



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÉNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CÂMPUS CONGONHAS

### DIRETORIA DE ENSINO

Autarquia Educacional – Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008 – CNPJ: 10.626.896/0001-72

#### REQUERIMENTOS

O QUÊ	QUEM	COMO	ONDE
Aproveitamento de Disciplinas	Alunos que já cursaram a disciplina em outra instituição na mesma modalidade de ensino.	<p>A solicitação deverá ser feita no período previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b>. O estudante deverá preencher o formulário de aproveitamento de disciplinas, disponível em: <a href="https://www.ifmg.edu.br/congonhas/ensino-1/requerimento_solicitacao_de_aproveitamento_de_disciplina.pdf">https://www.ifmg.edu.br/congonhas/ensino-1/requerimento_solicitacao_de_aproveitamento_de_disciplina.pdf</a></p> <p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ É necessário <b>um formulário para cada disciplina</b>;</li><li>❖ Devem ser anexados:<ol style="list-style-type: none"><li>a) <b>Cópia do histórico escolar</b>, para comprovação da carga horária e aprovação;</li><li>b) <b>Ementa da disciplina</b>, para verificação do conteúdo.</li></ol></li></ul>	O requerimento, devidamente preenchido e com os documentos anexados, deverá ser entregue <b>pessoalmente na recepção da Seção de Controle e Registro Acadêmico</b> .

<b>Atendimento especial para provas (Exclusivo alunos atendidos pelo NAPNEE)</b>	Alunos matriculados que sejam acompanhados pelo NAPNE e necessitem de tempo estendido e sala reservada para realização de provas que estejam amparados pela legislação que aborda os direitos das pessoas com deficiência e/ou transtornos de aprendizagem ou apresentem laudo médico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Assim que o docente agendar a prova, o estudante deverá requerer PROVA <b>ADAPTADA</b>, com o prazo máximo de 10 dias de antecedência .</li> <li>❖ O NAPNE reforçará com os docentes as orientações de adaptações das provas, conforme a necessidade do estudante;</li> <li>❖ Buscaremos agendar o atendimento na data agendada pelo professor. Contudo, não havendo disponibilidade de membros do NAPNE para aplicar a avaliação no dia e horário proposto, agendaremos outro dia e horário para aplicar a avaliação sem que seja comprometido o planejamento do professor.</li> <li>❖ O prazo de tempo estendido para avaliações escolares varia entre 30% e 50% para mais do tempo previsto para a realização da atividade.</li> <li>❖ Após a realização, a avaliação é encaminhada ao(a) professor(a) responsável para correção e registro.</li> </ul>	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> ➤ Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
<b>Atestado Médico</b>	Alunos matriculados	O atestado deve ser apresentado no setor responsável.	➤ Presencialmente: no CAS - Centro de Atenção à Saúde; ➤ Por e-mail: encaminhar para <a href="mailto:cas.congonhas@ifmg.edu.br">cas.congonhas@ifmg.edu.br</a>
<b>Carteirinha Estudantil</b>	Alunos matriculados	Deverá ser emitida pelo próprio aluno no SUAP.	1) Acesse o portal: <a href="http://suap.ifmg.edu.br">suap.ifmg.edu.br</a> . 2) Vá em <b>Meus Dados</b> . 3) Clique em <b>Documentos</b> . 4) Selecione <b>Carteirinha Estudantil</b> e emita o documento.
<b>Certificação de Conhecimento (Proficiência)</b>	Alunos matriculados	A solicitação deverá ser feita no período previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b> . <b>ATENÇÃO:</b> Verifique no Edital as exigências e quais disciplinas são passíveis de proficiência.	1) Preencha o formulário disponível no próprio Edital. 2) Anexe, quando exigido, documento comprobatório que demonstre onde e como o conhecimento foi adquirido.
<b>Colação de Grau para Cursos de Graduação</b>	Alunos que concluíram todos os requisitos do curso	A solicitação deve ser feita no <b>Sistema de Protocolos</b> .	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> ➤ Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
<b>Colação de Grau para Cursos de Graduação - Extraordinária</b>	Alunos que concluíram todos os requisitos do curso	A solicitação deve ser feita no <b>Sistema de Protocolos</b> , anexando documento que comprove a necessidade de adiantamento da colação.	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> ➤ Utilize o mesmo login e senha do SUAP.

