



**Manual do  
ESTUDANTE  
2020**



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sul de Minas Gerais  
Campus  
Muzambinho



## Apresentação

Prezados (as) estudantes,

é com muita alegria que, em nome de toda Direção do IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho, desejo-lhes as boas-vindas à nossa Instituição de Ensino.

A chegada de vocês é a certeza da renovação de nossa missão institucional e do nosso compromisso com a formação humana, cidadã e compromissada com a construção de uma sociedade justa e democrática.

Parabenizo a todos (as) pela conquista e desde já desejo todo sucesso na nova jornada estudantil que será vivida nos próximos anos. Saibam que vocês encontrarão nesta Escola, professores e técnicos administrativos interessados e motivados em permitir o aprendizado de vocês! Pessoas que cuidarão dia após dia de todos os detalhes necessários para que tenham o adequado crescimento pessoal, técnico e profissional que necessitam para adentrarem ao mundo do trabalho.

A partir de agora, vocês fazem parte diretamente da história desta Escola, e temos certeza de que todo o conhecimento construído em salas de aula, laboratórios, bibliotecas e nos muitos espaços de convivência coletiva farão a diferença em suas vidas.

Experimente-os! Vivencie-os! Permita-se!

Mas, atenção! A qualidade e o reconhecimento do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho dependem do seu empenho e comprometimento. Acreditamos que você deva ser o (a) protagonista de sua própria formação estudantil.

Seja o (a) responsável pela abertura de todas as portas de seu futuro próximo!!!  
O IFSULDEMINAS – Campus Muzambinho tem muito orgulho em tê-lo (a) como aluno (a)! Esperamos que aqui vocês sejam muito felizes.

Contem sempre comigo para alcançarem seus objetivos.



Um fraterno abraço!

Prof. Dr. Renato Aparecido de Souza  
Diretor-Geral do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho

## Consulta rápida em caso de dúvidas

Assunto	Setor	Responsáveis	E-mail
Solicitação de avaliações substitutivas	Orientação Educacional	Cássia e Michele	orientacao@muz.ifsuldeminas.edu.br
Justificativa de ausência/ Entrega de atestado	Orientação Educacional	Cássia e Michele	orientacao@muz.ifsuldeminas.edu.br
Consulta de situação acadêmica	Orientação Educacional	Cássia e Michele	orientacao@muz.ifsuldeminas.edu.br
Acompanhamento Pedagógico	Orientação Educacional	Giovanna	giovanna.carvas@ifsuldeminas.edu.br
Acompanhamento Psicopedagógico	Psicologia	Grasiane	grasiane.silva@ifsuldeminas.edu.br
Programa Auxílio Estudantil – PAE	Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando – CGAE/Serviço Social	- landara Trevisan  - Mírian Araújo Gonçalves	landara.trevisan@muz.ifsuldeminas.edu.br (dúvidas específicas/pessoais)  mirian.araujo.muz.ifsuldeminas.edu.br (dúvidas administrativas)
Serviço Social	Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando – CGAE/Serviço Social	- landara Trevisan	landara.trevisan@muz.ifsuldeminas.edu.br

Serviço de Psicologia	Coordenadori a Geral de Assistência ao Educando – CGAE	Túlio Trevisan	tulio.trevisan@muz.ifsuldeminas.edu.br
Restaurante Estudantil	Coordenadori a Geral de Assistência ao Educando – CGAE	Tathiana Damito Baldini Pallos	tathiana.baldini@ifsuldeminas.edu.br
Serviço de Saúde	Coordenadori a Geral de Assistência ao Educando – CGAE	Marcelo Lopes Pereira	marcelo.pereira@muz.ifsuldeminas.edu.br
Esporte/Lazer/Cultura	Coordenadori a Geral de Assistência ao Educando – CGAE	- Ricardo Avelino - Antônio Sérgio - Márcio Bueno - Leonardo Chiulli (músico)	ricardo.avelino@ifsuldeminas.edu.br antonio.maritan@muz.ifsuldeminas.edu.br marcio.bueno@muz.ifsuldeminas.edu.br leonardo.vilhena@muz.ifsuldeminas.edu.br
Moradia Estudantil	Coordenadori a Geral de Assistência ao Educando – CGAE/Setor de Atendimento ao Educando – SAE	Márcio Pires	sae@muz.ifsuldeminas.edu.br

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dúvidas quanto à solicitação de documentos;</li> <li>• Atualização de dados;</li> <li>• Dificuldade no acesso aos sistemas WebGiz e Iftools;</li> <li>• Dúvidas quanto às Normas Acadêmicas.</li> </ul>	Setor de Registros Acadêmicos	<p>- Maísa e Rosana</p> <p>- Débora, Robson e José Antônio</p> <p>- João Paulo e Lucas</p>	<p>secretaria.tecnico@muz.ifsuldeminas.edu.br</p> <p>secretaria.superior@muz.ifsuldeminas.edu.br</p> <p>secretaria.ead@muz.ifsuldeminas.edu.br</p>
Apoyo a eventos e divulgação de notícias	ASCOM	Cláudio, Karina, Luis Fernando e Tatiane	comunicacao@muz.ifsuldeminas.edu.br
Direção Geral	DG	Renato Aparecido de Souza	gabinete@muz.ifsuldeminas.edu.br
Diretoria de Desenvolvimento Educacional	DDE	Aracele Garcia de Oliveira Fassbinder	dde@muz.ifsuldeminas.edu.br
Coordenadoria-Geral de Ensino	CGE	Hugo Baldan	cge@muz.ifsuldeminas.edu.br



## Conheça um pouquinho da história do IFSULDEMINAS

### Campus Muzambinho



Fundada em 22 de novembro de 1956, a Escola Agrotécnica de Muzambinho tinha como objetivo compartilhar conhecimentos técnico-científicos com os filhos de produtores rurais da região.

Em 2008, passou a ser chamada de IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho e expandiu seus horizontes promovendo a educação, ciência e tecnologia a milhares de estudantes de todo o país. Em constante evolução e desenvolvimento a instituição oferece cursos na modalidade presencial e a distância.

Sedia grandes eventos, palestras e congressos e promove diversos projetos de extensão de forma a contribuir não apenas com a comunidade acadêmica, mas também com toda a população.

São ofertados cursos Técnicos, integrados e subsequentes ao ensino médio, e ainda cursos superiores de Bacharelado, Licenciatura e Pós Graduação.

Para garantir a qualidade de seus cursos e dos serviços prestados à sociedade o Campus Muzambinho conta com laboratórios, prédios administrativos e pedagógicos, bibliotecas, quadras poliesportivas, alojamentos, refeitórios, agroindústria, entre outros.

