

# **INFORMAÇÕES GERAIS E NORMAS**

## **COLTEC**

**2017**

Caros Estudantes,

O COLTEC é uma escola que busca oferecer aos seus alunos uma formação profissional pautada em conhecimentos tecnológicos atualizados, garantindo uma sólida base científica. Mas esta é também uma escola que trabalha para a formação humanista de seus estudantes e que acredita que um profissional de qualidade é um ser humano criativo, ético, solidário, responsável, capaz de trabalhar em equipe e preocupado com o ambiente em que está inserido.

Acreditamos que todos os que aqui convivem são agentes de uma formação integral. Estudantes e seus familiares, professores e funcionários, todos são responsáveis pela construção da história desta escola e de suas próprias vidas.

Portanto, convidamos todos a termos o RESPEITO MÚTUO como o norteador de nossas atitudes. Só assim, garantiremos que o COLTEC seja um espaço propício para o trabalho e o estudo e que os coltecanos continuem a destacar-se em sua vida acadêmica, profissional e pessoal.

Registramos aqui informações importantes sobre o funcionamento da escola e alguns aspectos fundamentais sobre comportamentos e atitudes adequados ao ambiente escolar, que devem ser atentamente observados e seguidos por toda a comunidade do COLTEC.

Consideramos os alunos corresponsáveis e sujeitos ativos na construção desta escola.

Professores e funcionários do COLTEC.

## SUMÁRIO

<b>I. O COLÉGIO TÉCNICO.....</b>	<b>5</b>
1. INTRODUÇÃO.....	5
2. ORGANIZAÇÃO DA EBAP.....	5
2.1. CONSELHO DIRETOR.....	5
2.2. DIREÇÃO GERAL.....	6
2.3. COORDENADORIA PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO BÁSICA.....	6
2.4. COORDENADORIA PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.....	6
3. ORGANIZAÇÃO DO COLTEC.....	6
3.1. DIREÇÃO.....	6
3.2. GESTÃO PEDAGÓGICA.....	6
3.3. ASSESSORIAS ADMINISTRATIVAS.....	6
3.4. SEÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	6
3.5. SETORES DE ENSINO.....	7
3.6. REPRESENTAÇÃO DISCENTE.....	7
<b>II. OS PROFISSIONAIS TÉCNICOS FORMADOS PELO COLTEC.....</b>	<b>7</b>
1. ANÁLISES CLÍNICAS.....	7
2. AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL.....	8
3. ELETRÔNICA.....	8
4. INFORMÁTICA.....	8
5. QUÍMICA.....	8
<b>III. PROJETO PEDAGÓGICO.....</b>	<b>9</b>
1. ENSINO PROFISSIONAL INTEGRADO.....	9
2. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	9
2.1. DISCIPLINAS.....	9
2.2. ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO.....	9
2.3. INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO E OBTENÇÃO DO DIPLOMA DE TÉCNICO.....	9
<b>IV. FUNCIONAMENTO ESCOLAR.....</b>	<b>10</b>
1. FORMAS DE INGRESSO.....	10
2. REGISTRO ACADÊMICO E MATRÍCULA.....	10
3. HORÁRIO DE AULAS.....	10
4. FREQUÊNCIA.....	11
4.1. ATENÇÃO ESPECIAL.....	11
4.2. REGIME ESPECIAL.....	12

5. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR.....	13
5.1. DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS.....	13
5.2. BOLETIM.....	13
5.3. APROVAÇÃO / REPROVAÇÃO.....	13
5.4. PROVAS DE RECUPERAÇÃO DO 1º E 2º TRIMESTRES.....	14
5.5. RECUPERAÇÃO FINAL.....	14
5.6. CONSELHO DE CLASSE.....	13
5.7. REOPÇÃO DE CURSO.....	15
5.8. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	15
5.9. EXCLUSÃO DO REGISTRO ACADÊMICO/DESLIGAMENTO DA UFMG.....	15
V. INFORMAÇÕES ADICIONAIS.....	16
1. ACOMPANHAMENTO PSICOPEDAGÓGICO.....	16.
2. COMUNICAÇÃO ENTRE OS PAIS E A ESCOLA.....	16
3. PARTICIPAÇÃO EM TRABALHOS EXTRACLASSE.....	16
4. ESCANINHOS.....	16
5. MATERIAL ESCOLAR.....	16
6. BIBLIOTECA.....	16
7. EDUCAÇÃO FÍSICA.....	18
7.1. DA DISPENSA À PRÁTICA FÍSICA.....	18
7.2. EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS.....	18
VI. NORMAS DISCIPLINARES.....	19
VII. ASSISTÊNCIA E SERVIÇOS.....	21
1. FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA MENDES PIMENTEL (FUMP).....	21
1.1. PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA.....	22
1.2. COMO TER ACESSO À FUMP.....	22
2. RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS.....	22
3. CENTRO ESPORTIVO UNIVERSITÁRIO (CEU).....	22
4. SERVIÇOS DE SAÚDE NO CAMPUS.....	23
VIII. CONTATOS.....	23

## **I. O COLÉGIO TÉCNICO**

### **1. INTRODUÇÃO**

Inaugurado em 1969, atualmente o Colégio Técnico (COLTEC) compõe, juntamente com o Centro Pedagógico e o Teatro Universitário, a Unidade Especial **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL DA UFMG** (EBAP).

O projeto educativo do COLTEC prevê, para a formação de seu aluno, a construção de uma sólida base científica e humanista. A formação profissional oferecida pelo COLTEC é caracterizada pela busca permanente do aprimoramento tecnológico e pelo desenvolvimento de um amplo leque de competências. Para possibilitar esta construção, a Escola oferece um ambiente rico em estímulos: corpo docente altamente qualificado, amplo conjunto de laboratórios e outros espaços de aprendizagem e interação com a comunidade universitária, são alguns exemplos.

