



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

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03, de 14 de abril de 2014.**

Regulamenta o Programa de Concessão de Bolsas para a Participação dos Estudantes do Câmpus Restinga em Atividades Curriculares Externas.

O Diretor Geral em exercício do Câmpus Restinga do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul no uso das suas atribuições legais, resolve regulamentar o Programa de Concessão de Bolsas para a Participação de Estudantes do Câmpus Restinga em Atividades Curriculares Externas.

### **CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO E OBJETIVOS**

**Art. 1º** - O presente documento tem como objetivo regulamentar o processo de participação dos estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Câmpus Restinga em atividades curriculares externas propostas por servidores e vinculadas ao projeto pedagógico do curso ou vinculadas no plano ensino dos componentes curriculares.

**Parágrafo único.** Compreende-se por atividade curricular externa visitas e viagens técnicas, workshops, seminários, feiras e outros eventos.

**Art. 2º** - As atividades curriculares externas são mecanismo de interação que objetivam a complementação didático-pedagógica de componentes curriculares dos cursos técnicos, superiores de tecnologia, licenciaturas e bacharelados.

**Parágrafo único:** Este regulamento também se aplica às viagens técnicas obrigatórias que compõem a matriz curricular do curso técnico em Guia de Turismo e seguem as orientações da Lei 8.623/1993, Portaria nº 27/2014 e Deliberação Normativa nº 427/2001.

### **CAPÍTULO II DOS RECURSOS**

**Art. 3º** - As solicitações de atividades curriculares externas serão atendidas mediante disponibilidade de recursos.



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

**Parágrafo único.** Em caso de indisponibilidade de recursos, as atividades curriculares externas solicitadas poderão ser realizadas desde que os participantes sejam provedores das despesas relativas à atividade.

**Art. 4º** - Os recursos destinados a participação de estudantes em atividades curriculares externas serão estabelecidos no Plano de Ação Anual do Câmpus Restinga.

**Parágrafo único.** As atividades curriculares externas que constituem componente curricular obrigatório serão previstas no Plano de Ação Anual do Câmpus Restinga em ação específica, levando em consideração o número de estudantes matriculados e projeção de novas turmas.

**Art. 5º** - As atividades curriculares externas serão realizadas preferencialmente em veículos oficiais da Instituição ou em veículos locados pela instituição.

**Art. 6º** - O IFRS - Câmpus Restinga poderá disponibilizar recursos para custear as despesas dos estudantes referentes a:

- I. Inscrições em congressos, workshops, seminários etc.
- II. Inscrições/ingressos em locais, programações, excursões e pacotes turísticos diretamente vinculados à proposta;
- III. Alimentação;
- IV. Hospedagem;
- V. Transporte;
- VI. Seguro viagem, quando for o caso.

**Art. 7º** - O repasse dos recursos aos estudantes será efetuado através de crédito em conta corrente ou através de ordem de pagamento ao portador, com base no orçamento aprovado para a realização da atividade.

**Art. 8º** - A Coordenação de Extensão deverá enviar a planilha de pagamento a Diretoria de Administração, após aprovação da proposta.

### **CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 9º** - Os procedimentos referentes aos itens custeados, o recebimento para pagamentos dos auxílios e outros para realização das atividades, são de responsabilidade do proponente, e quando necessário, poderá envolver demais setores da instituição.



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

**Art. 10º** - Os formulários referentes à solicitação (Anexo I) e planilha de custos (Anexo II) deverão ser preenchidos de forma *on-line* e protocolados na Coordenação de Extensão com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis 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 a Coordenação de Extensão seu cancelamento ou solicitar seu adiamento.

**Art. 11º** - A Coordenação de Extensão realizará a análise e aprovação da atividade em conjunto com a Direção de Ensino e Coordenação de Curso, conforme modelo estabelecido no Anexo III deste regulamento.

**Parágrafo único.** A análise e retorno ao proponente deverão ser realizados em até 05 (cinco) dias úteis a contar da entrega pelo proponente.

