

**INSTITUTO
FEDERAL**

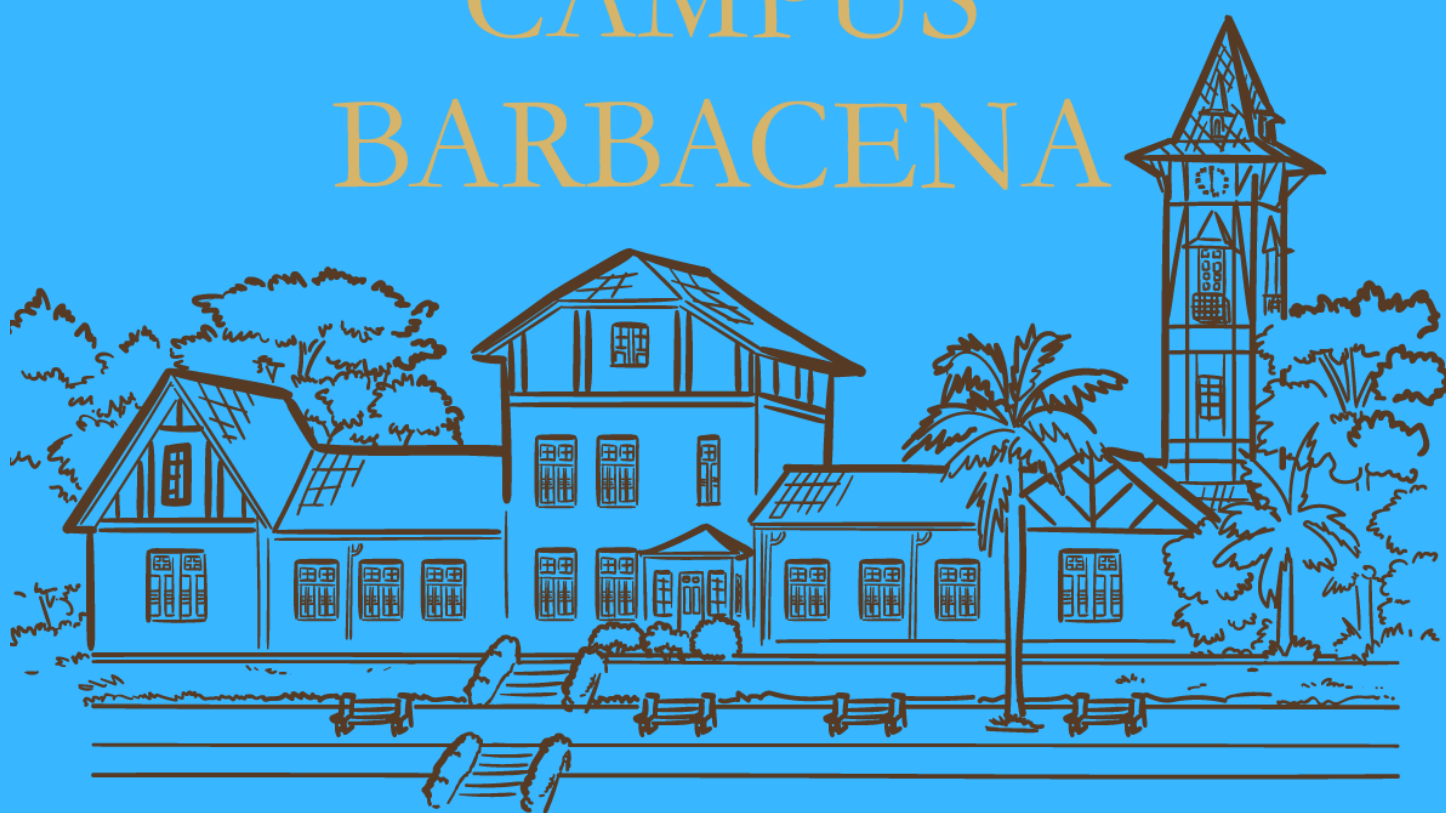
Sudeste de
Minas Gerais

MANUAL DO ESTUDANTE – GRADUAÇÃO –

Primeiro semestre letivo de 2026



CAMPUS BARBACENA



*Aqui você encontra as informações que irão
auxiliar sua vida acadêmica ao longo do
primeiro semestre letivo de 2026.*

SUMÁRIO

1. ORIENTAÇÕES	1
2. CRONOGRAMA.....	3
3. ELABORAÇÃO DO PLANO DE ESTUDOS E EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA.....	5
4. O PAPEL DO COORDENADOR DE CURSO.....	5
5. MATRÍCULA.....	5
5.1. ETAPAS DA MATRÍCULA.....	6
6. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINA.....	11
7. QUEBRA DE PRÉ-REQUISITOS.....	12
8. EXAME DE PROFICIÊNCIA.....	13
9. JUSTIFICATIVA DE FALTA E SEGUNDA CHAMADA.....	14
10. REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES.....	15
11. TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS E DE CURSO.....	16
12. DESTRANCAMENTO DE CURSO.....	16
13. PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE CONCLUSÃO DO CURSO.....	17

