



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA**
Sudeste de Minas Gerais

Campus
São João del-Rei

Manual do Aluno

revisado 2022

SUMÁRIO POR ASSUNTO

COORDENAÇÃO DE ENSINO	5
Descrição dos cursos técnicos	6
Descrição dos cursos especialização técnica	7
Descrição dos cursos superiores	8
Descrição curso de pós-graduação	10
COORDENAÇÃO DE APOIO AO DISCENTE	11
Seção de Orientação Educacional	11
Seção de Psicologia	11
Seção de Serviço Social	12
Seção de Tradução e Interpretação em Libras	12
O programa de assistência estudantil	13
Outros serviços e ações da CAD	13
NORMAS GERAIS DA BIBLIOTECA	14
Cadastro na Biblioteca	14
Empréstimo e renovação	14
Penalidades, cobrança e reposição	14
Normas e procedimentos do setor	15
Livros didáticos	15
COORDENAÇÃO DE REGISTRO ACADÊMICO	16
Como se dá o ingresso no IF Sudeste MG?	16
Quais são os pré-requisitos para ingresso no IF Sudeste MG?	16
Como realizar a matrícula?	16
Como fazer a renovação de matrícula?	16
Como realizar o trancamento de matrícula?	16
Como cancelar a matrícula?	16
Como solicitar o aproveitamento de disciplina?	17
Como solicitar documentos?	17
Calendário Acadêmico	17
DIRETORIA DE EXTENSÃO	17
Coordenação de Extensão	17
Seção de Esporte, Cultura e Lazer	18
Seção de Estágios e Egressos	19
Orientações sobre estágio supervisionado	19
Documentos necessários para iniciar o estágio	19
Orientações sobre preenchimento e entrega dos documentos	20
Seção de Eventos	21
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	22
Quando posso precisar da Coordenação de Tecnologia da Informação?	22
Como acessar os laboratórios de informática?	22
Como faço para acessar a Internet?	22
INFORMAÇÕES TURÍSTICAS	23
CONTATOS ÚTEIS	24

HISTÓRICO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais foi criado pela Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, e integrou, em uma única instituição, os antigos Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Pomba (Cefet-RP), a Escola Agrotécnica Federal de Barbacena e o Colégio Técnico Universitário (CTU), da UFJF. Atualmente, a instituição é composta por campi localizados nas cidades de Barbacena, Bom Sucesso, Cataguases, Juiz de Fora, Manhuaçu, Muriaé, Rio Pomba, Santos Dumont, São João del-Rei e Ubá. O município de Juiz de Fora abriga, ainda, a Reitoria do instituto.

A instituição oferece educação superior, básica e profissional, pluricurricular e multicampi e é especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas. Os institutos federais têm por objetivo desenvolver e ofertar a educação técnica e profissional em todos os seus níveis e, com isso, formar e qualificar cidadãos para atuar nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico. O IF Sudeste MG abrange duas mesorregiões do Estado de Minas Gerais: Zona da Mata e Campo das Vertentes, ambas de histórica importância para o estado.



O CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI

O Campus São João Del Rei iniciou suas atividades no ano de 2009, através da resolução nº 004/2009, do Ministério da Educação. As atividades letivas iniciaram em 08 de fevereiro de 2010. O Campus está situado no Bairro Vila São Paulo, ocupando uma área total de 20.500 m², com uma área construída de 9.063,75². O imóvel onde funciona o Campus pertence ao IF Sudeste MG, sendo doado no ano de 2018, através da Lei Municipal 5.497.

Os cursos criados pelo Campus foram projetados para atender à demanda da cidade e região, com o objetivo de criar uma identidade local, uma formação voltada para o mercado de trabalho e a integração escola-comunidade. As atividades de ensino iniciaram-se no dia 08 de fevereiro de 2010, com o funcionamento dos seus primeiros três cursos técnicos: Enfermagem, Informática e Segurança do Trabalho. Em julho de 2010, outros três cursos foram implantados: Controle Ambiental, Informática para Internet e Especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho. Em 2011, iniciou-se o sétimo curso: Técnico em Vendas. No ano de 2012, tiveram início três cursos superiores: Tecnologia em Logística, Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação e Formação Pedagógica para Enfermeiros. Em 2013, deu-se o início do 11º curso, com a abertura da primeira turma de Letras. No ano de 2017, foram iniciados os cursos de Tecnologia em Recursos Humanos e Pós-graduação em Didática e Trabalho Docente. Já em 2019, teve início a segunda pós-graduação com a oferta do curso Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho. Nesses 10 anos diversos alunos puderam adquirir conhecimentos teóricos, técnicos, assim como desenvolver habilidades e competências profissionais através das atividades de ensino, pesquisa e extensão, dentre elas o estágio supervisionado, previstas e programadas à partir dos Projetos Pedagógicos de Cursos.

O Campus São João del-Rei iniciou o ano de 2020 com quatro novos cursos: Gestão Ambiental (graduação), Pós-graduação em Qualidade de Vida nas Organizações e a grande novidade, com o início das atividades de dois cursos integrados (Meio Ambiente e Edificações). Para o início no primeiro semestre de 2022, o Campus oferece 16 cursos das diversas modalidades e conta com cerca de 1.000 alunos, um quadro de 56 professores, 48 técnicos administrativos e 18 terceirizados.

Dentro das três grandes áreas de atuação da instituição – 1) Ambiente, Saúde e Segurança, 2) Informática e Gestão e 3) Educação, que formam os Núcleos Acadêmicos, profissionais do Campus têm realizado estudos para identificar novas demandas para a criação de cursos e oportunidades com vistas a dar suporte ao desenvolvimento sustentável da sociedade. Neste processo de construção, destaca-se o envolvimento e dedicação de todos os servidores e colaboradores na construção de uma Instituição excelente em suas ações.

O Campus conta com uma equipe multidisciplinar a serviço da comunidade; possui professores qualificados, equipe composta por pedagogos, assistente social, psicólogo, assistentes de alunos, técnicos em assuntos educacionais, dentre outros profissionais, que visam enaltecer a qualidade do ensino. A Instituição conta também com recursos destinados, exclusivamente, para a garantia do ingresso e a permanência do aluno, por meio do programa de assistência estudantil. Também existem diversos programas para apoiar os pilares: Ensino, Pesquisa e Extensão. A meta é oferecer infraestrutura adequada às demandas dos cursos. Assim, foi inaugurado em 2017 o prédio 2. Desde então, a estrutura do Campus SJDR é dividida em dois prédios, sendo 28 salas de aula, 17 laboratórios (sendo 06 de informática e 11 específicos de curso), 31 gabinetes docentes, 3 salas de coordenação de cursos superiores, 21 salas administrativas, 1 anfiteatro (com capacidade de 230 lugares), 1 minianfiteatro (com capacidade de 60 lugares), 1 quadra, 2 refeitórios, dentre outras instalações, todos com equipamentos de alta qualidade, refletindo o que há de mais moderno no mercado. Conta ainda com uma Biblioteca totalmente nova com mais de 7.000 exemplares.

MISSÃO

“Promover a educação básica, profissional e tecnológica, pública, gratuita, inclusiva e de qualidade, em todos os seus níveis e modalidades; por meio da articulação entre o ensino, pesquisa e extensão; visando o desenvolvimento da sociedade.” - PDI 2021-2025

COORDENAÇÃO DE ENSINO

A Coordenação Ensino (COEN) é, segundo o Regimento Interno do IF Sudeste MG- Campus São João del-Rei, a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação geral, avaliação e acompanhamento dos resultados de ações envolvendo os cursos técnicos (integrados, concomitantes, subsequentes e especialização técnica) e os de graduação.

