



**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
ESCOLA DE DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES**



# **Formação de Coordenadores dos Cursos Técnico de Nível Médio do CEFET-MG**

**BELO HORIZONTE  
2025**

**Diretoria-Geral**

Profª Carla Simone Chamon – Diretora-Geral  
Prof. Conrado de Souza Rodrigues – Vice-Diretor

**Gabinete**

Profª. Danielle Marra de Freitas Silva Azevedo – Chefe

**Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica – DEPT**

Profª. Lilian Aparecida Arão – Diretora  
Profª. Glenda Aparecida de Carvalho - Diretora Adjunta

**Diretoria de Graduação – DIRGRAD**

Prof. Moacir Felizardo de França Filho – Diretor  
Profª. Giani David Silva – Diretora Adjunta

**Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação – DPPG**

Profª. Laíse Ferraz Correia – Diretora  
Prof. Cláudio Turani Vaz – Diretor Adjunto

**Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário – DEDC**

Prof. Patterson Patrício de Souza – Diretor  
Prof. Ulisses Cotta Cavalca – Diretor Adjunto

**Diretoria de Desenvolvimento Estudantil – DDE**

Prof. Leandro Braga de Andrade – Diretor  
Ana Rute Ribeiro Matos de Faria – Diretora Adjunta

**Diretoria de Governança e Desenvolvimento Institucional – DGDI**

Profª Carolina Riente de Andrade Paula – Diretora  
Prof. Henrique Elias Borges – Diretor Adjunto

**Diretoria de Planejamento e Gestão – DPG**

Prof. Flávio Luis Cardeal Pádua – Diretor  
Leonardo Augusto Generoso – Diretor Adjunto

**Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI**

Prof. Sandro Renato Dias – Diretor  
Clever de Oliveira Júnior – Diretor Adjunto



**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
ESCOLA DE DESENVOLVIMENTO DE SERVIDORES**



**Secretarias Especializadas**

**Secretaria de Comunicação Social – SECOM**

André Luiz Silva – Secretário

**Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGEP**

Wesley Ruas Silva – Secretário

**Secretaria de Registro e Controle Acadêmico – SRCA**

Isabel Cristina de Oliveira Alves Almeida – Secretária

**Secretaria de Relações Internacionais – SRI**

Prof. Conrado de Souza Rodrigues – Secretário

## **Diretores de Campus**

### **Campus Araxá**

Profa. Renata Calciolari – Diretora

### **Belo Horizonte – Campus Nova Gameleira**

Profa. Andréia de Oliveira Santos – Diretora

### **Belo Horizonte – Campus Nova Suíça**

Profa. Cláudia Gomes França – Diretora

### **Belo Horizonte – Campus Gameleira**

Maria Vitalina Borges de Carvalho – Diretora

### **Campus Contagem**

Prof. Gustavo Henrique Araújo Reis Lima – Diretor

### **Campus Curvelo**

Prof. Aniel da Costa Lima – Diretor

### **Campus Divinópolis**

Prof. Eduardo Habib Bechelane Maia – Diretor

### **Campus Leopoldina**

Prof. José Geraldo Ribeiro Júnior – Diretor

### **Campus Nepomuceno**

Prof. Israel Teodoro Mendes – Diretor

### **Campus Timóteo**

Prof. Valmir Dias Luiz – Diretor

### **Campus Varginha**

Prof. André Rodrigues Monticeli – Diretor

## Lista de figuras

Figura 1 - Organograma da composição da Direção-Geral.....	12
Figura 2 - Organograma dos Conselhos Superiores.....	13
Figura 3 - Estrutura da DEPT.....	20
Figura 4 - Requerimento Padrão do CEFET-MG.....	25
Figura 5 - Matriz Curricular para os Cursos da Educação Profissional de Nível Médio na forma integrada .....	41
Figura 6 - Matriz Curricular para os Cursos da Educação Profissional de Nível Médio na forma Concomitante/Subsequente organizados em série .....	42
Figura 7 - Matriz Curricular para os Cursos da Educação Profissional de Nível Médio na forma Concomitante/Subsequente modular .....	43
Figura 8 – Tela inicial do SIGAA .....	46
Figura 9 - Tela Ensino Técnico Integrado.....	46
Figura 10 - Tela Ensino Técnico Integrado.....	47
Figura 11 - Tela Buscar Discente.....	47
Figura 12 - Tela Boletim Escolar .....	48
Figura 13 - Tela Atestado de Matrícula .....	49
Figura 14 - Tela Ensino Técnico Integrado.....	50
Figura 15 - Tela Comunicados Enviados .....	50
Figura 16 - Tela Comunicado .....	51
Figura 17 - Tela Ensino Técnico Integrado.....	51
Figura 18 - Tela Ensino Técnico Integrado.....	52
Figura 19 - Tela Busca de Discentes.....	53
Figura 20 - Tela Busca de Discentes.....	54
Figura 21 - Tela Ensino Técnico Integrado.....	54
Figura 22 - Tela Ensino Técnico Integrado.....	55
Figura 23 - Tela Critérios de Busca .....	56
Figura 24 - Tela Turmas Encontradas .....	57
Figura 25 - Tela Menu da Turma .....	57
Figura 26 - Tela Lista de Alunos da Turma.....	58
Figura 27 - Tela Ensino Técnico Integrado.....	58
Figura 28 - Tela Dados do Relatório .....	59
Figura 29 - Tela Listagem de Alunos Por Turma .....	59
Figura 30 - Tela Menu da Turma .....	59
Figura 31 – Tela Comunicado .....	60
Figura 32 - Tela Menu da Turma .....	60

Figura 33 - Tela Envio de E-mail.....	61
Figura 34 - Tela Menu da Turma .....	62
Figura 35 - Tela Listagem dos Alunos da Turma .....	62
Figura 36 - Tela Menu da Turma .....	63
Figura 37 - Tela Menu da Turma Virtual.....	63
Figura 38 - Tela Ensino Técnico Integrado.....	64
Figura 39 - Tela Dados do Relatório .....	64
Figura 40 - Tela Dados dos Responsáveis .....	64
Figura 41 - Tela Ensino Técnico Integrado.....	65
Figura 42 - Tela Dados do Relatório .....	65
Figura 43 - Tela Relatório de Dados dos Discentes.....	65
Figura 44 – Tela do Ensino Técnico Integrado.....	66
Figura 45 - Tela Dados do Relatório .....	66
Figura 46 - Mapa de Turma .....	67
Figura 47 - Tela Ensino Técnico Integrado.....	67
Figura 48 - Tela Dados do Relatório .....	68
Figura 49 - Tela Turmas sem Notas .....	68

## Sumário

<b>UNIDADE 1. ESTRUTURA ORGANIZAÇÃO DO CEFET-MG.....</b>	<b>9</b>
1.1. BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO.....	9
1.2. DIRETORIA-GERAL.....	11
1.3. CONSELHOS SUPERIORES E CONSELHOS ESPECIALIZADOS .....	12
1.3.1. Conselho Diretor.....	13
1.3.2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	14
1.3.3. Conselhos Especializados.....	15
1.4. DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA.....	20
1.4.1. Coordenações dos cursos técnicos de nível médio .....	22
<b>UNIDADE 2. FUNCIONAMENTO DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DA EPTNM .....</b>	<b>23</b>
2.1. ROTINAS DA COORDENAÇÃO DE CURSO DE EPTNM.....	23
2.1.1. Revisão de Prova e Nota.....	26
2.1.2. Dispensa de Disciplina .....	26
2.1.3. Dispensa de Estágio Supervisionado .....	28
2.1.4. Matrícula em Regime de Dependência.....	28
2.1.5. Dispensa do SECLEPT/Colaço de grau em regime especial.....	29
2.1.6. Segunda Chamada de Prova Ministrada .....	30
2.1.7. Trancamento Escolar.....	31
2.1.8. Transferência Escolar .....	32
2.1.9. Matrícula Fora do Prazo .....	33
2.2. ESTÁGIO NA EPTNM .....	33
2.2.1. Tipos de Estágio.....	33
2.2.2. Formas de Cumprimento .....	33
2.2.3. Requisitos para Início .....	34
2.2.4. Documentação e Acompanhamento .....	34
2.2.5. Conclusão .....	34
2.2.6. SECLEPT .....	34
2.3. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO.....	35
2.4. EMISSÃO DE DIPLOMA .....	36
<b>UNIDADE 3. NORMAS, REGULAMENTOS E LEIS SOBRE A EPTNM .....</b>	<b>37</b>
3.1. LEGISLAÇÕES NACIONAIS PARA A EPTNM .....	37
3.2. NORMAS INSTITUCIONAIS PARA OS CURSOS DA EPTNM.....	38

<b>UNIDADE 4. PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSOS .....</b>	<b>40</b>
4.1.    PROCESSOS DE CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE CURSO (PPCs)..	40
4.2.    COMPONENTES CURRICULARES DO PPC.....	41
<b>UNIDADE 5. SISTEMAS INSTITUCIONAIS DO CEFET-MG .....</b>	<b>44</b>
5.1.    SIGAA - OBTENÇÃO DE RELATÓRIOS .....	44
5.2.    MANUAL SIGAA .....	45
5.2.1. <i>Consultar a situação do aluno, em quais disciplinas está matriculado .....</i>	<i>46</i>
5.2.2. <i>Emitir boletim, histórico ou atestado de matrícula .....</i>	<i>47</i>
5.2.3. <i>Enviar comunicado a TODOS os discentes e familiares de um curso.....</i>	<i>50</i>
5.2.4. <i>Consultar dados pessoais do aluno e/ou seu responsável.....</i>	<i>51</i>
5.2.5. <i>Obter lista de alunos de uma TURMA de entrada .....</i>	<i>53</i>
5.2.6. <i>Obter lista de alunos de uma SALA.....</i>	<i>54</i>
5.2.7. <i>Enviar notícia para uma SALA .....</i>	<i>59</i>
5.2.8. <i>Enviar e-mail para uma SALA .....</i>	<i>60</i>
5.2.9. <i>Consultar dados pessoais de uma SALA .....</i>	<i>61</i>
5.2.10. <i>Visualizar o diário de uma disciplina .....</i>	<i>62</i>
5.2.11. <i>Consultar dados de contato dos responsáveis de uma SALA.....</i>	<i>63</i>
5.2.12. <i>Consultar dados pessoais de uma TURMA de entrada.....</i>	<i>65</i>
5.2.13. <i>Consultar a média de notas da SALA por bimestre .....</i>	<i>66</i>
5.2.14. <i>Consultar diários sem lançamento de notas .....</i>	<i>67</i>
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>69</b>

## **UNIDADE 1. ESTRUTURA ORGANIZAÇÃO DO CEFET-MG**

### **1.1. Breve histórico da instituição**

O Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais (CEFET-MG) possui uma trajetória centenária marcada por transformações significativas, consolidando-se como uma importante instituição de ensino técnico e tecnológico do Brasil. Fundado em **23 de setembro de 1910**, durante o governo do presidente Nilo Peçanha, surgiu com o nome de **Escola de Aprendizes Artífices de Minas Gerais**, integrando um projeto nacional que visava oferecer educação profissional gratuita a jovens de baixa renda. Naquele momento, o objetivo era suprir a carência de mão de obra qualificada para atender às demandas da nascente indústria brasileira, com cursos voltados para ofícios manuais, como serralheria, carpintaria, alfaiataria e tipografia.

Nas décadas seguintes, a instituição acompanhou as mudanças no cenário educacional e industrial do Brasil e, em 1942, com a reforma do ensino técnico promovida pelo governo de Getúlio Vargas, passou a ser chamada de **Escola Técnica de Belo Horizonte**, ampliando sua atuação para a formação de técnicos especializados em áreas como mecânica, eletrotécnica e edificações. Essa mudança refletia um novo momento no país, que buscava se industrializar e modernizar sua economia, demandando trabalhadores com formação mais técnica e científica.

A federalização, em 1965, representou outro marco na história da instituição, que passou a se chamar **Escola Técnica Federal de Minas Gerais (ETF-MG)**. Durante esse período, houve grande expansão na oferta de cursos e na infraestrutura, consolidando a escola como referência em educação técnica no estado e no país. Essa relevância cresceu ainda mais em 1978, quando foi elevada à categoria de **Centro Federal de Educação Tecnológica (CEFET-MG)**. A mudança não foi apenas nominal, mas também refletiu uma ampliação de suas atividades, que passaram a incluir cursos de graduação tecnológica e programas de pesquisa aplicada.

Em 2004, o Decreto nº 5.224 trouxe novas disposições sobre a organização dos Centros Federais de Educação Tecnológica, reforçando a importância dos CEFETs na promoção do

ensino, pesquisa e extensão, além de consolidar seu papel na formação de profissionais altamente qualificados para atender às demandas do mercado de trabalho e do desenvolvimento científico e tecnológico do país. De acordo com o Decreto nº 5.224/2004,

Os CEFET têm por finalidade formar e qualificar profissionais no âmbito da educação tecnológica, nos diferentes níveis e modalidades de ensino, para os diversos setores da economia, bem como realizar pesquisa aplicada e promover o desenvolvimento tecnológico de novos processos, produtos e serviços, em estreita articulação com os setores produtivos e a sociedade, especialmente de abrangência local e regional, oferecendo mecanismos para a educação continuada. (Brasil, 2004)

Outro marco importante ocorreu em 2008, com a promulgação da Lei nº 11.892/2008, que reorganizou a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. Apesar da transformação de muitos CEFETs em Institutos Federais, o CEFET-MG optou por manter sua estrutura e identidade como Centro Federal de Educação Tecnológica, preservando sua tradição e especificidade, com a oferta de cursos de técnicos de ensino médio, graduações e programas de pós-graduação, incluindo mestrados e doutorados, em diversas áreas do conhecimento.

Ao longo das últimas décadas, o CEFET-MG expandiu sua atuação para diversos municípios de Minas Gerais, com a criação de campi em cidades como Araxá, Contagem, Curvelo, Divinópolis, Leopoldina, Nepomuceno, Timóteo e Varginha. Atualmente, a estrutura organizacional da instituição é definida por meio da Resolução CD-12/20, de 08 de abril de 2020, a qual dispõe sobre as unidades organizações e suas competências. É muito importante que todos os trabalhadores da instituição conheçam a estrutura organizacional atual, bem como a competência de cada Diretoria, para que possam recorrer aos setores corretos, de acordo com a demanda.

## Informe-se!

Para conhecer os documentos que regulamentam a organização e funcionamento do CEFET-MG acesse:

 [Resolução CD-012/20, de 08 de abril de 2020](#) - Estabelece a estrutura organizacional regimental do CEFET-MG, normatiza a criação e extinção de unidades organizacionais não regimentais e dá outras providências.

 [Regimento Geral do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais – CEFET-MG.](#)

 [Estatuto do CEFET-MG](#) – Aprovado pela Resolução CD-069/08, de 2 de junho de 2008.

 [Regulamento Geral dos Colegiados do CEFET-MG](#). Aprovado pela Resolução CD-034/03, de 18 de junho de 2003.

 [Organização dos Centros Federais de Educação Tecnológica](#). Decreto nº 5.224, de 1 de outubro de 2004:

## 1.2. Diretoria-Geral

Diretoria-Geral do CEFET-MG é a instância máxima da instituição, responsável pela gestão administrativa, acadêmica e estratégica. O(A) diretor(a)-geral exerce papel fundamental na condução das políticas institucionais, garantindo que a missão do CEFET-MG de promover ensino, pesquisa e extensão seja cumprida de maneira eficiente e alinhada às demandas da sociedade.