Conheça o histórico completo do campus!

Acesse <https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/sobre-o-campus>

Conheça a história do Instituto Federal

Acesse <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/o-instituto>

## Você sabia?

? O IFSULDEMINAS possui 8 campi: Muzambinho, Machado, Inconfidentes, Carmo de Minas, Poços de Caldas, Passos, Pouso Alegre e Três Corações.

? A reitoria do IFSULDEMINAS fica em Pouso Alegre.

? A pronúncia correta é "I-EFE-SULDEMINAS"

? O IFSULDEMINAS está dividido em pró-reitorias: Administração (PROAD), Ensino (PROEN), Extensão (PROEX), Pesquisa/Pós-Graduação/Inovação (PPPI) e a Gestão de Pessoas.

? O campus Muzambinho está organizado em 3 diretorias e diversos setores.



## Missão do IFSULDEMINAS

"Promover a excelência na oferta da educação profissional e tecnológica em todos os níveis, formando cidadãos críticos, criativos, competentes e humanistas, articulando ensino, pesquisa e extensão e contribuindo para o desenvolvimento sustentável do Sul de Minas Gerais."

## **A seguir, conheça um pouquinho dos principais setores e serviços ofertados pelo Campus Muzambinho.**

### **1. Setor de Registros Acadêmicos(SRA)**

O Setor de Registros Acadêmicos (SRA) operacionaliza a trajetória acadêmica do estudante no IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho desde sua matrícula até a conclusão do curso. Junto a esse setor, e respeitando-se os prazos e procedimentos, podem ser solicitados documentos e ações referentes à vida escolar.

Para que você comece a se familiarizar com os procedimentos acadêmicos, sobre os quais você tem direitos e deveres, a seguir descrevemos alguns procedimentos.

#### **1.1 Procedimentos Acadêmicos**

Os procedimentos acadêmicos que você precisa conhecer são normatizados por resoluções que poderão ser consultadas no seguinte link:

<https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/secretaria-campus-muzambinho?showall=&start=4>.

Dentre eles, destacamos:

##### **1.1.1. Matrícula e Rematrícula**

Todos os alunos deverão efetivar a rematrícula antes de cada período letivo, através do link <https://iftools.muz.ifsuldeminas.edu.br/login>, conforme os prazos previstos no calendário do Campus.

Os alunos serão comunicados com antecedência, por meio de publicações no site institucional, sobre as normas e os procedimentos para a efetivação da rematrícula.

O não cumprimento da rematrícula dentro dos prazos estabelecidos em calendário deverá ser justificado no prazo máximo de 7 dias após o início das aulas do semestre pretendido.

Caso não haja essa justificativa, o aluno será considerado desistente, perderá sua vaga no curso.

A entrega da justificativa não dará direito imediato à rematrícula, a mesma será analisada pelo SRA que emitirá o parecer. O SRA poderá, ainda, solicitar parecer do Colegiado de Curso.

##### **1.1.2. Trancamento de Matrícula**

- Deverá ser feito através de requerimento preenchido no Setor de Registros Acadêmicos, em data prevista no calendário letivo (até 30 dias após o início do semestre);
- Terá duração de um período letivo, podendo ser prorrogado por mais um (1) período letivo (mediante solicitação);
- Somente poderá ser requerido a partir do segundo período letivo de matrícula no curso.
- Para retornar aos estudos, o aluno deve solicitar o Destrancamento da matrícula dentro do prazo determinado em Calendário Acadêmico.



→ O Trancamento de Matrícula é um direito que pode ser concedido aos alunos dos cursos Técnicos Subsequentes e cursos de Graduação. Alunos dos cursos Técnicos Integrados não podem trancar a matrícula.

### 1.1.3. Cancelamento/Desistência de matrícula

→ O Cancelamento ou Desistência de matrícula à pedido do estudante deverá ser feito mediante requerimento preenchido no Setor de Registros Acadêmicos (deverá ser feito pelo responsável legal no caso de alunos menores de 18 anos)

→ O cancelamento por Ofício ocorrerá nas seguintes situações:

- ◆ Discente de curso técnico subsequente - Será considerado evadido caso não frequente as aulas por 25 dias consecutivos e que não tenha realizado as atividades avaliativas, nem apresentado justificativas, em conformidade com as leis vigentes.
- ◆ Ingressante em curso de Graduação - Automaticamente, quando o estudante, não der início às atividades do curso nos primeiros 10(dez) dias letivos, sem justificativa.
- ◆ Ingressante em curso de Graduação EaD - Automaticamente será considerado desistente o estudante do primeiro período que: I. Deixar de assinar o termo de matrícula em até 07 dias corridos após a aula inaugural; II. não acessar o ambiente virtual de aprendizagem nos primeiros 21 (vinte e um) dias corridos;
- ◆ Todos os estudantes - Automaticamente, após o término do prazo para integralização do curso.
- ◆ Todos os estudantes - que deixarem de realizar a renovação de matrícula.
- ◆ Quando o aluno cometer alguma infração disciplinar grave, o cancelamento seguirá os trâmites legais.

### 1.1.4. Transferência de turno de cursos superiores

A transferência de turno somente será permitida entre turmas de mesmo nível, série e modalidade, se houver vaga, após o estudante ter cursado todo o primeiro período letivo, com aprovação.

A solicitação deverá ser feita de acordo com orientações do Setor de Registros Acadêmicos dentro da data determinada no Calendário Acadêmico.

### 1.1.5. Transferências de curso Técnico Integrado ao Ensino Médio

Caso o aluno queira se transferir para outra Instituição de Ensino, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

- A. Apresentar-se no Setor de Orientação Educacional (SOE) do campus (alunos menores de 18 anos deverão estar acompanhados por responsável legal).
- B. Solicitar a Guia de Transferência mediante preenchimento de requerimento da SRA e apresentação dos seguintes documentos: - Comprovante de entrevista no SOE; Comprovações de quitação com os setores escolares (fornecido pela SRA). Obs: alunos menores de 18 anos deverão estar acompanhados por responsável legal.

### 1.1.6. Frequência

É obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária prevista no PPC referente às aulas e demais atividades acadêmicas.

A frequência, bem como as notas, devem ser acompanhadas por meio do Sistema Acadêmico WEBGIZ disponível no Portal do Aluno:

<https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/portal-do-aluno>.

### 1.1.7. Critérios para Aprovação

Para todos os cursos, será considerado APROVADO na disciplina o aluno com média das notas finais igual ou superior a 6,0 e frequência mínima de 75%.

