



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Boletim de Serviço

Comissão responsável pela elaboração, impressão e distribuição:

Flávia Deconto

Márcio Cristiano dos Santos

Patrícia Ducati

Silvia Schiedeck

Boletim de Serviço destinado à publicação dos atos administrativos do *Campus* Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.

Ano XXII – Nº 02 – FEVEREIRO/2011

Publicado em 30 de março de 2011.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Fernando Haddad

Ministro da Educação

Eliezer Moreira Pacheco

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica

Cláudia Schiedeck Soares de Souza

Reitora *pro tempore*

Giovani Silveira Petiz

Pró-reitor de Administração

Jesus Rosemar Borges

Pró-reitor de Desenvolvimento Institucional

Sérgio Wortmann

Pró-reitor de Ensino

Lenir Antonio Hannecker

Pró-reitor de Extensão

Alan Carlos Bueno Da Rocha

Pró-reitor de Pesquisa e Inovação

Eduardo Giovannini

Diretor-geral do *Campus* Bento Gonçalves

Gilmar Luis Merlo

Diretor de Administração

Luis Henrique Ramos Camfield

Diretor de Desenvolvimento Institucional

Luciano Manfroi

Diretor de Ensino

Soeni Bellé

Diretora de Extensão

Rodrigo Otávio Câmara Monteiro

Diretor de Pesquisa e Inovação



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

SUMÁRIO

Ordens de Serviço.....	4
Portarias.....	6
Resoluções.....	10
Propostas e Concessões de Diárias.....	28



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

ORDENS DE SERVIÇO

Nº 004, de 02 de fevereiro de 2011

O DIRETOR-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Bento Gonçalves no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 360/2010, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para a realização de entrevistas e seleção dos professores substitutos, conforme Edital Nº 001/2011 de 04 de janeiro de 2011, e que ocorrerão nos dias 10, 11 e 14 de fevereiro de 2011 .

Viticultura – Luciano Manfroi, Juliano Garavaglia e Juraciara Paganella Peixoto.

Matemática – Delair Bavaresco, Julhane Thomas Schulz e Carina Fior Postinger Balzan.

Artes – Lilian Carla Molon, Leane Maria Filipetto e Juraciara Paganella Peixoto.

Agronomia/ Fitotecnia e Agronomia/ Zootecnia – Soeni Bellé, Jorge Nunes Portela, Luciano Manfroi e Lilian Carla Molon.

Eduardo Giovannini
Diretor-Geral
Campus Bento Gonçalves - IFRS
Portaria 360/2010

Nº 005, de 28 de fevereiro de 2011

O DIRETOR-GERAL do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Bento Gonçalves no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria 360/2010, RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem **Comissão encarregada da Regulamentação da Pesquisa** no Campus Bento Gonçalves do IFRS.

Eduardo Pinheiro de Freitas (Presidente - Coordenador de Pesquisa)

Rodrigo Otávio Câmara Monteiro

Marcus André Kurtz Almança

Gisele Mion Gugel

Shana Paula Segala Miotto

Antônio Luis Romagna

Marcos Júlio Toebe

Jorge Nunes Portela



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Fica estabelecido a partir desta data o prazo de 120 (cento e vinte) dias para a conclusão dos trabalhos.

Eduardo Giovannini
Diretor-Geral
Campus Bento Gonçalves - IFRS
Portaria 360/2010



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

PORTARIAS

PORTARIA Nº 060, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2011

O DIRETOR-GERAL do Campus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria Nº 360/2010, RESOLVE:

I – Tornar sem efeito a Portaria Nº 046, de 10 de março de 2009.

II – DESIGNAR os servidores **SÍLVIA SCHIEDECK, PATRÍCIA DUCATI, MÁRCIO CRISTIANO DOS SANTOS E FLÁVIA DECONTO** para, sob a presidência do primeiro, coordenarem a elaboração, impressão e distribuição do Boletim de Serviço do Campus Bento Gonçalves.

Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Eduardo Giovannini
Diretor-Geral
Campus Bento Gonçalves IFRS
Portaria 360/2010

PORTARIA Nº 061, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2011

INTERROMPER as férias nos termos do artigo 80 da Lei 8112/90, do servidor FLAVIA DECONTO, CPF 897.991.860-72, matrícula SIPE 01444595, a partir do dia 01FEV2011, referente ao exercício 2011, parcela 1, iniciada em 31JAN2011.

PORTARIA Nº 062, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2011

O DIRETOR-GERAL do Campus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria Nº 360/2010, RESOLVE:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais de contrato (Pregão Nº 80/2010), referente ao serviço de fornecimento de passagens aéreas, do Campus Bento Gonçalves do IFRS.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

ADRIANO NOBLE CASTILHO
FERNANDO BRUSCHI

Eduardo Giovannini
Diretor-Geral
Campus Bento Gonçalves IFRS
Portaria 360/2010

PORTARIA Nº 063, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2011

O DIRETOR-GERAL em Exercício do Campus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, RESOLVE:

- I – Tornar sem efeito a Portaria Nº 220, de 26 de outubro de 2010.
- II – Designar o servidor **GILMAR LUIS MERLO** para efetuar a conformidade dos Registros de Gestão.

Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Prof. Luciano Manfroi
Diretor-Geral em Exercício
Campus Bento Gonçalves IFRS
Portaria 56/2011

PORTARIA Nº 064, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011

INTERROMPER as férias nos termos do artigo 80 da Lei 8112/90, do servidor JORGE NUNES PORTELA, CPF 585.180.100-04, matrícula SIPE 00087245, a partir do dia 11FEV2011, referente ao exercício 2011, parcela 1, iniciada em 03JAN2011.

PORTARIA Nº 065, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011

INTERROMPER as férias nos termos do artigo 80 da Lei 8112/90, do servidor CARINA FIOR POSTINGHER, CPF 966.354.010-91, matrícula SIPE 01410405, a partir do dia 14FEV2011, referente ao exercício 2011, parcela 1, iniciada em 24JAN2011.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

PORTARIA Nº 066, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011

INTERROMPER as férias nos termos do artigo 80 da Lei 8112/90, do servidor DELAIR BAVARESCO, CPF 976.793.050-72, matrícula SIPE 01410248, a partir do dia 14FEV2011, referente ao exercício 2011, parcela 1, iniciada em 03JAN2011.

PORTARIA Nº 067, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011

INTERROMPER as férias nos termos do artigo 80 da Lei 8112/90, do servidor JULHANE ALICE THOMAS SCHULZ, CPF 957.014.000-34, matrícula SIPE 01444111, a partir do dia 14FEV2011, referente ao exercício 2011, parcela 1, iniciada em 03JAN2011.

PORTARIA Nº 068, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011

INTERROMPER as férias nos termos do artigo 80 da Lei 8112/90, do servidor JULIANO GARAVAGLIA CPF 965.172.390-49, matrícula SIPE 01412745, a partir do dia 14FEV2011, referente ao exercício 2011, parcela 1, iniciada em 03JAN2011.

PORTARIA Nº 069, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2011

O DIRETOR-GERAL em Exercício do Campus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, tendo em vista o que consta no Processo nº **23000.064654/2010-47**, RESOLVE:

PRORROGAR a partir de 16 de fevereiro o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (**Portaria nº 235, de 24 de Novembro de 2010**), conforme processo supracitado por mais 60 (sessenta dias).

Luciano Manfroi
Diretor-Geral em Exercício
Campus Bento Gonçalves IFRS
Portaria 56/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

PORTARIA Nº 070, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2011

O DIRETOR-GERAL em Exercício do Campus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **SALETE ARGENTA** como responsável pela Auditoria Interna do Campus Bento Gonçalves do IFRS.

Esta Portaria é retroativa a data de 01 de janeiro de 2011.

Luciano Manfroi
Diretor-Geral em Exercício
Campus Bento Gonçalves IFRS
Portaria 56/2011

PORTARIA Nº 071, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2011

O DIRETOR-GERAL em Exercício do Campus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **ELISÂNGELA BATISTA MACIEL** como Contadora Responsável pela Conformidade Contábil do Campus Bento Gonçalves do IFRS.

Esta Portaria é retroativa a data de 01 de janeiro de 2011.

Luciano Manfroi
Diretor-Geral em Exercício
Campus Bento Gonçalves IFRS
Portaria 56/2011

PORTARIA Nº 072, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011

INTERROMPER as férias nos termos do artigo 80 da Lei 8112/90, do servidor EVERALDO CARNIEL, CPF 810.413.650-04, matrícula SIPE 01531815, a partir do dia 15FEV2011, referente ao exercício 2011, parcela 1, iniciada em 01FEV2011.

Eduardo Giovannini
Diretor-Geral em Exercício
Campus Bento Gonçalves IFRS
Portaria 56/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

RESOLUÇÕES

Resolução nº 001, de 14 de fevereiro de 2011

O DIRETOR-GERAL em Exercício do Campus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, resolve:

*Regulamentar a **Organização dos Cursos Técnicos** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, Campus Bento Gonçalves.*

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

Da Organização do Ano Letivo

Art.1º O ano letivo será organizado em períodos anuais ou semestrais, devendo cumprir os dias letivos e carga horária conforme a legislação vigente e respeitando os planos de cada curso.

Do Curso e Currículo

Art.2º Os Cursos Técnicos (concomitantes, subseqüentes e integrados ao Ensino Médio) do IFRS Campus Bento Gonçalves e demais Pólos de Ensino têm a duração estabelecida de acordo com o Plano aprovado de cada Curso, respeitada a carga horária mínima fixada pelo Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos do Ministério da Educação e legislação específica.

§1º O campus, poderá, sempre que se fizer necessário, reestruturar e atualizar seus currículos, a fim de adequá-los às mudanças no mundo do trabalho, conforme a legislação vigente.