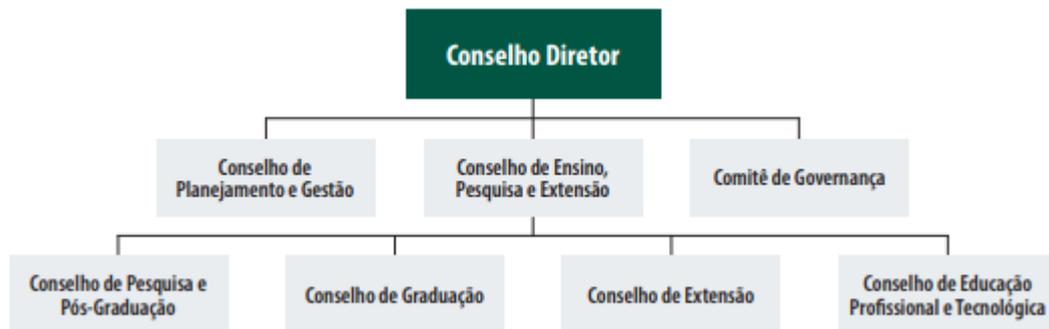
Entre as principais atribuições da Diretoria-Geral estão:

- Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades do CEFET-MG, assegurando o cumprimento dos objetivos institucionais.
- Gerir os recursos financeiros, humanos e materiais da instituição, promovendo o equilíbrio e a eficiência na aplicação dos mesmos.
- Representar o CEFET-MG junto a órgãos governamentais, instituições acadêmicas e outras entidades, em nível regional, nacional e internacional.
- Fomentar o desenvolvimento de programas e projetos que ampliem a qualidade do ensino técnico, tecnológico e superior, além de fortalecer a pesquisa e a extensão.
- Liderar a construção e a implementação do planejamento estratégico da instituição, com foco na inovação e no desenvolvimento sustentável.

A Diretoria-Geral trabalha em estreita colaboração com as demais Diretorias Especializadas e de campus, promovendo uma gestão integrada e participativa. De acordo com a Resolução CD-12/20, a Direção-Geral do CEFET-MG é composta pelas unidades organizacionais apresentadas na Figura 1.



Figura 2 - Organograma dos Conselhos Superiores



A administração superior do CEFET-MG é realizada pela Direção-Geral, pelo Conselho Diretor (CD) e pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE). A atuação especializada, por seu turno, ocorre por meio dos Conselhos Especializados, órgãos colegiados que atuam em áreas específicas da gestão institucional, complementando as funções dos Conselhos Superiores. Esses órgãos são responsáveis por tratar de questões técnicas, acadêmicas e administrativas relacionadas a diretorias específicas, garantindo que decisões sejam tomadas com maior profundidade e especialização.

### 1.3.1. Conselho Diretor

O Conselho Diretor (CD) do CEFET-MG é um órgão colegiado de caráter deliberativo e consultivo, responsável por orientar e tomar decisões estratégicas relacionadas às políticas institucionais, planejamento, gestão e administração da instituição. Composto por representantes de diversos segmentos da comunidade acadêmica, o Conselho Diretor desempenha um papel fundamental na governança do CEFET-MG, garantindo a participação democrática e a transparência nas decisões que impactam o funcionamento e o desenvolvimento da instituição.

De acordo com Estatuto do CEFET-MG,

“Art. 9o – São competências do Conselho Diretor:

I – traçar a política do Centro, nos planos administrativo, econômico-financeiro e de ensino e pesquisa, através de resoluções e de elaboração de normas de direção superior;

- II – aprovar a proposta de alteração deste Estatuto ou do Regimento Geral a ser submetida à autoridade superior competente;
- III – aprovar os regimentos e regulamentos dos órgãos do Centro;
- IV – aprovar a criação, transformação e suspensão de cursos do 2o grau, superior, pós - graduação e outros;
- V – autorizar acordos ou convênios culturais entre Centro e entidades nacionais e internacionais;
- VI – aprovar o plano de ação e a proposta orçamentária anual, plurianual de investimentos submetidos à sua apreciação pelo Diretor Geral;
- VII – deliberar sobre taxas, contribuições e emolumentos a serem cobrados pelo Centro;
- VIII – aprovar a organização didático-pedagógica e a concessão de graus, títulos e outras dignidades;
- IX – autorizar a aquisição ou deliberar sobre a alienação de bens imóveis e a aceitação de subvenções, doações e legados;
- X – julgar as contas do Diretor-Geral, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros contábeis, dos fatos econômico-financeiros, da execução orçamentária da receita e da despesa;
- XI – submeter à aprovação do Ministro de Estado da Educação e Cultura a proposta do quadro único de pessoal do Centro, aprovar sua regulamentação e deliberar sobre a criação de cargos, funções ou empregos, observada a legislação vigente;
- XII – organizar a lista sêxtupla de nomes para indicação do Diretor-Geral do Centro e submetê-la posteriormente ao Ministro de Estado da Educação e Cultura, para as providências subsequentes.” (CEFET-MG, 2008)

### 1.3.2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) é um órgão colegiado de caráter deliberativo e consultivo, responsável por formular, supervisionar e avaliar as políticas acadêmicas relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão na instituição.

A composição do CEPE inclui docentes, técnicos-administrativos e estudantes, visando uma gestão democrática e participativa. O CEPE é presidido pela Diretora-Geral do CEFET-MG, e suas reuniões são realizadas periodicamente para discutir e deliberar sobre temas estratégicos relacionados às áreas de ensino, pesquisa e extensão.

Entre as principais atribuições do CEPE estão a aprovação de propostas de criação, reformulação ou extinção de cursos; a definição de diretrizes pedagógicas e curriculares; a análise e acompanhamento de projetos de pesquisa e extensão; e a promoção de iniciativas que integrem as três dimensões acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão) em consonância com as demandas sociais e tecnológicas. Além disso, o conselho atua na avaliação e no aprimoramento contínuo das práticas educacionais e científicas da instituição, visando ao cumprimento da missão do CEFET-MG de formar cidadãos críticos, éticos e capacitados para atuar no mercado de trabalho e na sociedade.

O CEPE também serve como um espaço de diálogo e debate, onde são discutidos desafios e oportunidades relacionados à educação tecnológica, à inovação e ao desenvolvimento regional. Suas decisões são tomadas de forma colegiada, buscando sempre o consenso e o alinhamento com os princípios de qualidade, inclusão e responsabilidade social que norteiam o CEFET-MG.

### Informe-se!

Para conhecer os documentos que regulamentam os Conselhos Superiores do CEFET-MG acesse:

 [Resolução CD - 33/03, de 18 de junho de 2023.](#) Aprova Regulamento do Conselho Diretor do CEFET-MG.

 [Resolução CD-158/06, de 03 de novembro de 2006.](#) Altera a denominação do Conselho de Ensino para Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

#### 1.3.3. Conselhos Especializados

Os Conselhos Especializados do CEFET-MG se vinculam a Diretorias específicas e têm como objetivo propor, deliberar e acompanhar ações relacionadas a temas específicos, contribuindo para o desenvolvimento institucional e a melhoria contínua das atividades acadêmicas, administrativas e de gestão. O CEFET-MG tem em sua composição os seguintes Conselhos Especializados:

**Conselho de Graduação (CGRAD):** Vinculado à Diretoria de Graduação, o CGRAD é um órgão colegiado especializado, com competência de deliberação e normatização no que

concerne às atividades de ensino de graduação da Instituição, tendo como órgão colegiado imediatamente superior o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

**Conselho de Pesquisa e Pós-graduação (CPPG):** O CPPG é órgão colegiado especializado, com competência deliberativa e normativa no âmbito da Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação (DPPG) do CEFET-MG.

**Conselho de Extensão e Desenvolvimento Comunitário (CEX):** O Conselho de Extensão é órgão colegiado especializado, com competência deliberativa e normativa no âmbito da Diretoria de Extensão e Desenvolvimento Comunitário do CEFET-MG, tendo as suas atribuições definidas na Resolução CD-041/17, de 31 de agosto de 2017.

**Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT):** O CEPT é um órgão Colegiado Especializado, com competência de deliberação e normatização no que concerne às atividades de educação profissional e tecnológica da Instituição.

#### 1.3.3.1. Conselho de Educação Profissional e Tecnológica

Para os coordenadores dos cursos da Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio (EPTNM), é especialmente relevante conhecer as atribuições do Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT) do CEFET-MG.

O CEPT é o órgão colegiado especializado, com competência deliberativa e normativa, responsável por orientar, normatizar e supervisionar as atividades relacionadas à Educação Profissional e Tecnológica de Nível Médio na instituição. Sua composição e atribuições são definidas pela Resolução CD-039/17, de 31 de agosto de 2017, em conformidade com as diretrizes da legislação educacional brasileira, como a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e as normativas do Ministério da Educação (MEC).

O CEPT é composto por representantes de diversos segmentos da comunidade acadêmica, incluindo professores que atuam nos cursos de Educação Profissional e Tecnológica, eleitos por seus pares; alunos matriculados nos cursos de ensino técnico de nível médio, escolhidos pelos discentes; e servidores técnico-administrativos, também eleitos por seus pares.

Entre as principais atribuições do CEPT estão:

- I. Propor ao CEPE as diretrizes da Educação Profissional e tecnológica e as alterações nas Normas Acadêmicas da EPTNM;
- II. Apreciar propostas de criação, transformação, suspensão e extinção de cursos da EPTNM;
- III. Apreciar o calendário escolar dos cursos de técnicos de nível médio, após manifestação dos respectivos colegiados de cursos;
- IV. Apreciar contratos, acordos e convênios interinstitucionais referentes à EPTNM;
- V. Deliberar conclusivamente sobre quaisquer matérias relativas ao ensino da Educação Profissional e Tecnológica, desde que não estejam incluídas nas competências do CEPE ou do Conselho Diretor;
- VI. Deliberar conclusivamente sobre a alocação de recursos destinados à Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive em sua fase de planejamento;
- VII. Definir as formas e os mecanismos de interação com as agências de fomento e outras formas de financiamento da Educação Profissional e Tecnológica;
- VIII. Estabelecer formas de acompanhamento e avaliação dos cursos de Educação Profissional e Tecnológica;
- IX. Propor alterações no Regulamento do próprio CEPT;
- X. Decidir acerca de recursos, representações e conflitos de competência em matéria de Educação Profissional e Tecnológica;
- XI. Exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;
- XII. Solucionar os casos omissos referente a EPTNM.

Das decisões do CEPT cabe recurso ao CEPE ou ao Conselho Diretor, de acordo com a competência desses conselhos em relação à matéria em questão.

#### **1.3.3.2. Colegiados de coordenação de cursos**

Os Colegiados de coordenação de cursos são órgãos de decisão colegiada responsáveis por coordenar, administrar e supervisionar as atividades acadêmicas do(s) curso(s) sob sua

responsabilidade. A atuação dos Colegiado dos cursos da EPTNM é regulamentada pela Resolução CEPE-012/22, de 11 de agosto de 2022.

É fundamental que os Coordenadores de curso conheçam as atribuições dos colegiados de cursos e prezem pelo seu cumprimento, uma vez que eles devem atuar como presidentes do Colegiado do respectivo curso. São competências dos Colegiados de cursos da EPTNM:

- I. orientar e coordenar as atividades acadêmicas do Curso;
- II. elaborar diretrizes, normas e procedimentos para a Coordenação de Curso de EPTNM, submetendo-os, se necessário, às instâncias competentes para aprovação;
- III. elaborar diretrizes, normas e parâmetros para a avaliação do Projeto Pedagógico do Curso, submetendo-os, se necessário, às instâncias competentes para aprovação;
- IV. avaliar continuamente o Projeto Pedagógico do Curso e propor as atualizações necessárias para aprovação das instâncias competentes;
- V. propor e aprovar a criação, transformação, exclusão e extinção de disciplinas do Curso, em conformidade com as diretrizes institucionais e com a legislação vigente, submetendo-os, se necessário, às instâncias competentes para aprovação;
- VI. estabelecer diretrizes para os conteúdos programáticos das disciplinas e recomendar suas modificações, quando for o caso;
- VII. avaliar as ementas das disciplinas e aprová-las, submetendo-as ao Conselho de Educação Profissional e Tecnológica para aprovação;
- VIII. avaliar os Planos de Ensino das disciplinas e aprová-los quando esses forem relativos às disciplinas de formação específica do Curso;
- IX. estabelecer normas, procedimentos e parâmetros para a realização das atividades acadêmicas do Curso, de acordo com as Normas Acadêmicas da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

- X. estabelecer normas, procedimentos e critérios de execução e de avaliação para o desenvolvimento dos Programas de Estágio e demais atividades curriculares e extracurriculares do Curso, observadas as demais normas institucionais vigentes;
- XI. propor e avaliar as atividades extracurriculares do Curso;
- XII. aprovar o relatório de atividades acadêmicas do Curso;
- XIII. recomendar aos Departamentos a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;
- XIV. propor e analisar convênios, no âmbito acadêmico, referentes ao Curso;
- XV. opinar sobre a alocação de recursos destinados ao Curso, inclusive em sua fase de planejamento;
- XVI. propor ao órgão competente a criação ou a melhoria de espaço físico e de instalações para atender às necessidades do Curso;
- XVII. analisar e aprovar solicitações de prorrogação de prazo para a conclusão dos trabalhos relacionados ao Programa de Estágio, em casos especiais e devidamente justificados;
- XVIII. definir as disciplinas do Curso que deverão ser contempladas com monitores;
- XIX. apreciar e aprovar solicitações, representações e recursos impetrados referentes a questões que envolvam o Curso, submetendo-os, quando for o caso, ao Conselho de Educação Profissional e Tecnológica para aprovação;
- XX. reunir-se, periodicamente, em caráter ordinário, de acordo com o estabelecido no Regulamento Geral dos Órgãos Colegiados do CEFET-MG;
- XXI. analisar os casos de infração disciplinar e, quando necessário, submeter representação junto ao órgão competente do CEFET-MG;
- XXII. propor ao Conselho de Educação Profissional e Tecnológica medidas necessárias ao bom andamento do curso;
- XXIII. propor e aprovar, em primeira instância, alterações no Regulamento dos Colegiados de Cursos de EPTNM, submetendo-as às instâncias superiores para aprovação;
- XXIV. exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;

XXV. deliberar, em primeira instância, sobre os casos omissos; e

XXVI. exercer outras atribuições explicitamente delegadas pelas instâncias superiores.

### Informe-se!

 [Resolução CDE-016/22, de 10 de agosto de 2022](#) - Dispõe sobre a composição dos Conselhos Especializados.

 [Resolução CD-034/03, de 18 de junho de 2003](#) - Aprova Regulamento Geral dos Colegiados do CEFET-MG.

 Informações sobre o Conselho de Educação Profissional e Tecnológica: <https://www.dept.cefetmg.br/conselho-de-ept/>

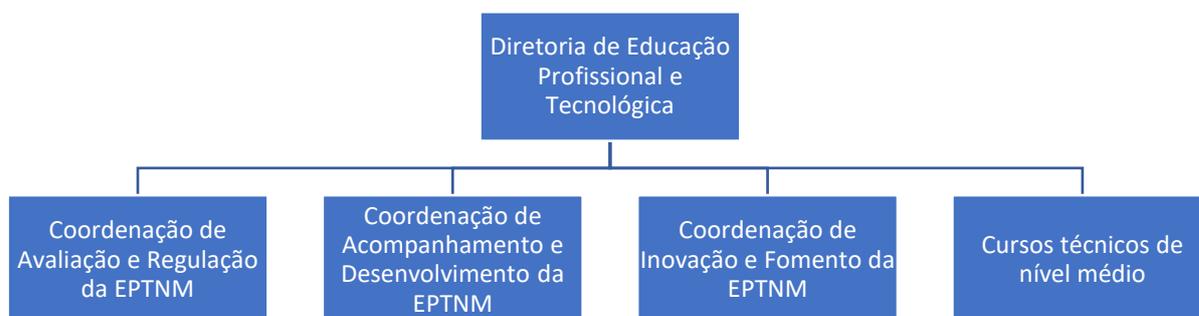
 [Resolução CEPE-012/22, de 11 de agosto de 2022](#) - Consolida o Regulamento dos Colegiados de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais e dá outras providências.

#### 1.4. Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica

A Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica (DEPT) é um órgão Executivo Especializado que supervisiona e coordena a execução das atividades de educação profissional e tecnológica no âmbito do CEFET-MG, competindo-lhe, para esse fim, implementar as deliberações dos Órgãos Colegiados Superiores e do Conselho de Educação Profissional e Tecnológica (CEPT).

A DEPT é composta pela Diretoria, Diretoria Adjunta, Coordenação de Avaliação e Regulação da EPTNM, Coordenação de Acompanhamento e Desenvolvimento da EPTNM, Coordenação de Inovação e Fomento da EPTNM e Secretaria.