Para compreender melhor o Sistema de Avaliação da Aprendizagem e suas especificidades, acesse

<https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/secretaria-campus-muzambinho?showall=&start=4>

1. Cursos Técnicos Integrados: Resolução nº 093/2019
2. Cursos Técnicos Subsequentes: Resolução nº 073/2015
3. Cursos Técnicos Subsequentes EaD: Resolução nº 055/2018
4. Cursos de Graduação Presenciais e EaD: Resolução nº 069/2017
5. Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu Presencial e EaD: Resolução nº 107/2018

Tais resoluções acima podem ser alteradas no decorrer no ano. Sendo assim, vale a resolução vigente.

### 1.1.8. Dependência

É a possibilidade do estudante cursar novamente as disciplinas em que tiver sido reprovado. Deve-se respeitar as ofertas, os requisitos estabelecidos para seleção e o prazo para integralização do curso. A solicitação para cumprimento das disciplinas em dependência deve seguir as orientações determinadas pelo Setor de Registros Acadêmicos e ser efetuada dentro do prazo determinado em Calendário Acadêmico.

Para os cursos Técnicos Subsequentes, o estudante só poderá cursar até 02 disciplinas em regime de dependência, sem que seja considerado como retenção.

### 1.1.9. Aproveitamento de estudos

Para os cursos Técnicos Subsequentes e Cursos de Graduação, os estudantes terão direito a aproveitamento de estudos das disciplinas já cursadas em outra instituição desde que dentro do mesmo nível de ensino.

Para requerer aproveitamento de estudos, o estudante deverá protocolar requerimento no Setor de Registros Acadêmicos, acompanhado dos seguintes documentos:

- Requerimento de aproveitamento de estudos;
- Histórico Escolar da Instituição de origem (original e cópia);
- Matriz Curricular;
- Programas, ementas e/ou conteúdos programáticos, desenvolvidos na escola de origem.

A verificação da compatibilidade dar-se-á após análise em que considerará a equivalência de no mínimo 75% dos conteúdos e 75% da carga horária das disciplinas.

A solicitação de aproveitamento de disciplinas pode ser realizada apenas uma vez a partir do ingresso no curso, e no prazo máximo de até 15 dias após a matrícula. Disciplinas concluídas posteriormente à data de matrícula não poderão ser aproveitadas.

Excepcionalmente, para os cursos técnicos subsequentes, será permitido aproveitamento de disciplinas aprovadas em cursos de Graduação. No entanto, com um limite máximo de até 20% da carga horária do curso ingressante.

#### **1.1.10. Colação de grau**

A cerimônia de colação de grau no IFSULDEMINAS é obrigatória e requisito para expedição do Diploma. Ocorre em data prevista no Calendário Acadêmico.

#### **1.1.11. Integralização do Curso**

O prazo máximo para integralização (conclusão) dos cursos do IFSULDEMINAS será sempre o dobro dos semestres/períodos de duração do curso. Inclui-se, nesse caso, todos os componentes obrigatórios inclusive o estágio curricular, mas exclui-se os períodos de trancamento de matrícula.

#### **1.1.12. Revisão de Nota de Avaliação**

Caso o aluno não concorde com a nota atribuída, será permitida revisão dos procedimentos avaliativos, por solicitação do estudante, quando houver discordância da correção realizada pelo docente, em até dois dias úteis após a vista do instrumento avaliativo ou da divulgação do resultado pelo professor.

O estudante deverá protocolar a solicitação de revisão no SRA do campus, em requerimento próprio, apontando em quais questões se sente prejudicado. A solicitação deverá estar devidamente fundamentada.

#### **1.1.13. Identificação Estudantil**

Será disponibilizada a todos os alunos ingressantes uma Carteirinha de Identificação Estudantil para uso dentro da Instituição, com validade até o final do prazo regular de duração de cada curso. A carteirinha não tem nenhum custo para o aluno e não necessita solicitação para expedição da primeira via.

Caso o aluno perca sua Identificação ou não conclua o curso no período regular, deverá fazer a solicitação da segunda via mediante pagamento de GRU e requerimento no sistema da Secretaria Virtual: <https://iftools.muz.ifsuldeminas.edu.br/login>

#### **1.1.14. Procedimentos para Retirada de Documentos por Terceiros**

Os Documentos escolares somente poderão ser retirados pelo próprio aluno ou responsável legal (se menor de 18 anos) ou por terceiros com procuração.

Para a retirada por terceiros, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

1. Procuração com finalidade específica;
2. Documento de identificação do aluno com foto (original), ou cópia autenticada do documento do aluno, ou a procuração deverá ter firma reconhecida da assinatura do aluno;

### 3. Documento de identificação do procurador com foto (original).

Demais dúvidas poderão ser sanadas nas Normatizações de cada modalidade de Ensino, pelo link:

<https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/secretaria-campus-muzambinho?showall=&start=4>

1. Cursos Técnicos Integrados: Resolução nº 093/2019
2. Cursos Técnicos Subsequentes: Resolução nº 073/2015
3. Cursos Técnicos Subsequentes EaD: Resolução nº 055/2018
4. Cursos de Graduação Presenciais e EaD: Resolução nº 069/2017
5. Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu Presencial e EaD: Resolução nº 107/2018

## 1.2. SRA no site institucional

O Setor de Registros Acadêmicos tem uma página em nosso site institucional: acessando o site <https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/> escolha a opção SECRETARIA ESCOLAR em Destaques.

A partir daí, você aluno, terá acesso às nossas Normas Acadêmicas, Calendário Letivo, formulários/requerimentos do SRA, avisos, horários de funcionamento, telefones e e-mails do SRA, links da Secretaria Virtual, Sistema Acadêmico e sistema de recuperação de senhas.