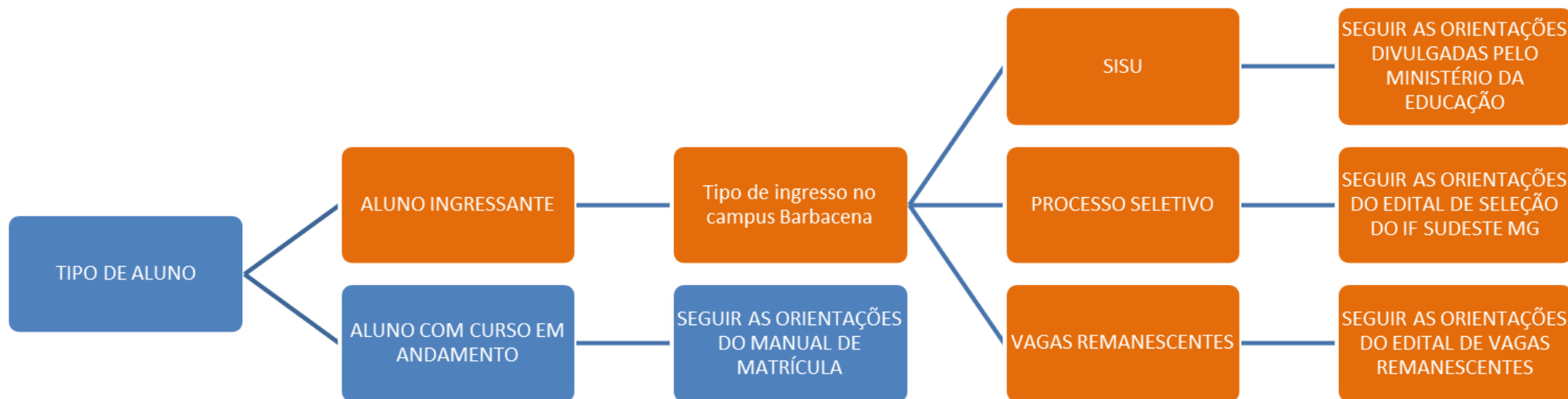
1. Orientações

Este manual contém as orientações para matrículas de estudantes regularmente matriculados, a partir do segundo período, nos cursos de graduação do campus Barbacena do IF Sudeste MG.

No **fluxograma 1** estão contidas orientações sobre a condição de matrícula do estudante para o primeiro semestre letivo de 2026. Destaca-se que os estudantes que ingressarem por **vagas remanescentes** necessitam agendar atendimento com a coordenação do curso ([LISTA DE EMAIL - COORDENAÇÕES DE CURSOS](#)), antes de se matricularem em disciplinas, para um planejamento individualizado ([PLANO DE ESTUDO INDIVIDUALIZADO](#)).

Além das orientações para matrícula, este documento contém os **procedimentos de matrícula em disciplina isolada, aproveitamento de estudos, quebra de pré-requisitos, exame de proficiência, requerimento de justificativa de falta e segunda chamada, solicitação de regime de estudos domiciliares, trancamento de disciplinas e trancamento de matrícula no curso ou destrancamento, além de solicitação de prorrogação do prazo de conclusão do curso.**

As orientações detalhadas sobre cada etapa devem ser lidas atentamente no texto deste manual. É de responsabilidade do estudante, acompanhar as publicações na página eletrônica do campus Barbacena do IF Sudeste MG e cumprir as normas e os prazos previstos no Regulamento Acadêmico de Graduação (RAG) do IF Sudeste MG e no calendário acadêmico de graduação do campus Barbacena, para o primeiro semestre letivo de 2026, bem como suas atualizações.



Fluxograma 1. Procedimento de matrícula discente, com base na situação do estudante em relação ao IF Sudeste MG.

2. Cronograma

Este cronograma segue o calendário acadêmico para o ano letivo de 2026, que pode ser consultado em: [Calendário 2026 — IF SUDESTE MG](#) . Destaca-se que o calendário acadêmico pode ser atualizado por necessidades institucionais e, por isso, orienta-se a consulta rotineira ao documento, por meio da página eletrônica do campus Barbacena.

ATENÇÃO!

Todos os formulários estarão abertos para preenchimento às 8:00h do dia inicial e fechados às 20:00h do dia final do prazo referente ao procedimento.

MATRÍCULA ON-LINE		
DATA	AÇÃO	LOCAL
09 a 13 de fevereiro de 2026	1ª etapa: Solicitação de matrícula on-line	SIGAA
19 de fevereiro de 2026	2ª etapa: Processamento da matrícula on-line	SIGAA

REMATRÍCULA (ajuste de matrícula)		
DATA	AÇÃO	LOCAL
20 a 23 de fevereiro de 2026	1ª etapa: Ajuste de matrícula (rematrícula) pelos alunos no SIGAA	SIGAA
24 de fevereiro de 2026	3ª etapa: Processamento de ajuste de matrícula (rematrícula)	SIGAA

DEMAIS AÇÕES		
DATA	AÇÃO	LOCAL
03 e 04 de março de 2026	Solicitação de matrícula em disciplina isolada	Requerimento de matrícula em disciplina isolada
06 a 08 de abril de 2026	Solicitação de exame de proficiência	Requerimento de exame de proficiência
26 e 27 de fevereiro de 2026 e 02 de março de 2026	Período para solicitação de aproveitamento de estudos (ALUNOS INGRESSANTES)	https://forms.gle/xuuQjBDMg7usw3MJ7

