



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Reitoria
Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pousa Alegre, Pousa Alegre / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

INSTRUÇÃO NORMATIVA

Orientações complementares à Instrução Normativa nº 01, de 17 de março de 2020, sobre atividades de ensino, pesquisa e extensão no IFSULDEMINAS, em virtude do contexto de possibilidade de contaminação pelo Coronavírus - COVID-19.

As Pró-reitorias de Ensino (PROEN), Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPPI), e Extensão (PROEX), em conjunto com as Diretorias de Desenvolvimento Educacional, Coordenadores de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e Coordenadores de Extensão dos *Campi*, considerando o Ofício circular nº 23/2020/GAB/SETEC/MEC e o Ofício 54/2020/GAB/RET/IFSULDEMINAS, a publicação da Portaria nº 438/2020/GAB/IFSULDEMINAS, resolvem que:

CAPÍTULO I **Sobre as atividades de Pesquisa**

Art. 1º. Sejam mantidas as atividades de pesquisa de forma remota, por estudantes e pesquisadores, realizando, na medida do possível, a adequação dos planos de trabalho para atividades que não demandem atendimento presencial, tais como elaboração de relatórios, artigos científicos, resumos, análise de dados, revisão bibliográfica, entre outros.

Art. 2º. Sejam suspensas, pelos pesquisadores, a realização de reuniões e encontros presenciais com seus estudantes bolsistas, substituindo-os por reuniões virtuais, utilizando-se das ferramentas digitais disponíveis.

Art. 3º. Os pesquisadores com atividades experimentais de campo, laboratório e/ou outras atividades presenciais devem buscar os meios disponíveis para a adequada manutenção dos experimentos, evitando-se, na medida do possível, as atividades de coleta de dados e/ou uso de infraestrutura do *campus*. Caso necessário, o coordenador/orientador do projeto deverá encaminhar um e-mail ao Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE) e/ou Grupo de Estudos Assistidos em Pesquisa e Extensão (GEAPE), solicitando autorização para a realização das atividades e informando o período em que o discente se encontra no curso, a qual será analisada conjuntamente à Direção Geral, podendo ou não ser deferida.

Art. 4º. No caso de impossibilidade da continuação remota do projeto de pesquisa ou indeferimento da realização das atividades pela Direção Geral, o pesquisador deverá informar imediatamente o NIPE/GEAPE do *campus* para que seja realizada a suspensão, devendo ser retomadas as atividades quando findadas as medidas de isolamento social, ou o cancelamento imediato do projeto, ambos com a devida justificativa.

Art. 5º. A suspensão ou o cancelamento imediato do projeto implicará, automaticamente, na suspensão ou cancelamento da bolsa, e caberá ao coordenador/orientador do projeto informar imediatamente o estudante.

Art. 6º. Os pesquisadores devem observar e atender aos prazos relativos aos relatórios de bolsistas cujos projetos são fomentados por agências externas ao IFSULDEMINAS, devendo, obrigatoriamente, atender aos prazos estipulados pelas referidas agências e, caso haja alteração, os coordenadores/orientadores deverão comunicar o NIPE e/ou GEAPE e a PPPI.

Art. 7º. Considerando a manutenção do trabalho remoto dos estudantes bolsistas, conforme descrito no Art. 1º, devem ser mantidos os pagamentos das bolsas aos bolsistas

remunerados.

Art. 8º. Ao final da execução dos projetos, é responsabilidade do coordenador/orientador prestar contas dos recursos utilizados e das atividades concluídas.

Art. 9º. Eventuais problemas referentes à execução dos projetos ou prestações de contas serão avaliados pelo Comitê Institucional de Iniciação Científica.

Art. 10º. Fica vedado o início de novos projetos de pesquisa com bolsistas fomentados com recursos institucionais até que sejam encerradas as medidas de isolamento social.

CAPÍTULO II

Sobre as atividades de qualificação e defesa de Pós-Graduação

Art. 11. As atividades de ensino e orientação dos cursos e programas de pós-graduação *Stricto* e *Lato sensu* devem ser mantidas de maneira não presencial, utilizando-se dos meios tecnológicos necessários.

Art. 12. Fica autorizada a realização de banca examinadora dos cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu* na forma de videoconferência, com a participação de examinadores a distância, considerando o disposto na Portaria CAPES nº 36, de 19 de março de 2020, e, por similaridade, as defesas para cursos de Pós-Graduação *Lato sensu*.

Art. 13. Havendo perda de sinal durante a defesa, a sessão deverá ser interrompida e remarcada. É recomendado que as sessões de defesas sejam gravadas.

Art. 14. Os membros da banca examinadora a distância deverão dispor de acesso à internet.

