



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria

PORTARIA Nº 766/2020/REI/IFTO, DE 18 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre orientações e procedimentos acerca das atividades de ensino, pesquisa, pós-graduação, inovação, extensão e assuntos estudantis no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública pelo Ministério da Saúde em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19).

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº 155/2020/REI/IFTO, de 17 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 20 de fevereiro de 2020, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a observância dos princípios e regras da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a qual “estabelece as diretrizes e bases da educação nacional”, a Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, o Parecer CNE/CP nº 5, de 28 de abril de 2020, a Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, a Portaria MEC nº 617, de 3 de agosto de 2020, e a Resolução nº 34/2020/CONSUP/IFTO, de 13 de agosto de 2020, resolve:

Art. 1º Esta Portaria regulamenta e normatiza as atividades de ensino, pesquisa, pós-graduação, inovação, extensão e assuntos estudantis nos cursos do Instituto Federal do Tocantins (IFTO), com orientações e procedimentos para a reorganização das atividades pedagógicas e dos calendários escolares/acadêmicos devido às medidas excepcionais de enfrentamento à Covid-19.

TÍTULO I
DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 2º O objeto desta regulamentação se refere às atividades de ensino, implementadas de forma remota ou híbrida, como sendo o conjunto de atividades escolares e acadêmicas desenvolvidas, visando evitar o contágio pelo novo coronavírus.

Art. 3º Compreendem-se atividades de ensino as aulas e as atividades de apoio ao ensino, conforme apresentadas nos arts. 25 e 34 do Regulamento dos regimes de trabalho e suas alterações e das atividades docentes no âmbito do Instituto Federal do Tocantins, aprovado pela Resolução nº 58/2019/CONSUP/IFTO, de 21 de agosto de 2019.

Art. 4º As atividades de ensino, ao longo do período de excepcionalidade, deverão:

I - possibilitar aos estudantes manter uma rotina básica de estudos, mesmo que afastados do ambiente físico da unidade de ensino; e

II - ser contabilizadas para o cumprimento da carga horária prevista no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Art. 5º Como possibilidade de temática transversal, orienta-se que, respeitadas as competências e habilidades a serem desenvolvidas em cada unidade

curricular, sejam inseridas discussões sobre ações de prevenção e conscientização para enfrentamento da pandemia provocada pelo novo coronavírus (Covid-19).

CAPÍTULO I DAS FORMAS DE OFERTA DO ENSINO

Art. 6º O atendimento da carga horária dos cursos, enquanto persistirem as restrições sanitárias para presença física dos estudantes nas unidades do IFTO, poderá ocorrer por meio das seguintes formas:

I - Atividades de Ensino Remoto (AER); e

II - Atividades de Ensino Híbrido (AEH).

Art. 7º Entende-se por Atividades de Ensino Remoto (AER) o conjunto de atividades realizadas com recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação ou outras ferramentas, como forma de mediação tecnológica.

§ 1º Para o registro e desenvolvimento das atividades de ensino remoto (AER), deverão ser utilizados os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVAs) Moodle Institucional ou Google Sala de Aula (ClassRoom) vinculado ao **e-mail** institucional.

§ 2º De forma complementar aos AVAs institucionalizados, poderão ser utilizadas diversas ferramentas e meios previamente estabelecidos no Plano de Ensino.

Art. 8º Entende-se por Atividades de Ensino Híbrido (AEH) o conjunto de atividades realizadas com recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação ou outras ferramentas, como forma de mediação tecnológica, associadas a atividades presenciais.

Parágrafo único. Em atendimento ao Plano de Contingência do IFTO, as atividades presenciais de que trata o **caput** deverão ser realizadas em conformidade com as recomendações de biossegurança estabelecidas pelo Comitê de Risco do IFTO e pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

Art. 9º No âmbito desta Portaria, o planejamento de ensino consiste no processo de criação dos seguintes documentos:

I - calendário escolar/acadêmico;

II - plano de trabalho específico de curso;

III - horário de aulas e horário de atendimento;

IV - plano de ensino;

V - material de apoio; e

VI - plano individual de estudo.

Parágrafo único. Para fins de início de novo semestre letivo, os documentos de que trata este artigo devem ser atualizados.

Seção I Dos Calendários Escolares/Acadêmicos

Art. 10. O processo de criação de calendário tem o propósito de gerar documento com alocação de datas e períodos, definidos democraticamente, que deem condições à realização satisfatória e efetiva das atividades pedagógicas e administrativas ao longo de um ano escolar/acadêmico.

Parágrafo único. Conforme a Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, fica dispensada a obrigatoriedade do cumprimento do mínimo de duzentos dias letivos para os cursos técnicos de nível médio e de graduação, mantendo-se a exigência de atendimento das cargas horárias estabelecidas no PPC.

Art. 11. O processo de criação de calendário tem a participação de alguns atores no contexto institucional, são eles:

- I - Pró-Reitoria de Ensino;
- II - Diretoria de Ensino Básico e Técnico;
- III - Diretoria de Graduação;
- IV - Direção-Geral/Direção de Unidade;
- V - Chefia de Gabinete da Reitoria/Unidade;
- VI - Comissão de Elaboração de Calendário;
- VII - Conselho Pedagógico da Unidade; e
- VIII - Setor de Tecnologia da Informação (TI) da Unidade.

Art. 12. O fluxo do processo de criação de calendário do ano letivo seguinte tem início com o cadastro de informações comuns a todas as unidades, pela Pró-Reitoria de Ensino, a ser realizado no Sistema Acadêmico.

Parágrafo único. As informações comuns a todas as unidades de que trata o **caput** são:

- I - feriados nacionais e estaduais (Ex.: Carnaval, Natal e outros);
- II - datas comemorativas baseadas em lei (Ex.: Dia Mundial do Meio Ambiente, Dia Nacional de Luta das Pessoas com Deficiência e outros);
- III - eventos institucionais multiunidade (Ex.: Processo Seletivo Unificado, Identidade IFTO, JIFTO, Encontro dos Servidores e outros); e
- IV - eventos externos (Ex.: ENADE, ENEM e outros).

Art. 13. Caberá à Pró-Reitoria de Ensino criar processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e emitir ofício circular informando as unidades acerca do início do período de criação de calendários dos cursos técnicos de nível médio e dos cursos de graduação.

Art. 14. Caberá a cada unidade de ensino do IFTO, por meio da Direção-Geral/Direção da unidade, a criação de novo processo no SEI, relacionado ao processo recebido pela Pró-Reitoria de Ensino, no qual deverá emitir portaria de comissão de elaboração de calendário.

Parágrafo único. Para os **campi** avançados, a emissão de portaria deverá ser realizada pela Reitoria.

Art. 15. Caberá ainda à Direção-Geral/Direção da unidade dar despacho do processo à comissão de elaboração de calendário e ao setor de TI da unidade.

Art. 16. Caberá ao setor de TI da unidade cadastrar o presidente da comissão e a Direção/Gerência de Ensino no sistema acadêmico.

Art. 17. Caberá à comissão de elaboração dar início, em até noventa dias corridos antes do início do próximo período letivo, ao cadastro de informações que deverão compor o processo de calendário escolar/acadêmico.

§ 1º Para os cursos ofertados na modalidade a distância, caberá à comissão de elaboração dar início, em até noventa dias corridos antes do início do período letivo, ao cadastro de informações que deverão compor o processo de calendário escolar/acadêmico.

§ 2º As informações de que trata o **caput** devem estar em conformidade com o Anexo IV.

§ 3º Deverão ser criados processos distintos com a(s) minuta(s) de calendário(s), um para cursos técnicos de nível médio e outro para cursos de graduação.

§ 4º Para os cursos de graduação, técnicos concomitantes, técnicos subsequentes e técnicos integrados na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, os calendários serão semestrais, devendo compor dois arquivos, um para cada semestre letivo.

§ 5º Para os cursos técnicos integrados regulares, os calendários serão compostos por um único arquivo para o ano letivo.

§ 6º O presidente da comissão será o responsável pelo cadastro da minuta do calendário no sistema acadêmico.

Art. 18. Caberá à comissão de elaboração da minuta de calendário gerar arquivo no formato PDF e, em seguida:

I - disponibilizar minuta para contribuições da comunidade escolar/acadêmica, que poderá ser realizada por meio de formulário eletrônico ou instrumento a ser definido pela comissão; e

II - realizar assembleia com a comunidade escolar/acadêmica.

Parágrafo único. Caso haja contribuições, a comissão deverá incluir ata com considerações, apreciar as contribuições e atualizar a minuta. Em seguida, despachar o processo via SEI para o Conselho Pedagógico.

