



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 23 DE AGOSTO DE 2021*

***com retificações em 31/08/2021 e 18/10/2021**

Dispõe sobre as orientações relacionadas ao fluxo para a solicitação de realização de atividades práticas presenciais no *Campus* Bento Gonçalves.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, *Campus* Bento Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 148, de 17/02/2020, publicada no DOU em 27/02/2020; e

CONSIDERANDO os Artigos Nº 22 e 23 da Resolução do Conselho Superior do IFRS Nº 015, de 19 de fevereiro de 2021, que tratam da possibilidade de realização de atividades práticas presenciais;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho do *Campus* Bento Gonçalves Nº 020, de 18 de agosto de 2021, que autoriza a execução das atividades práticas no *Campus* Bento Gonçalves.

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Superior do IFRS Nº 056, de 30 de setembro de 2021, que aprova o retorno presencial gradual das atividades acadêmicas no *Campus* Bento Gonçalves do IFRS. **(incluído em 18/10/2021)**

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DOS CONCEITOS E SIGLAS

Art. 1º Para fins desta Instrução Normativa aplicam-se os seguintes conceitos:

I - **Atividades práticas presenciais vinculadas a componentes curriculares:** atividades de componentes curriculares relacionadas à realização de aulas práticas e atividades práticas relacionadas a Trabalhos de Conclusão de Curso e Estágios Curriculares Obrigatórios com presença de discentes que utilizem qualquer espaço físico do *Campus*.

II - **Atividades práticas presenciais vinculadas a Programas e Projetos:** São consideradas atividades práticas presenciais aquelas relacionadas a programas e projetos de pesquisa e inovação, de extensão, de ensino, ou de prestação institucional de serviços que necessitem do uso de qualquer espaço físico do *Campus*.

CAPÍTULO II - DA SOLICITAÇÃO DE ATIVIDADES PRÁTICAS PRESENCIAIS VINCULADAS A COMPONENTES CURRICULARES

Art. 2º O fluxo de solicitação para a realização de atividades práticas presenciais de componentes curriculares deverá seguir as seguintes etapas e formas de registro:

I - O docente interessado envia à Coordenação de Curso o plano de atividade prática de componente curricular (Anexo II), o formulário de solicitação de uso dos espaços físicos do Campus (Anexo I) e anuência dos setores envolvidos por e-mail, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data prevista para realização da atividade.

II - A coordenação do curso consulta formalmente o Colegiado para avaliação da solicitação e emissão de parecer com justificativa.

III - A coordenação do curso encaminha a solicitação do docente com o plano de atividade prática de componente curricular (Anexo II) e parecer do Colegiado, em até 5 dias a partir do recebimento da solicitação, ao Comitê Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19.

IV - O Comitê Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19 avalia a solicitação e emite o parecer com justificativa em um prazo máximo de 10 dias após o recebimento do formulário.

~~V - O Comitê Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19 encaminha o formulário à coordenação de curso com todos os documentos do processo.~~

V- O Comitê de Acompanhamento e Prevenção à Covid-19 encaminha o formulário à coordenação de curso, e a mesma encaminha ao Conselho do *Campus* todos os documentos do processo. (retificado em 31/08/2021)

VI - O Conselho do *Campus* aprecia, delibera e retorna à Coordenação do Curso.

VII - Coordenação de curso informa a decisão, via e-mail, para o docente, Diretoria de Ensino e setores envolvidos, se houver, encaminhando documentos que registram o processo: solicitação do docente, pareceres do colegiado do curso, do Comitê Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19 e Resolução do Conselho do *Campus* em que conste a deliberação sobre a solicitação.

VIII - O docente deverá contatar o setor envolvido sobre a aprovação da atividade prática para agendamento.

IX – No caso de aprovação da atividade prática presencial de componentes curriculares, a realização da mesma deverá ser precedida do preenchimento do termo de consentimento dos estudantes ou de seu responsável legal, quando menores de idade, que deve manifestar acordo e ciência sobre os riscos envolvidos, conforme modelos contidos na Instrução Normativa Proen Nº 06/2021.

Parágrafo único. Ficam dispensadas deste fluxo de solicitação as aulas práticas presenciais dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, em regime de ensino híbrido. (incluído em 18/10/2021)

CAPÍTULO III - DA SOLICITAÇÃO DE ATIVIDADES PRÁTICAS PRESENCIAIS VINCULADAS A PROGRAMAS E PROJETOS

Art. 3º O fluxo de solicitação para a realização de atividades práticas presenciais deverá seguir as seguintes etapas e formas de registro:

I - O servidor encaminha o formulário de solicitação de uso dos espaços físicos do *Campus* (Anexo III) e anuência dos setores envolvidos por e-mail para a diretoria sistêmica a qual a atividade está ligada.

