

**INSTITUTO
FEDERAL**

Mato Grosso

Campus
Barra do Garças

Manual do Aluno

Júlio César dos Santos
REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

Luciana Maria Klamt
PRÓ-REITOR DE ENSINO

Ana Cláudia Tassinaffo Alves
DIRETORA DE GRADUAÇÃO

Renata Francisca Ferreira Lopes
DIRETORA-GERAL DO CAMPUS BARRA DO GARÇAS

Gleyner Marques Rogerys
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENSINO DO CAMPUS
BARRA DO GARÇAS

Elaboração:
Comissão designada pela Portaria IFMT/BAG nº 126 de
02/12/2021:

Polyana Monção de Oliveira Saggin (presidente)

Fernanda Luzia de Almeida Miranda

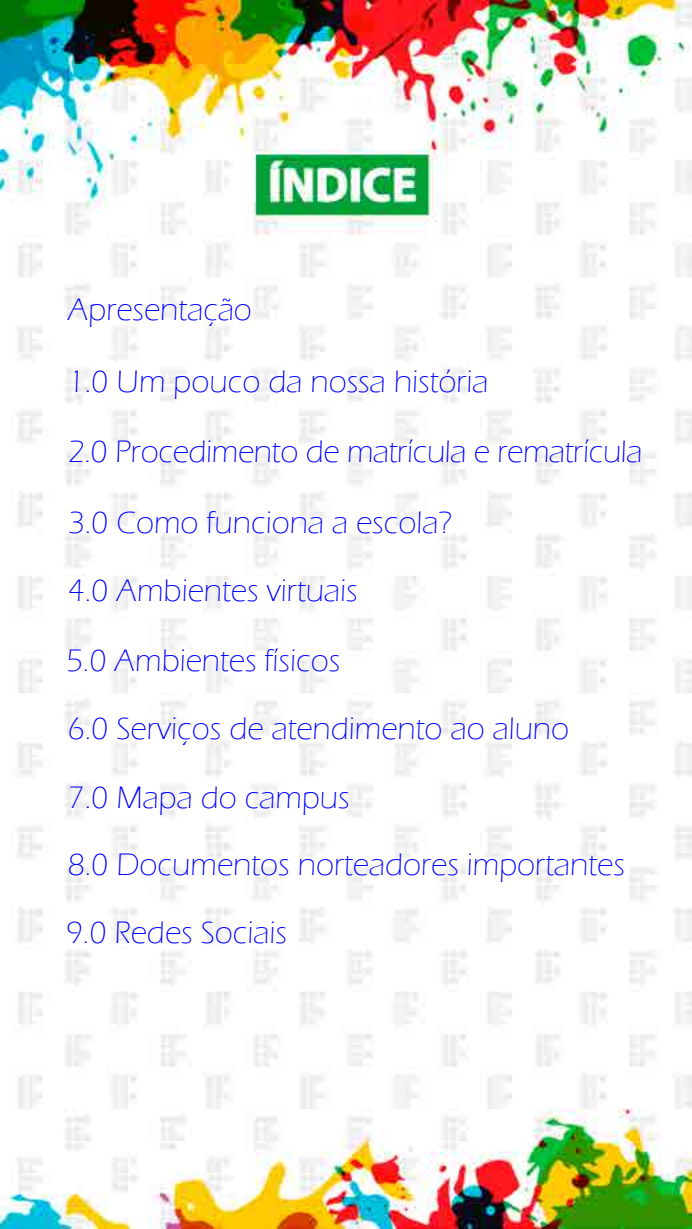
Isolete Cristina Pereira

Rafael José Triches Nunes

Tuíse Brito Rodrigues

Vinícius Xavier Perpétuo

Diagramação:
Eduarda Souza Lopes
Vinícius Xavier Perpétuo



ÍNDICE

Apresentação

1.0 Um pouco da nossa história

2.0 Procedimento de matrícula e rematrícula

3.0 Como funciona a escola?

4.0 Ambientes virtuais

5.0 Ambientes físicos

6.0 Serviços de atendimento ao aluno

7.0 Mapa do campus

8.0 Documentos norteadores importantes

9.0 Redes Sociais



APRESENTAÇÃO

A cada ano que se inicia, novas expectativas se formam oriundas de toda a comunidade escolar. Com isso o nosso compromisso é renovado por meio da intenção de sermos cada vez melhores no cumprimento do nosso trabalho.

Neste intuito, entendemos necessário provê-los das informações importantes, para que a sua estada aqui seja guiada com base nas principais diretrizes da escola. Não se trata de um guia definitivo, já que sempre buscaremos renovação, com vistas ao aperfeiçoamento de nosso trabalho e ao cumprimento de nossa missão.

Sendo assim, apresentamos a primeira versão do Manual do Aluno do IFMT-Campus Barra do Garças, almejando que seja um facilitador de sua jornada neste ambiente acadêmico.

Seja bem-vindo(a) e boa leitura!





Missão: *“Educar para a vida e para o trabalho.”*



Visão: *“Ser uma instituição de excelência na educação profissional e tecnológica, qualificando pessoas para o mundo do trabalho e para o exercício da cidadania por meio da inovação no ensino, na pesquisa e na extensão.”*



Valores: *“Ética, Inovação, Legalidade, Transparência, Sustentabilidade, Profissionalismo, Comprometimento, Respeito ao cidadão.”*



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso
Campus Barra do Garças

1.0 UM POUCO DE NOSSA HISTÓRIA

No ano de 2007 o IFMT, as Prefeituras Municipais de Barra do Garças, Pontal do Araguaia/MT e Aragarças/GO, junto às comunidades dessas cidades, iniciaram discussões no intuito de levantar e reconhecer as possibilidades e as demandas locais para implantação de cursos técnicos e superiores profissionalizantes nesta região. Em 2009, como resultado dos encontros, o IFMT recebeu em doação a estrutura física da antiga Escola Agrícola, doada pelo Município de Barra do Garças. O terreno total doado ao instituto é de 365.000 m², com uma área construída de 3.053,54 m². Suas edificações foram objeto de readequação a fim de atender as necessidades do novo Campus.





As atividades didáticas no Campus Barra do Garças iniciaram-se em 4 de abril de 2011 com apenas dois cursos. Atualmente ofertamos 5 cursos de ensino técnico integrados ao ensino médio, um curso tecnológico de nível superior e diversos cursos de aperfeiçoamento de rápida duração.