§2º A integralização do curso dar-se-á pela conclusão do currículo pleno, que deverá contemplar a legislação e diretrizes estabelecidas para cada curso, devendo ocorrer no prazo máximo equivalente ao dobro do tempo regular de conclusão do curso.

Art.3º O Estágio Curricular dos cursos técnicos é regido de acordo com o Regulamento do Estágio Supervisionado dos Cursos Técnicos e respeitando as peculiaridades dos planos de curso, com base na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

DO FUNCIONAMENTO

Do Calendário Escolar

Art.4º O Calendário Escolar será elaborado pela Direção de Ensino e Departamento Pedagógico, aprovado junto aos docentes do Campus.

Do Ingresso

Art.5º O Ingresso nos Cursos Técnicos se dá através de Edital Público, realizado em uma chamada anual ou semestral, válido para o período letivo regular a que se destina, podendo ser através de classificação em Processo Seletivo, sorteio ou por transferência, na forma da lei.

Da Matrícula

Art.6º O regime de matrícula é definido pela matriz curricular de cada Plano de Curso e divulgado em Edital.

Art.7º Os documentos necessários para a efetivação da matrícula dos candidatos serão os citados em Edital. Caso o candidato não apresente a documentação, a matrícula não será efetivada e o candidato perderá a vaga, resultando na chamada do próximo da lista de classificados.

Parágrafo único: Toda a documentação escolar entregue pelo candidato na primeira matrícula passará por um processo de verificação da autenticidade. Em caso de falsidade, ficará o aluno sujeito às penalidades previstas em lei.

Art.8º A matrícula ou sua renovação será efetivada quando deferida pela Coordenadoria de Registros Escolares do Campus Bento Gonçalves – CRE. A renovação de matrícula dos cursos técnicos será feita através do Sistema Acadêmico, conforme datas previstas em calendário.

Art.9º O aluno regularmente matriculado em curso técnico ofertado pelo IFRS Campus Bento Gonçalves não poderá se matricular simultaneamente em curso superior do mesmo Campus, exceto no caso de já haver concluído dois terços da carga horária do respectivo curso técnico e não ocorrer incompatibilidade de horário.

DOS REGISTROS ESCOLARES

Da Frequência

Art.10º Com base na Lei nº 9.394/96, Art. 47, § 3º - LDB, a frequência mínima dos alunos às aulas é obrigatória em 75%. No caso dos cursos subsequentes ao ensino



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

médio, será considerada a frequência em cada uma das disciplinas em que o aluno estiver matriculado. A verificação e registro de frequência são de responsabilidade do professor de cada disciplina. Outras situações como, por exemplo, questões religiosas, encontram-se amparadas pelos 25% de faltas.

Parágrafo único: Os cursos nas modalidades Educação de Jovens e Adultos e de Educação a Distância apresentam procedimentos próprios para o controle da participação dos alunos, conforme os Planos de Cursos.

Art.11º A Lei admite compensação de ausência às aulas nos termos do Decreto-Lei nº 1.044/69 e da Lei nº 6.202/75. O aluno com problema de saúde deve entregar o atestado médico, com a devida classificação da doença, de acordo com o código de diagnósticos expresso na Classificação Internacional de Doenças (CID). O prazo para a entrega do atestado na Coordenadoria de Registros Escolares é de até 3 (três) dias úteis após a data da expedição do mesmo. A Coordenadoria de Registros Escolares deverá informar o Depto. Pedagógico, que por sua vez, informará aos docentes.

Art.12º Com base na Lei nº 6.202, de 17/04/1975, a aluna em estado de gravidez, por um prazo de 3 meses, a partir do 8º mês, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico, ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares, conforme especificações do Art. 14, instituído pelo Decreto-Lei número 1.044, 21 de outubro de 1969.

Art.13º O aluno matriculado, servindo em Órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos (Lei nº 4.375, de 17/8/64, art.60, § 4º - Lei do Serviço Militar - com a redação dada pelo Decreto-Lei nº 715, de 30/7/69). As ausências deverão ser justificadas pela autoridade militar (Decreto nº 57.654, de 20/1/66, art. 195, § 4º, regulador da Lei nº 4.375/64). Este dispositivo não se aplica aos militares de carreira.

Dos Exercícios Domiciliares

Art.14º O Decreto 1044/69 e a Lei 6202/75 garantem o regime de exercícios domiciliares, sendo que o aluno terá suas faltas justificadas durante o período de afastamento nas seguintes situações:

I - Ao aluno em situação de incapacidade prévia relativa, incompatível com os trabalhos escolares, desde que haja condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

II - À aluna em estado de gravidez, por um prazo de três meses, a partir do 8º mês, com possibilidade de antecipação ou prorrogação, nos casos extraordinários, a critério médico.

§1º Quando a patologia apresentada implica incapacidade de exercer atividade intelectual não é concedido este regime especial, uma vez que ele não significa uma



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

prorrogação de período escolar, mas uma forma de compensar, durante o período da incapacidade física, a impossibilidade temporária de frequentar as aulas. Não é concedido o regime de exercícios domiciliares quando o período de afastamento das aulas for inferior a 15 dias, porque a própria legislação de ensino prevê uma margem de 25% de faltas.