São competências da COEN, entre outras:

- Acompanhamento, estudo e disseminação de normas emitidas pelo MEC, pela SETEC, pelo CNE, pela CONIF, pela Pró-Reitoria de Ensino do IF SUDESTE MG, pela Diretoria de Ensino do campus e pelos demais órgãos deliberativos e administrativos dos quais a atuação influencie diretamente o Ensino no âmbito do campus;
- Propor instrumentos e acompanhar o processo de avaliação didático-pedagógica dos processos de ensino e aprendizagem;
- Desenvolver, em articulação com outros setores, atividades que objetivem a permanência e êxito em todos os níveis e modalidade de ensino;
- Elaborar o horário escolar, em articulação com as Coordenações dos Cursos, submetendo à aprovação da Diretoria de Ensino;
- Desenvolver mecanismos que favoreçam o pleno funcionamento do horário escolar com vistas ao aproveitamento integral do período de permanência do aluno na instituição; VI. zelar pela frequência e pela pontualidade às aulas, junto com o corpo docente, no intuito de manter a ordem geral da instituição;
- Manter atualizado dados acadêmicos e curriculares, objetivando subsidiar estudos, com finalidades pedagógicas, profissionais e econômico-administrativas;
- Participar da elaboração das normas que regem os cursos técnicos e de graduação do IF Sudeste MG;
- Promover a integração entre as Coordenações dos Cursos, os Núcleos Acadêmicos e os demais segmentos ligados direta ou indiretamente às atividades acadêmicas;
- Participar de comissão da elaboração dos calendários acadêmicos;
- Acompanhar os registros no SIGAA dos diários e planos de ensino dos cursos técnicos (integrados, concomitantes, subsequentes e especializações técnicas) e de graduação;

DESCRIÇÃO DOS CURSOS TÉCNICOS

Ementa resumida, tempo de curso, número de vagas por ano, turno de funcionamento

MEIO AMBIENTE INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO

30 Vagas – Integral – Presencial – Duração: 3 anos

O Curso Técnico Integrado em Meio Ambiente, presencial, tem como objetivo geral desenvolver no estudante a capacidade de interpretar o ambiente em que vive e estabelecer relações de causa e efeito sobre o uso sustentável dos recursos naturais. O profissional estará apto para colaborar na elaboração de laudos, relatórios e estudos ambientais. Auxiliará na elaboração, acompanhamento e execução de sistemas de gestão ambiental. Identificará as intervenções ambientais, analisando suas consequências e coordenará ações de preservação, conservação, otimização, minimização e remediação dos efeitos sobre o meio ambiente.

EDIFICAÇÕES – INTEGRADO AO ENSINO MÉDIO

30 Vagas – Integral – Presencial – Duração: 3 anos

O Curso Técnico Integrado em Edificações, presencial, tem como objetivo formar profissionais técnicos de nível médio para atuar nos processos construtivos das edificações, utilizando métodos, técnicas e procedimentos que garantam a qualidade, a produtividade e a segurança da construção civil. Visa também contribuir para desenvolvimento da instituição a qual passa a ofertar um curso de caráter inédito em termos regionais, assim como com o desenvolvimento social ao fornecer para a sociedade técnicos que possam alavancar o desenvolvimento do setor da construção civil.

ADMINISTRAÇÃO

40 Vagas – Noturno – Presencial – Duração: 1 ano e seis meses

O curso Técnico em Administração tem por objetivo desenvolver nos discentes competências que permitam aplicar as mais modernas técnicas de administração, proporcionando uma visão do todo da gestão de um empreendimento. O Técnico em Administração poderá atuar no planejamento e organização das ações gerenciais nas empresas ou como profissional liberal autônomo, empreendedor, criando seu próprio negócio.

ENFERMAGEM

40 vagas – Noturno (estágio em período integral) – Presencial – Duração: 2 anos

A enfermagem enquanto prática social, política e historicamente determinada tem produzido inovações científicas e tecnológicas que demanda das instituições formadoras a missão da excelência na formação de seus profissionais. O curso Técnico em Enfermagem do IF Sudeste MG – campus São João del-Rei busca formar profissionais com competências e habilidades para se inserir em todos os níveis de atenção à saúde, valorizando a interdisciplinaridade na compreensão de fenômenos que envolvem o processo saúde-doença.

INFORMÁTICA

40 vagas – Noturno – Presencial – Duração: 1 ano e seis meses

O Curso Técnico em Informática tem o objetivo de atender a futuras solicitações de qualificação e formação profissional em informática, alavancando à implementação de tecnologias, gerando novas frentes de trabalho, melhorando a qualidade dos serviços prestados em informática com melhor infra-estrutura e gerando possibilidades para o emprego e a empregabilidade.

INFORMÁTICA PARA INTERNET

40 vagas – Vespertino – Presencial – Duração: 1 ano e seis meses

O profissional de Informática para Internet receberá em sua formação conhecimentos e saberes relacionados aos

processos de planejamento e execução de projetos em websites focados na experiência do usuário, na testagem e análises de produtos web, na liderança de equipe e na ética profissional.

SEGURANÇA DO TRABALHO

40 vagas – Noturno – Presencial – Duração: 1 ano e seis meses

O Curso Técnico em Segurança do Trabalho tem por objetivo capacitar profissionais técnicos de nível médio, nos termos da legislação vigente, para no âmbito dos setores produtivos e de serviços desempenharem atividades de prevenção de acidentes do trabalho. Inclui também a prevenção de doenças ocupacionais através de ações e programas específicos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida do trabalhador e, conseqüentemente da sociedade.

DESCRIÇÃO DOS CURSOS ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA

Ementa resumida, tempo de curso, número de vagas por ano, turno de funcionamento

ENFERMAGEM DO TRABALHO

25 vagas – Noturno – Presencial – Duração: 6 meses

O Curso Especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho tem como objetivo geral capacitar o profissional na área técnica de Enfermagem do Trabalho, através de ações de promoção em saúde laborativa que visam prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais, além de planejar ações conscientes que visem proteger os recursos humanos e o patrimônio da empresa, no que se refere a riscos de fatores internos e de agentes ambientais no trabalho.

SAÚDE DO IDOSO

25 vagas – Noturno – Presencial – Duração: 6 meses

A Especialização Técnica em Saúde do Idoso é um curso complementar à formação profissional técnica de nível médio em Enfermagem. O Técnico de Enfermagem Especialista em Saúde do Idoso é o profissional que poderá atuar junto à população idosa de maneira mais qualificada. Fazem parte de suas atribuições o zelo pela integridade física da pessoa cuidada, capacitação para a realização de procedimentos de suporte básico de vida, incentivo ao autocuidado e realização de atividades de vida diária, bem como a promoção de ações de entretenimento voltadas para os idosos em hospitais, instituições de longa permanência para idosos (ILPIs), casas de repouso, clubes da terceira idade, atendimentos domiciliares, dentre outros.



DESCRIÇÃO DOS CURSOS SUPERIORES

Ementa resumida, tempo de curso, número de vagas por ano, turno de funcionamento

TECNOLOGIA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

40 vagas – Noturno – Presencial – Duração: 2 anos e seis meses

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus São João del-Rei está organizado a partir das Diretrizes Nacionais para Educação Profissional de Nível Tecnológico estabelecidas no Parecer do CNE 29/2002. Além disso, sua proposta curricular está em consonância com o perfil apresentado no Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia.

Atendendo ao Parecer do CNE 29/2002, o foco do Curso está na aplicação dos conhecimentos a processos, produtos e serviços relacionados à área tecnológica, objetivando desenvolver competências profissionais fundamentadas na ciência, na tecnologia, na cultura, na ética, tendo em vista o desempenho profissional consciente, criativo e crítico. Nesse contexto, o curso visa formar profissionais Tecnólogos em Gestão da Tecnologia da Informação, habilitados a desenvolver, projetar, criar e administrar Sistemas de Informação com sólido embasamento nas disciplinas de Informática e Gestão.

TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

40 vagas – Noturno – Presencial – Duração: 2 anos

Formar profissionais com sólidos conhecimentos sobre a gestão de toda cadeia de abastecimento e a logística empresarial, capacitando-os para atuarem de maneira eficiente e eficaz nos processos da Cadeia de Suprimentos, além de planejar, organizar e controlar as atividades logísticas de uma empresa, sendo: a Administração de Recursos Materiais, Controle de Estoques/Almoxarifados, Movimentação de materiais, Programação e Controle da Produção, Distribuição Física e Transportes, para obtenção de melhor produtividade, utilizando as metodologias e tecnologias atualizadas de gestão e identificando oportunidades para redução de custos, aumento da qualidade dos serviços em geral e do cumprimento de prazos, dentro de uma abordagem de recursos técnicos e humanos.

TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

40 vagas – Noturno – Presencial – Duração: 2 anos

Formar profissionais com amplo conhecimento na área de Gestão de Recursos Humanos, que sejam capazes de aplicar as ferramentas propostas pelo curso de maneira adequada no contexto organizacional; Discutir e buscar a conscientização dos alunos sobre a importância das pessoas nas organizações de trabalho; Capacitar os alunos para atuarem no planejamento e gerenciamento dos subsistemas de gestão de recursos humanos, tais como: agregar, aplicar, recompensar, desenvolver, manter e monitorar pessoas; Demonstrar a importância do desenvolvimento de competências comportamentais nos níveis individual, grupal e organizacional, catalisando os processos de elaboração de planejamento estratégico, programas de qualidade de vida no trabalho e avaliação do clima organizacional; Estimular o aluno a buscar uma visão holística do gerenciamento de pessoas, reconhecendo assim a importância da integração entre os setores para o sucesso organizacional; Dar suporte aos alunos no desenvolvimento de competências importantes, tais como: comunicação, liderança e trabalho em equipe; Formar profissionais mais humanos e éticos, capazes de desenvolver e implantar projetos na área de Gestão de Recursos Humanos; Promover a autonomia e criatividade dos alunos para mediar conflitos em diferentes contextos organizacionais e sociais; Formar profissionais que atuem como agentes formadores e multiplicadores das políticas internas e cultura organizacional.

TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL

40 vagas – Noturno – Presencial – Duração: 2 anos

O Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental tem como objetivo geral formar tecnólogos para o

exercício da profissão de gestor ambiental junto ao mundo produtivo. Sendo estes, profissionais éticos, técnicos e comprometidos com a transformação da sociedade a partir da capacidade de compreensão, análise, execução, gerenciamento, gestão dos recursos naturais decorrentes das diversas atividades econômicas e de todas as inúmeras formas de apropriação do espaço urbano e rural baseando-se sempre na perspectiva do Desenvolvimento Sustentável.

GRADUAÇÃO EM LETRAS (LICENCIATURA EM LÍNGUA PORTUGUESA E LÍNGUA ESPANHOLA)

40 vagas – Noturno – Presencial – Duração: 4 anos

O Curso de Licenciatura em Letras tem como objetivo geral oferecer ao aluno (a) uma formação que contemple tanto os valores legados pela tradição humanista, quanto às formas de pensamento, quanto pela organização e atuação impostas pela sociedade contemporânea. Mais especificamente o Curso Licenciatura em Letras – Habilitação em Língua Portuguesa e Língua Espanhola – tem por visa possibilitar a compreensão dos fenômenos da linguagem, proporcionando o desenvolvimento para lidar com tais fenômenos como professores (as) nas áreas de Língua Portuguesa, Língua Espanhola e como pesquisador desses fenômenos. E ainda procura formar profissionais que possam atuar em áreas correlatas à linguagem como tradutor, revisor, editor, dentre outras. O conhecimento aprofundado da língua, da literatura e da cultura materna, bem como das estrangeiras é fundamental para a construção de saberes e valores que possibilitam a inserção mais efetiva no mundo contemporâneo. Assim o curso de Letras centra-se na reflexão sobre os fenômenos literários e linguísticos, a fim de formar cidadãos críticos, contribuindo assim, para a formação de cidadãos comprometidos com valores éticos, reconhecendo questões prementes da sociedade brasileira como as de gênero, relações étnico-raciais, inclusivas, ecológicas dentre outras. E, em face delas, agir de forma a promover os valores democráticos.



DESCRIÇÃO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO

Ementa resumida, tempo de curso, número de vagas por ano, turno de funcionamento

LATO SENSU EM DIDÁTICA E TRABALHO DOCENTE

30 vagas – Noturno – Presencial – Duração: 1 ano

O Curso de pós-graduação Lato Sensu em Didática e Trabalho Docente busca promover a discussão sobre pressupostos políticos, didáticos e pedagógicos que orientam o complexo trabalho docente, possibilitando aos profissionais da educação um conhecimento aprofundado, teórico e prático das questões que envolvem o trabalho que realizam. O curso visa contribuir para o desenvolvimento da educação em geral e da especialização dos docentes que atuam na Educação Básica e Superior, de modo específico, nos campos da didática e trabalho docente, atendendo aos princípios democráticos da sociedade brasileira.

LATO SENSU EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

25 vagas – Integral – Presencial – Duração: 1 ano e seis meses

Criar bases para que os Engenheiros e Arquitetos na especialidade de Engenharia de Segurança do Trabalho possam desempenhar as atividades pre-vistas no Artigo 4º da resolução CONFEA Nº 359, de 31 de julho de 1991. O curso de Pós-graduação lato sensu em Engenharia de Segurança do Trabalho é concebido com o intuito de nortear a abordagem teórico-prática para a realidade dos recursos tecnológicos e bibliográficos disponíveis para a área de segurança do trabalho. O curso também está focado em praticar a atual abordagem das empresas e entidades regulamentadoras com relação à segurança do trabalho.

LATO SENSU EM QUALIDADE DE VIDA NAS ORGANIZAÇÕES

25 vagas – Integral – Presencial – Duração: 1 ano

Preparar profissionais para elaborar e implantar programas de qualidade de vida e bem-estar nas organizações, considerando os aspectos multidimensionais sobre a saúde, por meio de ações integrativas e complementares; Disseminar conhecimentos pautados na promoção da saúde e qualidade de vida nos diversos tipos de organizações; Planejar e implementar ações de promoção da saúde e qualidade de vida no trabalho, tendo em vista o desenvolvimento das organizações e a saúde dos seus colaboradores; Apresentar processos e práticas para a promoção da saúde integral e qualidade de vida do trabalhador, com vistas ao desenvolvimento da Cultura de Paz nas organizações.

COORDENAÇÃO DE APOIO AO DISCENTE

A Coordenação de Apoio ao Discente é a unidade administrativa que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as políticas, as ações políticas e as ações de apoio ao discente no campus.

Equipe do CAD:

Leonardo Henrique de Almeida e Silva – coordenador de Apoio ao Discente

Ivair Pinto da Silva – Assistente de Aluno

Natália Rabelo Soares- Assistente de Aluno

Roselne Santarosa de Sousa – Psicóloga

Rosilane Meneses Folgado – Assistente Social

Wanucia Maria Maia Bernardes Barros- pedagoga

Paula Aparecida Alves – Tradutora Intérprete de Libras

Setores do CAD:

Seção de Assistência ao Aluno

Seção de Orientação Educacional

Seção de Psicologia

Seção de Serviço Social

Seção de Tradução e Interpretação em LIBRAS

Contatos:

cgae.sjdr@ifsudestemg.edu.br (32) 337 9-4517

ivair.silva@ifsudestemg.edu.br (32) 337 9-4510

SEÇÃO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

A Seção de Orientação Educacional – SOE é responsável pelo apoio, acompanhamento e orientação aos estudantes em relação as dificuldades que envolvem sua vida acadêmica e o seu desempenho educacional. Ele atua também comunicando às esferas cabíveis as dúvidas e anseios dos estudantes sobre o processo educativo além de mediar, junto ao corpo discente e docente, eventuais entraves e conflitos didático-pedagógicos.

O(a) Orientador(a) Educacional tem como papel atuar em conjunto com os demais setores no planejamento e execução de projeto e ações que contribuam para o pleno aprendizado do corpo discente e, em caráter especial, daqueles discentes com necessidades especiais ou que sejam afetados por ques-tões sociais, econômicas e psicológicas.