Art. 19. Caberá ao Conselho Pedagógico apreciar a minuta de calendário em reunião convocada para este fim, com a participação do presidente da comissão de elaboração de calendário ou membro da comissão designado para fazer a apresentação da minuta.

Parágrafo único. Caso haja contribuições, o Conselho Pedagógico deverá incluir no processo, via SEI, ata com as considerações e, em seguida, despachar para a comissão de elaboração.

Art. 20. Caberá à comissão de elaboração atualizar e enviar para homologação a minuta de calendário, por meio do Sistema Acadêmico; em seguida, deverá incluir o arquivo da minuta em formato PDF no processo, via SEI, e despachá-lo para a Direção-Geral/Direção da unidade.

Art. 21. Caberá à Direção-Geral/Direção da unidade despachar, via SEI, até o primeiro dia útil do mês de novembro, para a Pró-Reitoria de Ensino, o processo de calendário.

Parágrafo único. Para os cursos ofertados na modalidade a distância, caberá à Direção-Geral/Direção da unidade despachar, via SEI, em até quarenta e cinco dias corridos antes do período letivo, para a Pró-Reitoria de Ensino, o processo de calendário.

Art. 22. Caberá à Pró-Reitoria de Ensino despachar, via SEI, processo para as respectivas Diretorias de Ensino.

Art. 23. Caberá às Diretorias de Ensino Básico e Técnico e de Graduação a emissão de parecer de análise de criação de calendário via SEI.

§ 1º Caso o parecer de análise seja favorável, por se tratar de criação de calendário em condição de excepcionalidade, deverá ser despachado para apreciação pelo Conselho Superior, com posterior publicação da resolução de aprovação. Caso tenha deliberação favorável por essa instância, o calendário será homologado pela respectiva Diretoria de Ensino no sistema acadêmico. Caso contrário, o processo será despachado, via SEI, à Direção-Geral/Direção da unidade, e o calendário devolvido via Sistema Acadêmico pela Diretoria de Ensino.

§ 2º Caso o parecer de análise emitido pela Diretoria de Ensino não seja favorável, a Diretoria de Ensino devolve o calendário para a unidade via Sistema Acadêmico e emite, via SEI, despacho para a Pró-Reitoria de Ensino, que emitirá, também via SEI, despacho para a Direção-Geral/Direção da unidade, que despachará o processo no SEI para a comissão de elaboração da minuta, a qual realizará ajustes conforme recomendação.

§ 3º Após atualizar a minuta no Sistema Acadêmico conforme recomendação, a comissão de elaboração deverá incluir, via SEI, relatório com a indicação das alterações realizadas no documento, e na sequência deverá retomar o fluxo processual para a emissão de despacho pelas Diretorias de Ensino.

Art. 24. Caberá às Diretorias de Ensino Básico e Técnico e de Graduação gerar arquivo da versão final do calendário, em formato PDF, por meio do Sistema Acadêmico, e incluí-lo, via SEI, no processo. Em seguida, despachar, via SEI, o processo para a Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 25. Caberá à Pró-Reitoria de Ensino despachar o processo, via SEI, para a Direção-Geral/Direção da unidade.

Art. 26. Caberá à Direção-Geral/Direção da unidade despachar o processo, via SEI, para a Direção/Gerência de Ensino da unidade.

Art. 27. Caberá a Direção/Gerência de Ensino da unidade, por **e-mail** e pelo portal da unidade, dar ampla divulgação aos calendários atualizados, com posterior

publicação, também no portal da unidade, das resoluções de aprovação.

Art. 28. Os calendários escolares/acadêmicos deverão ser implantados em conformidade com a Orientação Normativa nº 3/2018/PROEN/REI/IFTO, de 10 de dezembro de 2018.

Art. 29. O processo de alteração de calendário tem o propósito de possibilitar ajustes nas datas e nos períodos das atividades pedagógicas e administrativas, em razão de fator que justifique a alteração do calendário ao longo de um ano escolar/acadêmico.

Parágrafo único. A alteração do calendário escolar/acadêmico do IFTO em função da pandemia deve assegurar o desenvolvimento da atividade escolar/acadêmica para atendimento dos objetivos e habilidades de aprendizagem nos diferentes componentes curriculares, contemplando a reposição de aulas e a realização de atividades acadêmicas com qualidade.

Art. 30. O fluxo do processo de alteração de calendário tem início com a reabertura do processo, via SEI, e a emissão de ofício com justificativa, pela Direção/Gerência de Ensino da unidade que, em seguida, realiza as devidas alterações e envia o calendário para análise, por meio do Sistema Acadêmico.

§ 1º Deverá ser incluído, via SEI, um relatório com a indicação de todas as alterações realizadas no documento, conforme Anexos III e IV.

§ 2º Demais atividades para alteração de calendário deverão seguir o mesmo fluxo, com procedimentos e atribuições previstos para o processo de criação de calendário escolar/acadêmico.

Seção II

Do Plano de Trabalho Específico de Curso

Art. 31. Conforme a Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, e a Portaria nº 617, de 3 de agosto de 2020, do Ministério da Educação, está autorizada, em caráter excepcional, a substituição de práticas profissionais ou de práticas que exijam laboratórios especializados por atividades letivas que utilizem recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação ou outros meios convencionais.

§ 1º A substituição de que trata o **caput** deve constar em plano de trabalho específico, elaborado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), para os cursos de graduação, e aprovado pelo colegiado de curso.

§ 2º A aplicação da substituição de que trata o **caput** deve obedecer às Diretrizes Nacionais Curriculares aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ficando vedada a substituição daqueles cursos que não estejam disciplinados pelo CNE.

§ 3º As atividades letivas de que tratam o **caput** deverão constar do Plano de Trabalho Específico de Curso, com breve descrição acerca do modo como devem ser realizadas e os meios para tal, bem como do resultado esperado, conforme Anexo I.

§ 4º O Plano de Trabalho Específico de Curso deverá conter informações sobre todas as disciplinas ofertadas e com estudantes matriculados no semestre letivo em curso, inclusive os componentes curriculares: estágio curricular supervisionado, atividades complementares e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

§ 5º Para fins desta Portaria, no âmbito dos cursos técnicos de nível médio, considera-se a composição do Colegiado de Curso e do NDE a mesma apresentada pelo Conselho de Análise de Turma, conforme art. 83 do Regulamento da Organização Didático-Pedagógica (ODP) em vigência.

Art. 32. Alternativamente, as práticas profissionais ou práticas que exijam laboratórios especializados poderão ser suspensas com reposição integral da carga horária, conforme estabelecida no PPC, desde que conste descrição no Plano de Trabalho Específico de Curso.

§ 1º As disciplinas suspensas deverão ser ofertadas quando houver condições favoráveis, conforme justificativa apresentada no Plano de Trabalho Específico de Curso.

§ 2º Para fins de preenchimento das lacunas provocadas em razão da suspensão de atividades conforme do previsto no **caput**, está autorizado o adiantamento de disciplinas que tenham condições de serem ofertadas de forma remota.

Art. 33. Caberá à Coordenação de Curso, criar, via SEI, processo relacionado ao processo principal de curso, incluir capa, ata de reunião em que estejam presentes os membros do NDE e do Colegiado de Curso e plano de trabalho específico de curso. Em seguida, deverá despachar, via SEI, para a Direção/Gerência de Ensino da unidade para apreciação.

Parágrafo único. Caso a deliberação pela Direção/Gerência de Ensino seja favorável à execução do plano, dará ciência no processo. Caso contrário, deverá incluir despacho indicando os pontos a serem ajustados.

Art. 34. Caberá à Coordenação de Curso, informar por meio do preenchimento do Referencial de Distribuição de Componentes (RDC) quais as disciplinas serão ofertadas no semestre seguinte.

§ 1º As disciplinas que, conforme o PPC, tenham previsão de oferta no semestre seguinte com possibilidade de realização de forma remota, integral ou parcial, deverão ter seu fator de multiplicidade indicado como 1 (um).

§ 2º As disciplinas que, conforme o PPC, tenham previsão de oferta no semestre seguinte, porém não possuem condições de oferta na forma remota, deverão ter o seu fator de multiplicidade indicado como 0 (zero) para o semestre seguinte, e fator de multiplicidade igual a 1 (um) no semestre no qual se pretende realizar sua oferta.

Art. 35. Caberá à Coordenação de Curso discutir e definir alternativas de oferta das disciplinas anteriormente suspensas em razão da impossibilidade da oferta de forma remota, dando origem a um Plano de Reposição de Atividades, conforme Anexo II.

Parágrafo único. O plano a que se refere o **caput** deverá ser incluído no processo em que conste o Plano de Trabalho Específico que prevê a suspensão das atividades a serem repostas.