A região atendida pelo Campus Barra do Garças não se remete apenas à população local, haja vista a sua localização entre fronteiras com o Estado de Goiás, vizinhança com Pontal do Araguaia - MT, além de ser polo das cidades do Vale do Araguaia. Atualmente recebemos dezenas de estudantes de fora, que vêm morar em Barra do Garças em busca de um ensino médio técnico de excelência, que oportunize crescimento e trabalho.





Assim como todo o IFMT, o Campus Barra do Garças visa proporcionar a formação integral do ser humano em seu caráter científico, tecnológico e humanístico, nos vários níveis e modalidades de ensino, contribuindo para a formação e capacitação de profissionais para o mundo do trabalho. Além das atividades de ensino, somos uma instituição que proporciona aos estudantes o acesso a diversas outras relacionadas à pesquisa, à extensão, às práticas de expressão corporal, às artes em geral, esportes, tecnologia e internacionalização.

Nós nos orgulhamos de receber e acolher estudantes em suas diversidades de talentos, aptidões e expressões, nacionalidades e regionalismos, sempre promovendo a igualdade por meio do diálogo e da aprendizagem mútua, com foco na contribuição e no desenvolvimento de um ser humano com mais empatia e responsabilidade social.





2.0 PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA E REMATRÍCULA

2.1. MATRÍCULA

Após sua aprovação em um dos cursos da Instituição, é preciso efetuar sua matrícula. Para matricular-se no curso em que você estiver aprovado(a), atente-se principalmente aos seguintes pontos do edital:

- O período de matrícula correspondente à chamada em que você foi aprovado/a;
 - A forma como a matrícula deverá ocorrer;
 - Os documentos exigidos para fazê-la;
 - Quem poderá realizá-la; e
 - Outras orientações e normas contidas no edital.
- 



IMPORTANTE

- É de sua responsabilidade exclusiva (do candidato) acompanhar o cronograma, as etapas e todas as publicações do processo seletivo, bem como realizar os procedimentos necessários para a matrícula, conforme as disposições do edital.
- Se aprovado(a) em vaga reservada a cotas, além dos documentos exigidos para todos os candidatos, serão também obrigatórios, os referentes à cota que você escolheu.
- Se você for menor de idade, sua matrícula deverá ser feita por seu responsável legal, munido de Documento Oficial de Identificação com foto, conforme dispõe o edital.

2.2 REMATRÍCULA

(OBRIGATÓRIA a todos os veteranos)

É a forma do estudante confirmar que deseja continuar seus estudos no mesmo curso e na mesma instituição. A matrícula é obrigatória e você deverá realizá-la antes de cada período letivo (semestral ou anual), no prazo definido no calendário acadêmico do Campus.

Portanto, se você não fizer sua matrícula no prazo estabelecido, será considerado/a desistente, podendo perder sua vaga na Instituição, salvo se apresentar justificativa legal.





IMPORTANTE

- O calendário acadêmico está disponível em:
https://bag.ifmt.edu.br/media/filer_public/bd/3a/bd3a918f-0cb1-40db-80ab-097bc5830080/calendario_2023_-_barra_do_garcas.pdf
- Verifique com o coordenador de seu curso se sua rematrícula será via sistema acadêmico ou presencial.
- Outras orientações sobre a rematrícula podem ser consultadas no Regulamento Didático do IFMT:
https://ifmt.edu.br/media/filer_public/ea/46/ea46ae7b-87bc-402f-b48f-7ea4ef41d130/resolucao_no_081_-_26112020_-_aprovar_o_regulamento_didatico.pdf



3.0 COMO FUNCIONA A ESCOLA?

3.1 HORÁRIO E FREQUÊNCIA DE AULA

- A sua aula começa às 7h10 e vai até às 12h25. O portão de entrada fechará às 07h30, e após este horário, os alunos só adentrarão ao campus na companhia da mãe/pai/responsável até o limite de 07h55. Após este horário o portão se fechará para entrada de estudantes e será reaberto às 12h.
 - A saída do campus durante o período de aulas só acontecerá mediante autorização da(o) mãe/pai/responsável, não sendo permitido o retorno. Tal autorização deverá ser conferida pelas coordenações de curso.
 - De acordo com o curso que você tenha optado, este poderá ter contraturno em alguns dias da semana, que são aulas no período vespertino e iniciam-se às 13h50 e podem ir até às 17h30.
- 

- A frequência às aulas e demais atividades escolares são obrigatórias.
- A frequência mínima reconhecida é de 75% da carga horária total da disciplina.
- O aluno deverá acompanhar a própria frequência às aulas e às atividades junto ao sistema acadêmico.
- O único caso de falta abonada por lei é a do reservista de serviço militar obrigatório. As demais necessidades de faltas, ainda que por motivos justificáveis, devem estar contempladas dentro dos 25% de faltas máximas aceitáveis para a progressão.





3.2 USO DO UNIFORME

- O uso de uniforme é obrigatório em nosso campus. Duas camisetas de uniforme serão entregues aos alunos no início de cada ano, e caso ele necessite de mais poderá adquirir em uma das confecções em que as camisetas são comercializadas.
 - O aluno não deve tentar adentrar o campus sem a camiseta de uniforme, pois sujeita-se à advertência e punição.
 - O uniforme padrão consiste em: camiseta e calça da escola (esta última poderá ser adquirida em uma das confecções responsáveis). Entretanto há uma flexibilidade em relação a parte de baixo, podendo ser substituída por calça jeans ou preta.
 - Bermudas serão permitidas nas aulas de educação física ou até os joelhos.
 - Não são permitidos shorts curtos e roupas muito rasgadas.
- 

- A política de uso dos uniformes será controlada por portaria própria, mas até lá fica valendo o descrito no Regimento Disciplinar Discente, disponível em:

https://bag.ifmt.edu.br/media/filer_public/7f/88/7f88a871-406d-46aa-8749-61b5fc8280f9/regimento_disciplinar_discente.pdf





3.3 AVALIAÇÃO

- Para ser aprovado você deverá obter a média final igual ou maior que 6,0 (seis) em todas as disciplinas.
 - Ao final do período letivo, decorridas todas as avaliações bimestrais, oportunizadas a recuperação paralela e demais estratégias adotadas para a promoção do aluno, se, ainda assim, a sua média final for inferior a 6 (seis), independentemente do número de disciplinas, você será convocado para realizar as provas finais. Para composição da média final, a nota anual e a nota da prova final (PF), devem resultar na média simples de 5 (cinco) pontos para aprovação na disciplina.
 - Será promovido para a série seguinte o aluno que passar direto ou ficar no máximo com até 2 dependências do ano letivo anterior para serem cursadas.
- 



3.4 DEPENDÊNCIAS

Caso você tenha sido reprovado em até 2 (duas) disciplinas ao final do ano letivo, o Regime de Progressão Parcial de Estudos (PPE) permite a sua promoção para o ano letivo seguinte. Contudo, estas disciplinas deverão ser cursadas em regime de DEPENDÊNCIA, que consiste na realização de atividades específicas de recuperação e aproveitamento de estudos das matérias que você foi reprovado.