§2º O regime de exercícios domiciliares é requerido junto à Coordenadoria de Registros Escolares, através de formulário próprio (Anexo I) instruído com o atestado médico onde deve constar o início e o término previsto da situação e o código da doença, quando for o caso, bem como a data, assinatura do médico e seu nº de inscrição no CRM. Nos casos de gravidez, especificar no atestado médico o estágio de desenvolvimento da gestação. A solicitação deve ser feita até 3 (três) dias úteis após a constatação do fato e a obtenção do respectivo atestado médico.

§3º Após a concessão do benefício, será aberto um processo junto à Coordenadoria de Registros Escolares para acompanhamento das atividades realizadas pelo aluno.

§4º O aluno ou seu representante deve contatar com o(s) professor(es) até 3 (dias) úteis após a concessão do benefício a fim de receber os exercícios. Não havendo contato com o(s) professor(es), dentro do prazo estipulado na autorização, o aluno perde o direito ao benefício.

§5º Não é concedido benefício com data retroativa, isto é, solicitações feitas após o requerente estar recuperado da situação física excepcional, uma vez que a finalidade dos exercícios domiciliares é compensar a ausência compulsória às aulas durante a ocorrência da situação física.

§6º O não cumprimento das tarefas dadas nos prazos fixados pelo(s) professor(es) implica atribuição de nota “zero”.

Da Evasão

Art.15º Registro efetuado quando o aluno abandona o curso ou é considerado infrequente no período letivo.

Parágrafo único: No caso de aluno ingressante, ao deixar de frequentar a totalidade dos 06 (seis) primeiros dias letivos, sem justificativa, o aluno perderá automaticamente a vaga, sendo considerado evadido.

Do Trancamento

Art.16º Registro efetuado quando o aluno suspende temporariamente suas atividades escolares.

I - O aluno poderá solicitar o trancamento da matrícula **a partir do segundo período letivo** dos cursos, não sendo, portanto, permitido o trancamento no primeiro período;

II - O trancamento da matrícula, através de formulário próprio (Anexo II), deverá ser efetuado até 30 dias antes do término do período letivo junto à Coordenadoria de Registros Escolares - CRE, salvo nos casos previstos em Lei, conforme Art. 11, 12, 13.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

III - O prazo máximo para o trancamento é de 50% do tempo regular do curso, conforme Resolução da PROEN nº 188, de 22/12/2010, exceto nos casos amparados por Lei, conforme Art. 11, 12, 13.;

IV - Após o vencimento do prazo máximo de trancamento, o aluno que não solicitar readmissão será considerado evadido;

V - Ao reativar a matrícula, o aluno estará sujeito às eventuais alterações curriculares do curso, adaptando-se à estrutura curricular vigente e ao calendário escolar;

VI - No caso dos cursos concomitantes ao ensino médio, não serão aceitas solicitações de trancamento de matrícula apenas do curso técnico, ou seja, o aluno não poderá cursar apenas o ensino médio no Campus;

VII - A readmissão (reativação da matrícula) ocorre somente através de formulário próprio (Anexo III) devidamente preenchido e entregue à Coordenadoria de Registros Escolares – CRE, de acordo com o prazo estipulado no calendário escolar.

Do Cancelamento

Art.17º Registro efetuado quando o aluno requer, através de formulário próprio (Anexo II) o cancelamento de sua vaga no curso, junto à Coordenadoria de Registros Escolares.

Parágrafo único: No caso dos cursos concomitantes ao ensino médio, não serão aceitas solicitações de cancelamento de matrícula apenas do curso técnico, ou seja, o aluno não poderá cursar apenas o ensino médio no Campus.

Da Transferência

Art.18º A Resolução da PROEN nº 189, de 22/12/2010, regulamenta a troca de turma, a transferência e o reingresso para alunos dos cursos técnicos de nível médio e superiores do IFRS, desde que obedecidas às condições de existência de vaga e respeito aos prazos e formalidades do calendário acadêmico. Serão normatizados em edital público detalhes pertinentes aos processos de transferência para os cursos subseqüentes. Perderá o direito à vaga o candidato à transferência ou reingresso que não efetuar a matrícula inicial no prazo estabelecido em edital.

Parágrafo único: No caso dos cursos técnicos integrados ao Ensino Médio, serão aceitas transferências quando houver equivalência de no mínimo 75% dos conteúdos e da carga horária de cada disciplina ou componente curricular.

Do Aproveitamento de Estudos

Art.19º Os aproveitamentos de estudos serão concedidos somente para os cursos técnicos subseqüentes ao ensino médio, mediante estudo de currículo. As solicitações de aproveitamento de estudos deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

I - Requerimento preenchido em formulário próprio, (Anexo IV) desta resolução, com especificação das disciplinas a serem aproveitadas;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

II - Histórico Escolar ou Certificação, acompanhado da descrição de conteúdos, ementas e carga horária das disciplinas, autenticados pela instituição de origem.

