

MANUAL DO ALUNO



CURSOS DE GRADUAÇÃO

2022

Reitor do IFMG
Kléber Gonçalves Glória

Diretor-Geral
Rafael Bastos Teixeira

Diretora de Ensino
Luciana da Silva de Oliveira

Diretor de Inovação, Pesquisa e Pós-Graduação
Gabriel de Castro Jacques

Diretor de Extensão, Esporte e Cultura
Eduardo Henrique Modesto de Moraes

Diretora de Administração e Planejamento
Maria Aparecida de Oliveira

Prezado(a) aluno(a),

Seja bem-vindo(a) a uma jornada rumo ao conhecimento! A partir de agora, você faz parte de uma instituição repleta de oportunidades que lhe permitirão conquistar seus objetivos e ser um profissional e uma pessoa bem-sucedida. Esperamos que encontre aqui um ambiente de aprendizagem que lhe proporcione grandes descobertas!

Seu aprendizado começa com a leitura deste Guia, que contém informações úteis que auxiliarão no entendimento da estrutura, funcionamento, normas e procedimentos acadêmicos de nossa Instituição.

Leia-o com bastante atenção para ter conhecimento dos seus direitos e deveres e o consulte sempre que necessário para o esclarecimento de dúvidas que poderão ocorrer durante sua vida acadêmica, visando a um desempenho escolar satisfatório.

Nele, você encontrará explicações sobre a verificação do desempenho acadêmico, acesso a bolsas e outros benefícios, participação em projetos e sobre o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Desejamos-lhe muito sucesso e a construção de uma carreira profissional sólida para que possa contribuir efetivamente com o desenvolvimento de nossa sociedade.

Bem-vindo ao *Campus Bambuí* do IFMG! Agora, você também faz parte da nossa história!

Luciana da Silva de Oliveira

Diretora de Ensino

Samuel Leandro Fonseca Amaral

Coordenador de Planejamento de Ensino



ÍNDICE

1 Histórico.....	6
2 Conhecendo o <i>Campus</i> Bambuí.....	7
2.1 Diretoria de Ensino.....	7
2.2 Coordenadoria de Planejamento de Ensino.....	7
3 Biblioteca.....	7
4 Napnee.....	8
5 Restaurante.....	8
6 Gerência de Registros Escolares dos Cursos Superiores.....	9
7 Assistência Estudantil.....	10
8 Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação.....	11
9 Diretoria de Extensão, Esporte e Cultura.....	14
10 Ouvidoria Local	15
11 Exame Nacional de Desempenho de Estudantes.....	16
12 Informações Básicas sobre Estágios.....	16
13 Verificação do Desempenho Acadêmico.....	17
14 Técnicas de Estudo.....	17
15 Organização do Estudo.....	18
16 Representação Estudantil.....	19
17 Atividades Extracurriculares.....	19
17.1 Grupos de Estudos.....	19
17.2 Eventos.....	20
17.3 Bolsas PIBIC/PIBEX.....	20
17.4 Bolsa PIBID.....	20
17.5 Monitoria.....	21
18 Acesso ao Sistema Acadêmico.....	21

19 Comissão Disciplinar.....	21
20 Informações Importantes.....	21
21 Telefones e E-Mails Úteis.....	21
22 Referências.....	23

1.HISTÓRICO

O IFMG - *Campus* Bambuí começou sua história nos anos de 1949 e 1950, quando foi formada a Fazenda Varginha, onde passou a funcionar o Posto Agropecuário, ligado ao Ministério da Agricultura. Já em 1956, foi criada a “Secção de Fomento Agrícola em Minas Gerais”, que deu início ao Curso de Tratoristas no local.

Pouco tempo depois, em 1961, um Decreto Presidencial criou a Escola Agrícola de Bambuí, subordinada à Superintendência do Ensino Agrícola e Veterinário, que utilizava as dependências do Posto Agropecuário e do Centro de Treinamento de Tratoristas.

Em 1964, a Escola foi transformada em Ginásio Agrícola, pelo Decreto nº 53.558 e, no dia 20 de agosto de 1968, o Decreto nº 63.923 elevou o Ginásio à posição de Colégio Agrícola de Bambuí.

No dia 04 de setembro de 1979, o Decreto nº 83.935 mudou a denominação de Colégio Agrícola para Escola Agrotécnica Federal de Bambuí (EAFBí), subordinada à Coordenação Nacional do Ensino Agropecuário (COAGRI). A Instituição ministrava o Curso Técnico em Agropecuária e o curso supletivo de Técnico em Leite e Derivados, e em Agricultura.

Em 1993, a EAFBí foi transformada em autarquia federal, com autonomia didática, administrativa e financeira e dotação própria no orçamento da União, o que lhe conferiu maior dinamismo. Em 1997, com a reforma na educação profissional, a EAFBí, que formava apenas técnicos agrícolas com habilitação em Agricultura e em Zootecnia, passou a oferecer, também, cursos nas áreas da Agroindústria e Informática.