Figura 3 - Estrutura da DEPT



A Coordenação de Acompanhamento e Desenvolvimento da EPTNM tem como principal responsabilidade coordenar e supervisionar a implementação de políticas institucionais voltadas ao desenvolvimento acadêmico dos cursos técnicos. Ela acompanha e avalia a execução de ações pedagógicas, propondo melhorias nos projetos pedagógicos e na qualidade do ensino. Além disso, atua no apoio ao acompanhamento pedagógico dos estudantes, fornecendo suporte técnico e metodológico para as unidades organizacionais da instituição. Também é responsável por coordenar a divulgação dos cursos da EPTNM junto ao mercado de trabalho e à sociedade, promovendo uma maior inserção dos estudantes no mundo profissional.

A Coordenação de Avaliação e Regulação da EPTNM desempenha um papel fundamental na supervisão da qualidade e conformidade dos cursos técnicos com normas institucionais e externas. Ela coordena e avalia sistematicamente os cursos, garantindo que os processos de ensino estejam alinhados com os regulamentos vigentes. Além disso, analisa e emite pareceres técnicos sobre propostas de novos cursos, reformulações curriculares e editais de processos seletivos para ingresso de alunos. Outro aspecto essencial de sua função é a orientação dos colegiados de curso, incentivando práticas de gestão acadêmica baseadas em avaliação continuada e melhoria contínua.

A Coordenação de Inovação e Fomento da EPTNM tem a missão de impulsionar o desenvolvimento acadêmico, científico e tecnológico dos cursos técnicos. Ela supervisiona ações que fomentam a inovação no ensino, incluindo novas metodologias de ensino, práticas pedagógicas diferenciadas e melhorias na gestão acadêmica. Além disso, acompanha e apoia o desenvolvimento profissional dos estudantes, atuando em iniciativas relacionadas ao estágio curricular e à inserção no mercado de trabalho. Sua função também inclui a proposição de ações estratégicas para aprimorar os processos de inovação na instituição, contribuindo para a modernização e qualificação da educação profissional.

Cada coordenação, dentro de suas competências, também auxilia a Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica na elaboração de planos de ação, propostas orçamentárias e relatórios de gestão, garantindo a organização e o aprimoramento contínuo da EPTNM.

#### 1.4.1. Coordenações dos cursos técnicos de nível médio

A Portaria DIR nº 254 / 2020 – DG estabelece que os cursos técnicos de nível médio ofertados pelo CEFET-MG são unidades da área finalística da instituição, subordinadas à Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica. Assim sendo, as Coordenações dos cursos técnicos de nível médio e os respectivos Coordenadores estão vinculados diretamente à Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica.

As responsabilidades e competências dos Coordenadores de Curso da EPTNM foram definidas pelo CEPE por meio da Resolução CEPE-012/22, de 11 de agosto de 2022. De acordo com esse documento, os Coordenadores dos cursos da EPTNM são responsáveis pela gestão acadêmica e administrativa dos cursos técnicos no CEFET-MG. Suas atribuições incluem convocar e presidir reuniões do Colegiado de Curso, garantir o cumprimento das normas institucionais, tomar decisões emergenciais “ad referendum” do Colegiado, além de coordenar e supervisionar as atividades do curso. Compete ao Coordenadores, também, encaminhar propostas para aprovação dos órgãos competentes, elaborar e enviar relatórios acadêmicos, divulgar deliberações e supervisionar registros acadêmicos dos alunos. Ademais, esses sujeitos representam o curso internamente e externamente e são responsáveis por propor melhorias para seu desenvolvimento.

Os Subcoordenadores de Curso da EPTNM, por seu turno, atuam como auxiliares diretos dos coordenadores, substituindo-os em suas ausências e desempenhando funções complementares às suas atribuições. Além disso, participam das reuniões do Colegiado como suplentes e auxiliam na execução de ações administrativas e acadêmicas. Tanto coordenadores quanto subcoordenadores devem atuar de forma subsidiária ao Colegiado de Curso, sem substituir ou competir com suas deliberações.

#### Informe-se!

Para conhecer as atribuições das Coordenações e Colegiados dos cursos da EPTNM acesse:

 [RESOLUÇÃO CEPE-012/22, DE 11 DE AGOSTO DE 2022](#) - Consolida o Regulamento dos Colegiados de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais e dá outras providências.

## UNIDADE 2. FUNCIONAMENTO DA COORDENAÇÃO DOS CURSOS DA EPTNM<sup>1</sup>

A Coordenação de Curso da EPTNM é responsável pela gestão acadêmica do curso. Para garantir uma administração eficiente, é fundamental que o Coordenador de curso alinhe esforços e ações com os demais setores da instituição, como a Direção de Campus, as Chefias de Departamento, a Coordenação de Desenvolvimento Pedagógico (CDE) e o Núcleo de Acessibilidade e Apoio à Inclusão (NAAPi). Essa colaboração é essencial para otimizar processos, promover um ambiente acadêmico estruturado e assegurar a qualidade do ensino.

### 2.1. Rotinas da Coordenação de Curso de EPTNM

O Coordenador de Curso de EPTNM tem a responsabilidade de organizar reuniões periódicas para tratar dos assuntos da Coordenação, garantindo a articulação entre os diversos setores da instituição. Assim sendo, compete ao Coordenador realizar reuniões com diferentes órgãos e pessoas, tais como:

- Colegiado do Curso;
- Conselho de Classe, nos campi em que adotam esse Conselho;
- Reunião com a Diretoria do campus, demais Coordenadores e Chefia do Departamento;
- Reunião com os professores da área técnica;
- Reunião com a Comissão de Horários;
- Outras reuniões com os mais diversos setores da instituição quando convidado ou convocado.

Além disso, o Coordenador deve disponibilizar horários de atendimento presencial, para tratar de diversas demandas sob sua responsabilidade, incluindo:

- Atendimento a alunos e seus responsáveis;
- Atendimento a professores;
- Outros atendimentos, mediante agendamento.

---

<sup>1</sup> Baseada no material: CAMPOS, Antônio Guimarães; TEIXEIRA, Marlon Henrique. Formação de Coordenadores de Curso de EPTNM. CEFET-MG: Belo Horizonte, 2020.

As solicitações dos alunos que exigem análise do Coordenador devem ser formalizadas por meio do Requerimento Padrão do CEFET-MG e protocoladas na Secretaria dos Cursos Técnicos. Para a análise e o encaminhamento dessas solicitações, o Coordenador de Curso deve observar as diretrizes estabelecidas nas Normas Acadêmicas dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resolução CEPE nº 13/22, de 11 de agosto de 2022).

Após a avaliação inicial, o Coordenador encaminha a demanda aos professores do curso e/ou aos setores pertinentes da instituição, buscando a melhor solução para cada caso. Antes do encaminhamento, é responsabilidade do Coordenador verificar se a solicitação atende aos requisitos estabelecidos nas normas institucionais. Concluída a tramitação, o requerimento deve ser enviado à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA) para arquivamento na pasta individual do aluno.

A Figura 4 apresenta o modelo de requerimento padrão do CEFET-MG, incluindo os campos “Tipo de Solicitação”, devidamente numerados.

Figura 4 - Requerimento Padrão do CEFET-MG

<b>DADOS DO DISCENTE</b>																							
Nome completo: _____																							
Curso: _____	Série: _____																						
Turma: _____	Matrícula: _____																						
Endereço: _____																							
Bairro: _____	CEP: _____																						
Cidade: _____	UF: _____																						
E-mail: _____	Telefone(s): _____																						
<b>TIPO DE SOLICITAÇÃO</b>																							
<p>Venho requerer à/ao Coordenação do Curso/Setor de _____ do Campus _____, segundo as Normas Acadêmicas dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (EPTNM), a seguinte solicitação:</p> <table border="0"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <table border="0"> <tr><td><b>1</b></td><td>Revisão de prova e nota</td></tr> <tr><td><b>2</b></td><td>Dispensa de disciplina</td></tr> <tr><td><b>3</b></td><td>Dispensa de estágio supervisionado</td></tr> <tr><td><b>4</b></td><td>Matrícula em dependência</td></tr> <tr><td><b>5</b></td><td>Dispensa SECLEPT-Seminário de conclusão dos cursos técnicos/Colação de grau em regime especial</td></tr> <tr><td><b>10</b></td><td>Outro (especificar): _____</td></tr> </table> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <table border="0"> <tr><td><b>6</b></td><td>Segunda chamada de prova ministrada</td></tr> <tr><td><b>7</b></td><td>Trancamento escolar</td></tr> <tr><td><b>8</b></td><td>Transferência escolar</td></tr> <tr><td><b>9</b></td><td>Matrícula fora de prazo</td></tr> </table> </td> </tr> </table> <p>Anexar documento original quando for o caso ou cópia carimbada (confere com o original), quando for encaminhado para mais de uma coordenação.</p> <p>Favor indicar o nome do Professor e da Disciplina correspondente, quando for o caso:</p> <p>Professor: _____ Disciplina: _____</p>		<table border="0"> <tr><td><b>1</b></td><td>Revisão de prova e nota</td></tr> <tr><td><b>2</b></td><td>Dispensa de disciplina</td></tr> <tr><td><b>3</b></td><td>Dispensa de estágio supervisionado</td></tr> <tr><td><b>4</b></td><td>Matrícula em dependência</td></tr> <tr><td><b>5</b></td><td>Dispensa SECLEPT-Seminário de conclusão dos cursos técnicos/Colação de grau em regime especial</td></tr> <tr><td><b>10</b></td><td>Outro (especificar): _____</td></tr> </table>	<b>1</b>	Revisão de prova e nota	<b>2</b>	Dispensa de disciplina	<b>3</b>	Dispensa de estágio supervisionado	<b>4</b>	Matrícula em dependência	<b>5</b>	Dispensa SECLEPT-Seminário de conclusão dos cursos técnicos/Colação de grau em regime especial	<b>10</b>	Outro (especificar): _____	<table border="0"> <tr><td><b>6</b></td><td>Segunda chamada de prova ministrada</td></tr> <tr><td><b>7</b></td><td>Trancamento escolar</td></tr> <tr><td><b>8</b></td><td>Transferência escolar</td></tr> <tr><td><b>9</b></td><td>Matrícula fora de prazo</td></tr> </table>	<b>6</b>	Segunda chamada de prova ministrada	<b>7</b>	Trancamento escolar	<b>8</b>	Transferência escolar	<b>9</b>	Matrícula fora de prazo
<table border="0"> <tr><td><b>1</b></td><td>Revisão de prova e nota</td></tr> <tr><td><b>2</b></td><td>Dispensa de disciplina</td></tr> <tr><td><b>3</b></td><td>Dispensa de estágio supervisionado</td></tr> <tr><td><b>4</b></td><td>Matrícula em dependência</td></tr> <tr><td><b>5</b></td><td>Dispensa SECLEPT-Seminário de conclusão dos cursos técnicos/Colação de grau em regime especial</td></tr> <tr><td><b>10</b></td><td>Outro (especificar): _____</td></tr> </table>	<b>1</b>	Revisão de prova e nota	<b>2</b>	Dispensa de disciplina	<b>3</b>	Dispensa de estágio supervisionado	<b>4</b>	Matrícula em dependência	<b>5</b>	Dispensa SECLEPT-Seminário de conclusão dos cursos técnicos/Colação de grau em regime especial	<b>10</b>	Outro (especificar): _____	<table border="0"> <tr><td><b>6</b></td><td>Segunda chamada de prova ministrada</td></tr> <tr><td><b>7</b></td><td>Trancamento escolar</td></tr> <tr><td><b>8</b></td><td>Transferência escolar</td></tr> <tr><td><b>9</b></td><td>Matrícula fora de prazo</td></tr> </table>	<b>6</b>	Segunda chamada de prova ministrada	<b>7</b>	Trancamento escolar	<b>8</b>	Transferência escolar	<b>9</b>	Matrícula fora de prazo		
<b>1</b>	Revisão de prova e nota																						
<b>2</b>	Dispensa de disciplina																						
<b>3</b>	Dispensa de estágio supervisionado																						
<b>4</b>	Matrícula em dependência																						
<b>5</b>	Dispensa SECLEPT-Seminário de conclusão dos cursos técnicos/Colação de grau em regime especial																						
<b>10</b>	Outro (especificar): _____																						
<b>6</b>	Segunda chamada de prova ministrada																						
<b>7</b>	Trancamento escolar																						
<b>8</b>	Transferência escolar																						
<b>9</b>	Matrícula fora de prazo																						
<b>JUSTIFICATIVA</b>																							
<p>Justificativa de acordo com a solicitação requerida e assinalada acima.</p>   <p>Nestes termos, pede deferimento e tramitação do requerimento a partir da Coordenação requerida.</p> <p style="text-align: center;">_____, _____ de _____ /20____.</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura do Aluno ou Responsável</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura do Servidor</p>																							

Fonte: DEPT [https://www.dept.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/80/2018/07/FORMULARIO\\_REQUERIMENTO\\_ALUNO\\_20181.pdf](https://www.dept.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/80/2018/07/FORMULARIO_REQUERIMENTO_ALUNO_20181.pdf).

Os trâmites para atendimento dos requerimentos de discentes estão detalhados abaixo, de acordo com o tipo de solicitação realizada.

### 2.1.1. Revisão de Prova e Nota

- Verificar se houve contato inicial da parte do aluno com o professor e ajudar na interlocução, caso necessário. O aluno tem direito à vista da avaliação corrigida, a fim de esclarecer dúvidas relativas à correção.
- Verificar se a data do requerimento está dentro do prazo de 5 dias após a entrega da Avaliação corrigida pelo professor.
- Instituir, no prazo de 5 dias úteis, comissão composta pelo professor da disciplina e dois outros professores, para julgar o pedido.
- A comissão terá um prazo de 5 dias úteis para emitir parecer conclusivo.

### 2.1.2. Dispensa de Disciplina

- Verificar se o requerimento foi protocolado dentro da data limite, estabelecida no Calendário Escolar.
- Verificar se o requerimento foi encaminhado pelo aluno ou pelo responsável, no caso de aluno menor de 18 anos.
- Verificar a documentação anexada e determinar em qual dos três casos abaixo (I, II, III) o pedido de dispensa se enquadra.
- A dispensa de disciplina será limitada a 30% da carga horária do currículo pleno do curso.

#### **Caso 1 - APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS CURSADAS**

- Documentação exigida:
  - Histórico escolar (original e cópia)
  - Programa da disciplina
- Requisitos:
  - As disciplinas devem ter sido cursadas nos últimos 5 anos.
  - O aluno deve ter sido aprovado na série, ou módulo, na qual a disciplina foi cursada, quando se tratar de disciplina de curso de EPTNM ou de ensino médio;

- Deve tratar-se de disciplina de nível médio ou superior, cuja carga horária seja igual ou superior à exigida pelo CEFET-MG, e cujo conteúdo seja equivalente a 75%;
- O aluno deve apresentar rendimento, no mínimo, de 60% da nota total na disciplina.
- O Colegiado de Curso, ouvidos os professores das disciplinas correlatas e/ou Coordenação Pedagógica (CP), emitirá parecer conclusivo.

### **Caso 2 - APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DE ATIVIDADES**

- Documentação exigida:
  - Certificado de Conclusão ou declaração de curso ou de professores de caráter não formal.
- Requisitos:
  - A dispensa de disciplinas por aproveitamento de estudos e/ou atividades poderá ser concedida mediante avaliação específica.
  - A avaliação deverá ser elaborada de acordo com o programa vigente da disciplina, inclusive a parte prática, quando houver.
  - O Colegiado de Curso designará banca examinadora composta por três professores para analisar o requerimento, a qual será responsável por:  
1 - analisar o requerimento; 2 - estabelecer data, horário e local da realização da avaliação; 3 - elaborar a avaliação; 4 - encaminhar no prazo de 5 dias úteis o parecer conclusivo ao Colegiado de Curso para que sejam tomadas as devidas providências.