Art.20º As solicitações de aproveitamento de estudos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Escolares e encaminhadas à Coordenação Pedagógica de Ensino Médio e Técnico. Caberá a esta o encaminhamento do pedido a um docente especialista da disciplina objeto de aproveitamento, que realizará a análise de equivalência entre matrizes curriculares e carga horária, que deverão equivaler a no mínimo 75%, e emitirá parecer conclusivo sobre o pleito.

Parágrafo único: Poderão ainda ser solicitados documentos complementares, a critério da Coordenação Pedagógica. Caso se julgue necessário, o aluno poderá ser submetido ainda a uma certificação de conhecimentos.

Art.21º A avaliação da correspondência de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os programas das disciplinas apresentadas e não sobre a denominação das disciplinas cursadas.

Art.22º Os pedidos de aproveitamento de estudos e a divulgação dos resultados deverão ser feitos nos prazos determinados pelo calendário escolar, não excedendo o período de um mês após o início das aulas.

Art.23º A Coordenação Pedagógica deverá encaminhar o resultado do processo à Coordenadoria de Registros Escolares para atualizar o registro da situação escolar do aluno.

Art.24º A liberação do aluno da frequência às aulas dar-se-á a partir da assinatura de ciência no seu processo de aproveitamento de estudos, que ficará arquivado na pasta individual do aluno.

Da Certificação de Conhecimentos

Art. 25º Os alunos dos cursos técnicos subsequentes ao ensino médio poderão requerer certificação de conhecimentos adquiridos através de experiências previamente vivenciadas, oriundas do mundo do trabalho em diferentes instituições, inclusive fora do ambiente escolar, com o fim de alcançar a dispensa de disciplina(s) integrante(s) da matriz curricular do curso. As solicitações de certificação de conhecimentos deverão vir acompanhadas dos seguintes documentos:

I - Requerimento preenchido em formulário próprio, (Anexo V), com especificação das disciplinas a serem aproveitadas;

II – documentos que comprovem os conhecimentos do aluno, se houver.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Art. 26º As solicitações de certificação de conhecimentos deverão ser protocoladas na Coordenadoria de Registros Escolares e encaminhadas à coordenação pedagógica, respeitando-se as datas previstas em calendário escolar.

Art.27º O aproveitamento dar-se-á mediante a aplicação de prova teórica ou teórico-prática, realizada por uma banca examinadora, a qual caberá emitir parecer conclusivo sobre o pleito.

Da Expedição de Documentos Escolares

Art.28º A Coordenadoria de Registros Escolares e o Departamento Pedagógico são responsáveis pela expedição de documentos oficiais de caráter escolar, **mediante solicitação antecipada**.

I - Atestado de matrícula: documento que atesta que o aluno está regularmente matriculado na Instituição. A solicitação e retirada deve ser feita de maneira pessoal, registrada no livro de solicitações da Coordenadoria de Registros Escolares, nos horários de atendimento ao aluno, tendo como prazo para entrega 01 (um) dia útil.

II - Atestado de frequência: documento que atesta que o aluno está frequentando as aulas. A solicitação deve ser feita de maneira pessoal, registrada no livro de solicitações do Departamento Pedagógico, nos horários de atendimento ao aluno, tendo como prazo para entrega, 01 (um) dia útil.

III - Histórico Escolar Parcial: documento que emite o histórico de disciplinas cursadas e em curso. A solicitação e retirada deve ser feita de maneira pessoal, registrada no livro de solicitações da Coordenadoria de Registros Escolares, nos horários de atendimento ao aluno, tendo como prazo para entrega 02 (dois) dias úteis.

IV – Diploma: a expedição do Diploma ocorrerá somente após a participação do ato de Colação de Grau na sessão solene e pública ou na de gabinete.

- a) os Campi do IFRS têm um prazo de 30 dias para entregar o Diploma ao técnico;
- b) para a retirada do diploma, o Técnico deverá dirigir-se a Coord. Registros Escolares, munido da Carteira de Identidade;
- c) o Técnico poderá delegar a autorização da retirada do seu Diploma a um procurador legal (procuração, com fins específicos, registrada em cartório);
- d) a segunda via do Diploma somente será expedida mediante apresentação do original de Boletim de Ocorrência, registrado junto a Polícia, de roubo ou extravio do mesmo.

Do Sistema de Avaliação

Art.29º A avaliação da aprendizagem do aluno será diagnóstica, formativa, somativa e contínua, atentando para a aprendizagem e o desenvolvimento do educando. A avaliação da aprendizagem compreende a **verificação do rendimento e a apuração da frequência**, respeitadas as peculiaridades dos planos dos cursos nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos e de Educação a Distância. As normas de avaliação e



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

procedimentos didático-pedagógicos dos cursos técnicos seguem regulamentação específica, de acordo com a **Norma Operacional n. 001/2010**.