Ainda, enquadra-se como função do Setor de Orientação Educacional o estudo e o monitoramento dos índices de evasão e retenção escolar e proposição de ações que contribuam para a sua conten-ção. Além da participação nos Conselhos de Classe e no atendimento aos pais e/ou responsáveis dos estudantes.

Responsável pelo setor: Wanucia Maria Maia Bernardes Barros

Contatos: wanucia.barros@ifsudestemg.edu.br - Telefone: (32) 3379-4517

SEÇÃO DE PSICOLOGIA

A Seção de Psicologia funciona em integração com a Assistência Estudantil e disponibiliza seus serviços à toda comunidade discente. Dentre suas atividades estão: o aconselhamento psicológico - que por meio da escuta

busca auxiliar os estudantes nas dificuldades que podem interferir no seu desempenho estudantil. Além do devido encaminhamento para casos que necessitem de acompanhamento específico, como a detecção de transtornos e distúrbios psiquiátricos.

O apoio às atividades pedagógicas por meio de exercícios baseados em técnicas psicológicas que auxiliam na solução de dificuldades escolares enfrentadas pelos estudantes e que podem ser realizadas pelo setor com o intuito de favorecer o processo de aprendizagem. Além disso, disponibilizamos também o serviço de orientação ao mercado de trabalho: por meio de atividades grupais e/ou individuais, e orientação profissional através da realização de programas e intervenções estratégicas com objetivo de direcionar o estudante quanto a sua escolha profissional.

Ainda, enquadra-se como função do Setor de Psicologia a participação nos Conselhos de Classe, o atendimento aos pais e/ou responsáveis dos estudantes e apoio ao Núcleo de Ações Inclusivas – NAI.

Responsável pelo setor: Roselne Santarosa de Sousa

Contatos: roselne.santarosa@ifsudestemg.edu.br – Telefone: (32) 3379-4521

SEÇÃO DE SERVIÇO SOCIAL

O setor de Serviço Social tem por objetivo contribuir com o acesso, a permanência e o êxito no processo de formação educacional dos estudantes. Para tanto, busca estimular a sua participação em atividades pedagógicas voltadas para o seu desenvolvimento integral e ao exercício da cidadania, sob a perspectiva da inclusão social e democratização do ensino, garantido os meios necessários ao pleno desempenho educacional. Ainda, enquadra-se como função do Setor de Serviço Social a participação nos Conselhos de Classe.

O Serviço Social visa promover a efetividade da Política Nacional de Assistência Estudantil por meio de estratégias e ações junto à comunidade acadêmica, com vistas à inclusão social, formação plena, produção de conhecimento, melhoria do desempenho acadêmico e ao bem-estar biopsicossocial.

Os Programas de Assistência Estudantil destinam-se aos estudantes matriculados e frequentes em cursos presenciais de nível Técnico e/ou de Graduação do IF Sudeste MG, conforme disposto nos programas específicos. As ações de assistência estudantil devem considerar a necessidade de viabilizar a igualdade de oportunidades, contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico e agir, preventivamente, nas situações de repetência e evasão decorrentes da insuficiência de condições financeiras.

Balizado pelo Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS n.º 273/93 de 13/03/1993) o sigilo profissional protegerá o usuário em tudo aquilo de que o assistente social tome conhecimento, como decorrência do exercício da atividade profissional.

Responsáveis pelo setor:

Rosilane Meneses Folgado - rosilane.meneses@ifsudestemg.edu.br Telefone: (32) 3379-4510

SEÇÃO DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO EM LIBRAS

A Seção de Tradução e Interpretação em LIBRAS do IF Sudeste MG, Campus São João del-Rei, tem por finalidade garantir acessibilidade comunicacional entre comunidade escolar, surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdo-cegos, surdo-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a Língua Portuguesa oral/escrita e vice-versa, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas pela instituição nos níveis, Técnico, Graduação, Pós-graduação e FIC de forma garantir o acesso à informação.

Dentre os trabalhos desempenhados pelos intérpretes estão:

A consultoria na construção de materiais e recursos acessíveis tanto para os exames de seleção, como para as demais demandas acadêmicas;

O acompanhamento da construção do Plano Educacional Individualizado – PEI, dos alunos surdos, com deficiência auditiva ou surdocegos, em parceria com dos demais profissionais envolvidos;

O apoio aos professores, caso seja necessário e solicitado pelos mesmos, na compreensão da escrita dos alunos surdos, com deficiência auditiva ou surdocegueira, entendendo que a língua portuguesa é a segunda língua destes alunos.

Responsável pelo setor: Paula Aparecida Alves - paula.alves@ifsudestemg.edu.br - (32) 3379-4512

Colaboradores: Péricles de Souza Santos Junior pericles.tilsp@gmail.com

Samanta Gabriele Silva Giarola samanta.tilsp@gmail.com

O PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

Para inscrever no Programa de Assistência Estudantil o estudante deverá atender aos requisitos fixados em Edital específico (publicado no início de cada ano letivo) e passar pelo processo de avaliação socioeconômica. O Campus São João del-Rei disponibiliza, anualmente, o Edital, contendo todas as regras, no site e no setor, bem como Formulário Socioeconômico referente aos benefícios ofertados. Os candidatos interessados deverão preencher todos os itens do Formulário e anexar as cópias dos documentos exigidos, de forma presencial ou on-line conforme determinação do edital.

OUTROS SERVIÇOS E AÇÕES DA CAD:

- Carteira de Identificação Estudantil

Todo estudante deverá ter sua Carteira de Identidade Estudantil – CEI fornecida pela Coordenação Geral de Assistência Estudantil. A CEI é um documento legal de identificação do estudante dentro e fora das dependências do IF Sudeste MG.

- Utilização do Uniforme

É obrigatório o uso de uniforme em todas as dependências IF Sudeste MG, bem como em atividades extraclasse, exceto os alunos da graduação e pós-graduação, passível de punição o descumprimento dessa regra.

- Saídas Antecipadas – apenas para os alunos dos Cursos Técnicos na modalidade Integrados.

As saídas antecipadas devem ser comunicadas com antecedência à Coordenação de Apoio ao Discente, evitando assim prejuízos ao discente. Salienta-se que o discente poderá receber autorização para ausentar-se da Instituição, somente mediante comunicação prévia dos pais ou responsáveis legais.

- Apoio à participação Político-estudantil.

A Coordenação de Apoio ao Discente tem como princípio o apoio à participação política dos discentes dentro das dependências do IF Sudeste MG. Tanto na participação junto aos diretórios e grêmios estudantis, que são entidades que representam todos os estudantes (em cada nível), quanto na representação dos órgãos colegiados do Campus e os Superiores.

- Campanhas temáticas de conscientização e sensibilização.

A Coordenação de Apoio ao Discentes atua diretamente nas campanhas temáticas, dentre outras atividades, que tenham por objetivo promover a conscientização, sensibilização e, por vezes a mobilização, do corpo discente em prol de ações e atos de cidadania. Ex. Setembro Amarelo, Outubro Rosa, Trote Solidário, dentre outros.

- Aplicação do Regulamento de Conduta Discente

O Regulamento de Conduta Discente é um documento institucional que tratar de questões mais abrangentes da vida do estudante, abordando seus direitos e deveres. Este Regulamento foi elaborado para servir-lhe como um guia que irá orientá-lo nos seus atos e atitudes durante o seu percurso no Instituto Federal. Cabe à Coordenação Geral de Assistência Estudantil fazer com que este Regulamento seja respeitado.

NORMAS GERAIS DA BIBLIOTECA

Horário de atendimento:

- A Biblioteca atende durante o período letivo, em um contexto de atendimento presencial, de segunda a sexta-feira das 09h às 21h.
- No período de férias e recesso escolar a biblioteca funciona em horário diferenciado de acordo com portaria emitida pela direção geral do campus e amplamente divulgada.