### **Caso 3 - APROVEITAMENTO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

- Documentação exigida:
  - Cópia da Carteira de Trabalho, ou Memorial Descritivo das atividades profissionais desempenhadas.
- Requisitos:

- A dispensa de disciplinas por aproveitamento de experiência profissional poderá ser concedida mediante avaliação específica.
- A avaliação deverá ser elaborada de acordo com o programa vigente da disciplina, inclusive a parte prática, quando houver.
- O Colegiado de Curso designará banca examinadora composta por três professores para analisar o requerimento, a qual será responsável por: 1 - analisar o requerimento; 2 - estabelecer data, horário e local da realização da avaliação; 3 - elaborar a avaliação; 4 - encaminhar no prazo de 5 dias úteis o parecer conclusivo ao Colegiado de Curso para que sejam tomadas as devidas providências.

#### 2.1.3. Dispensa de Estágio Supervisionado

➤ Requisitos:

- Ter sido aprovado em todas as demais disciplinas do currículo do curso ao qual se vincula, e comprovação de, pelo menos, 2 anos de experiência profissional na área de formação do curso técnico.

➤ Procedimentos:

- O aluno terá direito à dispensa da disciplina Estágio Supervisionado, a qualquer tempo. O processo de solicitação de dispensa de estágio deverá ser apreciado com emissão de parecer conclusivo, por comissão de avaliação constituída por:

I – Coordenador Geral de Desenvolvimento e Acompanhamento da Educação Profissional e Tecnológica (Presidente) ou seu representante;

II – Chefe do Setor de Estágio do campus ao qual o curso se vincula;

III – Coordenador do Curso Técnico de Nível Médio ao qual o aluno se vincula.

#### 2.1.4. Matrícula em Regime de Dependência

- Verificar se o requerimento foi protocolado dentro da data limite, estabelecida no Calendário Escolar.

- O aluno poderá cursar até duas disciplinas em Regime de Dependência concomitante com a série ou módulo no qual esteja regularmente matriculado, excetuando-se a disciplina de Estágio Curricular Obrigatório.
- Verificar se no Projeto Pedagógico do Curso está prevista dependência para a disciplina.
  - As disciplinas de Formação Geral serão definidas pelos respectivos Departamentos/Coordenações de Área.
  - As disciplinas de Formação Específica serão definidas a partir de propostas apresentadas pelos respectivos Colegiados de Curso.
- Todas as disciplinas ofertadas na última série ou módulo do Curso poderão ser cursadas em Regime de Dependência.
- Para a última série ou módulo do curso, o aluno poderá cursar até quatro disciplinas em Regime de Dependência, em período letivo posterior à reprovação.
- A segunda reprovação do aluno na mesma disciplina cursada em Regime de Dependência implicará em seu desligamento da Instituição.
- Situações práticas:
  - Mesmo que seja deferido o requerimento, é importante informar que, pelo horário de aulas, não existe garantia da implantação do regime de dependência. Ainda que o deferimento do pedido tenha sido facultado pelo horário de aulas vigente, existem diversos fatores que podem ocasionar mudanças inevitáveis nos horários, acarretando choque entre os horários das séries ou módulos envolvidos.
  - Existe a possibilidade de o aluno cursar disciplinas em regime de dependência em outros cursos de turno diferente. (Deverá ser requerido pelo aluno ou pelo responsável, no caso de aluno menor de 18 anos).

#### 2.1.5. Dispensa do SECLEPT/Colação de grau em regime especial

- Requisitos:
  - Ter concluído o período regulamentar do estágio supervisionado obrigatório;

- Ter sido aprovado em todas as etapas do processo de acompanhamento do estágio supervisionado;
  - Ter sido aprovado em todas as disciplinas da matriz curricular do curso.
- Procedimento:
- O aluno nessa situação deve formalizar sua solicitação em processo à Coordenação de Desenvolvimento de Carreiras, instruído com justificativa comprovada do caráter especial e com a documentação comprobatória dessas etapas.

#### 2.1.6. Segunda Chamada de Prova Ministrada

- Verificar se o motivo do requerimento se enquadra em:
- Requisitos:
- Doença ou licença médica;
  - Trabalho no horário da avaliação;
  - Falecimento de familiares em primeiro e segundo graus;
  - Obrigações com o Serviço Militar;
  - Obrigações com o Poder Judiciário;
  - Participação em órgãos colegiados e atividades extraclasse institucionais.
- Situações extraordinárias serão analisadas pelo Colegiado de Curso.
- Verificar se a documentação comprobatória que o enquadre nos requisitos anexada.
- Verificar se o requerimento está dentro do prazo de até 3 dias úteis após o retorno do aluno às atividades escolares, conforme o caso.
- Caso atenda aos itens acima, encaminhar o requerimento ao professor da disciplina, condicionando o deferimento à sua conferência em relação ao prazo de até 3 dias úteis após a aplicação da primeira chamada; posteriormente, agendar a segunda chamada, em comum acordo com o aluno, respeitando-se os prazos de encerramento de bimestres ou semestres letivos, previstos no calendário escolar.

### 2.1.7. Trancamento Escolar

- Verificar se o requerimento foi protocolado dentro da data limite, estabelecida no Calendário Escolar (Ver exceções no item final desta seção).
- Verificar se o requerimento foi encaminhado pelo aluno ou pelo responsável, no caso de aluno menor de 18 anos.
- Verificar na SRCA se o aluno já teve sua matrícula trancada anteriormente. O trancamento de matrícula poderá ser requerido uma única vez no curso.
- Requisitos:
  - O aluno da 1ª série ou 1º módulo terá direito ao trancamento de matrícula somente nos casos previstos no item final desta seção;
  - Cumprimento de, no máximo, 60% do calendário letivo;
  - Frequência mínima de 75% de todas as aulas ministradas até a data da solicitação;
- Em caso de deferimento, informar ao aluno que:
  - Após o término do período de trancamento de matrícula, o aluno deverá renovar a matrícula na data prevista no calendário escolar, estando sujeito às adaptações curriculares que se fizerem necessárias.
  - Para renovação do trancamento, após o término do período de trancamento, o aluno deverá renovar a matrícula na data prevista no calendário escolar e, em seguida, requerer o trancamento.
  - Os períodos de trancamento de matrícula são computados para efeito de contagem de tempo de integralização do curso.
- A qualquer tempo será concedido ao aluno o trancamento de matrícula nas seguintes situações, devidamente comprovadas:
  - Doença atestada e/ou relatada e parecer favorável do Serviço Médico, Odontológico e/ou de Enfermagem do CEFET-MG;
  - Prestação de serviço militar com declaração de incorporação fornecida pela autoridade competente;

- Impossibilidade de frequência às aulas por motivo de trabalho, atestada por declaração do empregador ou declaração de próprio punho, no caso de profissional autônomo habilitado legalmente;
- Disputa de cargo político eletivo ou cumprimento de mandato;
- Intercâmbio estudantil.

#### 2.1.8. Transferência Escolar

- Se o requerimento de transferência for de aluno do curso sob sua coordenação, procure saber os motivos de sua solicitação, encaminhe-o para a Coordenação de Política Estudantil (CPE), e informe-o que ele deve procurar a instituição de ensino de destino para obter orientações.
- Verificar se a instituição de origem é da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica ou Colégio Técnico vinculado à Universidade Pública.
- Verificar se o curso de origem pertence ao mesmo Eixo Tecnológico do curso do CEFET, conforme Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos. (Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-regulacao-e-supervisao-da-educacao-superior-seres/30000-uncategorised/52031-catalogo-nacional-de-cursos-tecnicos>, acesso em: 16 set. 2020).
- Verificar se o aluno não é da 1ª série ou do 1º módulo. O CEFET-MG receberá transferência de alunos para ingresso a partir da 2ª série ou do 2º módulo.
- Verificar se a solicitação de transferência foi feita pelo aluno ou pelo responsável, no caso de aluno menor de 18 anos.
- Documentação exigida:
  - Comprovante de matrícula emitido pela instituição de origem;
  - Histórico escolar;
  - Programas e ementas das disciplinas cursadas ou em curso.
- Instituir Comissão Especial de três professores efetivos.
- O aluno deverá matricular-se dentro do prazo previsto no Calendário Escolar.

- Caso a matrícula não seja efetivada no prazo previsto, o candidato perderá o direito à vaga.

#### 2.1.9. Matrícula Fora do Prazo

- Entende-se por matrícula fora do prazo aquela que não foi efetivada dentro da data prevista no Calendário Escolar.
- A data limite corresponderá à decorrência de 25% do Calendário Escolar.
- Analisar as justificativas e documentações comprobatórias, se for o caso.

### 2.2. Estágio na EPTNM

As atividades de estágio dos alunos da EPTNM são regidas pelo Regulamento de Estágio Supervisionado dos cursos da EPTNM do CEFET-MG aprovado pela Resolução nº 9 / 2022 – CEPT, alterado pela Resolução CEPT/CEPE/CEFET-MG N. 15, de 10 de outubro de 2023. O Estágio Supervisionado é uma atividade curricular obrigatória para os cursos técnicos de nível médio, integrando o Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Ele tem o objetivo de inserir o aluno no mercado de trabalho, desenvolver competências profissionais e promover a prática em situações reais.

#### 2.2.1. Tipos de Estágio

- Estágio Obrigatório: Necessário para obtenção do diploma, com carga horária mínima definida no PPC.
- Estágio Não Obrigatório: Opcional, mas pode ser validado para o estágio obrigatório se aprovado pelo Colegiado do Curso.

#### 2.2.2. Formas de Cumprimento

O Estágio Supervisionado pode ser realizado de diferentes maneiras:

- Empresas públicas ou privadas conveniadas com o CEFET-MG;
- Com intermediação de agentes de integração, que intermediam oportunidades de estágio, conforme a Lei 11.788/2008;
- Emprego formal na área de formação técnica, mediante comprovação;

- Atividades de ensino, pesquisa ou extensão, desde que reconhecidas institucionalmente, pelo Colegiado do curso;
- Programas de Aprendizagem Profissional, regidos por contrato especial;
- Prática Profissional Simulada, realizada em ambientes específicos da instituição;
- Estágio no Ensino Superior, aproveitado de cursos de graduação correlatos.

### 2.2.3. Requisitos para Início

- Idade mínima de 16 anos.
- Estar regularmente matriculado a partir:
  - da segunda série dos cursos integrados;
  - da primeira série dos cursos de regime anual ofertados na forma concomitância externa ou subsequente;
  - do primeiro módulo dos cursos de regime semestral ofertados na forma concomitância externa ou subsequente.

### 2.2.4. Documentação e Acompanhamento

O estágio exige a assinatura de um Termo de Compromisso entre o aluno, a instituição concedente e o CEFET-MG. O aluno deve cumprir a carga horária, participar das Reuniões de Avaliação de Estágio (RAE) e elaborar um Relatório Técnico Final (RTF), avaliado pelo professor orientador.

### 2.2.5. Conclusão

O estágio só é considerado finalizado quando o aluno participa do Seminário de Conclusão dos Cursos da Educação Profissional e Tecnológica (SECLEPT), onde é feita uma avaliação final do curso e da instituição pelos formandos.

### 2.2.6. SECLEPT

O Seminário de Conclusão dos Cursos Técnicos da Educação Profissional e Tecnológica (SECLEPT) é a etapa final do Estágio Supervisionado e tem por objetivos:

- I – Promover avaliação do Curso e da Instituição pelos formandos;
- II – Propiciar uma reflexão sobre o mundo do trabalho;
- IV- Realimentar dados e informações técnicas para atualização dos cursos;
- V- Colaborar para o aperfeiçoamento da condução pedagógica dos trabalhos docentes.

Podem se inscrever para participar do SECLEPT os alunos que:

- I – Concluíram com êxito todas as disciplinas de seu curso;
- II – Cumpriram a carga horária mínima de Estágio (ou têm condições de cumpri-la até a data da realização do Seminário) ou fizeram o aproveitamento de emprego formal como estágio obrigatório, ou ainda, fizeram o aproveitamento de projeto de ensino, pesquisa ou extensão como estágio obrigatório;
- III – Estiveram presentes às Reuniões de Avaliação de Estágio (1ª e 2ª RAE), bem como tiveram seu Relatório Técnico aprovado pelo Professor Orientador.

### **2.3. Certificado de Conclusão do Ensino Médio**

De acordo com as Normas Acadêmicas para a EPTNM, o aluno terá direito ao Certificado de Conclusão do Ensino Médio, desde que se encontre em uma das seguintes condições:

I – Tenha ingressado em Curso Técnico Integrado até 1997, independentemente de ter cursado o Estágio Curricular Obrigatório, desde que tenha cumprido a carga horária mínima de 2400 horas, com aprovação nas respectivas disciplinas do currículo do Ensino Médio, ou curso equivalente, vigente à época.

II – Tenha ingressado em Curso de Nível Técnico de Concomitância Interna, no período de 1998 a 2005, independentemente do cumprimento do Estágio Curricular obrigatório, desde que tenha sido aprovado em todas as disciplinas do currículo do Ensino Médio vigente à época.

III – Tenha ingressado em Curso de EPTNM na forma Integrada, a partir de 2005, independentemente do cumprimento do Estágio Curricular Obrigatório, desde que tenha sido aprovado em todas as demais disciplinas do currículo do Curso vigente à época.

#### **2.4. Emissão de Diploma**

Para ter direito ao Diploma, para fins de habilitação profissional técnica de nível médio, o discente deve cumprir os seguintes requisitos:

a) aprovação em todas as disciplinas do currículo do Curso ao qual se vincula, incluindo a disciplina Estágio Curricular Obrigatório;

b) participação da Colação de Grau.

Cumpra ressaltar que o aluno terá direito à dispensa da disciplina Estágio Supervisionado, a qualquer tempo, desde que tenha sido aprovado em todas as demais disciplinas do currículo do curso ao qual se vincula e comprove, pelo menos, 2 anos de experiência profissional na área de formação do curso técnico.

## UNIDADE 3. NORMAS, REGULAMENTOS E LEIS SOBRE A EPTNM

### 3.1. Legislações Nacionais para a EPTNM

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996 é o documento que fundamenta a organização da Educação no Brasil. Consequentemente, essa lei é o documento base para entender-se a organização da Educação Profissional e Técnica de Nível Médio (EPTNM), sendo que os artigos 36-A a 36-D da referida lei destinam-se, especificamente, à organização dessa modalidade de ensino. De acordo com a LDB:

Art. 36-B. A educação profissional técnica de nível médio será desenvolvida nas seguintes formas:

I - articulada com o ensino médio;

II - subsequente, em cursos destinados a quem já tenha concluído o ensino médio.

§ 1º A educação profissional técnica de nível médio deverá observar:

I - os objetivos e definições contidos nas diretrizes curriculares nacionais estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação;

II - as normas complementares dos respectivos sistemas de ensino;

III - as exigências de cada instituição de ensino, nos termos de seu projeto pedagógico. [...]

Art. 36-C. A educação profissional técnica de nível médio articulada, prevista no inciso I do caput do art. 36-B desta Lei, será desenvolvida de forma:

I - integrada, oferecida somente a quem já tenha concluído o ensino fundamental, sendo o curso planejado de modo a conduzir o aluno à habilitação profissional técnica de nível médio, na mesma instituição de ensino, efetuando-se matrícula única para cada aluno;

II - concomitante, oferecida a quem ingresse no ensino médio ou já o esteja cursando, efetuando-se matrículas distintas para cada curso, e podendo ocorrer:

a) na mesma instituição de ensino, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

b) em instituições de ensino distintas, aproveitando-se as oportunidades educacionais disponíveis;

c) em instituições de ensino distintas, mediante convênios de intercomplementaridade, visando ao planejamento e ao desenvolvimento de projeto pedagógico unificado [...]; (Brasil, 1996)

Conforme definido na LDB, compete ao Conselho Nacional de Educação (CNE), definir as diretrizes curriculares para a EPTNM. Atualmente, essas diretrizes são expressas por meio da Resolução CNE/CP nº 01, de 05 de janeiro de 2021. A Resolução estabelece diretrizes nacionais para a organização e funcionamento dos cursos de educação profissional técnica de nível médio, fomentando a integração entre a formação geral do ensino médio e a formação técnica e profissional.