Art. 15. Para fins de registro quanto ao aceite dos membros da banca examinadora na sessão de defesa, o presidente da banca deverá encaminhar documento eletrônico comprobatório ao coordenador do curso.

Art. 16. O presidente da banca examinadora a distância poderá adotar uma das formas para fins de assinatura dos documentos finais gerados com a defesa, a critério do colegiado do programa:

I - Documentos com assinaturas digitais em que cada membro da comissão avaliadora será cadastrado no SUAP, sendo a assinatura realizada remotamente e com geração de um código de confirmação de segurança, em um só documento;

II - Documentos com assinaturas à caneta e digitalização em que o documento na forma eletrônica editável será enviado para cada membro da banca que, após imprimir, adicionará sua assinatura para posterior digitalização e envio do documento final ao presidente da banca.

Art. 17. A banca examinadora a distância deverá obedecer às regras estabelecidas pelo programa de pós-graduação *Stricto* ou *Lato sensu*.

Art. 18. O membro da banca examinadora deverá participar de todas as etapas do ato de defesa, ainda que a banca seja a distância.

Art. 19. Quanto à realização da banca examinadora a distância, a sessão de defesa deverá ser realizada, preferencialmente, em plataforma que permita o acesso ao público externo, com segurança digital.

Art. 20. A etapa de apresentação e arguição deverá ser pública, com acesso prioritário para os examinadores externos.

Art. 21. A etapa de julgamento deverá ser realizada em sessão fechada, isto é, sem o acesso do público externo.

Art. 22. Ficará a critério dos programas de pós-graduação *Stricto* ou *Lato sensu* estabelecerem as rotinas de finalização das sessões públicas de defesa, desde que

considerem:

I - após reunião, sem a participação do candidato avaliado, a banca examinadora deverá emitir parecer único sobre a situação final da avaliação, levando em consideração os possíveis veredictos descritos no regulamento do respectivo programa;

II - o presidente da Banca Examinadora deverá concluir a ata da defesa, registrando a participação de todos os membros, local de referência do programa, horário e situação de realização da banca examinadora, isto é, com realização a distância.

Art. 23. De posse dos pareceres de cada membro da banca e na impossibilidade da assinatura do Examinador Externo, o presidente da Banca assinará por ele na Ata de Defesa.

Art. 24. O presidente da Banca Examinadora deverá escrever na Ata de Aprovação, de preferência elaborada via SUAP, a seguinte observação: “Banca realizada à distância, em **data às horário**, utilizando a plataforma **plataforma e/ou suporte digital** na defesa da dissertação/trabalho de conclusão de **referido(a) aluno(a)**;

Art. 25. Os casos omissos perante às defesas de Pós-Graduação deverão ser tratados junto ao Colegiado do Curso.

CAPÍTULO III

Sobre as atividades de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso na Graduação

Art. 26. As atividades de ensino e orientação dos cursos superiores devem ser mantidas de maneira não presencial, utilizando-se dos meios tecnológicos necessários.

Art. 27. Fica autorizada a realização de banca examinadora para os trabalhos de conclusão de curso (TCC) dos cursos superiores do IFSULDEMINAS na forma de videoconferência, com a participação de examinadores a distância.

Art. 28. Os membros da banca examinadora a distância deverão dispor de acesso à internet.

Art. 29. Para fins de registro quanto ao aceite dos membros da banca examinadora na sessão de defesa, o presidente da banca deverá encaminhar ao coordenador do curso documento eletrônico comprobatório.

Art. 30. O presidente da banca examinadora a distância poderá adotar uma das formas para fins de assinatura dos documentos finais gerados com a defesa, a critério do colegiado do programa:

I - Documentos com assinaturas digitais em que cada membro da comissão avaliadora será cadastrado no SUAP, sendo a assinatura realizada remotamente e com geração de um código de confirmação de segurança, em um só documento;

II - Documentos com assinaturas à caneta e digitalização em que o documento na forma eletrônica editável será enviado para cada membro da banca que, após imprimir, adicionará sua assinatura para posterior digitalização e envio do documento final ao presidente da banca.

Art. 31. A banca examinadora a distância deverá obedecer às regras estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 32. O membro da banca examinadora deverá participar de todas as etapas do ato de defesa, ainda que a banca seja a distância.

Art. 33. Quanto à realização da banca examinadora a distância, a sessão de defesa deverá ser realizada, preferencialmente, em plataforma que permita o acesso ao público externo, com segurança digital.

Art. 34. A etapa de apresentação e arguição deve ser pública, com acesso prioritário para os examinadores externos.

Art. 35. A etapa de julgamento deve ser realizada em sessão fechada, isto é, sem o acesso

do público externo.