Seção III

Do Horário de Aulas e do Horário de Atendimento

Art. 36. Como parte do processo de criação e alteração dos horários de aulas, contexto do ensino remoto, deverá estar prevista a organização dos momentos síncronos conforme Plano de Ensino.

Parágrafo único. A organização dos momentos assíncronos ficará a critério de cada estudante, conforme plano individual de estudo, em atendimento às datas e períodos estabelecidos no Plano de Ensino da disciplina.

Art. 37. Caberá à Direção/Gerência de Ensino assegurar que o horário de aulas esteja isento de choques.

Art. 38. Caberá à Coordenação de Curso comunicar previamente os estudantes de alteração de horário das aulas, quando houver.

Art. 39. Caberá ao docente criar e disponibilizar aos estudantes horário de atendimento remoto para o esclarecimento das dúvidas resultantes das discussões realizadas durante as aulas, em momentos síncronos ou assíncronos.

Seção IV

Dos Planos de Ensino

Art. 40. Para fins desta Portaria, nos Planos de Ensino deverão, obrigatoriamente, ser consideradas características próprias do processo de ensino-aprendizagem, as quais devem ser cuidadosamente observadas em razão da condição de excepcionalidade, a saber:

- I - tempo e ritmo de aprendizagem;
- II - planejamento integrado efetivo;
- III - trilha de aprendizagem; e
- IV - metodologias ativas.

Art. 41. Respeitadas as habilidades a serem desenvolvidas em cada unidade curricular, as aulas deverão ser elaboradas com atenção ao tempo e ao ritmo de aprendizagem dos estudantes de cada turma.

Parágrafo único. Tendo em vista a situação adversa na qual os estudantes se encontram, recomenda-se ponderar sobre o esforço a ser empregado no desenvolvimento da atividade, alternando o tempo entre as atividades síncronas e assíncronas, diversificando as ferramentas utilizadas, entre outras estratégias que promovam o ensino significativo e o bem-estar dos estudantes.

Art. 42. A fim de promover a articulação entre os conhecimentos trabalhados nos diferentes componentes curriculares, ampliando o diálogo entre as diversas áreas e otimizando o tempo na realização das atividades pelos estudantes, recomenda-se que os Planos de Ensino sejam elaborados a partir de momentos de planejamento integrado.

Parágrafo único. O planejamento integrado deverá resultar na proposição de atividades interdisciplinares nos Planos de Ensino das disciplinas envolvidas, assegurando a qualidade do ensino ofertado por meio da integração curricular.

Art. 43. Caberá à Coordenação de Curso:

I - promover momentos de planejamento coletivo que resultem na integração curricular;

II - planejar e organizar outras estratégias de planejamento integrado para atendimento da carga horária letiva prevista no PPC; e

III - acompanhar a inclusão e atualização dos planos de ensino no Sistema Acadêmico (SigaEdu).

Art. 44. Caberá ao Setor Técnico-pedagógico:

I - apoiar a Coordenação de Curso na realização das atividades de promoção, planejamento e organização dos momentos de planejamento integrado pelos professores;

II - orientar o planejamento integrado de modo a favorecer a interdisciplinaridade entre as aulas; e

III - orientar docentes acerca das alterações e possibilidades didático-metodológicas das atividades de ensino remoto e híbrido referidas nesta Portaria.

Art. 45. Caberá ao docente:

I - elaborar plano de ensino no sistema acadêmico (SigaEdu), conforme data ou período estabelecido no calendário escolar/acadêmico;

II - informar no campo “recursos didáticos”, na aba 1 do Plano de Ensino no Sistema Acadêmico, as seguintes informações:

a) o AVA a ser utilizado para desenvolvimento das atividades da respectiva disciplina; e

b) o respectivo código de acesso ao AVA a ser utilizado pelos estudantes;

III - viabilizar acesso à Coordenação de Curso para disciplinas criadas no Google Sala de Aula, incluindo o **e-mail** institucional da Coordenação de Curso como “colaborador”;

IV - identificar, no âmbito do Plano de Ensino, possibilidades de integração curricular;

V - articular-se com outros docentes e propor atividades integradas que promovam a interdisciplinaridade;

VI - adequar as metodologias às características próprias do ensino remoto ou híbrido;

VII - orientar os estudantes acerca da utilização das metodologias a serem empregadas nas atividades remotas ou híbridas contempladas no plano de ensino;

VIII - considerar em seus Planos de Ensino momentos de ambientação dos estudantes nas ferramentas de tecnologia da informação e comunicação escolhidas para a realização das atividades de ensino remoto;

IX - divulgar aos estudantes, por meio do Plano de Ensino, as atividades síncronas e assíncronas, bem como as atividades avaliativas e as respectivas datas de realização/entrega; e

X - publicizar os Planos de Ensino para os estudantes todas as vezes que forem geradas novas versões, mantendo-os informados por meio de **e-mails**, Sistema Acadêmico,

entre outros meios de comunicação aos quais tenham acesso.

Parágrafo único. Para disciplinas criadas no Moodle, a Coordenação de Curso terá acesso automaticamente, não necessitando de ações adicionais por parte do docente.

Art. 46. Para fins de organização dos conteúdos a serem trabalhados para alcançar as habilidades e competências desejáveis aos estudantes, deve-se propor uma ou mais trilhas de aprendizagem para cada disciplina.

§ 1º Para a proposição das trilhas de aprendizagem, as habilidades prioritárias devem ser identificadas e organizadas sequencialmente, possibilitando ao estudante conhecer o caminho a ser percorrido para alcançar as competências esperadas.

§ 2º As trilhas de aprendizagem deverão ser devidamente registradas no Plano de Ensino, com o indicativo da habilidade e da temática a serem desenvolvidas em cada um dos dias.

Art. 47. No âmbito do planejamento do ensino é necessário considerar metodologias que, respeitadas as singularidades, não aumentem a desigualdade ao mesmo tempo em que criem formas de diminuição das desigualdades de aprendizado.

§ 1º As metodologias a que se refere o **caput** podem ser mediadas com ou sem o uso de tecnologias digitais de informação e comunicação.

§ 2º A definição da metodologia deve privilegiar a realização de atividades **on-line** síncronas e assíncronas de acordo com a disponibilidade tecnológica dos estudantes matriculados na disciplina.

Art. 48. Recomenda-se a utilização de metodologias e práticas pedagógicas que posicionem o estudante como protagonista no processo de aprendizagem, caracterizando uma aprendizagem ativa.

§ 1º Em processos de aprendizagem com o uso de metodologias ativas, o docente assume o papel de mediador e provocador, favorecendo que o estudante assuma o protagonismo, sendo um sujeito ativo.

§ 2º São exemplos de metodologias ativas:

- I - Aprendizagem Baseada em Problema - Problem Based Learning (PBL);
- II - Aprendizagem Baseada em Projeto - Project Based Learning (PrBL);
- III - Aprendizagem Baseada em Equipe - Team Based Learning (TBL);
- IV - Sala de Aula Invertida; e
- V - Gamificação.

Art. 49. Caberá ao Setor Técnico-Pedagógico orientar os docentes acerca das alterações e possibilidades didático-metodológicas das atividades de ensino remoto e híbrido referidas nesta Portaria.

Seção V

Do Material de Apoio

Art. 50. Para a elaboração ou seleção de material de apoio utilizados nas aulas realizadas durante o período de excepcionalidade, deve-se levar em consideração os diversos perfis de aprendizagem dos estudantes.

§ 1º Considerando realidades distintas de acesso pelos estudantes, orienta-se aos professores que seja disponibilizado material de apoio em formato PDF e, quando se tratar de áudios e vídeos, que sejam curtos.

§ 2º Para os objetos de aprendizagem já disponíveis na Internet, o professor deverá realizar curadoria anterior à disponibilização do material aos estudantes, informando a autoria do professor ou de outros autores, de domínio público, com citação da fonte e demais informações, evitando a caracterização de plágio.

§ 3º O planejamento de material impresso deve ser contemplado visando propiciar continuidade ao desenvolvimento das atividades pelos estudantes com dificuldade de conectividade.

Seção VI

Do Plano Individual de Estudo

Art. 51. Para fins de acompanhamento das atividades de ensino, sejam elas remotas ou híbridas, síncronas ou assíncronas, caberá ao estudante elaborar plano individual de estudo que favoreça a organização da rotina estudantil no cumprimento das atividades propostas nos Planos de Ensino das disciplinas.

Art. 52. Caberá ao Setor Técnico-Pedagógico ou Coordenação de Curso auxiliar os estudantes na elaboração do plano individual de estudo para o contexto do ensino no período de excepcionalidade.

