



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS BETIM - DIREÇÃO GERAL**

PORTARIA Nº 001, DE 21 DE MARÇO DE 2013.

Estabelece os direitos e deveres do corpo discente do IFMG Campus Betim.

O DIRETOR GERAL PRO-TEMPORE DO CAMPUS BETIM DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, nomeado pela Portaria nº 744 de 2011 do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 25 de agosto de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a resolução nº 25, de 15 de março de 2012, que dispõe sobre o Regimento de Ensino do Instituto Federal de Minas Gerais e,

CONSIDERANDO o já expresso nos projetos pedagógicos dos cursos oferecidos neste Campus,

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer os direitos e deveres do corpo discente do IFMG Campus Betim, constituído por todos os alunos regularmente matriculados na Instituição.

Art. 2º - São direitos dos alunos:

I - Obter promoção ao período letivo seguinte, desde que observadas as normas para aprovação;

II - Participar de órgãos colegiados, nos quais tenham representação legal;

III - Requerer trancamento de matrícula, transferência, regime de dependência ou aproveitamento de estudos e proficiência, se maior de idade, ou por meio de responsável legal, se menor de idade, de acordo com as normas vigentes;

IV - Organizar atividades estudantis e participar desses eventos, sob a supervisão da Instituição;

V - Candidatar-se a benefícios e serviços oferecidos pela Instituição;

VI - Apresentar sugestões à Direção-Geral do Campus Betim, por meio dos instrumentos inscritos, é vedado o anônimo;

VII - Manifestar-se, por escrito, a pedagogia e ao Coordenador do Curso e no qual estiver matriculado em relação a atos, atitudes, omissões ou deficiências de servidores docentes do Campus Betim e técnicos administrativos ligados ao ensino, a partir daí será encaminhado ao Diretor de Ensino e depois, finalmente, ter visto final do Diretor Geral. Prazo de conclusão do manifesto de 15 dias úteis;

VIII - Manifestar-se, por escrito, ao Coordenador da área administrativa em relação a atos, atitudes, omissões ou deficiências de servidores do Campus Betim ligado à área administrativa, a partir daí será encaminhado ao Diretor de Administração e depois, finalmente, visto final do Diretor Geral. Prazo de conclusão do manifesto de 15 dias úteis;

VIII - Associar-se a instituições estudantis;

IX - Tomar conhecimento de notas e frequências obtidas nas disciplinas;

X - Fazer segunda chamada das avaliações, de acordo com as normas vigentes;

XI - Ter acesso a provas, testes e outros instrumentos de avaliação de aprendizagem e ficar de posse deles, após liberação pelos docentes;

XII - Participar dos processos de consulta para indicação dos ocupantes dos cargos de Reitor do IFMG e de Diretor-Geral do Campus Betim, de acordo com a legislação pertinente;

XIII - Ter acesso à Assistência Estudantil oferecida pelo campus, de acordo com prévia solicitação e de acordo com as regras próprias;

XIV – Conhecer este Regulamento e ter ciência de qualquer ocorrência disciplinar em que tenha sido envolvido, bem como delas recorrer nos termos deste regulamento.

Art. 3º - São deveres dos alunos:

I - Comparecer, com assiduidade e pontualidade, às atividades acadêmicas;

II- Participar ativamente das atividades desenvolvidas, empenhando-se no desenvolvimento de competências e habilidades;

III - Respeitar as normas disciplinares dentro do Campus Betim e manter conduta irrepreensível fora dele, desde que esteja em atividade representando a Instituição;

IV - Usar trajes adequados nos recintos escolares ou em atividades oficialmente programadas fora do Campus, sendo vedado o uso de bonés e de vestimentas impróprias ao ambiente escolar;

V - Respeitar os colegas, os servidores docentes e técnico-administrativos, os prestadores de serviços bem como as pessoas que visitam a Instituição;

VI - Manter limpos os recintos escolares e demais dependências do Campus;

VII - Comparecer às entrevistas individuais e reuniões convocadas pela Direção-Geral e demais setores ligados à vida do aluno;

VIII - Zelar pelo patrimônio da Instituição, colaborando na conservação do prédio, do mobiliário e de todo material de uso individual ou coletivo;

IX - Ressarcir os prejuízos que causar aos bens patrimoniais do Campus Betim ou de particulares.

