



Boletim de Serviço Eletrônico em  
19/08/2021

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Bambuí**  
**Diretoria Geral**  
**Conselho Acadêmico**  
Faz. Varginha - Rodovia Bambuí/Medeiros - Km 05 - Caixa Postal 05 - CEP 38900-000 - Bambuí - MG  
- [www.ifmg.edu.br](http://www.ifmg.edu.br)

## **RESOLUÇÃO Nº 6 de 13 de agosto de 2021**

**Dispõe sobre a atualização da Resolução 02 de 11/02/2021 que estabelece diretrizes para a implementação da modalidade de Estudos Não Presenciais (ENP) em cursos presenciais do IFMG – Campus Bambuí, em função da situação de excepcionalidade da pandemia do Coronavírus.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO ACADÊMICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS (IFMG) -CAMPUS BAMBUÍ,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso I do Art.3º do Regimento do Conselho Acadêmico, anexo à Resolução nº 35 do Conselho Superior, de 26 de abril de 2012 após consulta à plenária deste colegiado, **CONSIDERANDO:**

- O direito à educação, assegurado pela Constituição Federal, de 1988, e pela Lei nº 9.394, de 1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- A declaração de emergência em saúde pública, de importância internacional, da Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, emitida em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (Covid-19);
- A Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (Espin), em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (Covid-19);
- A Declaração da Organização Mundial de Saúde, do dia 11 de março de 2020, definindo a infecção humana pelo novo Coronavírus (Covid-19) como pandemia;
- As finalidades e características dos Institutos Federais de ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, de adaptar soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e de otimizar recursos de gestão, definidas pela Lei nº 11.892/2008;
- A missão do IFMG de ofertar ensino, pesquisa e extensão de qualidade em diferentes níveis e modalidades, focando na formação cidadã e no desenvolvimento regional, definida na Resolução nº 26, de 2019, que dispõe sobre a aprovação do Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023;
- A necessidade de prevenção e proteção para o enfrentamento do cenário emergencial da saúde pública

decorrente da pandemia do Coronavírus (Covid-19), amplamente debatida nas reuniões realizadas pelo Comitê Permanente de Acompanhamento das Ações de Prevenção e Enfrentamento do Novo Coronavírus (Covid-19), instituído pela Portaria nº 57, de 17 de março de 2020, no âmbito do IFMG – *Campus Bambuí*;

- A Medida Provisória nº 934, de 1 de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

- O Decreto nº 10.329, de 28 de abril de 2020, que altera o Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, que regulamenta a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais;

- O Ato do Presidente da Mesa do Congresso nº 42, de 27 de maio de 2020, que prorroga a Medida Provisória nº 934, de 1º de abril de 2020, pelo período de sessenta dias;

- A Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do novo Coronavírus (Covid-19) e revoga as Portarias MEC 343, de 17 de março de 2020; 345, de 19 de março de 2020; e 473, de 12 de maio de 2020;

- A Súmula do Parecer CNE/CP 05/2020, publicada no DOU em 04 de maio de 2020, Edição 83, Seção 1, Página 63, que dispõe sobre a reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia do Coronavírus (Covid-19). Referente à Reunião Ordinária do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Pleno dos dias 27, 28, 29 e 30 do mês de abril de 2020. Processo CNE 23001.000334/2020-21;

- A Portaria MEC nº 376, de 3 de abril de 2020, que dispõe sobre as aulas nos cursos de educação profissional técnica de nível médio, enquanto durar a situação de pandemia do novo Coronavírus (Covid-19);

- A Portaria MEC nº 510, de 03 de junho de 2020, que prorroga o prazo previsto no Art. 1º da Portaria MEC 376, de 3 de abril de 2020;

- A Portaria MEC nº 473, de 12 de maio de 2020, que prorroga o prazo previsto no § 1º do art. 1º da Portaria nº 343, de 17 de março de 2020;

- O Despacho MEC, de 29 de maio de 2020, que homologa parcialmente o Parecer CNE/CP nº 5/2020;

- A Nota Técnica Conjunta Ministério Público do Trabalho/ Procuradoria-Geral do Trabalho nº 05, de 18 de março de 2020, que tem por objeto a defesa da saúde dos trabalhadores, empregados, aprendizes e estagiários adolescentes;

- A Resolução CNE/CES nº 7, de 11 de dezembro de 2017, que estabelece o regulamento dos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu*;

- O Parecer CNE/CES nº 476, de 8 de agosto de 2018, que estabelece o regulamento dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu*;

- O Parecer CNE 05, de 28 de abril de 2020, referente à reorganização do Calendário Escolar e à possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da Covid-19;

- A Resolução IFMG nº 22, de 03 de novembro de 2016, que dispõe sobre regulamentação, funcionamento e atribuições dos Núcleos de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas - NAPNEE - do IFMG;

- A Resolução IFMG nº 46, de 17 de dezembro de 2018, que regulamenta o Ensino dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFMG;

- A Resolução IFMG nº 47, de 17 de dezembro de 2018, que regulamenta o Ensino dos Cursos de Graduação do IFMG;

- A Resolução IFMG nº 17, de 03 de maio de 2019, que dispõe sobre a Aprovação da Política de Educação a Distância do IFMG, no âmbito das áreas de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- A Portaria IFMG nº 358, de 17 março de 2020, que dispõe sobre medidas preventivas de enfrentamento da emergência de saúde pública, adotadas pelo IFMG, em decorrência do Coronavírus;
- A Instrução Normativa IFMG nº7, de 27 de maio de 2019, que normatiza o Programa de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) no âmbito do IFMG;
- A Instrução Normativa IFMG nº 1, de 03 de fevereiro de 2020, que altera a Instrução Normativa 03/2019, que normatiza o Programa de Monitoria no âmbito do IFMG;
- A Instrução Normativa IFMG nº 2, de 20 de março de 2020, que estabelece diretrizes para atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do IFMG durante o período de absoluta excepcionalidade gerado pela pandemia do novo Coronavírus (Covid-19);
- A Instrução Normativa IFMG nº 5, de 18 de junho de 2020, que regulamenta e normatiza, complementando e alterando a IN 02/2020, a implementação do Ensino Remoto Emergencial nos cursos presenciais do IFMG, em função da situação de excepcionalidade da pandemia do novo Coronavírus (Covid-19);
- O Parecer CNE 19, de 10 de dezembro de 2020, que trata do reexame do Parecer CNE/CP no 15, de 6 de outubro de 2020, que tratou das Diretrizes Nacionais para a implementação dos dispositivos da Lei no 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública reconhecido pelo Decreto Legislativo no 6, de 20 de março de 2020.