Contato:

Telefone: (32)3379-4506

E-mail: biblioteca.sjdr@ifsudestemg.edu.br

Cadastro na biblioteca:

- O aluno poderá se cadastrar na Biblioteca depois de enviadas as relações aluno/turma pelo Registro Acadêmico ao setor. Após o envio desta relação o aluno será informado em sala de aula que já poderá se cadastrar para realizar os empréstimos domiciliares.
- Para o cadastro é necessário que o aluno se apresente na Biblioteca com o Documento de Identidade (RG), CPF e com o endereço residencial.
- O número de matrícula do aluno no SIGAA será o login utilizado para realizar empréstimos e renovações de livros.

Empréstimo e renovação:

- A retirada de livros, para empréstimo domiciliar, pode ser feita após o cadastro do aluno na Biblioteca.
- O aluno é responsável pelo sigilo de sua senha pessoal que é a sua assinatura. para autorização do registro das operações de empréstimo e renovação. Será responsável também por todo material emprestado em seu nome.
- É responsabilidade do aluno se certificar da data de devolução das obras.
- Os dados pessoais dos alunos constantes do Cadastro Biblioteca, são confidenciais.
- Para obras com mais de um exemplar no acervo, o primeiro exemplar sempre será de consulta local (exceto obras literárias).
- O número de exemplares a serem emprestados é de cinco exemplares diferentes por aluno.
- O prazo de empréstimo do material é de sete dias corridos.
- Não serão objetos de empréstimos domiciliar obras de referências (dicionários).
- O livro pode ser renovado na Biblioteca ou online até o limite máximo de dez vezes, desde que não haja reserva nem esteja com atraso de devolução. Após este limite de renovação, deverá ser realizada a devolução e caso seja necessário um novo empréstimo será realizado.

Penalidades, cobrança e reposição:

A devolução de material fora do prazo estipulado gerará a seguinte penalidade:

- Suspensão de empréstimos e renovações: Para cada obra e cada dia de atraso o usuário ficará três dias suspenso de empréstimos na biblioteca, não podendo realizar o empréstimo e/ou renovação de qualquer tipo de material. Será permitido ao usuário suspenso consultar o material dentro do recinto da biblioteca.

Em caso de material bibliográfico extraviado ou danificado o usuário terá que providenciar a reposição da obra da seguinte forma:

- Substituindo a obra por exemplar igual (mesmo autor, título e edição ou edição mais atual).

- A reposição de obras esgotadas será feita por um ou mais títulos indicados pela coordenação da biblioteca, no valor igual ao da obra perdida ou danificada.

Normas e procedimentos do setor:

- Usar o tom de voz baixo para não atrapalhar os estudos do colega.
- Ouvir músicas e assistir vídeos somente com fones de ouvido.
- Respeitar as regras disponibilizadas na sala de computadores, referentes ao seu uso.
- Zelar pela limpeza e conservação do espaço físico da biblioteca em geral.
- Deixar sempre sua bolsa, mochila ou similar nos escaninhos da biblioteca. Solicitar a chave ao atendente.
- Terminar seu lanche antes de entrar na biblioteca.
- Evitar o uso do telefone celular e mantê-lo no modo silencioso ou vibracall.
- Estando o aluno em débito com a Biblioteca, não poderá efetuar empréstimo ou renovação de nenhum material e nem receber o Nada Consta do setor. Será permitido ao usuário suspenso consultar o material dentro do recinto da biblioteca.
- Não repor os livros que retirou das estantes. Entregue-os ao atendente.

Conservação de Material Bibliográfico

- Manter as mãos sempre limpas ao lidar com os documentos.
- Marcar o ponto onde você parou sua leitura com um marcador de livro, sem dobrar a página.
- Passar as páginas de um livro sem usar a saliva.
- Respeitar a integridade do livro, sem rasgar, rasurar ou arrancar suas folhas, abrir o livro sem forçar a costura.
- Não expor qualquer material da Biblioteca ao sol e à umidade.
- Não fazer qualquer tipo de conserto no material danificado.
- Ao perceber algum dano no material avisar imediatamente ao funcionário do balcão.

Livros didáticos:

- Os livros didáticos serão entregues aos alunos no início do ano letivo de acordo com o cronograma de entrega a ser divulgado pela biblioteca. O aluno deverá ficar atento a este cronograma.
- Cada aluno ao receber os seus livros deverá identificá-los com seu nome e turma, no local destinado a esta finalidade.
- O livro didático precisa ser conservado, pois é reutilizável e deverá ser devolvido à biblioteca no final do ano letivo. Mantenha-o limpo, sem rabiscos, rasgos e recortes para que ele possa também atender a outros estudantes.
- A biblioteca não fará empréstimo de livros didáticos ao longo do ano para aqueles alunos que já os pegaram no início do ano letivo.
- Em caso de desistência ou transferência para outra Instituição, os livros deverão ser devolvidos à biblioteca para que seja emitido o documento de Nada Consta.
- Aquele aluno que não realizar a devolução dos livros didáticos ao final do ano letivo, não poderá realizar novos empréstimos de livros didáticos para o próximo ano, enquanto não regularizar a sua situação.
- Em caso de perda/roubo ou dano ao livro, a biblioteca deverá ser imediatamente comunicada para tomar as devidas providências.

Mais informações e orientações sobre bibliotecas digitais e dicas na página: <https://www.ifsudestemg.edu.br/sjdr/institucional/diretorias-sistemicas/ensino/estrutura-organizacional/biblioteca>

COORDENAÇÃO DE REGISTRO ACADÊMICO

A Coordenação-Geral de Registros Acadêmicos tem como responsabilidade registrar, organizar, sistematizar, supervisionar e executar os processos de registro e controle acadêmico. O setor é responsável por executar as atividades relativas à documentação da vida acadêmica dos alunos dos cursos técnicos (integrado ao Ensino Médio, concomitante/subsequente e subsequente), especialização Pós-Técnico e de Graduação do IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei.

Como se dá o ingresso no IF Sudeste MG?

A seleção de candidatos é realizada mediante Processo Seletivo. Antes do período de inscrições, o IF Sudeste MG publica editais que contêm as regras e orientações para quem quiser se candidatar. As publicações dos editais e novidades sobre as seleções são divulgadas no site: www.ifsudestemg.edu.br/processoseletivo

Quais são os pré-requisitos para ingresso no IF Sudeste MG?

Para matricular-se em um dos cursos oferecidos pelo IF Sudeste MG, o candidato aprovado deve comprovar a escolaridade mínima exigida para cada nível de ensino:

- Curso técnico integrado ao Ensino Médio: é necessário ter concluído o Ensino Fundamental (atual 9º ano ou antiga 8ª série);
- Curso concomitante/subsequente: é necessário estar cursando o 2º ou 3º ano do Ensino Médio ou já tê-lo concluído;
- Cursos técnico subsequente e de graduação: é necessário ter concluído o Ensino Médio ou equivalente;
- Curso pós-técnico: é necessário ter concluído o curso técnico na mesma área da especialização.

Como realizar a matrícula?

As matrículas são realizadas pela Coordenação de Registros Acadêmicos, de forma presencial ou on-line através de sistema de matrículas, de acordo com edital de matrícula publicado anualmente, onde consta toda a documentação exigida que os alunos devem fornecer ao setor.

Como fazer a renovação de matrícula?

A renovação de matrícula é realizada pelos próprios alunos, ativos e trancados, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) no prazo estabelecido no calendário acadêmico do Campus. O discente só pode matricular-se em disciplinas que tenham vaga e que o horário não esteja em conflito com outra disciplina.

Como realizar o trancamento de matrícula?

O trancamento de matrícula no curso deve ser feito mediante apresentação de requerimento, assinado pelo próprio discente, ou por seu representante legal, em qualquer data do período letivo. O trancamento de curso só terá validade por um semestre, devendo o discente refazer sua matrícula na época prevista no Calendário Acadêmico ou renovar o seu trancamento.

Como cancelar a matrícula?