INSTITUTO FEDERAL DO SUL DE MINAS GERAIS  
**Campus Muzambinho**  
Ministério da Educação

Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

Buscar no portal

Início Contato Eventos Comunicação Webmail Ouvidoria

INSTITUTO FEDERAL Sul de Minas Gerais  
Campus Muzambinho

DESTAQUES

Página inicial  
Vestibular  
Portal do Aluno  
Portal do Servidor  
Secretaria Escolar  
Concursos  
Notícias  
Oportunidade de Emprego

Curso de Bacharelado em Medicina Veterinária

NOTA 5  
NA AVALIAÇÃO DO MEC

Curso de Veterinária do Campus Muzambinho recebe nota máxima em avaliação do MEC

## 1.3. Secretaria Virtual

A Secretaria Virtual (sistema Iftools) é uma ferramenta online, onde, você estudante, tem acesso para:

- gerar sua própria declaração de matrícula ou declaração de disciplinas cursadas;

- solicitar emissão de documentos da sua vida acadêmica, tais como declarações diversas, históricos escolares, carteirinha de identificação estudantil, etc;
- solicitar cancelamento de disciplinas (apenas para cursos superiores e no máximo 50% das disciplinas regulares);
- solicitar, semestralmente, o cumprimento de disciplinas em dependência;
- solicitar, de acordo com a oferta, o cumprimento de disciplinas optativas;
- solicitar renovação de matrícula;
- 

O acesso à Secretaria Virtual é pelo link <https://iftools.muz.ifsuldeminas.edu.br/login> ou, acessando o site <https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/> escolha a opção SECRETARIA ESCOLAR em Destaques e depois clicando na opção **Secretária Virtual**. **O login é seu CPF e a senha inicial é ifsuldeminas. O SRA sugere que o aluno faça a alteração de senha após o primeiro acesso. Lembrando que esta senha também será a mesma para acessar os computadores e internet do campus.**

### **Contato Setor de Registros Acadêmicos**

Telefone: (35) 3571-5063

E-mails: [secretaria.superior@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria.superior@muz.ifsuldeminas.edu.br)  
[secretaria.tecnico@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria.tecnico@muz.ifsuldeminas.edu.br)  
[secretaria.ead@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:secretaria.ead@muz.ifsuldeminas.edu.br)

Horário de funcionamento

em dias letivos: de Segunda a Sexta-feira das 7h00 às 22h00

em períodos de recesso ou férias: de Segunda a Sexta-feira das 7h00 às 19h00



## 2. Bibliotecas

As Bibliotecas do Campus Muzambinho possuem em seu acervo livros, revistas informativas, periódicos, dicionários, atlas, jornais, DVDs constituindo, assim, ambiente propício à aquisição do conhecimento.

Através do Sistema Integrado de Bibliotecas do IFSULDEMINAS é possível solicitar títulos disponíveis em qualquer uma das Bibliotecas de outros campi e recebê-los na unidade em que o usuário solicitou, por meio de malote.

Com poucos cliques é possível acessar a mais de 8.000 livros digitais presentes na Minha Biblioteca e ter acesso ao Portal da CAPES com cerca de 38 mil títulos de periódicos eletrônicos, além de bases de dados científicas. Acesse <https://muz.ifsuldeminas.edu.br/biblioteca> e descubra.

Nossas bibliotecas contam com computadores com acesso à internet, salas de estudo em grupo e individual, ilha de pesquisa do acervo, wi-fi em todo o ambiente, guarda-volumes e espaço acessível a todas as pessoas.

Nossos serviços:

Empréstimo, renovação e reserva	Acesso à internet	Levantamento bibliográfico
Orientação à pesquisa bibliográfica	Comutação bibliográfica	Orientação à normalização de trabalhos acadêmicos (ABNT)
Visita orientada à biblioteca	Treinamento sobre a consulta no Pergamum	Capacitação de uso da biblioteca
Ficha catalográfica	Biblioteca digital "Minha Biblioteca"	Empréstimo entre bibliotecas do IFSULDEMINAS

Para ter acesso aos serviços da Biblioteca é necessário criar uma senha no balcão de atendimento. Para o empréstimo domiciliar o aluno poderá levar até 5 materiais por 7 dias seguidos. A renovação poderá ser feita no balcão de atendimento ou on-line na página da Biblioteca pelo Meu Pergamum ou pelo celular através do Pergamum Mobile. O atraso na entrega do material resulta em multa que deverá ser paga por meio de GRU na cooperativa ou no Banco do Brasil.

Profissionais qualificados no suporte informacional ao usuário estão à disposição para atendimento.

### **Contato Biblioteca**

Telefone: (35) 3571 5076

Email: [biblioteca@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:biblioteca@muz.ifsuldeminas.edu.br)

Horário de funcionamento: De Segunda a Sexta-feira das 11h00m às 22h30m

### **3. Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando - CGAE**

A Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando – CGAE é o órgão responsável pelas ações de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS que busca alcançar seus objetivos através da oferta de serviços, projetos, programas e auxílios e de políticas de incentivo à qualidade de vida dos discentes.

Compete à CGAE desenvolver ações norteadas pela Política de Assistência Estudantil do IFSULDEMINAS, tais como: coordenar, acompanhar e avaliar o atendimento oferecido aos estudantes pelos setores vinculados à Coordenadoria, prestar assistência aos mesmos, prioritariamente aos estudantes residentes, intermediar questões disciplinares, acompanhar ações relacionadas a alimentação e nutrição, e acompanhar atividades relacionadas ao esporte, lazer, cultura e artes.

Dentre os programas desenvolvidos pela Assistência Estudantil do Campus está o Programa Auxílio Estudantil – PAE que visa à permanência estudantil e tem como objetivo principal assistir financeiramente o estudante sem contrapartida laboral a fim de auxiliá-lo em suas despesas educacionais, estando condicionado à sua situação socioeconômica e acadêmica. O Programa será ofertado aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica e realizado por meio de editais. Há também o Programa de Moradia no Campus onde são ofertadas vagas para a Educação Básica Integral, mediante critérios estabelecidos em regulamentações próprias, e a estudantes das modalidades subsequente e superior mediante editais específicos.

Os setores vinculados à CGAE são:

I- Setor de Atendimento ao Educando

II- Setor de Alimentação e Nutrição

III- Setor de Esporte, Lazer, Cultura e Artes

#### **3.1 Setor de Atendimento ao Educando**

O Setor de Atendimento ao Educando trabalha em prol do desenvolvimento dos alunos, com a realização de acompanhamento biopsicosocial de todos os estudantes que demandam atenção e procuram o setor, seja por demanda espontânea ou via encaminhamento.

Além disso, o setor é responsável por planejar, coordenar e avaliar o serviço de Residência Estudantil, exercer o acompanhamento e a supervisão das Moradias Estudantis junto à Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando, sistematizando o processo de acompanhamento disciplinar dos estudantes residentes e encaminhando, se necessário, a outros setores competentes aqueles que exigirem assistência especializada.

Ressalta-se que há, no SAE, uma equipe de assistentes de alunos que acompanha e orienta os estudantes dentro das dependências do Campus, principalmente os

estudantes da residência estudantil, com o objetivo de zelar pela integridade física dos mesmos. Este serviço tem suas ações pautadas nos regimentos institucionais, principalmente no que se refere aos aspectos comportamentais, de socialização, de segurança, bem-estar e lazer.