<b>Comprovante de Dados Acadêmicos</b>	Alunos matriculados	Deverá ser emitida pelo próprio aluno no SUAP. <b>Observação:</b> o comprovante emitido pelo SUAP contém código de verificação de autenticidade.	1) Acesse o portal: <a href="http://suap.ifmg.edu.br">suap.ifmg.edu.br</a> . 2) Vá em <b>Meus Dados</b> . 3) Clique em <b>Documentos</b> . 4) Selecione <b>Comprovante de Dados Acadêmicos</b> e emita o documento.
<b>Declaração de Carga-Horária Integralizada</b>	Alunos matriculados	Deverá ser emitida pelo próprio aluno no SUAP. <b>Observação:</b> a declaração emitida pelo SUAP contém código de verificação de autenticidade.	1) Acesse o portal: <a href="http://suap.ifmg.edu.br">suap.ifmg.edu.br</a> . 2) Vá em <b>Meus Dados</b> . 3) Clique em <b>Documentos</b> . 4) Selecione <b>Declaração de carga-horária integralizada</b> e emita o documento.
<b>Declaração de Matrícula Simples</b>	Alunos matriculados	Deverá ser emitida pelo próprio aluno no SUAP. <b>Observação:</b> a declaração emitida pelo SUAP contém código de verificação de autenticidade.	1) Acesse o portal: <a href="http://suap.ifmg.edu.br">suap.ifmg.edu.br</a> . 2) Vá em <b>Meus Dados</b> . 3) Clique em <b>Documentos</b> . 4) Selecione <b>Declaração de matrícula</b> e emita o documento.
<b>Declaração de Presença em Prova</b>	Alunos matriculados	Solicitar diretamente ao professor.	Presencialmente ou por e-mail enviado ao professor.
<b>Declaração e Escala de Trabalho</b>	Alunos matriculados que trabalham em escala de revezamento	A escala de trabalho deverá ser anexada à declaração da empresa onde deverá constar obrigatoriedade a letra em que o aluno trabalha.	➤ Entregar na <b>Seção de Registro e Controle Acadêmico</b> para arquivamento. ➤ Após o arquivamento, não será necessário anexar a escala em solicitações de segunda chamada; basta indicar o motivo: <b>declaração e escala de trabalho</b> .
<b>Declarações (outras): para estágio, previsão de formatura, frequência, conclusão e outros fins.</b>	Alunos matriculados	A solicitação deve ser feita no <b>Sistema de Protocolos</b> .	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> ➤ Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
<b>Desligamento</b>	Alunos matriculados	❖ Solicitar pelo <b>Sistema de Protocolos</b> . ❖ <b>Alunos menores de 18 anos</b> devem anexar solicitação por escrito e assinada pelo responsável e procurar a área pedagógica.	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> ➤ Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
<b>Dilação de prazo</b>	Alunos matriculados que não conseguiram concluir todas as disciplinas e/ou componentes do curso dentro do prazo máximo de integralização	Solicitar pelo <b>Sistema de Protocolos</b> , anexando documento que comprove o motivo pelo qual não foi possível concluir o curso no prazo previsto no Projeto Pedagógico do Curso.	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.