3.5 REVISÃO DE AVALIAÇÃO

Conforme o Regulamento Didático do IFMT, é direito do aluno solicitar ao professor a revisão de sua avaliação, em caso de discordância, da seguinte forma:

I- por meio de pedido verbal, em primeira instância; e

II- por meio de requerimento escrito, em segunda instância, dirigido ao Coordenador do Curso, que intermediará o caso.





IMPORTANTE

É preciso preencher e assinar um requerimento (pais ou responsáveis) de forma adequada.

3.6 JUSTIFICATIVA DE FALTA

- Se você precisar faltar à aula, avaliação ou outra atividade por um dos motivos previstos no art. 196 do Regulamento Didático do IFMT, deverá requerer a justificativa dessa falta no protocolo do campus (sala das coordenações de curso).
- O pedido deverá ser feito em formulário (requerimento) dirigido à coordenação de seu curso anexado à documentação comprobatória de sua condição. Isto é necessário para que lhe sejam oportunizadas as atividades perdidas.
- O prazo para protocolar o mencionado requerimento à coordenação de curso é de 3 dias letivos após a realização da aula/atividade/avaliação perdida.



IMPORTANTE

Prestações alternativas em virtude de guarda religiosa (Lei nº 13.796/2019 e LDB), são formas de compensação oportunizadas pela instituição ao aluno que necessite ausentar-se de prova ou aula marcada para o exercício de tais atividades.

- Se você se enquadrar nessa hipótese, poderá solicitar as prestações alternativas no setor de protocolo do Campus, nos prazos definidos no calendário acadêmico.





3.7 REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

O aluno quando impossibilitado de frequentar as aulas por um período superior a 10 (dez) dias poderá requerer Regime de Exercícios Domiciliares, da seguinte forma:

- Aluna grávida a partir do oitavo mês de gestação e durante 3 (três) meses, comprovado por atestado médico; e
 - Alunos acometidos de doenças infectocontagiosas ou outros estados de saúde que impossibilitem sua frequência às atividades de ensino, por um período superior a 10 (dez) dias, desde que se verifique as condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica.
- 



● A solicitação deverá ser protocolada por você ou seu representante legal junto à coordenação de curso.

● A solicitação deverá ser acompanhada de atestado ou laudo do médico responsável no qual conste a assinatura e o nº de seu CRM, o período do afastamento, a especificação acerca da natureza do impedimento com indicação do código Internacional de Doença (CID), além de outras informações específicas conforme o caso.



IMPORTANTE

Em todos os casos, a oferta do Regime de Exercício Domiciliar estará condicionada à verificação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica.



3.8 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Os discentes dos cursos técnicos integrados ao ensino médio deverão cumprir estágio supervisionado obrigatório ou TCC (Trabalho de Conclusão de Curso). O estágio será supervisionado pelos professores da área técnica a partir do 2º ano do curso, com carga horária em torno de 100h. Como produto do estágio, o aluno deverá apresentar um relatório final. Nos cursos em que não houver Estágio Supervisionado Obrigatório, o aluno deverá realizar o TCC (Trabalho de Conclusão de Curso).





4.0 AMBIENTES VIRTUAIS

4.1 SITE DO CAMPUS

No Site do Campus

([atalho para endereço do site](#))

you have access to the Student Portal

([atalho para o portal do aluno](#))

, where you find the links for the main services, such as access to your individual portal, from where you view and manage your grades, have access to retrieve documents such as enrollment comprovantes and partial history.

- Funcionalidades da aba “ALUNOS”: Entrando no site do Campus, na Aba “Alunos”, you will have access to information such as: Student entry and assistance system.

- Funcionalidades da aba “CURSOS”
In case of specific information about your course, type in the address bar the address <https://bag.ifmt.edu.br> and click on “Portal IFMT”. Go to “Menu” and click on the tab “Ensino” and in “Cursos”. Choose “Cursos Técnicos”.





4.2 SISTEMAS SUAP E GNUMTECA

Nosso sistema de gerenciamento de informações acadêmicas está sendo migrado para o ambiente SUAP. A forma de acesso ao SUAP está descrita no link:

<https://dsti.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/manuais-de-aplicativos-primeiro-acesso-aluno-suap/>

Ao entrar no sistema com seu login e sua senha, você poderá, dentre outras possibilidades:

- Consultar seus boletins (notas e frequência);
 - Baixar e Imprimir seus Históricos Parciais e Finais assinados eletronicamente;
 - Baixar e Imprimir Declaração de Matrícula assinada eletronicamente.
- 

4.2.1 PARA ACESSAR O GNUTECA

O GNUTECA é o Sistema de Gerenciamento da Biblioteca. Ele poderá ser acessado pelo link:

<https://biblioteca.ifmt.edu.br/>

Para utilizá-lo, você deverá se dirigir à Biblioteca e fazer seu cadastro. Este sistema lhe permitirá renovar empréstimos de materiais e consultar informações das obras existentes no acervo.





5.0 AMBIENTES FÍSICOS

5.1 BIBLIOTECA

Nossa Biblioteca, denominada “Cecília Meirelles”, atualmente conta com um acervo de aproximadamente 5.744 exemplares. Os livros, dicionários, periódicos e outros contemplam diversas áreas do conhecimento humano, que visam suprir as necessidades dos cursos ofertados no Campus.

