



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Reitoria
Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2020

Orientações complementares que substituem a Instrução Normativa nº 02, de 01 de abril de 2020 do IFSULDEMINAS.

As Pró-reitorias de Ensino (PROEN), Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PPPI), e Extensão (PROEX), em conjunto com as Diretorias de Desenvolvimento Educacional, Coordenadores de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e Coordenadores de Extensão dos Campi, considerando o Ofício circular nº 23/2020/GAB/SETEC/MEC, o Ofício 54/2020/GAB/RET/IFSULDEMINAS e a Portaria nº 438/2020/GAB/IFSULDEMINAS, resolvem:

CAPÍTULO I

Sobre as atividades de Pesquisa

Art. 1º Sejam mantidas as atividades de pesquisa de forma remota, por estudantes e pesquisadores, realizando, na medida do possível, a adequação dos planos de trabalho para atividades que não demandem atendimento presencial, tais como elaboração de relatórios, artigos científicos, resumos, coleta e análise de dados, revisão bibliográfica, entre outros.

Art. 2º Seja suspensa, pelos pesquisadores, a realização de reuniões e encontros presenciais com seus estudantes bolsistas, substituindo-os por reuniões virtuais, utilizando-se das ferramentas digitais disponíveis.

Art. 3º Os pesquisadores com atividades experimentais de campo, laboratório e/ou outras práticas presenciais devem buscar os meios disponíveis para a adequada manutenção dos experimentos, evitando-se, na medida do possível, as atividades de coleta de dados e/ou uso de infraestrutura do campus.

§ 1º Caso seja necessária a realização de atividades presenciais, o coordenador/orientador do projeto deverá encaminhar um e-mail à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Campus, solicitando autorização.

§ 2º A solicitação de autorização deverá conter a informação do local e/ou laboratório a ser utilizado, período da utilização e identificação de quem utilizará, incluindo a informação do período do curso em que o discente se encontra.

§ 3º A solicitação será analisada pelo Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e pela Direção Geral do Campus, podendo ou não ser deferida.

Art. 4º Para as atividades autorizadas, o coordenador/orientador do projeto deverá tomar todas as medidas cabíveis para a prevenção contra a COVID-19, seguindo as recomendações do Ministério da Saúde.

Art. 5º No caso de impossibilidade da continuação remota do projeto de pesquisa ou indeferimento da autorização para realização das atividades presenciais, o pesquisador deverá informar imediatamente a Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Campus para que seja realizada a suspensão, devendo ser retomadas as atividades quando findadas as medidas de isolamento social, ou o cancelamento imediato do projeto, ambos com a devida justificativa.

Art. 6º A suspensão ou o cancelamento imediato do projeto implicará, automaticamente, na suspensão ou cancelamento da bolsa, e caberá ao coordenador/orientador do projeto informar imediatamente o estudante.

Art. 7º Os pesquisadores devem observar e atender aos prazos relativos aos relatórios de bolsistas cujos projetos são fomentados por agências externas ao IFSULDEMINAS, devendo, obrigatoriamente, atender aos prazos estipulados pelas referidas agências e, caso haja alteração, os coordenadores/orientadores deverão comunicar o Núcleo Institucional de Pesquisa e Extensão (NIPE) e/ou Grupo de Estudos Avançados em Pesquisa e Extensão (GEAPE) e/ou PPPI.

Art. 8º Considerando a manutenção do trabalho remoto dos estudantes bolsistas, conforme descrito no Art. 1º, devem ser mantidos os pagamentos das bolsas aos bolsistas remunerados.

Art. 9º Ao final da execução dos projetos, é responsabilidade do coordenador/orientador prestar contas dos recursos utilizados e das atividades concluídas.

Art. 10º Fica permitido o início de novos projetos de pesquisa fomentados com recursos institucionais. Para isso, o coordenador/orientador da proposta deverá apresentar ao NIPE/GEAPE de seu Campus um “Plano de Adequação do Projeto” para a adaptação das atividades para o formato remoto, quando já não forem totalmente remotas. Havendo deferimento por parte do NIPE/GEAPE e da Direção Geral do Campus, será permitida a descentralização do orçamento para o desenvolvimento pleno do projeto, inclusive para o pagamento de bolsistas, quando houver.

§ 1º Os coordenadores que tiverem o “Plano de Adequação do Projeto” deferido deverão apresentar periodicamente comprovação do cumprimento do planejamento remoto em prazo regular estipulado pelo NIPE/GEAPE.