**RESOLVE** atualizar as diretrizes quanto à modalidade de Estudos Não Presenciais (ENP) nos cursos presenciais do IFMG – *Campus Bambuí*, em função da situação de excepcionalidade da pandemia do novo Coronavírus (Covid-19) conforme o que se segue:

## **CAPÍTULO I – DEFINIÇÕES**

**Art. 1º** Permanece a substituição das aulas presenciais pela modalidade de Estudos Não Presenciais (ENP), mediados, preferencialmente, por recursos e tecnologias digitais da informação e comunicação que possibilitem aos discentes o acesso, em seu domicílio, aos materiais de orientação e apoio que permitam a continuidade dos estudos em função da situação de pandemia da Covid-19, para os cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação no âmbito do IFMG - *Campus Bambuí*.

**Parágrafo único:** Para fins de regulamentação, a modalidade ENP corresponde ao estabelecido no artigo terceiro da Instrução Normativa 05/2020 do IFMG.

**Art. 2º** A modalidade ENP é considerada efetivo trabalho escolar, e a carga horária trabalhada será utilizada para a substituição de carga horária presencial, conforme legislação vigente, desde que se atenda a esta Resolução.

**Art. 3º** Regulamenta-se a modalidade Híbrida de ensino composta por aulas presenciais para ensino de componentes práticos, permitindo a continuidade dos estudos em função da situação de pandemia da Covid-19, para os cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação no âmbito do IFMG - *Campus Bambuí*.

**§1º** Entende-se como modalidade Híbrida de ensino a modalidade composta por atividades presenciais

consideradas imprescindíveis para o processo de ensino-aprendizagem, combinadas com atividades na modalidade ENP, permitindo a continuidade dos estudos em função da situação de pandemia da Covid-19, para os cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação no âmbito do IFMG - *Campus* Bambuí.

§2º A modalidade Híbrida encontra-se suspensa, por tempo indeterminado no âmbito do IFMG – *Campus* Bambuí, conforme definição de seu Conselho Acadêmico em reunião realizada no dia 12 (doze) de março de 2021 (dois mil e vinte e um).

**Art. 4º** A substituição temporária e excepcional das atividades letivas presenciais pelas modalidades ENP e/ou Híbrida não implicará em adequação do Projeto Pedagógico de Curso (PPC), salvo orientação contrária do Conselho Nacional de Educação (CNE).

**Parágrafo único:** As modalidades ENP e Híbrida consistem em estratégias que visam ofertar os conteúdos curriculares essenciais, previstos nos PPCs, contextualizando-os com a situação atual, além de trabalhar os temas transversais e desenvolver atividades inter/multi/transdisciplinares, oportunizando à equipe pedagógica manter contato com os discentes e incentivá-los a permanecer nos estudos.

## **CAPÍTULO II - CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 5º** O Calendário Acadêmico referente ao primeiro semestre letivo de 2021 dos Cursos de Graduação e dos Cursos Técnicos Subsequentes não terá contabilização de dias letivos, mas da carga horária ofertada na modalidade ENP ao longo de 15 (quinze) semanas de atividades mais 1 (uma) semana de recuperação.

**Art. 6º** O Calendário Acadêmico referente ao primeiro e ao segundo trimestres letivos de 2021 dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio não terá contabilização de dias letivos, mas da carga horária ofertada na modalidade ENP. Cada trimestre será desenvolvido ao longo de 10 (dez) semanas de atividades mais 1 (uma) semana de recuperação.

## **CAPÍTULO III - DEFINIÇÃO DAS DISCIPLINAS A SEREM OFERTADAS NAS MODALIDADES DE ESTUDOS NÃO PRESENCIAIS (ENP) E/OU HÍBRIDA**

**Art. 7º** A oferta de disciplinas regulares e de regime de progressão parcial, nas modalidades ENP e/ou Híbrida, partirá de análise didático-pedagógica conjunta acerca da possibilidade de adequação, envolvendo docentes, Núcleos, Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e Colegiados de Curso.

§1º Caberá ao docente a adequação dos Planos de Ensino às modalidades ENP e/ou Híbrida;

§2º A revisão do Plano de Ensino não diz respeito à revisão do conteúdo programático, uma vez que este está atrelado à ementa da disciplina, disposta nos respectivos PPCs. Deve ser realizada a adequação das estratégias didático-pedagógicas de ensino e de avaliação às modalidades ENP e/ou Híbrida.

§3º Nos casos dos cursos de graduação, caberá ao NDE e ao Colegiado do Curso a avaliação da proposta e, se necessário, sugerir ajustes;

**§4º** Nos casos dos cursos de pós-graduação e dos cursos técnicos, caberá ao Colegiado do Curso a avaliação da proposta e, se necessário, sugerir ajustes;

**Art. 8º** A carga horária de atividades práticas também deverá ser analisada pelo Colegiado do Curso quanto à possibilidade de cumprimento nas modalidades ENP ou Híbrida, considerando-se as especificidades, os objetivos de aprendizagem, as competências e as habilidades a serem desenvolvidas, assim como a necessidade de tais atividades para a integralização do curso.

## **CAPÍTULO IV - DAS MATRÍCULAS**

**Art. 9º** O processo de matrículas referente ao primeiro semestre letivo de 2021, para os cursos técnicos subsequentes e os cursos de graduação, será orientado pela Coordenação de Administração Acadêmica.

**§1º** Caso o discente de cursos de pós-graduação, graduação e técnicos subsequentes avalie que não possui condições ou que não se adéqua às modalidades ENP e/ou Híbrida neste contexto de excepcionalidade, poderá solicitar o cancelamento de matrícula na disciplina ou o trancamento total do curso no período letivo corrente.

**§2º** O cancelamento de disciplinas, o trancamento parcial ou o trancamento total do curso não serão considerados na contabilização do tempo máximo de integralização previsto aos discentes na regulamentação vigente.

## **CAPÍTULO V - ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS**

**Art. 10º** Para a implementação da modalidade ENP deverão ser ofertados, semanalmente, para cursos de graduação e técnicos subsequentes, e quinzenalmente, para cursos técnicos integrados, orientações aos estudos, com os devidos recursos, conforme previsto no Plano de Ensino.