No ano de 2002, com a evolução da Escola, um projeto culminou na transformação da então Escola Agrotécnica em Centro Federal de Educação Tecnológica de Bambuí (CEFET Bambuí). O curso de Tecnologia em Processamento de Alimentos foi o primeiro em nível superior a ser oferecido pela Instituição.

No ano de 2008, o CEFET Bambuí foi indicado pelo Ministério da Educação como o 3º melhor Centro Universitário do Brasil e o 1º da Região Sudeste. Foram avaliados os seguintes critérios: infraestrutura, titulação dos professores e notas do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

Em dezembro do mesmo ano, o CEFET Bambuí passou à condição de *Campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais – IFMG, ampliando ainda mais as possibilidades da educação técnica e tecnológica no país.



Atualmente, a Instituição oferece cursos Técnicos de Nível Médio (Integrados e Subsequentes), de Graduação (Tecnologia, Bacharelado e Licenciatura) e Pós-Graduação.

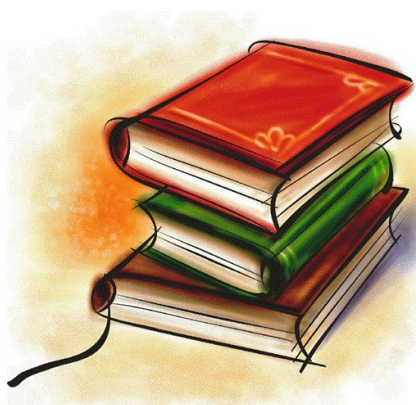
2. CONHECENDO O CAMPUS BAMBUÍ

2.1 DIRETORIA DE ENSINO

A Diretoria de Ensino busca propiciar condições que assegurem a qualidade dos cursos ofertados, valorizando a formação profissional e humanística, sempre em colaboração com todas as áreas afins. É um órgão executivo da administração superior do IFMG - *Campus Bambuí* ao qual compete:

I. Planejar, coordenar, executar e avaliar as ações e políticas do ensino, em consonância com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação;

II. Responsabilizar-se pela gestão das atividades e serviços de apoio ao ensino;



III. Desenvolver estudos e análises que permitam fornecer subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificações da política de pessoal docente;

IV. Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução dos planos, programas e projetos de ensino da instituição;

V. Prover condições adequadas de capacitação de docentes e técnicos administrativos de seu âmbito, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados por meio do ensino à comunidade.

2.2 COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE ENSINO

Este setor tem por finalidade coordenar, acompanhar e avaliar o planejamento de ensino, encarregando-se do assessoramento técnico-pedagógico da Diretoria de Ensino.

3 . BIBLIOTECA

Horário de funcionamento: seg. a sex. 07h às 21h



Objetivos da Biblioteca

- Dar assistência ao corpo docente e discente na elaboração de projetos acadêmicos e na pesquisa bibliográfica dos trabalhos desenvolvidos;
- Disseminar a informação;
- Estimular o hábito de leitura em todos os usuários;
- Apoiar a educação teórico-pedagógica vinculando-a à leitura lúdica;

- Favorecer o diálogo intercultural e a diversidade cultural;
- Garantir, a todo tipo de usuário, acesso às informações do acervo, inclusive com implementação de políticas que favoreçam a acessibilidade;
- Facilitar e promover o acesso à informação independente do suporte em que esta se encontra;
- Estabelecer políticas para a aquisição e ampliação do acervo bibliográfico a fim de atender as necessidades dos usuários;
- Zelar pela guarda, conservação e preservação do acervo bibliográfico.

4. NAPNEE

O Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas tem por finalidade promover a convivência, o respeito à diferença e, principalmente, buscar a quebra de barreiras arquitetônicas, educacionais, comunicacionais e atitudinais na instituição e no espaço social mais amplo, de forma a efetivar os princípios da educação inclusiva.



O aluno que desejar ser atendido, receber o apoio do NAPNEE ou conhecer o trabalho desenvolvido deve procurar a Coordenadoria de Assuntos Didáticos e Pedagógicos ou a Assistência Estudantil, que será devidamente encaminhado.

Para informações, pode ser encaminhado um e-mail ao Napnee:napnee.bambui@ifmg.edu.br

5. RESTAURANTE

O Restaurante Estudantil tem por objetivo contribuir para o crescimento, desenvolvimento biopsicossocial, aprendizagem, rendimento escolar e formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos por meio da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais básicas e de ações de educação alimentar e nutricional durante o período letivo.

HORÁRIO DAS REFEIÇÕES

Segunda a sexta-feira

Café da manhã: 06h30 min às 7h10 min - Gratuito e exclusivo para os estudantes do Ensino Técnico e da Moradia

Almoço: 10h30min às 12h - Gratuito para os estudantes da Moradia

Jantar: 17h30min às 18h - Gratuito para os estudantes do Ensino Técnico e da Moradia

Lanche noturno: 18h às 18h10min - Gratuito e exclusivo para os estudantes da Moradia

Finais de semana (recessos e feriados caso a moradia esteja funcionando)

Café da manhã: 08h30 min às 09h - Gratuito e exclusivo para os estudantes da Moradia



CRÉDITOS

Para almoço e jantar: os créditos são inseridos via sistema "Conta Acadêmica" por meio da carteirinha estudantil. Os alunos ingressantes receberão uma carteirinha provisória até a confecção da carteirinha definitiva.