§ 2º Terão seu início imediato aqueles projetos cujas atividades possam ocorrer exclusivamente de forma remota. As propostas que não puderem ocorrer de forma integralmente remota serão avaliadas pelo NIPE/GEAPE e Direção Geral do Campus, podendo ou não ser deferidas.

Art. 11 Eventuais problemas referentes à execução dos projetos ou prestações de contas serão avaliados pelo Comitê Institucional de Iniciação Científica.

CAPÍTULO II

Sobre as atividades de qualificação e defesa de Pós-Graduação

Art. 12 As atividades de ensino e orientação dos cursos e programas de Pós-Graduação *Stricto* e *Lato sensu* devem ser mantidas de maneira não presencial, utilizando-se dos meios tecnológicos necessários.

Art. 13 Fica autorizada a realização de banca examinadora dos cursos de Pós-Graduação *Stricto sensu* na forma de videoconferência, com a participação de examinadores a distância, considerando o disposto na Portaria CAPES nº 36, de 19 de março de 2020, e, por similaridade, as defesas para cursos de Pós-Graduação *Lato sensu*.

Art. 14 Havendo perda de sinal que inviabilize a clara comunicação entre os membros da banca e o discente, a sessão deverá ser interrompida e remarcada. É recomendado que as sessões de defesas sejam gravadas.

Art. 15 Os membros da banca examinadora a distância deverão dispor de acesso à internet.

Art. 16 Para fins de registro quanto ao aceite dos membros da banca examinadora na sessão de defesa, o presidente da banca deverá encaminhar documento eletrônico comprobatório ao coordenador do curso.

Art. 17 Para fins de assinatura dos documentos finais gerados com a defesa, o presidente da banca examinadora a distância poderá adotar um dos seguintes critérios,

conforme deliberação do colegiado do programa:

I - Documentos com assinaturas digitais em que cada membro da comissão avaliadora será cadastrado no SUAP, sendo a assinatura realizada remotamente e com geração de um código de confirmação de segurança, em um só documento.

II - Documentos com assinaturas à caneta em que o documento, na forma eletrônica editável, será enviado para cada membro da banca que, após imprimir, adicionará sua assinatura para posterior digitalização e envio do documento final ao presidente da banca.

Art. 18 A fim de permitir a assinatura de documentos no SUAP pelos discentes e pessoas externas ao IFSULDEMINAS, conforme inciso I do Art. 17, será admitido, em caráter provisório, o cadastro dessas pessoas no sistema como prestadores de serviço.

§ 1º O cadastro de prestadores de serviço deverá ser realizado pelas pessoas autorizadas no Campus, indicadas previamente pelas Diretorias Gerais.

§ 2º Dada a obrigatoriedade de informar uma empresa para o vínculo da pessoa, para o caso de alunos e pessoas externas, deverá ser informado o próprio Campus.

§ 3º Fica o demandante do cadastro de prestador de serviço responsável por solicitar a desativação tão logo ele não seja mais necessário.

Art. 19 A banca examinadora a distância deverá obedecer às regras estabelecidas pelo programa de Pós-Graduação *Stricto* ou *Lato sensu*.

Art. 20 O membro da banca examinadora deverá participar de todas as etapas do ato de defesa, ainda que a banca seja a distância.

Art. 21 Na realização da banca examinadora a distância, a sessão de defesa deverá ser realizada, preferencialmente, em plataforma de uso institucional que permita o acesso ao público externo, devendo-se atentar para a segurança digital.

Art. 22 A etapa de apresentação e arguição deverá ser pública, com acesso prioritário para os examinadores externos.

Art. 23 A etapa de julgamento deverá ser realizada em sessão fechada, isto é, sem acesso do público externo.

Art. 24 Ficará a critério dos programas de Pós-Graduação *Stricto* ou *Lato sensu* estabelecerem as rotinas de finalização das sessões públicas de defesa, desde que considerem:

I - Após a reunião, sem a participação do candidato avaliado, a banca examinadora deverá emitir parecer único sobre a situação final da avaliação, levando em consideração os possíveis veredictos descritos no regulamento do respectivo programa.

II - O presidente da Banca Examinadora deverá concluir a ata da defesa, registrando a participação de todos os membros, local de referência do programa, horário e situação de realização da banca examinadora, isto é, com realização a distância.

Art. 25 De posse dos pareceres de cada membro da banca e na impossibilidade da assinatura do examinador externo, o presidente da Banca assinará por ele a Ata de Defesa.