<b>Dispensa de Atividades Físicas</b>	Alunos dos cursos integrados que, por motivo de saúde, não poderão executar atividades físicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Solicitar pelo <b>Sistema de Protocolos</b>, anexando o <b>protocolo do atestado médico</b>.</li> <li>❖ O aluno ficará <b>dispensado da execução das atividades físicas</b>, mas <b>deverá assistir às aulas</b>, sendo avaliado de outra forma pelo professor de Educação Física.</li> </ul>	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
<b>Ementas de Disciplinas</b>	Alunos matriculados	Solicitar pelo sistema de protocolos.	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
	Ex-alunos	Solicitar por e-mail por modalidade do curso, especificando <b>quais disciplinas</b> precisa da ementa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ integrado.congonhas@ifmg.edu.br</li> <li>➤ subsequente.congonhas@ifmg.edu.br</li> <li>➤ concomitante.congonhas@ifmg.edu.br</li> <li>➤ engenharias.congonhas@ifmg.edu.br</li> <li>➤ licenciaturas.congonhas@ifmg.edu.br</li> </ul>
<b>Histórico Parcial</b>	Alunos matriculados	Deverá ser emitido pelo próprio aluno no SUAP. <b>Observação:</b> o Histórico Parcial emitido pelo SUAP contém código de verificação de autenticidade.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Acesse <a href="http://suap.ifmg.edu.br">suap.ifmg.edu.br</a>.</li> <li>2) Vá em <b>Meus Dados</b>.</li> <li>3) Clique em <b>Documentos</b>.</li> <li>4) Selecione <b>Histórico Parcial</b> e emita o documento.</li> </ol>
	Alunos Desligados/Evadidos	Ex-alunos deverão solicitar através do e-mail do RCA	E-mail: <a href="mailto:registroacademico.congonhas@ifmg.edu.br">registroacademico.congonhas@ifmg.edu.br</a>
<b>Matrícula em Disciplina Regular ou Optativa após o Período de Ajuste</b>	Alunos matriculados	A solicitação deverá ser feita no período previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b> . Solicitar pelo <b>Sistema de Protocolos</b> .	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
<b>Obtenção de Novo Título</b>	Pessoas interessadas em fazer uma nova graduação	Inscrever-se no período previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b> , conforme <b>Edital de Transferência Interna, Externa e Obtenção de Novo Título</b> , publicado no site do campus: <a href="http://www.ifmg.edu.br/congonhas">www.ifmg.edu.br/congonhas</a> .	Realizar a inscrição <b>pessoalmente na recepção da Seção de Registro e Controle Acadêmico</b> .
<b>Quebra de Pré-Requisito e Co-Requisito</b>	Alunos matriculados que: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Já tenham cursado a disciplina e tenham sido reprovados; ou</li> <li>➤ Comprovem conhecimento prévio necessário para acompanhar a disciplina pretendida.</li> </ul>	A solicitação deverá ser feita no período especificado para matrícula em disciplinas no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b> . Solicitar pelo <b>Sistema de Protocolos</b> .	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.

<b>Regime excepcional de estudos</b>	Alunos matriculados com <b>atestado médico igual ou superior a 15 dias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Solicitar <b>até 5 dias do início do atestado</b> pelo <b>Sistema de Protocolos</b>.</li> <li>❖ Anexar o <b>protocolo do atestado</b>, que deve ser previamente entregue: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pessoalmente no CAS - Centro de Atendimento à Saúde</b>; ou</li> <li>• <b>Enviado por e-mail para cas.congonhas@ifmg.edu.br</b>.</li> </ul> </li> </ul>	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.  E-mail do CAS: cas.congonhas@ifmg.edu.br
<b>Renovação de Matrícula</b>	Alunos <b>matriculados</b> e alunos com <b>matrícula trancada</b>	A solicitação deverá ser feita no período previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b> . Solicitar pelo SUAP.	Acesso: <a href="http://suap.ifmg.edu.br">suap.ifmg.edu.br</a>
<b>Renovação de Matrícula Fora do Prazo</b>	Alunos <b>matriculados</b> e alunos com <b>matrícula trancada</b> que não solicitaram a renovação pelo SUAP dentro do prazo especificado no <b>Calendário Acadêmico</b> .	A solicitação deverá ser feita no período previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b> . Solicitar pelo <b>Sistema de Protocolos</b> .	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
<b>Revisão de Frequência</b>	Alunos matriculados	Solicitar no prazo de <b>até 2 (dois) dias úteis</b> após o lançamento da frequência. Solicitar pelo <b>Sistema de Protocolos</b> .	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
<b>Revisão de Nota</b>	Alunos matriculados	Solicitar no prazo de <b>até 2 (dois) dias úteis</b> após o acesso à avaliação corrigida. Solicitar pelo <b>Sistema de Protocolos</b> .	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.