**Art. 12º** - Para aprovação das propostas serão observados os seguintes critérios:

- I. Relação da atividade com o plano de ensino da disciplina e/ou projeto pedagógico do curso;
- II. Relevância pedagógica para a formação integral do estudante; e
- III. Disponibilidade de recursos e serviços.

**Art. 13º** - Em caso de aprovação da proposta de atividade curricular externa, o proponente deverá preencher relação de documento de forma *on-line* e entregar um via impressa na Coordenação de Extensão, em até 05 (cinco) dias úteis 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 4) devidamente assinados pelo estudante ou responsável legal, quando for o caso.

**Parágrafo único.** Caso seja necessária a utilização de horário de aula de outro(s) professor(es) que não esteja(m) envolvidos na atividade, é obrigatório encaminhamento do formulário de substituição de aula ou substituição de professor, disponibilizado pela Diretoria de Ensino ou Colegiado de Curso Superior, juntamente com o requerimento.

**Art. 14º** - Os recursos financeiros serão liberados obrigatoriamente antes da data agendada para a realização da atividade.

**Art. 15º** - As propostas que não obedecerem aos prazos estabelecidos neste regulamento ou estiverem preenchidas de forma incompleta ou incorreta não serão aceitas.



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

#### **CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 16º** - Após a realização da atividade o proponente deverá entregar na Coordenação de Extensão, no máximo em 05 (cinco) dias úteis, o relatório (anexo 5), bem como a relação dos participantes, devidamente assinada pelos estudantes e pelo responsável pela atividade.

**Art. 17º** - 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.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18º** - Os veículos oficiais são de uso exclusivo para estudantes e servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Câmpus Restinga.

**Art. 19º** - 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.

**Artigo 20º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do câmpus Restinga.

Porto Alegre, 14 de abril de 2014.

Prof. Gleison Samuel do Nascimento  
Diretor Geral *pro tempore*  
IFRS - Câmpus Restinga  
Portaria 179/2013-IFRS



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

### ANEXO I – SOLICITAÇÃO

*(formulário on-line disponível no menu Extensão no site do câmpus)*

SOLICITAÇÃO DE:  Visita Técnica  Workshop  Seminários  
 Outro: \_\_\_\_\_

**OBS:** Uma via deverá ser impressa, assinada e entregue na Coordenação de Extensão.

#### DADOS DO EVENTO OU DA EMPRESA - NO CASO DE VISITA TÉCNICA.

<b>NOME OU RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>CNPJ (Opcional)</b>	
<b>ENDEREÇO OU PERCURSO</b>	
<b>CIDADE/UF</b>	
<b>CONTATO</b>	
<b>TELEFONES</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	
<b>HORÁRIO DE SAÍDA</b>	
<b>HORÁRIO DE RETORNO</b>	
<b>JUSTIFICATIVA</b>	



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Câmpus Restinga*

<b>CURSO/TURMA</b>	
<b>Nº DE ESTUDANTES</b>	
<b>NOME COMPLETO DOS PROPONENTES</b>	

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente



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

**ANEXO II – PLANILHA PARA CÁLCULO DE DESPESAS**

*(formulário on-line disponível no menu Extensão no site do câmpus)*

DESPESA	VALOR POR ESTUDANTE	QUANTIDADE DE ESTUDANTES	VALOR TOTAL
Inscrição/Ingresso			
Passagem			
Cafê da Manhã			
Almoço			
Jantar			
Hospedagem			
Seguro Viagem			
Total			

**Reserva de transporte:**

( ) veículo oficial    ( ) veículo locado

**OBS: ANEXE A PROGRAMAÇÃO DA ATIVIDADE.**

Porto Alegre, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Proponente



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

### ANEXO III – PARECER

Após análise esta comissão autoriza participação no referido evento solicitado, conforme descrição abaixo:

a) Todos os itens solicitados foram contemplados ( )

b) Os itens solicitados foram contemplados parcialmente:

