



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS BENTO GONCALVES  
SECRETARIA DO CONSELHO DO CAMPUS (BENTO)

**RESOLUÇÃO Nº 2/2025 - SCC-BGO (11.01.02.14)**

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 10 de fevereiro de 2025.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DO *CAMPUS* DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL – *CAMPUS* BENTO GONÇALVES, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e após consulta aos demais conselheiros, realizada por *e-mail*, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar *ad referendum* a retificação do ANEXO DA RESOLUÇÃO CONCAMP Nº 52 /2024 — Regulamento de Solicitação e Autorização de Atividades Externas do *Campus* Bento Gonçalves do IFRS.

Art. 2º A RESOLUÇÃO CONCAMP Nº 52/2024, aprovada na reunião deste Conselho realizada em 11 de dezembro de 2024, conforme os autos do Processo nº 23360.001931/2024-17, permanecerá vigente. Considere-se, no entanto, a retificação de seu respectivo Regulamento, conforme detalhado no OFÍCIO Nº 1/2025 - DEXT-BGO, de 04 de fevereiro de 2025, em anexo.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

RODRIGO OTÁVIO CÂMARA MONTEIRO  
Presidente do Conselho do *Campus*

*(Assinado digitalmente em 10/02/2025 10:39)*

RODRIGO OTAVIO CAMARA MONTEIRO

DIRETOR

IFRS / CB-BGO (11.01.02)

Matrícula: ###096#4

Processo Associado: 23360.001931/2024-17

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 2, ano: 2025, tipo: RESOLUÇÃO, data de emissão: 10/02/2025 e o código de verificação: a6d85c3cf9



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
CAMPUS BENTO GONCALVES  
DIRETORIA DE EXTENSAO (BENTO)

OFÍCIO Nº 1/2025 - DEXT-BGO (11.01.02.07)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Bento Gonçalves-RS, 04 de fevereiro de 2025.

Ao Senhor Presidente do conselho do Campus  
Rodrigo Otávio Câmara Monteiro  
Campus Bento Gonçalves do IFRS

**ASSUNTO:** ALTERAÇÃO PONTUAIS DO REGULAMENTO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADES EXTERNAS DO CAMPUS BENTO GONÇALVES DO IFRS.

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo, encaminhamos para apreciação as alterações pontuais no Regulamento de Solicitação e Autorização de Atividades Externas do Campus Bento Gonçalves do IFRS. Essas alterações são necessárias, porque o sistema utilizado ficou pronto somente em 2025 e após alguns testes, visualizamos algumas modificações e inserções de novo texto necessários.

Abaixo segue as alterações. Para melhor compreensão, o texto tachado deve ser retirado, e substituído pelo texto em negrito.

Art. 6º - Inciso IV

“IV - número de estudantes contemplados, consoante com o previsto no ~~Art. 14~~ **Art. 14**”

Art. 8º Inciso I

“I - Consulta pelo servidor demandante de datas não agendadas por outros servidores no sistema de agendamento de visitas (~~<https://ti.bento.ifrs.edu.br>~~) (**<http://ti.bento.ifrs.edu.br>**)”

Art. 8º Inciso VI

“VI - Execução - o requerente da atividade realiza a saída e, ao final da atividade, ~~entrega no setor de agendamento~~ **envia de forma digital ao setor de agendamento** o relatório da atividade (Anexo II), relatório de viagem (Anexo VI - relatório de viagens nacionais e internacionais), se for o caso, e a lista dos estudantes participantes, obrigatoriamente, no prazo de cinco dias corridos;”

Art. 8º Parágrafo 5º

“§ 5º Existindo a necessidade de utilização de horário(s) de disciplina (s) de outro(s) professor (es), os quais não esteja(m) envolvido(s) na atividade externa, é obrigatória a entrega de uma autorização do(s) mesmo(s) (Anexo III), ~~por e-mail institucional~~ **preferencialmente via sistema, podendo ser por e-mail institucional**, com a expressa cedência de horário.”

#### Art. 13 Parágrafo Único

“Parágrafo único. A atividade externa que, posteriormente ao agendamento, não puder ser realizada, por qualquer motivo ou razão, deverá ser cancelada pelo servidor, nos prazos estabelecidos no caput deste artigo. Se o cancelamento não for realizado, fica o servidor sujeito às sanções previstas no ~~Art. 17~~ **Art. 20** do presente regulamento, devendo, ainda, fazer o ressarcimento dos custos integrais se ocorrido o deslocamento de transporte terceirizado para a sede do Campus, assegurado, em todo o caso, o direito ao contraditório e a ampla defesa.”