24 de março de 2026	Divulgação do resultado de solicitação de aproveitamento de estudos (ALUNOS INGRESSANTES)	E-mail cadastrado pelo aluno
17 de abril de 2026	Data limite para solicitação de trancamento de disciplina	Requerimento de trancamento de disciplina
08 a 11 de junho de 2026	Período para solicitação de aproveitamento de disciplina	Requerimento de aproveitamento de disciplina
08 a 11 de junho de 2026	Período para solicitação de quebra de pré-requisito	Requerimento de quebra de pré-requisito
06 a 10 de julho de 2026	Período para solicitação de destrancamento de curso	Solicitação de destrancamento de curso
06 de julho de 2026	Divulgação do resultado de solicitação de aproveitamento de estudos	E-mail cadastrado pelo aluno
04 de agosto de 2026	Divulgação do resultado de solicitação de quebra de pré-requisitos	E-mail cadastrado pelo aluno
A qualquer momento, dentro do semestre letivo	Solicitação de trancamento de curso	Solicitação de trancamento de curso
A qualquer momento, dentro do semestre letivo	Solicitação de Regime de estudos domiciliares	Solicitação de Regime de estudos domiciliares
A qualquer momento, dentro do semestre letivo	Solicitação de prorrogação do prazo de conclusão do curso	Solicitação de prorrogação do prazo de conclusão do curso
A qualquer momento, dentro do semestre letivo	Requerimento de justificativa de falta e segunda chamada	Requerimento de justificativa de falta e segunda chamada

3. Elaboração do plano de estudos e efetivação da matrícula

Será de inteira responsabilidade do estudante a elaboração de seu plano de estudos semestral ([PLANO DE ESTUDO INDIVIDUALIZADO](#)), baseado em critérios como:

- Deferimento ou não de solicitação de aproveitamento de disciplinas;
- Aprovação ou não em pré-requisitos para disciplinas pretendidas;
- Horários escolares, dentre outros.

O aluno deverá ficar atento aos prazos estabelecidos no cronograma de matrícula. Serão negados quaisquer tipos de solicitações realizadas pelo estudante visando corrigir o não cumprimento dos prazos previamente estipulados.

4. O papel do coordenador de curso

Caberá ao Coordenador de Curso **auxiliar** o estudante na elaboração de seu Plano de Estudos Individualizado, caso seja solicitado pelo discente. Para tanto, o discente deve agendar o atendimento com a coordenação do curso ([LISTA DE EMAIL - COORDENAÇÕES DE CURSOS](#)).

5. Matrícula

Segundo o Regulamento Acadêmico de Graduação (RAG) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, entende-se por matrícula ato pelo qual candidato e instituição celebram um vínculo do qual resulta a condição de integrante do quadro discente, na condição de aluno regular, provendo vaga (RAG, Art. 1º, Inciso III).

No primeiro semestre letivo de 2026, a matrícula para os alunos dos Cursos Superiores do *Campus* Barbacena será realizada através do sistema acadêmico (SIGAA), de forma *on-line*. As etapas da matrícula *on-line* serão descritas a seguir, sendo de inteira responsabilidade do aluno o cumprimento de cada uma delas.

A matrícula, para os alunos de Graduação, será realizada em três etapas:

- 1ª etapa:** Discente realiza a solicitação da matrícula *on-line*;
- 2ª etapa:** O coordenador analisa a solicitação efetuada pelo discente, aceitando ou não a matrícula do aluno;
- 3ª etapa:** Como última etapa, é realizado o processamento de matrícula, confirmando as matrículas solicitadas e analisadas pelo coordenador.

Além dessas etapas, estará previsto no cronograma o período para **ajuste de matrícula (rematrícula)**, visando corrigir inconsistências ocorridas no processamento da matrícula. A rematrícula possui as mesmas etapas citadas acima.

ATENÇÃO: solicitações de matrícula em disciplina isolada (aluno especial) poderão ser realizadas por meio do formulário eletrônico [Requerimento de matrícula em disciplina isolada](#), em data definida no calendário acadêmico e apresentada no cronograma do item 10 deste manual.

5.1 Etapas da Matrícula

1ª ETAPA: Discente realiza a solicitação da matrícula on-line

Nesta etapa, o estudante deverá solicitar matrícula **em todas as disciplinas** que deseja cursar, sejam de seu período regular ou não, de seu curso ou de outro curso. Além disso, esta é, também, a etapa para matrícula em disciplinas optativas, que constem na matriz do curso do aluno.

É importante o aluno atentar para o que diz o Regulamento Acadêmico de Graduação,

UFOB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

ATENÇÃO!
O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

SIGAA (Acadêmico) **SIPAC** (Administrativo) **SIGRH** (Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos) **SIGPP** (Planejamento e Projetos) **SIGED** (Gestão Eletrônica de Documentos) **SIGAdmin** (Administração e Comunicação)

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

Entrar no Sistema

Usuário:
Senha:

Este sistema é melhor visualizado utilizando o **Mozilla Firefox**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).
Para visualizar documentos é necessário utilizar o **Adobe Reader**, para baixá-lo e instalá-lo, [clique aqui](#).

SIGAA | Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (77) 3614-3500 @ | Copyright © 2006-2016 - UFOB - SIGJBoss2.intranet.ufob.edu.br.inst2 - v 3.15.24

em seu Art. 16, § 2º:

O discente somente poderá matricular-se numa disciplina se:

I – houver vaga;

II – o horário não estiver em conflito com outra disciplina;