CAPÍTULO III DA EXECUÇÃO DO ENSINO

Art. 53. A realização das aulas de que trata esta Portaria deve levar em consideração o período de excepcionalidade e toda orientação didático-metodológica adaptada ao contexto.

Seção I Do Engajamento dos Estudantes

Art. 54. Caberá à unidade de ensino organizar momentos com os estudantes, contemplando ações de engajamento, tais como:

I - envio de **e-mail** aos estudantes, informando a data e o horário da aula inicial do curso;

II - envio de **e-mail** aos estudantes com os documentos institucionais: PPC, calendário, horário e Planos de Ensino;

III - criação de grupo(s) no WhatsApp com os estudantes, organizados por curso e turma;

IV - planejamento de aula inaugural para fins de apresentação da equipe gestora, equipe pedagógica, coordenação de curso e docentes;

V - reserva de momentos, como as primeiras aulas, para ambientação institucional para o contexto da pandemia, sobre AVA, Biblioteca, Protocolo e Laboratórios/Unidades de Produção e Processamento;

VI - orientações para elaboração do Plano de Estudo, evidenciando os momentos síncronos e assíncronos, conforme Planos de Ensino publicizados pela Coordenação de Curso;

VII - conversa sobre frequência e realização de atividades no contexto do ensino remoto;

VIII - conversas sobre condições de acesso aos materiais de apoio digital e impresso; e

IX - campanha cantinho **homeschooling**.

Parágrafo único. A unidade, com o auxílio da Diretoria de Comunicação (DICOM), deverá identificar os meios e as ferramentas mais adequados para a comunicação com os estudantes para fins de realização das ações previstas neste artigo, como Internet, rádio ou TV, por exemplo.

Art. 55. Caberá ao professor apresentar o Plano de Ensino, detalhando às turmas quais trilhas de aprendizagem deverão ser percorridas ao longo do semestre letivo, bem como as formas e os instrumentos avaliativos adotados.

Seção II Da Disponibilização do Material de Apoio

Art. 56. A disponibilização do material de apoio ao estudante deverá ocorrer de forma digital ou impressa, em domicílio, permitindo a continuidade dos estudos com autonomia intelectual.

Art. 57. Para fins de disponibilização do material digital, a publicação do material de apoio no AVA, pelo professor, deverá ocorrer com pelo menos uma semana de antecedência, conforme previsto no Plano de Ensino.

§ 1º Poderão ser utilizadas redes sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.) para estimular e orientar os estudos, desde que observadas as idades mínimas para o uso de cada uma dessas redes sociais.

§ 2º O material de apoio deverá estar devidamente identificado, facilitando a sua vinculação com o assunto e a aula a que se refere.

Art. 58. Caberá ao professor realizar o cadastro das aulas no AVA, identificando-as por número e ordem de realização conforme a trilha de aprendizagem.

Art. 59. Para fins de disponibilização do material impresso, cada unidade definirá os procedimentos e cronogramas para a entrega e para o recebimento das atividades realizadas pelos estudantes que não tiverem acesso às tecnologias digitais.

§ 1º Para a disponibilização do material impresso, deverão ser respeitadas as medidas de distanciamento social e as medidas preventivas determinadas pelo Comitê de Risco do IFTO e pelos órgãos competentes.

§ 2º Caberá ao estudante, cujo acesso à Internet seja limitado ou inexistente, solicitar à Coordenação de Curso material impresso a ser retirado na unidade do IFTO ou conforme acordado.

Seção III

Das Atividades Práticas

Art. 60. A Coordenação de Curso juntamente com os docentes deverão mapear os conteúdos e as habilidades práticas que poderão ser desenvolvidas de forma remota, conforme Plano de Trabalho Específico de Curso.

§ 1º De acordo com as condições existentes, visitas técnicas, atividades práticas em laboratórios especializados, unidades de processamento e/ou de produção podem ser substituídas por atividades que possam ser realizadas virtualmente, por simulação, observação, interação por vídeo, relatórios de experimentos, videoaula prática, entre outras formas remotas.

§ 2º No que se refere às atividades práticas que exijam laboratórios especializados, a aplicação da substituição de que trata esta Portaria deverá obedecer às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) aprovadas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ficando vedada a substituição dessas atividades no âmbito dos cursos que não estejam disciplinados pelo CNE.

Art. 61. Em havendo o entendimento de que a atividade prática poderá ocorrer de forma presencial, caracterizando o ensino híbrido no contexto da pandemia, devem-se seguir as orientações emanadas pelo Plano de Contingência elaborado pelo Comitê de Risco do IFTO e as demais normas de biossegurança.

Seção IV

Das Monitorias

Art. 62. A fim de apoiar na realização das atividades de ensino durante o período de excepcionalidade, em algumas disciplinas, serão disponibilizados atendimentos de monitoria aos estudantes.

Parágrafo único. As monitorias ocorrerão por meio de editais, cuja realização será conduzida pela Pró-Reitoria de Ensino ou pelas unidades do IFTO, conforme disponibilidade orçamentária.

Art. 63. Para fins de acompanhamento das atividades de monitoria, caberá ao professor orientador elaborar com o monitor cronograma de reuniões virtuais para avaliar e ajustar as práticas de monitoria.

Art. 64. Os registros das monitorias deverão seguir as orientações conforme edital.

Art. 65. As monitorias poderão ocorrer remotamente, por meio do AVA e outros meios digitais, de forma síncrona e assíncrona.

Parágrafo único. Caberá ao professor da disciplina divulgar, via **e-mail**, os horários de atendimento bem como as formas de acesso às monitorias, podendo ser veiculados também em outros canais de comunicação, como redes sociais.

Seção V

Dos Diários de Classe

Art. 66. Para fins desta Portaria, a frequência durante o período de excepcionalidade continuará sendo registrada por aula, conforme disposto no Sistema Acadêmico.

§ 1º A frequência do estudante será contabilizada em razão da realização das atividades, conforme proposição e ampla divulgação do Plano de Ensino da disciplina.

§ 2º Uma única atividade poderá dar origem ao registro de frequência a uma ou mais aulas, conforme previsto no Plano de Ensino da disciplina.

Art. 67. Para fins de registro de frequência, caberá ao estudante:

I - realizar **login** no AVA por meio de credenciais institucionais (**e-mail** institucional/matricula/CPF); e

II - entregar as atividades propostas para os momentos síncronos e assíncronos.

Parágrafo único. Dadas as características do ensino remoto, o estudante que não participar das atividades síncronas poderá realizá-las de forma assíncrona para fins de registro de frequência até o término do bimestre.

Art. 68. Caberá ao docente dar retorno às atividades enviadas pelos estudantes, comentando as respostas e os trabalhos de forma motivadora e construtiva, indicando pontos a melhorar e aferindo desempenho por meio de registros de nota, de acordo com o Plano de Ensino.

Art. 69. Os estudantes em tratamento hospitalar ou domiciliar diagnosticados com a Covid-19 e demais casos amparados pela legislação poderão solicitar Atividades Domiciliares/Acompanhadas, nos termos estabelecidos nas respectivas ODPs em vigência.

Art. 70. Durante o período de excepcionalidade, para as disciplinas cujas atividades letivas tenham sido parcialmente suspensas, o diário deverá ser mantido aberto ao final do semestre letivo.

Parágrafo único. Os diários com status “aberto” serão finalizados conforme execução do Plano de Reposição previsto para a disciplina.

Art. 71. Caberá ao docente realizar os registros de frequências, de notas e de conteúdos dentro dos prazos estabelecidos, conforme calendário escolar/acadêmico.

Seção VI

Do Relatório de Acompanhamento

Art. 72. Durante o período de excepcionalidade, relatórios de acompanhamento das Atividades de Ensino Remoto deverão ser preenchidos pelos docentes em campo específico criado no Sistema Acadêmico (SigaEdu).

Parágrafo único. O relatório deverá ser preenchido entre a segunda e a quarta semana de aula.

Art. 73. Os relatórios das Atividades de Ensino Remoto deverão subsidiar o (re)planejamento de todas as atividades de ensino e demais ações durante a pandemia, servindo, inclusive, para identificar os estudantes sem acesso ao AVA.

Art. 74. A análise dos relatórios emitidos a partir do preenchimento das informações pelos docentes subsidiará a elaboração/atualização do Plano Emergencial de Permanência e Êxito (PEPE) da unidade.

§ 1º A elaboração do Plano Emergencial de Permanência e Êxito objetiva mitigar a evasão e promover o êxito dos estudantes.