DESPESA	VALOR TOTAL
Pagamento de Inscrição/Ingresso	
Cafê da Manhã	
Almoço	
Passagens	
Jantar	
Hospedagem	
Seguro Viagem	

c) O evento não foi aprovado ( )

Justificativa:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo da Coordenação de Extensão

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo da Coordenação de Curso

\_\_\_\_\_  
Assinatura/Carimbo da Direção de Ensino





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

**ANEXO IV – TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO  
EM ATIVIDADES CURRICULARES EXTERNAS**

PERÍODO DE REALIZAÇÃO	
LOCAL	
NOME	
RG	
CPF	
TELEFONES	
ENEDEREÇO	
CIDADE/UF	
ESTÁ SOB ORIENTAÇÃO MÉDICA. QUAL?	
QUE MEDICAMENTO COSTUMA USAR?	
TEM ALGUM TIPO DE ALERGIA? QUAL?	

**OBS:** O estudante que estiver sob orientação médica deve apresentar atestado de aptidão para a realização das atividades previstas.

Para garantir a integridade de todos e o máximo aproveitamento desta atividade, cada estudante concordará em cumprir todas as regras propostas assinando o presente termo.

1. Aplica-se aos estudantes participantes das atividades o disposto no Estatuto do Estudante do Câmpus Restinga do IFRS;
2. O estudante não poderá separar-se do grupo durante a atividade externa para realizar atividades particulares, considerando-se o período de realização em tempo integral;

Rua 7121, Loteamento Industrial da Restinga, Lote 16, Quadra F, nº 285  
Bairro Restinga - Porto Alegre/RS  
CEP: 91795-130 - Sítio eletrônico: <http://www.restinga.ifrs.edu.br>



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Câmpus Restinga*

3. Os horários estipulados de início e término das atividades deverão ser respeitados com rigor, inclusive os horários de saída e retorno do transporte. Os estudantes que não estiverem no local na data e horários previamente combinados estarão sujeitos à perda do transporte e do valor pago antecipadamente, ficando a critério da Coordenação da Atividade qualquer tipo de decisão;
4. O estudante deverá comparecer a todas as atividades no horário pré-determinado. Se alguma doença ou motivo de força maior impedi-lo de participar, deverá comunicar-se com o professor responsável o mais breve possível;
5. O estudante será responsável pela reposição ou pagamento de qualquer objeto quebrado, danificado, ou desaparecido do ônibus, estabelecimento hoteleiro ou local visitado;
6. A condução de quaisquer decisões que tenham que ser tomadas diante de algum transtorno será feito pelos responsáveis pela atividade;
7. O cumprimento das normas acima estipuladas será observado com rigor pelos responsáveis.

**Declaro ter lido todas as normas com atenção comprometendo-me a respeitá-las.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Discente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Data



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

### ANEXO V – RELATÓRIO

Responsável pela pelo evento: \_\_\_\_\_

Curso(s) participante: \_\_\_\_\_

Nome da Empresa/Instituição: \_\_\_\_\_

Data da atividade: \_\_\_\_\_

Nº de estudantes participantes: \_\_\_\_\_

1) Os objetivos programados para a atividade foram alcançados?

( ) sim ( ) não

Caso não tenham sido alcançados, relacionar os motivos.

---

---

---

---

---

2) Os estudantes demonstraram interesse pela atividade? De qual(is) maneira(s) o interesse foi demonstrado?

---

---

---

---

---

3) A forma com que a empresa/instituição recebeu os estudantes contribuiu para que a atividade atingisse os objetivos?



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Câmpus Restinga*

---

---

---

---

---

4) Quais os fatores observados na atividade serão de importância para o aprendizado dos estudantes?

---

---

---

---

---

5) Na sua opinião, a atividade abrirá oportunidades de estágio, ou mesmo de emprego, para os estudantes do IFRS – Câmpus Restinga?

---

---

---

---

---

6) Dê sugestões para melhoria deste processo.

---

---

---



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
*Câmpus Restinga*

---

---

Porto Alegre, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Responsável