

MANUAL DO ALUNO DOS CURSOS TÉCNICOS

Coordenação Geral de Ensino Técnico
IF Sudeste MG – Campus Rio Pomba
Setembro de 2025



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino

MANUAL DO ALUNO DOS CURSOS TÉCNICOS

APRESENTAÇÃO



Prezado estudante de curso técnico do IF Sudeste MG – Campus Rio Pomba, este manual traz informações básicas para facilitar sua vida acadêmica e instruções importantes que são essenciais na sua trajetória aqui no campus.

Desejamos que você encontre nessa instituição inspiração e motivação para alcançar seus objetivos acadêmicos!

E-MAIL: cge.riopomba@ifsudestemg.edu.br

Equipe de Coordenação Geral
de Ensino Técnico
(CGET).

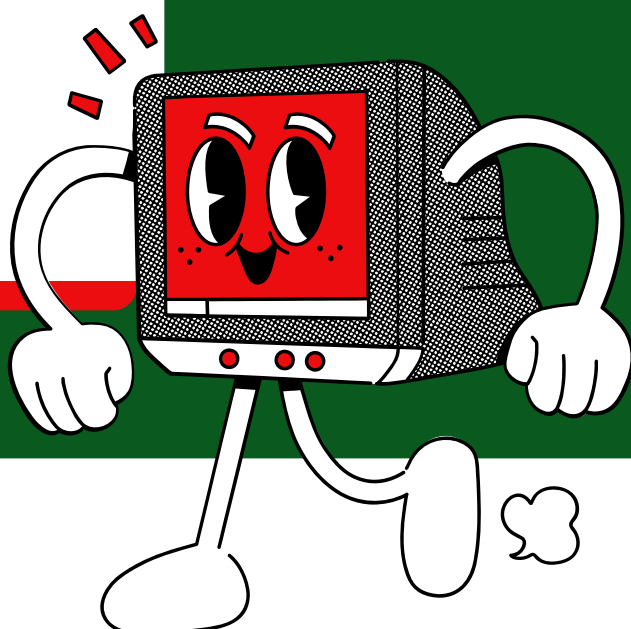


INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino

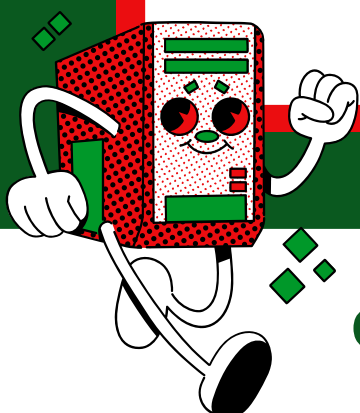
ACESSO AO SIGAA



1

O que é SIGAA?

O SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) é uma plataforma virtual utilizada pelo IF Sudeste MG para gerenciar e integrar as diversas atividades e processos acadêmicos de alunos, professores e servidores. No SIGAA os estudantes podem consultar notas, histórico acadêmico, pré-matrícula entre outras consultas e solicitações.



Como fazer o primeiro acesso no SIGAA?

2

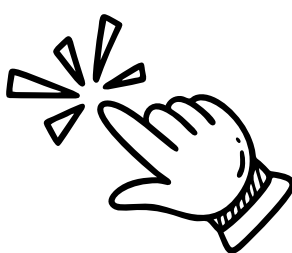
Para o primeiro acesso segue-se as etapas:

Acesse o link: <https://sigaa.ifsudestemg.edu.br>

Clicar em login →

Na próxima tela, selecione a opção:

- **Aluno** →
- **Cadastre-se**, conforme descrito na imagem abaixo:



Preencha os dados solicitados, conforme imagem abaixo:



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino

2.1 PROCEDIMENTO

Matrícula: Neste campo, insira o número de sua matrícula do SIGAA (arquivo enviado separadamente).

Nível: TÉCNICO OU TÉCNICO INTEGRADO.

CPF: digite seu CPF ele será utilizado como login nos próximos acessos;

Nome: seu nome completo;

RG: O número da sua identidade. Digitar somente os números.

- **Exemplo:** Se o número da sua carteira de identidade for MG-987654, digite apenas 987654.

Data de Nascimento: Sua data de nascimento no formato **dd/mm/aaaa**.

E-mail: O e-mail que você cadastrou no SIGAA no momento da sua matrícula;

Ano/Semestre Inicial: O ano em que você ingressou no curso. O semestre é sempre 1 (um);



IMPORTANTE:

Para finalizar, digite e confirme a senha que você utilizará para acessar o SIGAA e clique em Cadastrar e verifique a mensagem na parte superior da tela, informando se o cadastro foi realizado com sucesso.

Após o cadastro, volte à página inicial e faça login com seu CPF e a senha criada.



RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA (REMATRÍCULA)

1

O que é?

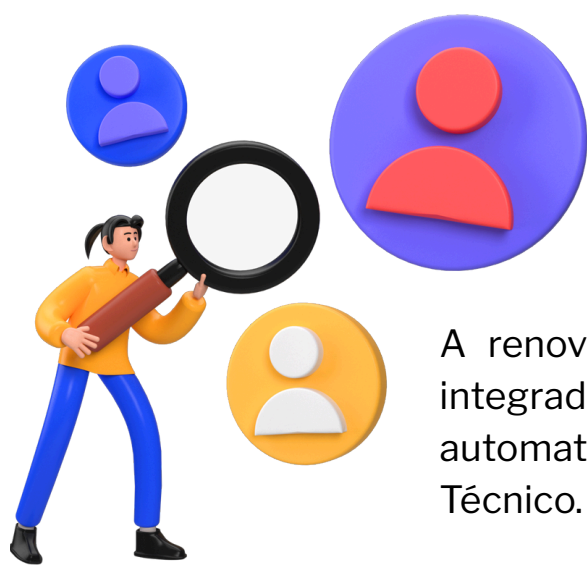
A renovação de matrícula é a confirmação da matrícula que deve ser realizada no início de cada período letivo em data prevista no calendário acadêmico.



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino

**2**

Como fazer?

A renovação de matrícula nos cursos técnicos integrados ao ensino médio é realizada automaticamente pela Secretaria do Ensino Técnico.

Para os cursos técnicos concomitante/subsequente, presenciais ou à distância a renovação de matrícula deverá ser feita pelo **SIGAA**, seguindo os seguintes passos:

- **Clicar em Ensino** →
- **Matrícula online** →
- **Realizar Matrícula** →
- **Iniciar seleção de turmas** →
- Após selecionar as turmas, **clicar em Adicionar turmas selecionadas** →
- **Confirmar Matrícula** →
- **Confirmar Matrícula** (digitando dado pessoal solicitado no momento e senha).

3

Quando fazer?

O período para renovação de matrícula está previsto no calendário acadêmico dos cursos técnicos, disponível no site institucional.



**ACESSE O
CALENDÁRIO
ACADÊMICO AQUI!**

**4**

Atenção!

Não deixe para última hora porque o estudante que deixar de fazer a rematrícula deverá **protocolar na Secretaria de Ensino Técnico uma justificativa** por meio de **FORMULÁRIO** próprio em até 10 dias úteis.

Caso isso não seja feito terá sua matrícula cancelada.



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino



MATRÍCULA INSTITUCIONAL

1

O que é?

É a matrícula obrigatória realizada pelos alunos que já cursaram todas as disciplinas, restando apenas Estágio, Prática Profissional Supervisionada ou Atividades Complementares e tem como objetivo manter o vínculo institucional até a conclusão de todas as exigências do curso.

2

COMO FAZER?

O aluno deverá preencher o **FORMULÁRIO** próprio e protocolar de forma presencial na secretaria de curso Técnico ou por e-mail (sectec.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br) com o assunto “**Solicitação de Matrícula Institucional**”.

3

Quando fazer?

A matrícula institucional está prevista no calendário acadêmico do curso técnico, disponível no site institucional.



**ACESSE O
CALENDÁRIO
ACADÊMICO AQUI!**

4

Atenção!

Não deixe para última hora porque o estudante que deixar de fazer a matrícula institucional deverá **protocolar na Secretaria de Ensino Técnico uma justificativa** por meio de **FORMULÁRIO** próprio em até 10 dias úteis.

Caso isso não seja feito terá sua matrícula cancelada.



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino



TRANCAMENTO DE CURSO

Do Requerimento

O trancamento de curso dos cursos técnicos concomitante /subsequente, presencial ou à distância deverá ser **requerido pelo próprio aluno** ou por seu **representante legal** e só terá validade por um semestre.



Importante!



Não será autorizado o trancamento de curso no primeiro período letivo.



O estudante somente poderá trancar o curso por dois semestres letivos consecutivos ou alternados em todo o curso.



No caso de alunos público-alvo da educação especial, o trancamento poderá ser solicitado em qualquer período e quantas vezes forem necessárias.



Para os Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, por ser escolaridade básica e obrigatória, o trancamento somente se aplica em circunstâncias especiais.

Como fazer?

O estudante deverá preencher o **FORMULÁRIO** e entregar na Secretaria de Ensino Técnico de maneira **presencial** ou enviar por **e-mail** (sectec.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br). É necessário também a **apresentação da declaração de nada consta da biblioteca**.

Quando fazer?

Em qualquer data do período letivo.