Há também profissionais responsáveis pela recepção dos alunos e pelas tarefas administrativas, além daqueles que respondem por serviços específicos, a saber:

### **Serviço Social**

O Assistente Social trabalha, devido a alta procura, prioritariamente com o Programa Auxílio Estudantil – PAE, que tem como finalidade ampliar as condições de permanência dos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, a evitando sua evasão. Além disso, são realizadas ações voltadas para a orientação de estudantes acerca de seus direitos e deveres (normas, códigos e legislação) bem como atendimentos e acompanhamentos individuais e em grupo. O Serviço Social orienta-se, sobretudo, pela garantia de direitos dos estudantes, pelo desenvolvimento de suas potencialidades, oportunizando espaços diferenciados de escuta, aprendizagem e construção coletiva de projetos que venham ao encontro das demandas estudantis.

### **Serviço de Saúde**

Oferece assistência em saúde, com atendimento de enfermagem e atendimento médico aos estudantes, realizando ações de pronto atendimento às urgências e emergências, curativos, consultas médicas (ao público prioritário), orientações em saúde e encaminhamentos aos serviços de odontologia e hospitalar quando necessário. Também trabalha com projetos de prevenção de doenças e agravos, com enfoque nos problemas de saúde prioritários na adolescência e doenças sazonais, além de ações que visam a promoção da saúde (abordando questões comportamentais e relacionadas às adaptações inerentes às mudanças na fase de adolescência e início da idade adulta), contribuindo para o bem-estar e a segurança de toda comunidade escolar.

Horário de atendimento:

<b>Dias da Semana</b>	<b>Horário de Atendimento</b>
Segunda-feira	Das 7:00 às 21:00
Terça-Feira	Das 7:00 às 21:00
Quarta-feira	Das 9:00 às 21:00
Quinta-feira	Das 9:00 às 21:00
Sexta-feira	Das 7:00 às 21:00

Obs; Aos finais de semana, feriados e dias não letivos horário das técnicas em enfermagem é das 07:00 às 19:00.

### **Serviço de Psicologia**

Um dos eixos da política de assistência estudantil é a atenção à saúde dos estudantes, como forma de garantir-lhes as condições necessárias para a sua permanência com sucesso nos cursos que ingressaram. Nesse sentido, é de fundamental importância a atenção à saúde mental dos alunos, que se encontram numa fase naturalmente vulnerável, na perspectiva psicológica, diante de tantas mudanças e desafios.

Tendo isto em consideração, o Serviço de Psicologia tem por objetivo acolher e apoiar os estudantes, propiciando oportunidades para a reflexão e mobilização diante das dificuldades emocionais, que podem interferir negativamente em sua saúde, em sua qualidade de vida e também em sua vida acadêmica.

Além de campanhas, projetos e programas que são concebidos a partir da identificação das demandas da comunidade acadêmica, o Serviço de Psicologia oferece ainda atendimentos personalizados, nas seguintes modalidades:

#### *Plantão psicológico*

Atendimento focal e esporádico, geralmente único, sem necessidade de agendamento. Busca oferecer uma oportunidade para que o estudante seja auxiliado a elaborar suas experiências, se reconhecer e conseguir superar a dificuldade momentânea em que se encontra.

Obs: Funcionamento: dia e horário a definir

#### *Acompanhamento psicológico*

Assistência terapêutica ao aluno, por um período breve de atendimento, com o objetivo de estimular a reflexão sobre sua vida pessoal, acadêmica e profissional, visando promover sua autonomia, desenvolvimento pessoal e capacidade de superação de eventuais dificuldades.

Os atendimentos têm frequência semanal, 1h de duração, e podem ser agendados pessoalmente no SAE ou pelo e-mail: [tulio.trevisan@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:tulio.trevisan@muz.ifsuldeminas.edu.br) .



## Reiki

A Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando – CGAE, a fim de propiciar um momento de reequilíbrio aos estudantes que acreditam em terapias alternativas, apoiou a iniciativa da assistente de alunos Tânia e, hoje, oferta Reiki no Campus Muzambinho. Para quem não conhece sobre essa prática, informamos que o objetivo do Reiki é acessar a energia Universal de maneira positiva para trabalhar o sadio emocional tentando contudo, atingir um novo patamar de consciência.

Para marcar seu atendimento, basta procurar o Setor de Acompanhamento ao Educando – SAE que a servidora responsável agendará seu atendimento. Lembramos que este é realizado nas dependências do Serviço de Psicologia e Serviço Social, local agradável e relaxante (segunda casinha após as Moradias Estudantis, sentido edificações). Vale a pena experimentar!



### 3.2. Setor de Alimentação e Nutrição/Refeitório Estudantil

Há, no Setor de Alimentação e Nutrição, Nutricionista responsável por calcular os parâmetros nutricionais para atendimento dos estudantes com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas. Assim, a Nutricionista do Campus, programa, elabora e avalia os cardápios, adequando-os às necessidades dos estudantes que acessam o Refeitório Estudantil – RE. Ressalta-se que todas as determinações do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE são sempre respeitadas.

Assim, o Refeitório Estudantil oferece alimentação saudável, equilibrada, com cardápios desenvolvidos e acompanhados pela nutricionista já citada. A equipe do R.E. sempre que possível e necessário realiza projetos e ações educativas visando, entre outras questões, o melhor aproveitamento dos alimentos e a redução do desperdício diário.

Para estudantes da Educação Básica inseridos nos Cursos Integrais e Subsequente em Agropecuária o Campus Muzambinho oferta a refeição do almoço, para os demais estudantes da Educação Básica (modalidade subsequente) o Campus oferta lanche noturno e para estudantes do curso superior há possibilidade de aquisição de tickets, a um preço acessível, que podem ser adquiridos na Cooperativa-Escola. Aos

estudantes inseridos na Moradia Estudantil do Campus são ofertadas quatro refeições, sendo: café da manhã, almoço, jantar, lanche noturno.

Horários de Funcionamento do Refeitório:

<b>Refeições de Segunda à Sexta-feira</b>	<b>Horários</b>
Café da Manhã	Das 06:10 às 06:50
Almoço	Das 10:30 às 12:30
Jantar	Das 17:00 às 18:00
Lanche Noturno	Das 20:30 às 21:15

<b>Finais de Semana, Recessos e Férias</b>	<b>Horários</b>
Café da Manhã	Das 07:00 às 08:00
Almoço	Das 11:00 às 12:30
Jantar	Das 17:00 às 18:00
Lanche Noturno	<b>Exceto na férias</b> , não há oferta nas dependências, sendo que os discentes devem retirar sua “sacolinha” no horário do jantar.

