.
- **Bolsa Alimentação:** Destinada aos estudantes cujo *campus* não tenha atendimento de restaurante (próprio ou externo). Os bolsistas recebem mensalmente esta bolsa durante o ano, de acordo com o número de dias letivos de cada mês.

4.3. Programa Bolsa Permanência

Destinado a estudantes com dificuldades financeiras para custear suas despesas pessoais, o que comprometeria sua permanência no curso. O bolsista receberá mensalmente esta bolsa durante o ano, de acordo com o número de dias letivos de cada mês.

4.4. Programa Bolsa de Complementação Educacional

Destinado a estudantes que, além da necessidade de arcar com suas despesas, possuem interesse em complementar sua aprendizagem. O bolsista deverá possuir disponibilidade de atuar 20 horas semanais em atividades/projetos correlatos ao seu curso.

4.5. Programa Bolsa Emergencial

Destinado ao estudante que se encontra em situação de crise financeira momentânea e que possa comprometer o seu aproveitamento escolar naquele mês. Havendo a necessidade de recebimento continuado mensal o estudante deverá solicitar o auxílio através do Programa de Bolsa Permanência.

4.6. Acompanhamento Psicossocial

Programa que articula os eixos da permanência e da formação integral dos estudantes visando fomentar a formação humana, o exercício crítico da cidadania e identificar e intervir nas demandas dos estudantes que se encontram vulneráveis aos processos de inclusão e de permanência no ambiente acadêmico. Atendimento a qualquer época do ano.

4.7. Acompanhamento Pedagógico

O acompanhamento pedagógico é realizado pelas equipes pedagógicas (técnicos em assuntos educacionais e pedagogos) nas Coordenações de Desenvolvimento Estudantil (CDE). Ao

estudante, o atendimento é feito individual ou coletivamente, com o objetivo de orientá-los sobre: a organização e funcionamento CEFET-MG; procedimentos acadêmicos; métodos e técnicas de estudos. Para uma abordagem mais adequada das questões individuais e/ou coletivas referentes ao processo de formação escolar, o atendimento dos estudantes pelas equipes pedagógicas das CDEs pode ser realizado de forma integrada com outros setores e envolver ações junto a professores, coordenadores e responsáveis pelos alunos.

4.8. Monitoria

Algumas disciplinas dos cursos de EPTNM contam com a atividade de Monitoria. Esta atividade é desenvolvida por um aluno do curso de graduação ou do curso técnico de nível médio (monitor) com conhecimento consolidado acerca da disciplina ofertada, sob a supervisão de um ou mais professores. O objetivo do programa de monitoria é auxiliar aos alunos com dificuldades de compreensão dos conteúdos de determinada disciplina, orientando-os na realização de atividades compatíveis com o seu nível de conhecimento e experiência.

Atualmente, o programa de monitoria dos cursos da EPTNM está vinculado à proposição de Projetos de Ensino pelos docentes de diferentes áreas do CEFET-MG. Visa-se, com isso, aprimorar o processo de acompanhamento e qualificação dos trabalhos realizados pelos monitores.

Os discentes que encontrarem dificuldades no processo aprendizagem de determinada disciplina/conteúdo devem informar-se no Departamento em que a disciplina é ofertada ou na Diretoria de *campus*, sobre as opções de horário e locais de atendimento por parte do(s) monitor(es).

Parte 5

PROGRAMAS E PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

5 PROGRAMAS E PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

No CEFET-MG, os estudantes dos Cursos Técnicos de Nível Médio têm oportunidade de participar de várias atividades de ensino, pesquisa e extensão.

O quadro abaixo mostra quais são esses programas e os setores responsáveis pela gestão dos mesmos.

Programas e Projetos	Setor Responsável
4.1 Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional - Convênio CEFET-MG/ Instituições	Secretarias de Relações Internacionais
4.2 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC)	Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação
4.3 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e	Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação

O aproveitamento dessas oportunidades depende do desempenho acadêmico dos estudantes e de sua iniciativa em buscá-las. Portanto, o estudante deve ficar atento à divulgação dos editais dos Programas e Projetos que são publicados no sítio eletrônico do CEFET-MG ou nos portais eletrônicos das Diretorias e Secretarias especializadas.