**§1º** O Plano de Ensino de cada disciplina – também conhecido como Dinâmica de Curso – deve ser disponibilizado aos discentes no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) *Moodle*, contendo os objetivos da disciplina, o conteúdo programático, as estratégias metodológicas, as atividades de avaliação e as referências.

**§2º** Para melhor organização de todos os conteúdos, materiais, atividades avaliativas e demais instrumentos de ensino-aprendizagem que serão disponibilizados aos discentes, os Colegiados / Coordenadores de Curso poderão deliberar sobre a implementação de um modelo de agendas on-line, compartilhadas pelos docentes das turmas, ou outras estratégias similares, cabendo ao Coordenador de Curso o seu gerenciamento. Devem ainda ser considerados, nos limites estabelecidos pela legislação educacional vigente, os fatores pedagógicos, de formação, e de sobrecarga de atividades simultâneas para os discentes.

**§3º** Devido ao grande número de disciplinas ofertadas simultaneamente aos alunos dos Cursos Técnicos Integrados ao Ensino Médio, a adoção da agendas *on-line* para estes será obrigatória, cabendo aos Coordenadores de Curso propor a divisão das disciplinas em dois grupos (Grupo 1 e Grupo 2) para a

formação da agenda de cada turma, com alternância das publicações de material básico no AVA *Moodle* entre estes grupos, no decorrer das semanas letivas, enquanto durar a modalidade de ENP.

**§4º** O docente deverá atentar-se ao fato de que ainda que implementadas agendas on-line, conforme proposto no *caput* anterior, não há isenção de sua obrigatoriedade de acesso constante e frequente ao AVA *Moodle*, a fim de acompanhar o andamento da disciplina, independente do Grupo que esteja sendo ofertado naquele momento.

**Art. 11** A condução rotineira do trabalho docente deve ocorrer por meio da elaboração de roteiros de estudos, acompanhados da indicação de materiais didáticos que contenham os conteúdos a serem estudados, bem como, quando necessário, de aulas gravadas ou outras formas de apresentação do conteúdo e de interação com os discentes. Todos os roteiros de estudos e indicação de materiais devem constar no AVA *Moodle*.

**§1º** A produção de vídeos e/ou geração de webconferências fica a cargo do docente, e as gravações devem ser disponibilizadas de forma que permitam o acesso, preferencialmente de modo assíncrono, por todos os discentes matriculados na turma.

**§2º** Para maior assertividade na comunicação entre docentes e discentes, inclusive quanto ao esclarecimento de dúvidas, recomenda-se a realização de encontros síncronos a cada semana ou quinzena, com duração média de 60 minutos.

**§3º** Os encontros síncronos, quando realizados, devem ser gravados e disponibilizados no AVA *Moodle*, com presença discente facultativa, e observando, preferencialmente, o Horário Acadêmico disposto no site institucional, ou o Horário acordado com a Coordenação de Curso correspondente, para que se evitem horários coincidentes em aulas transmitidas, exceto no caso de turmas especiais.

**Art. 12** O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) *Moodle*, que contará com salas para todas as disciplinas em oferta na etapa letiva corrente, será utilizado tanto para disponibilização dos roteiros de estudos e dos materiais didáticos quanto para comunicação oficial entre docentes e discentes.

**§1º** Os roteiros de estudos de aplicação semanal ou quinzenal, conforme disposto no Artigo

10º, devem ser disponibilizados paulatinamente no AVA *Moodle* aos discentes, com indicação de conteúdos e de atividades a serem desenvolvidas pelos discentes no período especificado.

**§2º** A equipe da Coordenação de Planejamento de Ensino /Diretoria de Ensino (CEP/DE) oferecerá suporte para a elaboração dos roteiros de estudos e orientação para as inserções no AVA *Moodle*, quando solicitada, no que concerne aos cursos técnicos e de graduação.

**§3º** A equipe da DPIPGE oferecerá suporte para a elaboração dos roteiros de estudos e orientação para as inserções no AVA *Moodle*, quando solicitada, no que concerne aos cursos de pós-graduação.

**§4º** Os docentes mais experientes na utilização dos recursos educacionais digitais serão convidados a colaborarem, orientando colegas, visto que a demanda pode exceder a capacidade de atendimento da equipe CEP/DE e da equipe da DPIPGE.

**§5º** A comunicação entre docentes e discentes deve ocorrer, preferencialmente, por meio de fóruns no AVA *Moodle*, ou recursos equivalentes, para permitir resposta assíncrona e compartilhamento da comunicação com toda a turma, sem a necessidade de que todos estejam on-line no mesmo instante.

**Art. 13** Para fins de registro dos ENP, o docente deverá utilizar o AVA institucional Plataforma *Moodle*.

**Parágrafo único:** Outras tecnologias educacionais poderão ser utilizadas de forma complementar ao AVA *Moodle*, tais como:

1. E-mail institucional, grupos em aplicativos de mensagens instantâneas ou rede social, em comum acordo com os discentes, assim como por meio das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) disponíveis no AVA *Moodle*, para a comunicação e a interação;
2. Outros recursos tecnológicos e ferramentas assíncronas associados ao AVA *Moodle*, tais como: videoaulas, fotos e vídeos com envio de *links*, *podcasts* (gravador do celular, *Skype*, etc.), murais colaborativos (*padlet*), fóruns, blogs, mapas mentais colaborativos (*Google Drawing / slides*, etc.), animações (*powtoon*, *scratch*, etc.), entre outros;
3. Sistemas de webconferência, teleconferência e chats – plataforma de troca de mensagens em tempo real, para atividades síncronas, entre eles o *Hangouts*, *Google Meet*, *Zoom* e o *Skype*, com a possibilidade de interação de chats;
4. Mídia televisiva com diversidade de programação (documentários, entrevistas, debates, telejornal, videoclipe, poesia televisual, vinhetas, transmissões ao vivo, animações, etc.) para complementação das atividades propostas;
5. Material impresso, mídia off-line, livros didáticos e paradidáticos, livros de literatura, jornais, revistas, obras literárias, cartazes, folders, apostilas, charges, HQs, propagandas, encartes, mapas, tabela periódica, infográficos, bem como artigos científicos, entre outros;
6. *E-books* integrantes do acervo de Bibliotecas Virtuais do IFMG, bem como outros materiais de domínio público, como, por exemplo, os disponibilizados pelo Repositório on-line “PROEDU-IFMG” (<http://proedu.rnp.br/>) e “Portal do professor” do MEC (<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/index.html>);
7. Materiais temáticos elaborados pelos docentes, abrangendo as áreas relativas aos temas transversais do ensino e diversidade;
8. Metodologias que envolvam guia de atividades com rotina escolar, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações e outras que poderão ser desenvolvidas a partir do AVA *Moodle* e/ou fora dele.