A inserção de créditos será no **Posto de Vendas “Sabores do Campus”**

Dias: de segunda a sexta-feira

Horários:

Manhã: 09h às 12h

Tarde: 13h às 15h

ATENÇÃO

Estudantes que ainda não possuem a carteirinha provisória ou definitiva, deve procurar a Coordenadoria de Assuntos Estudantis para a retirada da mesma. Cada usuário deve portar sua própria garrafinha, copo ou caneca e respeitar as demais medidas de biossegurança estabelecidas pelo setor.

O cardápio é disponibilizado na página do Restaurante, no site do Campus Bambuí: Restaurante Estudantil. Através do perfil no Instagram do Projeto de Extensão “Agriforte: Fortalecimento da Agricultura Familiar através do PNAE” [@agriforte.bambui](https://www.instagram.com/agriforte.bambui) o estudante acompanha o cardápio diariamente nos stories, as ações que envolve alimentação e nutrição além poder interagir através de manifestações sobre o restaurante.

6 . SEÇÃO DE REGISTRO ACADÊMICO DOS CURSOS SUPERIORES

O atendimento aos alunos usuários da Seção de Registro Acadêmico dos Cursos Superiores está sendo executado de forma presencial e remota nos dias e horários especificados abaixo:

Durante o período letivo: segunda a sexta, das 7h às 19h30

Período de férias escolares: 7h às 11, e 13h às 17h



Assuntos e dúvidas referentes ao MEUIFMG:

- Dúvidas com Login e Senha de acesso ao MEUIFMG
- Renovações de matrícula no prazo regular (de acordo com o Calendário Acadêmico)
- Etapas de renovação de matrícula (Sugestão e Ajustes de matrículas em disciplinas)

- Cancelamento de Matrícula em Disciplinas (de acordo com o Calendário Acadêmico)
- Matrícula em Componentes Curriculares
- Equivalências de disciplinas

* meuifmg.bambui@ifmg.edu.br

Assuntos e dúvidas referentes ao MOODLE:

- Dúvidas como Login e Senha de acesso ao Moodle e como acessar aos cursos e salas na respectiva plataforma:

* moodle.bambui@ifmg.edu.br

Solicitações de documentos e demais processos:

- Emissão de documentos (Declaração de Matrícula e outros tipos de declarações, Histórico Parcial e Final, Plano de Ensino e/ou Ementas, Certificados de Conclusão de Curso, Matriz Curricular, Diplomas),
- Renovação de Matrícula Fora do Prazo
- Desligamento de Curso
- Trancamento Total (Curso) e Parcial (Disciplinas) e Renovação de Trancamentos
- Matrícula em disciplinas eletivas e isoladas
- Aproveitamento de conhecimentos e Experiências Anteriores e Aproveitamento de Disciplinas

* secretaria_superior.bambui@ifmg.edu.br

7. ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL



A Assistência Estudantil tem como objetivo primordial auxiliar os alunos durante sua permanência na instituição. A este setor estão vinculados os serviços de alimentação e orientação nutricional, assistência social, atendimento psicológico, odontológico, médico e de enfermagem; o agendamento de atendimentos deve ser feito diretamente com o respectivo profissional através de contato pelos e-mails disponibilizados na página <https://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/cgae>.

Na Assistência Estudantil é confeccionada a carteira de identificação estudantil, que deverá acompanhar o aluno durante sua vida acadêmica no *Campus*; com ela é possível realizar as refeições no restaurante da instituição e se identificar em diversas outras situações no IFMG ou fora dele. Maiores informações podem ser obtidas no

endereço: <https://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/ultimas-noticias/subpaginas/carteirinha-de-estudante-cae>.

Também ofertamos a Bolsa Permanência, um auxílio pago em dinheiro diretamente ao discente, que objetiva reduzir os índices de evasão, de retenção e o baixo desempenho acadêmico decorrentes da insuficiência de condições financeiras, sendo concedido aos estudantes dos níveis técnicos e de graduação na modalidade presencial, conforme critérios estabelecidos por instrução normativa. Todo o processo seletivo para a concessão das Bolsas Permanências é regido por Edital, devendo atender todos os estudantes de perfil A e B, em detrimento do atendimento de outras ações. O processo, que vai desde a inscrição até a inserção de documentação comprobatória para concorrer ao benefício, é feito através da plataforma SSAE (Sistema de Seleção da Assistência Estudantil). Para manutenção do auxílio, o beneficiário deve estar matriculado em, no mínimo, três disciplinas e ter frequência igual ou superior a 75% por disciplina.