Art. 26 O presidente da Banca Examinadora deverá escrever na Ata de Aprovação, de preferência elaborada via SUAP, a seguinte observação: "Banca realizada à distância, em (data), às (horário), utilizando a (plataforma e/ou suporte digital) na defesa da dissertação/trabalho de conclusão do (aluno/a).

Art. 27 Os casos omissos relacionados às defesas de Pós-Graduação deverão ser tratados junto ao Colegiado do Curso.

CAPÍTULO III

Sobre as atividades de defesa de Trabalho de Conclusão de Curso na Graduação

Art. 28 As atividades de ensino e orientação dos cursos superiores devem ser mantidas de maneira não presencial, utilizando-se dos meios tecnológicos necessários.

Art. 29 Para os trabalhos de conclusão de curso (TCC) que possuem atividades experimentais de campo, laboratório e/ou outras práticas presenciais, os orientadores devem buscar os meios disponíveis para a adequada manutenção das atividades, evitando-se, na medida do possível, as atividades de coleta de dados e/ou uso de infraestrutura do campus.

§ 1º Caso seja necessária a realização de atividades experimentais de campo, laboratório e/ou outras práticas presenciais, o orientador deverá encaminhar um e-mail à Coordenação de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do Campus, solicitando autorização.

§ 2º A solicitação de autorização deverá conter a informação do local e/ou laboratório a ser utilizado, período da utilização e identificação de quem utilizará, incluindo a informação do período do curso em que o discente se encontra.

§ 3º A solicitação será analisada pelo Coordenador de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação e pela Direção Geral do Campus, podendo ou não ser deferida.

Art. 30 Fica autorizada a realização de banca examinadora para os TCC dos cursos superiores do IFSULDEMINAS na forma de videoconferência, com a participação de examinadores a distância.

Art. 31 Os membros da banca examinadora a distância deverão dispor de acesso à internet.

Art. 32 Para fins de registro quanto ao aceite dos membros da banca examinadora na sessão de defesa, o presidente da banca deverá encaminhar documento eletrônico comprobatório ao coordenador do curso.

Art. 33 Para fins de assinatura dos documentos finais gerados com a defesa, o presidente da banca examinadora a distância poderá adotar um dos seguintes critérios:

I - Documentos com assinaturas digitais em que cada membro da comissão avaliadora será cadastrado no SUAP, sendo a assinatura realizada remotamente e com geração de um código de confirmação de segurança, em um só documento.

II - Documentos com assinaturas à caneta em que o documento na forma eletrônica editável será enviado para cada membro da banca que, após imprimir, adicionará sua assinatura para posterior digitalização e envio do documento final ao presidente da banca.

Art. 34 A fim de permitir a assinatura de documentos no SUAP pelos discentes e pessoas externas ao IFSULDEMINAS, conforme inciso I do Art. 33, será admitido, em caráter provisório, o cadastro dessas pessoas no sistema como prestadores de serviço no sistema.

§ 1º O cadastro de prestadores de serviço deverá ser realizado pelas pessoas autorizadas no Campus, indicadas previamente pelas Diretorias Gerais.

§ 2º Dada a obrigatoriedade de informar uma empresa para o vínculo da pessoa, para o caso de alunos e pessoas externas, deverá ser informado o próprio Campus.

§ 3º Fica o demandante do cadastro de prestador de serviço responsável por solicitar a desativação tão logo ele não seja mais necessário.

Art. 35 A banca examinadora a distância deverá obedecer às regras estabelecidas no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 36 O membro da banca examinadora deverá participar de todas as etapas do ato de defesa, ainda que a banca seja a distância.

Art. 37 Na realização da banca examinadora a distância, a sessão de defesa deverá ser realizada, preferencialmente, em plataforma de uso institucional que permita o acesso ao público externo, devendo-se atentar para a segurança digital.

Art. 38 A etapa de apresentação e arguição deve ser pública, com acesso prioritário para os examinadores externos.

Art. 39 A etapa de julgamento deve ser realizada em sessão fechada, isto é, sem o acesso do público externo.

Art. 40 De posse dos pareceres de cada membro da banca e na impossibilidade da assinatura do Examinador Externo, o presidente da Banca assinará por ele a Ata de Defesa.

Art. 41 O presidente da Banca Examinadora deverá escrever na Ata de Aprovação, de preferência elaborada via SUAP, a seguinte observação: “Banca realizada à distância, em (data), às (horário), utilizando a (plataforma e/ou suporte digital) na defesa do trabalho de conclusão do (aluno/a).