A Resolução CNE/CP nº 01/2021, orienta que os cursos da EPTNM articulem os conteúdos das disciplinas do ensino médio com as disciplinas técnicas, proporcionando uma formação integral que prepare os alunos tanto para o prosseguimento dos estudos quanto para a inserção no mercado de trabalho. Para tanto, são definidas diferentes modalidades de oferta, como os cursos integrados - nos quais a formação técnica é desenvolvida de forma integrada ao ensino médio regular, em um mesmo currículo - os cursos concomitantes, oferecidos paralelamente ao ensino médio por instituições de ensino especializadas, e os cursos subsequentes, destinados à formação técnica após a conclusão do ensino médio. Essa diversificação possibilita maior flexibilidade e a adaptação às necessidades específicas dos estudantes e das instituições.

Ademais, a resolução enfatiza a importância de alinhar a formação técnica às demandas do setor produtivo, incentivando parcerias entre instituições de ensino, empresas e demais atores sociais, o que contribui para que os currículos reflitam as competências e habilidades exigidas pelo mercado de trabalho. Ainda que estabeleça parâmetros mínimos e diretrizes nacionais, o documento reconhece a autonomia das instituições de ensino para desenvolverem seus projetos pedagógicos, permitindo a contextualização dos cursos de acordo com as realidades regionais e locais. Por fim, a Resolução aborda aspectos estruturais e pedagógicos, como a definição da carga horária, a organização curricular, a qualificação dos profissionais envolvidos e a necessidade de uma infraestrutura adequada.

No âmbito nacional, os cursos da EPTNM também devem observar as definições do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, sempre em sua versão mais atualizada. Esse é o documento orientador para definição da carga horária dos cursos técnicos, o perfil do egresso, o campo de atuação, entre outros.

### **3.2. Normas institucionais para os cursos da EPTNM**

No âmbito do CEFET-MG, a atuação dos coordenadores e dos colegiados de curso da EPTNM devem se orientar pelos seguintes documentos:

- Resolução CEPE-15/2022 - Consolida as Diretrizes Político-pedagógicas para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG;

- Resolução CEPE-13, de 11 de agosto de 2022 - Consolida as Normas Acadêmicas dos Cursos de EPTNM do CEFET-MG;
- Resolução n. 9/2022 – CEPT - Regulamento de Estágio Supervisionado dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG;
- Plano de Desenvolvimento Institucional (2023 – 2027);
- Projeto Pedagógico Institucional (2022 – 2032);
- Plano Estratégico Institucional (2023 – 2032);
- Estatuto do CEFET-MG (Resolução CD nº 069/08);
- Resolução CEPE-012/22, de 11 de agosto de 2022 - Consolida o Regulamento dos Colegiados de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais e dá outras providências.
- Projetos Pedagógicos de Curso.

Uma vez que o objetivo deste material é apresentar um panorama sobre os dispositivos que regem a ETPNM no CEFET-MG e que, portanto, devem orientar a atuação dos Coordenadores de Curso, o teor dos documentos supracitados não será detalhado. Contudo, destaca-se que é essencial a leitura integral desses normativos por todos os Coordenadores de Curso.

## **UNIDADE 4. PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSOS**

### **4.1. Processos de criação, implantação e reestruturação de Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs)**

A criação e reestruturação dos Projetos dos Cursos da EPTNM é iniciada a partir da demanda da Coordenação de curso ou de Departamentos e deve ser aprovada pelo CEPT e, nos casos de criação de novos cursos, pelo CEPE.

Com o objetivo de orientar e padronizar os Projetos Pedagógicos de Curso da EPTNM, a Diretoria de Educação Profissional e Tecnológica elaborou o documento “Orientações para Elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG”, disponível no site da DEPT. Esse documento apresenta, detalhadamente, a estrutura do PPC e os aspectos legais e técnicos que devem ser obedecidos antes da submissão do Projeto para apreciação do CEPT.

Na (re)elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos da EPTNM, é fundamental que os proponentes se orientem pelos seguintes aspectos:

1. Atendimento aos marcos regulatórios da EPTNM;
2. Articulação com o Plano Desenvolvimento Institucional (PDI);
3. Articulação do curso com as políticas de ensino, pesquisa e extensão;
4. Características dos ingressantes;
5. Perfil do Egresso, articulado às necessidades locais;
6. Organização curricular que considere a flexibilidade, a interdisciplinaridade, a articulação teoria e prática, diálogo com o mundo do trabalho e a inclusão.
7. Objetivos do curso, articulado com o contexto educacional e as características socioeconômicas locais;
8. Metodologias de ensino e aprendizagem compatíveis com o conteúdo, com o perfil do ingressante e do egresso, com a acessibilidade metodologia e a autonomia discente;
9. Formas de acompanhamento e avaliação do processo de aprendizagem discente que promovam o desenvolvimento e a autonomia dos alunos, forneçam informações

sistemáticas aos estudantes, possibilitem a retomada e recuperação de conteúdos, quando for o caso.

10. Práticas profissionais supervisionadas que atendam ao perfil do egresso;
11. Infraestrutura física e tecnológica da instituição;
12. Perfil do corpo docente;
13. Equipe multidisciplinar de acompanhamento discente;
14. Acervo bibliográfico; e
15. Contexto socioeconômico, cultural e ambiental regional.

Diante do exposto, verifica-se que, apesar da normatização geral para organização dos cursos, cada o Projeto Pedagógico é singular e deve partir de uma análise contextualizada.

#### 4.2. Componentes Curriculares do PPC

Para os cursos técnico integrados ao nível médio, o currículo é organizado em uma Base Comum, uma parte diversificada e uma parte específica, conforme especificado na Figura 5.

Figura 5 - Matriz Curricular para os Cursos da Educação Profissional de Nível Médio na forma integrada

ÁREA	DISCIPLINA	BASE NACIONAL COMUM			C.H. (HA)	C.H. (H)	
		1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE			
A	Artes	2			80	67	600
	Educação Física	2	2		160	133	
	Língua Portuguesa	2	2	2	240	200	
	Redação	2	2	2	240	200	
B	Matemática	4	3	2	360	300	300
C	Biologia	3	2		200	167	667
	Física	4	3	2	360	300	
	Química	2	2	2	240	200	
D	Geografia	2	3		200	167	633
	História	2	2	2	240	200	
	Filosofia	2	2		160	133	
	Sociologia			4	160	133	
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL (H/A)</b>		<b>27</b>	<b>23</b>	<b>16</b>	<b>2.640</b>	<b>2.200</b>	
<b>PARTE DIVERSIFICADA</b>							
A	Língua Estrangeira (Inglês)	2	2	2	240	200	
	Língua Estrangeira (Espanhol) *	2	2	2	240	200	
	Tópicos em Educação Física *			2	80	67	
<b>CH SEMANAL   FORMAÇÃO GERAL (H/A)</b>		<b>29</b>	<b>25</b>	<b>18</b>	<b>240</b>	<b>200</b>	
<b>PARTE ESPECÍFICA</b>							
	Disciplinas Técnicas	Máx.9			0	0	
			Máx. 13		0	0	
				Máx.20	0	0	
<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL (H/A)</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL (H/A)</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			
<b>CARGA HORÁRIA ANUAL (HORAS)</b>		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			

ENSINO MÉDIO: 2.400 Horas  
 ENSINO TÉCNICO: XXX\*\* Horas  
 ESTÁGIO: XXX\*\*\* Horas  
 TOTAL: XXX Horas

Fonte: <http://www.dept.cefetmg.br/orientacoes-para-elaboracao-de-ppc/>





## UNIDADE 5. SISTEMAS INSTITUCIONAIS DO CEFET-MG<sup>2</sup>

No CEFET-MG, a gestão administrativa e acadêmica se dá por meio dos Sistemas Institucionais Integrados (SIG), compostos pelo Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) e o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

O SIPAC tem como finalidade a gestão dos processos administrativos relacionados ao patrimônio, compras, contratos e demais aspectos da administração institucional. Ele permite um controle dos processos na instituição, garantindo maior transparência e otimização dos processos administrativos. Já o SIGRH é um sistema voltado para a administração de recursos humanos, permitindo o gerenciamento de informações sobre servidores, folha de pagamento, progressões funcionais, concursos e seleções.

Por fim, o SIGAA é um sistema que gerencia as atividades acadêmicas das instituições de ensino, desde o processo de matrícula dos alunos até o controle de atividades de ensino, pesquisa e extensão. Esse sistema como principais funcionalidades: a matrícula e acompanhamento acadêmico de alunos; a gestão de disciplinas, horários e salas de aula; o controle de frequência, notas e históricos acadêmicos; registro de atividades de pesquisa e extensão; portal do aluno e do professor para acesso a conteúdos acadêmicos.

### 5.1. SIGAA - Obtenção de relatórios

Na tela Módulos do SIGAA, clicar em Técnico Integrado.

Aba Coordenação:

- Consultas gerais
  - Aluno
  - Turma
  - Curso
  - Componente Curricular
  - Estrutura Curricular

---

<sup>2</sup> Baseada no material: CAMPOS, Antônio Guimarães; TEIXEIRA, Marlon Henrique. Formação de Coordenadores de Curso de ETPNM. CEFET-MG: Belo Horizonte, 2020

➤ Aluno

- Emitir Atestado de Matrícula
- Emitir Histórico
- Emitir Boletim
- Comunicados aos Discentes e Familiares

Aba Relatórios da Coordenação:

➤ Listas

- Lista de Alunos Ativos e Matriculados
- Lista de Alunos com Movimentação de Cancelamento
- Lista de Alunos Ingressantes
- Lista de Alunos Não Matriculados (Relatório de Abandono)
- Lista de Alunos Aprovados em Dependência
- Lista de Alunos por Turma
- Lista de Avaliações Agendadas
- Relatório de Dados dos Discentes
- Relatório de Faltas dos Discentes
- Relatórios de Alunos por Curso por Turma
- Relatório de Turmas sem Nota por Bimestre
- Mapa de Turma
- Lista de Alunos Que Não Confirmaram Vínculo

➤ Consultas

- Consulta Geral de Discentes
- Consulta Geral de Turmas
- Dados dos Responsáveis por Turma

## 5.2. Manual SIGAA

Este manual foi baseado nos acessos de coordenador de curso do campus Divinópolis.

Nele serão exibidas as funções essenciais para a rotina da coordenação de curso.

- Acesse o SIGAA como coordenador e selecione o módulo Técnico Integrado circulado na Figura 8.

Figura 8 – Tela inicial do SIGAA



- A tela que será visualizada a seguir é mostrada na Figura 9.

#### 5.2.1. Consultar a situação do aluno, em quais disciplinas está matriculado

- Na Figura 9, selecione o curso desejado no campo circulado.

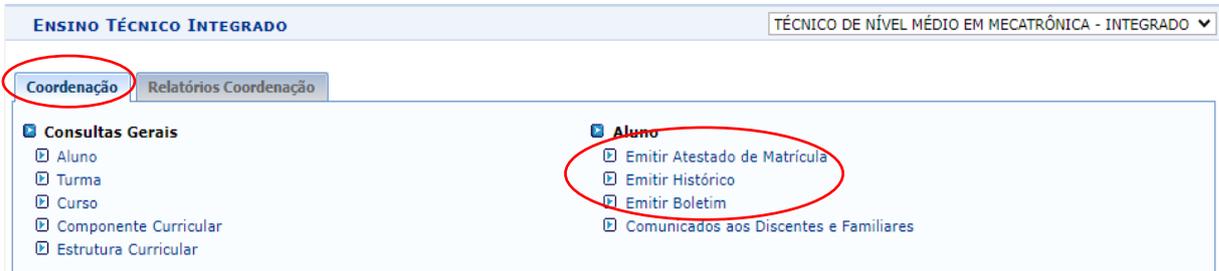
Figura 9 - Tela Ensino Técnico Integrado



**\*IMPORTANTE:** O SIGAA entende como **TURMA** alunos de um mesmo ano de entrada ou alunos de uma mesma disciplina/diário. Em termos práticos, isso afeta onde aparecem os alunos reprovados nas consultas. Para não confundir, será usada a expressão “**alunos da mesma SALA**”, pois para o coordenador de curso é importante separar por espaço físico, o que seria equivalente a separar por disciplina/diário.

- De acordo com sua necessidade, clique em qualquer uma das opções circuladas na Figura 10 e será apresentada a tela mostrada na Figura 11.

Figura 10 - Tela Ensino Técnico Integrado



- Para busca de discente, Figura 11, especifique o aluno pelo seu CPF ou número de matrícula, ou basta buscar pelo primeiro nome que todas as correspondências retornarão. Clique na seta verde para selecionar aluno:

Figura 11 - Tela Buscar Discente



A seguir, mostramos exemplos do retorno de cada uma das opções apresentadas na Figura 10.

### 5.2.2. Emitir boletim, histórico ou atestado de matrícula

- Emitir Boletim

Na Figura 12, temos um modelo de boletim escolar emitido no SIGAA.

Figura 12 - Tela Boletim Escolar



CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

EMITIDO EM 21/09/2020 15:02



---

### Boletim Escolar - 2020

DADOS DO ALUNO									
<b>Aluno(a):</b>	CAIO C. [REDACTED]	<b>Matrícula:</b>	[REDACTED]						
<b>Turma de Entrada:</b>	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO - A (2019)	<b>Ano - Série:</b>	2020						
<b>Situação:</b>	MATRICULADO								

DADOS DOS COMPONENTES CURRICULARES									
2020									
COMPONENTE CURRICULAR	1o. Bimestre	2o. Bimestre	3o. Bimestre	4o. Bimestre	R1	R2	Faltas	FINAL	Situação
5DFG.3 - GEOGRAFIA 2	7,0	-	-	-	-	-	3	--	--
5FG.125 - LÍNGUA PORTUGUESA 2 (66,67)	-	-	-	-	-	-	0	--	--
5DEMT.17 - ELEMENTOS DE MÁQUINAS - TMECA	--	--	--	--	--	--	0	--	--
5DEMT.18 - LABORATÓRIO DE MICROPROCESSADORES E MICROCONTROLADORES TMECA	--	--	--	--	--	--	0	--	--
5DEMT.19 - LABORATÓRIO DE PROCESSOS DE FABRICAÇÃO - TMECA	0,0	-	-	-	-	-	3	--	--

➤ Emitir Atestado de Matrícula

Na Figura 13, temos um modelo de Atestado de Matrícula, onde além da situação do aluno, pode-se visualizar o horário das aulas.

Figura 13 - Tela Atestado de Matrícula



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
**CEFET-MG Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais**  
Campus V - Rua Álvares de Azevedo, 400, Bela Vista, CEP 35.503-822, DIVINÓPOLIS - MG  
17.220.203/001-96

---

**ATESTADO DE MATRÍCULA**

Atestamos, para os devidos fins, que, **CAIO** [REDAZIDO], inscrito(a) no Registro Geral sob o nº: [REDAZIDO] **PC/MG**, é aluno(a), desta Instituição de Ensino, regularmente matriculado(a) no(a) [REDAZIDO]ª série do curso **TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO** na modalidade **Presencial** de Nível **TÉCNICO INTEGRADO**, número de matrícula [REDAZIDO]. Segue as disciplinas matriculadas na série, em 2020, bem como informações sobre os horários de aula.

**TURMAS MATRICULADAS: 17**

Cód.	Componentes Curriculares/Docentes	Horário
5FG-012	<b>BIOLOGIA 2 (66,67H)</b>	2M12
5FG-007	<b>EDUCAÇÃO FÍSICA 2 (66,67H)</b>	6M56
5DEMT.17	<b>ELEMENTOS DE MÁQUINAS - TMECA</b>	6T12
5DFG.4	<b>FILOSOFIA - 2 SÉRIE</b>	3T12
5FG-014	<b>FÍSICA 2 (100H)</b>	5M34 6M1
5DFG.3	<b>GEOGRAFIA 2</b>	4M56 5M6
5FG-008	<b>REDAÇÃO 2 (66,67H)</b>	4M34

**TABELA DE HORÁRIOS:**

Horários	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
07:00 - 07:50	---	5FG-012	5FG.011	---	5FG-017	5FG-014	---
07:50 - 08:40	---	5FG-012	5FG.011	---	5FG-017	5FG-017	---
08:55 - 09:45	---	5FG.125	---	5FG-008	5FG-014	5DEMT.21	---
09:45 - 10:35	---	5FG.125	---	5FG-008	5FG-014	5DEMT.21	---
10:50 - 11:40	---	---	5DIGD.1	5DFG.3	---	5FG-007	---
11:40 - 12:30	---	---	5DIGD.1	5DFG.3	5DFG.3	5FG-007	---

➤ Emitir Histórico

Esta opção retornará um arquivo em pdf para download.