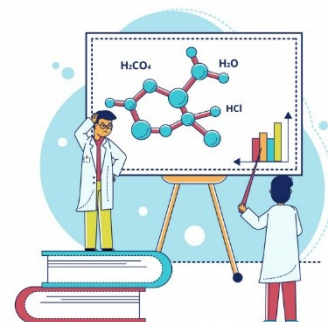
A Moradia Estudantil, núcleo de serviços responsável pela residência de alunos do Campus IFMG Bambuí, oferece vagas, tanto para o público feminino quanto para o masculino, atendendo estudantes dos diversos cursos, selecionados a partir de critérios socioeconômicos. O ingresso, quando há vagas, se dá por meio de processo seletivo regido por edital próprio, cujos documentos utilizados para a análise socioeconômica são inseridos na plataforma SSAE (Sistema de Seleção da Assistência Estudantil). A Moradia Estudantil possui regulamento próprio, estabelecido pela Instrução Normativa nº 9 de 13 de dezembro de 2021. Aos estudantes residentes são disponibilizadas quatro refeições diárias gratuitas; a eles também é disponibilizado o serviço de lavanderia da instituição. Para mais informações acesse <https://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/pages/subpaginas/moradia-estudantil-cae>

O protocolo de atestados médicos é feito pela Coordenadoria de Assistência Estudantil de **modo não presencial**. O aluno deverá preencher o formulário de cadastro no SGCAE (Sistema de Gerenciamento da Coordenadoria de Assistência estudantil) e enviar, impreterivelmente, até dois dias após o término do afastamento cópia do atestado escaneado para o email assistenciaestudantil.bambui@ifmg.edu.br.

A segunda via da identidade estudantil é feita após preenchimento de formulário específico, disponibilizado no site da CAE, e pagamento da taxa de emissão de segunda via. Para mais informações acesse <https://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/ultimas-noticias/subpaginas/carteirinha-de-estudante-cae>

8. DIRETORIA DE PESQUISA, INOVAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

A Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DPIPG) tem por objetivo desenvolver políticas e ações estratégicas que qualifiquem a pesquisa realizada no IFMG - *Campus* Bambuí, comprometida com a busca do conhecimento com vistas a contribuir para o desenvolvimento científico e tecnológico. Estas políticas estão relacionadas com o estímulo à produção científica e tecnológica, formação de recursos humanos qualificados e indução de focos prioritários de pesquisa capazes de atender às demandas da sociedade. Tais iniciativas são desenvolvidas de acordo com critérios fundamentados nos princípios de qualidade, relevância e nas tendências de transformações futuras.



8.1. Objetivos Estratégicos

- Estimular a pesquisa científica e tecnológica (básica e aplicada);
- Ampliar e consolidar a projeção nacional e internacional da pesquisa, inovação e empreendedorismo no IFMG;
- Incentivar programas e projetos de pesquisa, inovação e empreendedorismo que possam efetivamente contribuir para a proposição, o desenvolvimento e a avaliação de políticas públicas;
- Apoiar pesquisadores e os cursos de pós-graduação, devendo ser concretizado principalmente através de editais de fomentos específicos.
- Estimular as ações e propostas nas áreas de empreendedorismo e inovação, tanto para comunidade interna do campus como junto à sociedade.

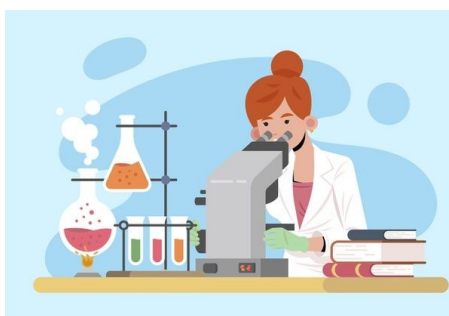
8.2. Objetivos Específicos

- Apoio ao pesquisador do IFMG na elaboração, gestão e captação de recursos e na proteção do conhecimento e das tecnologias desenvolvidas;
- Facilitar o estreitamento das relações empresariais e comunitárias onde o IFMG atua;
- Criar as condições necessárias para provimento de serviços tecnológicos para as empresas e instituições nacionais, em especial, do estado de Minas Gerais;
- Ampliar as fontes de captação de recursos do IFMG para pesquisa e inovação tecnológica;
- Apoiar o surgimento de empresas de base tecnológica;
- Capacitar as equipes de PD&I;
- Estruturar laboratórios de PD&I.

8.3. Setor de Pesquisa

O Setor de Pesquisa tem por objetivo desenvolver políticas e ações estratégicas que qualifiquem a pesquisa e promovam o desenvolvimento científico e tecnológico do IFMG - *Campus Bambuí*.

O Setor implementa ações para viabilizar a gestão eficiente da pesquisa visando maximizar a produção científica e tecnológica, através, principalmente, do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica (PIBIC/CNPq, PIBIC/Fapemig), do Programa de Bolsas de Iniciação Científica Júnior (PIBICJR e PIBITEC) e do Programa Institucional Voluntário de Iniciação Científica (PIVIC). Todos os anos, durante a Semana de Ciência e Tecnologia, é realizada a Jornada Científica, com a publicação dos trabalhos científicos produzidos pelos bolsistas de iniciação científica. Este evento é uma forma de divulgar os trabalhos científicos realizados na



instituição e os externos, bem como incentivar a publicação científica por parte dos corpos discente e docente. Para conhecer os pesquisadores e laboratórios do nosso campus você encontra em nossa página no site institucional o Catálogo de Pesquisadores e Catálogo de Laboratórios.