O COLTEC oferece o **ENSINO PROFISSIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**, na modalidade **INTEGRADO**. Nessa modalidade, os cursos técnicos são desenvolvidos de maneira articulada com o ensino médio e têm carga horária ampliada, assegurando o cumprimento das finalidades estabelecidas para a formação geral e as condições para o exercício de profissões técnicas.

### **2. ORGANIZAÇÃO DA EBAP**

A EBAP é academicamente subordinada ao **COLEGIADO ESPECIAL DA EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL**, instância superior de gestão acadêmica da Educação Básica e Profissional na UFMG, cuja função é orientar e supervisionar as atividades da Educação Básica e Profissional na UFMG<sup>1</sup>.

A estrutura administrativa da EBAP é constituída por:

---

1

## **2.1. CONSELHO DIRETOR**

Instância superior de deliberação de assuntos administrativos e acadêmicos da EBAP. A Escola de Educação Básica e Profissional tem um diretor-geral, que representa a instituição nos Órgãos Colegiados Superiores da UFMG e preside o Conselho Diretor.

## **2.2. DIREÇÃO GERAL**

Instância responsável pela supervisão dos programas de ensino, pesquisa e extensão, bem como pela direção das atividades administrativas no âmbito da Unidade Especial.

## **2.3. COORDENADORIA PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

Instância responsável por propor normas para matrícula; regime e calendário escolar; transferência e outras formas de ingresso na Educação Básica; executar procedimentos de seleção de candidatos e avaliação dos cursos de Educação Básica.

## **2.4. COORDENADORIA PEDAGÓGICA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (COPEP)**

Instância que regulamenta o funcionamento dos cursos profissionais incluindo procedimentos para o processo de seleção dos candidatos aos cursos de Educação Profissional, procedimentos para matrícula, normas e calendário escolar da Educação Profissional.

### **3. ORGANIZAÇÃO DO COLTEC**

#### **3.1. DIREÇÃO**

A Direção do COLTEC é constituída por um Diretor e um Vice-Diretor.

#### **3.2. CÂMARA ADMINISTRATIVA DO COLTEC**

Delibera sobre questões administrativas e pedagógicas relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão no COLTEC<sup>2</sup>.

#### **3.3. GESTÃO PEDAGÓGICA**

Assessoria Pedagógica à direção que envolve um trabalho conjunto entre a Seção de Atenção Escolar, Seção de Ensino, Núcleo de Trabalho Pedagógico e Coordenadores de Curso.

#### **3.4. SEÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Seções envolvidas com atividades administrativas específicas para garantir o bom funcionamento da escola. Destas, a Seção de Ensino, a Seção de Integração Escola Empresa (SIEE), o Setor de Atenção Escolar (SAE) e o Núcleo de Trabalho Pedagógico (Nuped) são as que lidam mais de perto com os alunos.

A **Seção de Ensino** é responsável, dentre outros, pela matrícula, pelo recebimento e emissão de documentos escolares.

O **SIEE** é responsável por promover a integração entre a escola, as empresas e a comunidade, oferecendo informações sobre o mundo do trabalho, ofertas de estágio e vagas para emprego. Também é responsável pelos contratos de estágio dos alunos do COLTEC.

O **SAE** oferece suporte biopsicossocial à comunidade escolar, assessora e intervém nos processos de ensino e aprendizagem junto a professores, funcionários, alunos e famílias. Oferece acompanhamento aos alunos e às turmas no que se refere às questões psicopedagógicas, de saúde e de assistência social.

O **Núcleo de Trabalho Pedagógico** realiza o acompanhamento dos estudantes e famílias no que se refere à

---

2

orientação educacional, o atendimento específico de planejamento de estudos/organização do tempo, a comunicação com os familiares nos casos de estudantes com baixo desempenho ou infrequentes, as parcerias com os professores para ações de intervenção diversas e também atividades de gestão escolar, como organização da semana de provas, dos plantões e provas de recuperação.

Todas as informações escolares de interesse dos estudantes, como alterações no calendário escolar, informações sobre atividades escolares, divulgação de editais e outros, serão divulgadas no site do COLTEC ([www.coltec.ufmg.br](http://www.coltec.ufmg.br)) e no Facebook do SAE e NUPED. O estudante deve ficar atento às datas e prazos definidos no calendário acadêmico para realização das atividades escolares.

### **3.5. SETORES DE ENSINO**

Setores que agregam os professores das diversas áreas e disciplinas.

Setores de Ensino		
Biologia	Informática	Patologia Clínica
Ciências Sociais	Instrumentação	Química
Educação Física	Letras	Técnicas Gerais de Laboratório (TGL)
Eletrônica	Língua Estrangeira	
Física	Matemática	

### **3.6. REPRESENTAÇÃO DISCENTE**

Os estudantes podem organizar-se em Grêmios estudantil e têm representação no Conselho Diretor e na CADEC. Cabe ao grêmios estudantil a elaboração de seu estatuto, observadas as disposições destas Normas Acadêmicas e Disciplinares, do Regimento Interno do Colégio Técnico, do Estatuto da UFMG e do Regimento Geral da UFMG.



## **II. OS PROFISSIONAIS TÉCNICOS FORMADOS PELO COLTEC**

O COLTEC oferece cinco cursos técnicos: Análises Clínicas, Automação Industrial, Eletrônica, Informática e Química. As atribuições dos profissionais destas áreas são:

### **1. ANÁLISES CLÍNICAS**

Auxilia e executa atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinálise. Colabora, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas. Opera e zela pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde. Em sua atuação é requerida a supervisão profissional pertinente, bem como a observância à impossibilidade de divulgação direta de resultados.

### **2. AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL**

Atua no projeto, execução e instalação de sistemas de controle e automação utilizados nos processos industriais. Realiza a manutenção, medições e testes em equipamentos utilizados em automação de processos industriais. Programa, opera e mantém sistemas automatizados respeitando normas técnicas e de segurança.