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino



REATIVAÇÃO DE MATRÍCULA

1. O que é?

É a reativação da matrícula após período de trancamento ou suspensão temporária nos cursos técnicos concomitante /subsequente, presencial ou à distância.

2. Como fazer?

O aluno deverá enviar e mail à Secretaria de Ensino Técnico (sectec.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br) solicitando a reativação da matrícula. Após a reativação ele deverá solicitar a reativação da matrícula no SIGAA.

3. Quando fazer?

O período para a reativação da matrícula está previsto no calendário acadêmico de graduação disponível no site institucional.

**ACESSE O
CALENDÁRIO
ACADÊMICO AQUI!**



ATENÇÃO!

Ao final do prazo máximo de trancamento nos cursos técnicos concomitante/subsequente, presencial ou à distância (dois semestres letivos) o aluno não reativar a matrícula **poderá perder a vaga.**



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino



APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS (DISPENSA)

1 O que é?

É a possibilidade de o estudante dos cursos técnicos subsequente/concomitante presencial ou à distância 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.



- Caso já tenha sido reprovado na disciplina não será concedido aproveitamento da mesma.
- No caso de indeferimento do pedido de dispensa o estudante não poderá requerer novamente a dispensa para a mesma disciplina.

2 Como solicitar?

O pedido de aproveitamento de disciplinas deve ser encaminhado ao e-mail da secretaria (sectec.cgara.riopomba@ifsudeste.mg.edu.br) com o assunto "Solicitação de Aproveitamento de Disciplinas semestre/ano" ou protocolado presencialmente na Secretaria de curso Técnico.



Documentos necessários

1. **FORMULÁRIO** de solicitação;
2. **Histórico escolar;**
3. **Plano de ensino da disciplina desenvolvida** no estabelecimento de origem.



Quando solicitar?

3

**ACESSE O
CALENDÁRIO
ACADÊMICO AQUI!**

O período para pedido de aproveitamento de disciplina está previsto no calendário acadêmico disponível no site institucional.

4

Limite da carga horária aproveitada:

O aproveitamento de disciplinas cursadas não poderá ultrapassar o limite máximo de 60% (sessenta por cento) da carga horária para a conclusão do curso em que ingressou, excluídas as horas destinadas ao estágio supervisionado.



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino

MONITORIA



1 O que é ?

É a realização de ações de assistência a aulas ou a atividades em auxílio ao professor, com a finalidade de aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, bem como a melhoria dos indicadores de permanência e êxito do estudante no IF Sudeste MG.

Como participar da seleção para monitoria?

2

Após liberação e publicação do **Edital** pela Coordenação Geral de Ensino Técnico (CGET), o estudante deve fazer seu cadastro, caso ainda não possua, no sistema de monitoria.

[Acesse o sistema de monitoria aqui!](#)

Deve se inscrever para a seleção nas disciplinas para as quais deseja se candidatar, observando a data e critérios de seleção.

[Link do manual do aluno para acessar o sistema de monitoria.](#)

O sistema de monitoria funciona somente dentro do Campus Rio Pomba.

3 Quando se inscrever?

O período de inscrição para participação nos editais de monitoria está previsto no calendário acadêmico disponível no site institucional:

[ACESSE O CALENDÁRIO ACADÊMICO AQUI!](#)



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino

PRÁTICA PROFISSIONAL SUPERVISIONADA (PPS)

O que é?

A prática profissional supervisionada (PPS) é o conjunto de atividades prevista na matriz curricular dos cursos técnicos integrados em **agropecuária, alimentos, informática, meio ambiente, química e zootecnia** com o objetivo de oferecer ao estudante aprendizagem necessária para a educação integral.

Exemplos de PPS:

- Participação em projetos de ensino;
- Participação em projetos de pesquisa;
- Participação em projetos de extensão;
- Apresentação de trabalhos;
- Participação em cursos na área de formação, entre outros.



Quando fazer?

Em qualquer data do período letivo.

Qual a carga horária a cumprir?

No **Projeto Pedagógico do Curso** fica estabelecido a carga horária de Prática Profissional Supervisionada a ser cumprida de cada curso.

Como Comprovar?

O aluno deve reunir todos os documentos comprobatórios de carga horária e enviar ao coordenador do curso no período estabelecido no Calendário acadêmico dos cursos técnicos disponível no site institucional.



**ACESSE O
CALENDÁRIO
ACADÊMICO AQUI!**



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino

ESTÁGIO



O que é?

É a oportunidade para que os estudantes coloquem em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula, de maneira que possam vivenciar no dia a dia a teoria, absorvendo melhor os conhecimentos, podendo refletir e confirmar sobre a sua escolha, favorecendo a transição e diálogo do mundo acadêmico com o mundo do trabalho.