5.1 Programas de Mobilidade Acadêmica Internacional-Convênio CEFET-MG/Instituições Estrangeiras

O CEFET-MG mantém convênios com várias instituições estrangeiras, proporcionando opções de intercâmbio acadêmico e profissional para alunos, professores e técnicos administrativos. Por intermédio desses convênios, o CEFET-MG objetiva tornar possível e facilitar o intercâmbio de nossos alunos e servidores com instituições estrangeiras, além de receber e orientar estrangeiros interessados em desenvolver estudos ou pesquisas na Instituição. Para informações sobre os convênios e editais de seleção CEFET-MG/Instituições Estrangeiras, acesse o Portal da Secretaria de Relações Internacionais: <https://www.sri.cefetmg.br/>.

5.2 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica

O PIBIC é um programa voltado para a iniciação à pesquisa de alunos dos cursos Técnicos de Nível Médio, e tem como principais objetivos: a) possibilitar maior interação entre os alunos dos cursos técnicos de nível médio e da pós-graduação; b) apoiar a execução de projetos de pesquisa por meio de concessão de bolsas de iniciação científica; c) contribuir para a formação de recursos humanos para a pesquisa; d) proporcionar ao bolsista a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa, bem como estimular o desenvolvimento do pensar cientificamente e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa. As chamadas de bolsas de PIBIC são feitas por editais publicados regularmente no Portal da Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação (DPPG): <https://www.dppg.cefetmg.br/iniciacao-cientifica/>.

5.3 Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação (PIBITI)

O PIBITI é um programa que visa estimular estudantes do ensino profissional técnico de nível médio ou do ensino superior ao desenvolvimento e transferência de novas tecnologias e inovação. Um dos objetivos do PIBITI é proporcionar ao bolsista, orientado por um professor pesquisador qualificado, a aprendizagem de técnicas e métodos de pesquisa tecnológica, bem como estimular o desenvolvimento do pensar tecnológico e da criatividade, decorrentes das condições criadas pelo confronto direto com os problemas de pesquisa. As chamadas de bolsas de PIBIT são feitas por editais publicados regularmente no Portal da Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação (DPPG): <https://www.dppg.cefetmg.br/iniciacao-cientifica/>.

5.4 Programa de Extensão e Desenvolvimento Comunitário

A Extensão é um meio de difusão, socialização e democratização do conhecimento produzido e existente no CEFET-MG. Dessa forma, ela deve ser realizada visando à indissociabilidade com o ensino e a pesquisa e à relação bidirecional com a sociedade. São as demandas sociais que permitem a democratização das informações, o desenvolvimento social e tecnológico e a melhoria da qualidade de vida da população. Uma atividade de Extensão pode nascer a partir

de uma demanda interna ou externa, podendo constituir-se de: programa, projeto tecnológico, projeto social, curso, evento, prestação de serviços, empreendedorismo e inovação tecnológica. A validação da participação do aluno em projetos de extensão independe da forma como ele atua; remunerada ou gratuita, ambas permitem o fornecimento de certificado de participação desde que a atividade tenha sido registrada na Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário.

5.5 Programa Bolsas de Extensão

O Programa Bolsa de Extensão tem por objetivo fomentar a participação de alunos em atividades de extensão o CEFET-MG. Para participar de atividade de extensão, o aluno deve buscar informações sobre atividades em andamento ou em fase de elaboração na Coordenação de Extensão do *Campus* ou na Coordenação do Curso em que está matriculado.

5.6 Núcleo de Engenharia Aplicada a Competições (NEAC)

O NEAC foi criado para apoiar a realização de projetos, montagens e disputa de competições por parte dos alunos do CEFET-MG. O NEAC tem como prioridade contribuir para o desenvolvimento de projetos e trabalhos de Engenharia em competições de âmbito nacional e internacional. O Núcleo subsidia projetos e atividades de laboratórios e oficinas, produção de protótipos industriais, planejamento e execução de projetos relativos a disciplinas curriculares. O NEAC é responsável pela participação dos alunos em competições promovidas pela Society of Automotive Engineering – SAE, tais como: Mini Baja, Fórmula SAE e Aerodesign.