§ 2º Os PEPEs devem ser elaborados semestralmente, incluindo a proposição de ações de avaliação diagnóstica, de nivelamento e de recuperação da aprendizagem, por turma e por estudante.

§ 3º Os PEPEs deverão ser elaborados sob orientação da Diretoria de Gestão Educacional (DGE).

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM
Seção I
Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 75. O processo de avaliação da aprendizagem deverá considerar objetivos, metodologias de ensino e recursos didáticos propostos nos Planos de Ensino atualizados, com estratégias e instrumentos adequados à situação de isolamento social ocasionada pela Covid-19.

Parágrafo único. A avaliação da aprendizagem deverá ser contínua, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, considerando-se, assim, o seu caráter formativo e pedagógico.

Art. 76. Conforme o Plano Emergencial de Permanência e Êxito (PEPE) da unidade e a necessidade do componente curricular, poderão ser realizadas avaliações diagnósticas com os objetivos de verificar se o estudante aprendeu o que foi ensinado e de identificar dificuldades de aprendizagem a serem superadas.

Art. 77. As atividades avaliativas deverão ser realizadas por meio de recursos didáticos próprios do AVA para a aplicação do instrumento de avaliação e, alternativamente, conforme especificidades apresentadas pelos estudantes, as atividades avaliativas poderão ser realizadas por outros meios.

Parágrafo único. Aos estudantes sem acesso à Internet ou a equipamentos adequados ao acesso e realização das atividades avaliativas propostas, deverá ser assegurado que elas sejam entregues de forma impressa, junto com o programa de estudos que o estudante deverá seguir, conforme período definido pela Coordenação de Curso.

Art. 78. A avaliação da aprendizagem, durante a adoção do Ensino Remoto, em cada componente curricular, deverá ser realizada a partir de instrumentos avaliativos diversificados, sugerindo-se:

I - autoavaliação;

II - lista de exercícios;

III - utilização de atividades pedagógicas construídas como instrumentos de avaliação diagnóstica, mediante devolução aos estudantes;

IV - elaboração de pesquisa científica sobre um determinado tema, com objetivos, hipóteses, metodologias, justificativa, discussão teórica, conclusão e referências bibliográficas;

V - criação de materiais vinculados aos conteúdos estudados: cartilhas, roteiros, história em quadrinhos, mapas mentais, cartazes, apostilas, estudos dirigidos, material instrucional, vídeos, entre outros;

VI - debate em fóruns, estudos de caso, exercícios, trabalhos compartilhados, questionários, relatórios, prova **on-line**, projetos, entre outros;

VII - avaliações impressas para os que solicitarem e justificarem pela falta de conectividade; e

VIII - outros instrumentos avaliativos que os docentes, o Setor Técnico-Pedagógico ou equivalente, a Coordenação de Curso, o Colegiado e a Diretoria/Gerência de Ensino julgarem adequados.

Parágrafo único. O docente deverá propor atividade de avaliação da aprendizagem de acordo com o conteúdo efetivamente trabalhado e, quando da sua realização, informar aos estudantes, com antecedência, sobre datas, horários e instrumentos avaliativos.

Art. 79. A Coordenação de Curso, juntamente com os docentes, deve organizar a quantidade e a distribuição das atividades avaliativas de modo a evitar a concentração em determinados períodos, acarretando sobrecarga aos estudantes.

Art. 80. A Coordenação de Curso realizará articulação entre os diferentes componentes curriculares para o planejamento das atividades avaliativas promovendo a integração curricular e otimizando o processo avaliativo em tempos de pandemia.

Seção II

Da Recuperação da Aprendizagem

Art. 81. O processo de recuperação da aprendizagem visa auxiliar os estudantes a superar dificuldades de aprendizagem durante o período de excepcionalidade.

Art. 82. Cabe ao docente, com apoio do Setor Técnico-Pedagógico e da Coordenação de Curso, organizar atividades de recuperação paralela para os estudantes que apresentarem baixo rendimento.

Art. 83. As Coordenações de Curso, com apoio dos setores técnico-pedagógicos ou similares e os docentes, devem zelar pela comunicação efetiva com os estudantes, incluindo a elaboração de guias de orientação e planos de estudo, de modo a contribuir com o melhor aproveitamento do processo de aprendizagem.

Art. 84. O Plano Emergencial de Permanência e Êxito de cada unidade deverá abordar as estratégias de recuperação da aprendizagem, podendo ser alterado a fim de ajustes durante sua execução.

Art. 85. Aos estudantes que nunca acessaram o AVA, devem ser criadas estratégias de recuperação que minimizem os prejuízos para acompanhamento das atividades propostas nos diferentes componentes curriculares do curso.

Parágrafo único. Aos estudantes que tiveram acesso inconstante ou que não tiveram acesso ao AVA, deve ser conferida a possibilidade de desenvolverem as atividades e avaliações não realizadas mediante estratégias de recuperação que minimizem o prejuízo do aprendizado.

Art. 86. Os docentes deverão utilizar estratégias para promover a recuperação da aprendizagem com a retomada de conteúdos, visando sanar dúvidas e complementar os conteúdos trabalhados.

Seção III Da Situação do Estudante

Art. 87. Para o estudante regularmente matriculado em disciplina cujas atividades letivas tenham sido suspensas, seu status será temporariamente mantido como “em curso”.

§ 1º O estudante poderá solicitar matrícula em disciplinas ofertadas no semestre seguinte mesmo estando com o status “em curso” em disciplina suspensa, conforme o **caput**.

§ 2º O estudante com o status “em aberto” em decorrência da suspensão das atividades durante o período de exceção, deverá ter sua situação regularizada o mais breve possível.

Art. 88. Todas as atividades realizadas pelo estudante durante o período de excepcionalidade serão aproveitadas automaticamente quando houver nova oferta da disciplina e registro de matrícula devidamente efetivado.

CAPÍTULO V DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR Seção I Do Estágio Curricular Supervisionado

Art. 89. A realização de estágio curricular supervisionado, quando obrigatório, está condicionado à elaboração de Plano de Trabalho Específico de Curso, onde conste a substituição das atividades práticas profissionais de estágios por atividades letivas que utilizem recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação ou outros meios convencionais.

§ 1º O Plano de Trabalho a que se refere o **caput** está apresentado na Seção II do Capítulo II do Título I desta Portaria.

§ 2º As atividades letivas das quais trata o **caput** podem ser realizadas de forma remota em empresas, instituições ou propriedades agrícolas de sua família, por meio de métodos como estudos de caso, experiências, simulações, ações de combate à pandemia

ou outros métodos com abordagem de aspectos práticos acerca de temáticas inerentes ao curso de formação.

§ 3º As atividades letivas em substituição às práticas profissionais de estágio deverão ser devidamente orientadas por professor pertencente ao Núcleo Docente Articulado (NDA) responsável pelo curso.

§ 4º Caso necessário, para fins de atendimento a esta Portaria, ao professor orientador serão designadas as atribuições do supervisor de estágio da unidade concedente, conforme previsto nas respectivas ODPs.

§ 5º Estudantes membros de equipes de projeto de pesquisa ou extensão, cujas atividades possuam estreita relação àquelas abordadas ao longo do curso de formação, poderão convalidar o estágio por meio de solicitação à Supervisão de Estágio ou equivalente, mediante apresentação dos relatórios que correspondam à integralização da carga horária obrigatória de estágio.

§ 6º Enquanto durar o período de exceção, as atividades de estágio curricular supervisionado não obrigatório, conforme PPC, estão suspensas.

Art. 90. Para os cursos de licenciatura, práticas profissionais de estágios vinculadas às práticas na escola, em sala de aula, poderão ser realizadas de forma remota.

§ 1º A substituição das práticas de estágio presencial dos cursos de licenciatura por atividades remotas fica condicionada à participação e anuência das escolas parceiras, com a necessidade de se registrar formalmente, conforme definido em Plano de Trabalho Específico de Curso, todas as suas etapas – a concepção, a viabilização e a execução –, com o objetivo de constituir uma memória do processo.

§ 2º Será possibilitada aos estudantes de licenciatura a realização de estágio obrigatório supervisionado nos cursos técnicos integrados ao ensino médio do IFTO.

Art. 91. Para quaisquer casos previstos nesta Portaria no que diz respeito às atividades de estágio, não é necessária, por iniciativa do IFTO, a rescisão dos contratos ou qualquer alteração documental em função do estado de excepcionalidade.

Parágrafo único. Não é necessária também a alteração dos planos de trabalho, bastando, posteriormente, que as não conformidades com a proposição original sejam justificadas e, se necessário, aditivos realizados.

Art. 92. A apresentação do relatório final de estágio, quando exigido pelo PPC, deverá ser realizada remotamente conforme procedimentos definidos pelo supervisor de estágio ou equivalente.