§1º O aluno que obtiver a média final das notas das verificações parciais, igual ou superior a sete (7,0) na disciplina é considerado Aprovado, desde que a frequência atenda o previsto em lei.

§2º É considerado ainda aprovado, após a realização do exame final, em cada disciplina, o aluno que nela obtiver nota cinco (5,0), resultante da média ponderada, considerando-se peso seis (6) para a nota final e peso quatro (4) para a nota de exame final.

§3º Ao aluno que, por motivo justificado, previsto em lei, não puder realizar avaliações e prestar exame final nas datas previstas, é permitido realizá-los, em data determinada pelo professor, desde que a justificativa seja apresentada no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após a realização da avaliação.

§4º As revisões de exames podem ser solicitadas à Direção de Ensino, dentro de, no máximo, 2 (dois) dias úteis, a contar da data dos resultados.

DA FORMATURA

Art.30º Os procedimentos para a formatura encontram-se detalhados no Regulamento para a Solenidade de Formatura dos Cursos Técnicos.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.31º Os casos omissos a esta Resolução deverão ser apreciados e decididos pela Direção de Ensino do *Campus*.

Art.32º Esta Resolução entrará em vigor na presente data.

Prof. Luciano Manfroi
Diretor Geral em Exercício
Campus Bento Gonçalves IFRS
Portaria 56/2011



Ministério da Educação
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
 Campus Bento Gonçalves

ANEXOS

Anexo I – Formulário Regime Exercícios Domiciliares – CURSOS TÉCNICOS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
 Campus Bento Gonçalves

Para:

Direção de Ensino

Coordenadoria de Registros Escolares – CRE

Eu _____, aluno (a) do Curso _____, deste Campus, tendo ingressado no _____ semestre letivo de _____, REQUER, com base no Decreto 1044/69 e a Lei 6202/75 o **regime de exercícios domiciliares**, no período de _____ conforme comprovante legal em anexo. Afirmando ainda, estar ciente de meus direitos e deveres conforme Normas Regimentais dos Cursos Técnicos.

N. Termos

P. Deferimento.

Bento Gonçalves, _____ de 20_____.

 Assinatura do Responsável/Aluno Fone (pessoal e recados)

E-mail: _____



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 – Formulário Transferência, Trancamento e Cancelamento de matrícula
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
Campus Bento Gonçalves

CURSOS TÉCNICOS

Direção de Ensino

Coordenadoria de Registros Escolares

Eu _____, RG nº _____,
 filho (a) de _____ e
 de _____, aluno do
 curso _____, venho requerer:

() **TRANSFERÊNCIA** deste estabelecimento de ensino para a
 Instituição: _____ por motivo
 de: _____

() **TRANCAMENTO** de matrícula no corrente período letivo por motivo de:

() **CANCELAMENTO** de matrícula no corrente período letivo por motivo de:

Declaro estar ciente das Normas Regimentais dos Cursos Técnicos.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Bento Gonçalves, _____ de _____ de _____.

 Assinatura do aluno (a)

 Assinatura do Responsável e CPF



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Fone para contato: _____

E-mail contato: _____

DESPACHO CRE:

() Deferido () Indeferido

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 Readmissão de matrícula – CURSOS TÉCNICOS

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
Campus Bento Gonçalves

READMISSÃO DE MATRÍCULA

para o período letivo: _____

(nome completo) _____

Ano de ingresso: _____

O (a) aluno (a) supracitado solicita a **readmissão** de sua matrícula no curso

Observação: _____

Assinatura do aluno (a)

Assinatura do Responsável _____

CPF: _____

Fone (s) _____

Data: _____

Para uso da CRE / Campus Bento Gonçalves

Deferido em ____ / ____ / ____

Indeferido em ____ / ____ / ____

Motivo:

 Carimbo e assinatura



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 IV – Formulário Aproveitamento de Estudos – CURSOS TÉCNICOS

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
 Campus Bento Gonçalves**

CURSO _____

(Nome completo) _____,
 aluno (a) regularmente matriculado (a) no Curso _____ deste
 CAMPUS, tendo ingressado no referido curso no _____ semestre de _____.

REQUER APROVEITAMENTO DE ESTUDOS,

das disciplinas cursadas com aproveitamento, conforme histórico escolar com graus de aprovação, carga horária e conteúdos programáticos em anexo, por julgar equivalentes às disciplinas abaixo indicadas quanto ao conteúdo programático e horas-aula.

OBS: A LIBERAÇÃO DO (A) ALUNO (A) DA FREQUENCIA ÀS AULAS DAR-SE-Á A PARTIR DA CIÊNCIA NO SEU PROCESSO DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, QUE FICARÁ ARQUIVADO NA PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO.