### 3.3. Setor de Esporte, Lazer, Cultura e Artes – SELCA

O Setor de Esporte, Lazer, Cultura e Artes é um importante setor, pois atende discentes inseridos em todos os níveis de ensino, priorizando os estudantes residentes uma vez que estes passam a maior parte do tempo nas dependências do Campus Muzambinho. Oferece aos discentes condições de lazer, através das diversas atividades desenvolvidas pelos Supervisores Esportivos, professor de música e por seus colaboradores. Dentre as atividades destacamos a academia de musculação, as lutas (jiu jitsu, judô) o esporte de quadra (futsal, basquetebol, voleibol, handebol, peteca) o esporte de campo (futebol de campo, voleibol de areia) o esporte de salão (tênis de mesa, xadrez) e também o lazer e cultura através de aulas de música, da participação da cultural Fanfarra do Campus, dentre outros serviços realizados. O SELCA, através das atividades citadas, contribui para o bom desempenho acadêmico, uma vez que proporciona aos discentes outras vivências que vão para além da sala de aula. Os horários das atividades são diversos, assim, para acesso aos mesmos procure pelo Coordenador deste setor ou por servidores vinculados a este setor. Os servidores do SAE também poderão auxiliar para que haja acesso às atividades.

Obs: A classificação dos alunos será por ordem de chegada a partir do primeiro dia de aula.

Ressaltamos que as vagas são limitadas.

***Horário da academia para discentes***

16:00 as 21:00 – terça/quarta/quinta

8:00 as 12:00 – segunda/quarta/sexta

**Horários da sala de música**

A Sala de Música do Campus Muzambinho oferece oficinas, aulas, ensaios e eventos musicais nas seguintes categorias:

Violão, Contrabaixo, Bateria, Guitarra, Canto Coral, Fanfarra, Apresentações Solo, Dupla e Bandas.

Os interessados devem procurar por Leonardo na própria Sala de Música para realização da matrícula.

*Os horários de atendimento são:*

segunda-feira	terça-feira	quarta-Feira	quinta-feira	sexta-feira
15h às 21h	15h às 21h	15h às 21h	08h às 14h	07h às 13h

**Contatos da Coordenadoria Geral de Assistência ao Educando (CGAE)**

Coordenação - (35) 3571 5089

Serviço Social - (35) 3571 5089

Atendimento de Psicologia (35) 3571-5089

Auxílio Estudantil (35) 3571 - 5089

Serviço de Saúde - (35) 3571 5064

Setor de Atendimento ao Educando – SAE - (35) 3571 5070

Setor de Esporte, Lazer, Cultura e Artes - (35) 3571 5072

Setor de Alimentação e Nutrição/Refeitório Estudantil - (35) 3571 5066

Email Geral: [cgae@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:cgae@muz.ifsuldeminas.edu.br)

## 4. Núcleo de Tecnologia da Informação(NTI)

Olá, somos o setor que conecta você com a intranet do Campus Muzambinho e com a internet, mas claro que existem alguns filtros de acesso, que são normatizados por políticas institucionais de segurança da informação. Também possibilitamos você acompanhar o seu desempenho acadêmico, através de seu **CPF** e **senha**. Agora apresentaremos alguns serviços que oferecemos para auxiliá-lo(a), são eles:

### 4.1. Acesso ao Computador e Troca de Senha

Cada estudante tem um usuário e senha para acessar os computadores da nossa intranet. Lembrando que o login/usuário será sempre seu **CPF** e a **senha** inicial **ifsuldeminas** deve ser obrigatoriamente trocada após o primeiro acesso.

### 4.2. E-Mail e Drive Institucional

O Campus fornece um e-mail institucional, [matricula@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:matricula@muz.ifsuldeminas.edu.br) e compartilhamento de arquivos através do serviço do Gmail.

### 4.3. Acesso a Rede Sem Fio

Atualmente disponibilizamos 4 redes distintas para uso em smartphone, tablet ou notebook, sendo as duas primeiras disponibilizadas aos estudantes:

- **IF-CampusMuz** - acesso a todos os usuários incluindo estudantes;
- **eduroam** - acesso da Rede C@fe de uso federal, incluindo estudantes;
- **IF-Voucher** - específico acesso aos convidados e usuários externos através de vouchers;
- **IF-Servidores** - acesso exclusivo a TAE, docentes e colaboradores;

Para acessá-la, deve ser informada a matrícula e a senha.

### 4.4. Armazenamento de Arquivos

Oferecemos o serviço de arquivos (Samba) onde você pode salvar seus arquivos na intranet e usar em qualquer computador do Campus. O estudante tem uma área de armazenamento com fins exclusivos acadêmicos. E logo após a formatura este serviço deixa de existir. Portanto, quando for concluinte, faça uma cópia de todos seus arquivos.

### 4.5. Documentos

A instituição utiliza o software livre LibreOffice. Este possui ferramentas semelhantes às do software pago Microsoft Office, isto é, no LibreOffice a ferramenta

Writer é semelhante à ferramenta Word, o Calc é semelhante ao Excel e o Impress é referente ao PowerPoint.

#### 4.6. Azure Dev Tools for Teaching

Estabelecemos uma parceria com a Microsoft para que nosso estudante possa ter acesso a alguns aplicativos da loja Microsoft e desconto em alguns outros parceiros, além do acesso às ferramentas da Azure.

#### 4.7. Sistema Acadêmico GIZ

A vida acadêmica, do ingresso à conclusão do curso, pode ser acompanhada por duas formas de acesso através de um login e senha individualizados. Para ambas formas de acesso devem ter 3 informações: o tipo de usuário selecionando a opção **aluno** ou **responsável** e em seguida informar o **usuário/login** e **senha**:

- para os logins dos sistemas IFTOOLS, Web Giz e Wi-Fi, o discente deverá acessar os sistemas utilizando o número do seu CPF – Cadastro de Pessoa Física. O procedimento foi modificado para atender ao Decreto de nº 9.723, de março de 2019. O NTI ressalta que os e-mails e senhas não sofrerão alterações.
- O **login** dos pais ou responsáveis será o CPF. A **senha** inicial é **ifsuldeminas**.

Detalhe importante: O login dos pais/responsáveis será repassado pela Coordenadoria-Geral de Ensino por correspondência ou em reunião de pais e/ou responsáveis somente para estudantes MENORES DE IDADE.

#### **Acesso - Portal do Aluno – WEBGIZ**

É um ambiente que permite aos estudantes, pais ou responsáveis acessarem pela INTERNET os dados acadêmicos, como:

- Acompanhamento das aulas com o conteúdo ministrado e Frequência;
- Boletim de notas;
- Resultado das avaliações;
- Gráficos de desempenho Aluno X Turma;
- Histórico resumido;
- Ocorrências pedagógicas e disciplinares;
- Plano de estudo / Plano de Ensino das disciplinas;
- Relação de documentos entregues e pendentes;
- Processo de Estágio;
- Atividades Complementares;
- Download de arquivos;



- Mensagens.