X – Comportar-se de acordo com as normas e procedimentos aplicáveis ao âmbito escolar, sendo expressamente proibido exercer comércio de qualquer natureza no interior do Campus Betim.

DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 4º - O não cumprimento dos deveres constantes neste regulamento constitui falta passível de aplicação de medida(s) disciplinar(es).

Art. 5º - Os alunos do IFMG/Campus Betim estão sujeitos às seguintes medidas disciplinares:

I – Advertência verbal

II – Advertência por escrito

III – Obrigação de reparar o dano

IV – Suspensão do direito de participar das atividades escolares

V – Desligamento

Art. 6º - São competentes para aplicar as medidas disciplinares previstas:

I - Docentes e técnicos administrativos, o diretor geral, diretor de ensino, coordenadores de áreas e/ou cursos, pedagogo, quando se tratar de advertência verbal;

II - O diretor geral, o diretor de ensino, coordenadores de áreas e/ou cursos, pedagogo, quando se tratar de advertência por escrito;

III - O diretor geral, quando se tratar de desligamento, após ouvido o Conselho Acadêmico.

Art. 7º - As faltas disciplinares podem ser notificadas ao aluno por qualquer servidor do campus. Após notificar o aluno o servidor deverá encaminhá-lo ao coordenador do curso ou ao pedagogo para que seja registrada a falta.

Art. 8º - As faltas disciplinares serão avaliadas em relação à sua gravidade, inicialmente pelo coordenador do curso e/ou o pedagogo, levando em conta a repercussão e os danos provocados, circunstância, grau de envolvimento e registros de atos anteriores do discente.

§ 1º - A Advertência Verbal, de caráter principalmente preventivo, será utilizada para as faltas as quais o coordenador do curso e/ou pedagogo julguem não acarretar prejuízos ao andamento das atividades escolares e não causar danos ao patrimônio do Campus Betim.

§ 2º - A Advertência por Escrito será utilizada para as faltas que prejudiquem o andamento das atividades escolares ou resultem danos, sem maior gravidade, ao patrimônio do Campus Betim. Após o registro da falta, ao coordenador do curso e/ou pedagogo caberá julgar a necessidade de encaminhar o aluno ao Conselho Acadêmico.

§ 3º - A suspensão do direito de participar das atividades escolares será aplicada em casos de faltas que impliquem em distúrbio continuado das atividades escolares ou extrapolem o âmbito de sua prática ou resultem em danos significativos ao patrimônio do Campus Betim. Cabe ao coordenador do curso e ao pedagogo convocarem um professor para que juntos decidam sobre a suspensão do aluno do direito de participar das atividades escolares que pode variar de 3 (três) a 15 (quinze) dias.

I - A suspensão impedirá o exercício de qualquer atividade escolar, até que cesse o período de afastamento.

II - Durante o período de suspensão, caso haja qualquer atividade avaliativa, o aluno não terá o direito de realizá-la, nem mesmo em segunda chamada.

§ 4º - O desligamento ocorrerá mediante a apuração dos fatos pela Comissão Disciplinar do Corpo Discente e a instauração de um processo disciplinar, após ouvir as partes envolvidas e constatar a responsabilidade do discente, comunicando, quando menor, aos seus pais ou responsáveis.

I - O Conselho Acadêmico terá um prazo de até 15 dias úteis para decidir o resultado processo disciplinar e comunica-lo formalmente ao aluno, ou ao seu responsável, no caso de aluno menor.

Art. 9º - Para efeito de aplicação das medidas disciplinares entende-se que:

I - Todos os registros de faltas disciplinares, com exceção daquelas de advertência verbal, serão arquivadas na pasta do aluno enquanto este permanecer no quadro discente. Estes registros não constarão do histórico escolar do aluno.

II - A aplicação das medidas disciplinares não desobriga o discente de indenização financeira quando houver prejuízo de ordem material à instituição ou a terceiros.

III - O professor poderá suspender o aluno da sala de aula exclusivamente no momento em que ela estiver ocorrendo, caso o aluno esteja prejudicando a realização das atividades. O fato deve ser comunicado ao pedagogo para registro. Na ausência do pedagogo o registro será feito pela secretaria do campus.