### 5.2.3. Enviar comunicado a TODOS os discentes e familiares de um curso

➤ Clique nos campos circulados na Figura 14 a seguir, e a tela da Figura 15 será apresentada.

>> Coordenação >> Aluno >> Comunicados aos Discentes e Familiares

Figura 14 - Tela Ensino Técnico Integrado

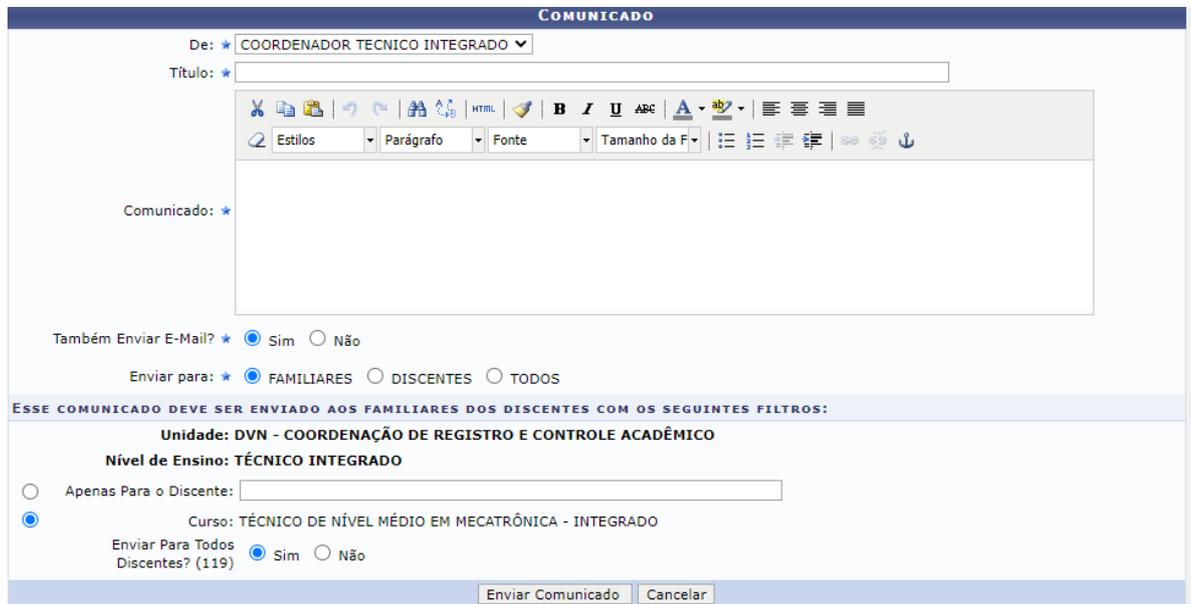


➤ Na tela da Figura 15, clique no campo circulado “Cadastrar”, e a tela para edição do comunicado será apresentada, como se pode ver na Figura 16.

Figura 15 - Tela Comunicados Enviados



Figura 16 - Tela Comunicado



#### 5.2.4. Consultar dados pessoais do aluno e/ou seu responsável

- **Caminho 1:** clique nos campos circutados na Figura 17 a seguir, e a tela da Figura 19 será apresentada.

>> Coordenação >> Consultas Gerais >> Aluno

Figura 17 - Tela Ensino Técnico Integrado



- **Caminho 2:** clique nos campos circutados na Figura 18 a seguir e a tela da Figura 19 será apresentada.

>> Relatórios Coordenação >> Consultas >> Consulta Geral de Discentes

Figura 18 - Tela Ensino Técnico Integrado



Na Figura 19 você pode especificar um aluno pela matrícula, CPF ou nome completo. Ou fazer uma busca pelo primeiro nome que retornará todas as correspondências como se pode visualizar na Figura 20. Os campos circulados e enumerados de 1 a 3 na Figura 20 podem ser usados para refinar sua busca da seguinte forma:

- 1 - Você pode refinar sua busca selecionando uma turma de entrada;
- 2 - Ver dados Pessoais;
- 3 - Ver Histórico (download de arquivo em pdf).



- Para gerar uma planilha para download, basta marcar o campo “Gerar CSV” circulado na Figura 20 e clicar novamente em Buscar.

Figura 20 - Tela Busca de Discentes

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > BUSCA DE DISCENTES

Para utilizar a busca avançada, escolha um ou mais critérios entre os listados abaixo e clique no botão "Buscar". Se o nível de ensino for selecionado, mais critérios de busca aparecerão para o nível escolhido. Para gerar um relatório com o resultado da busca, marque a opção "Trazer informações em formato de relatório".

**OPÇÕES DE BUSCA**

Matrícula:

CPF:

Nome:

Idade: de  até  anos

Sexo:

Tipo:

**Nível de Ensino:** TÉCNICO INTEGRADO

Status:

**Gerar CSV** 

---

**TÉCNICO INTEGRADO**

Escola: CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS

Curso: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO - STMECAI (IN)

Turma de Entrada: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO - STMECAI - A (2020)

[Ver Histórico](#)

**DISCENTES ENCONTRADOS: 36**

Matrícula	Nome	Curso	Nome Social	Status
020200036	ALAN FERREZ DOS SANTOS	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO	Não	ATIVO
020200032	CARO RODRIGUES COSTA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO	Não	ATIVO
020200418	CAMILLE MOREIRA ALVES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO	Não	ATIVO
020200270	ERASS EDUARDO GOMES COMBES	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO	Não	ATIVO
020200015	ERICK SOARES CALDEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO	Não	ATIVO
020200015	ERICK SOARES CALDEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO	Não	ATIVO
020200491	ERICK SOARES CALDEIRA	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO	Não	ATIVO

### 5.2.6. Obter lista de alunos de uma SALA

- **Caminho 1:** clique nos campos circulados na Figura 21 a seguir, e a tela da Figura 23 será apresentada.

>> Coordenação >> Consultas Gerais >> Turma

Figura 21 - Tela Ensino Técnico Integrado

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO

**Coordenação** Relatórios Coordenação

**Consultas Gerais**

Aluno

Turma

Curso

Componente Curricular

Estrutura Curricular

Aluno

Emitir Atestado de Matrícula

Emitir Histórico

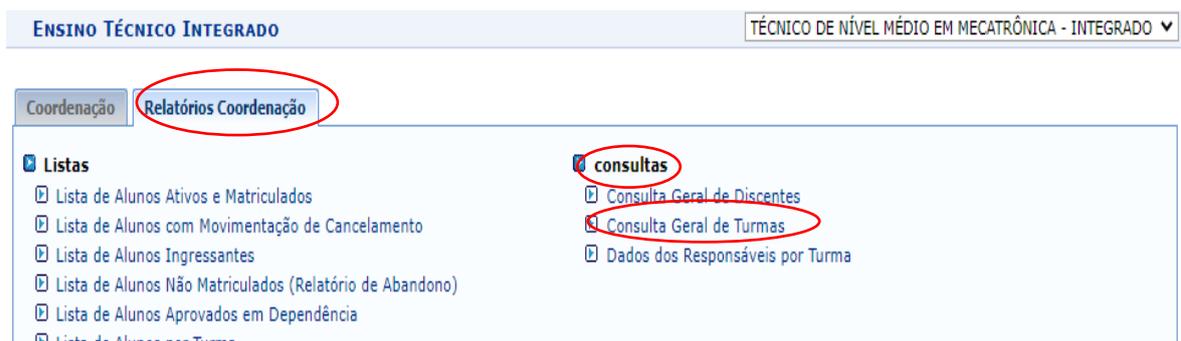
Emitir Boletim

Comunicados aos Discentes e Familiares

- **Caminho 2:** clique nos campos circutados na Figura 22 a seguir, e a tela da Figura 23 será apresentada.

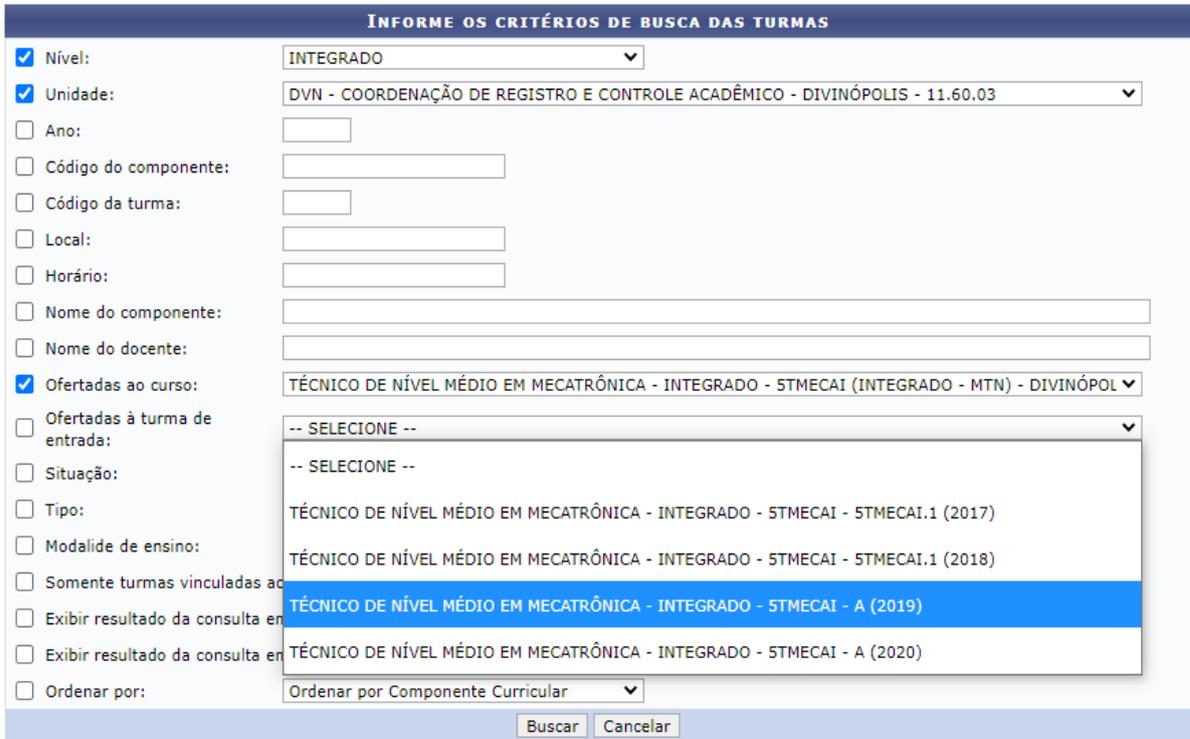
>> Relatórios Coordenação >> Consultas >> Consulta Geral de Turmas

Figura 22 - Tela Ensino Técnico Integrado



- Na Figura 23, têm-se os campos importantes enumerados de 1 a 5, cuja descrição é apresentada a seguir:
- 1 - Independente do curso, deixe sempre o nível INTEGRADO selecionado;
  - 2 - Selecione a Coordenação de Registro Acadêmico (CRA) de sua unidade. Obs.: para curso semestral selecione a CRA Semestral de sua unidade;
  - 3 - Selecione o ano de oferta da disciplina;
  - 4 - Selecione o curso;
  - 5 - Selecione a sala. De acordo com o ano de entrada, determine se corresponde a 1ª, 2ª, 3ª séries/módulos;
- Clique em Buscar, e abaixo da Figura 23, será apresentada a lista da Figura 24.

Figura 23 - Tela Critérios de Busca



The screenshot shows a web form titled "INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS TURMAS". It contains several search criteria with checkboxes and input fields. The "Ofertadas ao curso" dropdown is open, showing a list of course options. The "Buscar" and "Cancelar" buttons are at the bottom.

Checkbox	Field Label	Value
<input checked="" type="checkbox"/>	Nível:	INTEGRADO
<input checked="" type="checkbox"/>	Unidade:	DVN - COORDENAÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DIVINÓPOLIS - 11.60.03
<input type="checkbox"/>	Ano:	
<input type="checkbox"/>	Código do componente:	
<input type="checkbox"/>	Código da turma:	
<input type="checkbox"/>	Local:	
<input type="checkbox"/>	Horário:	
<input type="checkbox"/>	Nome do componente:	
<input type="checkbox"/>	Nome do docente:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Ofertadas ao curso:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO - STMECAI (INTEGRADO - MTN) - DIVINÓPOL
<input type="checkbox"/>	Ofertadas à turma de entrada:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/>	Situação:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/>	Tipo:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO - STMECAI - STMECAI.1 (2017)
<input type="checkbox"/>	Modalidade de ensino:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO - STMECAI - STMECAI.1 (2018)
<input type="checkbox"/>	Somente turmas vinculadas a:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO - STMECAI - A (2019)
<input type="checkbox"/>	Exibir resultado da consulta em:	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO - STMECAI - A (2020)
<input type="checkbox"/>	Ordenar por:	Ordenar por Componente Curricular

- Na Figura 24, podemos visualizar a lista de todas as DISCIPLINAS/TURMAS/DIÁRIOS de uma SALA/TURMA específica. Nesta mesma figura, estão circulados e enumerados de 1 a 3 campos importantes, cuja descrição é apresentada a seguir.
- 1 - Pela quantidade de alunos, selecione uma disciplina/diário que tenha todos os alunos matriculados, isto é, diferente do campo mostrado em 2.
  - 2 - Disciplina/diário que tem subdivisão da sala em grupos (G1 e G2);
  - 3 - Clique e será aberto, abaixo da disciplina, o Menu da Turma como mostrado na Figura 25.

Figura 24 - Tela Turmas Encontradas

TURMAS ENCONTRADAS (28)								
Ano	Turma	Docente(s)	Tipo	Modalidade	Situação	Horário	Local	Mat./Cap.
<b>SFG.122 - ARTES (66,67H) (TÉCNICO INTEGRADO)</b>								
2020	Turma 01	[REDACTED] VICTER (67h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	2M12	622	44/50 alunos
<b>SFG-011 - BIOLOGIA 1 (TÉCNICO INTEGRADO)</b>								
2020	Turma 01	[REDACTED] PEREIRA (100h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	4M5 2T12	622	1 44/50 alunos
<b>SDEMT.13 - CIRCUITOS ELÉTRICOS (TÉCNICO INTEGRADO)</b>								
2020	Turma 01	[REDACTED] A SILVA (67h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	5T34	622	44/50 alunos
<b>SFG.002 - EDUCAÇÃO FÍSICA 1 (TÉCNICO INTEGRADO)</b>								
2020	Turma 01	[REDACTED] TINS [REDACTED] COELHO [REDACTED] SILVA (20h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	4M12	GINÁSIO	2 22/25 alunos
2020	Turma 02	[REDACTED] TINS [REDACTED] COELHO [REDACTED] SILVA (20h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	3T34 (12/08/2020 - 15/12/2020), 3T34 (31/12/2020 - 31/03/2021)	ginasio	22/25 alunos

- Na Figura 25, têm-se os campos mais importantes circulos e enumerados de 1 a 5, os quais serão detalhados posteriormente. Neste tópico, como o objetivo é obter uma lista dos alunos de uma SALA, clicamos no campo 2 “**Listar Alunos**” e a tela apresentada na Figura 26 será exibida.