Parte 6

NORMAS ACADÊMICAS DA EPTNM

Resumo

Os cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG são regidos pela legislação federal (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional no 9394/96 e resoluções do Conselho Nacional de Educação) e pelas resoluções dos órgãos colegiados: Conselho Diretor, Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão, Conselho de Educação Profissional e Tecnológica e Colegiados dos Cursos.

As resoluções dos órgãos colegiados são identificadas pela “sigla do colegiado-número/ano”, seguida da data de aprovação e do “assunto”.

- Conselho Diretor (CD)
- Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPE)
- Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT)
- Colegiado do Curso

As resoluções dos órgãos colegiados estão disponíveis no sítio eletrônico do CEFET-MG e nos Portais dos Conselhos ou das Diretorias aos quais eles se vinculam (Conselhos superiores, Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica, Coordenações de Cursos).

Destacamos que é fundamental que os alunos conheçam as Normas Acadêmicas e demais regulamentos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

6 NORMAS ACADÊMICAS

As Normas Acadêmicas são as regras de funcionamento dos cursos da EPTNM. Essas Normas foram aprovadas pela Resolução CEPE-13, de 11 de agosto de 2022, contendo 128 artigos organizados em títulos e capítulos.

Os casos omissos nas Normas Acadêmicas e os casos excepcionais são resolvidos pelo Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT) e, em grau de recurso, pelas demais instâncias (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE – e Conselho Diretor – CD).

A seguir apresentamos uma versão resumida das Normas Acadêmicas. No entanto, o conhecimento do texto apresentado neste Guia, não substitui a leitura da Resolução CEPE nº 13, de 11 de agosto de 2022, disponível no site da Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica¹.

6.1 Tipos de Avaliação

Artigos 44 ao 49 das Normas Acadêmicas.

Tipo	Características	Objetivo
AD Avaliação Diagnóstica	- caráter qualitativo - optativa	- verificar o domínio dos pré-requisitos necessários à sequência dos estudos.
AF Avaliação Formativa	- caráter qualitativo e quantitativo - obrigatória para todas as disciplinas	- acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, considerando atitudes, participação e desenvolvimento do aluno, além do domínio de conteúdos curriculares.
AS Avaliação Somativa	- caráter qualitativo e quantitativo - obrigatória para todas as disciplinas da Formação Geral, exceto Artes, Educação Física, Redação, Inglês e Espanhol	- verificar o resultado do processo de ensino-aprendizagem em sua totalidade.

6.2 Distribuição de pontos de avaliação

Artigos 52 ao 55 das Normas Acadêmicas.

Tipo ⁽¹⁾	Cursos de regime anual ⁽²⁾					Cursos de regime semestral
	1º bi	2º bi	3º bi	4º bi	Total	
AD	-	-	-	-		-
AF	20	18	20	18	76	60
AS	-	12	-	12	24	40
	20	30	20	30	100	100

Nota:

(1) AD (Avaliação Diagnóstica), AF (Avaliação Formativa) e AS (Avaliação Somativa).

(2) A distribuição de pontos por bimestre letivo para as disciplinas que têm somente Avaliações Formativas (AF) será : 20 (1º bi), 30 (2º bi), 20 (3º bi), 30 (4º bi).

¹ Aba Legislação e Normas.

6.3 Instrumentos de avaliação

Artigos 50 e 51 das Normas Acadêmicas.

Tipo ⁽¹⁾	Instrumentos
AD	Os instrumentos e atividades serão definidos pelo professor da disciplina
AF	
AS	Provas escritas com questões de identificação ou de construção de resposta, elaboradas por equipes designadas pelos Colegiados de Curso ou Coordenações de Área às quais a disciplina esteja vinculada.