**Art. 14** A primeira semana letiva para turmas ingressantes promoverá a ambientação discente específica para acesso e uso das ferramentas didático-pedagógicas que compõem o AVA *Moodle*.

**Art. 15** O desenvolvimento da modalidade ENP para os cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação poderá ser referenciado em material básico de acordo com a IN 05/2020 do IFMG, podendo ser Caderno Didático, Plano Pedagógico de Trabalho (PPT) ou outro material equivalente ser disponibilizado no AVA *Moodle*, em formato PDF, e, quando necessário, impresso, para os casos de discentes sem acesso à internet.

**Art. 16** Os autores dos materiais básicos deverão ceder os direitos de uso desse material conforme Instrução Normativa 05/2020 do IFMG.

## **CAPÍTULO VI – AVALIAÇÃO**

**Art. 17** O processo de avaliação da aprendizagem deverá considerar a atual situação de isolamento social ocasionada pela pandemia da Covid-19, o conteúdo disponibilizado no período e o previsto nesta Resolução.

**Art. 18** A avaliação do desempenho do discente se dará de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais.

**§1º** No início da etapa devem ser informados pelo docente os instrumentos avaliativos adotados, bem como a distribuição da pontuação.

**§2º** Em nenhuma hipótese, os instrumentos avaliativos poderão ultrapassar, isoladamente, os 40% (quarenta por cento) do total distribuído na etapa, exceto para as etapas de recuperações parciais e recuperação final.

**§3º** O desempenho em uma atividade avaliativa deve ser informado ao discente antes da realização de uma nova atividade avaliativa.

**Art. 19** A pontuação distribuída para disciplinas de cursos de pós-graduação deverá considerar os limites estabelecidos pelo Colegiado do Curso, a partir de análise dos Planos de ENP, elaborados pelos docentes.

**Art. 20** Para a organização das atividades avaliativas, é recomendado considerar, também, as especificidades dos discentes e a integração curricular, a fim de promover a articulação entre os conhecimentos trabalhados nos diferentes elementos, ampliando o diálogo entre as diversas áreas, com base no trabalho como princípio educativo.

**Art. 21** A avaliação do desempenho acadêmico em cada disciplina, durante a adoção das modalidades ENP e/ou Híbrida, deverá ser realizada a partir de, no mínimo, dois dos instrumentos avaliativos diversificados, sugerindo-se:

1. Lista de exercícios que contemplem conteúdos abordados nos estudos não presenciais;
2. Utilização de atividades pedagógicas construídas como instrumentos de avaliação diagnóstica, mediante devolução dos discentes, por meios virtuais;
3. Utilização do acesso às videoaulas como critério avaliativo de participação, desde que existam indicadores gerados por relatório de uso;
4. Elaboração de uma pesquisa científica sobre um determinado tema com objetivos, hipóteses, metodologias, justificativa, discussão teórica e conclusão;
5. Criação de materiais vinculados aos conteúdos estudados: cartilhas, cadernos técnicos, roteiros,



história em quadrinhos, mapas mentais, cartazes, vídeos, jogos, produtos técnicos;

6. Realização de avaliação oral individual ou em pares acerca de temas estudados previamente;
7. Debate em fóruns, estudos de caso, exercícios, trabalhos compartilhados, questionários, relatórios, provas on-line, projetos, autoavaliação, entre outros.

**Art. 22** Para os casos de avaliações através da ferramenta questionário, os docentes têm autonomia para a definição do número de tentativas que poderão ser realizadas pelos discentes para resposta, bem como o tempo limite de realização.

**Parágrafo único:** A respeito do tempo limite de realização de um questionário, recomenda-se tempo similar a cada intervalo de aula presencial, portanto mínimo de 50 (cinquenta) minutos e, a partir disto, seus múltiplos.

**Art. 23** Não devem ser realizadas avaliações síncronas.

**Parágrafo único:** Para os casos de apresentação de seminários e atividades similares pelos discentes, os docentes podem promover tal avaliação em momento síncrono, desde que observada a gravação e disponibilização no AVA *Moodle*, a presença discente facultativa, e assegurada a possibilidade de realização da apresentação de modo assíncrono, bem como seu posterior envio aos docentes através do AVA *Moodle*, o que ainda deverá ser disponibilizado a toda a turma.

**Art. 24** O docente deverá assegurar aos discentes estratégias de recuperação da aprendizagem de forma paralela à condução do período de vigência das atividades não presenciais.

**Art. 25** O discente que não alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na disciplina terá direito a:

1. 1 (uma) recuperação ao final do trimestre em cursos técnicos integrados;
2. 1 (um) exame final em cursos técnicos subsequentes, de graduação e de pós-graduação.

**Parágrafo único:** Para fins de registro, ao final de cada processo de recuperação, será considerada a maior nota verificada entre aquelas obtidas antes e após o processo de recuperação, sendo limitada a 60% (sessenta por cento) do total de pontos distribuídos no período avaliado.

**Art. 26** O prazo mínimo para entrega de atividades avaliativas deve ser de 7 (sete) dias, para cursos de graduação e técnicos subsequentes, e de 14 (quatorze) dias, para cursos técnicos integrados, sempre respeitando o horário de 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos da data limite.

**§1º** O prazo mínimo para entrega de atividades avaliativas não se aplica às atividades avaliativas de recuperação ao final do trimestre em cursos técnicos integrados, nem ao exame final em cursos técnicos subsequentes, de graduação e de pós-graduação. Sempre deve ser considerado o intervalo de dias sinalizado para recuperação no Calendário Acadêmico.

**§2º** No caso de discentes que possuem necessidades educacionais específicas, deve ser concedido

tempo extra para realização das avaliações quando solicitado pelo Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNEE).