O cancelamento da matrícula no curso poderá ocorrer:

- mediante requerimento do discente ou do seu representante legal;
- por ofício, extraordinariamente emitido pela Coordenação-Geral de Registros Acadêmicos e assinado pela Diretoria de Ensino, ou equivalente, quando o discente cometer irregularidade ou infração disciplinar apurada em sindicância designada pelo Diretor-Geral para esta finalidade, de acordo com o prescrito no Regulamento de Conduta Discente;

- por ofício, ordinariamente emitido pela Coordenação-Geral de Registros Acadêmicos e assinado pela Diretoria de Ensino, ou equivalente, quando o discente não efetivar renovação da matrícula na data prevista.

Como solicitar o aproveitamento de disciplina?

O discente pode solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas em instituições de ensino anteriormente ao ingresso no curso ou cursadas paralelamente em outras instituições credenciadas de ensino desde que tenham correspondência.

O pedido de aproveitamento de disciplinas deve ser protocolado no Registro Acadêmico através de formulário próprio, acompanhado de histórico escolar e programas analíticos das disciplinas, obedecendo ao prazo previsto no calendário acadêmico.

O discente pode ser dispensado de cursar disciplinas optativas ou obrigatórias que já tenha cursado em outra Instituição (ou em outro curso no IF Sudeste MG), desde que os conteúdos desenvolvidos e a carga horária sejam equivalentes a, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) da disciplina pretendida.

Como solicitar documentos?

Para solicitar documentos como: Histórico escolar, Diplomas, Declarações, Ficha de Notas, Colação de Grau, entre outros, o aluno deve apresentar requerimento assinado pelo próprio discente, ou por seu representante legal, informando quais são os documentos desejados. O prazo e as normas para a confecção de cada documento serão informados ao aluno pela equipe do setor, no ato do atendimento.

Calendário Acadêmico:

É imprescindível que todos os alunos acompanhem o Calendário Acadêmico do curso, disponível no site do IF Sudeste MG – Campus São João del-Rei, pois este prevê as datas para matrícula, aproveitamento de disciplinas, renovação de matrícula, trancamento de disciplinas, etc.

Dados para contato:

E-mail: registroacademico.sjdr@ifsudestemg.edu.br

Telefone: 3379-4524 / 3379-4525

DIRETORIA DE EXTENSÃO

A Diretoria de Extensão (DEX) é órgão responsável por coordenar, estimular, aperfeiçoar e harmonizar as atividades de extensão e cultura desenvolvidas pelo campus em parceria com a sociedade, por meio de programas, projetos e eventos, de maneira contínua e sustentável

Para a execução de suas atividades, esta diretoria conta com as seguintes coordenação e seções

- Coordenação Extensão (COEX)
- Seção de Estágio e Egressos (SEE)
- Seção de Esportes Cultura e Lazer (SEC)
- Seção de Eventos (SEV)

COORDENAÇÃO DE EXTENSÃO

De acordo com o Regimento Interno do Campus São João del-Rei, a Coordenação de Extensão

A Coordenação de Extensão é a unidade administrativa responsável pelo suporte direto a todas as atividades da Diretoria de Extensão do Campus São João del-Rei, desde o gerenciamento e supervisão de programas e projetos até o desenvolvimento e acompanhamento de ações que envolvem a participação da comunidade.

São competências da Coordenação de Extensão:

- Estabelecer uma política transparente das ações de extensão acadêmica;
- Promover a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão do Campus São João del-Rei;
- Desenvolver mecanismos que permitam sensibilizar e conscientizar a comunidade acadêmica sobre o papel e a importância da extensão, quer como atividade formadora, quer como fonte de pesquisa e transformação social;
- Assessorar os servidores na elaboração de propostas de criação, desenvolvimento e transformação de ações, programas, projetos e cursos de extensão;
- Promover melhorias nos sistemas de avaliação e controle dos programas, projetos, cursos e atividades de extensão em prol da sociedade;
- Gerenciar convênios de atividades de extensão com entidade externa ao IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei que visem ao aprimoramento da formação acadêmica;
- Promover, coordenar e supervisionar as ações de integração com a comunidade local e regional, visando à conscientização e à vivência da proposta socioeducacional;
- Assessorar a Diretoria de Extensão, articulando e fomentando ações de extensão no âmbito do IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei;
- Coordenar e orientar atividades de visitas técnicas e visitas em eventos externos à instituição;
- Divulgar cursos, programas e eventos do IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei;
- Organizar e receber visitantes de escolas, entidades, empresas, empresários e outras instituições;
- Realizar estudos de demanda, junto à comunidade em geral, visando à implantação de novos cursos e à adequação curricular;
- Desenvolver, nos âmbitos interno e externo, programas de capacitação profissional de acordo com as necessidades institucionais e dos Arranjos Produtivos Locais (APLs);
- Assessorar os professores na elaboração de projetos para a curricularização da extensão;
- Prestar serviços à comunidade por meio de cursos nas diversas áreas de conhecimento do campus;
- Exercer outras competências que, por sua natureza, sejam-lhe correlatas ou atribuídas.

SEÇÃO DE ESPORTE, CULTURA E LAZER

São competências da Seção de Esporte, Cultura e Lazer:

- I. planejar e executar a integração entre os segmentos da comunidade por meio da promoção de atividades esportivas, culturais e sociais;
- II. representar o IF Sudeste MG - Campus São João del-Rei em eventos de importância sociocultural;
- III. fortalecer o desporto amador no meio estudantil, descobrindo talentos para integrar as equipes do campus;
- IV. promover a integração do campus, por meio das atividades esportivas, com outras instituições de ensino municipal e regional;
- V. coordenar a elaboração do Regulamento Interno da seção, bem como zelar pelo seu cumprimento;
- VI. planejar e ministrar treinamentos de modalidades esportivas individuais e coletivas;
- VII. organizar e executar eventos esportivos internos (interclasses e intercursos) e externos;
- VIII. oferecer suporte de material para as aulas e projetos vinculados à instituição;
- IX. organizar práticas esportivas recreativas para toda comunidade escolar nos momentos ociosos;
- X. participar na elaboração e execução do plano de expansão da seção (infraestrutura, modalidades esportivas, entre outras);
- XI. promover a integração da comunidade escolar por meio de atividades físicas e de competições esportivas;
- XII. exercer outras competências que, por sua natureza, sejam-lhe correlatas ou atribuídas.

SEÇÃO DE ESTÁGIOS E EGRESSOS

Orienta os estudantes do Campus São João Del-Rei sobre os aspectos legais e administrativos a respeito das atividades de estágio, fazendo cumprir o que estabelece a legislação sobre estágios no país, em concordância com os projetos pedagógicos e planos de curso.

Equipe:

Amanda Carolina Costa Silveira

Contato:

estagio.sjdr@ifsudestemg.edu.br

(32) 3379-4536

Orientações sobre estágio supervisionado

Para começar, o que é estágio? Basicamente, é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular. É, sem dúvida, uma excelente oportunidade que os estudantes têm de aplicar os conhecimentos adquiridos em sala de aula no ambiente de trabalho e perceber a finalidade desses conteúdos, além da possibilidade de já ingressarem no mercado de trabalho.

Na maioria dos cursos oferecidos no Campus São João del-Rei, o estágio é obrigatório, mas em alguns cursos o estágio não é obrigatório. Mas o que isso significa, afinal?

- O Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma. Ou seja, o aluno que não o realizar fica impossibilitado de receber o diploma de conclusão de curso. Para o estágio obrigatório, a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação e auxílio-transporte é facultativa.

- O Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória. Para o estágio não obrigatório é compulsória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, bem como a concessão do auxílio-transporte.

No site www.ifsudestemg.edu.br/sjdr encontram-se as informações para a realização do seu estágio, bem como todos os documentos necessários para download no link:

<https://www.ifsudestemg.edu.br/sjdr/institucional/extensao/estagios-e-egressos/estagio>

Em nosso site também publicamos vagas de estágio abertas. Muitas empresas, inclusive, oferecem estágio remunerado aos estudantes, bem como alguns benefícios. Essas oportunidades de estágio são divulgadas na aba >Estudantes>Oportunidades.