Figura 25 - Tela Menu da Turma

TURMAS ENCONTRADAS (28)								
Ano	Turma	Docente(s)	Tipo	Modalidade	Situação	Horário	Local	Mat./Cap.
<b>SFG.122 - ARTES (66,67H) (TÉCNICO INTEGRADO)</b>								
2020	Turma 01	[REDACTED] VICTER (67h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	2M12	622	44/50 alunos
<b>SFG-011 - BIOLOGIA 1 (TÉCNICO INTEGRADO)</b>								
2020	Turma 01	[REDACTED] PEREIRA (100h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	4M5 2T12	622	44/50 alunos
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>1 <b>Cadastrar Notícia</b>      2 <b>Listar Alunos</b>      4 <b>Listar Alunos para Impressão</b></p> <p><b>Visualizar turma</b>      3 <b>Visualizar Turma Virtual</b>      5 <b>Enviar E-mail</b></p> <p><b>Ver agenda da turma</b></p> </div>								
<b>SDEMT.13 - CIRCUITOS ELÉTRICOS (TÉCNICO INTEGRADO)</b>								
2020	Turma 01	[REDACTED] (67h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	5T34	622	44/50 alunos
<b>SFG.002 - EDUCAÇÃO FÍSICA 1 (TÉCNICO INTEGRADO)</b>								
2020	Turma 01	[REDACTED] (47h) e [REDACTED] (20h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	4M12	GINÁSIO	22/25 alunos
2020	Turma 02	[REDACTED] (47h) e [REDACTED] (20h)	REGULAR	Presencial	ABERTA	3T34 (12/08/2020 - 15/12/2020), 3T34 (31/12/2020 - 31/03/2021)	ginasio	22/25 alunos





Figura 31 – Tela Comunicado

**ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > ENVIO DE COMUNICADOS IMPORTANTES**

**COMUNICADO**

De: ★ COORDENADOR TECNICO INTEGRADO ▼

Título: ★

Comunicado: ★

Também Enviar E-Mail? ★  Sim  Não

Enviar para: ★  FAMILIARES  DISCENTES  TODOS

**ESSE COMUNICADO DEVE SER ENVIADO AOS FAMILIARES DOS DISCENTES COM OS SEGUINTE FILTROS:**

Unidade: DVN - CRCADV SEMESTRAL

Nível de Ensino: TÉCNICO INTEGRADO

Apenas Para o Discente:

Curso: TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA (SUBSEQUENTE SEMESTRAL)

Enviar Comunicado Cancelar

### 5.2.8. Enviar e-mail para uma SALA

- Siga os passos da Seção 5.2.6 até chegar ao Menu da Turma da Figura 25, destacada na Figura 32, onde se deve clicar no item “**Enviar E-mail**” (número 5), e a tela de edição de e-mail será apresentada, como mostrado na Figura 33.

Figura 32 - Tela Menu da Turma

**5FG-011 - BIOLOGIA 1 (TÉCNICO INTEGRADO)**

2020 Turma 01 [REDACTED] (100h) REGULAR Presencial ABERTA 4M5 2T12 622

1 **Cadastrar Notícia** 2 **Listar Alunos** 4 **Listar Alunos para Impressão**

**Visualizar turma** 3 **Visualizar Turma Virtual** 5 **Enviar E-mail**

**Ver agenda da turma**

Figura 33 - Tela Envio de E-mail

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > ENVIO DE E-MAIL PARA UMA TURMA

**Caro Usuário,**  
Nesta tela é possível enviar e-mails para os integrantes da turma virtual.

**FORMULÁRIO DE ENVIO DE E-MAIL**

Turma: 2020 - EDUCAÇÃO FÍSICA 2 (66,67H) - Turma 02

Título: \*

Fonte | Tamanho da F | [ícones de formatação]

Texto: \*

Enviar E-mail << Voltar Cancelar

#### 5.2.9. Consultar dados pessoais de uma SALA

- **Caminho 1:** Siga os passos da Seção 5.2.6 até chegar ao Menu da Turma da Figura 25 em destaque na Figura 34, onde se deve clicar no item “**Listar Alunos para Impressão**” (número 4), e a Listagem com os dados será apresentada como mostrada na Figura 35. Obs.: esta listagem não contém telefone do responsável.

Figura 34 - Tela Menu da Turma

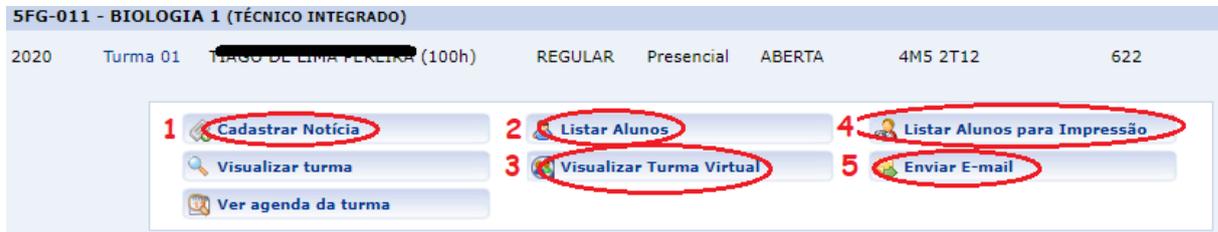
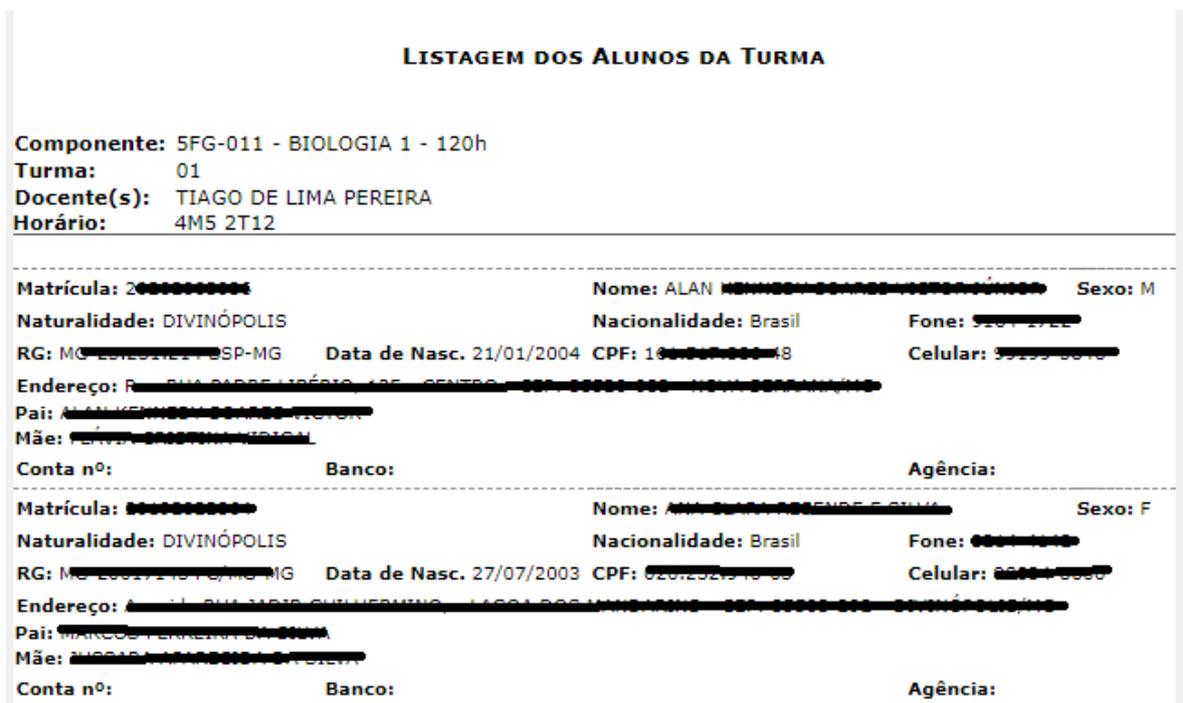


Figura 35 - Tela Listagem dos Alunos da Turma



#### 5.2.10. Visualizar o diário de uma disciplina

- Siga os passos da Seção 5.2.6 até chegar ao Menu da Turma da Figura 25, em destaque na Figura 36, onde se deve clicar no item “**Visualizar Turma Virtual**” (número 3) e será encaminhado para a página do diário/turma selecionado, como apresentado na Figura 37. Nesta página, é possível acompanhar o lançamento de notas, frequência e conteúdo programado.

Figura 36 - Tela Menu da Turma

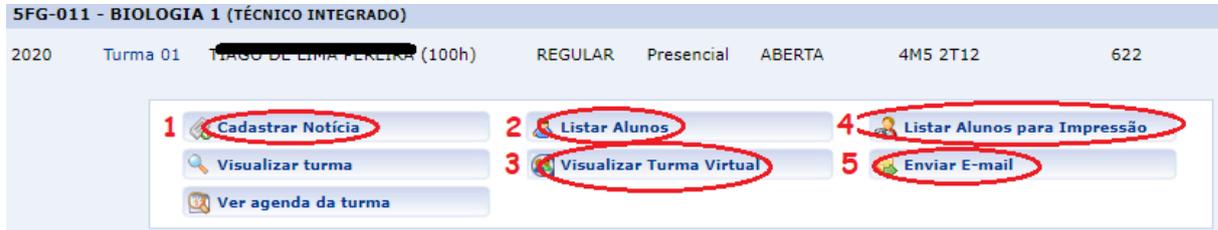
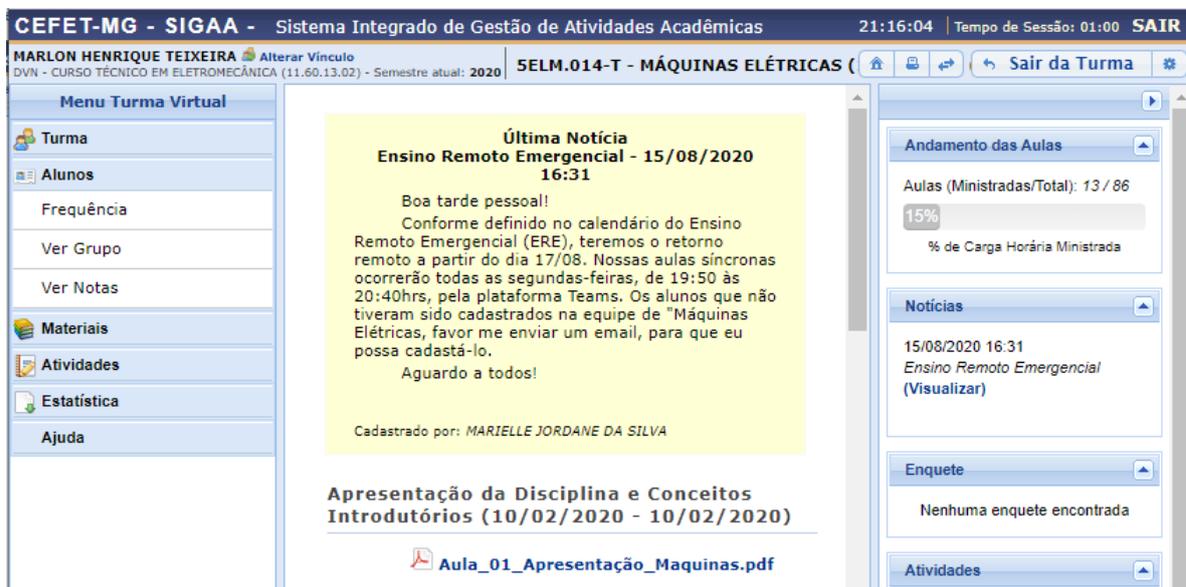


Figura 37 - Tela Menu da Turma Virtual



5.2.11. Consultar dados de contato dos responsáveis de uma SALA

- Clique nos campos circulados na Figura 38 na sequência abaixo e a tela da Figura 39 será apresentada.

>> Relatórios Coordenação >> Consultas >> Dados dos Responsáveis por Turma



5.2.12. Consultar dados pessoais de uma TURMA de entrada

- Clique nos campos circulados na Figura 41 a seguir, e a tela da Figura 42 será apresentada.

>> Relatórios Coordenação >> Listas >> Relatório de Dados dos Discentes

Figura 41 - Tela Ensino Técnico Integrado



Na Figura 42, selecione o curso, a turma de entrada e o ano, que a tela com o relatório de dados será apresentado, como na Figura 43.

Figura 42 - Tela Dados do Relatório



Figura 43 - Tela Relatório de Dados dos Discentes

**RELATÓRIO DE DADOS DOS DISCENTES**

**Unidade Acadêmica:** DVN - COORDENAÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO  
**Curso:** TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO  
**Turma de Entrada:** TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM MECATRÔNICA - INTEGRADO - 5TMECAI - A (2020)  
**Ano:** 2020

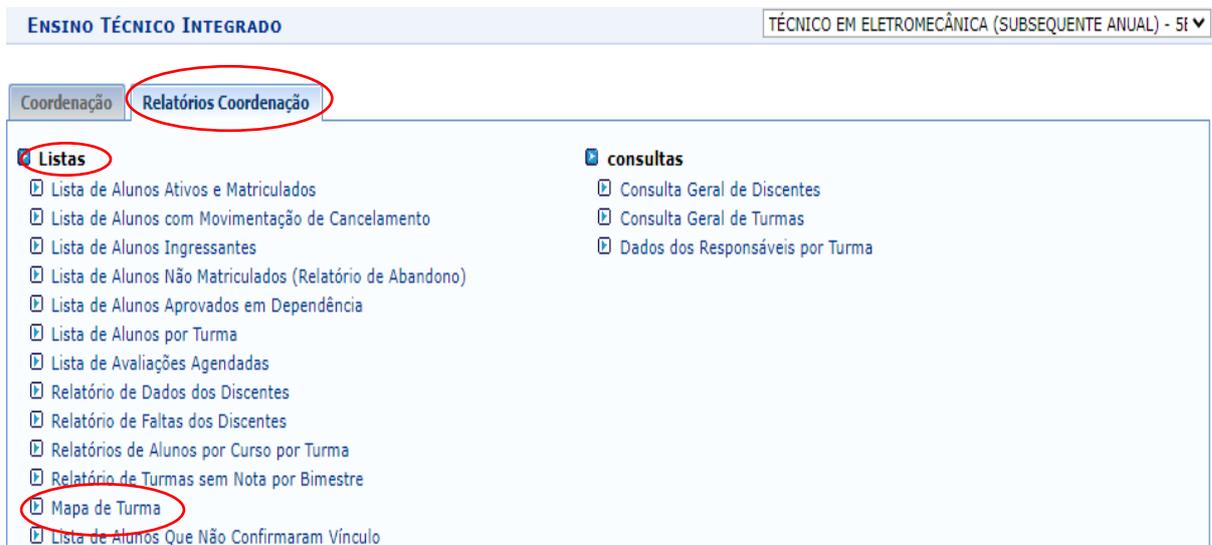
Matrícula	Nome	CPF	Telefone	Email
██████████	AN KENNEDY VICTORSON	161.517.896-48	(37)	██████████@██████████.com

### 5.2.13. Consultar a média de notas da SALA por bimestre

- Clique nos campos circulados na Figura 44 a seguir, e a tela da Figura 45 será apresentada.

>> Relatórios Coordenação >> Listas >> Mapa de Turma

Figura 44 – Tela do Ensino Técnico Integrado



ENSINO TÉCNICO INTEGRADO TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA (SUBSEQUENTE ANUAL) - 5º

Coordenação **Relatórios Coordenação**

**Listas**

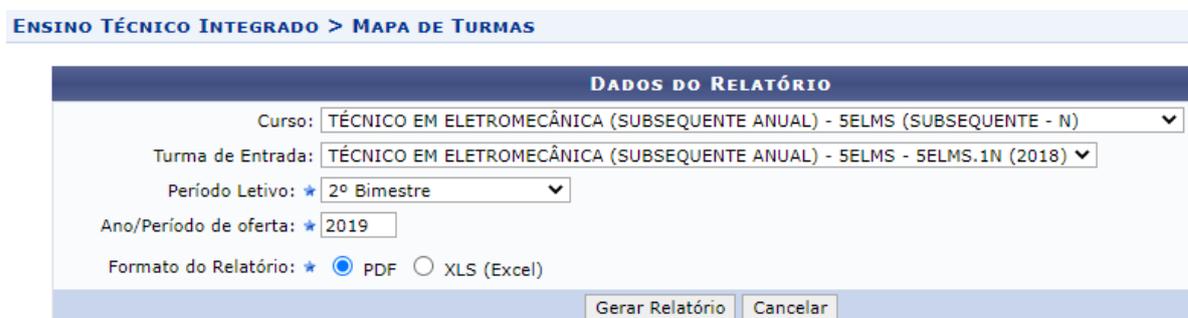
- Lista de Alunos Ativos e Matriculados
- Lista de Alunos com Movimentação de Cancelamento
- Lista de Alunos Ingressantes
- Lista de Alunos Não Matriculados (Relatório de Abandono)
- Lista de Alunos Aprovados em Dependência
- Lista de Alunos por Turma
- Lista de Avaliações Agendadas
- Relatório de Dados dos Discentes
- Relatório de Faltas dos Discentes
- Relatórios de Alunos por Curso por Turma
- Relatório de Turmas sem Nota por Bimestre
- Mapa de Turma
- Lista de Alunos Que Não Confirmaram Vínculo

**consultas**

- Consulta Geral de Discentes
- Consulta Geral de Turmas
- Dados dos Responsáveis por Turma

Na Figura 45 selecione o curso, a turma de entrada, o período letivo, o ano/período de oferta e selecione o formato do arquivo para download do relatório (arquivo pdf ou Excel). O Mapa de Turma no formato pdf é apresentado na Figura 46.