### **3. ELETRÔNICA**

Participa do desenvolvimento de projetos. Executa a instalação e a manutenção de equipamentos e sistemas eletrônicos. Realiza medições e testes com equipamentos eletrônicos. Executa procedimentos de controle de qualidade e gestão da produção de equipamentos eletrônicos.

### **4. INFORMÁTICA**

Desenvolve programas de computador, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação. Utiliza ambientes de desenvolvimentos de sistemas, sistemas operacionais e banco de dados. Realiza testes de software, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Executa manutenção de programas de computadores implantados.

## **5. QUÍMICA**

Atua no planejamento, coordenação, operação e controle dos processos industriais e equipamentos nos processos produtivos. Planeja e coordena os processos laboratoriais. Realiza amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Realiza vendas e assistência técnica na aplicação de equipamentos e produtos químicos. Participa no desenvolvimento de produtos e validação de métodos. Atua com responsabilidade ambiental e em conformidade com as normas técnicas, as normas de qualidade e de boas práticas de manufatura e de segurança.

### **III. PROJETO PEDAGÓGICO**

Para exercer a cidadania em sua plenitude e estabelecer-se como profissional consideramos necessário desenvolver habilidades e competências tais como trabalhar em equipe, criatividade, ética, solidariedade, espírito crítico, responsabilidade, expressão oral e escrita, além da gestão de informações (acesso, seleção, utilização). Para possibilitar esta construção, a escola oferece um ambiente rico em estímulos: corpo docente altamente qualificado, amplo conjunto de laboratórios e outros espaços de aprendizagem e interação com a comunidade universitária, são alguns exemplos. O estágio curricular realizado pelos alunos do curso técnico é outro momento marcante, pois é formalmente a primeira oportunidade de vivência de relações sociais fora do âmbito familiar ou escolar.

#### **1. ENSINO PROFISSIONAL INTEGRADO**

O Ensino Profissional Integrado, com matrícula única, propõe a articulação entre a formação geral e a específica, possibilitando o aproveitamento contínuo e articulado dos estudos, conforme previsto na legislação de educação nacional.

#### **2. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

##### **2.1. DISCIPLINAS**

Os cursos técnicos estão organizados em disciplinas obrigatórias anuais de caráter básico, diversificado e

profissional, como disposto nas grades curriculares disponíveis na página eletrônica do COLTEC ([www.coltec.ufmg.br](http://www.coltec.ufmg.br)).

Podem ser oferecidas disciplinas optativas nas diferentes áreas de conhecimento.

A matrícula é realizada por série de acordo com a grade de cada curso, em data definida no calendário escolar.

## **2.2. ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO**

Todos os cursos profissionais oferecidos pelo COLTEC exigem a realização de um estágio curricular, cuja carga horária mínima está definida na grade curricular (320 horas).

## **2.3. INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO E OBTENÇÃO DO DIPLOMA DE TÉCNICO**

Os cursos técnicos oferecidos pelo COLTEC têm a duração de **quatro anos**, incluída a realização do estágio curricular obrigatório.

A integralização do curso profissional integrado deve ocorrer em, **no máximo, 5 anos**, incluindo o estágio obrigatório<sup>3</sup>.

A escola somente expedirá o diploma de conclusão de curso aos estudantes que concluírem com aproveitamento todas as disciplinas da grade e o estágio curricular obrigatório.

Para aqueles que não realizarem o estágio obrigatório dentro do período para integralização do curso, a expedição do diploma de técnico é possível mediante aprovação em defesa de experiência profissional, realizada anualmente de acordo com edital publicado pela COPEP.

# **IV. FUNCIONAMENTO ESCOLAR**

## **1. FORMAS DE INGRESSO**

O ingresso no COLTEC é feito anualmente, apenas no 1º ano, conforme edital de processo seletivo.

---

<sup>3</sup> Resolução CNE/CEB n.1/2004.

## 2. REGISTRO ACADÊMICO E MATRÍCULA

O Registro Acadêmico é o processo de cadastramento de novos estudantes na UFMG. As datas para a sua realização são definidas no edital do processo seletivo.

A matrícula é realizada em datas definidas no calendário do COLTEC.

**É dever dos estudantes, ou responsáveis no caso de menores de idade, manter atualizados os dados cadastrais do(a) estudante. Alterações devem ser comunicadas à Seção de Ensino.**

## 3. HORÁRIO DE AULAS

Os estudantes devem observar rigorosamente os horários de início e término das aulas, a fim de não comprometer o desenvolvimento das atividades didáticas.

Nos dias letivos, é permitido ao aluno o ingresso no COLTEC a partir de 7h15, podendo permanecer até às 18h. Fora desse horário, o aluno deverá ter autorização escrita do professor responsável pela atividade em que participará.

Os horários de aulas são os apresentados no quadro abaixo.

MANHÃ			TARDE		
7h30	às	8h20	13h30	às	14h20
8h20	às	9h10	14h20	às	15h10
9h10 às 9h30 (Intervalo)			15h10 às 15h30 (Intervalo)		
9h30	às	10h20	15h30	às	16h20
10h20	às	11h10	16h20	às	17h10
11h10	às	12h			

## 4. FREQUÊNCIA

Ao longo do ano letivo, o estudante deve cumprir, no mínimo, 75% de frequência. A frequência do estudante às aulas é fundamental para a construção de um conhecimento consistente.

**PERDERÁ O DIREITO À MATRÍCULA O ALUNO QUE FOR REPROVADO POR INFREQUÊNCIA.**

É considerado infrequente o aluno que acusar frequência inferior a 75% da carga horária total do ano em que estiver

matriculado. Os pais serão avisados, pela escola, sobre alunos infrequentes. É importante manter os dados de telefônicos e de email dos pais ou responsáveis sempre atualizados. O COLTEC comunicará, ainda, ao Conselho Tutelar sobre a reiteração de faltas injustificadas e evasão, esgotados os recursos escolares<sup>4</sup>.