É obrigatório que o registro do estágio aconteça antes do início do estágio, por meio da elaboração do **Termo de Compromisso de Estágio** (TCE).

Qual a carga horária a cumprir?

No **Projeto Pedagógico de cada Curso** fica estabelecido a carga horária de Prática Profissional Supervisionada a ser cumprida.

Quando fazer? Em qualquer data do período letivo, preferencialmente nas férias.



Como devo me organizar?

1 - É necessário solicitar o registro com, no mínimo, **07 (sete) dias de antecedência do início do estágio**, junto à **Seção de Estágio**.

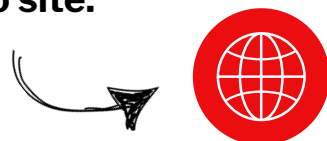
2 - Após assinado pelas partes competentes, o **TCE** com as assinaturas físicas originais deverá ser entregue na **Seção de Estágio** do Campus Rio Pomba ou enviado com as assinaturas digitais originais para o e-mail estagio.riopomba@ifsudestemg.edu.br, para conferência e ativação do estágio.

É possível solicitar o término Antecipado do estágio?



Sim, para fazer isso, o estudante deverá preencher a **Solicitação de Cancelamento/Rescisão do Estágio** e enviá-la por e-mail ou entregá-la na Seção de Estágio, para providências de expedição de Termo de Rescisão.

Todas as documentações relacionadas ao estágio estão disponíveis no site:



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino

ESTÁGIO



Atenção!

É necessário **responder ao Relatório de estágio no SIGAA periodicamente** (quando o estágio for superior a 06 meses) e ao **final do estágio**, descrevendo as atividades desenvolvidas durante todo o período. Além disso, é preciso **preencher e assinar a folha de frequência durante o estágio** devendo esta ser anexada pelo estagiário no SIGAA junto com o Relatório Final do Estágio.

Dúvidas em como cadastrar o estágio no SIGAA?

[Acesse o tutorial do estágio AQUI!](#)

SEGUNDA CHAMADA DE AVALIAÇÃO



Da Segunda Chamada

Será concedida segunda chamada da avaliação, com o mesmo conteúdo, ao **discente que deixar de ser avaliado por ausência**, nos seguintes casos:

- Doença;
- Luto;
- Matrimônio;
- Convocação para atividades esportivas institucionais, cívicas, jurídicas;
- Impedimentos por motivos religiosos;
- Atividades em eventos institucionais de ensino, pesquisa e extensão.



Como solicitar?

O aluno deverá preencher **FORMULÁRIO** de justificativa de ausência ou atestado médico e protocolar na secretaria de graduação, de forma presencial ou e-mail: [**sectec.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br**](mailto:sectec.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br), juntamente com o documento que justifique a ausência nos casos supracitados. **Com o protocolo em mãos, o aluno deverá fazer contato imediatamente com o professor para agendamento da segunda chamada.**



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino



REGIME DE EXERCÍCIO DOMICILIAR

O que é?

É uma modalidade de atendimento acadêmico excepcional que permite aos estudantes com impossibilidade de comparecer às aulas presenciais em razão de saúde, parto, adoção, guarda judicial para fins de adoção ou serviço militar, continuarem seus estudos em casa, por meio da realização de atividades específicas.

Qual o prazo para protocolar o pedido?

O Regime de Exercício Domiciliar deverá ser solicitado pelo discente, ou por seu representante legal, em até 05 (cinco) dias úteis para período de afastamento igual ou superior a 15 (quinze) dias e em até 10 (dez) dias úteis para os casos em que o atestado ou laudo médico ou documento que comprove a convocação militar ou termo judicial de guarda à adotante ou guardiã tenham tempo maior do que 30 dias.



Atenção!

Este prazo começa a ser contado a partir do início do impedimento.

Como solicitar?

O **Requerimento** de Regime de Exercício Domiciliar deverá ser preenchido e **juntado ao laudo médico, atestado médico, documento que comprove a convocação militar ou termo judicial de guarda à adotante ou guardiã** e deverão ser protocolados de maneira presencial na secretaria de graduação ou por e mail (sectec.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br).

Importante!

Não serão protocoladas solicitações fora do prazo ou com documentação incompleta, nem analisadas solicitações de Regime de Exercício Domiciliar para período inferior a 15 (quinze) dias.



INSTITUTO FEDERAL
Sudeste de Minas Gerais
Campus Rio Pomba



Diretoria de Ensino

**MATERIAL CONFECCIONADO PELA COORDENAÇÃO
GERAL DE ENSINO TÉCNICO (CGET) DO IF SUDESTE MG -
CAMPUS RIO POMBA.**

RIO POMBA, 19 DE SETEMBRO DE 2025.