Art. 42 Os casos omissos quanto à defesa de TCC deverão ser tratados junto ao Colegiado do Curso.

CAPÍTULO IV

Sobre as atividades de Extensão

Art. 43 Sejam mantidas apenas as atividades de extensão passíveis de execução de forma remota, por estudantes e servidores, realizando, na medida do possível, a adequação dos planos de trabalho para atividades que não demandem atendimento presencial, tais como a realização de orçamentos e compras necessárias às atividades, promoção de cursos EaD, contatos com parceiros e público-alvo por meios digitais, entre outros.

Art. 44 Sejam suspensas a realização de reuniões e encontros presenciais com estudantes bolsistas, substituindo-os por reuniões virtuais, utilizando-se das ferramentas digitais disponíveis.

Art. 45 No caso de impossibilidade da continuidade remota das atividades de extensão e sendo de interesse do coordenador a manutenção das atividades presenciais do projeto, este deverá informar imediatamente ao Coordenador Geral de Extensão do Campus, solicitando autorização para a realização das atividades, que conjuntamente à Direção Geral, será analisada, podendo ser deferida ou não.

Art. 46 A suspensão imediata do projeto implicará, automaticamente, na suspensão da bolsa.

Art. 47 O cancelamento imediato do projeto implicará, automaticamente, no cancelamento da bolsa e fomento.

Art. 48 Os bolsistas envolvidos deverão ser imediatamente comunicados sobre a suspensão ou cancelamento das bolsas.

Art. 49 Considerando a manutenção do trabalho remoto dos estudantes bolsistas, conforme descrito no Art. 43, devem ser mantidos os pagamentos das bolsas aos bolsistas remunerados.

Art. 50 Os coordenadores deverão observar que, ao final da execução dos projetos, mesmo que alguns editais possam ter seus cronogramas modificados, as prestações de contas dos recursos utilizados e das atividades concluídas deverão ser realizadas.

Art. 51 Fica permitido o início de novos projetos de extensão fomentados com recursos institucionais. Para isso, o coordenador/orientador da proposta deverá apresentar ao NIPE/GEAPE de seu Campus um “Plano de Adequação do Projeto” para a adaptação das

atividades para o formato remoto, quando já não forem totalmente remotas. Havendo deferimento por parte do NIPE/GEAPE e da Direção Geral do Campus, será permitida a descentralização do orçamento para o desenvolvimento pleno do projeto, inclusive para o pagamento de bolsistas, quando houver.

§ 1º Os coordenadores que tiverem o "Plano de Adequação do Projeto" deferido deverão apresentar periodicamente comprovação do cumprimento do planejamento remoto em prazo regular estipulado pelo NIPE/GEAPE.

§ 2º Terão seu início imediato aqueles projetos cujas atividades possam ocorrer exclusivamente de forma remota. As propostas que não puderem ocorrer de forma integralmente remota serão avaliadas pelo NIPE/GEAPE e Direção Geral do Campus, podendo ou não ser deferidas.

Documento assinado eletronicamente por:

- Marcia Rodrigues Machado, PRO-REITOR - PROREI SUB - RET - PROEN, em 28/05/2020 14:00:00.
- Cleber Avila Barbosa, PRO-REITOR - RET - PROEX, em 28/05/2020 12:08:52.
- Mateus dos Santos, DIRETOR - PCS - DDE, em 28/05/2020 10:18:46.
- Aracele Garcia de Oliveira Fassbinder, DIRETOR - MUZ - DDE-MUZ, em 28/05/2020 10:01:50.
- Aline Manke Nachtigall, DIRETOR - MCH - MCH-DDE, em 28/05/2020 09:06:23.
- Alexandre Fieno da Silva, DIRETOR - POA - DDE, em 28/05/2020 08:51:44.
- Flaviane Aparecida de Sousa, DIRETOR - IFS - DDE-INC, em 28/05/2020 07:53:57.
- Luiz Gustavo de Mello, DIRETOR - CDM - DDE, em 27/05/2020 21:10:12.
- Bruno Amarante Couto Rezende, DIRETOR - TCO - DDE, em 27/05/2020 20:35:12.
- Bruna Barbara Santos Bordini, DIRETOR - PAS - DDE, em 27/05/2020 20:23:32.
- Sindynara Ferreira, PRO-REITOR - RET - PPPI, em 27/05/2020 18:55:32.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/05/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 65822

Código de Autenticação: 64666eac66