Os horários de funcionamento, bem como normas de acesso e utilização podem ser consultados diretamente no setor

Serviços oferecidos na biblioteca:

- Serviço de Apoio e Orientação ao Usuário;
 - Empréstimo Domiciliar e Reserva de Materiais;
 - Consulta Local;
 - Acesso a computadores e à internet.
 - Empréstimo domiciliar;
 - Acesso ao sistema Gnuteca (sistema de gerenciamento da biblioteca).
- 



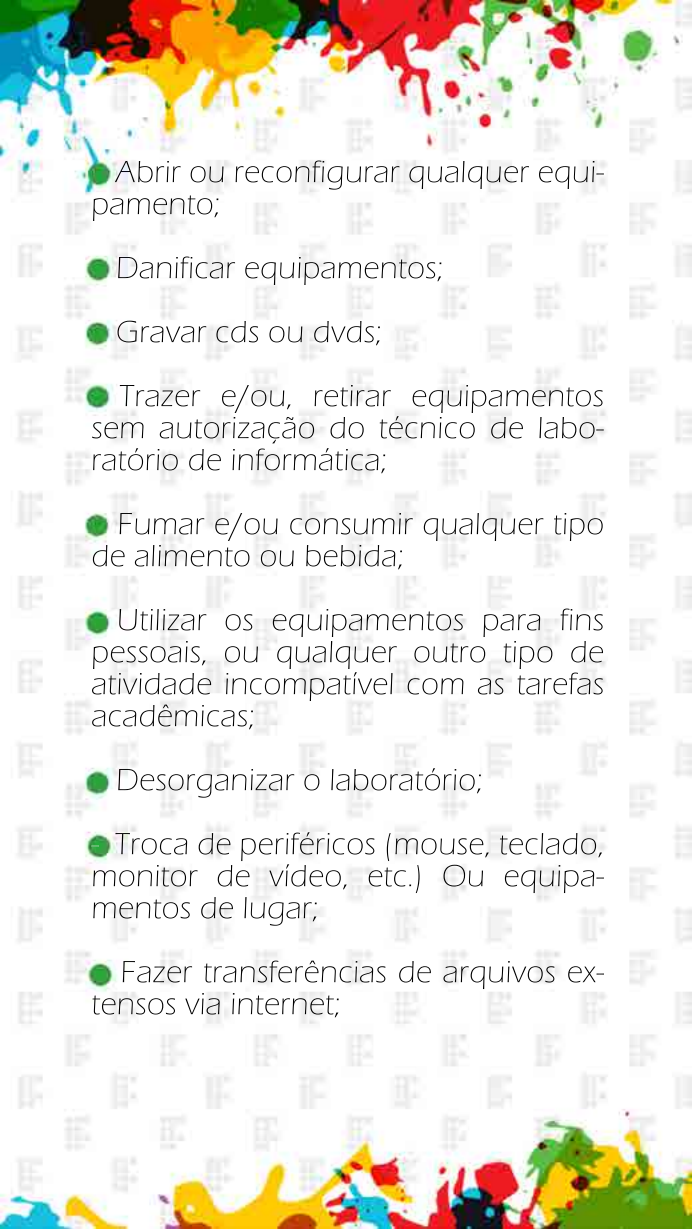
5.2 LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA E ROBÓTICA

A utilização do Laboratório de Informática é exclusivamente para fins acadêmicos. A reserva do laboratório deverá ser intermediada pelo professor, não cabendo ao aluno o uso, sem permissão, dos computadores e demais aparelhos tecnológicos do campus.

Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso. Os horários de funcionamento, bem como normas de acesso e utilização podem ser consultados diretamente nos respectivos setores.

É expressamente proibido nos laboratórios de informática:

- Instalar softwares sem a permissão do técnico de laboratório de informática;
 - Alterar a configuração padrão dos softwares instalados;
- 

- 
- Abrir ou reconfigurar qualquer equipamento;
 - Danificar equipamentos;
 - Gravar cds ou dvds;
 - Trazer e/ou, retirar equipamentos sem autorização do técnico de laboratório de informática;
 - Fumar e/ou consumir qualquer tipo de alimento ou bebida;
 - Utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas;
 - Desorganizar o laboratório;
 - Troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo, etc.) Ou equipamentos de lugar;
 - Fazer transferências de arquivos extensos via internet;

- Utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades da aula que está sendo ministrada, ou seja, navegar na internet, fazer tarefa de outra disciplina etc.





5.3 DEMAIS

LABORATÓRIOS:

CIÊNCIAS (QUÍMICA, BIOLOGIA E FÍSICA)

- Utilizados para fins de ensino, pesquisa e extensão, sob tutela e agendamento do professor, no horário de funcionamento do campus e conforme o horário de aulas.

- Principalmente para entrar e permanecer nos laboratórios de ciências, você necessitará de vestimenta adequada (jaleco, sapatos fechados e outros equipamentos de proteção individual – EPI).

- Os Regulamentos bem como as demais informações referentes ao funcionamento e uso de cada laboratório podem ser conferidos no seguinte endereço:

<https://bag.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/laboratorios1/>





5.4 – COPA DO GRÊMIO ESTUDANTIL

A escola cedeu uma sala para o Grêmio Estudantil, onde é possível guardar as refeições na geladeira e esquentá-las no micro-ondas (copa compartilhada). Lembrando que o zelo e o bom uso dos eletrodomésticos fica a cargo dos alunos e que a escola não se responsabiliza por itens guardados ou esquecidos. O aluno deve procurar o grêmio estudantil para se inteirar da política de uso da sala.

5.5 – ARMÁRIOS PARA GUARDA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES

Este campus do IFMT disponibiliza para cada aluno um armário para a guarda de pertences e materiais escolares. Não é permitido nele guardar objetos estranhos ao uso escolar ou comida.



A desobediência a esta observação é passível de punição e da perda do direito ao usufruto dessa concessão. A aquisição do cadeado é feita pelo aluno, assim como as chaves ficam sob sua tutela. Cada aluno que pretende usufruir deste benefício deve procurar a coordenação de atendimento ao estudante para registrar-se como usuário e tomar a posse de um dos armários.





6.0 SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO ALUNO

6.1 SECRETARIA GERAL DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR – SGDE

A Secretaria Geral de Documentação Escolar (SGDE) é um setor primordial dentro da Instituição e está subordinada à Direção de Ensino do Campus. É responsável pelo controle, verificação, manutenção, registro e arquivamento da documentação acadêmica do estudante, desde seu ingresso até a conclusão do curso e/ou expedição do diploma.

