



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Ensino / Diretoria de Tecnologia da Informação  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / dti@ifrs.edu.br

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEN/DTI IFRS Nº 001 DE 26 DE MARÇO DE 2021**

Regulamenta os procedimentos para as Coordenadorias de Registros Acadêmicos encaminharem a retomada do calendário e registros nos sistemas acadêmicos dos campi.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO SUBSTITUTA E O DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS), no uso de suas atribuições legais, e,

considerando a Resolução nº 038, de 21 de agosto de 2020, que aprovou o Regulamento das Atividades Pedagógicas Não Presenciais do IFRS, a Resolução nº 015, de 19 de fevereiro de 2021, que aprovou a retomada do calendário acadêmico do IFRS, e a Portaria nº 069, de 26 de fevereiro de 2021, que constituiu o Grupo de Trabalho para Orientações aos Registros Acadêmicos dos campi do IFRS para o Retorno do Calendário Acadêmico, **NORMATIZAM:**

Art. 1º Os componentes curriculares suspensos em 2020/1 serão realizados em 2021/1, ficando garantido aos estudantes o direito de continuidade dos estudos nos componentes curriculares nos quais estão matriculados.

Parágrafo único: O ano letivo de 2020, para efeito de registros nos sistemas acadêmicos, deve ser cadastrado no calendário 2021, de modo que os sistemas reflitam a situação de matrícula do estudante no presente ano civil, visando a coerência na emissão de documentos comprobatórios da situação de matrícula dos estudantes no presente ano, como histórico escolar e comprovantes de matrículas.

Art. 2º A operacionalização da retomada do calendário acadêmico nos campi deverá atender o seguinte fluxo:

- I - O campus elabora o calendário acadêmico 2021 e encaminha o documento aprovado no Conselho de Campus para a Pró-reitoria de Ensino (PROEN);
- II - A PROEN confere o documento recebido e o envia para a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) cadastrá-lo nos sistemas acadêmicos;
- III - A DTI realiza cópia de segurança dos dados referentes ao calendário acadêmico 2020, que estava suspenso;
- IV - Os professores exportam para PDF e salvam seus diários de classe referentes ao calendário 2020 e enviam cópia ao setor de registros acadêmicos ou outro setor responsável de seu campus;
- V. O Setor de Registros Acadêmicos do campus comunica a Diretoria de Ensino de seu campus de que a exportação de todos os diários de classe foi concluída;
- VI. A Diretoria de Ensino comunica a PROEN e a DTI autorizando os procedimentos referentes ao fechamento das turmas ofertadas em 2020 nos sistemas acadêmicos;



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Ensino / Diretoria de Tecnologia da Informação  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / dti@ifrs.edu.br

- VII - O setor de registros acadêmicos do campus realiza a implantação de histórico referente aos componentes curriculares do segundo ciclo das APNPs no período 2020/1 dos sistemas acadêmicos;
- VIII - O setor de registros acadêmicos ou setor de ensino do campus cadastra as turmas que serão oferecidas para matrículas no ano de 2021;
- IX - Para os cursos concomitantes, subsequentes, graduação e EJA (com oferta semestral) o campus libera o período de matrículas on-line para os estudantes;
- X - Os estudantes realizam suas matrículas on-line, inclusive nos componentes curriculares em que estavam matriculados no calendário acadêmico 2020, garantindo-se o previsto no Art. 1º desta Instrução Normativa;
- XI - Realiza-se a homologação das solicitações de matrículas;
- XII - A DTI realiza o processamento das solicitações de matrículas, quando aplicável;
- XIII - As matrículas dos estudantes dos cursos técnicos integrados, formação complementar e EJA (com oferta anual) são realizadas pelo setor de registros acadêmicos;
- XIV - Iniciam-se as aulas;
- XV - O setor de registros acadêmicos realiza ajustes de matrículas no período previsto no calendário acadêmico do campus.

Art. 3º Para os estudantes dos  **cursos técnicos integrados ao ensino médio**  que realizarem o contínuo entre duas séries, avançando de série com pendências de carga horária da série anterior, os registros nos diários de classe dar-se-ão da seguinte forma:

- I - Os registros nos diários de classe iniciados em controle paralelo ao sistema acadêmico, referentes à carga horária cursada por meio de APNPs, deverão seguir em controle paralelo até a conclusão da carga horária total da série anterior, o que permitirá, ao final, realizar a implantação de histórico no sistema acadêmico referente ao ano de 2020;
- II - Os registros nos diários de classe referentes à nova série para a qual o estudante avançou serão realizados no sistema acadêmico no ano de 2021.