Documentos necessários para iniciar o estágio

É importante que o discente esteja sempre atento às disposições do Regulamento de Estágio do Campus São João del-Rei, bem como às normativas complementares vigentes publicadas pela PROEX/Reitoria, com orientações para realização de estágio no contexto da pandemia pelo novo Coronavírus.

Antes de iniciar a organização da documentação, o discente deverá fazer uma SOLICITAÇÃO FORMAL à coordenação de curso, manifestando a intenção de realizar o estágio. Em contexto de pandemia, essa solicitação deve constar:

- a necessidade e as condições de deslocamento até o local do estágio;
- o fornecimento de EPI's pela concedente;
- o ambiente de realização do estágio ofertado pela concedente.

Após autorização para realizar o estágio, o aluno deverá entregar a seguinte documentação:

1 - Caso a empresa concedente do estágio não tenha convênio ativo no SIGAA, enviar ao e-mail do Setor de Estágio os seguintes documentos (O Termo de Convênio será gerado e enviado para assinatura das partes):

- RG e CPF do(s) responsável(is) legal(is) da empresa concedente, digitalizado em arquivo .pdf

- Contrato Social da empresa, digitalizado em arquivo .pdf
- CNPJ da empresa, digitalizado em arquivo .pdf

- 2 - Requerimento de Estágio
- 3 - Plano de atividades do estágio
- 4 - Termo de Compromisso de Estágio

Em nosso site disponibilizamos uma planilha com todas as empresas que já tem convênio vigente conosco. Todos os documentos estão disponíveis para download no link: <https://www.ifsudestemg.edu.br/sjdr/institucional/extensao/estagios-e-egressos/estagio>

Documentos necessários para finalizar o estágio

Para finalizar o estágio, o aluno deverá entregar a seguinte documentação:

- 1 - Relatório final do estágio
- 2 - Ficha de Avaliação - professor orientador
- 3 - Ficha de Avaliação - supervisor de estágio
- 4 - Lista de Presença

Todos os documentos estão disponíveis para download no link: <https://www.ifsudestemg.edu.br/sjdr/institucional/extensao/estagios-e-egressos/estagio>

Documentos necessários para aproveitamento de atividade profissional

O estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado devidamente registrado, autônomo ou empresário, poderá requerer o aproveitamento de suas horas de atividades de práticas profissionais em horas de Estágio Curricular Obrigatório, desde que atenda o projeto pedagógico do curso. Para operacionalizar as atividades exercidas, o aluno deverá entregar a seguinte documentação:

- 1 - Requerimento para aproveitamento de atividades de práticas profissionais
- 2 - Relatório de Práticas Profissionais

Este relatório deverá correlacionar as atividades desenvolvidas com as competências profissionais inerentes ao seu curso e deverá apresentar aval explícito da chefia imediata na empresa/organização/instituição e/ou responsável legal pela mesma.

- 3 - Ficha de Avaliação do Relatório de práticas profissionais
- 4 Declaração do coordenador de curso

A declaração deverá constar a quantidade de horas despendidas pelo aluno nas atividades de Práticas Profissionais para aproveitamento das horas no estágio curricular obrigatório. Observar o disposto nos artigos 52 a 55 do Regulamento de estágio supervisionado do Campus São João del-Rei.

Anexar à Declaração uma cópia dos comprovantes, respectivamente:

PARA EMPRESÁRIOS: Contrato Social;

PARA FUNCIONÁRIOS: Carteira Profissional (Foto/ Identificação/ Contrato)

PARA SERVIDOR PÚBLICO: Termo de posse.

Todos os documentos estão disponíveis para download no link: <https://www.ifsudestemg.edu.br/sjdr/institucional/extensao/estagios-e-egressos/estagio>

Orientações sobre preenchimento e entrega dos documentos:

O aluno deverá consultar se a empresa onde pretende fazer o estágio possui convênio vigente com o IF Sudeste MG -Campus São João del Rei ativo no SIGAA. Caso seja necessário celebrar o convênio, o Setor de Estágios o fará, via SIGAA, a partir do cadastro dos documentos da empresa entregues pelo aluno ou pela própria

empresa.

Quanto aos demais documentos, o aluno deverá fazer o download e preencher de forma digitada, com o auxílio do professor orientador. Em caso de dúvidas no preenchimento da documentação, procurar o Setor de Estágios. Em seguida, o aluno deverá coletar todas as assinaturas requeridas em cada um dos documentos (professor orientador, coordenador de curso, supervisor de estágio, representante legal da empresa e setor de registros acadêmicos).

Logo após, com todos os documentos devidamente preenchidos e assinados, o professor orientador deverá enviá-los ao Setor de Estágio, para formalizar a solicitação do estágio. A documentação assinada pelo Setor de Estágios será devolvida ao aluno (pessoalmente ou por e-mail, a depender da forma como foi entregue) e ele deverá enviar para a empresa uma via do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades. Ao término do estágio, o estudante deverá entregar a documentação final exigida, a qual será avaliada pelo responsável do Setor de Estágio que, posteriormente, elaborará o Certificado de Conclusão de Estágio e o encaminhará ao Setor de Registros Acadêmicos para fins de expedição de diploma.

SEÇÃO DE EVENTOS

São competências da Seção de Esporte, Cultura e Lazer:

- I. propor, incentivar, planejar e auxiliar na realização de eventos que envolvam a comunidade escolar no tocante às áreas pedagógicas, culturais, sociais e esportivas;
- II. acompanhar e dar suporte às Comissões Organizadoras dos cerimoniais e eventos no campus;
- III. orientar os(as) organizadores(as) dos eventos do campus quanto ao roteiro do cerimonial e sua padronização;
- IV. zelar pela observância e cumprimento das normas protocolares dos cerimoniais e eventos do campus;
- V. coordenar as cerimônias de Colação de Grau dos cursos do campus;
- VI. planejar e executar, juntamente com o Seção de Comunicação Social e Marketing, a divulgação dos eventos do campus;
- VII. auxiliar proponentes e organizadores(as) de eventos nos processos de submissão, aprovação, inscrição de participantes, credenciamento e certificação;
- VIII. acompanhar e divulgar editais e normas pertinentes;
- IX. dar suporte técnico e operacional em reuniões, conforme demanda da Direção Geral e das Diretorias;
- X. executar as atividades administrativas relacionadas à seção;
- XI. exercer outras competências que, por sua natureza, sejam-lhe correlatas ou atribuídas.

Equipe:

Dênis Ester Lamas

João Guilherme Cunha e Vallo

Contato: eventos.sjdr@ifsudestemg.edu.br

COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) é a unidade administrativa responsável pelo planejamento, coordenação e execução das ações referentes à utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação na instituição. É subordinada à Diretoria de Desenvolvimento Institucional.

Quando posso precisar da Coordenação de Tecnologia da Informação?

A Coordenação de TI é a principal responsável por dois recursos muito usados pelos alunos: os laboratórios de informática e a rede institucional, incluindo o acesso à Internet.

Como acessar os laboratórios de informática?

Para utilizar os computadores dos laboratórios, cada aluno conta com um login e senha pessoais, que são pré-cadastrados no ato da matrícula. O login será o CPF, e a senha inicial “123456” (sem aspas). No primeiro acesso será solicitada a troca da senha e, caso tenha algum problema com o acesso, poderá procurar a Coordenação de TI, para que possamos solucioná-lo.

Também devemos ser procurados caso seja necessária a instalação de algum programa específico. Porém, só podem ser instalados programas livres ou de uso gratuito, e que sejam de utilidade acadêmica.

Pedimos que não seja consumido nenhum tipo de alimento ou bebida nos laboratórios, para a segurança dos equipamentos. Lembre-se de que os laboratórios são de todos, então zele sempre por sua conservação, limpeza e organização.

Como faço para acessar a Internet?