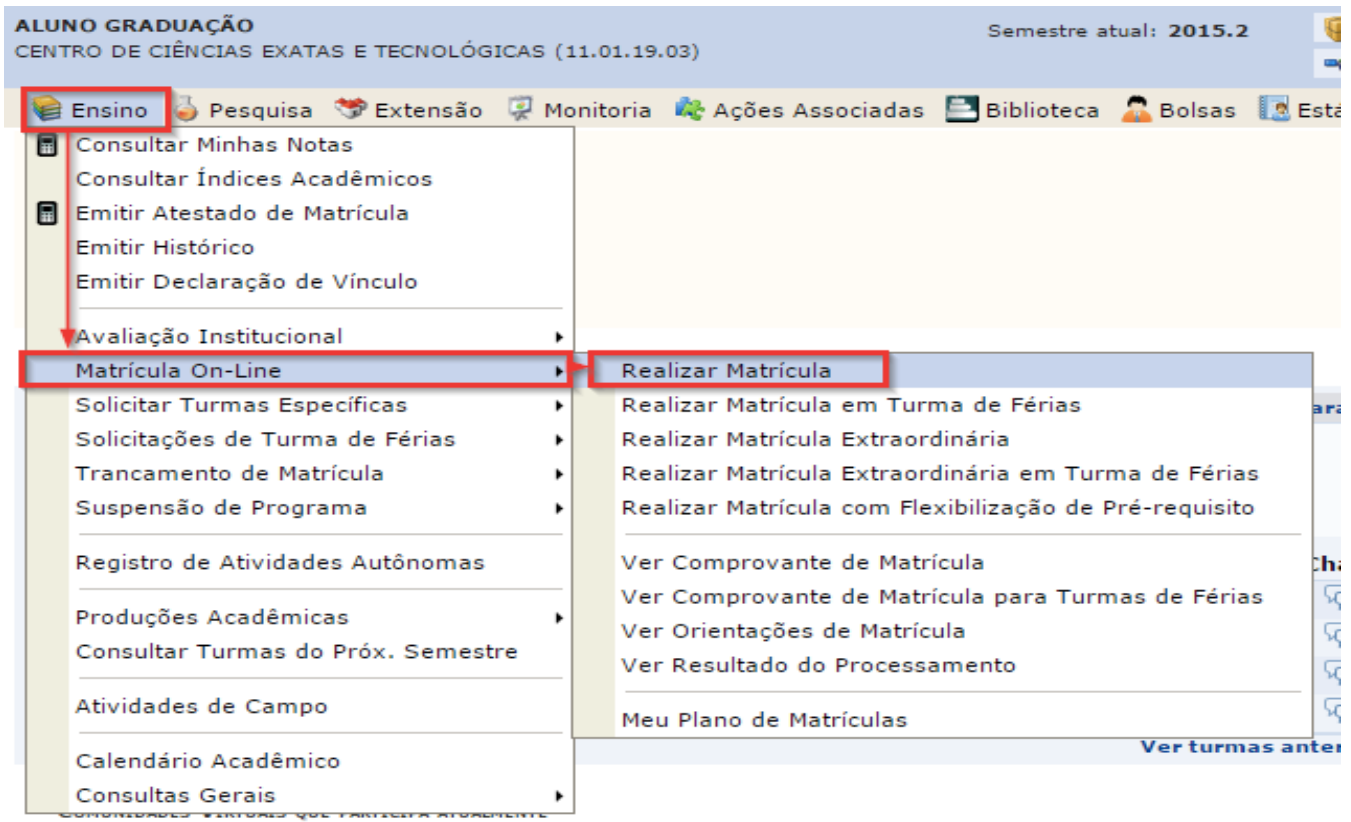
III – tiver sido aprovado nas disciplinas que sejam pré-requisitos,
considerando a matriz curricular do curso;

IV – em casos especiais, for concedida a quebra de pré-requisito [...].

(Grifos nossos).

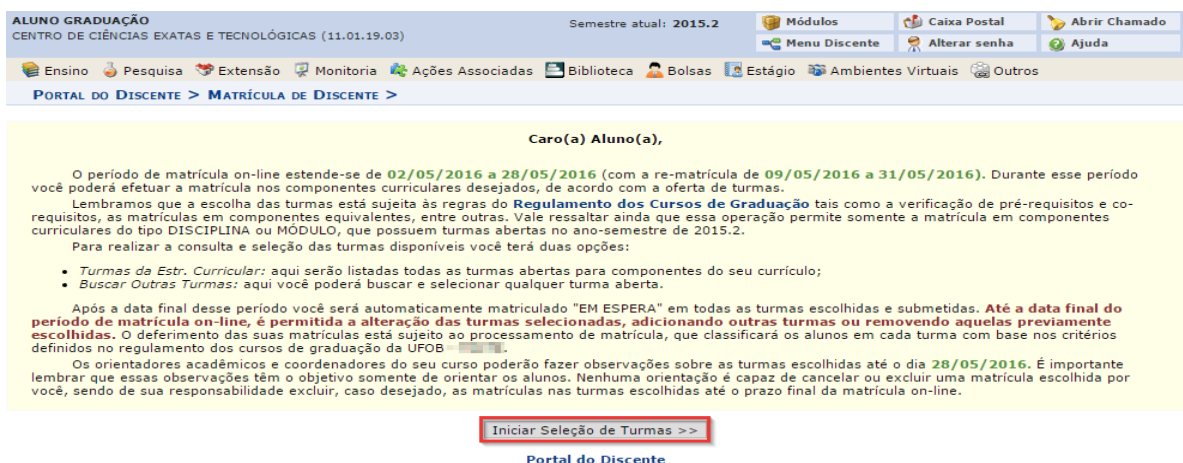
Para realizar a matrícula, o aluno deverá acessar o SIGAA, utilizando o *login* e senha cadastrados junto ao sistema:

No **Portal do Discente**, o aluno deverá acessar a aba Ensino > Matrícula On-line > Realizar Matrícula:



Em seguida, o aluno deverá selecionar as turmas nas quais deseja solicitar matrícula:

Ao buscar pelas turmas, será mostrado ao aluno a relação de todas as turmas disponíveis para efetuar a matrícula.



ALUNO GRADUAÇÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS (11.01.19.03)

Semestre atual: **2015.2**

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha Ajuda

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2015.2 > TURMAS ABERTAS DO CURRÍCULO DO ALUNO

Selecione uma ou mais turmas da lista abaixo e confirme a seleção através do botão **Adicionar Turmas**, localizado no final desta página.
Dúvidas sobre as disciplinas do seu currículo? **Clique Aqui** para ver os detalhes de sua estrutura curricular.

