



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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 03 DE JULHO DE 2024

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS OSÓRIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições legais e regimentais, resolve:

Regulamentar a concessão de auxílio para a participação dos estudantes do Curso Técnico em Guia de Turismo do IFRS Campus Osório em atividades curriculares externas que integram o projeto pedagógico do Curso Técnico em Guia de Turismo.

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º O presente documento tem como objetivo regulamentar o processo de participação dos estudantes do Curso Técnico em Guia de Turismo do IFRS *Campus Osório* em atividades curriculares externas vinculadas ao projeto pedagógico do curso.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS

Art. 2º As solicitações de atividades curriculares externas serão atendidas mediante disponibilidade de recursos.

Art. 3º As atividades serão realizadas preferencialmente em veículos oficiais da Instituição ou em veículos locados pela instituição.

Art. 4º O IFRS *Campus Osório* poderá disponibilizar recursos para custear as despesas dos estudantes referentes a:

I - Inscrições em congressos, fóruns, festivais, workshops, seminários e outros eventos pertinentes à formação discente.

II – Inscrições/ingressos em atrativos turísticos, programações turísticas, excursões e/ou



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

pacotes turísticos diretamente vinculados à proposta;

III – Alimentação;

IV - Hospedagem;

V – Transporte;

VI - Guias de Turismo;

VII – Seguro viagem, quando for o caso.

Art. 5º O repasse dos recursos aos estudantes será efetuado através de crédito em conta bancária com titularidade do mesmo ou através de ordem de pagamento ao portador, com base no orçamento aprovado para a realização da atividade.

Art. 6º A Diretoria de Ensino deverá enviar a planilha de pagamento à Diretoria de Administração, após aprovação da proposta.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º Os procedimentos referentes aos itens custeados e ao recebimento para pagamentos dos auxílios são de responsabilidade do proponente.

Art. 8º Os formulários referentes à solicitação (Anexo I) e planilha de custos (Anexo II) deverão ser preenchidos em formato eletrônico e enviados à Diretoria de Ensino com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da atividade, incluindo aquelas que não demandam recursos financeiros.

Parágrafo único. Caso a atividade previamente confirmada e aprovada não ocorrer por alguma situação, caberá ao proponente informar formalmente à Diretoria de Ensino seu cancelamento ou solicitar seu adiamento.

Art. 9º A Diretoria de Ensino realizará a análise e aprovação da atividade em conjunto com a Coordenação de Curso, conforme modelo estabelecido no Anexo III deste regulamento.

Parágrafo único. A análise e retorno ao proponente deverão ser realizados em até 10 (dez) dias úteis a contar da entrega pelo proponente.



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

Art. 10 Para aprovação das propostas serão observados os seguintes critérios:

- I – Relação da atividade com o plano de ensino do componente curricular e/ou do projeto pedagógico do curso;
- II – Disponibilidade de recursos e serviços.

Art. 11 Em caso de aprovação da proposta de atividade curricular externa, o proponente deverá preencher relação de documentos e enviá-los à Diretoria de Ensino, em até 05 (cinco) dias após a aprovação:

- I - Relação contendo nome, RG, CPF e dados bancários dos estudantes que participarão da atividade;
- II - Cópia do RG, CPF, comprovante de residência e conta bancária dos estudantes;
- III - Termos de responsabilidade (Anexo IV) devidamente assinados pelo(s) estudante(s) ou responsável(is) legal(is), quando for o caso.

Art. 12 Os recursos financeiros serão liberados obrigatoriamente antes da data agendada para a realização da atividade, conforme disponibilidade orçamentária.

Art. 13 As propostas que não obedecerem aos prazos estabelecidos neste regulamento ou estiverem preenchidas de forma incompleta ou incorreta não serão aceitas.

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14 Após a realização da atividade o proponente deverá entregar à Direção de Ensino, no máximo em 05 (cinco) dias úteis, o relatório (anexo V), bem como a relação dos participantes, devidamente assinada pelos estudantes e pelo responsável pela atividade.

Art. 15 O estudante que receber auxílio para a participação em atividade curricular externa e, por qualquer motivo, não realizá-la, deverá providenciar a devolução dos valores através de Guia de Recolhimento da União.

Parágrafo único - Na situação de não devolução dos recursos por parte do estudante, este será inscrito em cadastro restritivo para participação de novas atividades.



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

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º Os veículos oficiais são de uso exclusivo para estudantes e servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Osório*.

Art. 17º O percurso das atividades deverá ser realizado conforme solicitação aprovada. Em situações emergenciais, poderá ocorrer mudança de percurso, desde que devidamente justificada no retorno da atividade no relatório de prestação de contas.

Art. 18 Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do *Campus Osório*.

Art. 19 Revoga-se a Instrução Normativa Nº 03, de 30 de setembro de 2016.

MÁRCIO TELLES PORTAL
Diretor-Geral
IFRS *Campus Osório*
Portaria 139/2024