DO REGIMENTO DE ENSINO

DA AVALIAÇÃO

Art. 10º - O aproveitamento escolar é avaliado por meio de acompanhamento contínuo do aluno em atividades teóricas e práticas. Dentro de cada semestre letivo o professor distribuirá 100 (cem) pontos, empregando, para isso, diversos instrumentos e formas de avaliação. Os 100 (cem) pontos serão distribuídos a critério do professor que, no entanto, deverá realizar no mínimo 4 atividades avaliativas, sendo que nenhuma delas poderá ter valor superior a 30 pontos.

Art. 11º - Será considerado aprovado, em cada uma das disciplinas que compõem os currículos dos cursos técnicos subsequentes do Campus Betim o aluno que satisfizer, simultaneamente, às seguintes condições mínimas:

- I. Frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades letivas desenvolvidas durante o módulo e
- II. Nota final maior ou igual a 60 (sessenta) pontos.

Art. 12º - Será considerado reprovado, em cada uma das disciplinas que compõem os currículos dos cursos técnicos subsequentes do Campus Betim, o aluno que tiver:

- I. Frequência menor que 75% (setenta e cinco por cento), nas atividades letivas desenvolvidas durante o módulo e/ou
- II. Nota final menor que 40 (quarenta) pontos.

§ 1º - O aluno reprovado por falta ou nota em apenas 1 (uma) disciplina será promovido ao módulo seguinte e deverá cursar dependência na disciplina em que foi reprovado em qualquer semestre, dentro do prazo de integralização do curso;

§ 2º - O aluno que acumular mais de 1 (uma) reprovação no módulo, por falta, nota, ou ambas, deverá cursar novamente o módulo no qual foi reprovado. Nesse caso o aluno cursará apenas as disciplinas nas quais foi reprovado.

§ 3º - No caso de reprovação na dependência, esta constará no módulo em que o aluno foi inicialmente reprovado. Ou seja, não será impedida sua promoção, caso tenha 1 (uma) nova reprovação no módulo em curso.

§ 4º - As disciplinas nas quais o discente não obtiver aprovação poderão ser acumuladas para os demais módulos em até no máximo 02 (duas), desde que tais disciplinas sejam provenientes de módulos distintos.

§ 5º - Sendo reprovado em 03 (três) disciplinas de módulos diferentes o discente não fará jus à progressão parcial. Neste caso, no período seguinte, deverá cursar somente as disciplinas nas quais foi reprovado.

§ 6º - Terão direito a certificação somente os alunos que concluírem, com êxito, todas as disciplinas do curso, inclusive o Estágio Curricular Profissional não obrigatório, caso opte por fazê-lo.

DO EXAME ESPECIAL

Art. 13º - Entende-se por Exame Especial a atividade avaliativa aplicada, ao final de cada semestre letivo, ao aluno que não obtiver o mínimo de 60 (sessenta) pontos durante o módulo, mas que obtiver no mínimo 40 (quarenta) pontos, contabilizados após a realização de todas as avaliações do semestre letivo.

§ 1º - Terá direito à realização do Exame Especial o aluno que, durante o módulo, apresentar em uma ou mais unidades curriculares:

- I. Frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades letivas desenvolvidas e
- II. Nota final igual ou superior a 40(quarenta) pontos e inferior a 60 (sessenta) pontos.

§ 2º - O Exame Especial terá o valor de 100 (cem) pontos. O aluno obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos terá sua nota final corrigida para 60 (sessenta) e será considerado aprovado na disciplina. O aluno que não obtiver o mínimo de 60 pontos será reprovado na disciplina na qual realizou o Exame Especial.

O Exame Especial contemplará o conteúdo estudado na disciplina durante o semestre. A decisão quanto ao conteúdo (integral ou parcial) a ser avaliado ficará a critério do professor e deverá ser informada ao aluno.

DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 14º - A matrícula deverá, obrigatoriamente, ser renovada pelo aluno na Secretaria do Campus ao final de cada semestre, de acordo com a data estabelecida no Calendário Escolar.

O aluno perderá o direito à renovação da matrícula quando:

- a. Não respeitar as datas estabelecidas no calendário escolar;
- b. For reprovado por frequência e/ou nota em todas as disciplinas em que estiver matriculado no período letivo;

- c. Houver vencido o período de integralização do curso.