O acesso à Internet no campus pode ser feito através dos computadores dos laboratórios ou pela rede sem fio. Não é preciso senha para conectar-se à rede, mas para navegar é necessária a utilização do mesmo login (CPF) e senha usados para acessar os computadores dos laboratórios.

Para usar dispositivos móveis, como tablets ou smartphones, é necessária uma rápida configuração, que é feita por nós, do setor de TI. Para isso, basta nos fazer uma visita.

Para notebooks, a configuração da rede é automática por padrão, mas caso tenha algum problema, procure-nos.

Ressaltamos que, de acordo com o decreto nº 8.771, de 11 de Maio de 2016, que regulamenta o Marco Civil da Internet, e para a segurança de todos nós, o tráfego da rede é monitorado, sendo guardados registros periódicos de acesso. Temos também uma política de bloqueio de sites impróprios. Porém, caso tenha sido bloqueado algo que seja importante para as atividades acadêmicas, não hesite em nos procurar. Por outro lado, se você observar que algum conteúdo indevido está liberado, pedimos que nos avise.

Não se preocupe, apesar de monitorarmos a rede, não temos acesso a mensagens, e-mails ou dados particulares que trafeguem por ela. Então, desde que o conteúdo acessado seja compatível com o ambiente escolar, fique à vontade para navegar com segurança

INFORMAÇÕES TURÍSTICAS

São João del-Rei tem 300 anos e é onde encontram-se grandes exemplares de arquitetura colonial mineira, como o Paço Municipal (Prefeitura), Casa do Barão de Itambé, os Solares do Barão de São João del-Rei e da Baronesa de Itaverava, dos Lustosas, dos Neves, o casario da

rua Santo Antônio e muitos outros. O solar de João Antônio da Silva Mourão, onde está instalado o museu do SPHAN, é um dos mais belos prédios da cidade. Há ainda o Pelourinho (lembração da férrea Justiça colonial), o Chafariz da Legalidade, as Pontes da Cadeia e do Rosário e o monumento ao Cristo Redentor, no alto da Bela Vista, onde se descortina a visão geral da cidade.

Os sinos de São João del-Rei, com seus toques e dobres, têm mantido uma linguagem peculiar, ainda conhecida de muitos sanjoanenses. Sabe-se, por exemplo, pelo repique, dobre ou toques, onde será realizada a solenidade; se haverá procissão; a hora da missa e quem será o celebrante, além de muitas outras informações. Nos dobres fúnebres, fica-se sabendo se a pessoa falecida era homem ou mulher e até mesmo o horário do funeral.

Durante a Quaresma e a Semana Santa, a cidade se volta aos festejos religiosos. Os habitantes e turistas participam das procissões que relembram as cenas da Paixão de Cristo. Nesse período, todas as igrejas históricas ficam abertas à visitação. O público é convidado a participar de diversas atividades, como a confecção dos tapetes de areia e flores que enfeitam as ruas da cidade. Para incrementar a comemoração, apresentações teatrais, de canto, de dança e musicais são realizadas no Largo São Francisco. Como atração turística, há também o belo passeio de Maria Fumaça. A locomotiva, construída em 1881, liga as cidades de São João del-Rei e Tiradentes, tendo passeios regularmente nos finais de semana.

Atualmente, o município vive do turismo e do comércio. São João del-Rei é passeio garantido para quem quer conhecer e reviver um pouco da história de Minas Gerais. Localizada a 180 quilômetros da capital Belo Horizonte, a cidade guarda a magia dos tempos coloniais.



CONTATOS ÚTEIS

Utilidade Pública

Bombeiros

193

(32) 3379-2640

Site: https://www.mg.gov.br/instituicao_unidade/2o-pelotao-de-bombeiros-militar-sao-joao-del-rei-2a-companhia-bm-4o-bbm

Câmara Municipal

(32) 3373-4085

Site: <http://camarasaojoaodelrei.mg.gov.br/>

CEMIG

116

0800-31-0196

Site: <https://www.cemig.com.br/atendimento/canais-de-atendimento/>

Conselho Tutelar

(32) 3373-4319

Site: <https://www.saojoaodelrei.mg.gov.br/>

Defesa Civil

194

199

Site: <https://www.facebook.com/Defesa-Civil-de-S%C3%A3o-Jo%C3%A3o-del-Rei-MG-883571091761555/>

Departamento de Água e Esgoto

195

(32) 3371-8080

(32) 3373-5435

Site: <http://damaesjdr.mg.gov.br/>

Polícia Civil

147

(32) 3371-2099

(32) 3371-7033

Site: https://www.mg.gov.br/instituicao_unidade/delegacia-de-policia-civil-80

Polícia Militar

190

(32) 3372-1386

(32) 3372-1194

Site: <https://www.policiamilitar.mg.gov.br/portal-pm/38bpm/principal.action>

Polícia Rodoviária

198

(32) 3373-2077

Prefeitura Municipal
(32) 3373-3002
156
Site: <https://www.saojoaodelrei.mg.gov.br/>

PROCON
(32) 3373-5474

Rodoviária
(32) 3373-4700
Site: <https://rodoviariaonline.com.br/rodoviaria/sao-joao-del-rei/>

Saúde
SAMU / Pronto Socorro
192

Hospital Nossa Senhora das
Mercês
(32) 3379-2800

Santa Casa de Misericórdia
(32) 3379-2000

UPA
(32) 3379-1700

Comerciais

Associação Comercial e Industrial
(32) 3371-7377
Site: <http://acidelrei.com.br/>

Banco do Brasil
(32) 3371-8500

Banco Santander
(32) 3371-7622

Banco Bradesco
(32) 3371-7766
(32) 3371-8160

Banco Itaú
(32) 3371-7055

Banco Mercantil do Brasil
(32) 3379-3400

Caixa Econômica Federal
(32) 3322-1150

TV Campos das Vertentes
Site: <https://www.facebook.com/tvcampovertentes/>

Gazeta de São João del Rei
(32) 3371-8642
Site: <https://www.facebook.com/gazetasjdr/>

TV Campos de Minas
(32) 3372-3720
<https://www.facebook.com/radioetvcamposdeminas/>

Rádio São João del-Rei
(32)3371-7777
Site: <http://radiosaojoadelrei.com.br/>

Rádio Emboabas
(32)3371-8025
Site: <https://emboabas.com/>

Rádio das Vertentes
(32)3371-7977/3371-4555
Site: <http://vertentes.fm.br/>

Cultura

Biblioteca Municipal Baptista
Caetano d'Almeida
(32) 3373-4779
Site: <https://www.facebook.com/bibliotecasjdr/>

Cine Glória
(32) 3372-7840
(32) 3372-8408
Site: <https://www.instagram.com/cinegloria/>

Conservatório Estadual de
Música Padre José Maria Xavier
(32) 3371-7672
Site: <http://www.conservatoriosjdr.com.br/>

IPHAN
(32) 3371-7736
Site: <http://portal.iphan.gov.br/pagina/detalhes/375/>

Museu Ferroviário de São João
del-Rei
(32) 3371-8485
Site: <https://museuregionaldesaojoadelrei.museus.gov.br/5-em-1-estacao-ferroviaria-de-sao-joao-del-rei/>

Museu de Arte Sacra
(32) 3371-4742

Site: <https://saojoaodelreitransparente.com.br/organizations/view/66>

Museu de Arte Regional

(32) 3371-7663

Site: <https://museuregionaldesaojoaodelrei.museus.gov.br/>

Memorial Tancredo Neves

(32) 3371-7836

Site: <https://www.minasgerais.com.br/pt/atracoes/sao-joao-del-rei/memorial-tancredo-neves-0>

Museu do Estanho John Somers

(32) 3371-8000

Site: <https://www.johnsomers.com.br/>

Secretaria de Cultura e Turismo

(32) 3372-8711

(32) 3372-7338

Site: <https://www.facebook.com/cultetursjdr/>

Teatro Municipal

(32) 3371-3704

Site: <https://www.facebook.com/teatrosaojoaodelrei/>



**INSTITUTO
FEDERAL**
Sudeste de Minas Gerais

Campus
São João del-Rei