Ajuda para Matrícula On-line Ver equivalentes a Est. Curricular Buscar Turmas Abertas Ver orientações da coordenação Ver as turmas selecionadas

Discente: 2015000010 - ALUNO GRADUAÇÃO (*Ver histórico*)
Matriz Curricular: GEOLOGIA - CRES - Barreiras - Presencial - MT - BACHARELADO
Currículo: 2010-2

ATENÇÃO: a etapa de solicitação de matrícula **NÃO** garante ao aluno a vaga nas disciplinas selecionadas. A matrícula apenas será efetiva após o processamento pelo sistema.

☐	1º Nível			
	IAD071 - BIOLOGIA GERAL (Obrig. Currículo) [+]			
	* IAD152 - FUNDAMENTOS DE QUÍMICA GERAL (Obrig. Currículo)			
	☐ Turma 01	A DEFINIR DOCENTE	2M34 6M12	PD04 - LAB109
	☐ Turma 02	A DEFINIR DOCENTE	26M34	PD04 - LAB109
	IAD171 - GEOMETRIA DESCRITIVA (Obrig. Currículo) [+]			
	IAD235 - GEOMETRIA ANALÍTICA (Obrig. Currículo) [+]			
☐	2º Nível			
	* IAD075 - MINERALOGIA I (Obrig. Currículo)			
	☐ Turma 01	JOANE ALMEIDA DA CONCEICAO	35M56	PD06
	* IAD180 - ETICA E POLITICA (Obrig. Currículo)			
	☐ Turma 01	CAIO CESAR BISPO TEODORO	5T34	PU09
	☐ Turma 03	TANIA APARECIDA KUHNEN	3T34	PU09
	* IAD221 - FISICA GERAL E EXPERIMENTAL I - A (Obrig. Currículo)			
	☐ Turma 01	WANISSON SILVA SANTANA	245M12	PD05 - LAB102
	☐ Turma 02	WANISSON SILVA SANTANA	24M12 5M34	PD05 - LAB102
	☐ Turma 03	WANISSON SILVA SANTANA	246M34	PD05 - LAB102
	☐ Turma 04	WANISSON SILVA SANTANA	24M34 6M56	PD05 - LAB102
	☐ Turma 05	TAMILA MARQUES SILVEIRA	5M56 24T34	PD03 - LAB102
	☐ Turma 06	TAMILA MARQUES SILVEIRA	6M12 24T34	PD03 - LAB102
	* IAD233 - CÁLCULO A (Obrig. Currículo)			
	☐ Turma 01	KALIANA DOS SANTOS DIAS DE FREITAS	246M34	PD01
	☐ Turma 02	LYNGNYS EMMANUEL DE ARRUDA VASCONCELOS SARAIVA	246T12	PD01
	☐ Turma 03	EDVALDO ELIAS DE ALMEIDA BATISTA	246T56	PD01
	* IAD253 - TÉCNICAS DE CAMPO (Obrig. Currículo)			

Após escolher as turmas, aparecerá a relação de disciplinas solicitadas, bem como os horários das mesmas. O aluno deverá **confirmar a matrícula**, no ícone em destaque nas imagens a seguir:

Por favor, confirme a senha para fazer a solicitação de matrículas.

(x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2015.2 > TURMAS SELECIONADAS

Voltar ao Portal Discente

INFORMAÇÃO IMPORTANTE



Atenção! O período de matrícula on-line é de 02/05/2016 a 28/05/2016.

Após a data final desse período o discente será automaticamente matriculado "EM ESPERA" em todas as turmas escolhidas e exibidas abaixo. Até a data final, é permitido ao discente escolher outras turmas ou remover as já selecionadas.

O deferimento das suas matrículas está sujeito ao processamento de matrícula que classificará os alunos em cada turma com base nos critérios definidos no regulamento dos cursos de graduação da UFOB - TESTE.

Os orientadores acadêmicos e coordenadores do seu curso poderão fazer observações sobre as turmas escolhidas até **28/05/2016**.

É importante lembrar que essas observações têm o objetivo somente de orientar os discentes, nenhuma orientação é capaz de cancelar ou excluir uma matrícula escolhida pelo discente. Apenas o próprio discente pode excluir as matrículas nas turmas escolhidas até o prazo final da matrícula on-line.

TURMAS SELECIONADAS		
Turma	Componente Curricular	Local Horário
01	IAD071 - BIOLOGIA GERAL (4 crs.)	PU17 24M12
01	IAD171 - GEOMETRIA DESCRITIVA (4 crs.)	PD08 - PD20 23T12
01	IAD235 - GEOMETRIA ANALÍTICA (4 crs.)	PD01 35M56
01	IAD349 - TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOLOGIA ESTRUTURAL (4 crs.)	PD06 24M56
01	IAD233 - CÁLCULO A (6 crs.)	PD01 246M34
01	IAD180 - ÉTICA E POLÍTICA (2 crs.)	PU09 5T34
01	IAD253 - TÉCNICAS DE CAMPO (2 crs.)	PD05 3M34

CONFIRME SEUS DADOS

Data de Nascimento: *

Senha: *

Confirmar Matrículas Cancelar

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2015.2 > TURMAS SELECIONADAS

Caro(a) Aluno(a),

Para efetivar sua solicitação de matrícula é necessário pressionar o botão CONFIRMAR MATRÍCULAS. Após este procedimento será possível imprimir o comprovante da solicitação, que deverá ser armazenado.