A Secretaria do Campus atende ao público no horário de 7h30 às 20h., oferecendo-lhe alguns serviços. Os principais deles estão descritos no quadro a seguir, com os respectivos prazos e observações:



Serviço ofertado:

Declaração de Matrícula

Prazo:

até 02 dias úteis

Fundamento:

Instrução Normativa nº. 04
de 15/09/2014 – Reitoria/IFMT

Serviço ofertado:

Declaração de Transferência

Prazo:

até 02 dias úteis

Fundamento:

Instrução Normativa nº. 04
de 15/09/2014 – Reitoria/IFMT

Serviço ofertado:

Declaração de Conclusão/
de Concluinte

Prazo:

até 02 dias úteis

Fundamento:

Instrução Normativa nº. 04
de 15/09/2014 – Reitoria/IFMT

Serviço ofertado:

Histórico Escolar Parcial

Prazo:

até 30 dias úteis

Fundamento:

Instrução Normativa nº. 04
de 15/09/2014 – Reitoria/IFMT

Valor da 2ª via:

R\$30,00

Serviço ofertado:

Certificação com base no Enem

Prazo:

até 45 dias úteis

Fundamento:

Conforme o respectivo edital
publicado pela Reitoria do IFMT

Valor da 2ª via:

R\$30,00

Fundamento:

Valores da 2ª via estabelecidos
na Resolução nº 34, de
08/11/2011 – CONSUP/IFMT



Serviço ofertado:

Certificação com base no ENCCEJA

Prazo:

até 60 dias úteis

Fundamento:

Instrução Normativa nº. 05 de 29/10/2018 - Reitoria/IFMT

Valor da 2ª via:

R\$30,00

Fundamento:

Valores da 2ª via estabelecidos na Resolução nº 34, de 08/11/2011 – CONSUP/IFMT

Serviço ofertado:

Diploma de Nível Médio

Prazo:

até 90 dias úteis

Fundamento:

Conforme o respectivo edital publicado pela Reitoria do IFMT

Valor da 2ª via:

R\$40,00



Fundamento:

Valores da 2ª via estabelecidos na Resolução nº 34, de 08/11/2011 – CONSUP/IFMT

Serviço ofertado:

Diploma de Graduação

Prazo:

até 120 dias úteis

Fundamento:

Instrução Normativa nº. 05 de 29/10/2018 - Reitoria/IFMT

Valor da 2ª via:

R\$40,00

Fundamento:

Valores da 2ª via estabelecidos na Resolução nº 34, de 08/11/2011 – CONSUP/IFMT

Serviço ofertado:

Diploma de Pós-Graduação

Prazo:

até 120 dias úteis



Fundamento:

Instrução Normativa nº. 04 de
15/09/2014 – Reitoria/IFMT

Valor da 2ª via:

R\$50,00

Fundamento:

Valores da 2ª via estabelecidos
na Resolução nº 34, de
08/11/2011 – CONSUP/IFMT

Serviço ofertado:

Histórico Escolar de Conclusão
de Curso

Prazo:

Entregue com o Diploma

Fundamento:

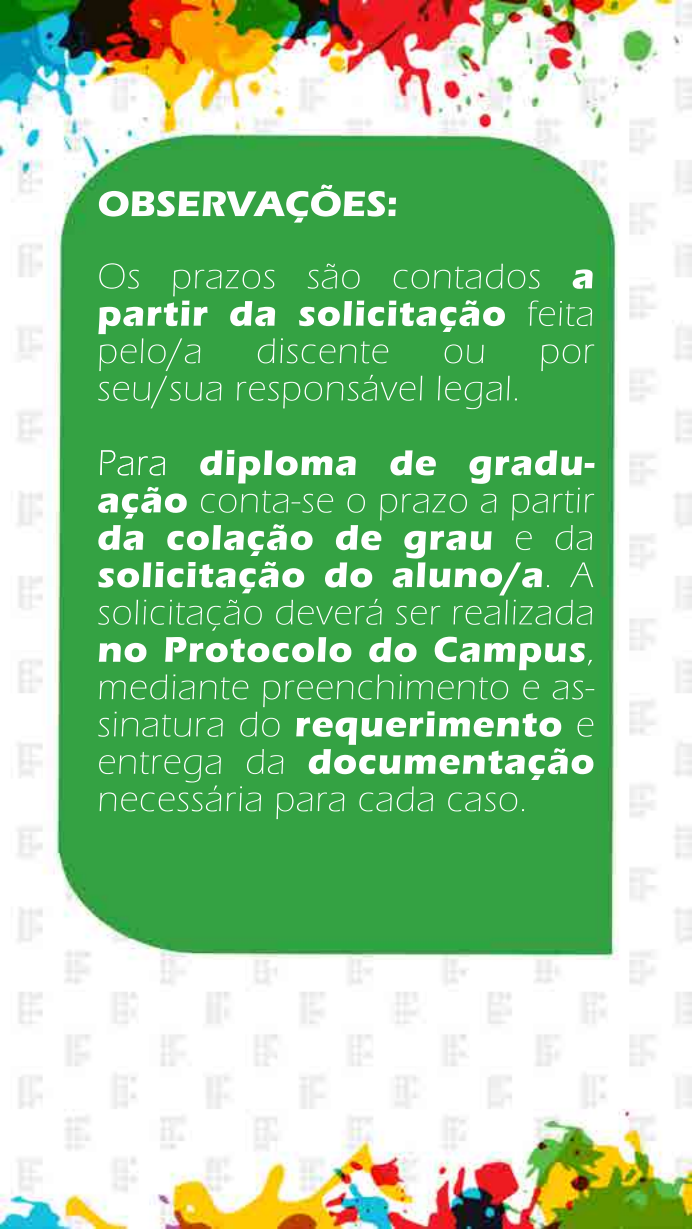
Instrução Normativa nº. 05 de
29/10/2018 - Reitoria/IFMT

Valor da 2ª via:

R\$30,00

Fundamento:

Valores da 2ª via estabelecidos
na Resolução nº 34, de
08/11/2011 – CONSUP/IFMT

The page features vibrant, multi-colored paint splashes at the top and bottom edges. The central content is enclosed in a green rounded rectangle. The text is in white, with key terms bolded.

OBSERVAÇÕES:

Os prazos são contados **a partir da solicitação** feita pelo/a discente ou por seu/sua responsável legal.

Para **diploma de graduação** conta-se o prazo a partir **da colação de grau** e da **solicitação do aluno/a**. A solicitação deverá ser realizada **no Protocolo do Campus**, mediante preenchimento e assinatura do **requerimento** e entrega da **documentação** necessária para cada caso.

Para saber mais, acesse:

<https://bag.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/secretaria-academica1/>

Para entrar em contato com a SGDE, você poderá ligar no telefone (66) 3402-0134 ou poderá enviar e-mail para: secretaria.bag@ifmt.edu.br.