Nota:

(1) AD (Avaliação Diagnóstica), AF (Avaliação Formativa) e AS (Avaliação Somativa).

6.4 Período e critérios para aplicação das avaliações

Artigo 49 das Normas Acadêmicas.

Tipo ⁽¹⁾	Aplicação
AD	Ao longo do processo de ensino-aprendizagem, sempre que o professor julgar necessário
AF	Ao longo do processo de ensino-aprendizagem, observando-se: • mínimo 2 (duas) avaliações por bimestre (cursos de regime anual) ou por semestre (cursos de regime semestral) • nenhuma AF poderá ultrapassar 50% do total de pontos a serem distribuídos para esse tipo de avaliação no bimestre (cursos de regime anual) ou no semestre (cursos de regime semestral).
AS	Ao final de cada semestre letivo (cursos de regime anual) e na última semana do semestre (cursos de regime semestral), definido no Calendário Semestral das AS, observando-se: • a realização de, no máximo, 2 avaliações no mesmo dia; • a duração máxima de 2 horas/aula para cada avaliação; • não é permitida a realização de qualquer Avaliação Formativa (AF).

Nota:

(1) AD (Avaliação Diagnóstica), AF (Avaliação Formativa) e AS (Avaliação Somativa).

6.5 Segunda chamada de avaliações

Artigos 76 ao 78 das Normas Acadêmicas.

Terá direito à Avaliação Formativa ou Somativa em segunda chamada o aluno ausente à primeira chamada pelos seguintes motivos: doença ou licença médica; trabalho no horário da avaliação; falecimento de familiares em primeiro e segundo graus; obrigações com o Serviço Militar ou Poder Judiciário; participação em órgãos colegiados e atividades extraclasse institucionais.

Para tanto, o requerimento deverá ser protocolado, devidamente documentado e encaminhado ao Colegiado de Curso até 3 (três) dias úteis após a aplicação da primeira chamada ou 3 (três) dias úteis após o retorno do aluno às atividades escolares, conforme o caso.

A data de realização da segunda chamada será agendada pelo professor da disciplina, em comum acordo com o aluno, respeitando-se os prazos de encerramento de bimestres ou semestres letivos, previstos no calendário escolar.

6.6 Revisão dos resultados das avaliações

Artigos 79 e 80 das Normas Acadêmicas.

O aluno tem direito à vista da avaliação corrigida, a fim de esclarecer dúvidas relativas à correção. Poderá também interpor recurso junto ao Colegiado de Curso até 5 (cinco) dias úteis após a entrega da Avaliação corrigida pelo professor. Interposto o recurso, o Presidente do Colegiado deverá instituir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, uma comissão composta pelo professor da disciplina e dois outros professores, para julgar o pedido. A comissão terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para emitir parecer conclusivo.

6.7 Estudos de Recuperação Final

Artigos 63 a 70 das Normas Acadêmicas.

O quadro abaixo sintetiza a forma, o período, o conteúdo avaliativo e a distribuição dos pontos nos Estudos de Recuperação Final, conforme os regimes (anual ou semestral) dos cursos da EPTNM:

	Cursos de regime anual	Cursos de regime semestral
Instrumentos	Plantões pedagógicos (1)	Exames especiais
Período	nas 2 semanas subsequentes ao término do ano letivo.	na semana subsequente ao final do semestre letivo
Conteúdo da Avaliação	conteúdos ministrados ao longo do ano letivo.	conteúdos ministrados ao longo do semestre letivo.
Distribuição dos pontos		
	100 pontos distribuídos em no mínimo, 2 avaliações, sendo uma Avaliação Formativa (AF) e uma Avaliação Somativa (AS); - Cada avaliação poderá ser pontuada em, no máximo, 60% do total de pontos.	100 pontos distribuídos em até 2 avaliações, sendo uma Avaliação Somativa (AS).

Nota:

(1) A carga horária dos plantões será de 8 h/a, para as disciplinas de 120h/a, e de 10 h/a, para as disciplinas com carga horária acima de 120 h/a. Os alunos receberão um roteiro com definição dos conteúdos da recuperação e orientações para realização de seus estudos autônomos.