8.4 Seção de Pós-Graduação

A Seção de Pós-Graduação do IFMG-*Campus* tem como seu principal objetivo oferecer cursos que possam complementar a formação de nível superior, ampliando os conhecimentos acadêmicos e profissionais.

Desta forma, tem como função criar, desenvolver e apoiar os cursos de Pós-Graduação oferecidos pelo *Campus* Bambuí. No ano de 2008, o *Campus* Bambuí iniciou a oferta de curso de Pós-Graduação *lato sensu*, tendo sido concluídas turmas dos cursos de Controle de Qualidade na Indústria de Alimentos, Educação Ambiental, Finanças Empresariais e Educação Profissional Integrada à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos. Já no ano de 2014, foi lançado o primeiro curso de Mestrado Profissional (*stricto sensu*) –Sustentabilidade e Tecnologia Ambiental (MPSTA), em parceria com outros *campi* do IFMG e profissionais de outras instituições que foram convidados. No MPSTA, estão disponíveis três linhas de pesquisa: Ecologia Aplicada, Tecnologias Ambientais e Planejamento e Gestão Ambiental. Atualmente, além do MPSTA, oferecemos também os cursos de Especialização em Gestão, Especialização em Ensino de Ciências e Matemática e Especialização em Educação para as Relações Étnico-raciais.

Desde 2015, temos o evento anual “Seminário dos Estudantes de Pós-Graduação (SEP)”, que tem como objetivo divulgar, para as comunidades acadêmica e científica, as pesquisas em andamento ou concluídas dos nossos cursos de pós-graduação e também de outros programas de instituições públicas e privadas de ensino e pesquisa.



8.5. Núcleo de Inovação e Empreendedorismo



O Núcleo de Inovação e Empreendedorismo (NIE) surge em 2020 como parte deste esforço estratégico do *Campus* Bambuí com objetivo de fortalecer as iniciativas voltadas ao empreendedorismo e inovação. Dentre estas iniciativas, destacam-se:

- Incubadora Arquipélago – *Campus* Bambuí é um motor para novos negócios inovadores da região, com objetivo de desenvolver programas de pré, pós e incubação, estimulando a cultura empreendedora e de inovação.
- IF Maker – *Campus* Bambuí busca fomentar a inovação e o empreendedorismo por meio de um espaço criativo, interativo e de prototipagem.
- Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação do IFMG *Campus* Bambuí – PIBITI, que tem como objetivo

principal despertar a vocação científica, inovadora e empreendedora nos estudantes dos cursos técnicos e superiores.

- A Feira Interdisciplinar de Produção Acadêmica – FIPA tem como objetivo integrar os conhecimentos adquiridos pelos estudantes às práticas de dinamismo, capacidade empreendedora, criatividade e iniciativa na forma de apresentação e divulgação de trabalhos e produtos técnicos. O evento trata-se de um meio de divulgação dos cursos e dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos pelos estudantes, bem como de atração do público e do interesse de empresas.

8.6. Núcleo de Controle e Registro da Pós-graduação

O Núcleo de Controle e Registro Acadêmico de Pós-Graduação é responsável pela proposição, implementação e acompanhamento das ações de normalização e de apoio à administração acadêmica da pós-graduação, assim como o registro, expedição e arquivamento de documentos acadêmicos dos cursos de pós-graduação do campus.

8.7. Supervisão do Serviço de Internacionalização

A Supervisão do Serviço de Internacionalização tem como objetivo apoiar as ações de integralização de servidores (docentes/pesquisadores; técnico-administrativos) e alunos no cenário internacional, viabilizando a realização de intercâmbios, fomentando a mobilidade e estimulando o desenvolvimento de pesquisas no âmbito internacional, através de parcerias firmadas entre o IFMG e instituições de outros países.

O setor auxilia a comunidade acadêmica do IFMG - *Campus Bambuí*, incluindo servidores e discentes, no direcionamento para realização de atividades (curriculares e extracurriculares) culturais, de educação, formação, juventude e desporto em instituições estrangeiras. Nesse sentido já tivemos alunos e servidores fazendo intercâmbio em diversos países como França, Portugal, Espanha, Honduras e El Salvador.

Outra função do setor é acolher, direcionar e acompanhar a comunidade acadêmica visitante do IFMG - *Campus Bambuí* durante o período de intercâmbio ou visita, planejando e desenvolvendo atividades. O IFMG – Campus Bambuí já recebeu visitantes de vários países, entre eles França, Moçambique, Angola e El Salvador.



9. DIRETORIA DE EXTENSÃO, ESPORTE E CULTURA



A Diretoria de Extensão, Esportes e Cultura tem por objetivo desenvolver políticas e ações estratégicas que qualifiquem as ações extensionistas, esportivas e culturais não só nos limites do IFMG Campus Bambuí, mas também no Município e cidades do entorno.