A falta às aulas, mesmo que por motivo justificado e devidamente comprovado, **NÃO** dá direito ao abono de faltas, mas apenas à reposição de trabalhos e/ou avaliações, exceto nos casos previstos em lei<sup>5</sup> (exercícios domiciliares para portadores de afecções ou outro, exercícios domiciliares para gestantes e alistamento militar).

Para comprovar uma falta, o estudante ou responsável deverá levar o documento (atestado médico, atestado de alistamento militar ou outro documento legal) na Seção de Ensino. Cabe salientar que o estudante é também responsável por procurar se informar com os professores, assim que retornar à escola, sobre as atividades avaliativas que perdeu e combinar um horário/forma para a reposição.

#### **4.1. ATENÇÃO ESPECIAL**

Para afastamentos de até 15 (quinze) dias poderá ser concedida ATENÇÃO ESPECIAL, que oferece ao estudante o direito à realização das atividades avaliativas após o afastamento. Para solicitar ATENÇÃO ESPECIAL, o estudante ou seu responsável legal deve:

- preencher requerimento de solicitação de Afastamento/Atenção Especial disponível na página eletrônica da escola;
- providenciar sua assinatura pelo responsável legal;
- anexar atestado médico, comprovante oficial ou, na falta destes documentos, justificativa redigida e assinada pelo responsável;
- entregar esses documentos à Seção de Ensino no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do afastamento.

<sup>4</sup> Art.56, Lei N.8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e Art.12, inciso XII da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

<sup>5</sup> Decreto-lei N.715/69 - Abono de faltas para convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou Reservista; Decreto-lei Nº 1.044/69 - Dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica; Lei Nº 6.0202/75 - Atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares.

Fica a cargo da Seção de Ensino a conferência dos documentos, seu arquivamento na pasta do estudante e a comunicação aos professores sobre o período de afastamento.

Fica a cargo do estudante, ou seu responsável legal, procurar os professores para agendamento da reposição das atividades avaliativas, que devem ser realizadas **ANTES** do término do trimestre em que se deu o afastamento.

## 4.2. REGIME ESPECIAL

Para afastamentos por períodos superiores a 15 (quinze) dias poderá ser concedido REGIME ESPECIAL, que consiste na substituição da frequência às aulas por exercícios domiciliares<sup>6</sup>, permitida em casos excepcionais.

Pode reivindicar Regime Especial o estudante **portador de problemas congênitos, traumatismos ou outras condições incompatíveis com a frequência às aulas, bem como a aluna em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses de licença maternidade<sup>7</sup>.**

A concessão de REGIME ESPECIAL fica a critério da Coordenadoria Pedagógica da Educação Profissional (COPEP), podendo ser necessária perícia médica, realizada pelo órgão responsável na UFMG.

Para solicitar REGIME ESPECIAL, o estudante ou seu responsável legal deve:

- preencher requerimento de solicitação de Afastamento/Regime Especial disponível na página eletrônica da escola;
- providenciar sua assinatura pelo responsável legal;
- anexar atestado médico;
- entregar estes documentos na Seção de Ensino no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do atestado.

Fica a cargo da Seção de Ensino a conferência dos documentos e encaminhamento à COPEP, que tem até 05 (cinco) dias úteis para comunicar ao estudante ou seu responsável legal o resultado da solicitação. Toda a documentação será arquivada

---

<sup>6</sup> Decreto-lei N.1.044/69, de 21 de outubro de 1969 e Lei N.6.0202/75.

<sup>7</sup> Lei N.6.0202 de 1975.

na pasta do estudante pela Seção de Ensino, que comunicará aos professores sobre a decisão e o período de afastamento.

Fica a cargo da Gestão Pedagógica organizar com os professores o encaminhamento das atividades domiciliares.

## **5. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

### **5.1. DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS**

O COLTEC adota o regime anual com avaliação trimestral, sendo distribuídos 100 (cem) pontos durante três trimestres:

- 1º trimestre: 30 (trinta) pontos;
- 2º trimestre: 35 (trinta e cinco) pontos;
- 3º trimestre: 35 (trinta e cinco) pontos.

Em cada trimestre, haverá uma semana de provas trimestrais, conforme Calendário Escolar.

No caso de dificuldades ou dúvidas quanto a critérios de avaliação, o estudante deverá procurar, primeiramente, o professor responsável pela disciplina. Persistindo o problema, deverá conduzir solicitação, por escrito, ao Coordenador de Curso.

### **5.2. BOLETIM**

Após cada trimestre, o aluno e seu responsável poderão consultar o boletim escolar no Portal **Alunos e Pais**, disponível na página eletrônica do COLTEC. Caso identifiquem algum engano nas notas e frequências lançadas, a correção deverá ser solicitada ao professor, até antes do início das atividades de recuperação de cada trimestre. **O ALUNO É RESPONSÁVEL PELA APRESENTAÇÃO DO BOLETIM ESCOLAR AOS PAIS OU RESPONSÁVEIS** para que a família possa acompanhar seu desempenho escolar.

### **5.3. APROVAÇÃO / REPROVAÇÃO**

Será considerado **APROVADO** o aluno que obtiver em todas as disciplinas o mínimo de 60 (sessenta) pontos acumulados nos três trimestres e que obtiver, no mínimo, 75% de frequência do total de aulas dadas.

Será considerado **REPROVADO** o aluno que **NÃO** alcançar 75% de frequência do total de aulas dadas. **PERDERÁ O DIREITO À**

## **MATRÍCULA O ALUNO QUE FOR REPROVADO POR INFREQUÊNCIA.**

Será considerado **REPROVADO NA SÉRIE** o aluno que obtiver menos de 40 (quarenta) pontos em uma das disciplinas da grade curricular da série em que estiver matriculado, acumulados nos três trimestres.