<b>Segunda Chamada de Atividades Avaliativas</b>	Alunos matriculados	<p>A solicitação de segunda chamada deverá ser solicitada <b>em até 48h após o impeditivo</b>, pelo <b>Sistema de Protocolos</b>.</p> <p>Na solicitação deverá ser anexado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Protocolo de entrega do atestado no CAS – Centro de Atendimento à Saúde</b> (pessoalmente ou por e-mail), <b>não anexar o atestado</b>;</li> <li>❖ <b>Declaração de trabalho</b>, constando data e horário em que o aluno estava trabalhando;</li> <li>❖ <b>Declaração de comparecimento em consulta ou exame</b>, constando data e horário.</li> </ul>	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.  E-mail do CAS: <a href="mailto:cas.congonhas@ifmg.edu.br">cas.congonhas@ifmg.edu.br</a>
<b>Segunda Via de Histórico e Diploma</b>	Alunos formados	Solicitar por <b>e-mail ao RCA - Registro Acadêmico</b> , anexando o <b>comprovante de pagamento da GRU</b> .	<b>E-mail:</b> <a href="mailto:registroacademico.congonhas@ifmg.edu.br">registroacademico.congonhas@ifmg.edu.br</a>
<b>Sugestão de Disciplinas (matrícula em disciplinas) e Ajuste</b>	Alunos <b>matriculados</b> e alunos com <b>matrícula trancada</b> .	<p>Solicitar conforme previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b>, pelo <b>SUAP</b>.</p> <p><b>Procedimento:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Durante a <b>renovação de matrícula</b>, o aluno deve <b>sugerir as disciplinas</b> que deseja cursar no semestre.</li> <li>2) É necessário <b>acompanhar o resultado</b> da sugestão.</li> <li>3) Caso alguma sugestão seja negada e o aluno queira acrescentar outra disciplina, deve solicitar durante o <b>período de ajuste</b> pelo SUAP.</li> </ol> <p><b>Observação:</b> é fundamental não perder o período de sugestão, para não perder a prioridade conforme o Regulamento de Ensino.</p>	Acesso: <a href="http://suap.ifmg.edu.br">suap.ifmg.edu.br</a>
<b>Trancamento de Disciplina</b>	Alunos matriculados	<p>A solicitação deverá ser feita no período previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b>.</p> <p>Solicitar pelo <b>Sistema de Protocolos</b>.</p> <p><b>Observações:</b> solicitações <b>fora do prazo</b>: é obrigatório anexar <b>justificativa</b>, e a solicitação será encaminhada para <b>parecer do Colegiado do Curso</b>.</p>	Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.

<b>Trancamento de Período Letivo</b>	Alunos matriculados	<p>A solicitação deverá ser feita no período previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b>. Solicitar pelo <b>Sistema de Protocolos</b>.</p> <p><b>Observações:</b> solicitações <b>fora do prazo</b>: é obrigatório anexar <b>justificativa</b>, e a solicitação será encaminhada para <b>parecer do Colegiado do Curso</b>.</p>	<p>Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.</p>
<b>Transferência Externa</b>	Alunos regularmente matriculados em outras instituições de ensino ou outro campus do IFMG	Inscrever-se no período previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b> , conforme <b>Edital de Transferência Interna, Externa e Obtenção de Novo Título</b> , publicado no site do campus: <a href="http://www.ifmg.edu.br/congonhas">www.ifmg.edu.br/congonhas</a> .	Realizar a inscrição <b>pessoalmente na recepção da Seção de Registro e Controle Acadêmico</b> .
<b>Transferência interna</b>	Alunos matriculados	Inscrever-se no período previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b> , conforme <b>Edital de Transferência Interna, Externa e Obtenção de Novo Título</b> , publicado no site do campus: <a href="http://www.ifmg.edu.br/congonhas">www.ifmg.edu.br/congonhas</a> .	Realizar a inscrição <b>pessoalmente na recepção da Seção de Registro e Controle Acadêmico</b> .
<b>Troca de Foto Estudantil</b>	Alunos matriculados	Solicitar pelo SUAP.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Acesse <a href="http://suap.ifmg.edu.br">suap.ifmg.edu.br</a>.</li> <li>2) Vá em <b>Meus Dados</b>.</li> <li>3) Selecione <b>Solicitar troca de foto</b>.</li> </ol>
<b>Turma extra</b>	Alunos matriculados que: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Possuam pendência em disciplinas que não estão sendo oferecidas e precisam cursá-las para concluir o curso;</li> <li>➤ Tenham conflito de horário no semestre corrente; ou</li> <li>➤ Necessitem cursar disciplina que não será mais oferecida devido à alteração de matriz curricular e não possuam disciplina equivalente.</li> </ul>	<p>A solicitação deverá ser feita no período previsto no <b>Calendário Acadêmico - Datas Importantes</b>. Solicitar pelo <b>Sistema de Protocolos</b>.</p>	<p>Acesso: <a href="http://protocolos.cng.ifmg.edu.br">protocolos.cng.ifmg.edu.br</a> Utilize o mesmo login e senha do SUAP.</p>