Art. 36. De posse dos pareceres de cada membro da banca e na impossibilidade da assinatura do Examinador Externo, o presidente da Banca assinará por ele na Ata de Defesa.

Art. 37. O presidente da Banca Examinadora deverá escrever na Ata de Aprovação, de preferência elaborada via SUAP, a seguinte observação: “Banca realizada a distância, em **data às horário**, utilizando a plataforma **plataforma e/ou suporte digital** na defesa do trabalho de conclusão de **referido(a) aluno(a)**.”

Art. 38. Os casos omissos quanto à defesa de TCC deverão ser tratados junto ao Colegiado do Curso.

CAPÍTULO IV **Sobre as atividades de Extensão**

Art. 39. Sejam mantidas apenas as atividades de extensão passíveis de execução de forma remota, por estudantes e servidores, realizando, na medida do possível, a adequação dos planos de trabalho para atividades que não demandem atendimento presencial, tais como a realização de orçamentos e compras necessárias às atividades, promoção de cursos EaD, contatos com parceiros e público alvo por meios digitais, entre outros.

Art. 40. Sejam suspensas a realização de reuniões e encontros presenciais com estudantes bolsistas, substituindo-os por reuniões virtuais, utilizando-se das ferramentas digitais disponíveis.

Art. 41. No caso de impossibilidade da continuidade remota das atividades de extensão e sendo de interesse do coordenador a manutenção das atividades presenciais do projeto, este deverá informar imediatamente ao coordenador geral de extensão do *Campus*, solicitando autorização para a realização das atividades, que conjuntamente à Direção Geral, será analisada, podendo ser deferido ou não.

Art. 42. A suspensão imediata do projeto implicará, automaticamente, na suspensão da bolsa.

Art. 43. O cancelamento imediato do projeto implicará, automaticamente, no cancelamento da bolsa.

Art. 44. Os bolsistas envolvidos deverão ser imediatamente comunicados sobre a suspensão ou cancelamento das bolsas.

Art. 45. Considerando a manutenção do trabalho remoto dos estudantes bolsistas, conforme descrito no Art. 39, devem ser mantidos os pagamentos das bolsas aos bolsistas remunerados.

Art. 46. Os coordenadores deverão observar que, ao final da execução dos projetos, mesmo que alguns editais possam ter seus cronogramas modificados, as prestações de contas dos recursos utilizados e das atividades concluídas deverão ser realizadas.

Art. 47. Fica vedado o início de novos projetos de extensão fomentados com recursos institucionais até que sejam encerradas as medidas de isolamento social. Editais em andamento, deverão ter o início das atividades prorrogadas.

CAPÍTULO V **Sobre as atividades de apresentação de Estágio**

Art. 48. Quanto a estágios obrigatórios ou não obrigatórios de maneira geral poderá ser observado o que dispõe a Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, em seu artigo 5º “*fica permitida a adoção do regime de teletrabalho, trabalho remoto ou trabalho a distância para estagiários e aprendizes, nos termos do disposto neste Capítulo*”.

Parágrafo único: as atividades propostas devem ser realizadas pelo estagiário com acompanhamento efetivo do supervisor e do professor orientador através de ferramentas como troca de e-mails, web conferências, videoconferências, entrega e devolutiva de relatórios, entre outras atividades a serem definidas pelo supervisor e/ou orientador do estágio.

Art. 49. As atividades de orientação dos estágios devem ser mantidas de maneira não presencial utilizando-se dos meios tecnológicos necessários.

Art. 50. As atividades de estágio curricular obrigatório em escolas e hospitais estão, temporariamente, interrompidas até o retorno das atividades letivas presenciais (IN 01.2020) e demais ações de estágios a serem realizadas devem ser aprovadas pelo professor orientador. Os estágios na modalidade obrigatório poderão ser realizados em empresa privadas e ou públicas em que não haja aglomeração de pessoas e desde que a empresa esteja aberta para inclusão de estagiários neste período.

Art. 51. Os estágios em atividades remotas, tanto obrigatório como não obrigatório, devem ter acompanhamento efetivo do supervisor (Lei 11.788, de 2008 e IN 213, de 2019). O supervisor deverá realizar videoconferência para alinhamento das atividades a serem realizadas durante este período.

Art. 52. A jornada diária e semanal de estágio deve estar em conformidade com o descrito no Termo de Compromisso e com a legislação vigente (Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, IN 213, de 2019 e Resolução 97, de 2019).

Art. 53. A pasta de estágios ou os documentos finais de estágio devem ser entregues após o retorno às aulas presenciais.