Setor de Extensão – tem a finalidade de promover e incentivar as práticas extensionistas de/em nossa Instituição. A elaboração de editais e a seleção de projetos PIBex e Pi-

bex JR. estão entre suas prerrogativas. Cadastrar e promover cursos de qualificação e incentivar/acompanhar a implantação de programas de extensão em nosso *campus* também fazem parte do menu de entrada dessa coordenadoria.

Seção de Estágio e Mobilidade Acadêmica - Tem por finalidade a organização operacional das atividades externas ao Campus a serem realizadas pelos discentes:

- a) gerenciamento dos procedimentos necessários para realização de estágios;
- b) dar suporte na realização de atividades importantes para o ensino-aprendizagem, como: visitas técnicas, aulas de campo, participação e apresentação de trabalhos em simpósios e congressos;
- c) gerar certificados inerentes às atividades de responsabilidade da Seção.

Setor de Esporte e Lazer - Responsável por planejar e executar programas esportivos e de lazer, bem como a integração esportiva com outros *campi* do IFMG. É também responsável pela gerência do Centro de Convivência do *campus*, espaço destinado a eventos sociais, culturais e esportivos.

Setor de Educação e Extensão - Setor responsável por Informações e cadastro de Grupos e Núcleos de Estudos, Coletivos, Empresas Juniores e Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC).



10. OUVIDORIA LOCAL



É uma unidade de serviço de natureza mediadora, sem caráter administrativo, executivo, deliberativo ou decisório, que tem por finalidade aprimorar os canais de comunicação da Diretoria-Geral do IFMG/Campus Bambuí com a comunidade, visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados no universo da instituição.

Contatos:

Pelo site: <http://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/ouvidoria>, no link "Registrar Manifestação"

Pessoalmente: Unidade de Ouvidoria - sala própria no Prédio Administrativo

Telefone: (37) 3431-4912

Correio convencional: Ouvidoria IFMG -Campus Bambuí, Cx. Postal 05 - Bambuí-MG-38900-000

E-mail: ouvidoria.bambui@ifmg.edu.br

11. EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DOS ESTUDANTES – ENADE

O Enade avalia o rendimento dos alunos concluintes dos cursos de graduação, de acordo com conteúdos programáticos, habilidades e competências adquiridas em sua formação. É um exame obrigatório e a situação de regularidade do estudante deve constar no histórico escolar. A periodicidade máxima da avaliação é trienal para cada área do conhecimento.

Para mais informações, basta acessar: <http://portal.inep.gov.br/enade>

12. INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE ESTÁGIOS

12.1 – O que é o estágio?

A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, define o estágio como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante. O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do projeto pedagógico do curso.

12.2 – O que é estágio obrigatório?

É o estágio definido como pré-requisito no projeto pedagógico do curso para aprovação e obtenção do diploma. (§1º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008)

12.3 – Quando o aluno poderá iniciar o estágio obrigatório?

O início do estágio obrigatório de cada curso é previsto no respectivo projeto pedagógico.

12.4 – O que é estágio não obrigatório?

É uma atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória. (§2º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008).

12.5– Quem pode conceder estágio?

As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Também os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos, podem oferecer estágio.

12.6 – Qual o setor responsável pelos estágios dos alunos do IFMG – Campus Bambuí?

A condução de todos os processos de estágio é de responsabilidade da Coordenadoria de Atividades Externas de Extensão.

12.7 – Como os alunos cadastram seus estágios?

As orientações para formalizar um processo de estágio, tanto com tramitação física quanto com tramitação eletrônica, estão publicadas na página do Setor de Estágios, [no link
https://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/pages/subpaginas/procedimentos-para-realizacao-de-estagio](https://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/pages/subpaginas/procedimentos-para-realizacao-de-estagio).



Observações:

- a) Quem decidirá se as atividades são correlatas ao curso e se o estágio poderá ser realizado é o Professor Orientador.
- b) Em conformidade com a Lei Federal 11.788, somente professores do quadro da Instituição de Ensino poderão orientar estágio. Técnicos Administrativos, por força desta lei, não estão aptos a orientar.
- c) Professor substituto somente poderá orientar estágio se a conclusão do processo for durante a vigência do contrato do professor. Lembrando que todos os documentos, inclusive os acompanhamentos e autorização para defesa, deverão ser assinados pelo professor substituto antes do término do seu contrato com a Instituição.
- d) O estágio poderá ser iniciado e considerado válido somente quando todos os documentos estiverem confeccionados, assinados e entregues ao aluno.

13. VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

Os critérios de **Aprovação, Reprovação e enquadramento em Regime Excepcional** encontram-se no [Regulamento de Ensino dos Cursos de Graduação do IFMG](https://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/pages/subpaginas/documentos-diretoria-de-ensino-de) disponível na página <https://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/pages/subpaginas/documentos-diretoria-de-ensino-de>

14. TÉCNICAS DE ESTUDO

Relacionamos alguns itens que julgamos importantes aos ingressantes no nível superior em relação à metodologia de estudo a ser adotada para um bom acompanhamento das disciplinas cursadas. São instruções gerais para auxiliá-los no curso que escolheram e para o qual foram selecionados entre muitos candidatos. A relevância de cada item irá variar de acordo com a personalidade do estudante e a natureza do assunto a ser estudado.

