



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA 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 Calendário Acadêmico - Datas Importantes. O estudante deverá preencher o formulário de aproveitamento de disciplinas, disponível em: https://www.ifmg.edu.br/congonhas/ensino-1/requerimento_solicitacao_de_aproveitamento_de_disciplina.pdf</p> <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ É necessário um formulário para cada disciplina;❖ Devem ser anexados:<ul style="list-style-type: none">a) Cópia do histórico escolar, para comprovação da carga horária e aprovação;b) Ementa da disciplina, para verificação do conteúdo.	O requerimento, devidamente preenchido e com os documentos anexados, deverá ser entregue pessoalmente na recepção da Seção de Controle e Registro Acadêmico .

Atendimento especial para provas (Exclusivo alunos atendidos pelo NAPNEE)	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"> ❖ Assim que o docente agendar a prova, o estudante deverá requerer PROVA ADAPTADA, com o prazo máximo de 10 dias de antecedência . ❖ O NAPNE reforçará com os docentes as orientações de adaptações das provas, conforme a necessidade do estudante; ❖ 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. ❖ O prazo de tempo estendido para avaliações escolares varia entre 30% e 50% para mais do tempo previsto para a realização da atividade. ❖ Após a realização, a avaliação é encaminhada ao(à) professor(a) responsável para correção e registro. 	<p>Acesso: protocolos.cng.ifmg.edu.br</p> <p>➤ Utilize o mesmo login e senha do SUAP.</p>
Atestado Médico	Alunos matriculados	O atestado deve ser apresentado no setor responsável.	<p>➤ Presencialmente: no CAS - Centro de Atenção à Saúde;</p> <p>➤ Por e-mail: encaminhar para cas.congonhas@ifmg.edu.br</p>
Carteirinha Estudantil	Alunos matriculados	Deverá ser emitida pelo próprio aluno no SUAP.	<p>1) Acesse o portal: suap.ifmg.edu.br.</p> <p>2) Vá em Meus Dados.</p> <p>3) Clique em Documentos.</p> <p>4) Selecione Carteirinha Estudantil e emita o documento.</p>
Certificação de Conhecimento (Proficiência)	Alunos matriculados	<p>A solicitação deverá ser feita no período previsto no Calendário Acadêmico - Datas Importantes.</p> <p>ATENÇÃO:</p> <p>Verifique no Edital as exigências e quais disciplinas são passíveis de proficiência.</p>	<p>1) Preencha o formulário disponível no próprio Edital.</p> <p>2) Anexe, quando exigido, documento comprobatório que demonstre onde e como o conhecimento foi adquirido.</p>
Colação de Grau para Cursos de Graduação	Alunos que concluíram todos os requisitos do curso	A solicitação deve ser feita no Sistema de Protocolos .	<p>Acesso: protocolos.cng.ifmg.edu.br</p> <p>➤ Utilize o mesmo login e senha do SUAP.</p>
Colação de Grau para Cursos de Graduação - Extraordinária	Alunos que concluíram todos os requisitos do curso	A solicitação deve ser feita no Sistema de Protocolos , anexando documento que comprove a necessidade de adiantamento da colação.	<p>Acesso: protocolos.cng.ifmg.edu.br</p> <p>➤ Utilize o mesmo login e senha do SUAP.</p>