Detalhe importante: O acesso é pelo <https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br> opção PORTAL DO ALUNO em Destaques clicando na opção **WEBGIZ** ou diretamente no link <https://webgiz.muz.ifsuldeminas.edu.br>

#### 4.8. IFTools

Desenvolvemos uma ferramenta online, onde, você estudante, tem acesso para fazer pedidos de documentos, declarações, históricos, cancelamento de disciplinas, pedidos de dependência, renovação de matrícula, pedido de disciplinas optativas. O acesso é pelo <https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br> opção PORTAL DO ALUNO em Destaques clicando na opção **Secretária Virtual e o login e senha é o mesmo que utiliza para acessar os computadores do campus.**

Detalhe importante: as solicitações devem seguir os prazos determinados em calendário acadêmico ou nas notícias divulgadas no site institucional.

#### Contato NTI

E-Mail: [nti@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:nti@muz.ifsuldeminas.edu.br)

Telefones: (35) 3571 5121, (35) 3571 5131, (35) 3571 5114.

Horário de funcionamento: De Segunda a Sexta-feira das 07h00m às 23h00m.

## 5. Setor de Orientação Educacional(SOE)

O Setor de Orientação Educacional (SOE), localizado no Prédio Pedagógico H, é responsável pelo acompanhamento da vida acadêmica dos estudantes de todos os cursos da Instituição. Preocupa-se com a mediação de conflitos didático-pedagógicos e com a construção de estratégias de intervenção que possam contribuir para o êxito dos alunos. Realiza encaminhamentos diversos para atendimentos específicos (pedagogo, psicólogo, setor de saúde, assistência social e outros), recebimento de documentos comprobatórios de justificativa de ausência e mantém-se como o principal canal de comunicação entre escola, família e professores, prezando pelo desenvolvimento integral dos estudantes.

### Responsáveis pelo setor

Giovanna Carvas - Pedagoga

Cássia Magalhães

Michele Botelho

### Contato SOE

Email: [orientacao@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:orientacao@muz.ifsuldeminas.edu.br)

Telefone.: (35) 3571-5067

WhatsApp.: (35) 999645369

Horário de funcionamento: De Segunda a Sexta-feira das 07h00m às 19h00m

## 6. Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE)

O Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE) é o órgão de apoio das Pró-Reitorias de Extensão e Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação responsável por elaborar, fomentar, operacionalizar estratégias e integrar as atividades de pesquisa e extensão para o desenvolvimento no Campus. Tem como objetivo fomentar a integração do ensino, da pesquisa, da extensão e da inovação, por meio de editais e agências de fomento públicas e/ou privadas levando a um crescimento ordenado dessas atividades.

O NIPE é composto por 8 representantes docentes e 2 técnico-administrativos, além dos membros natos (Coordenadores de Ensino, de Pesquisa, de Extensão e do ELITT).

Mais informações podem ser obtidas pelos contatos:

### **Contato NIPE**

Telefone: (35) 3571-5912

E-Mail: [nipe.muzambinho@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:nipe.muzambinho@muz.ifsuldeminas.edu.br)

Site: <https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/nipe/>

Horário de funcionamento: De Segunda a Sexta-feira das 13h00 às 17h00

## 7. Setor de Integração Escola-comunidade (SIE-C)

"O Setor de Integração Escola – Comunidade (SIE-C) é o setor que atua em prol do discente no que tange às orientações e processos de estágio e certificação em eventos promovidos pelo Campus Muzambinho. Além disso, desempenha a função de coordenação de visitas monitoradas, fomentando o acesso às dependências do Campus, bem como estimulando a integração com a comunidade local.

O SIE-C não mede esforços para que nossos discentes participem de feiras de estágio, intercâmbios, exerçam serviços voluntários, estejam assegurados durante a realização de estágios e que as empresas concedentes estejam devidamente conveniadas e possam estimular o desenvolvimento profissional de cada aluno estagiário.

De acordo com a Lei de Estágios nº 11.788/08, estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Atualmente, o SIE-C emite certificados para os eventos promovidos pelo Campus, em formato online, de acordo com as solicitações encaminhadas via formulário próprio, de modo a atender e legitimar os eventos cadastrados em nosso departamento.

### **Contato SIE-C**

Telefone: 35 3571-5078

E-Mail :[estagios@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:estagios@muz.ifsuldeminas.edu.br)

Horário de atendimento: 07h00 às 11h30 e das 12h30 às 17h00, na sala 10 do Prédio Pedagógico "H", de segunda a sexta-feira. O atendimento no período noturno deve ser consultado previamente.

## 8. Centro de Ensino de Línguas (CELIN)

O CELIN - Centro de Ensino de Línguas do Campus Muzambinho foi criado em março de 2017 e tem como principais objetivos oferecer gratuitamente cursos de idiomas, monitorias, exames de proficiência e suficiência, atividades culturais e ações da área de linguagens a todos os servidores, docentes e discentes do Campus Muzambinho, membros da comunidade de Muzambinho e região.

As atividades do CELIN são publicadas no site do Campus Muzambinho e realizadas, preferencialmente, nos períodos de 11h às 13h e 17h às 19h para atender aos intervalos dos cursos ofertados dentro da Instituição.

Os interessados poderão ir até a sede do CELIN localizada no prédio do CIPEL - Centro Integrado de Pedagogia e Linguagens.

### Responsáveis pelo setor

Coordenadora: Josiane Pereira Fonseca Chinágliã

Vice-coordenadora: Thalita Helen Silva Chiulli

### Contato CELIN

Telefone: 35 3571-5102

E-Mail: [celin@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:celin@muz.ifsuldeminas.edu.br)

Horário de funcionamento: De Segunda a Sexta-feira das 11h00 às 15h00 e das 16h00 às 20h00



## 9. Cooperativa-escola

A COOPAM - Cooperativa Escola dos Alunos da Escola Agrotécnica Federal de Muzambinho foi criada em 1982, e tem como função atender os alunos associados e demais cooperativados.

Em sua sede são vendidos os produtos produzidos e industrializados do Campus Muzambinho e prestando serviços laboratoriais.



A Cooperativa/Escola tem como objetivos gerais:

- Educar os associados tendo como fundamento o Cooperativismo;
- Ser laboratório operacional para a prática e a fixação dos princípios educacionais, através da autogestão;

Assim sendo, a Coopam tem no site institucional (setores) sua página, onde se encontram alguns documentos pertinentes e solicitações para os estudantes.