Seção II

Das Atividades Complementares

Art. 93. Para o cumprimento das atividades previstas neste capítulo e devido ao período de excepcionalidade provocado pela pandemia, é necessária a flexibilização das normas estabelecidas nos regulamentos específicos.

Parágrafo único. A flexibilização a que se refere o **caput** não se aplica à carga horária total de Atividades Complementares (ACs) especificadas no PPC, as quais devem ser cumpridas para a integralização do curso.

Art. 94. Nos cursos de graduação, observando-se as legislações pertinentes, caberá ao respectivo NDE flexibilizar e/ou criar estratégias para o desenvolvimento das ACs, com posterior aprovação do Colegiado de Curso.

Art. 95. Nos cursos técnicos de nível médio em que as ACs estejam previstas nos PPCs, a flexibilização deverá ser proposta pelo Colegiado de Curso ou equivalente.

Art. 96. A flexibilização deverá ser registrada em atas específicas em instâncias conforme o nível do curso (NDE ou Colegiado de Curso), para comprovações futuras, como avaliações do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep).

Parágrafo único. As Direções/Gerências de Ensino dos **campi** deverão ser informadas oficialmente, via processo no SEI, sobre a flexibilização proposta no **caput**.

Art. 97. O desenvolvimento das Atividades Complementares pelo estudante não poderá coincidir com as atividades letivas síncronas planejadas pelos professores para o componente curricular.

Art. 98. Enquanto estiverem suspensas as atividades acadêmicas presenciais, as unidades poderão oportunizar a realização das ACs.

Parágrafo único. O estudante é corresponsável por buscar informações referentes às ACs, assim como o seu desenvolvimento.

Art. 99. O certificado de participação em eventos realizados pelo IFTO no período da pandemia deverá ser emitido de forma digital, contendo assinatura do responsável, carga horária e data do evento.

Art. 100. A validação das ACs de forma remota deverá ser realizada pelo respectivo professor supervisor ou equivalente.

Seção III

Da Orientação e Defesa de TCC

Art. 101. Para o cumprimento da orientação e defesa de TCC, caso previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC), neste período de pandemia de Covid-19, é necessária uma flexibilização das normas estabelecidas nos regulamentos específicos.

Art. 102. A orientação do TCC é assegurada a cada estudante regularmente matriculado no IFTO a partir do período indicado no PPC para a sua realização, desde que a proposta de orientação tenha sido formalizada com o Professor Supervisor de TCC, tendo ciência e aprovação do orientador.

Art. 103. É atribuição do orientador do trabalho a organização de espaços e tempos de reunião com seu orientando usando recursos de comunicação para o período de excepcionalidade.

Parágrafo único. A escolha da(s) ferramenta(s) de comunicação utilizada(s) deve(m) ser realizada(s) a partir das possibilidades de uso do orientador e do orientando.

Art. 104. A defesa deverá ocorrer remotamente, por meio do uso de plataforma de webconferência de acesso gratuito que possibilite a participação simultânea de várias pessoas.

Parágrafo único. Caberá ao Supervisor de TCC criar sala virtual e enviar o convite de participação para cada um dos membros da banca, bem como a disponibilização do **link** da transmissão nos casos de defesa pública.

Art. 105. Caberá ao Orientador organizar a banca.

Art. 106. Caberá ao Supervisor abrir processo no SEI para cada TCC, incluir capa e modelo de ata, o qual deverá ser compartilhado com todos os membros da banca.

Parágrafo único. Para fins de assinatura dos documentos no âmbito do processo no SEI, os membros externos deverão ser previamente cadastrados.

Art. 107. Problemas decorrentes da má qualidade ou da ausência de conexão de membros da banca ou do concluinte podem ensejar, a critério do orientador do trabalho, a remarcação da defesa, sem prejuízo para o concluinte.

Parágrafo único. A defesa poderá ser retomada do ponto em que foi interrompida ou ser reiniciada totalmente, cabendo à própria banca decidir.

Art. 108. Para o período de excepcionalidade em função da pandemia, as vias impressas dos TCCs devem ser substituídas por arquivo digital enviados aos setores, conforme fluxo da ODP, ou fluxo excepcional criado pelas unidades para este fim e/ou período.

Seção IV

Da Colação de Grau

Art. 109. A solenidade de outorga de grau, denominada Colação de Grau, é o ato oficial, público e obrigatório, por meio do qual o estudante concluinte do curso de graduação recebe o grau ao qual tem direito por concluir o curso.

Art. 110. Fica autorizada a realização de solenidades de colação de grau, diplomação e certificação por meio de webconferência, enquanto durar o estado de calamidade pública.

Art. 111. Permanecem inalterados os critérios de conclusão de curso e pré-requisitos de acesso à colação de grau, diplomação e certificação.

Parágrafo único. O estudante em situação irregular perante o ENADE (Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes), conforme parecer do coordenador do curso, não estará habilitado à Colação de Grau.

Art. 112. Para solicitar cerimônia de colação de grau, de diplomação ou de certificação, o estudante concluinte deverá enviar, por **e-mail**, à Coordenação de Registros Escolares ou setor correspondente, o formulário de requerimento acompanhado dos documentos solicitados.

Parágrafo único. A unidade definirá a data da formatura e a comunicará aos formandos via **e-mail**.

Art. 113. A Coordenação do Curso juntamente com a Coordenação de Registros Escolares deverão verificar se os concluintes possuem todos os requisitos obrigatórios, além de definir os procedimentos regimentais necessários para a Colação de Grau:

I - elaborar lista em ordem alfabética dos concluintes, com os respectivos endereços eletrônicos e telefones para contato dos estudantes;

II - elaborar um cronograma com data, horário e relação de concluintes por evento de colação;

III - divulgar entre os concluintes a data e o horário da colação de grau por webconferência, bem como os demais procedimentos; e

IV - indicar um concluinte para ser o juramentista e procurador da turma, com outorga de poderes especiais para este fim dada pelos demais concluintes.

Art. 114. A webconferência da sessão de colação de grau terá como participantes: reitor, diretor de unidade, coordenador de curso, formandos, patronos, paraninfos e homenageados.

§ 1º Deverão participar de forma presencial no **campus**: o diretor-geral (ou seu substituto legal) e técnico do setor de informática, com vistas a garantir o suporte tecnológico à realização da solenidade por meio de webconferência.

§ 2º Deverão participar de forma presencial na Reitoria: reitor (ou seu substituto com delegação para colação de grau); técnico responsável pelo suporte de TI; mestre de cerimônias; técnico responsável pela transmissão da solenidade em plataforma pública; e servidor técnico da Diretoria responsável pelos cerimoniais ou equivalente que realize o apoio técnico do evento.

§ 3º Aos concluintes que não tiverem acesso à Internet, a Coordenação do Curso deverá providenciar espaço adequado dentro da unidade, respeitando-se as normas do distanciamento social, com computador e conexão que possibilite a sua participação.

Art. 115. A colação de grau realizada por webconferência deverá ser gravada do início ao fim da solenidade, e o arquivo indexado em mídia física (DVD, **pen drive** ou SD Card) e arquivado junto com o processo da colação de grau.

Art. 116. O **link** da webconferência deverá ser disponibilizado com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência do início da sessão, e informado aos participantes por **e-mail**.

Art. 117. O coordenador do curso ou servidor por ele designado deverá verificar no início da webconferência, por chamada nominal, se todos os concluintes estão devidamente conectados.

§ 1º Havendo ausências, após quinze minutos de tolerância em relação ao horário do convite, por qualquer motivação, fica como opção de formatura a cerimônia em gabinete.

§ 2º As ausências deverão ser justificadas conforme regimento da respectiva unidade.

Art. 118. Todos os concluintes participantes deverão estar com a imagem de vídeo ativa durante toda a cerimônia.

Art. 119. O cerimonial da colação de grau contemplará os seguintes atos protocolares:

I - saudação aos presentes realizada pelo mestre de cerimônias;

II - chamada das autoridades presentes pelo mestre de cerimônias;

III. - execução do Hino Nacional Brasileiro;

IV - abertura da solenidade pelo reitor ou seu representante legal;

V - juramento;

VI - outorga de grau individualizada, pelo reitor ou seu representante legal;

VII - discursos de orador, paraninfo, patrono e diretor-geral; e

VIII - discurso e encerramento pelo reitor ou seu representante legal.

Art. 120. A Ata da Solenidade de Colação de Grau será disponibilizada acompanhada da lista de presença dos formandos.