Figura 45 - Tela Dados do Relatório



ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > MAPA DE TURMAS

**DADOS DO RELATÓRIO**

Curso: TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA (SUBSEQUENTE ANUAL) - 5ELMS (SUBSEQUENTE - N)

Turma de Entrada: TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA (SUBSEQUENTE ANUAL) - 5ELMS - 5ELMS.1N (2018)

Período Letivo: 2º Bimestre

Ano/Período de oferta: 2019

Formato do Relatório:  PDF  XLS (Excel)

Gerar Relatório Cancelar

Figura 46 - Mapa de Turma

SECRETARIA DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO			
MAPA DE TURMA			
<b>Turma:</b>	TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA (SUBSEQUENTE ANUAL) - 5ELMS - 5ELMS.1N (2018)	<b>Etapa:</b>	2º Bimestre
<b>Curso:</b>	TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA (SUBSEQUENTE ANUAL) - 5ELMS (SUBSEQUENTE - N)	<b>Estrutura:</b>	8721 - 2013.1

Matrícula	Nome do Aluno	Situação	5ELM.003		5ELM.010		5ELM.012		5ELM.013		5ELM.014		5ELM.015		5ELM.016		5ELM.017		5ELM.020		Total Faltas
			T	F	T	F	T	F	T	F	T	F	T	F	T	F	T	F	T	F	
201815020059	DANIEL EPHEN ALVES PINTO	APROVADO	29,0	0	18,0	2	16,0	7	30,0	0	20,0	1	17,0	2	15,0	4	27,0	2	24,0	0	18
201715020200	EVANDRO RIOS JUNIOR	APROVADO	27,0	0	0	0	18,0	4	15,0	5	16,0	3	22,0	0	11,0	5	0	0	24,0	0	17
201815020172	FELIPE TEIXEIRA ROCHA	CANCELADO	0,0	0	0,0	20	0,0	31	0,0	10	0,0	32	0,0	8	0,0	22	0,0	20	0,0	20	163
201815020040	FERNANDA GUERRA DE FARIA	APROVADO	27,0	0	16,0	2	18,0	4	30,0	0	18,0	0	25,0	0	21,0	3	21,0	4	24,0	0	13
201815020067	FILIFE SIMÕES SILVA	APROVADO	30,0	0	23,0	0	21,0	2	30,0	0	20,0	0	26,0	0	18,0	2	21,0	0	24,0	0	4
201815030011	GABRIEL MEDEIROS DUARTE	CONCLUÍDO	30,0	0	26,0	0	28,0	0	30,0	0	30,0	0	30,0	0	29,0	2	29,0	0	26,0	0	2
201815020210	GERALDO HENRIQUE QUEIROZ MACHADO	APROVADO	28,0	0	20,0	4	25,0	6	30,0	0	28,0	0	28,0	2	19,0	2	27,0	6	26,0	0	20
201815020130	GUILHERME LEAR SILVA	CONCLUÍDO	27,0	0	13,0	0	16,0	0	17,0	2	17,0	0	21,0	0	17,0	0	19,0	0	25,0	0	2
201815020270	GUSTAVO MAGALHAES RAMALHO	APROVADO EM	28,0	0	14,0	0	14,0	4	17,0	7	19,0	0	15,0	4	15,0	0	21,0	4	24,0	4	23
201715030044	GUSTAVO AUGUSTO MIQUELINO DE	CANCELADO	0,0	0	0,0	20	0,0	31	0,0	10	0,0	32	0,0	6	0,0	22	0,0	18	0,0	20	159
201815030038	IAN SANTOS CAMARGOS	FORMADO	28,0	0	20,0	2	25,0	10	30,0	2	22,0	0	29,0	0	19,0	4	24,0	8	26,0	2	28
201815020075	IGOR APARECIDO BORGES	CONCLUÍDO	27,0	0	22,0	0	27,0	0	30,0	0	25,0	0	25,0	0	23,0	0	28,0	0	27,0	0	0
201715020138	JOAO PAULO DA CRUZ	APROVADO	27,0	0	16,0	0	14,0	3	17,0	1	21,0	2	23,0	0	11,0	6	19,0	2	24,0	0	14
201815020261	JULIO CESAR DA SILVA	APROVADO EM	27,0	0	19,0	2	12,0	4	17,0	2	20,0	2	17,0	0	16,0	2	21,0	4	24,0	2	18
201815020024	LORENZO MAGNO PEREIRA DE CASTRO	CONCLUÍDO	26,0	0	25,0	2	27,0	0	30,0	5	30,0	0	29,0	0	28,0	0	27,0	0	27,0	0	7
201815020121	RAUL VIEIRA DA SILVA	CONCLUÍDO	28,0	0	23,0	0	25,0	0	30,0	2	25,0	0	28,0	0	24,0	0	28,0	2	27,0	2	6
201715020235	RONALDO PAULO BARTOLOMEU	APROVADO	0	0	0	0	30,0	3	21,0	0	14,0	4	6,0	10	0	0	0	0	0	0	17

**LEGENDA**

5ELM.003-T	GERENCIAMENTO INDUSTRIAL (66,67H)
5ELM.010-T	PROCESSOS DE FABRICAÇÃO I (66,67H)
5ELM.012-T	PROCESSOS DE FABRICAÇÃO II (100H)
5ELM.013-T	ELETRÔNICA DE POTÊNCIA (66,67H)
5ELM.014-T	MÁQUINAS ELÉTRICAS (100H)
5ELM.015-T	AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL (66,67H)
5ELM.016-T	INSTRUMENTAÇÃO INDUSTRIAL (66,67H)
5ELM.017-T	MANUTENÇÃO MECÂNICA (66,67H)
5ELM.020-T	AUTOMAÇÃO (66,67H)

5.2.14. Consultar diários sem lançamento de notas

- Clique nos campos circulados na Figura 47 a seguir, e a tela da Figura 48 será apresentada.

>> Relatórios Coordenação >> Listas >> Relatório de Turmas sem Nota por Bimestre

Figura 47 - Tela Ensino Técnico Integrado

**ENSINO TÉCNICO INTEGRADO** TÉCNICO EM ELETROMECÂNICA (SUBSEQUENTE ANUAL) - 51 ▼

---

**Coordenação** Relatórios Coordenação

**Listas** Listas

- Lista de Alunos Ativos e Matriculados
- Lista de Alunos com Movimentação de Cancelamento
- Lista de Alunos Ingressantes
- Lista de Alunos Não Matriculados (Relatório de Abandono)
- Lista de Alunos Aprovados em Dependência
- Lista de Alunos por Turma
- Lista de Avaliações Agendadas
- Relatório de Dados dos Discentes
- Relatório de Faltas dos Discentes
- Relatórios de Alunos por Curso por Turma
- Relatório de Turmas sem Nota por Bimestre
- Mapa de Turma
- Lista de Alunos Que Não Confirmaram Vínculo

**consultas**

- Consulta Geral de Discentes
- Consulta Geral de Turmas
- Dados dos Responsáveis por Turma

Na Figura 48, selecione a Unidade Acadêmica de seu campus: Coordenação de Registro Acadêmico – CRA para cursos anuais e CRA SEMESTRAL para cursos semestrais. Selecione o período letivo e o ano/período que a Lista de Turmas Sem Lançamento de Notas por Bimestre será apresentada, como na Figura 49.

Como esta lista é gerada por Unidade Acadêmica, serão listados os diários pendentes de lançamento de notas de todos os cursos de EPTNM do campus. Desta forma, as disciplinas de seu curso deverão ser identificadas pelo nome do docente, ou pelo nome do componente curricular (nome da disciplina) ou pelo código do componente.

Figura 48 - Tela Dados do Relatório

ENSINO TÉCNICO INTEGRADO > LISTA DE TURMAS SEM NOTAS POR BIMESTRE

**DADOS DO RELATÓRIO**

**Atenção: Para calendários anuais, digite "0" no campo "Período"**

Unidade Acadêmica: ★ DVN - COORDENAÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - 11.60.03 ▼

Período Letivo: ★ 4º Bimestre ▼

Ano-Período: ★ 2019 - 0

Figura 49 - Tela Turmas sem Notas

**LISTA DE TURMAS SEM LANÇAMENTO DE NOTAS POR BIMESTRE**

**Unidade:** DVN - COORDENAÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO  
**Nível de Ensino:** TÉCNICO INTEGRADO  
**Período Letivo:** 1º Bimestre - 2020

---

**TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM INFORMÁTICA**

Turma	Componente Curricular	Código do Componente	Docentes
03	LÍNGUA PORTUGUESA - 1ª SÉRIE	5DFG.1	ALBA VALERIA APARECIDA DURAES
03	REDAÇÃO 2 (66,67H)	5FG-008	ALBA VALERIA APARECIDA DURAES
01	FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA (66,67H)	5PGTI.003	ALBERTO PENNA LARA
02	FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA (66,67H)	5PGTI.003	ALBERTO PENNA LARA
02	REDES DE COMPUTADORES (133,33H)	5TI.015	ALISSON MARQUES DA SILVA
01	PROJETO INTERDISCIPLINAR	5DIGD.8	ANDRE LUIZ MARAVILHA SILVA
01	EMPREENDEDORISMO (66,67H)	5VEST.083	ANTONIO GUIMARAES CAMPOS
01	PROJETOS DE SISTEMAS MECATRÔNICOS - TMECA	5DEMT.25	ALAN MENDES MAROTTA
02	REDAÇÃO 2 (66,67H)	5FG-008	ALBA VALERIA APARECIDA DURAES
02	LÍNGUA PORTUGUESA - 1ª SÉRIE	5DFG.1	ALBA VALERIA APARECIDA DURAES
01	LABORATÓRIO DE AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL - TMECA	5DEMT.30	AMANDA FERNANDES VILACA MARTINS

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

**BRASIL.** Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. 4. ed. Brasília, DF: MEC, 2016.

**BRASIL.** Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

**BRASIL.** Decreto n. 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta artigos da Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 26 jul. 2004.

**BRASIL.** Lei n. 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 30 dez. 2008.

**BRASIL.** Parecer CNE/CEB nº 16/99, de 5 de outubro de 1999. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/1999/pceb016\\_99.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/1999/pceb016_99.pdf). Acesso em: 10 out. 2020.

**BRASIL.** Resolução CNE/CP n. 1, de 5 de janeiro de 2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 7 jan. 2021.

**CEFET-MG.** CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. Resolução CEPE-39/09, de 22 de outubro de 2009. Aprova o Regulamento dos Colegiados de Cursos de EPTNM. Belo Horizonte, 2009. Disponível em: [http://www.cepe.cefetmg.br/galerias/Arquivos\\_CEPE/Resolucoes\\_CEPE/Resolucoes\\_CEPE\\_2009/RES\\_CEPE\\_39\\_09.htm](http://www.cepe.cefetmg.br/galerias/Arquivos_CEPE/Resolucoes_CEPE/Resolucoes_CEPE_2009/RES_CEPE_39_09.htm). Acesso em: 12 fev. 2025.

**CEFET-MG.** CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. Resolução CEPE-01/14, de 24 de janeiro de 2014. Aprova as Normas Acadêmicas dos Cursos de EPTNM. Belo Horizonte, 2014. Disponível em: [http://www.cepe.cefetmg.br/galerias/Arquivos\\_CEPE/Resolucoes\\_CEPE/Resolucoes\\_CEPE\\_2014/RES\\_CEPE\\_01\\_14.htm](http://www.cepe.cefetmg.br/galerias/Arquivos_CEPE/Resolucoes_CEPE/Resolucoes_CEPE_2014/RES_CEPE_01_14.htm). Acesso em: 2 set. 2020.

**CEFET-MG.** CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. Resolução CEPE-15, de 11 de agosto de 2022. Consolida as Diretrizes Político-Pedagógicas para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG e revoga resoluções anteriores. Belo Horizonte, 2022.

**CEFET-MG.** CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. Resolução CEPE-012/22, de 11 de agosto de 2022. Consolida o Regulamento dos Colegiados de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG. Belo Horizonte, 2022.

Disponível em: <https://www2.cepe.cefetmg.br/resolucoes/resolucoes-anos-2020/r2021-2/cepe-res-2022-012/>. Acesso em: 12 fev. 2025.

**CEFET-MG.** CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. Resolução CEPE-013/22, de 11 de agosto de 2022. Consolida as Normas Acadêmicas dos Cursos de EPTNM. Belo Horizonte, 2022. Disponível em: <https://www2.cepe.cefetmg.br/resolucoes/resolucoes-anos-2020/r2021-2/cepe-res-2022-013/>. Acesso em: 12 fev. 2025.

**CEFET-MG.** CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. Resolução n. 9/2022 - CEPT, de 23 de setembro de 2022. Consolida o Regulamento de Estágio Supervisionado dos Cursos da EPTNM do CEFET-MG. Belo Horizonte, 2022. Disponível em: [https://www.dept.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/80/2023/10/RESOLUCAO-N.-9\\_2022\\_CEPT.pdf](https://www.dept.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/80/2023/10/RESOLUCAO-N.-9_2022_CEPT.pdf). Acesso em: 12 fev. 2025.

**CEFET-MG.** CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. Resolução CEPT/CEPE/CEFET-MG n. 14, de 9 de outubro de 2023. Regulamento das Atividades de Monitoria dos Cursos Técnicos. Belo Horizonte, 2023. Disponível em: <https://www.dept.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/80/2024/08/Regulamento-Institucional-de-Projetos-de-Monitoria.pdf>. Acesso em: 12 fev. 2025.

**CEFET-MG.** CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. Resolução CEPT/CEPE/CEFET-MG n. 15, de 10 de outubro de 2023. Altera o Regulamento de Estágio Supervisionado dos Cursos de EPTNM do CEFET-MG, consolidado pela Resolução n. 9/2022 - CEPT, de 23 de setembro de 2022. Belo Horizonte, 2023. Disponível em: [https://www.dept.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/80/2023/10/RESOLU%C3%87%C3%83O-CEPT\\_CEPE\\_CEFET-MG-N%C2%BA-15-DE-10-DE-OUTUBRO-DE-2023.pdf](https://www.dept.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/80/2023/10/RESOLU%C3%87%C3%83O-CEPT_CEPE_CEFET-MG-N%C2%BA-15-DE-10-DE-OUTUBRO-DE-2023.pdf). Acesso em: 12 fev. 2025.

**CEFET-MG.** CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS. Resolução CEPT/CEPE/CEFET-MG n. 20, de 13 de agosto de 2024. Aprova o Regulamento Institucional de Projetos de Ensino, no âmbito da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-MG. Belo Horizonte, 2024. Disponível em: [https://www.dept.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/80/2024/08/RESOLU%C3%87%C3%83O-CEPT\\_CEPE\\_CEFET-MG-N%C2%BA-20-DE-13-DE-AGOSTO-DE-2024.pdf](https://www.dept.cefetmg.br/wp-content/uploads/sites/80/2024/08/RESOLU%C3%87%C3%83O-CEPT_CEPE_CEFET-MG-N%C2%BA-20-DE-13-DE-AGOSTO-DE-2024.pdf). Acesso em: 12 fev. 2025.