O aspecto básico é que o estudo num curso superior é uma atividade extremamente séria, que envolve mais que simplesmente executar regularmente os trabalhos solicitados. Espera-se que o aluno dedique parte significativa de seu tempo e energia aos estudos e atividades diretamente relacionadas a eles. As aulas podem não esgotar todos os assuntos, mas pretendem expor conceitos fundamentais, com o objetivo de facilitar o estudo individual posterior. Por isso, o comparecimento às aulas deve ser complementado por estudo individual.

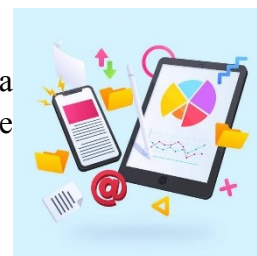
ALOCÇÃO DO TEMPO

O aluno deverá organizar o próprio estudo. Muitos trabalhos poderão ser extensos e solicitados em longo prazo. Se o aluno não gerenciar adequadamente o seu tempo, poderá não conseguir terminar suas tarefas nos prazos estabelecidos.

15. ORGANIZAÇÃO DO ESTUDO

a) Seja organizado

Ser organizado é fundamental para o processo de adequação da rotina em relação aos estudos. É imprescindível encontrar maneiras de organizar os seus dias, semanas e meses se quiser ser mais produtivo.



b) Crie uma lista de prioridades

É preciso atentar-se para quais obrigações são mais urgentes, possibilitando identificar o que deve ser realizado com certa prioridade e o que pode ser deixado para depois - com o cuidado de não deixar de lado o que não é tão imediato.



c) Tenha foco e disciplina

Ter foco e disciplina também ajuda a melhorar o rendimento acadêmico e seu progresso.

d) Monte um cronograma de estudos

Uma dica infalível para organizar a sua rotina é ter um cronograma bem realista para os seus dias, que inclua tanto a parte acadêmica quanto os seus outros afazeres. Divida o tempo de estudo para cada matéria e tente reservar um horário fixo para estudar.

e) Evite perder os prazos

Respeitar os prazos nos estudos é primordial para evitar que o seu tempo seja desperdiçado. Afinal, esse é um dos bens mais valiosos para quem tem uma rotina corrida e precisa conciliar os estudos com outras atividades.

f) Tenha um local apropriado para estudos

Procure um lugar onde você consiga se concentrar e que todo o seu material esteja ao seu alcance, evitando assim muitas paradas e interrupções.

g) Tenha equilíbrio

Estudar bastante é essencial para quem quer ter êxito nos estudos, porém, é preciso ter equilíbrio. Defina seu cronograma de estudos com sabedoria, definindo um tempo que seja proveitoso para cada disciplina, e, caso não consiga, peça o auxílio de um pedagogo.



h) Crie mecanismos de motivação

Utilize a sua criatividade o quanto puder. Você pode mesclar conteúdos mais fáceis com os mais difíceis, misturar o estudo de uma disciplina mais teórica com outra mais prática. O que importa é não deixar de cumprir os seus objetivos por falta de disposição.

i) Tire as suas dúvidas



É essencial tirar as dúvidas sobre o conteúdo quando elas surgirem. Elas não podem ser o motivo para afetar a sua produtividade, nem atrapalhar o seu entendimento das disciplinas. Acesse os fóruns de discussão, mande e-mails para o professor, converse com os seus colegas etc.

j) Conte com a tecnologia

É uma ótima opção para melhorar os seus resultados. Existem muitos aplicativos que podem ser explorados, contanto que você tenha o cuidado de usar esses recursos a seu favor.



k) Aproveite as tarefas coletivas para aprender

Trocar experiência e conhecimento com outros colegas é de um valor inestimável nos momentos de adquirir conhecimento.

l) Tenha momentos de descanso



Preze também pelos momentos de descanso, pois eles são essenciais para recarregar as energias, preparando o corpo e a mente para um novo dia focado no seu plano de estudos. Boas noites de sono e lazer também fazem parte de uma vida saudável!

Fonte: https://blog.unyleya.edu.br/dicas-de-estudo/15-dicas-para-melhorar-seu-rendimento-estudando-a-distancia/#2_Seja_organizado

16. REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

A turma deverá escolher dois representantes. Estes devem ser alunos responsáveis, assíduos, comprometidos com a vida acadêmica, com o curso e com a turma, além de apresentar um bom relacionamento com as pessoas.

17. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

O IFMG dispõe de várias opções de atividades que os alunos podem exercer ao longo do curso. Essas atividades são importantes para a formação do aluno. São exemplos de atividades extracurriculares:

17.1 GRUPOS DE ESTUDOS



GEBIER – Grupo de Estudos em Cerveja
GENA - Grupo de Estudos em Nutrição Animal
GEAS - Grupo de Estudos em Animais Silvestres
GEAVI - Grupo de Estudos em Avicultura
NEPF – Núcleo de Estudos e Pesquisa em Forragens
NEEQ - Núcleo de Estudos em Equideocultura
GEPAD - Grupo de Estudos em Administração
GEA - Grupo de Estudos em Astronomia
GEQUALI – Grupo de Estudos em Qualidade de Alimentos
GEOV – Grupo de Estudos em bovinocultura
NEL - Núcleo de Estudos em Logística
GEFIB - Grupo de Estudos em Genética, Fisiologia e Botânica
GESA- Grupo de estudos em solos agrícolas
GESP - Grupo de Estudos Sinas e Processos
NES - Núcleo de Estudos em Suínos
CASEMP - Núcleo de Estudo em Culturas Anuais, Sementes e Pesquisa
GECOOFFEE - Grupo de Estudos em Cafeicultura
GEEPPR - Grupo de Estudos, Extensão e Pesquisa em Pequenos Ruminantes
GEPAM - Grupo de Estudos em Preservação Ambiental
ATOM - Grupo de Estudos em Robótica
GEPAAAC:Grupo de Estudos em Produtos Artesanais e Agroecológicos da Canastra
GruCE:Grupo Canastra Empreendedora

Você pode consultar os grupos que cadastrados na página da Coordenadoria de Educação e Extensão (CEE) no link:<https://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/grupos-de-estudos>

17.2 EVENTOS: No IFMG, os alunos e professores são responsáveis por vários eventos, dentre eles, a Semana de Ciência e Tecnologia, FestMilho, Encontro de Nutrição, Semanas de Ciências Agrárias, Exatas e Gerenciais etc.



17.3 BOLSAS PIBIC/PIBEX: Estas bolsas são ofertadas aos alunos a partir do 3º período, devendo o professor ter projeto selecionado por uma comissão. O aluno deverá trabalhar 20 horas semanais no projeto de pesquisa/extensão

17.4 BOLSA PIBID- Esta bolsa é ofertada aos alunos das licenciaturas a partir do ingresso no curso, devendo o professor ter projeto selecionado pela CAPES. O aluno deverá trabalhar 12 horas semanais no projeto de iniciação à docência nas escolas do município.

17.5 MONITORIA: As atividades de monitoria no IFMG - *Campus* Bambuí, que são ofertadas aos alunos que apresentam dificuldades em determinados conteúdos, podem ser remuneradas ou voluntárias. A partir de alguns indicadores como, por exemplo, alto índice de reprovação, os professores apontam a necessidade de monitores para suas disciplinas e, a partir deste levantamento, os alunos que têm interesse em atuar como monitores passam por um processo seletivo conforme edital publicado semestralmente no portal da instituição.

18. ACESSO AO SISTEMA ACADÊMICO

Para acessar o Sistema Acadêmico, basta clicar no link:
<https://meu.ifmg.edu.br/corpore.net/Login.aspx>

19. COMISSÃO DISCIPLINAR

A Comissão Disciplinar do Corpo Discente (CDCD) é o órgão de assessoramento direto da Diretoria-Geral responsável por zelar pelo cumprimento do disposto no Regulamento Disciplinar do Corpo Discente do IFMG (Resolução nº 8 de 20 de março de 2018).

20. INFORMAÇÕES IMPORTANTES



- Para que as solicitações do aluno sejam atendidas, este deve respeitar os prazos e datas fixados pelo calendário escolar (disponível no site do *campus*);
- Sempre que possível, o aluno deve visitar o site da Instituição (www.bambui.ifmg.edu.br/portal/), pois encontrará informações atualizadas;
- Em caso de dúvidas, o aluno deve procurar a Coordenadoria de Planejamento de Ensino.

21. TELEFONES e E-MAILS ÚTEIS

Geral: 3431-4900

Portaria: 3431-4937

Gabinete do Diretor-Geral: 3431-4966

Diretoria de Ensino: 3431-5400 / diretoriadeensino@ifmg.edu.br

Coord. de Planejamento de Ensino: 3431-5614
cpensino.bambui@ifmg.edu.br

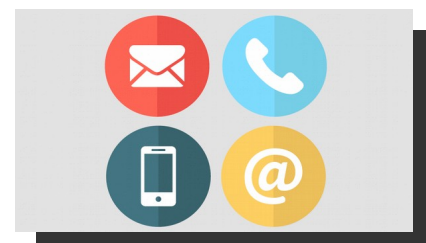
Biblioteca: 3431- 4931
joao.rodrigues@ifmg.edu.br e biblioteca.bambui@ifmg.edu.br

Registros Escolares dos Cursos Superiores: 3431- 4974
secretaria_tecnicos.bambui@ifmg.edu.br

Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação: 3431- 5413
dippg.bambui@ifmg.edu.br

Diretoria de Extensão, Esporte e Cultura: 3431-4987 / direc.bambui@ifmg.edu.br

Coordenadoria de Assistência Estudantil: 3431-4916



Elaboração: Coordenadoria de Planejamento de Ensino

REFERÊNCIAS

<https://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/ultimas-noticias/resolucao-02-2021-diretrizes-enp>