Será considerado **REPROVADO NA SÉRIE** o aluno que não atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos em mais de três disciplinas.

### **5.4 DEPENDÊNCIA**

A dependência é possível apenas para as disciplinas do terceiro ano e mediante algumas condições. Os requisitos para a realização da dependência são:

I - Ter sido reprovado em até três disciplinas

II - Ter obtido no mínimo de 40% dos pontos e 75% da frequência nas disciplinas em que tiver sido reprovado;

III - Ter realizado as atividades de recuperação final nas disciplinas em houver sido reprovado, obtendo pontuação maior ou igual a 40 pontos.

V - Ter tempo de integralização de curso compatível com a realização do regime de dependência, de acordo com o item 2.3 do livro de Informações Gerais e Normas do Coltec do ano vigente.

O estudante do terceiro ano reprovado que apresentar os requisitos acima descritos deverá requerer à COPEP o pedido para a realização da dependência. Somente após a verificação de todas as condições para cursar a dependência, bem como da existência de vaga é que o pedido será deferido, devendo o estudante, realizar a matrícula nos prazos previstos no calendário escolar. As disciplinas cursadas em regime de dependência têm o mesmo funcionamento das disciplinas cursadas em regime padrão.



#### **5.4. AVALIAÇÕES DE RECUPERAÇÃO DO 1º E 2º TRIMESTRES**

Os estudantes que obtiverem nota inferior a 70% dos pontos distribuídos no trimestre e possuírem frequência mínima de 75% na(s) disciplina(s) em que não tenham obtido esta nota estarão aptos à realização de atividades de recuperação intermediária em até, no máximo, 2 (duas) disciplinas.

O estudante deverá realizar a inscrição para realização das atividades de recuperação, em data fixada no calendário escolar, por meio do preenchimento de um formulário eletrônico disponibilizado pelo Núcleo de Trabalho Pedagógico (NUPED) e divulgado no site da escola.

Caso o(a) estudante tenha nota inferior a 70% dos pontos em mais de duas disciplinas, ele(a) deverá optar por até duas disciplinas para realização das atividades de recuperação.

O resultado após as atividades de recuperação intermediária será dado pela fórmula:

$$\frac{(\text{Nota obtida no trimestre}) + (2 \times \text{nota da recuperação})}{3}$$

Após a realização da recuperação intermediária será atribuída ao aluno a maior nota, limitada a 70% dos pontos do trimestre.

#### **5.5. RECUPERAÇÃO FINAL**

Estudantes que obtiverem, ao final do ano letivo, rendimento total inferior a 60 (sessenta) e maior ou igual a 40 (quarenta) pontos em até três disciplinas, poderão fazer a recuperação final. O resultado após a recuperação será dado pela fórmula:

$$\frac{(\text{Nota final obtida no ano}) + (2 \times \text{nota da recuperação})}{3}$$

Para aprovação, o resultado após a aplicação da fórmula deverá ser, no mínimo, igual a 60 (sessenta) pontos. A nota total, lançada no histórico escolar do estudante após a recuperação final, será de, no máximo, 60 (sessenta) pontos.

Caso haja discordância do resultado final, o estudante deverá fazer a revisão das atividades de recuperação diretamente com o professor na data estabelecida no calendário escolar. Se a discordância permanecer, poderá ser encaminhado recurso, por escrito, à COPEP até a data estabelecida no calendário escolar.

## 5.6 CONSELHO DE CLASSE

O Conselho de Classe é uma instância pedagógica colegiada composta por professores, gestores pedagógicos e representantes do SAE e do Núcleo de Trabalho Pedagógico (Nuped). Nas reuniões do Conselho de Classe são discutidos o ensino e a aprendizagem, o desempenho dos estudantes, os resultados das estratégias de ensino empregadas, a adequação da organização curricular dentre outros aspectos referentes a esses processos, a fim de avaliá-los coletivamente, mediante diversos pontos de vista. É mais do que uma reunião pedagógica; é parte integrante do processo de avaliação desenvolvido pela escola. É o momento privilegiado para redefinir práticas pedagógicas com o objetivo de superar a fragmentação do trabalho escolar e oportunizar formas diferenciadas de ensino que garantam a aprendizagem dos estudantes.

## 5.7 REOPÇÃO DE CURSO

Será facultada ao estudante a transferência de um curso técnico para outro, neste caso, conceituada como reopção. O pedido de reopção deverá ser realizado pelo estudante (requerente), **em data fixada no calendário escolar**, mediante edital da COPEP. A reopção será concedida uma só vez, com observância existência de vaga no curso pretendido.

## 5.8 TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

O trancamento de matrícula por motivo justificável (questões de saúde em que não seja aplicável o Regime Especial, intercâmbio ou outro previsto na legislação) poderá ser solicitado pelo estudante à Coordenadoria Pedagógica da Educação Profissional (COPEP), que terá um prazo de dez (10) dias úteis para julgamento.

## 5.9 EXCLUSÃO DO REGISTRO ACADÊMICO/DESLIGAMENTO DA UFMG

Terá seu Registro Acadêmico cancelado e, conseqüentemente, será excluído da UFMG, perdendo vaga anteriormente obtida, o estudante que se enquadrar em uma das seguintes situações:

- deixar de efetuar seu Registro Acadêmico quando de sua admissão ao COLTEC;
- deixar de efetuar a matrícula anualmente;

- for infrequente (frequência global inferior a 75%), sem motivo que justifique as faltas, ao longo do ano letivo;
- for reprovado por 02 (duas) vezes na mesma série;
- ultrapassar o tempo máximo de conclusão de curso, que é de 05 (cinco) anos;
- incorrer em falta disciplinar grave<sup>8</sup> ou apresentar quadro de reincidência sistemática em faltas disciplinares.