6.8 Frequência mínima

Artigos 58, 59 e 61 das Normas Acadêmicas.

O aluno da EPTNM deve ter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total efetivamente ministrada na série ou no módulo.

Como o aluno pode ser infrequente nas atividades de cada disciplina até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária efetivamente ministrada na série ou no módulo, não existe abono de falta, exceto para alunos reservistas (Decreto-Lei nº 715/1969). O abono de faltas é assegurado para todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas. O Decreto nº 85.587/1980 estende essa justificativa para o oficial ou aspirante-a-oficial da reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido comprovante (a lei não ampara o militar de carreira; portanto suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono);

O limite de 25% de faltas previsto nas Normas Acadêmicas deve ser utilizado pelo aluno com cautela, porque as ausências, justificadas ou não, bem como as ausências por eventuais problemas de saúde são computadas no limite de 25%.

6.9 Alternativa à realização de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa

É assegurado aos alunos regularmente matriculados o exercício da liberdade de consciência e de crença para se ausentarem de provas ou aulas marcadas para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades. Para exercer esse direito, o aluno deverá formalizar requerimento motivado e, se for o caso, acompanhado de autorização do responsável legal, à coordenação de seu curso, em até 3 (três) semanas contadas do início de cada período letivo, determinando quais dias e disciplinas não poderá frequentar.

6.10 Apuração do rendimento escolar nas disciplinas

Artigo 57 das Normas Acadêmicas.

Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver Nota de Aproveitamento (NA) igual ou superior a 60 (sessenta) pontos. O aluno aprovado na disciplina terá a Nota Final (NF) igual à Nota de Aproveitamento (NA).

Nota de Aproveitamento (NA)	somatório das notas obtidas na disciplina pelo aluno no período letivo.
Nota Final (NF)	expressa a apuração do rendimento escolar final do aluno na série ou no módulo

6.11 Apuração do rendimento escolar ao final da série/módulo

Artigos 58, 59 e 61 das Normas Acadêmicas.

Nota	Frequência ⁽¹⁾	Resultado
$N_F \geq 60$ pontos em todas as disciplinas	$\geq 75\%$	Aprovado na série ou módulo
$N_A < 60$ pontos em até 4 disciplinas	$\geq 75\%$	Estudos de Recuperação
$N_A < 60$ pontos em mais de 4 disciplinas	$\geq 75\%$	Reprovado na série ou módulo
$N_A < 40$ pontos em mais de 2 disciplinas	$\geq 75\%$	Reprovado na série ou módulo
-	$< 75\%$	Reprovado na série ou módulo

(1) Considerada a carga horária total efetivamente ministrada na série ou no módulo

Atenção! Ter duas reprovações na mesma série ou no mesmo módulo é uma das condições definidas no Art. 121 que implica no desligamento do aluno dos cursos de EPTNM.

6.12 Apuração do rendimento escolar após Estudos de Recuperação Final

Artigo 70 das Normas Acadêmicas.

Após os estudos de recuperação, a Nota Final (NF) será calculada através da média ponderada:

$$N_F = \frac{N_A + 2 \cdot N_R}{3}$$

Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver Nota Final (NF) igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

Nota de Aproveitamento (N_A)	somatório das notas obtidas na disciplina pelo aluno no período letivo.
Nota obtida na Recuperação (N_R)	somatório das notas obtidas na disciplina pelo aluno nos Estudos de Recuperação Final
Nota Final (N_F)	expressa a apuração do rendimento escolar final do aluno na série ou no módulo

6.13 Regime de dependências

Artigos 71 ao 75 das Normas Acadêmicas.

O aluno que não obtiver Nota Final (NF) igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, terá direito a matricular-se na série ou módulo subsequente, com dependência.

O Regime de Dependência é um instrumento cujo objetivo é possibilitar ao aluno que não obteve resultado suficiente para aprovação, em determinadas disciplinas, uma forma de prosseguir em seus estudos.