Discente: 2015000010 - ALUNO GRADUAÇÃO (Ver histórico)
Matriz Curricular: GEOLOGIA - CRES - Barreiras - Presencial - MT - BACHARELADO
Currículo: 2010-2

Caro(a) Aluno(a),

existem orientações sobre as matrículas. Clique em **Ver Orientações da Coordenação** para visualizá-las.

Turmas Seleccionadas			Horários das Turmas Seleccionadas						
Turma	Comp. Curricular	CR/CH	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	
01	IAD071 - BIOLOGIA GERAL	4 / 68	---	---	IAD071	---	---	---	
Docente(s):	ANDREIA BARRONCAS DE OLIVEIRA		M2	IAD071	---	IAD071	---	---	
01	IAD171 - GEOMETRIA DESCRITIVA	4 / 68	M3	IAD233	IAD253	IAD233	---	IAD233	
Docente(s):	LUIS GUSTAVO HENRIQUES DO AMARAL		M4	IAD233	IAD253	IAD233	---	IAD233	
01	IAD235 - GEOMETRIA ANALÍTICA	4 / 68	M5	IAD349	IAD235	IAD349	IAD235	---	
Docente(s):	LURYANE FERREIRA DE SOUZA		M6	IAD349	IAD235	IAD349	IAD235	---	
01	IAD349 - TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOLOGIA ESTRUTURAL	4 / 68	T1	IAD171	IAD171	---	---	---	
Docente(s):	EDER LUIS MATHIAS MEDEIROS		T2	IAD171	IAD171	---	---	---	
01	IAD233 - CÁLCULO A	6 / 102	T3	---	---	---	IAD180	---	
Docente(s):	KALIANA DOS SANTOS DIAS DE FREITAS		T4	---	---	---	IAD180	---	
01	IAD180 - ÉTICA E POLÍTICA	2 / 34	T5	---	---	---	---	---	
Docente(s):	CAIO CESAR BISPO TEODORO		T6	---	---	---	---	---	
01	IAD253 - TÉCNICAS DE CAMPO	2 / 34	N1	---	---	---	---	---	
Docente(s):	NATANIAEL DA SILVA BARBOSA		N2	---	---	---	---	---	

Total: 26 créditos / 442 horas

Havendo erro durante a confirmação da matrícula, recomenda-se que o discente realize o procedimento em um componente por vez, visando identificar em qual há a impossibilidade, e encaminhe mensagem para a Coordenação de Registros Acadêmicos relatando o ocorrido com imagens das mensagens apresentadas pelo sistema.

Em seguida, recomenda-se que o aluno emita o comprovante de solicitação de matrícula:

ALUNO GRADUAÇÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS (11.01.19.03)

Semestre atual: 2015.2

Módulos
Menu Discente

Caixa Postal
Alterar senha

Abrir Chamado
Ajuda

Matrículas submetidas com sucesso!

(x) fechar mensagens

PORTAL DO DISCENTE > MATRÍCULA ON-LINE 2015.2 > TURMAS SELECIONADAS

SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA Nº 00002

Imprimir Comprovante

Voltar ao Portal Discente

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Atenção! O período de matrícula on-line é de 02/05/2016 a 28/05/2016. Após a data final desse período o discente será automaticamente matriculado "EM ESPERA" em todas as turmas escolhidas e exibidas abaixo. Até a data final, é permitido ao discente escolher outras turmas ou remover as já selecionadas. O deferimento das suas matrículas está sujeito ao processamento de matrícula que classificará os alunos em cada turma com base nos critérios definidos no regulamento dos cursos de graduação da UFOB - TESTE. Os orientadores acadêmicos e coordenadores do seu curso poderão fazer observações sobre as turmas escolhidas até **28/05/2016**. É importante lembrar que essas observações têm o objetivo somente de orientar os discentes, nenhuma orientação é capaz de cancelar ou excluir uma matrícula escolhida pelo discente. Apenas o próprio discente pode excluir as matrículas nas turmas escolhidas até o prazo final da matrícula on-line.

TURMAS SELECIONADAS			
Turma	Componente Curricular	Local	Horário
01	IAD071 - BIOLOGIA GERAL (4 crs.)	PU17	24M12
01	IAD171 - GEOMETRIA DESCRITIVA (4 crs.)	PD08 - PD20	23T12
01	IAD235 - GEOMETRIA ANALÍTICA (4 crs.)	PD01	35M56
01	IAD349 - TÓPICOS ESPECIAIS EM GEOLOGIA ESTRUTURAL (4 crs.)	PD06	24M56
01	IAD233 - CÁLCULO A (6 crs.)	PD01	246M34
01	IAD180 - ÉTICA E POLÍTICA (2 crs.)	PU09	5T34
01	IAD253 - TÉCNICAS DE CAMPO (2 crs.)	PD05	3M34

2ª ETAPA: O coordenador analisa a solicitação efetuada pelo discente, aceitando ou não a matrícula do aluno.

Nessa etapa, o coordenador analisa a solicitação de matrícula do aluno, podendo orientar o discente quanto às disciplinas solicitadas.

3ª ETAPA: Processamento de matrícula

Como etapa final do processo de matrícula, acontecerá o processamento das solicitações realizadas pelo discente e analisadas pelo coordenador do curso. Os critérios utilizados no processamento de matrícula serão os seguintes:

I - Aluno Nivelado: corresponde àquele cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, do nível correspondente ao número de períodos letivos do estudante. Também é incluído neste grupo de prioridades o estudante que está no período letivo

regular imediatamente seguinte ao seu retorno de mobilidade em outra instituição, em todos os componentes curriculares nos quais esteja pleiteando vaga.