## **V. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

### **1. COMUNICAÇÃO ENTRE OS PAIS E A ESCOLA**

Toda informação oficial será feita por meio da página eletrônica do COLTEC e pelos emails institucionais. Em alguns casos é feita comunicação por escrito e encaminhada aos responsáveis **pelo aluno**. Necessitando de esclarecimentos e orientações, os pais ou responsáveis poderão agendar reunião com o Setor de Atenção Escolar (Psicologia, Assistência Social, Enfermagem) e com o Núcleo de Trabalho Pedagógico - Nuped (Pedagogia).

### **2. PARTICIPAÇÃO EM TRABALHOS EXTRACLASSE**

No caso de saída da escola e viagens para realização de atividades extraclasse, os pais ou responsáveis serão comunicados e deverão autorizar a viagem por escrito.

### **3. ESCANINHOS**

O COLTEC possui escaninhos que podem ser utilizados pelos alunos estritamente para a guarda de material escolar, mediante a assinatura do Termo de Responsabilidade e o pagamento de uma taxa anual, cujo valor é informado pelo Setor de Logística. Nesse termo, o aluno compromete-se a manter o escaninho nas condições de uso e conservação em que foi recebido, responsabilizando-se por ressarcir a escola em caso de danos, no valor correspondente a sua reparação.

O COLTEC não se responsabiliza por objetos e valores guardados nos escaninhos. Se necessário, com autorização expressa da Diretoria e na presença do aluno, o escaninho poderá ser aberto pelo Setor de Logística.

---

<sup>8</sup> Regimento Geral da UFMG, Art.193 item III.

#### **4. MATERIAL ESCOLAR**

Os livros didáticos fornecidos pelo Ministério da Educação (MEC) são emprestados pela escola a todos os alunos e devem ser devolvidos, ao final do ano letivo, quando solicitado e em bom estado de conservação. A emissão de certificados de conclusão ou transferência está vinculada à devolução desses livros.

O professor de cada disciplina irá informar sobre a lista de material aos estudantes no início do ano.

#### **5. BIBLIOTECA**

A Biblioteca Prof. Cássio Mendonça Pinto, localizada no COLTEC, possui um acervo diversificado de livros, periódicos, hemeroteca (recortes de jornais), folhetos e obras de referência (atlas, dicionários e enciclopédias). Dentre os serviços prestados pela Biblioteca estão:

- Empréstimo domiciliar (apenas livros). Há a limitação de 05 (cinco) obras por usuário. O prazo do empréstimo é de 14 (quatorze) dias consecutivos, podendo ser renovado, caso não exista solicitação de reserva para a obra.
- Empréstimo nas Bibliotecas da UFMG: O aluno tem direito ao empréstimo em qualquer Biblioteca da UFMG, mediante apresentação da carteira da biblioteca.
- Empréstimo entre Bibliotecas: O aluno tem direito a solicitar empréstimo em Bibliotecas de outras Universidades/Faculdades, mediante “requisição de empréstimo entre bibliotecas”, a ser retirado em nossa Biblioteca.
- Consulta interna à periódicos, jornais, folhetos e obras de referência, podendo-se tirar fotocópia (xerox) dos mesmos.
- Serviço de referência e atendimento ao leitor: orientação à pesquisa, à normalização de referências e trabalhos escolares.
- Levantamento bibliográfico e ajuda na localização de livros, revistas e periódicos.

O usuário, ao se inscrever na Biblioteca, compromete-se a:

- comunicar, imediatamente, a perda ou extravio da Carteira de usuário e alteração de endereço;
- devolver o material da Biblioteca dentro dos prazos estabelecidos;

- no caso de atraso na devolução de material, pagar a MULTA referente ao atraso;
- repor a obra no caso de extravio ou dano;
- não emprestar sua Carteira a outro usuário;
- apresentar, na saída da Biblioteca, todo o material que levar consigo;
- cuidar bem das obras sob sua responsabilidade;
- zelar pela ordem da Biblioteca.

Na Biblioteca, o **SILÊNCIO** é indispensável. **É proibido o acesso à Biblioteca com mochilas ou similares, alimentos e bebidas.** Em caso de utilização indevida da Biblioteca, o aluno receberá, inicialmente, advertência oral e por escrito. Em caso de reincidência, poderá ocorrer suspensão de acesso e uso da Biblioteca por até 30 (trinta) dias e aplicação das medidas disciplinares gerais da escola.

Para maiores esclarecimentos e informações, visite a página da Biblioteca do COLTEC no endereço <[www.coltec.ufmg.br](http://www.coltec.ufmg.br)> e do Sistema de Bibliotecas da UFMG, <[www.bu.ufmg.br](http://www.bu.ufmg.br)>.

## **6. EDUCAÇÃO FÍSICA**

As aulas de Educação Física são obrigatórias e são realizadas no COLTEC ou no Centro Esportivo Universitário (C.E.U.). A permanência no C.E.U. fora do horário de aula de Educação Física somente poderá ocorrer com a posse da carteira ou convite.

Para participar das aulas de Educação Física é obrigatório o uso do uniforme da escola: camiseta, short, bermuda, calça bailarina ou calça de agasalho esportivo, tênis de cadarços e meias.

### **6.1. DA DISPENSA À PRÁTICA FÍSICA**

Estudantes que por motivo de saúde, bem como alunas em período de gestação, estejam impossibilitados de realizar a **parte prática** das aulas de Educação Física, mas que não estejam impossibilitados de vir à escola devem solicitar a dispensa da prática de acordo com o seguinte procedimento:

- preencher requerimento de solicitação de Dispensa da Prática de Educação Física, disponível na página eletrônica da escola;
- providenciar sua assinatura pelo responsável legal;

- anexar atestado médico;
- entregar estes documentos à Seção de Ensino no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do atestado.