Disciplinas que podem ser cursada em regime de dependência:

- **Última série ou módulo do curso** – todas as disciplinas

- **Demais séries ou módulos do curso** – apenas as disciplinas definidas no Projeto Pedagógico do Curso

Limite de disciplinas a serem cursada em regime de dependência:

- **até 2 (duas) disciplinas** concomitante com a série ou módulo no qual esteja regularmente matriculado, excetuando-se a disciplina de Estágio Curricular Obrigatório (ECO).
- **até 4 (quatro) disciplinas**, em período letivo posterior à reprovação na última série ou módulo do curso.

A segunda reprovação do aluno na mesma disciplina cursada em Regime de Dependência implicará seu desligamento do CEFET-MG.

Atenção! Ter duas reprovações na mesma disciplina cursada em Regime de Dependência é uma das condições definidas no Art. 121 que implica no desligamento do aluno dos cursos de EPTNM.

6.14 Regime de estudos especiais e exercícios domiciliares

Artigo 98 a 105 das Normas Acadêmicas.

Os exercícios domiciliares previsto no Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, na Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975 e no Parecer CNE/CEB nº 6, de 7 de abril de 1998, serão executados a partir do regime de estudos especiais pelos seguintes discentes:

- aluna gestante;
- aluno (a) portador(a) de afecções congênitas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas incompatíveis com a frequência aos trabalhos escolares;
- aluna em licença maternidade;
- aluno em licença paternidade.

O aluno ou seu representante deverá requerer junto a Coordenação de Curso a concessão de regime de estudos especiais de exercícios domiciliares, mediante apresentação de laudo médico, com indicação do tempo considerado necessário de afastamento das atividades escolares, até no máximo 03 dias úteis após o início do impedimento.

6.15 Estágio curricular obrigatório

Artigo 116 ao 118 das Normas Acadêmicas.

O Estágio Curricular Obrigatório é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação dos alunos de cursos da EPTNM para o trabalho produtivo.

6.16 Dispensa do estágio curricular obrigatório

Artigo 121 ao 123 das Normas Acadêmicas.

O aluno terá direito à dispensa da disciplina Estágio Supervisionado, a qualquer tempo, desde que tenha sido aprovado em todas as demais disciplinas do currículo do curso ao qual se vincula e comprove, pelo menos, 2 (dois) anos de experiência profissional na área de formação do curso técnico.

O processo de solicitação de dispensa devidamente protocolado e instruído com os documentos comprobatórios, será apreciado terá o parecer conclusivo, por comissão de avaliação.

6.17 Dispensa de disciplinas

Artigos 83 ao 92 das Normas Acadêmicas.

A dispensa de disciplina é um procedimento que permite ao aluno solicitar o aproveitamento de disciplinas já cursadas em cursos de nível médio e/ou superior em instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, ou solicitar o reconhecimento de competências e habilidades adquiridas em cursos de caráter não formal ou no trabalho.

Dessa forma, o aluno, poderá solicitar dispensa de disciplina por aproveitamento de: (I) disciplinas cursadas; (II) estudos ou atividades realizados; (III) experiências profissionais.

O requerimento de dispensa de disciplina, com a documentação comprobatória deverá ser protocolado, dirigido ao Colegiado de Curso nos prazos estabelecidos no calendário escolar.

O parecer conclusivo sobre a dispensa de disciplina é feito pelo Colegiado de curso após:

- análise do histórico programa da disciplina, quando se tratar de dispensa por aproveitamento de disciplinas cursadas (I).
- realização pelo aluno, de avaliação específica quando se tratar de dispensa por aproveitamento de estudos ou atividades realizados (II) ou por aproveitamento de experiências profissionais (III)

A dispensa de disciplinas é limitada a 30% da carga horária do currículo pleno do curso.

6.18 Avanço Excepcional de Estudos

Artigos 124 ao 126 das Normas Acadêmicas.