**Art. 27** O discente de cursos técnicos e de graduação poderá solicitar a realização de avaliações perdidas ou a extensão de prazos de entrega de atividades avaliativas, em segunda chamada, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o término de seu impedimento, mediante apresentação de atestado médico ou outro documento que justifique.

§1º Em situações nas quais houver o atestado médico como justificativa, deverá ser enviada cópia do documento para a Coordenadoria de Assuntos Estudantis (CAE), através do e-mail [assistenciaestudantil.bambui@ifmg.edu.br](mailto:assistenciaestudantil.bambui@ifmg.edu.br) com cópia ao e-mail do Coordenador de Curso. O Setor ficará encarregado de registrar e responder ao discente, enviando uma declaração que comprove a apresentação do atestado médico. O discente deverá encaminhar a declaração, por e-mail, aos docentes.

§2º Diante do cenário de dificuldade de acesso aos serviços de atendimento médico, os docentes poderão avaliar as situações nas quais os impedimentos de saúde do discente justifiquem o não cumprimento de prazos de atividades avaliativas, sem a necessidade de apresentação de atestado médico.

§3º Nos casos em que o discente não possuir atestado médico, ele deverá enviar justificativa para o e-mail institucional do docente responsável pela disciplina, colocando em cópia a [assistenciaestudantil.bambui@ifmg.edu.br](mailto:assistenciaestudantil.bambui@ifmg.edu.br).

**Art. 28** O discente de cursos de pós-graduação poderá solicitar a realização de avaliações perdidas ou a extensão de prazos de entrega de atividades avaliativas, em segunda chamada, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o término de seu impedimento, mediante apresentação de atestado médico ou outro documento que justifique.

§1º Em situações nas quais houver o atestado médico como justificativa, deverá ser enviada cópia do documento para a Secretaria do Mestrado, através do e-mail [mestrado.sustentabilidade@ifmg.edu.br](mailto:mestrado.sustentabilidade@ifmg.edu.br). O Setor ficará encarregado de registrar e responder ao discente, enviando uma declaração que comprove a apresentação do atestado médico. O discente deverá encaminhar a declaração, por e-mail, aos docentes.

§2º Diante do cenário de dificuldade de acesso aos serviços de atendimento médico, os docentes poderão avaliar as situações nas quais os impedimentos de saúde do discente justifiquem o não cumprimento de prazos de atividades avaliativas, sem a necessidade de apresentação de atestado médico.

§3º Nos casos em que o discente não possuir atestado médico, ele deverá enviar justificativa para o e-mail institucional do docente responsável pela disciplina, colocando em cópia [mestrado.sustentabilidade@ifmg.edu.br](mailto:mestrado.sustentabilidade@ifmg.edu.br).

**Art. 29** O resultado auferido pelas avaliações aplicadas, isoladamente, não culminará na reprovação escolar durante o período de vigência das modalidades ENP e Híbrida ou no retorno das atividades presenciais.

§ 1º Durante o período citado, possíveis casos de reprovação deverão ser analisados pelos Conselhos de Classe, no caso de cursos técnicos integrados, e pelos Colegiados, no caso de cursos subsequentes, de graduação e de pós-graduação.

§ 2º Cabe ao docente, com apoio da CEP/DE e Coordenação de Curso, organizar atividades de recuperação paralela para os estudantes que apresentarem baixo rendimento nos cursos técnicos e de graduação, com o objetivo de assegurar condições de ensino-aprendizagem de forma equânime.

## CAPÍTULO VII – MONITORIAS

**Art. 30** As monitorias nas modalidades ENP e Híbrida poderão ocorrer de modo não presencial, por meio de plataforma de webconferência e pela utilização do ambiente virtual de aprendizagem, de forma síncrona e assíncrona.

**Art. 31** Constituem-se atribuições do Monitor:

**I.** auxiliar o professor em tarefas de apoio pedagógico, compatíveis com o seu grau de conhecimento relacionadas à:

- a) assistência aos estudantes para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
- b) preparação de atividades teóricas e/ou práticas sempre que compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência;
- c) elaboração de material didático complementar, sob supervisão e aprovação do professor orientador.

**II.** preencher assiduamente relatório de atividades do monitor, informando dias e horários de realização da monitoria e atividades desenvolvidas, conforme orientação do professor responsável;

**III.** registrar a frequência dos estudantes na monitoria, conforme os dias de realização;

**IV.** responsabilizar-se por plano de trabalho mensal de monitoria, sob a supervisão do professor orientador;

**V.** entregar mensalmente os relatórios e registros previstos nos incisos II, III e IV do presente artigo em data definida pela Diretoria de Ensino, a fim de proceder ao pagamento da bolsa;

**VI.** cumprir a carga horária semanal de monitoria, conforme dias e horários preestabelecidos com o professor orientador, que não poderá ser coincidente com o horário de aulas previsto em seu curso regular e nem tampouco com o horário de aulas regulares da(s) turma(s) para a(s) qual(is) a monitoria se destina;

**VII.** ao iniciar o exercício da monitoria, assinar termo de compromisso, concordando com as condições expressas.

**Parágrafo único.** Sob hipótese alguma, o monitor poderá ministrar aulas, aplicar ou corrigir provas em substituição ao professor da disciplina, bem como exercer atividades de caráter técnico-administrativas e preencher documentos oficiais de responsabilidade do professor.

**Art. 32** Constituem-se atribuições do professor orientador:

**I.** acompanhar e orientar o monitor na execução de suas atribuições e avaliar de forma contínua o seu desempenho, preenchendo, semestralmente, ficha de avaliação;

**II.** incentivar e cobrar frequência dos estudantes indicados para monitoria;

**III.** elaborar e acompanhar o plano de trabalho mensal de monitoria;

**IV.** comunicar à DE eventuais alterações na monitoria, substituições de bolsistas e cancelamento de bolsas.

**Art. 33** Os horários das monitorias, bem como as formas de acesso a elas, devem ser publicados no AVA Moodle.

**Art. 34** Nas salas virtuais das disciplinas que possuam monitoria, o professor orientador deverá disponibilizar um bloco específico para referência das orientações, atividades e informes relativos ao trabalho dos monitores com os discentes.

**Art. 35** O docente deverá organizar um cronograma de reuniões virtuais com os monitores para avaliar e promover adaptações que se façam necessárias ao modelo relacional e interativo das modalidades ENP e Híbrida.