Art. 4º Para os estudantes dos  **cursos técnicos integrados ao ensino médio**  que realizaram APNPs mas não realizarão o contínuo entre duas séries, permanecendo na série em que se encontravam matriculados em 2020, os registros nos diários de classe, iniciados em controle paralelo ao sistema acadêmico, deverão seguir em controle paralelo até a conclusão da carga horária total, o que permitirá, ao final, realizar a implantação de histórico no sistema acadêmico referente ao ano de 2020;

Art. 5º Para os estudantes dos cursos técnicos integrados ao ensino médio, as matrículas de 2020 em componentes curriculares, que não foram ofertados como APNPs ou cujos estudantes optaram por não cursar, não migram automaticamente para o calendário 2021, devendo o setor de registros acadêmicos realizar a rematrícula desses estudantes.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Ensino / Diretoria de Tecnologia da Informação  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / dti@ifrs.edu.br

Parágrafo único. Os registros nos diários de classe referentes às matrículas de estudantes que não cursaram APNPS deverão ser realizados no sistema acadêmico no ano 2021.

Art. 6º Para os estudantes dos  **cursos de organização semestral**, as matrículas de 2020/1 em componentes curriculares que não foram ofertados como APNPs ou cujos estudantes optaram por não cursar ou não obtiveram aproveitamento, não migram automaticamente para o calendário 2021/1, devendo os estudantes realizarem a sua rematrícula em tais componentes curriculares no período de matrículas on-line divulgado pelo campus, conforme fluxo previsto nos incisos X, XI e XII do Art 2º.

Parágrafo único. Os registros nos diários de classe referentes às matrículas de estudantes que não cursaram APNPs deverão ser realizados no sistema acadêmico no ano 2021.

Art. 7º No momento de cadastrar nos sistemas acadêmicos as turmas já ofertadas em 2020/1, tais turmas precisam ser atribuídas a docentes ativos em 2021/1 no IFRS e em exercício no campus, ainda que parte da carga horária do componente curricular tenha sido ministrado em 2020 por outro docente e que esse já tenha sido removido, desligado ou afastado da instituição.

Art. 8º Conforme previsto na Resolução IFRS 015/2021, o campus deverá disponibilizar aos estudantes uma janela de ajustes de matrículas, de modo a permitir o cancelamento de componentes curriculares ou trancamento do curso.

Parágrafo único: É necessário prever um período de ajustes de matrículas após a realização de matrículas on-line, de modo que o setor de registros acadêmicos, notificado pela coordenação de curso, docente ou estudante, possa corrigir possíveis erros ocorridos durante o período de matrículas on-line.

Art. 9º Para a oferta de componentes curriculares teórico-práticos, caso a parcela de carga horária teórica seja cumprida e concluída por meio de ensino remoto e, em não havendo condições de realização presencial da parcela de carga horária prática, a oferta do componente curricular será temporariamente suspensa até que as condições se viabilizem.

Parágrafo único: Caso o período letivo seja concluído sem que haja viabilidade para a execução presencial da parcela de carga horária prática, o procedimento a ser adotado será:

- a) SIGAA: o docente deve salvar uma cópia do diário de classe, comunicando o setor de registros acadêmicos do campus para proceder com o cancelamento da matrícula do estudante naquela turma e, no próximo período letivo, o matricular novamente. No próximo semestre, utilizando o diário de classe salvo, o docente poderá realizar o lançamento desses dados como aula-extra, indicando tratar-se de carga horária já ministrada em XX/XX/2021.
- b) SIA: o docente deverá manter os registros da turma em aberto, sem fechar as notas e a frequência, mantendo os registros no período letivo original em que a turma foi ofertada. Quando a oferta for retomada, o docente deve retornar ao período letivo



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Ensino / Diretoria de Tecnologia da Informação  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / dti@ifrs.edu.br

original e concluir os lançamentos pendentes, referentes à carga horária prática presencial.

- c) Campus Digital e Q-acadêmico: o docente deve salvar uma cópia do diário de classe, comunicando o setor de registros acadêmicos do campus para proceder com o cancelamento da matrícula do estudante naquela turma e, no próximo período letivo, o matricular novamente. No próximo semestre, utilizando o diário de classe salvo, indicar tratar-se de carga horária já ministrada em XX/XX/2021.

Art. 10 Para o caso de estudantes matriculados no período letivo de 2020/1 que não tiverem acesso à retomada do calendário de forma remota, assim como para o caso de estudantes que já realizaram toda a carga horária passível de ser ofertada por meio de ensino remoto em seus cursos, restando pendente apenas a carga horária de atividades práticas presenciais, inviabilizadas de oferta imediata pelas condições sanitárias locais, deve-se manter o vínculo ativo do estudante com o IFRS, com a garantia de que o setor de registros acadêmicos não procederá qualquer alteração na situação do estudante, visto que o sistema acadêmico não realiza trancamento ou cancelamento de alunos automaticamente.

§1º O previsto no caput deste artigo não se aplica a estudantes de ensino médio integrado, os quais devem estar com sua matrícula ativa e submetidos a controle de frequência.