§ 1º A Assessoria da Direção-Geral da unidade, ou setor correspondente ou designado, redigirá a ata, com menção expressa de que a Colação de Grau ocorreu com o recurso de webconferência em conformidade com esta normativa, especificando a data, o horário de início e de término, o nome completo de todos concluintes e dos servidores participantes, o programa de webconferência utilizado e, posteriormente, o meio de gravação que estará disponibilizado.

§ 2º A lista de presença será confeccionada a partir dos participantes da cerimônia, sendo comprovado pelo seu acesso, sem necessidade de assinatura.

§ 3º A Ata da Solenidade de Colação de Grau será disponibilizada em sítio eletrônico, disponível para avaliação dos presentes pelo período de dez dias.

§ 4º As sugestões de alteração e correção da Ata da Solenidade de Colação de Grau deverão ser enviadas para o **e-mail** da Coordenação de Registros Escolares.

§ 5º Após o período de dez dias, a Ata da Solenidade de Colação será considerada aprovada, sendo assinada pelo presidente e pelo secretário da cerimônia.

Art. 121. A realização da cerimônia de colação de grau virtual substitui a colação de grau presencial, não podendo a mesma solenidade ser repetida futuramente.

Art. 122. As outorgas de grau em gabinete poderão ser realizadas de forma virtual, por webconferência.

§ 1º O requerimento poderá ser encaminhado pelo próprio acadêmico ou por seu representante legalmente constituído.

§ 2º O requerimento deverá ser encaminhado por **e-mail** à Coordenação de Registros Escolares, ou setor correspondente, acompanhado de documento comprobatório das situações relacionadas nos §§ 3º e 4º do **caput**.

§ 3º A Outorga de Grau em Gabinete poderá ser requerida antes da data estabelecida para a Solenidade de Colação de Grau, nas seguintes situações:

I - para matrícula em curso de pós-graduação de Mestrado e/ou Doutorado;

II- para posse em cargo público;

III - em caso de mudança de residência do acadêmico para outro Estado da Federação ou outro país;

IV - caso o estudante seja servidor público transferido **ex officio**, seu cônjuge e filhos, inclusive; ou

V - outros direitos outorgados por lei.

§ 4º A Outorga de Grau em Gabinete poderá ser requerida após a data estabelecida para a Solenidade de Colação de Grau, nas seguintes situações:

I - problemas de saúde do interessado, com apresentação de Atestado/Declaração de profissional (médico), constando o CID;

II - doença de caráter infecto-contagioso, com apresentação de Atestado/Declaração de profissional (médico), constando o CID.

III - ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros, devidamente comprovada, impedindo a participação da solenidade regular;

IV - convocação para manobras ou exercícios militares;

V - luto por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a), mediante respectivo atestado de óbito;

VI - convocação para depoimento judicial ou policial, em data e horário coincidente com a Solenidade de Colação de Grau;

VII - convocação para participar de eleições em entidades oficiais, em data e horário coincidente com a Solenidade de Colação de Grau; ou

VIII - outros direitos outorgados por lei.

§ 5º A Outorga de Grau em Gabinete será procedida pelo reitor ou pelo diretor-geral, por delegação, na presença de, pelo menos, dois servidores da Unidade Organizacional responsável pelo curso.

§ 6º Para a Outorga de Grau em Gabinete por webconferência, ficam dispensados a execução do hino nacional, discursos e demais homenagens; os demais atos protocolares devem ser seguidos.

§ 7º A Outorga de Grau em gabinete, realizada por webconferência, deverá ser gravada do início ao fim da solenidade, e o arquivo indexado em mídia física (DVD, **pen drive** ou SD Card) e arquivado junto com o processo da colação de grau.

§ 8º A solenidade deve ter o devido registro em ata exclusiva.

TÍTULO II DOS ASSUNTOS ESTUDANTIS

Art. 123. As ações da Política de Assistência Estudantil durante o período da Covid-19 serão norteadas na essencialidade da permanência dos estudantes, tendo como base os regulamentos acerca da temática no IFTO.

CAPÍTULO I DOS AUXÍLIOS DE CARÁTER SOCIOECONÔMICO

Art. 124. Haverá proposta de Internet patrocinada aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica, para acesso às plataformas de ensino.

Art. 125. Deverá ser dada continuidade ao fluxo de pagamento das modalidades de auxílios estudantis previstos no Regulamento do Programa de Assistência Estudantil do IFTO para todos os estudantes que tiveram seus pedidos deferidos nos editais de 2020, excetuando-se as modalidades que necessitam de deslocamento aos **campi**, como o auxílio transporte. Nos casos dos estudantes selecionados nessas modalidades de auxílio, poderá ser realizada a conversão para outra modalidade, como auxílio alimentação.

Art. 126. Caberá às unidades do IFTO manter o cronograma de seleção da Assistência Estudantil para a concessão dos auxílios aos estudantes, visto que os pagamentos serão mantidos, ainda que as aulas aconteçam de forma remota.

Art. 127. Os procedimentos técnico-operativos adotados pelos profissionais deverão observar o cuidado com a própria saúde, a saúde do estudante, bem como deverão preservar a lisura do processo de seleção.

Art. 128. Novos editais para concessão de auxílios emergenciais poderão ser abertos para atendimento de estudantes em situação de grande agravo social e financeiro, desde que seja observado o quantitativo máximo de três parcelas de auxílio emergencial por estudante, conforme descrito no Regulamento do Programa de Assistência Estudantil do IFTO.

Art. 129. No caso de estudantes que não possuam acesso à Internet, a entrega de documentos para análise socioeconômica ficará a critério de cada unidade.

CAPÍTULO II DAS AÇÕES DE ACOLHIMENTO

Art. 130. As demandas que não estiverem no âmbito da Política de Assistência Estudantil deverão ser encaminhadas para a rede socioassistencial do município, podendo ser incluídas em políticas que ofereçam serviços compatíveis com a situação dos estudantes, como: Assistência Social, Saúde, entre outras.

Art. 131. A realização de ligações telefônicas ou chamadas de vídeo através da plataforma Google Meet ou ferramenta similar poderão ser realizadas quando for necessário para atendimento do estudante.

CAPÍTULO III

DAS AÇÕES DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)

Art. 132. Os **campi** darão continuidade ao processo de distribuição dos alimentos aos estudantes por meio de **kits** de gêneros alimentícios, observando-se a Lei nº 13.987, de 7 de abril de 2020.

Art. 133. Orienta-se que, para a distribuição dos gêneros alimentícios aos estudantes ou seus familiares, sejam adotadas as medidas de segurança estabelecidas pelo Comitê de Risco do IFTO e pelos órgãos competentes.

Art. 134. Os **campi**, por meio das Comissões Locais de Execução do PNAE, deverão montar os **kits** em número suficiente para os estudantes matriculados na Educação Básica ou realizar levantamento dos estudantes interessados em recebê-los e realizar ampla divulgação, especialmente àqueles em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 135. A unidade deverá divulgar período para entrega desses itens e, passado esse prazo, caso sobrem alimentos, deverão ser utilizados critérios socioeconômicos definidos pelo Setor de Assistência Estudantil da unidade para entrega dos **kits** restantes aos estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Art. 136. O contato com os fornecedores para a entrega dos alimentos será de responsabilidade de cada **campus**.

Art. 137. Os estudantes deverão ser informados a respeito do cronograma que contemple a data, o horário e o local de entrega dos **kits**.

Art. 138. A entrega poderá ocorrer em cada **campus** ou em local na cidade de mais fácil distribuição desses itens (prefeitura, CRAS, etc.) conforme cronograma que evite a aglomeração de estudantes e familiares no local de distribuição.

Art. 139. A Comissão Local de Execução do PNAE ficará responsável pela recepção, armazenamento, montagem e distribuição dos **kits**, seguindo as orientações do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, RDC nº 216, de 2004, observadas as recomendações do Ministério da Saúde.

Art. 140. Com relação à quantidade dos alimentos a ser distribuída, será considerado o cardápio da unidade e os **kits** serão montados com referência a entregas semanais, quinzenais, mensais, etc.

TÍTULO III

DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

Art. 141. Ficam permitidas as atividades de extensão no âmbito do IFTO que atendam às recomendações de biossegurança determinadas pelo Comitê de Risco e pelos órgãos competentes.

Art. 142. Caberá à Pró-Reitoria de Extensão:

I - fazer levantamento dos projetos de extensão em execução e solicitar a readequação do cronograma e ou o seu encerramento;

II - incentivar a continuidade de projetos de extensão e a criação de novos projetos durante o período de suspensão das atividades presenciais;

III - elaborar editais, chamadas e fluxos para novos projetos de extensão considerando o novo cenário e o planejamento das atividades de ensino e pesquisa do IFTO; e

IV - acompanhar a execução dos projetos institucionais sob a sua responsabilidade.