**Art. 36** Os registros das monitorias deverão seguir as orientações da IN PROEN 01/2020.

## **CAPÍTULO VIII – DISCENTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS**

**Art. 37** Os discentes com necessidades educacionais específicas, nas modalidades ENP e Híbrida, devem ser acompanhados pela equipe do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (NAPNEE), de modo colaborativo com a CEP e a CAE, atuando junto aos docentes e Colegiados dos Cursos, assegurando a estes discentes o desenvolvimento das atividades acadêmicas de modo equânime.

**§1º** Caberá ao NAPNEE, quando necessário, a constituição de comissão de trabalho para emissão de parecer indicativo para a elaboração de estratégias de adaptação dos instrumentos de aprendizagem e/ou flexibilização curricular, metodologias e material didático para os discentes com necessidades educacionais específicas, com participação de docentes, CEP e Coordenação de Curso.

**§2º** Após o fechamento das matrículas, o NAPNEE deverá providenciar uma relação de discentes e adaptações necessárias a cada caso, por turma, para que os docentes tenham tempo hábil para providenciar o material considerando as recomendações, provimento de equipamentos e softwares específicos.

**§3º** A forma de envio e realização das atividades propostas aos discentes deverá ser acordada entre o discente, o NAPNEE e os docentes, de modo a possibilitar o acesso facilitado do material.

**§4º** Os bolsistas externos e servidores envolvidos no processo de apoio aos discentes com necessidades educacionais específicas deverão continuar a desenvolver suas atividades de suporte aos docentes e aos discentes para a contribuição com a aprendizagem destes, respeitando-se os planos de trabalho e a singularidade dos discentes.

**§5º** O NAPNEE fará o monitoramento e a análise das condições necessárias para a aprendizagem do discente, e, se necessária alguma adequação que não seja possível ser resolvida no âmbito do *campus*,

será encaminhada para PROEN, com justificativa, considerando-se as orientações estabelecidas na Instrução Normativa IFMG nº 07/2019 quanto ao Atendimento Educacional Especializado.

**§6º** Na necessidade de realização de ações ou atividades de caráter presencial, estas deverão fazer parte de um plano de atuação proposto pelo NAPNEE, sendo necessária a autorização da Direção Geral do *campus*.

**§7º** O compartilhamento de tecnologias assistivas entre os NAPNEEs, como, por exemplo, impressora em braile, ampliadores de tela, teclados modificados ou alternativos, poderá ocorrer caso os Núcleos consigam se organizar para manter as orientações prescritas pelos órgãos de saúde.

## CAPÍTULO IX - EQUIVALÊNCIA DE CARGA HORÁRIA

**Art. 38** As modalidades ENP e Híbrida serão consideradas como efetivo trabalho escolar, sendo sua carga horária utilizada para o cômputo da carga horária total da disciplina ou componente curricular, substituindo a carga horária presencial por ora suspensa.

**Parágrafo único:** A substituição temporária e excepcional das atividades presenciais pela modalidade ENP não implicará em adequação do Projeto Pedagógico de Curso.

**Art. 39** Para fins de registro no sistema acadêmico, o preenchimento dos planos de aula deverá ser realizado considerando-se a distribuição das orientações semanais ou quinzenais no AVA *Moodle*, conforme carga horária definida no Projeto Pedagógico do Curso e horários de aulas estabelecidos antes da suspensão das atividades presenciais.

**Parágrafo único:** O docente deverá observar, durante a elaboração e distribuição das aulas, a estimativa de tempo para a execução das atividades, considerando aspectos como a compatibilidade com a duração da hora/aula verificada no curso, a natureza do componente curricular, o nível de ensino do curso, o perfil da turma e o perfil do profissional que está elaborando as atividades.

**Art. 40** Caberá à Coordenação do Curso, com a anuência da DE, estabelecer o limite da carga horária semanal de atividades não presenciais elaboradas para o curso, somando-se todas as disciplinas, observando-se os limites máximos de:

- I.** 40 horas semanais para cursos com funcionamento em horário integral;
- II.** 25 horas semanais para cursos com funcionamento em turno noturno.

**Art. 41** Na elaboração dos ENP, o docente deve planejar a sua disponibilização para os discentes de forma que o tempo necessário para acesso, planejamento e execução das atividades ocorra nos limites da carga horária semanal reservada para sua disciplina.

## CAPÍTULO X - FREQUÊNCIA

**Art. 42** Nas modalidades ENP e Híbrida a frequência será apurada conforme a entrega de cada

atividade avaliativa prevista no Plano de Ensino.

§ 1º O registro de frequência no sistema acadêmico (Conecta) se dará por aula, cabendo ao docente realizar a estimativa de tempo para a execução das atividades, conforme disposto no Artigo 38.

§ 2º Para cada atividade avaliativa recomenda-se ao docente informar aos discentes o quantitativo de frequência correspondente.

§ 3º Na modalidade Híbrida a presença às aulas práticas presenciais será contabilizada para cursos de pós-graduação, graduação e técnicos subsequentes.

§ 4º Na modalidade Híbrida a presença às aulas práticas presenciais será facultativa para cursos técnicos integrados.

## CAPÍTULO XI - CONSELHO DE CLASSE

**Art. 43** Neste período de adoção das modalidades ENP e Híbrida o Conselho de Classe de Cursos Técnicos Integrados terá como prioridade a reflexão, discussão, decisão, ação e revisão da prática docente, com o objetivo de propor aprimoramentos aplicados aos desafios do momento.

**Art. 44** O Conselho de Classe de Cursos Técnicos Integrados reunir-se-á de forma virtual, ordinariamente, ao final do trimestre letivo e ao final das atividades nas modalidades ENP e Híbrida, conforme previsto no Calendário Acadêmico e, extraordinariamente, caso convocado pela DE.

**Art. 45** Para subsidiar as discussões e decisões do Conselho de Classe, o docente deverá ter concluído o processo de avaliação referente ao período em discussão.

**Art. 46** É obrigatória a presença de todos os docentes da turma nas reuniões do Conselho de Classe, respeitados os impedimentos legais.

§ 1º Em casos de impedimentos legais, deverá ser enviada ao Colegiado do Curso, via SEI, a justificativa da ausência, assim como 1 (um) relatório contendo a avaliação de seu trabalho pedagógico e a análise do desenvolvimento da aprendizagem de seus discentes e de suas turmas, até 1 (um) dia antes da data de realização da reunião.