Art. 54. Os estudantes que já exerçam atividade profissional no período de estágio obrigatório, em entes públicos e privados, poderão aproveitar suas atividades profissionais para dispensar parcial ou totalmente o estágio, desde que atuem na área do respectivo curso e sejam aprovadas as suas atividades pelo professor orientador de estágio do curso. Parágrafo único: os formulários para aproveitamento das atividades, neste momento, devem ser digitalizados e enviados em arquivo único, formato .pdf, por e-mail, sem a assinatura do professor orientador, mas com a assinatura do aluno e do supervisor. A pasta com os documentos originais deverá ser entregue completamente assinada após o retorno às aulas presenciais.

Art. 55. Os estudantes que participam do Programa Jovem Aprendiz em empresas poderão aproveitar essas horas como estágio, desde que atuem na área do respectivo curso e suas atividades sejam aprovadas pelo professor orientador de estágio do curso. Parágrafo único: os formulários para aproveitamento das atividades, neste momento, devem digitalizados e enviados em arquivo único, formato .pdf, por e-mail, sem a assinatura do professor orientador, mas com a assinatura do aluno e do supervisor. A pasta com os documentos originais deverá ser entregue completamente assinada após o retorno às aulas presenciais.

Art. 56. Para o momento, as solicitações de Termos de Compromisso, aditivos, rescisão devem ser realizados normalmente, em concordância com a IN 01.2020.

§ 1º Os documentos devem ser preenchidos de forma digital e encaminhados à empresa para assinatura e enviados por e-mail devidamente assinados pelo representante legal da Instituição de Ensino, Empresa e Estagiário.

§ 2º O estágio somente terá início na empresa concedente mediante o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) devidamente assinado pelas partes envolvidas. O documento, neste período, deverá ser digitalizado e enviado por e-mail. A via original do TCE deverá ser entregue junto com a pasta de estágios no retorno das aulas presenciais.

Art. 57. Fica autorizada a realização de banca examinadora para os trabalhos de "Apresentação do Estágio" na forma de videoconferência com a participação de examinadores a distância.

Art. 58. Os membros da banca examinadora a distância deverão dispor de acesso à internet

e participar de todas as etapas propostas pela apresentação dos estágios.

Art. 59. Para realização da “Apresentação de Estágios” para os cursos que adotarem esta ação, é necessário que os alunos tenham concluído 100% do estágio obrigatório e que Pasta de Estágios já tenha sido cadastrada via “Suap Estágios” ou outros sistemas utilizados nos *campi*.

Art. 60. Quanto à realização da banca examinadora a distância, a sessão de “Apresentação de Estágios” deverá ser realizada, preferencialmente, em plataforma que permita o acesso ao público externo (supervisor), caso haja necessidade.

Art. 61. A “Apresentação de Estágios” será avaliada por, pelo menos, dois professores do curso, os quais, ao final da apresentação, deverão preencher a ficha de avaliação e considerar como suficiente (aprovado) ou insuficiente (reprovado).

Art. 62. Para os *campi* que não adotam a apresentação de estágios para banca examinadora, o relatório de estágio deverá ser orientado, apresentado e avaliado pelo professor orientador por meio de **plataforma e/ou suporte digital** com o estagiário.

Art. 63. Quanto aos estágios não obrigatórios (remunerados) realizados nas unidades do IFSULDEMINAS, com base na Medida Provisória nº 927, de 22 de março de 2020, fica estabelecido que:

I - As atividades propostas devem ser realizadas com acompanhamento efetivo do supervisor e do professor orientador e realização de videoconferência para alinhamento das atividades a serem realizadas;

II - O estagiário deverá cumprir a carga horária efetiva contratada e registrar a frequência com as devidas observações via SUAP, descrevendo as atividades realizadas de forma remota;

III - As atividades propostas devem ser realizadas pelo estagiário com acompanhamento efetivo do supervisor e do professor orientador, através de ferramentas como troca de e-mails, web conferências, videoconferências, entrega e devolutiva de relatórios, entre outras atividades a serem definidas pelo supervisor e/ou orientador do estágio;

IV - O estagiário deverá elaborar 01 (um) relatório ao final de cada semana com as atividades realizadas neste período e enviá-lo via e-mail ao supervisor;

V - Com relação ao benefício do auxílio-transporte, quando o estagiário estiver em atividade remota, não receberá o auxílio. Somente receberá o valor do auxílio quando estiver presente na unidade/*campus* onde realiza o seu estágio remunerado.

Art. 64. Os casos omissos quanto às atividades de estágio deverão ser tratados junto ao Colegiado do Curso, Coordenação de Curso e Coordenação de Estágios e Egressos de cada *campus*.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Giovane Jose da Silva, PRO-REITOR - RET - PROEN**, em 31/03/2020 10:38:53.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/03/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 56902

Código de Autenticação: d19cdb9ebf