#### AVISOS IMPORTANTES

**Atenção aos prazos para solicitações**

As datas importantes estão disponíveis em: <https://www.ifmg.edu.br/congonhas/ensino-1/calendario-academico>

**Ao abrir um protocolo, faça a troca do e-mail acadêmico, caso você não tenha o hábito de verificá-lo, para um e-mail que acesse todos os dias. Não deixe de verificar o resultado da análise da solicitação, as respostas são feitas no próprio protocolo.**

**Tenha o hábito de acessar regularmente a página do campus, onde são divulgadas informações importantes sobre os cursos, prazos e comunicados.**

**Verifique sempre o seu e-mail, confira se não está lotado, isso impede o recebimento de novos e-mails. Confira também os avisos no SUAP para que não perca nenhuma informação importante.**

**Tenha o hábito de acessar o SUAP e acompanhar os registros de notas e frequências e, se necessário, solicitar aos docentes a atualização.**

**O tutorial do sistema de protocolos está disponível em: <https://www.ifmg.edu.br/congonhas/ensino-1/SistemadeProtocolos.pdf>**

**O tutorial do SUAP está disponível em: <https://turquoise-concrete-686.notion.site/1ba8248d4ad84a20a5fc6531f48f0688?v=93669b6f52f14e8dabbd8f4c1411ef93>**

## **E-MAILS IMPORTANTES**

- ❖ **Coordenação do Curso de Engenharia de Produção - IFMG Campus Congonhas**  
coordproducao.congonhas@ifmg.edu.br
- ❖ **Coordenação do Curso de Engenharia de Mecânica - IFMG Campus Congonhas**  
coordengmecanica.congonhas@ifmg.edu.br
- ❖ **Coordenação do Curso de Letras - IFMG Campus Congonhas**  
coordletras.congonhas@ifmg.edu.br
- ❖ **Coordenação do Curso de Física - IFMG Campus Congonhas**  
coordfisica.congonhas@ifmg.edu.br
- ❖ **Coordenação do Curso Técnico de Edificações - IFMG Campus Congonhas**  
coordtecedif.congonhas@ifmg.edu.br
- ❖ **Coordenação do Curso Técnico de Mecânica - IFMG Campus Congonhas**  
coordtecmec.congonhas@ifmg.edu.br
- ❖ **Coordenação do Curso Técnico de Mineração - IFMG Campus Congonhas**  
coordtecmi.congonhas@ifmg.edu.br
- ❖ **Pedagogia**  
pedagogia.congonhas@ifmg.edu.br
- ❖ **Centro de Atendimento à Saúde – CAS**  
cas.congonhas@ifmg.edu.br
- ❖ **Biblioteca**  
biblioteca.congonhas@ifmg.edu.br
- ❖ **Registro acadêmico**  
registroacademico.congonhas@ifmg.edu.br

❖ **Controle acadêmico**

controleacademicocongonhas@ifmg.edu.br

❖ **Assistência Estudantil**

ssocial@ifmg.edu.br

❖ **Estágio**

estagio.congonhas@ifmg.edu.br

**OS E-MAILS ABAIXO SÃO DESTINADOS AO USO DA SECRETARIA. SOLICITAMOS QUE SEJAM UTILIZADOS SEMPRE QUE HOUVER NECESSIDADE DE TRATAR QUALQUER DEMANDA RELACIONADA A CADA MODALIDADE**

**Licenciaturas** – licenciaturas.congonhas@ifmg.edu.br

**Engenharias** – engenharias.congonhas@ifmg.edu.br

**Subsequente** – subsequente.congonhas@ifmg.edu.br

**Concomitante** – concomitante.congonhas@ifmg.edu.br

**Integrado** – integrado.congonhas@ifmg.edu.br