_____	_____	_____
Disciplina	Semestre	CH
_____	_____	_____
Disciplina cursada em outra Instituição		CH

_____	_____	_____
Disciplina	Semestre	CH
_____	_____	_____
Disciplina cursada em outra Instituição		CH

_____	_____	_____
Disciplina	Semestre	CH
_____	_____	_____
Disciplina cursada em outra Instituição		CH



Ministério da Educação
 Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
 Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
 Campus Bento Gonçalves

Disciplina	Semestre	CH
Disciplina cursada em outra Instituição		CH

_____, ____ de _____ de 20____.

 Assinatura do aluno / Responsável / Fone



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 V – Formulário Aproveitamento conhecimentos e experiências anteriores

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL
Campus Bento Gonçalves

Para:

Direção de Ensino - Campus Bento - IFRS

_____, aluno(a) do Curso
 _____, deste Campus, tendo
 ingressado no _____ semestre letivo de _____, REQUER, com base no art. 41
 da LEI nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), que prevê o “**aproveitamento da
 formação e experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades**”,
 dispensa da(s) disciplina(s) de

N. Termos

P. Deferimento.

Bento Gonçalves, _____ de 20 ____.

 Assinatura aluno/Responsável / Fone



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Resolução nº 002, de 17 de fevereiro de 2011

O DIRETOR-GERAL em Exercício do Campus Bento Gonçalves do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, resolve:

*Regulamentar a **Organização das Visitas Técnicas** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul, Campus Bento Gonçalves.*

Art. 1º As visitas técnicas e as participações em eventos ligados à formação profissional são atividades de natureza didático-pedagógica que têm por finalidade a complementação, aperfeiçoamento e atualização técnico-científica dos alunos.

Art. 2º As visitas técnicas devem constar no Plano de Ensino. Tanto as visitas, quanto as participações em eventos devem estar diretamente relacionados à ementa da disciplina.

Art. 3º De forma a promover a interdisciplinaridade e otimizar recursos, sugere-se que as visitas técnicas e as participações em eventos sejam planejadas em conjunto entre os professores e os coordenadores dos cursos.

Art. 4º As modalidades de visita técnica são: Visita Técnica de Curta Distância e Visita Técnica de Longa Distância.

Parágrafo único: Considera-se Visita Técnica de Curta Distância aquela realizada na Aglomeração Urbana do Nordeste do Rio Grande do Sul, região em que o servidor não tem direito a diárias, conforme a Lei nº 8.112/90, e a de longa distância aquela realizada nos demais municípios.

Art. 5º Os professores das disciplinas de Ensino Médio poderão realizar uma visita técnica anual, de curta ou longa distância, por turma, que deverá ser planejada pelo conjunto dos professores envolvidos.

Art. 6º. Os professores de cada disciplina da formação profissional poderão realizar, por período letivo, duas visitas técnicas, sendo no máximo uma de Longa Distância. Caso o professor não realize a visita, não poderá cedê-la para outra disciplina.

Art. 7º O requerimento de visita técnica (Anexo I) deverá ser entregue na Seção de Visitas Técnicas da Diretoria de Extensão, conforme os seguintes prazos:

I - Para o 1º semestre letivo: até o último dia letivo do mês de março.

II - Para o 2º semestre letivo: até o último dia letivo do mês de agosto.

Parágrafo único: Caso seja necessária a utilização de horário de aula de outro(s) professor(es) que não esteja(m) envolvido(s) na visita, é obrigatória a entrega de uma autorização do(s) mesmo(s) (Anexo II) juntamente com o requerimento.

Art. 8º O requerimento de visita técnica será analisado pela Seção de Visitas Técnicas e aprovados pelas Diretorias de Extensão e de Ensino.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Parágrafo único: Os requerimentos entregues fora dos prazos estabelecidos no artigo 6º, preenchidos de forma incompleta ou incorreta não serão aceitos.

Art. 9º As visitas técnicas programadas e aprovadas que, no momento da sua execução, não apresentarem, no mínimo, 75% dos alunos regularmente matriculados na turma, deverão ser canceladas pelo professor, mantendo-se as aulas.

§ 1º Em visitas técnicas de longa distância que necessitem de hospedagem, o professor deverá colher assinaturas dos alunos, com 15 dias de antecedência, para confirmação de 75% de presença.

§ 2º Em visitas técnicas de longa distância que necessitem de hospedagem, o professor deverá providenciar a autorização dos pais de alunos menores de idade para participação na visita, com antecedência de 15 dias.

§ 3º A lista de participantes de visita técnica deverá ser conferida com antecedência mínima de três dias úteis.

§ 4º Não será permitida a participação de alunos não matriculados na disciplina e de servidores que não estejam envolvidos na área relativa ao assunto da visita.

Art. 10º A participação em eventos como feiras tradicionais anuais será organizada em conjunto pelos professores de cada curso, com a anuência das Diretorias de Ensino e Extensão.

Art. 11º A participação em eventos como palestras e feiras realizadas na Aglomeração Urbana do Nordeste do Rio Grande do Sul poderá ser solicitada até cinco dias antes de sua realização, sendo necessário o preenchimento dos mesmos formulários exigidos para realização das visitas técnicas.

Art. 12º Para aprovação das visitas técnicas ou das participações em eventos serão observados os seguintes quesitos: importância técnico-pedagógica, distância do local a ser visitado em relação ao IFRS - Campus Bento e disponibilidade de transporte, de recursos financeiros e humanos.