Fica a cargo da Seção de Ensino a conferência dos documentos, seu arquivamento e comunicar ao professor de Educação Física da turma. Poderá ser necessária perícia médica, realizada pelo órgão responsável na UFMG.

Mesmo estando dispensado da parte prática das aulas de Educação Física, **o(a) estudante NÃO ESTARÁ DISPENSADO(A) de comparecer às aulas.**

## **6.2. EMPRÉSTIMO DE MATERIAIS**

O empréstimo de material do Setor de Educação Física somente poderá ser realizado mediante autorização prévia dos professores do Setor. No ato do empréstimo, ocorrerá um registro documentado no qual o requerente se responsabilizará não só pelo cuidado com o material, como também pela sua devolução na data prevista. O professor que efetuou o empréstimo deverá ser o mesmo professor para o seu recebimento.

**ATENÇÃO:** O atraso na devolução do material ou a sua não devolução implicarão, respectivamente, em multa e/ou impedimentos quanto à liberação de documentos pela Seção de Ensino da escola, a qual será comunicada pelo Setor de Educação Física.

## **VI. NORMAS DISCIPLINARES**

### **1. RESPEITO**

O respeito deve ser mantido entre todas as pessoas que convivem no COLTEC, sem preconceitos de qualquer natureza. São **INACEITÁVEIS** e passíveis de punição provocações ou agressões físicas ou morais.

**Qualquer atividade que cause constrangimento, coação ou agressão aos estudantes novatos na escola será**

**considerada TROTE, sendo, portanto, PROIBIDA e passível de punição.**

## **2. RUÍDOS E EXCESSO DE BARULHO**

Deve-se evitar o excesso de barulho nos corredores, salas de aula, laboratórios e outros espaços do COLTEC. São INACEITÁVEIS gritos, assobios, apitos, uso de instrumentos musicais e de som, correrias e jogos com bola, em salas de aula, corredores ou outros espaços internos, exceto quando fizer parte de atividades didáticas ou pedagógicas.

Atividades musicais realizadas no hall da cantina ou nos pátios devem ter volume moderado e ocorrer somente com autorização da Direção da escola.

## **3. CUIDADOS COM O PATRIMÔNIO**

Todas as instalações e equipamentos do COLTEC e suas imediações são **PATRIMÔNIO PÚBLICO** e devem ser preservados.

No caso de prejuízo ao patrimônio público haverá OBRIGATORIEDADE de ressarcimento aos danos causados, sem eliminação da possibilidade de aplicação de outras penalidades previstas. As pessoas envolvidas serão requisitadas a repor, restaurar ou limpar os equipamentos ou ambientes danificados.

## **4. VESTIMENTAS**

Os alunos devem comparecer às aulas e visitas técnicas com vestimenta apropriada. Não são adequados ao ambiente escolar ou profissional mini-saias, shorts, blusas muito curtas ou decotadas, calças e bermudas muito baixas, chinelos.

Para as aulas práticas e nas oficinas, devem ser observadas as orientações do professor quanto ao uso de equipamentos de segurança e restrições de uso de determinados itens. Todos os itens do vestuário devem estar sempre limpos e em bom estado.

## **5. EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E OUTROS MATERIAIS**

É PROIBIDO o uso de telefones celulares, aparelhos eletrônicos e materiais alheios às atividades didáticas, exceto quando proposto e autorizado pelo professor.

## **6. NAMORO**

O relacionamento entre os namorados deve ser compatível com o ambiente escolar. A intimidade faz parte da vida privada e precisa ser preservada no espaço público. Assim, todas as manifestações de intimidade que causem constrangimento à comunidade escolar (alunos, funcionários e professores) não são aceitáveis. Caso considerem necessário, os professores e os funcionários farão intervenções educativas, podendo dispor da assessoria do SAE.

## **7. FRAUDES**

A troca de informações durante provas e outras avaliações individuais (“cola”), a cópia de trabalhos, seja de colegas, da Internet ou outras fontes, ou qualquer outra maneira de auferir pontos para a avaliação de maneira enganosa é considerada **fraude** e será punida com a perda dos pontos correspondentes e advertência escrita.

## **8. EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA**

É **PROIBIDO** o acionamento desnecessário de equipamentos de segurança como extintores de incêndio, hidrantes, chaves de proteção elétrica, dentre outros.

## **9. JOGOS**

É vedada a utilização ou prática de jogos e ou atividades esportivas sem acompanhamento ou anuência de qualquer autoridade escolar.

É **PROIBIDO** o jogo de cartas (baralho) nas dependências da escola, incluindo os pátios.

## **10. CIGARROS**

É **PROIBIDO FUMAR** nas dependências da escola<sup>9</sup>.

## **11. FURTOS E DROGAS**

É **PROIBIDO** o porte ou venda de bebidas alcoólicas bem como o comparecimento à escola sob o efeito das mesmas.

Atividades ilegais, ilícitas e criminosas serão encaminhadas à **DIVISÃO DE SEGURANÇA UNIVERSITÁRIA** para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

## **12. CONSIDERAÇÕES DISCIPLINARES FINAIS**

---

<sup>9</sup> Artigo 2º da Lei N.9.294, de 15 de julho de 1996.



As normas disciplinares do COLTEC são válidas para todos os espaços da UFMG, incluindo as unidades fora do Campus Pampulha. Por estarmos inseridos na Universidade, a DIVISÃO DE SEGURANÇA UNIVERSITÁRIA pode ser acionada, se necessário.

O desrespeito aos princípios aqui relacionados constitui ato de indisciplina e sujeita o(s) estudante(s) transgressor(es) às penalidades previstas no Regimento Geral da UFMG (seção VII do Artigo 192, 193 e 194), que, de acordo com a gravidade, prevê:

- a) advertência oral;
- b) advertência por escrito;
- c) suspensão, ou ainda,
- d) cancelamento de matrícula.