6.2 PROTOCOLO

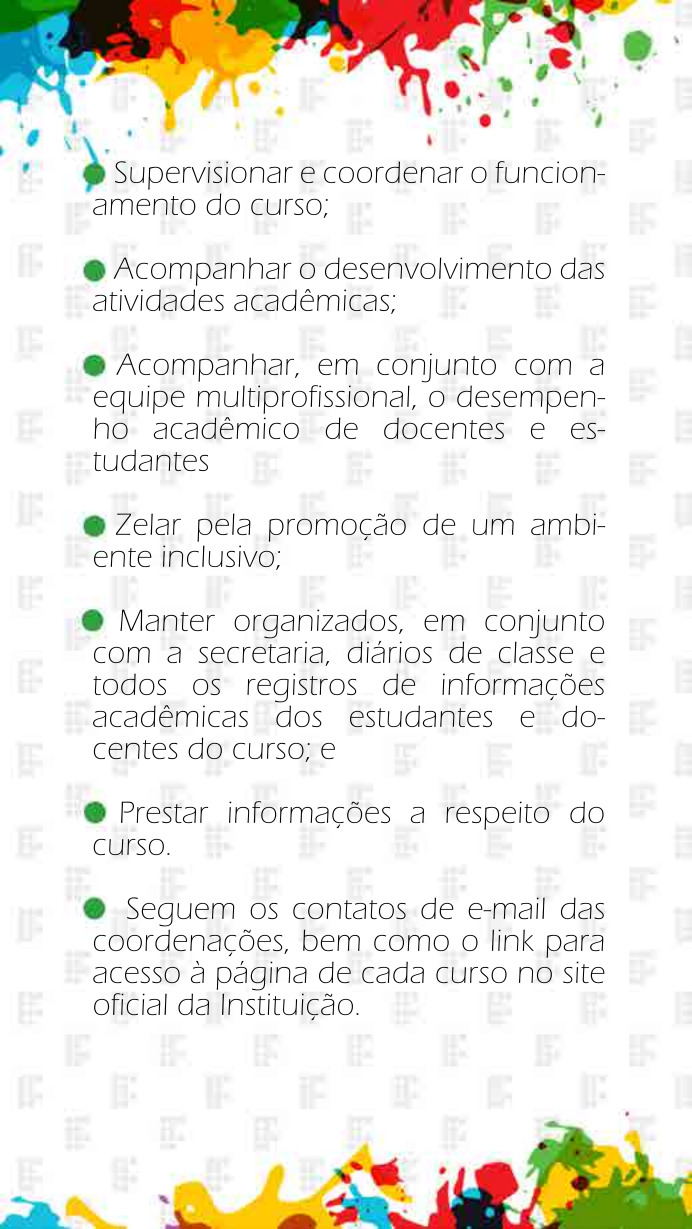
É o local aonde você se dirigirá se tiver alguma solicitação a fazer. Neste caso deve-se preencher e assinar um requerimento, anexando-o à documentação conforme o que tenha sido pedido. O setor de Protocolo do Campus está atualmente localizado na sala das coordenações dos cursos técnicos integrados ao Ensino Médio.

Outras atribuições estão dispostas em:
<https://bag.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/protocolo1/>

6.3 COORDENAÇÕES DE CURSOS

São funções exercidas por professores designados por portaria, que realizam, além das aulas, atividades institucionais, acadêmicas e de gestão. Os coordenadores de curso são responsáveis por:



- 
- Supervisionar e coordenar o funcionamento do curso;
 - Acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas;
 - Acompanhar, em conjunto com a equipe multiprofissional, o desempenho acadêmico de docentes e estudantes
 - Zelar pela promoção de um ambiente inclusivo;
 - Manter organizados, em conjunto com a secretaria, diários de classe e todos os registros de informações acadêmicas dos estudantes e docentes do curso; e
 - Prestar informações a respeito do curso.
 - Seguem os contatos de e-mail das coordenações, bem como o link para acesso à página de cada curso no site oficial da Instituição.

Técnico Integrado:

Administração

E-mail:

tecadm.bag@ifmt.edu.br

Página no site:

<https://bag.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/curso-tecnico-em-administracao/>

Técnico Integrado:

Agropecuária

E-mail:

tecagropecuaria.bag@ifmt.edu.br

Página no site:

<https://bag.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/curso-tecnico-em-agropecuaria-integrado-ao-nivel-medio/>



Técnico Integrado:

Alimentos

E-mail:

tecalimentos.bag@ifmt.edu.br

Página no site:

<https://bag.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/curso-tecnico-em-alimentos/>

Técnico Integrado:

Controle Ambiental

E-mail:

teccontroleambiental.bag@ifmt.edu.br

Página no site:

<https://bag.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/curso-tecnico-em-controle-ambiental/>





Técnico Integrado:

Informática

E-mail:

cin@bag.ifmt.edu.br

Página no site:

<https://bag.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/curso-tecnico-em-informatica/>



IMPORTANTE

Você poderá conferir as demais atribuições dos coordenadores no art. 153 do Regulamento Didático do IFMT. Lembre-se que cada curso tem seu respectivo coordenador.





6.4 COORDENAÇÃO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (CAES)

O Campus Barra do Garças possui em seu quadro profissionais das áreas que atuam orientando os alunos em suas demandas e dificuldades. A equipe que compõe a assistência estudantil é composta por pedagogos, técnicos em assuntos educacionais, assistente social, psicólogo, tradutor(es) intérprete(s) de Libras-Língua Portuguesa, assistentes de alunos, profissional da área da enfermagem e outros designados pelo Campus em portaria.

Os principais objetivos deste serviço são:

- Zelar pela formação dos estudantes.
 - Primar pelo trabalho pedagógico, acompanhando e contribuindo nos projetos especiais promovidos pelo Campus.
 - Acompanhar, em conjunto com as coordenações de curso, o desempenho acadêmico dos discentes, zelando pela promoção de um ambiente inclusivo.
- 

- 
- Contribuir no processo de socialização do estudante durante a sua estada.
 - Em situações pontuais, encaminhar alunos para a orientação e acompanhamento do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNE).
 - Em situações pontuais ou urgências, o aluno poderá solicitar acolhimento psicológico. Deve procurar o coordenador do curso que este o encaminhará.

6.4.1 AÇÕES DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

O Campus possui meios de atender a algumas necessidades dos estudantes mais vulneráveis, visando o acesso e permanência com êxito durante sua formação. São as chamadas ações de assistência estudantil (AE), definidas conforme as necessidades locais e de acordo com a Política de Assistência Estudantil do IFMT (Resolução nº 95/2017). Elas são monitoradas, executadas e avaliadas no Campus pela Comissão Local Permanente de AE.





● A Política de Assistência Estudantil do IFMT é executada por meio de programas, projetos, ações e bolsas de auxílio financeiro de forma universal ou seletiva (conforme cada programa).