II - A diretoria sistêmica encaminha a solicitação para apreciação e aprovação da Comissão de Avaliação e Gestão de Ações de Ensino (CAGE) ou da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos de Pesquisa e Inovação (CAGPPI) ou da Comissão de Avaliação e Gerenciamento de Ações de Extensão (CGAE), de acordo com o vínculo da atividade prática.

III- A CAGE, a CAGPPI ou a CGAE emite parecer, em até 5 dias após o recebimento da solicitação, e encaminha para a respectiva diretoria sistêmica. Quando considerarem necessário, os presidentes das referidas Comissões podem emitir pareceres *ad referendum*, os quais devem ser submetidos à homologação dos demais membros da respectiva Comissão na primeira reunião ordinária posterior.

IV - A diretoria sistêmica encaminha o parecer da Comissão e os formulários para o Comitê Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19, para apreciação e parecer.

V - O Comitê Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19 emite parecer e devolve à diretoria sistêmica, em até 10 dias após o recebimento da solicitação.

VI - A diretoria sistêmica informa a decisão, via e-mail, para o solicitante e setores envolvidos, se houver, encaminhando documentos que registram o processo: solicitação do servidor, pareceres da Comissão e do Comitê Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19 em que conste a deliberação sobre a solicitação.

VII – Se os pareceres do Comitê Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19 e das Comissões (CAGE, CAGPPI ou CGAE) forem favoráveis à aprovação da atividade prática presencial, a mesma poderá ser agendada com o setor pelo servidor responsável, desde que precedida do preenchimento do termo de consentimento dos estudantes ou de seu responsável legal, quando menores de idade, que deve manifestar acordo e ciência sobre os riscos envolvidos, conforme modelos contidos na Instrução Normativa Proen Nº 06/2021.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º O Comitê Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19 poderá, a qualquer momento, suspender a realização das atividades práticas previstas nesta Instrução Normativa em função das condições pandêmicas vigentes.

Art. 5º Os casos omissos serão apreciados e dirimidos pela Direção Geral, mediante consulta formalizada através de e-mail direcionado ao Gabinete.

Art. 6º A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO OTÁVIO CÂMARA MONTEIRO
Diretor-Geral
IFRS - *Campus* Bento Gonçalves



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

ANEXO I
FORMULÁRIO PARA AGENDAMENTO DE ATIVIDADE PRÁTICA DE COMPONENTE CURRICULAR

PARECER DO COLEGIADO DE CURSO

APROVADO ()	NÃO APROVADO ()
--------------	------------------

Justificativa:

.....

.....

Nome e assinatura do presidente do colegiado

Local e Data

PARECER DO Comitê Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19

APROVADO ()	NÃO APROVADO ()
--------------	------------------

Justificativa:

.....

.....

Nome e assinatura

Local e Data



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

ANEXO II

PLANO DE ATIVIDADE PRÁTICA DE COMPONENTE CURRICULAR

Solicitante:

Componente Curricular:

Local de realização da atividade presencial: _____

Data(s) de realização da atividade presencial: _____

Horário de início_____ **e previsão de término**_____.

Número máximo de participantes previstos_____.

Justificativa para a realização da atividade de forma presencial:

Setores requeridos:

Materiais/Reagentes/equipamentos/amostras necessários (descrever itens e quantidade):

Medidas preventivas para atender ao Plano de Contingência (ler o Plano de Contingência para prevenção, monitoramento e controle do novo coronavírus - Covid-19, 2ª edição, junho, 2021):

Nome e assinatura do professor

Local e Data



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA AGENDAMENTO DE ATIVIDADE PRÁTICA PRESENCIAL VINCULADA A PROGRAMAS E PROJETOS

SOLICITANTE: _____

NATUREZA DA ATIVIDADE

ENSINO ()	PESQUISA ()	EXTENSÃO ()
------------	--------------	--------------

Justificativa para realização de atividade prática presencial:

Local de realização da atividade presencial: _____

Data de realização da atividade presencial: _____

Horário de início _____ e previsão de término _____.

Número máximo de participantes _____.

Nome e assinatura do orientador(a)

Local e Data

PARECER DA CAGE ou CAGPPI ou CGAE

APROVADO ()	NÃO APROVADO ()
--------------	------------------

Obs: Em caso de não aprovação é necessário justificar.

Justificativa _____

Nome e assinatura do(a)
Presidente da CAGE ou CAGPPI ou CGAE

Local e Data

PARECER DO Comitê Local para Prevenção, Monitoramento e Controle da Covid-19

APROVADO ()	NÃO APROVADO ()
--------------	------------------

Obs: Em caso de não aprovação é necessário justificar.

Justificativa _____

Nome e assinatura

Local e Data