O aluno que desrespeitar esses princípios será orientado de forma educativa e, caso necessário, sofrerá medida disciplinar, aplicada pela Diretoria do COLTEC, a ser registrada e arquivada na pasta do estudante. Os pais ou responsáveis serão comunicados e deverão dar ciência por escrito do conhecimento das penalidades aplicadas que ultrapassem o nível de advertência oral.

## **VII. ASSISTÊNCIA E SERVIÇOS**

### **1. FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA MENDES PIMENTEL (FUMP)**

A Fump é vinculada a Universidade Federal de Minas Gerais – UFMG, tendo sido criada em 1929, pelo seu primeiro reitor. É uma fundação de direito privado, sem fins lucrativos, e tem como missão prestar assistência ao corpo discente da UFMG, equalizando as condições socioeconômicas básicas para uma formação acadêmica de qualidade.

#### **1.1. PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

Os Programas de Assistência Estudantil desenvolvidos pela Fump para os alunos do COLTEC destinam-se aos estudantes de baixa condição socioeconômica e consistem em:

- Programas de Saúde gratuitos: médico, odontológico e psicológico;

- Programa de Alimentação: refeições a preço reduzido nos restaurantes universitários da UFMG, com a apresentação da carteira de usuário especial;
- Programas de Bolsas: auxílio financeiro com a finalidade de contribuir para a permanência e conclusão do curso.

A solicitação à FUMP para acessar esses programas pode ser feita durante todo o ano letivo.

## **1.2. COMO TER ACESSO À FUMP**

Para fazer uso dos programas oferecidos pela Fump, os alunos passam por um processo de avaliação socioeconômica. O estudo socioeconômico é feito por uma equipe técnica de assistentes sociais que analisa as solicitações por ordem de protocolo. Esse protocolo é feito exclusivamente via Internet e está disponível no endereço [www.fump.ufmg.br](http://www.fump.ufmg.br). Outras informações e esclarecimentos podem ser obtidos com a assistente social do Setor de Atenção Escolar/SAE.

### **Endereço:**

Av. Antônio Abrahão Caram, 610 - Bairro São José / Belo Horizonte

Fone: (31) 3409.8400

Portal: [www.fump.ufmg.br](http://www.fump.ufmg.br)

## **2. RESTAURANTES UNIVERSITÁRIOS**

O *campus* da Pampulha conta, ainda, com serviços de alimentação terceirizados, com cardápios balanceados por nutricionistas e a preços acessíveis aos estudantes. O acesso aos restaurantes setoriais é livre a qualquer pessoa, entretanto o desconto no valor da alimentação ocorre apenas para aqueles que comprovarem vínculo com a UFMG, apresentando a carteira da Biblioteca Universitária.

## **3. CENTRO ESPORTIVO UNIVERSITÁRIO (CEU)**

Centro esportivo e de lazer aberto a alunos, professores e funcionários da Universidade, funciona de terça-feira a domingo. Algumas práticas esportivas ligadas à disciplina de Educação Física do COLTEC podem ser realizadas neste espaço.

A documentação necessária para confecção da carteira do CEU é: 2 (duas) fotos 3x4, comprovante de pagamento da taxa de expediente e comprovante de matrícula.

#### **4. SERVIÇOS DE SAÚDE NO CAMPUS**

O CAMPUS PAMPULHA conta com apoio do SAST - Serviço de Atenção à Saúde do Trabalhador - telefone: 3409-4498, que atende **somente as urgências clínicas em: trabalhadores, alunos da UFMG e COLTEC-UFMG.**

**O SAST** localiza-se na Unidade Administrativa II, situada junto ao acesso da Avenida Antônio Abraão Caram. Porém o aluno do COLTEC que sente mal-estar durante o período de aula nas imediações do colégio é submetido à avaliação e triagem no Setor de Atenção à Saúde do COLTEC (SAS- COLTEC). Constatada a necessidade de atendimento clínico e com o consentimento dos pais, esse aluno é encaminhado ao SAST-Pampulha. Os pais ou responsáveis são comunicados para que possam buscar e acompanhar o aluno.

Em casos de emergência clínicas graves aciona-se o SAMU através do telefone 192. Nos casos acidentes gravíssimos com vítimas em estado grave aciona-se o Corpo de Bombeiros através do número 193. Em geral o SAMU e/ou o Corpo de Bombeiros encaminham os pacientes aos: 1) Hospital Risoleta Tolentino Neves, situado na rua: Gabirobas, nº 1 - Vila Clóris- BH telefone: 3459-3200 ou 2) Odilon Beherens, situado na rua: Formiga, nº 18 - São Cristovão- BH telefone:3277-6198 que são as referências de atendimento médico de urgência para a região da Pampulha. Em todos os casos supracitados os pais e-ou responsáveis são comunicados para que acompanhem o aluno.

### **VIII. CONTATOS**

Direção do COLTEC - 3409 4962 - [diretoria@coltec.ufmg.br](mailto:diretoria@coltec.ufmg.br)

Setor de Atenção Escolar (SAE) - 3409 4939 - [psi@coltec.ufmg.br](mailto:psi@coltec.ufmg.br)

Setor de Atenção à Saúde (SAS-SAE) - 3409 4944-  
[saude@coltec.ufmg.br](mailto:saude@coltec.ufmg.br)

Seção de Ensino - 3409 4966 - [sensino@coltec.ufmg.br](mailto:sensino@coltec.ufmg.br)

Seção de Integração Escola Empresa - 3409 4970 -  
estagio@coltec.ufmg.br

Núcleo de Trabalho Pedagógico - 3409 4963 -  
pedagogia@coltec.ufmg.br