II - Aluno Formando: - corresponde àquele não nivelado, mas cuja matrícula no conjunto de componentes curriculares solicitados o torna apto a concluir o curso no período letivo da matrícula.

III - Aluno em Recuperação: corresponde ao estudante não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, de um nível anterior ao número de períodos letivos do estudante. Também é incluído neste grupo de prioridades o estudante que está solicitando matrícula em um componente curricular que pertence à sua estrutura curricular, mas sem ser vinculado a um nível específico, tais como os componentes curriculares optativos ou complementares.

III* - Aluno em Recuperação com prioridade

IV - Aluno Adiantado: corresponde ao estudante não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, de um nível posterior ao número de períodos letivos do estudante.

V - Aluno cursando componente eletivo: corresponde ao estudante não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula não pertence à estrutura curricular à qual está vinculado o estudante, mesmo quando o componente curricular objeto da matrícula é equivalente a outro componente curricular que pertence à estrutura curricular.

ATENÇÃO:

O nível a que fazem referência às prioridades I, III e IV é a soma do perfil inicial com o número de períodos letivos em que o programa foi suspenso e aqueles durante os quais o estudante esteve em mobilidade em outra instituição.

Em cada nível da ordem de prioridades, têm preferência os estudantes que nunca trancaram ou foram reprovados por falta no componente curricular; em seguida o IEA é o critério de desempate.

6. Aproveitamento de disciplina

Segundo o Regulamento Acadêmico de Graduação, em seu Art. 26

É facultado ao discente solicitar o aproveitamento de disciplinas correspondentes às disciplinas cursadas anteriormente ao ingresso no curso

em instituições de ensino superior; ou às cursadas paralelamente em outras instituições credenciadas de ensino superior, de acordo com o calendário acadêmico do *campus*.

O aluno que desejar solicitar o aproveitamento de disciplina, deverá encaminhar seu pedido para a Secretaria de Ensino Superior, por meio do formulário eletrônico [Requerimento de aproveitamento de disciplina](#), anexando as devidas comprovações: histórico escolar que comprove a aprovação do estudante na disciplina na instituição de origem e o programa analítico da disciplina (ou equivalente) desenvolvido na instituição de origem.

Os pedidos de aproveitamento deverão ser realizados no período previsto no cronograma do item 2 deste manual.

ATENÇÃO: pedidos nos quais o histórico escolar informar que a disciplina está “em curso” serão INDEFERIDOS pela Secretaria de Ensino Superior.

Observação: Para os alunos ingressantes, haverá um período específico para solicitação de aproveitamento de estudos, previsto no calendário acadêmico e cronograma do item 10 deste manual.

O aluno ingressante que desejar solicitar o aproveitamento de disciplina, deverá encaminhar seu pedido para a Secretaria de Ensino Superior, por meio do formulário eletrônico [Requerimento de aproveitamento de disciplina para ingressantes](#), anexando as devidas comprovações: histórico escolar que comprove a aprovação do estudante na disciplina na instituição de origem e o programa analítico da disciplina (ou equivalente) desenvolvido na instituição de origem.

7. Quebra de pré-requisito

De acordo com o Regulamento Acadêmico de Graduação, o discente poderá requerer a eliminação do pré-requisito de até duas disciplinas. Para tanto, serão observados os seguintes critérios:

- a) Deverá haver possibilidade de integralização do curso em até dois semestres letivos, contados a partir do protocolo de pedido na SES;
- b) O pedido não poderá ser feito mais de uma vez para uma mesma disciplina;

c) A eliminação do pré-requisito será analisada pelo Colegiado do Curso.

A solicitação de quebra de pré-requisito deverá ser realizada por meio do formulário eletrônico disponível em [Requerimento de quebra de pré-requisito](#), no período previsto no cronograma do item 10 deste manual.

Atenção: para solicitar a quebra de pré-requisito, o aluno não poderá estar cursando a disciplina em questão. Por exemplo, se a disciplina A é pré-requisito para a disciplina B, o aluno apenas poderá solicitar a quebra de pré-requisito caso já tenha sido reprovado, ou não tenha cursado a disciplina A.

8. Exame de proficiência

De acordo com o artigo 27, do Regulamento Acadêmico de Graduação, o discente poderá requerer exame de proficiência em determinada disciplina na qual esteja matriculado. O aluno que requerer exame de proficiência deverá comprovar, por meio de documentos legais, o conhecimento prévio na área da disciplina, experiência significativa de aprendizagem.

Para solicitar exame de proficiência o aluno não poderá ter sido reprovado na disciplina pretendida ou ter tido seu pedido de aproveitamento de estudos indeferido. De acordo com o §7º, do artigo 27 do RAG, “se a disciplina a ser dispensada estiver sendo oferecida no semestre correspondente ao da solicitação de dispensa, o discente deverá frequentar as aulas da disciplina a ser dispensada e realizar as atividades acadêmicas até o deferimento do pedido de exame de proficiência.”

Para solicitar o exame de proficiência, o aluno deverá preencher o formulário eletrônico disponível em [Requerimento de exame de proficiência](#), no período previsto no cronograma de matrícula.

9. Justificativa de falta e segunda chamada

O discente que se ausentar das aulas pode justificar sua falta por meio de:

- atestados médicos e/ou odontológicos, com menos de 15 dias;
- certidão de óbito no caso de falecimento de parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro (a);
- certidão de casamento;
- declaração de convocação para atividades esportivas institucionais, cívicas, jurídicas;
- documento que comprove impedimentos por motivos religiosos; e
- documento que comprove a participação em atividades e eventos institucionais de ensino, pesquisa e extensão.