#### Art. 18 Parágrafo 2º

“§ 2º Conforme estipulado no ~~Art. 13~~ **Art. 16**, deste regulamento, fará jus à diária da atividade prevista apenas o servidor requerente que tiver feito solicitação formal.”

Abaixo segue as inserções. Para melhor compreensão, o texto em negrito deve ser incluído.

**Art. 9º Todos os documentos devem, preferencialmente, ser assinados de forma eletrônica e tramitar de forma digital.**

#### **DA ALTERAÇÃO:**

**Art. 12 As alterações de atividades externas programadas somente poderão ser efetuadas se:**

**I - a atividade externa agendada não puder ser realizada por condições climáticas adversas.**

**II - a atividade externa marcada for reagendada ou desmarcada pela empresa/evento.**

**Parágrafo único. Em ambos os casos deverá ser comprovada a necessidade da alteração pelo servidor demandante.**

#### Art. 18 Parágrafo 3º

“§ 3º O servidor requerente pode optar por não receber o respectivo auxílio devendo, para tanto, preencher declaração pela qual expressa essa vontade. **A declaração supracitada, também poderá ser via e-mail Institucional ou documento eletrônico.** Os demais participantes, seja pessoal efetivo ou colaborador, não receberão indenização por tal meio, todavia todos os servidores participantes deverão preencher o formulário específico do SCDP, para fins de registro do afastamento em missão institucional e declaração de que não utilizará os recursos.”

No Anexo II

Anexo II - Relatório de Atividade Externa

## Observações:

As atividades externas podem ser entendidas como: (i) visita técnica de componente curricular; (ii) evento; (iii) atividades relacionadas a projetos de pesquisa, ensino ou extensão; e (iv) atividades desportivas ou culturais.

Essas atividades são normatizadas pela Resolução nº ~~031/2022~~ **052/2024** - Concamp, sujeitando a todos o seu cumprimento, pelo que pedimos a leitura prévia do documento.

O preenchimento deste formulário refere-se ao relatório de viagem de Atividade Externa realizada, o qual deve ser enviado ao setor de agendamento, **de forma digital**, juntamente com as informações do transporte e com a relação de presença dos estudantes (conforme Ordem de Serviço **de Transporte** enviada por email), no prazo máximo de 5 dias corridos da realização da atividade.

A não apresentação do relatório de atividade (Anexo - II), no prazo estipulado, impedirá que o servidor requerente realize outras atividades externas, inclusive as já autorizadas, até a sua regularização.

Em caso de dúvida, por favor, faça contato com o Setor de Ações de Extensão - ramal: 222 ou envie e-mail para: ~~<extensao@bento.ifrs.edu.br>~~ **<saeae@bento.ifrs.edu.br>** .

Todas as instruções e documentos necessários à requisição estão disponíveis na página do campus em: [https:// ifrs.edu.br/bento/extensao/visitas-tecnicas/](https://ifrs.edu.br/bento/extensao/visitas-tecnicas/) >.

Outros documentos de entrega obrigatória como: relatório de diárias (SCDP); autorização de pais ou responsáveis com reconhecimento em cartório, para participação de estudante menor de 16 anos ou para pernoite de menor de 18 anos fora da sede, devem ser entregues em meio ~~físico~~ **digital** para guarda e arquivo junto aos dados da atividade, conforme legislação vigente.

15. Informações do transporte e Relação de presença dos estudantes \* participantes (conforme: ~~Anexo I - Ordem de Serviço~~ **Ordem de Serviço de Transporte**).

Arquivos enviados:

16. Outros documentos (exceto declarações de menores e relatórios de diárias cujos originais devem ser entregues ~~fisicamente~~, **preferencialmente, de forma digital** para guarda e arquivo na Diretoria de Extensão):

A Diretoria de Extensão fica à disposição deste Conselho para esclarecimento de eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

*(Assinado digitalmente em 04/02/2025 13:35)*

PAULINE FAGUNDES ROSALES

DIRETOR - TITULAR

DEXT-BGO (11.01.02.07)

Matrícula: ###914#3

**Processo Associado: 23360.001931/2024-17**

Visualize o documento original em <https://sig.ifrs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano: **2025**, tipo: **OFÍCIO**, data de emissão: **04/02/2025** e o código de verificação: **60b7ec3e0e**