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 15º - Trancamento de matrícula é a interrupção temporária dos estudos, com manutenção do vínculo do aluno no IFMG/Campus Betim, assegurado o direito de reabertura de matrícula no prazo regimental.

§ 1º - O aluno que tiver sua matrícula trancada poderá prorrogar o trancamento por apenas mais um semestre letivo, desde que compareça à secretaria para efetivar sua rematrícula nos prazos determinados pelo calendário escolar e solicitar novo trancamento.

§ 2º - Não é permitido o trancamento de matrícula para os alunos ingressantes do 1º módulo, ou transferidos que não tiverem cursado, no mínimo, um semestre letivo no Campus Betim.

§ 3º - Não será autorizado o trancamento de matrícula em Dependência(s).

§ 4º - O trancamento de matrícula deverá ser requerido formalmente à Diretoria acadêmica do Campus pelo aluno.

§ 5º - O requerimento deverá ser feito na secretaria do campus, em formulário próprio.

§ 6º - O trancamento de matrícula interrompe a contagem de tempo para efeito de integralização do curso.

§ 7º - O trancamento é válido apenas para o semestre letivo em curso, independente da época do semestre na qual for efetivado o trancamento.

§ 8º - O trancamento de matrícula obedecerá aos prazos estabelecidos no calendário escolar. Se ultrapassado o prazo previsto no calendário escolar, o aluno poderá solicitar e terá direito ao trancamento de matrícula, em qualquer época do semestre, pelos seguintes motivos:

- a - Esteja convocado para prestação de serviço militar obrigatório;
- b - Seja trabalhador de empresa e, por razões de serviço, necessite ausentar-se de sua sede compulsoriamente, desde que o período de afastamento ultrapasse os 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos previstos no calendário escolar para o semestre;
- c - Esteja em tratamento de saúde, gravidez ou com problema de parto ou seja acompanhante de cônjuge, ascendente ou descendente, para tratamento de saúde, desde que o período de

afastamento ultrapasse os 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos previstos no calendário escolar para o semestre;

d- Tenha obtido emprego ou mudança de turno de trabalho, cujo horário esteja em conflito com o turno em estudo;

e- Esteja participando de relevantes programas de estágio, cursos ou intercâmbio cultural que exijam afastamento temporário, desde que o coordenador do curso dê parecer favorável.

DO EXAME DE PROFICIÊNCIA

Art. 16º - O exame de proficiência é o instrumento de avaliação para o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, inclusive aqueles adquiridos no trabalho, com fins de continuidade dos estudos.

§ 1º - Para realizar o exame de proficiência o aluno deverá preencher o requerimento específico disponível na Secretaria do Campus Betim e protocolá-lo no período estabelecido no calendário escolar.

§ 2º - A nota mínima para aprovação no Exame de Proficiência é 70% do valor total da prova.

§ 3º - A nota final obtida pelo aluno será encaminhada à Secretaria do Campus que dará encaminhamento para o registro da situação do aluno em relação à disciplina.

§ 4º - O exame de proficiência é vedado ao aluno que já tenha cursado e sido reprovado na disciplina no IFMG – Campus Betim, ou em outra Instituição, no caso de transferência.

§ 5º - As provas de proficiência serão aplicadas nas datas previstas no calendário escolar.

AS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17º - Aplicam-se as disposições do presente Regulamento, no que couber, a todos os estudantes regularmente matriculados no *Campus* Betim do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.

Art. 18º - Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Diretor Geral do campus, ou comissão por ele designada.

Art. 19º - Esta portaria será revista e adequada, caso sejam definidas outras normas pelos órgãos competentes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.

Art. 20º - Esta portaria em vigor da data de sua assinatura.

Art. 21º - Revogam-se as portarias nº 002 de 02 de agosto de 2011 e nº 005, de 1º de agosto de 2012, da Diretoria Geral do Campus Betim.

Betim 21 de Março de 2013

A handwritten signature in black ink, reading "Helbert Ribeiro de Sá". The signature is written in a cursive, flowing style. Below the signature, the name "Helbert Ribeiro de Sá" is printed in a bold, sans-serif font, followed by the title "Diretor Geral Pro Tempore do Campus Betim" in a smaller, regular sans-serif font.

Helbert Ribeiro de Sá

Diretor Geral *Pro Tempore* do Campus Betim