● O Atendimento Universal consiste em ações destinadas a todos os/as estudantes regularmente matriculados (as) no IFMT, como: seguro escolar, apoio a atividades esportivas, monitoria estudantil, oferta do uniforme escolar.

● O Atendimento Seletivo é voltado, prioritariamente, aos alunos de menor renda per capita (conforme define o Decreto 7.234 de 19 de Julho de 2010).

● Dentre os auxílios e bolsas de Assistência Estudantil ofertados em nossa escola podemos citar: o auxílio transporte, o auxílio alimentação, o auxílio emergencial e a bolsa monitoria.

● Para concorrer a tais auxílios e bolsas, você precisará se inscrever nos processos seletivos lançados pelo Campus por meio de editais próprios.





IMPORTANTE

FIQUE LIGADO NOS EDITAIS! Eles são publicados e divulgados em nosso site e nos murais do Campus. Se você tiver o interesse de concorrer aos auxílios e/ou bolsas, deverá, obrigatoriamente, ler o edital do processo seletivo específico, quando este for lançado. Cada edital trará as orientações e regras que você precisará observar, dentre as quais destacamos:

- As modalidades de auxílios ou de bolsas ofertadas;
- O quantitativo e a distribuição das vagas;
- Os pré-requisitos, documentos obrigatórios e procedimentos para a inscrição e para as demais etapas do processo seletivo;
- O cronograma (datas e horários referentes à inscrição e às outras etapas); Os critérios da seleção;
- As datas e os locais de publicação dos resultados;

- 
- Os prazos e as condições para entrega dos Termos de Compromisso devidamente preenchidos e assinados e dos Comprovantes de Dados Bancários (conta corrente EM NOME DO ALUNO/A); e
 - Outras orientações e regras pertinentes ao processo seletivo.

Para saber mais sobre a assistência estudantil do Campus e seus editais, acesse:

<https://bag.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/assistencia-estudantil/>

Você também poderá tirar suas dúvidas sobre os editais, pelo e-mail da Comissão Local Permanente de AE: assistenciaestudantil.bag@ifmt.edu.br ou pelo WhatsApp: (65) 99932-9211.





6.5 ÁREA INTERNACIONAL

No IFMT, as ações da área internacional ocorrem desde 2015, tendo como objetivo fornecer suporte aos servidores, estudantes e comunidade externa. A oportunidade de internacionalização ocorre por meio da participação nos editais de intercâmbio, jetos e cursos de conversação em inglês, espanhol e português para estrangeiros.

Em nosso Campus, estas ações ocorrem por meio de palestras, minicursos, oficinas e rodas de conversa sobre línguas internacionais e nacionais. Além disso, nossa escola recebe, desde 2016, intercambistas de várias partes do mundo, o que leva a comunidade à ruptura das barreiras linguísticas e sociais e à quebra de estereótipos. Atende, ainda, alunos surdos e conta com a assistência de intérpretes de LIBRAS.



Para saber como participar dessas experiências em nosso Campus, fique ligado nas informações sobre as ações da área internacional disponíveis em nosso site:

<https://bag.ifmt.edu.br/>

Para outras informações, acesse:

<https://internacional.ifmt.edu.br/>



7.0 MAPA DO CAMPUS

Para identificarem a localização de todos os setores, salas e anexos, acesse o mapa por meio do link:

<https://bag.ifmt.edu.br/conteudo/pagina/mapa-do-campus/>





8.0 DOCUMENTOS NORTEADORES IMPORTANTES

- Regimento Disciplinar Discente:

https://bag.ifmt.edu.br/media/filer_public/7f/88/7f88a871-406d-46aa-8749-61b5fc8280f9/regimento_disciplinar_discente.pdf

- PDI 2019-2023: o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) é um documento em que se definem a missão, a visão e os valores da instituição, bem como as principais políticas, metas e ações do IFMT, devendo nortear a forma como as muitas áreas de abrangência do Instituto serão conduzidas. Acesse em:

<https://ifmt.edu.br/conteudo/pagina/pdi-2019-2023/>

- 
- Organização Didática do IFMT: rege os procedimentos didático-pedagógicos, disciplinares e administrativos dos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB – Lei nº. 9.394 de 20/12/1996, suas regulamentações, pareceres; as Diretrizes Curriculares. Acesse em:

http://ifmt.edu.br/media/filer_public/e8/9f/e89f6ea6-e88c-4801-9e4a-645f2bc3da94/organizacao-didatica-do-ifmt_2014.pdf

- Informações importantes e publicações podem ser acessadas no site:

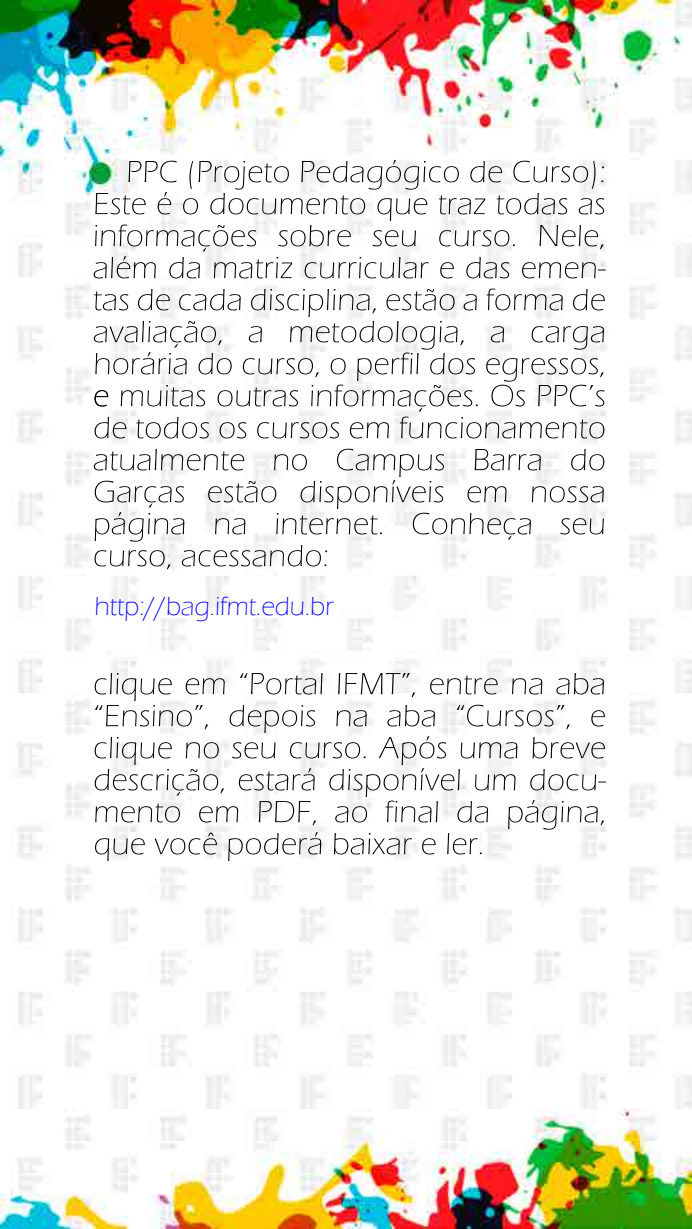
<http://ifmt.edu.br>

(IFMT Geral) ou

<http://bag.ifmt.edu.br>

(Campus Barra do Garças)