Art. 13º O professor deverá planejar mecanismos que possibilitem a avaliação da aprendizagem adquirida na visita técnica ou na participação em eventos realizados.

Art. 14º Toda visita técnica ou participação em evento deverá ter o acompanhamento integral do professor da área.

Art. 15º As normas disciplinares contidas no Regimento dos alunos devem ser respeitadas durante a visita técnica ou participação em evento. Os alunos deverão apresentar comportamento e atitudes adequadas, demonstrando respeito, atenção e interesse em todos os momentos.

§ 1º A não observação deste artigo poderá acarretar, a qualquer momento, interrupção da atividade pelo professor responsável.

§ 2º A cobrança de possíveis danos causados ao patrimônio público será de inteira responsabilidade da turma.

§ 3º A turma que infringir as normas contidas no Art. 12º será penalizada com a suspensão das demais visitas técnicas e participações em eventos do ano letivo em vigor.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Art. 16º Deverá ser entregue o Relatório de Viagem, juntamente com a relação dos alunos participantes, à Seção de Visitas Técnicas, no prazo máximo de até três dias úteis após a visita.

Art. 17º Casos omissos, não constantes neste regulamento, serão analisados pela Direção Geral.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18º Esta Resolução entrará em vigor na presente data.

Prof. Luciano Manfro
Diretor Geral em Exercício
Campus Bento Gonçalves IFRS
Portaria 56/2011



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

PROPOSTAS E CONCESSÕES DE DIÁRIAS

Nome: **CARLOS ALBERTO TREVISAN**

Período da Viagem: 16/02/2011 à 16/02/2011

Destino: Bento Gonçalves / Porto Alegre / Bento Gonçalves

Número da Requisição: 000139/11

Valor das Diárias (R\$): 92,38

Objetivo: Nacional - A Serviço

Descrição: Tratar de assunto relacionado ao registro de produto - vinhos cve - e retirar documento no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Nome: **SIRLEI BORTOLINI**

Período da Viagem: 13/02/2011 à 19/02/2011

Destino: Bento Gonçalves / Porto Alegre / Rio de Janeiro / Porto Alegre / Bento Gonçalves

Número da Requisição: 000020/11

Valor das Diárias (R\$): 1483,21

Objetivo: Nacional - Encontro/Seminário

Descrição : Participar da 4ª Semana de Formação do Mestrado na Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro/RJ - UFRRJ

Nome: **FABIO AUGUSTO MARIN**

Período da Viagem: 02/02/2011 à 06/02/2011

Destino: Bento Gonçalves / Rio Grande / Bento Gonçalves

Número da Requisição: 000063/11

Valor das Diárias (R\$): 755,05

Objetivo: Nacional - A Serviço

Descrição: Coordenação, Logística, Carga, Aplicação, Compilação de 2ª Fase Concurso Edital Nº 27/2010 - Docente

Nome: **MARCOS JULIO TOEBE**

Período da Viagem: 07/02/2011 à 10/02/2011

Destino: Bento Gonçalves / Santana do Livramento / Candiota / Bento Gonçalves

Número da Requisição: 000082/11

Valor das Diárias (R\$): 564,23

Objetivo: Nacional - Treinamento

Descrição: Acompanhar dinâmica de máquinas agrícolas durante a colheita de uva junto aos vinhedos da Vinícola Miolo em Santana do Livramento e Candiota e acompanhar diferentes estágios de maturação das uvas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

Nome: **MARCOS GABBARDO**

Período da Viagem: 07/02/2011 à 10/02/2011

Destino: Bento Gonçalves / Santana do Livramento / Candiota / Bento Gonçalves

Número da Requisição: 000083/11

Valor das Diárias (R\$): 564,23

Objetivo: Nacional - Treinamento

Descrição: Acompanhar dinâmica de máquinas agrícolas durante a colheita de uva, em especial o uso de colheitadeira junto aos vinhedos da Vinícola Miolo em Santana do Livramento e Candiota. Avaliar adaptação de variedades e clones de uvas finas nas diversas condições edafoclimáticas da metade Sul do Rio Grande do Sul. E acompanhar diferentes estágios de maturação das uvas.

Nome: **MARCELO LAUER MOTA**

Período da Viagem: 07/02/2011 à 10/02/2011

Destino: Bento Gonçalves / Santana do Livramento / Candiota / Bento Gonçalves

Número da Requisição: 000084/11

Valor das Diárias (R\$): 564,23

Objetivo: Nacional - Treinamento

Descrição: Acompanhar dinâmica de máquinas agrícolas durante a colheita da uva, em especial o uso de colheitadeira junto aos vinhedos da Vinícola Miolo em Santana do Livramento e Candiota. Avaliar adaptação de variedades e clones de uvas finas nas diversas condições edafoclimáticas da metade Sul do Rio Grande do Sul. E acompanhar os diferentes estágios de maturação das uvas.