§2º A manutenção do vínculo ativo do estudante permitirá que o mesmo participe de projetos, estágios, entre outras atividades institucionais.

§3º Para fins de fornecimento de atestado de vínculo institucional, para renovação de estágio, participação em projeto, entre outros, o setor de registros acadêmicos deve emitir uma declaração de que o estudante está com vínculo ativo na instituição no calendário vigente ou o próprio estudante emitir diretamente do sistema acadêmico, quando a opção estiver disponível.

Art. 11 No momento de cadastrar as turmas a serem ofertadas em 2021, inclusive aquelas cuja oferta foi suspensa em 2020, o setor de registros acadêmicos deve lançar a carga horária total do componente curricular para as turmas novas, podendo lançar a carga horária remanescente ou total para as que tiveram registros no ano de 2020.

§1º No SIGAA, para registrar a carga horária já realizada em 2020, o docente do respectivo componente curricular deve cadastrar aulas extras, dentro do intervalo de realização da disciplina, podendo ser, inclusive, no mesmo dia em que o componente curricular está sendo ofertado.

§2º No SIGAA, para os casos em que se registrar apenas a carga horária remanescente, com o objetivo de formalizar o registro da carga horária realizada em 2020, o professor deverá inserir no campo descrição no lançamento da aula extra a seguinte mensagem: “Aula realizada em xx/xx/2020”, seguido do conteúdo ministrado.

§3º Para os sistemas SIA, Campus Digital e Q-acadêmico não existe o conceito de aula-extra. O docente poderá registrar as aulas referentes a 2020 em datas e períodos dentro do intervalo de realização da disciplina.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Ensino / Diretoria de Tecnologia da Informação  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / dti@ifrs.edu.br

Art. 12 Caso o campus realize a oferta de turmas em bloco para os cursos de ensino médio integrado, tal como prevê o art. 13 da Resolução IFRS 015/2021, o cadastro das turmas nos sistemas acadêmicos deverá refletir a organização em bloco definida no curso, dentro do intervalo de início e fim do período letivo.

Art. 13 A Resolução IFRS 015/2021 prevê a possibilidade de flexibilização dos pré-requisitos entre componentes curriculares e, para tanto, os procedimentos nos sistemas acadêmicos a serem adotados serão:

I - No SIGAA, no Módulo Graduação, caberá ao setor de registros acadêmicos realizar a matrícula compulsoriamente e, no Módulo Técnico, é possível remover o pré-requisito do componente curricular para então matricular o estudante, reinserindo-se o pré-requisito posteriormente.

II - No SIA, deve-se remover o pré-requisito da matriz, sendo necessário recolocar depois das matrículas, ou então cadastrar quebra de pré-requisito para cada aluno, a partir da análise individual de cada caso.

III - No Campus Digital, deve-se remover o pré-requisito da matriz, sendo necessário recolocar depois das matrículas.

IV - No Q-acadêmico deve-se utilizar a opção de autorização de quebra de pré-requisito.

Art. 14 A Resolução IFRS 015/2021 prevê que o cancelamento de componentes curriculares, o trancamento do curso e a reprovação no período de ensino remoto e no período imediatamente subsequente (semestre ou ano), não serão considerados na contabilização do tempo máximo de integralização dos cursos, ainda que constem no histórico escolar.

Parágrafo único: Os sistemas acadêmicos não contabilizam automaticamente o tempo máximo de integralização dos cursos, não havendo dessa forma impacto na operacionalização via sistema.

Art. 15 O Processo Seletivo Especial ofertará vagas para ingresso no período 2021/1 e ingresso no período 2021/2, devendo as matrículas no sistema acadêmico serem realizadas da seguinte forma:

I - Cursos com ingresso em 2021/1: as matrículas devem ser realizadas normalmente pelo setor de registros acadêmicos.

II - Cursos com ingresso em 2021/2: as matrículas dos estudantes só poderão ser efetivadas após o término do calendário 2021/1 e dentro do período previsto no calendário acadêmico 2021/2.

Art. 16 Para estudante concluinte de curso técnico integrado que venha a ingressar no Processo Seletivo Especial do IFRS em cursos técnicos subsequentes ou de graduação, haverá um período de tolerância para conclusão do Ensino Médio estabelecido em edital.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Pró-reitoria de Ensino / Diretoria de Tecnologia da Informação  
Rua Gen. Osório, 348 – Centro – Bento Gonçalves/RS – CEP 95.700-086  
Telefone: (54) 3449.3300 – www.ifrs.edu.br – E-mail: proen@ifrs.edu.br / dti@ifrs.edu.br

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Ensino, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação.

LARISSA BRANDELLI BUCCO  
Pró-reitora de Ensino Substituta

CÉSAR GERMANO ELTZ  
Diretor de Tecnologia da Informação