Art. 143. Caberá ao setor responsável pela Extensão na unidade:

I - divulgar amplamente as medidas adotadas por esta Portaria aos envolvidos nas atividades de extensão;

II - zelar pelo cumprimento das medidas contidas nesta Portaria;

III - realizar levantamento das atividades de extensão no âmbito da unidade em execução e solicitar a adequação do cronograma;

IV - fazer levantamento das atividades artísticas e culturais que tiveram suas atividades suspensas;

V - repassar aos servidores que desenvolvem projetos de extensão as orientações e recomendações de biossegurança determinadas pelo Comitê de Risco e órgãos de competentes; e

VI - providenciar com as coordenações dos cursos de Formação Inicial e Continuada a readequação dos cronogramas de execução.

Art. 144. Os cursos de Formação Inicial e Continuada deverão ser realizados por meio do ensino remoto ou híbrido, com recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação ou outros meios convencionais como forma de mediação tecnológica, a fim de promover a aprendizagem durante o período de restrições para a realização de atividades presenciais do IFTO.

Art. 145. caberá ao coordenador do projeto de extensão:

I - ajustar o cronograma de trabalho do projeto de extensão que se encontrava em execução à época da Declaração de Emergência em Saúde Pública emitida pelo Ministério da Saúde em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19), registrando-o, conforme executado, no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP);

II - assegurar o cumprimento dos protocolos de segurança determinados pelo Comitê de Risco do IFTO e pelos órgãos competentes.

III - prestar as informações necessárias ao diagnóstico das atividades e projetos de extensão sob a sua responsabilidade; e

IV - priorizar os meios virtuais para realização de reuniões com as equipes dos projetos de extensão e/ou parceiros.

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS

Art. 146. Os procedimentos das rotinas de funcionamento, de uso e de higienização dos espaços destinados às práticas artísticas como salas de ensaio, laboratórios de teatro, música, artes plásticas, dança, em suas diversas modalidades e linguagens, estão sujeitos às medidas preventivas determinadas pelo Comitê de Risco do IFTO e pelos órgãos competentes.

Art. 147. Não são recomendadas aglomerações nos espaços destinados às práticas artísticas; deve-se organizar escalas dentre as equipes dos projetos e priorizar atividades por meios digitais.

Art. 148. As metodologias das atividades artísticas e culturais devem observar todas as normas de segurança em saúde na realização das atividades práticas;

Art. 149. Os grupos artísticos devem utilizar ferramentas tecnológicas digitais para desenvolver suas atividades.

Art. 150. A realização dos eventos artísticos deve considerar a possibilidade de ocorrer por meios virtuais.

Art. 151. A realização da prospecção de parceiros e colaboradores da comunidade externa deve se dar, preferencialmente, por meios virtuais.

TÍTULO IV DAS ATIVIDADES DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Art. 152. Ficam permitidas as atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação no âmbito do IFTO que estejam em conformidade com as diretrizes do IFTO e que atendam às recomendações de biossegurança determinadas pelo Comitê de Risco e pelos órgãos competentes.

Art. 153. Caberá à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação:

I - fazer levantamento das pesquisas em execução e solicitar a adequação do cronograma ou o seu encerramento;

II - planejar editais, chamadas e fluxos para novos projetos de pesquisa considerando o novo cenário e o planejamento das atividades de ensino e extensão do IFTO; e

III - acompanhar a execução dos projetos institucionais sob a sua responsabilidade.

Art. 154. Caberá ao setor responsável pela Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação na unidade:

I - divulgar amplamente as medidas adotadas por esta Portaria aos envolvidos nas atividades de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

II - zelar pelo cumprimento das medidas contidas nesta Portaria;

III - fazer levantamento das pesquisas em execução no âmbito do Programa de Iniciação Científica do IFTO e solicitar a adequação do cronograma ou o seu encerramento;

IV - fazer levantamento das atividades de pós-graduação em andamento, das ofertas que tiveram suas atividades suspensas e das ofertas que ainda iriam iniciar suas ações; e

V - providenciar com as coordenações dos cursos de especialização (**lato sensu**) a readequação dos calendários acadêmicos.

Art. 155. As atividades de pós-graduação deverão ser realizadas por meio do ensino remoto ou híbrido, com recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação ou outros meios convencionais como forma de mediação tecnológica, a fim de promover a aprendizagem durante o período de restrições para a realização de atividades presenciais no IFTO.

§ 1º Entende-se por atividade de pós-graduação aquelas relativas a aula, orientações, qualificações e defesas de trabalhos científicos.

§ 2º Aplicam-se às atividades de pós-graduação as recomendações previstas nesta Portaria sobre o planejamento e organização das ações de retorno às aulas presenciais pelos **campi**.

§ 3º As atividades práticas deverão observar as diretrizes definidas na Seção III do Capítulo III do Título I desta Portaria.

Art. 156. Caberá ao Pesquisador/Orientador do projeto de pesquisa:

I - registrar no SUAP o cronograma de trabalho do projeto de pesquisa em andamento para o período de Declaração de Emergência em Saúde Pública emitida pelo Ministério da Saúde, em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (Covid-19), registrando-o, conforme executado;

II - assegurar o cumprimento dos protocolos de segurança determinados pelo Comitê de Risco do IFTO e pelos órgãos competentes.

III - prestar as informações necessárias ao diagnóstico das atividades e projetos de pesquisa sob a sua responsabilidade.

Art. 157. Todas atividades de pesquisa, incluindo reuniões entre integrantes de grupos de pesquisa, de equipes de projetos, com parceiros de PD&I, prospecção de parcerias e orientações de alunos, devem priorizar os meios virtuais.

Parágrafo único. Quando houver necessidade de realização de atividade de pesquisa nos ambientes institucionais, estas devem ocorrer em conformidade com as diretrizes de biossegurança determinadas pelo Comitê de Risco do IFTO e órgãos de competentes.

Art. 158. A realização das reuniões de Comitê Científico e Comissões de Ética devem ocorrer, via webconferência, preferencialmente;

Art. 159. Os procedimentos e rotinas de funcionamento, uso e higienização dos laboratórios de pesquisa e espaços de trabalho dos grupos de pesquisa estão sujeitos às medidas preventivas estabelecidas pelo Comitê de Risco do IFTO e pelos órgãos competentes.

Art. 160. Não são recomendadas aglomerações nos laboratórios; deve-se organizar escalas entre as equipes dos projetos.

Art. 161. As metodologias dos projetos devem observar todas as normas de segurança em saúde na realização das coletas de dados para as pesquisas.

Art. 162. A realização dos eventos científicos deve considerar a possibilidade de ocorrer por meios virtuais.

Art. 163. A realização da prospecção de parceiros do setor produtivo deve se dar, preferencialmente, por meios virtuais.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 164. Após a aprovação desta Portaria, as Diretorias/Gerências dos **campi** serão responsáveis por criar um mecanismo de comunicação formal com seus diferentes públicos (comunicados, **lives**, vídeos, **podcasts**, etc.) para esclarecer aos estudantes e, quando menor, ao seu responsável, o funcionamento do ensino, atendendo as propostas constantes nesta portaria para o período de excepcionalidade em função do isolamento provocado pela Covid-19.

Art. 165. Para fins de acompanhamento e subsídio para decisões futuras, as Direções/Gerências de Ensino devem encaminhar, quando solicitadas, às Pró-Reitorias, informações relativas a adesão, planejamento, execução e avaliação das atividades de que tratam esta Portaria.

Art. 166. Os efeitos desta Portaria são válidos enquanto perdurar o período de excepcionalidade no IFTO.

Art. 167. Os casos omissos serão apreciados pelas Pró-Reitorias e resolvidos pelo Reitor.

Art. 168. Ficam revogadas:

I - a Portaria nº 337/2020/REI/IFTO, de 18 de março de 2020;

II - a Portaria nº 401/2020/REI/IFTO, de 16 de abril de 2020;

III - a Portaria nº 489/2020/REI/IFTO, de 15 de maio de 2020; e

IV - a Portaria nº 516/2020/REI/IFTO, de 2 de junho de 2020.

Art. 169. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

OCTAVIANO SIDNEI FURTADO
Reitor substituto do Instituto Federal do Tocantins



Documento assinado eletronicamente por **Octaviano Sidnei Furtado, Reitor Substituto**, em 19/08/2020, às 16:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1058781** e o código CRC **68712675**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 Sul, ACSU-SE 20, Conjunto 1, Lote 8 - Plano Diretor
Sul — CEP 77020-450 Palmas/TO — (63) 3229-2200
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