A justificativa da falta dá direito a concessão de segunda chamada, conforme Art. 35 do regulamento:

Art. 35. Será concedida segunda chamada da avaliação, com o mesmo conteúdo, ao discente que deixar de ser avaliado por ausência, nos casos de doença, luto, matrimônio, convocação para atividades esportivas institucionais, cívicas, jurídicas, impedimentos por motivos religiosos e atividades em eventos institucionais de ensino, pesquisa e extensão, desde que haja comunicação por escrito à instituição.

§ 1º. A solicitação para prova de segunda chamada deverá ser feita pelo discente ou pais/responsáveis de discente menor de 18 anos, mediante requerimento formalizado na Secretaria de Graduação, juntamente com o documento que justifique a ausência nos casos supracitados, até 5 (cinco) dias úteis após a data da avaliação perdida ou do prazo estabelecido pelo atestado.

Para apresentar a justificativa de ausência e solicitar segunda chamada de avaliação, o(a) estudante deverá preencher o formulário eletrônico disponível em [Requerimento para justificativa de falta e solicitação de segunda chamada](#), em até 5 (cinco) dias úteis após a data da avaliação perdida ou do prazo estabelecido pelo atestado

Atenção: a apresentação de justificativa não dá direito ao abono da falta.

Para solicitação de regime de estudos domiciliares da estudante gestante e demais casos que se enquadram no previsto no Art. 5º da Resolução CEPE Nº 06, de 05.07.2023, deverá ser realizado o preenchimento de formulário próprio.

10. Regime de exercícios domiciliares

Pode solicitar o Regime de Exercício Domiciliar, o discente regularmente matriculado no IF Sudeste MG, de acordo com o regulamento acadêmico do nível de ensino e do projeto pedagógico do curso em que se encontra matriculado e o Regime de Exercício Domiciliar do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais ([resolucao_n-06-2023_-_regime_de_exercicio_domiciliarassinado.pdf](#)), desde que:

I. Seja portador de afecções adquiridas, doenças transmissíveis, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às aulas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica em novos moldes.

II. Discente gestante: A partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses. Sendo o início e o fim do período de Regime de Exercício Domiciliar determinados por laudo médico e, em casos excepcionais devidamente comprovados mediante laudo médico, poderá ser aumentado este período, antes e depois do parto.

III. Discente adotante:

A. No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias.

B. No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até 4 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

C. No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 4 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

IV. Discente prestando serviço militar: todo convocado matriculado em órgão de formação de reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, relacionado ao dia do reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos.

Quaisquer das condições descritas nos incisos I, II, III e IV deverão ser comprovadas por meio de laudo ou atestado médico ou documento que comprove a convocação militar ou termo judicial de guarda à adotante ou guardião, nos quais conste o período de afastamento.

Para solicitar o Regime de Exercício Domiciliar o, o(a) estudante, ou seu representante legal, deverá preencher o formulário eletrônico disponível em [Solicitação de Regime de Estudo Domiciliar](#), em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do início do impedimento, exclusivamente para período de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias.

11. Trancamento de disciplina(s) e de curso

O trancamento de disciplinas deverá ser feito mediante preenchimento de formulário eletrônico, dentro do período estabelecido pelo cronograma do item 10 deste manual..

O Regulamento Acadêmico de Graduação, em seu Art. 30, prevê que será permitido o trancamento de até 3 (três) disciplinas por semestre, mediante requerimento dirigido à Secretaria de Graduação. O trancamento da mesma disciplina será concedido, no máximo, 02 (duas) vezes ao longo do curso.

O trancamento de curso deverá ser requerido pelo próprio discente ou por seu representante legal, mediante preenchimento de formulário eletrônico, em qualquer data do período letivo.

Para solicitar o trancamento de disciplinas ou trancamento de curso, o(a) estudante deverá preencher o formulário disponível em [Requerimento de trancamento de disciplina ou de curso](#), no período previsto no cronograma do item 10 deste manual.

12. Destrancamento de curso

Os alunos que estão com a matrícula no curso trancada poderão solicitar o destrancamento para o 1º semestre letivo de 2026, no período previsto no cronograma.

Para solicitar o destrancamento do curso, o(a) estudante deverá preencher o formulário eletrônico disponível em [Requerimento de destrancamento de curso](#), no período previsto no cronograma do item 10 deste manual.

Atenção: o preenchimento do formulário não implica na matrícula em nenhuma disciplina. A matrícula em disciplinas deverá ser realizada de acordo com as instruções e o cronograma descritos nos itens 2 e 10 deste manual.

13. Prorrogação de prazo de conclusão do curso

O tempo máximo para conclusão do curso, contado a partir da data de ingresso no primeiro período, está definido no Projeto Pedagógico do Curso, sendo de no mínimo 50% a mais da duração prevista para conclusão.

O discente, cujo prazo para a conclusão do curso expirado, pode solicitar prorrogação do prazo ao colegiado do curso em que está matriculado. Este órgão realizará a análise do pedido, levando-se em conta o histórico do estudante, o contexto do desenvolvimento dos estudos e as condições especiais do estudante. Serão computados, para efeito de contagem do tempo máximo de conclusão do curso, os períodos de trancamento de cursos.

Para solicitar a prorrogação do prazo de conclusão do curso, o(a) estudante deverá preencher o formulário eletrônico disponível em [Requerimento para prorrogação do prazo de conclusão do curso](#), tão logo verifique sua necessidade de ampliação do prazo.

TODAS AS IMAGENS UTILIZADAS NESTE MANUAL FORAM RETIRADAS DO “TUTORIAL PORTAL DISCENTE - SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA ON-LINE”, divulgado pela AVMB - Consultoria e Assessoria.