§ 2º As decisões do Conselho de Classe deverão ser acatadas por todos os seus membros, independentemente de sua presença ou não à reunião.

## CAPÍTULO XII - DA ORIENTAÇÃO E DA DEFESA DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 47** São considerados Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) aqueles apresentados por alunos concluintes dos cursos técnicos, cursos de graduação e cursos de pós-graduação (dissertação).

**Art. 48** O fluxo apresentado nesta seção é de caráter excepcional, elaborado a partir da observação da Portaria 54/2016, que rege os procedimentos relacionados ao desenvolvimento, defesa e procedimentos pós-defesa do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) no âmbito do IFMG - *Campus* Bambuí.

**Parágrafo único:** O foco é o processo de defesa do TCC *on-line*, sendo as atividades de orientação, no período da pandemia, regidas por instrumentos específicos para registro do trabalho não presencial e pelo regulamento específico de cada curso.

**Art. 49** A constituição das bancas de avaliação dos trabalhos de conclusão deve seguir as respectivas regulamentações do curso quanto às características dos membros, aos prazos e tempos de duração de cada etapa, bem como para a constituição e a eventual anuência de órgãos colegiados.

**Art. 50** O processo de defesa *on-line* será regido pelo Coordenador de TCC de cada curso, utilizando como plataforma o Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do IFMG, devendo ser iniciado por solicitação, via e-mail, pelo professor orientador, da abertura do processo, com prazo mínimo de 30 dias anteriores à data da defesa. Neste ato, serão informados os dados do aluno (RA, nome e e-mail) e de todos os membros da banca (SIAPE, nome, e-mail e, caso membro externo, CPF).

§ 1º O Coordenador de TCC deverá criar um processo específico para cada aluno e compartilhar o acesso com todos os atores envolvidos: aluno e membros da banca.

§ 2º Após esta etapa, o Coordenador de TCC enviará o respectivo número do processo criado e as instruções ao professor orientador e ao aluno sobre os procedimentos e documentos a serem providenciados no SEI.

§ 3º O primeiro documento, intitulado Termo de Autorização de Defesa, será criado, preenchido e assinado pelo professor orientador no SEI, no respectivo processo do aluno orientado, com base no modelo disponibilizado como arquivo interno no sistema.

§ 4º O cadastro do aluno e de eventual membro da banca que não conste no SEI deverá ser realizado pelo professor orientador conforme tutorial disponível no link: [http://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/images/SEI/pdf/passa-a-passa/diversos/tutorial\\_cadastro\\_usuario\\_externo\\_sei.pdf](http://www.bambui.ifmg.edu.br/portal/images/SEI/pdf/passa-a-passa/diversos/tutorial_cadastro_usuario_externo_sei.pdf). Se necessário, deverá solicitar auxílio da Coordenadoria de Gestão da Tecnologia da Informação (CGTI) por meio da abertura de um chamado no GLPI.

§ 5º O aluno deverá anexar uma versão digital do seu TCC, no formato PDF, como um documento externo no processo do SEI.

**Art. 51** O Coordenador de TCC deverá conferir a devida publicidade das defesas *on-line* por meio do setor de Relações Institucionais do *Campus* Bambuí para a devida divulgação no site e redes sociais oficiais da instituição, com o mínimo de 7 (sete) dias de antecedência à data prevista para a defesa.

**Art. 52A** A defesa deverá ocorrer na modalidade a distância, pelo uso de uma ferramenta de comunicação síncrona (em tempo real), que permita a participação simultânea de várias pessoas durante o tempo necessário para todo o processo e que possibilite a gravação da sessão.

§ 1º A definição da ferramenta deve ser acordada entre o professor orientador, aluno e demais membros da banca, a partir de suas possibilidades e disponibilidades de uso.

§ 2º A escolha da ferramenta de comunicação utilizada deverá ser feita anteriormente à divulgação da defesa, de modo que o nome da ferramenta e o *link* de acesso à sessão de defesa estejam presentes no texto divulgado.

§ 3º O professor orientador deverá abrir a sessão da sala virtual, no mínimo, 15 minutos antes do horário previsto para a defesa.

§ 4º A sessão de defesa deverá ser gravada em arquivo de áudio e vídeo e disponibilizada para a Coordenação de TCC.

§ 5º O professor orientador deverá disponibilizar, no SEI, os baremas de avaliação, um para cada membro da banca, nomeando-os com os respectivos nomes dos membros. O documento Barema Individual para TCC também estará disponível nos documentos internos do SEI, o qual deverá ser preenchido e assinado, digitalmente, pelo respectivo membro da banca após as etapas de apresentação e arguição.

§ 6º Posteriormente, o professor orientador, com base nos baremas individuais, preencherá o Barema Consolidador com valores calculados pela média simples dos baremas individuais. O Barema Consolidador deverá ser assinado, digitalmente, por todos os membros da banca.

§ 7º Caso seja necessária a discussão dos pontos de avaliação entre os membros da banca, o professor orientador deve abrir outra sala de reunião na ferramenta de comunicação, para que essa discussão ocorra de forma reservada, sem interferências externas.

§ 8º Todos os recursos necessários para a apresentação, transmissão e gravação da defesa são de responsabilidade do aluno, do professor orientador e dos membros da banca, ficando o Coordenador de TCC isento desta responsabilidade.

**Art. 53** Caso os membros da banca tenham produzido algum documento com as sugestões de correção e melhoria do trabalho e queiram disponibilizá-lo ao aluno, deverão anexar ao processo do SEI como um arquivo externo.

**Art. 54** Ao final da sessão de defesa, o professor orientador deverá lavrar a Ata de Defesa de TCC, também disponível no SEI, a qual deverá ser assinada por todos os participantes, inclusive, pelo aluno.

**Art. 55** Caso ocorram problemas na ferramenta ou na comunicação pela internet durante a defesa, que comprometam a sua realização, o professor orientador, em comum acordo com os presentes na sessão, poderá remarcar uma nova data e horário para a defesa, sem prejuízo ao aluno.

§1º Deverá ser redigida uma ata para registro do ocorrido, utilizando o mesmo documento Ata de Defesa de TCC, substituindo os conteúdos do resultado da sessão pelas informações referentes ao



problema ocorrido e a nova data e horário da nova defesa.