O Avanço Excepcional de Estudos consiste na antecipação da distribuição dos pontos do 4º bimestre do ano letivo, mediante verificação do aprendizado, para os alunos que tenham sido aprovados em processos seletivos para ingresso em instituições de ensino superior, quando o calendário escolar de algum *campus* do CEFET-MG fique defasado em relação ao início do ano civil. A antecipação de distribuição de pontos do 4º bimestre ocorrerá imediatamente após o fechamento do terceiro bimestre.

6.19 Matrícula Inicial

Artigos 36 e 37 das Normas Acadêmicas.

A matrícula inicial é realizada pelo candidato classificado para a 1ª série ou 1º módulo, mediante apresentação da documentação exigida em na data prevista no Edital do Processo Seletivo da EPTNM, para efetivação da matrícula.

O aluno matriculado na 1ª série ou 1º módulo que não comparecer às aulas nos primeiros 15 dias letivos e não apresentar justificativa de ausência à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico terá seu registro acadêmico cancelado e a vaga decorrente será preenchida respeitando-se a ordem de classificação dos excedentes aprovados no processo seletivo.

6.20 Matrícula de alunos Veteranos

Artigo 38 ao 40 das Normas Acadêmicas.

A matrícula dos alunos veteranos nos cursos de EPTNM será feita de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, observadas as seguintes exigências acadêmicas:

- prazo determinado pelo Calendário Escolar;
- não estar em débito de material com qualquer setor do CEFET-MG.

Atenção! A não realização da matrícula no prazo previsto no calendário escolar é uma das condições definidas no Art. 121 que implica no desligamento do aluno dos cursos de EPTNM.

6.21 Trancamento de matrícula

Artigos 106 ao 110 das Normas Acadêmicas.

O trancamento de matrícula é a interrupção temporária dos estudos do aluno, sem a perda do vínculo com a Instituição. Este procedimento poderá ser requerido uma única vez e poderá ser renovado uma única vez durante o curso. Os períodos de trancamento de matrícula são computados para efeito de contagem de tempo de integralização do curso. Após o término do período de trancamento de matrícula, o aluno deverá renovar a matrícula na data prevista no calendário escolar.

O trancamento de matrícula poderá ser concedido nos seguintes casos:

- (1) após o cumprimento de 60% do calendário escolar, desde que o aluno tenha frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de todas as aulas ministradas até a data da solicitação.
- (2) a qualquer tempo, desde que o aluno comprove as seguintes situações: (a) doença atestada e/ou relatada; (b) prestação de serviço militar; (c) impossibilidade de frequência às aulas por motivo de trabalho; (d) disputa de cargo político eletivo ou cumprimento de mandato; (e) Aluno com deficiência e/ou necessidades educacionais específicas, conforme parecer institucional especializado; (f) Intercâmbio estudantil.

O trancamento de matrícula descrito no item 1, não é concedido ao aluno matriculado na 1ª série ou 1º módulo.

O trancamento de matrícula descrito no item 2, pode ser concedido ao aluno matriculado em qualquer série ou módulo, independentemente de o aluno já ter sido contemplado ou renovado o trancamento de matrícula.

6.22 Tempo máximo de integralização dos cursos da EPTNM

Artigo 112 das Normas Acadêmicas.

O tempo máximo para integralização do curso, contado a partir do ingresso do aluno na Instituição, será o dobro do tempo de duração previsto no Projeto Pedagógico do Curso, acrescido de mais 2 (dois) anos.

Para o aluno ingressante através de reopção de curso, o tempo máximo de integralização será calculado a partir do seu registro acadêmico no curso de origem na Instituição.

6.23 Desligamento dos cursos da EPTNM

Artigo 111 das Normas Acadêmicas.

O aluno será desligado dos cursos de EPTNM do CEFET-MG nas seguintes condições:

- solicitar por escrito o cancelamento do registro acadêmico;
- solicitar transferência para outra Instituição de Ensino;
- deixar de efetuar sua matrícula no prazo previsto no calendário escolar;
- tiver duas reprovações na mesma série ou no mesmo módulo;
- tiver duas reprovações na mesma disciplina cursada em Regime de Dependência
- ultrapassar o tempo previsto para integralização do curso;
- for punido com expulsão em processo disciplinar.