● PPC (Projeto Pedagógico de Curso): Este é o documento que traz todas as informações sobre seu curso. Nele, além da matriz curricular e das ementas de cada disciplina, estão a forma de avaliação, a metodologia, a carga horária do curso, o perfil dos egressos, e muitas outras informações. Os PPC's de todos os cursos em funcionamento atualmente no Campus Barra do Garças estão disponíveis em nossa página na internet. Conheça seu curso, acessando:

<http://bag.ifmt.edu.br>

clique em “Portal IFMT”, entre na aba “Ensino”, depois na aba “Cursos”, e clique no seu curso. Após uma breve descrição, estará disponível um documento em PDF, ao final da página, que você poderá baixar e ler.



SE LIGUE NESTAS DICAS !!!

- Nossa escola ainda não possui restaurante próprio; apenas uma lanchonete privada. Portanto, em caso de alimentação, será necessário comprar lanche, pedir “marmitta” ou trazer sua comida de casa. Se for comprar marmitta, junte-se com seus colegas. Se o restaurante cobrar taxa de entrega, vocês poderão dividir e ficará mais barato.
 - A prefeitura de Aragarças e Pontal do Araguaia oferece transporte gratuito para os alunos que se deslocam para cá. Informe-se sobre os horários e pontos onde o ônibus passa.
 - Por lei, estudantes pagam meia passagem no transporte urbano. Para isso é necessário imprimir a sua declaração de matrícula (o próprio SUAP do aluno emite a declaração) e dirigir-se a empresa Garçastur para a compra dos passes.
 - A aula inicia-se às 7h10min com tolerância de 30 minutos para o portão fechar. Evite atrasos para não receber faltas.
- 



● O uso do uniforme é obrigatório para todos os estudantes em todos os turnos.

● Você está ingressando em um curso técnico. Será um profissional habilitado em sua área. Participe das atividades acadêmicas, palestras e eventos promovidos pelo campus. Busque se envolver em atividades de pesquisa e extensão.

● Os certificados das atividades que você desenvolver durante seu curso são documentos importantes que comprovam sua formação e qualificação técnica. Cuide deles, guarde-os com zelo. Futuramente eles serão essenciais em sua vida profissional e acadêmica.

● A cada ano letivo você terá novos desafios. São muitas disciplinas, algumas muito técnicas. Não marque bobeira! Dê o seu melhor, e se não estiver conseguindo se organizar, peça ajuda ao seu professor, coordenador de curso, coordenador pedagógico, equipe multiprofissional, aos seus colegas ou mesmo a seus familiares.



- Não é permitido contato físico íntimo nas dependências do Campus.
- Qualquer servidor tem autoridade para informar e conduzir os alunos. Por isso, estes devem ser plenamente acatados em suas orientações. Desacato a servidor público é crime e está previsto em lei.
- Cuidado com os seus pertences. A escola não se responsabiliza por objetos esquecidos em seus recintos.
- No final do ano letivo tem que verificar junto à escola a necessidade de devolver os livros didáticos.



9.0 REDES SOCIAIS

Fique ligado nas novidades do nosso Campus. Acesse nossas redes sociais!.

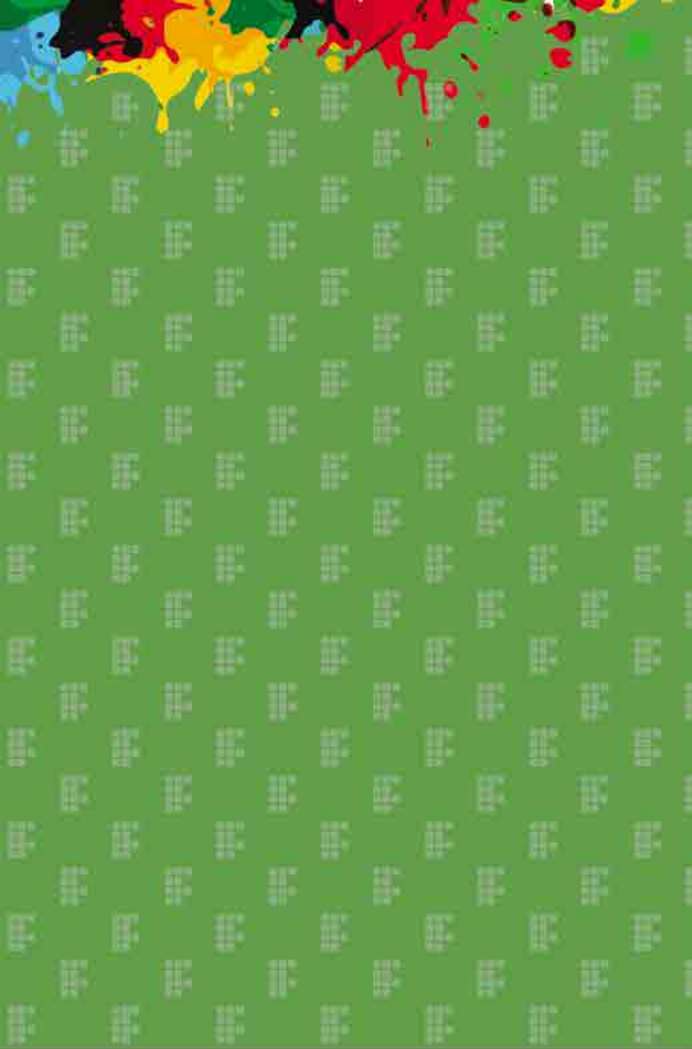


<https://www.facebook.com/ifmtbarra>



<https://www.instagram.com/ifmtbarra/>





INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso

Campus
Barra do Garças

(66) 3402-01100
@ifmtbarra
facebook.com/ifmtbarra
www.bag.ifmt.edu.br