**§2º** A defesa poderá ser retomada do ponto onde foi interrompida ou ser reiniciada totalmente, cabendo à própria banca decidir.

**Art. 56** Não será permitida a realização da defesa por meio de atividade virtual assíncrona (e-mail, fórum ou outra tecnologia em que a comunicação não seja em tempo real).

**Art. 57** A documentação dos procedimentos pós-defesa também ocorrerá no SEI, por meio do preenchimento dos respectivos documentos disponibilizados e pelos anexos em PDF de documentos externos, quando for o caso, por exemplo, da cópia de diploma do profissional responsável pela correção de língua portuguesa e da versão final do TCC.

### CAPÍTULO XIII - ATRIBUIÇÕES

**Art. 58** São atribuições dos docentes responsáveis pelas disciplinas ofertadas nas modalidades ENP e Híbrida, além daquelas já descritas nesta Resolução:

**I** - Disponibilizar ao *campus* o material básico a ser entregue aos discentes dos cursos técnicos e de graduação sem acesso à *internet*.

**II** - Corrigir as atividades realizadas pelo discente.

**III** - Realizar os registros de frequência e notas dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico do *campus*.

**IV** - Disponibilizar, aos discentes, cronograma de atendimento à distância para o esclarecimento das dúvidas ou outras demandas inerentes às suas atividades.

**V** - Informar à DE e à Coordenação do Curso os problemas observados no decorrer do processo com os cursos técnicos e de graduação.

**VI** - Informar à DPIPGE e à Coordenação do Curso os problemas observados no decorrer do processo com os cursos de pós-graduação.

**VII** - Reportar à Coordenação do Curso os casos de discentes que não obtiverem registro regular de frequência nas atividades e avaliações não presenciais, a fim de que sejam apurados os motivos e tomadas as devidas providências.

**Art. 59** São atribuições da Coordenação de Curso Técnico ou de Graduação, além daquelas já descritas nesta Resolução:

**I** - Apoiar a adequada capacitação dos docentes para o atendimento às demandas de todo o processo de

elaboração, execução e avaliação das modalidades ENP e Híbrida.

**II** - Acompanhar, em conjunto com a CEP/DE, a entrega e a execução das atividades não presenciais aos discentes, bem como o registro das atividades e da frequência.

**III**- Intervir, em conjunto com a CEP/DE, nos problemas reportados pelos docentes no decorrer do processo.

**IV** - Monitorar os casos de discentes que não obtiverem registro regular de frequência nas atividades e avaliações não presenciais e tomar, em conjunto com a CEP/DE, as devidas providências.

**Art. 60** São atribuições da DE/CEP, além daquelas já descritas nesta Resolução:

**I** - Estimular, em conjunto com as Coordenações dos Cursos Técnicos e de Graduação, a adequada capacitação dos docentes para o atendimento às demandas de todo o processo de elaboração, execução e avaliação das modalidades ENP e Híbrida.

**II**- Acompanhar, em conjunto com as Coordenações dos Cursos Técnicos e de Graduação, a entrega e a execução das atividades não presenciais aos discentes, bem como o registro das atividades e da frequência.

**III** - Intervir, em conjunto com as Coordenações dos Cursos Técnicos e de Graduação, nos problemas reportados pelos docentes no decorrer do processo.

**IV** - Monitorar os casos de discentes que não obtiverem registro regular de frequência nas atividades e avaliações não presenciais e tomar, em conjunto com as Coordenações dos Cursos Técnicos e de Graduação, as devidas providências.

**V** - Analisar as demandas de formação docente e discente continuada e os meios de realizá-las, com o intuito de atender às especificidades para o desenvolvimento das modalidades ENP e Híbrida.

**Art. 61** São atribuições do discente:

**I** - Realizar as atividades e avaliações não presenciais disponibilizadas pelos docentes, conforme o Calendário Acadêmico estabelecido pelo *campus* e o cronograma da disciplina definido pelo docente.

**II** - Manter contato constante com o docente a fim de esclarecer possíveis dúvidas e retorno sobre resultado das avaliações e registro de frequência.

**III** – Informar à CEP/DE e à Coordenação do Curso, se matriculado em curso técnico ou de graduação, sobre a impossibilidade de execução de atividades e avaliações pela *internet*, bem como outros impedimentos.

**IV** – Informar à DPIPGE e à Coordenação do Curso, se matriculado em curso de pós-graduação, sobre a impossibilidade de execução de atividades e avaliações pela *internet*, bem como outros impedimentos.

**Parágrafo único:** No caso de atestado médico por mais de 15 dias, caberá aplicação de Regime Excepcional de Estudos para o discente, paralelamente às atividades não presenciais, após término do atestado médico.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 62** Caberá à DE, juntamente com a CEP, as Coordenações de Curso, os docentes e discentes o contínuo monitoramento acerca das modalidades ENP e Híbrida, das tecnologias digitais de informação e comunicação, das ferramentas e dos materiais adotados para a substituição de atividades presenciais.

**Parágrafo único:** deverão ser realizadas reuniões periódicas com representantes dos segmentos listados no *caput*, para fins de monitoramento do processo.

**Art. 63** Nos casos em que não for possível o acesso do discente às atividades não presenciais, após esgotados os meios propostos nesta Resolução e consideradas suas condições de saúde física e mental, caberá à Coordenação de Curso, juntamente com o docente e CEP/DE, criar estratégias para assegurá-las quando do retorno às atividades presenciais.

**Art. 64** O discente submetido às modalidades ENP e/ou Híbrida continuará sob o prescrito nos Regulamentos de Ensino e Regulamento Disciplinar Discente do IFMG.

**Art. 65** A extensão do período de vigência das modalidades ENP e Híbrida será analisada em função da avaliação institucional e da situação da pandemia da Covid-19.

**Art. 66** Os casos omissos serão tratados pela Diretoria de Ensino.

**Art. 67** Esta Resolução revoga a Resolução 02/2021.

**Art. 68** Determinar que o Diretor Geral do IFMG-Campus Bambuí adote as providências cabíveis à aplicação da presente Resolução.

**Art. 69** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Bambuí, 13 de agosto de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Bastos Teixeira, Presidente do Conselho Acadêmico**, em 13/08/2021, às 10:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0923763** e o código CRC **957BAEDD**.

---