6.24 Certificação da conclusão do ensino médio

Artigo 119 das Normas Acadêmicas.

O aluno matriculado no curso da EPTNM terá direito ao Certificado de Conclusão do Ensino Médio, independentemente do cumprimento do Estágio Curricular Obrigatório, desde que tenha sido aprovado em todas as demais disciplinas do currículo do curso ao qual se vincula.

6.25 Certificação da Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio

Artigo 120 das Normas Acadêmicas.

O aluno matriculado no curso da EPTNM terá direito ao Diploma para fins de Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio desde que tenha sido aprovado em todas as disciplinas do currículo do Curso ao qual se vincula (incluindo a disciplina Estágio Curricular Obrigatório) e tenha participado da Colação de Grau.

REGIME DISCIPLINAR DO CORPO DISCENTE

O Regime Disciplinar do Corpo Discente do CEFET-MG foi aprovado pela Resolução CD 03/93, de 12 de fevereiro de 1993. Este documento está estruturado em quatro capítulos: (I) Do corpo Discente: direitos e deveres; (II) Do Regime Disciplinar; (III) Dos Recursos; (IV) das Disposições Gerais. O Regime Disciplinar encontra-se disponível no Portal da Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica (DEPT).

São direitos dos alunos, nos termos das normas vigentes:

- rematrícula;
- promoção ao período letivo seguinte, desde que cumpridas as formalidades legais para aprovação
- revisão de prova, desde que solicitada por escrito, à instância competente, dentro do prazo previsto;
- participação em órgãos colegiados, comissões instituídas para tratar de matéria de ensino, pesquisa, extensão e outros assuntos concernentes a Instituição;
- utilização dos benefícios suplementares da Instituição;

- condições adequadas aos estudos, lazer e sua permanência na escola;
- ser tratado com respeito e dignidade por colegas, servidores da casa e outros;
- recorrer das medidas punitivas, às instâncias escolares superiores;
- organização e participação em entidades estudantis;
- obtenção do material didático-escolar, produzido pelo CEFET-MG, a preço de custo.

São deveres dos alunos:

- zelar pelo patrimônio da Instituição;
- respeitar os colegas, os servidores da Instituição e outros;
- ressarcir os prejuízos causados aos bens patrimoniais da Instituição e de outros;
- respeitar os prazos, as normas e as regras gerais emanadas dos ordenamentos do CEFET-MG;
- comparecer ou apresentar-se, com pontualidade, às atividades e trabalhos escolares, em condições adequadas as situações;
- manter atitudes compatíveis com a moralidade ou a dignidade da vida acadêmica.

Sanções disciplinares

A inobservância das normas previstas no Regime Disciplinar do CEFET-MG, implicarão as seguintes sanções: advertência, repreensão, suspensão das atividades escolares, desligamento.

Essas sanções serão aplicadas por modalidades, segundo a gravidade do caso, enquadrando-o nas seguintes categorias:

Advertência:

- por desrespeito a qualquer autoridade do CEFET-MG, a qualquer membro dos Corpos Docentes, Discente, Técnico-Administrativo e outros;
- por perturbação da ordem nos recintos do CEFET-MG.

Repreensão:

- por reincidência em qualquer das faltas das alíneas do item anterior;
- por praticar atos incompatíveis com a moralidade ou dignidade da vida acadêmica;
- por convocação e realização de reuniões do Corpo Docente, sem autorização prévia da(s) autoridade(s) responsável(is) pelo local da reunião.

Suspensão das atividades escolares:

- por reincidência em qualquer das faltas das alíneas do item anterior;
- por improbidade comprovada na execução de trabalhos escolares;
- por ofensa física ou moral a qualquer membro dos Corpos Docentes, Discentes, Técnicos-Administrativos ou outros;
- por dano material causado ao patrimônio da Instituição ou particular.

Desligamento:

- por reincidência em qualquer das faltas das alíneas do item III;
- por dolo comprovado na prática de ato incompatível com a moralidade e a dignidade na vida acadêmica.

115 ANOS
CEFET-MG
1910 - 2025