Comprovante de Dados Acadêmicos	Alunos matriculados	Deverá ser emitida pelo próprio aluno no SUAP. Observação: o comprovante emitido pelo SUAP contém código de verificação de autenticidade.	1) Acesse o portal: suap.ifmg.edu.br . 2) Vá em Meus Dados . 3) Clique em Documentos . 4) Selecione Comprovante de Dados Acadêmicos e emita o documento.
Declaração de Carga-Horária Integralizada	Alunos matriculados	Deverá ser emitida pelo próprio aluno no SUAP. Observação: a declaração emitida pelo SUAP contém código de verificação de autenticidade.	1) Acesse o portal: suap.ifmg.edu.br . 2) Vá em Meus Dados . 3) Clique em Documentos . 4) Selecione Declaração de carga-horária integralizada e emita o documento.
Declaração de Matrícula Simples	Alunos matriculados	Deverá ser emitida pelo próprio aluno no SUAP. Observação: a declaração emitida pelo SUAP contém código de verificação de autenticidade.	1) Acesse o portal: suap.ifmg.edu.br . 2) Vá em Meus Dados . 3) Clique em Documentos . 4) Selecione Declaração de matrícula e emita o documento.
Declaração de Presença em Prova	Alunos matriculados	Solicitar diretamente ao professor.	Presencialmente ou por e-mail enviado ao professor.
Declaração e Escala de Trabalho	Alunos matriculados que trabalham em escala de revezamento	A escala de trabalho deverá ser anexada à declaração da empresa onde deverá constar obrigatória a letra em que o aluno trabalho.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entregar na Seção de Registro e Controle Acadêmico para arquivamento. ➤ Após o arquivamento, não será necessário anexar a escala em solicitações de segunda chamada; basta indicar o motivo: declaração e escala de trabalho.
Declarações (outras): para estágio, previsão de formatura, frequência, conclusão e outros fins.	Alunos matriculados	A solicitação deve ser feita no Sistema de Protocolos .	Acesso: protocolos.cng.ifmg.edu.br <ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
Desligamento	Alunos matriculados	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Solicitar pelo Sistema de Protocolos. ❖ Alunos menores de 18 anos devem anexar solicitação por escrito e assinada pelo responsável e procurar a área pedagógica. 	Acesso: protocolos.cng.ifmg.edu.br <ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
Dilação de prazo	Alunos matriculados que não conseguiram concluir todas as disciplinas e/ou componentes do curso dentro do prazo máximo de integralização	Solicitar pelo Sistema de Protocolos , anexando documento que comprove o motivo pelo qual não foi possível concluir o curso no prazo previsto no Projeto Pedagógico do Curso.	Acesso: protocolos.cng.ifmg.edu.br Utilize o mesmo login e senha do SUAP.

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

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

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

Trancamento de Período Letivo	Alunos matriculados	A solicitação deverá ser feita no período previsto no Calendário Acadêmico - Datas Importantes . Solicitar pelo Sistema de Protocolos . Observações: solicitações fora do prazo : é obrigatório anexar justificativa , e a solicitação será encaminhada para parecer do Colegiado do Curso .	Acesso: protocolos.cng.ifmg.edu.br Utilize o mesmo login e senha do SUAP.
Transferência Externa	Alunos regularmente matriculados em outras instituições de ensino ou outro campus do IFMG	Inscrever-se no período previsto no Calendário Acadêmico - Datas Importantes , conforme Edital de Transferência Interna, Externa e Obtenção de Novo Título , publicado no site do campus: www.ifmg.edu.br/congonhas .	Realizar a inscrição pessoalmente na recepção da Seção de Registro e Controle Acadêmico .
Transferência interna	Alunos matriculados	Inscrever-se no período previsto no Calendário Acadêmico - Datas Importantes , conforme Edital de Transferência Interna, Externa e Obtenção de Novo Título , publicado no site do campus: www.ifmg.edu.br/congonhas .	Realizar a inscrição pessoalmente na recepção da Seção de Registro e Controle Acadêmico .
Troca de Foto Estudantil	Alunos matriculados	Solicitar pelo SUAP.	1) Acesse suap.ifmg.edu.br . 2) Vá em Meus Dados . 3) Selecione Solicitar troca de foto .
Turma extra	Alunos matriculados que: ➤ Possuam pendência em disciplinas que não estão sendo oferecidas e precisam cursá-las para concluir o curso; ➤ Tenham conflito de horário no semestre corrente; ou ➤ Necessitem cursar disciplina que não será mais oferecida devido à alteração de matriz curricular e não possuam disciplina equivalente.	A solicitação deverá ser feita no período previsto no Calendário Acadêmico - Datas Importantes . Solicitar pelo Sistema de Protocolos .	Acesso: protocolos.cng.ifmg.edu.br Utilize o mesmo login e senha do SUAP.

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 coordtecmecc.congonhas@ifmg.edu.br
❖ Coordenação do Curso Técnico de Mineração - IFMG Campus Congonhas coordtecmin.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 controleacademico.congonhas@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