<https://www.muz.ifsuldeminas.edu.br/setores/1602-setor-cooperativa>

### Contato Cooperativa

Telefone: 35 3571-5069

E-Mail: [coopam@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:coopam@muz.ifsuldeminas.edu.br)

Horário de funcionamento: Segunda a sexta-feira  
7h às 12h15min e das 13h às 17h

## 10. Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais - NAPNE

O Núcleo de Apoio a Pessoas com Necessidades Especiais - NAPNE - é um órgão deliberativo, de assessoramento e acompanhamento das ações no âmbito da Educação Inclusiva. Encontra-se ligado diretamente à Pró-Reitoria de Ensino e, em cada campus, à Diretoria de Desenvolvimento Educacional.

**Objetivo:** Consolidar uma política de educação inclusiva nas Instituições Federais de Ensino, atendendo o propósito da inclusão escolar, atuando diretamente no contexto escolar, disseminando conceitos, divulgando experiências e sensibilizando as comunidades escolares para a questão das necessidades específicas.

### Principais atividades

- Atuar de forma colaborativa com o professor regente da sala comum, de cada disciplina, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais específicas ao currículo e a interação no grupo;
- Estabelecer diálogos com as famílias, envolvendo-as no processo educacional;
- Atuar de forma articulada com os professores do aluno com necessidades específicas, da sala de aula comum, e com os profissionais que compõem as equipes multidisciplinares, no contexto da escola, assim como professor pesquisador responsável pelo acompanhamento desta atividade;
- Articular e contribuir para promoção de condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades curriculares e extracurriculares;
- Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula;
- Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família, comunidade e sala de aula;
- Adaptar material pedagógico, em parceria com o docente responsável pela disciplina, sempre que necessário, com o objetivo de proporcionar o aprendizado do uso do recurso de comunicação;
- Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade do AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
- Identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda as necessidades dos alunos, de acordo com sua habilidade física e sensorial atual, e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;
- Produzir e/ou adaptar materiais pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- Ampliar o repertório comunicativo do aluno, por meio das atividades curriculares e da vida diária;
- Acompanhar outras situações que fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa assistida durante a permanência na escola;

- Elaborar, desenvolver e registrar todas as etapas do “Atendimento Educacional Especializado”, junto aos professores e familiares em diferentes momentos da ação educativa, considerando os interesses e necessidades de aprendizagem dos alunos;
- Propor à reorganização, em conjunto com a equipe do NAPNE, dos tempos e dos espaços, em diferentes horários e ambientes educativos, de modo a favorecer a ação educativa, a integração dos grupos e o atendimento as especificidades dos alunos;
- Participar do estudo, análise e elaboração das propostas para a intervenção pedagógica necessária, em conjunto com a equipe pedagógica, NAPNE e com o coletivo de professores;
- Organizar uma proposta semanal de trabalho, estabelecendo horários de atendimento aos alunos e às suas famílias para acompanhamento, apoio e orientação;
- Estimular e controlar a frequência dos alunos em horários especiais e, quando de suas ausências, solicitar justificativa dos pais ou responsáveis;
- Analisar, discutir e sistematizar as ações como constitutivas da prática educativa;
- Elaboração de formas sistemáticas de registro e acompanhamento da prática educativa;
- Promover uma avaliação sistemática e continuada do Processo de Atendimento Especializado dos alunos atendidos;
- Estimular a frequência e a participação dos alunos nas atividades propostas no AEE;
- Utilizar dos diferentes recursos e espaços disponíveis na Unidade Escolar;
- Integrar os pais e responsáveis, no trabalho desenvolvido no AEE, buscando participação e colaboração na frequência e acompanhamento das atividades dos alunos atendidos;
- Propor estratégias que favoreçam aos alunos a oportunidade de construção de habilidades básicas, facilitando o desenvolvimento cognitivo, através da identificação dos possíveis problemas e barreiras pedagógicas, através de registros individualizados de avaliações realizadas durante os atendimentos proporcionando ao aluno a apropriação de um ambiente de aprendizagem rico, aprimorando as habilidades naturais de cada aluno;
- Atender às orientações e demandas do Pesquisador Extensionista a fim de aplicação de atividades e elaboração de dados;
- Conscientização dos demais alunos e professores dos cursos através de dinâmicas sobre as deficiências;
- Motivar os professores a participarem de eventos relacionados a inclusão ( congressos, simpósios, palestras, capacitações...);
- Acompanhamento de profissionais da psicologia com os alunos;

**Responsáveis pelo setor:**

Ieda Kawashita - Coordenadora do NAPNE

Giovanna Carvas - Pedagoga

Grasiane Silva - Psicóloga

Juliano Gustavo Strabeli - Tradutor e Intérprete de Libras

**Contato NAPNE**

Telefone: 35 3571-5922

E-Mail: [napne@muz.ifsuldeminas.edu.br](mailto:napne@muz.ifsuldeminas.edu.br)

Horário de funcionamento:

De segunda a quinta-feira das 7:00 às 11:00, 13:00 às 17:00

## DICAS IMPORTANTES

→ FIQUE SEMPRE DE OLHO NO SITE DO CAMPUS PARA NÃO PERDER OPORTUNIDADES DE BOLSAS, EVENTOS E ATIVIDADES DIVERSAS!

→ NÃO DEIXE DE ACESSAR O PORTAL DO ALUNO PARA TER ACESSO RÁPIDO AOS PRINCIPAIS SERVIÇOS E SISTEMAS!



### DESTAQUES

- [Página inicial](#)
- [Vestibular](#)
- [Portal do Aluno](#)
- [Portal do Servidor](#)
- [Secretaria Escolar](#)
- [Concursos](#)
- [Notícias](#)
- [Oportunidade de Emprego](#)



Curso de Veterinária do Campus Muzambinho recebe nota máxima em avaliação do MEC



→ PROCURE A COORDENAÇÃO DO SEU CURSO PARA SABER MAIS SOBRE LABORATÓRIOS DE ENSINO E PESQUISA, ATIVIDADES DE EXTENSÃO, GRUPOS DE PESQUISA E ESTUDOS, CENTROS ACADÊMICOS!

→ MANTENHA UM DIÁLOGO RESPEITOSO COM OS SEUS COLEGAS, PROFESSORES E DEMAIS SERVIDORES DO CAMPUS!

*DESEJAMOS QUE VOCÊ SEJA MUITO FELIZ NO IFSULDEMINAS CAMPUS MUZAMBINHO!*

*BEM-VINDO(A) À FAMÍLIA IFSULDEMINAS CAMPUS MUZAMBINHO!*

