MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Avenida Vicente Simões, 1111 – Nova Pouso Alegre – 37550-000 - Pouso Alegre/MG
Fone: (0XX35) 3449-6150/E-mail: **reitoria@ifsuldeminas.edu.br**

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 25 MAIO DE 2017 (*Republicada*)

***Dispõe sobre a regulamentação da Rede e-Tec Brasil e sua oferta por meio da Bolsa Formação no âmbito do IFSULDEMINAS.* Pactuação Restrita MEC/SETEC 01, de novembro de 2016.**

O pró-reitor de Ensino, no uso de suas atribuições, conforme competências estabelecidas pelo artigo 9º da Resolução CONSUP 058/2014, institui a Instrução Normativa Nº 2 de 25 de maio de 2017, considerando:

O Decreto no 7.589, de 26 de outubro de 2011, que institui a Rede e-Tec Brasil;

A Portaria MEC 1.152, de 22 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a Rede e-Tec Brasil e sua oferta por meio do financiamento da Bolsa Formação;

A Lei nº 12.513, de 26 de outubro de 2011, que institui o Pronatec; a Portaria MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015, que dispõe sobre a oferta de cursos por meio da Bolsa Formação do Pronatec e, outros documentos emitidos pelo MEC a respeito da Rede e-Tec Brasil e do Pronatec;

O Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil e Profuncionário, de 05 de maio de 2016;

A Resolução CEB/CNE 06, de 20 de Setembro de 2012, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

DO OBJETO

Art. 1º - Estabelecer a presente Instrução Normativa para os cursos técnicos subsequentes na modalidade a distância do IFSULDEMINAS fomentados pela Bolsa Formação/Pactuação Restrita MEC/SETEC 01/2016, como norma complementar à Portaria 1.152/2015 e ao Manual de Gestão da Rede e-TEC Brasil (2016).

Art. 2º - Os agentes da Rede e-Tec Brasil deverão cumprir as determinações da Portaria 1.152, de 22 de dezembro de 2015, do Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil, de 05 de maio de 2016, seus

atos regulamentares expedidos pelo MEC, pela SETEC-MEC e pelo FNDE; e, no que couber[1], as determinações estabelecidas no art. 80 da Lei no 9.394, de 1996; nos Decretos nº 9.057 de 2017, e nº 7.589, de 2011; na Lei nº 12.513, de 2011; na Portaria MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015 e outros documentos legais emitidos a respeito da Rede e-Tec Brasil e do Pronatec (art. 9º Portaria 1.152/2015).

DA GESTÃO DO PROGRAMA E SEUS COLABORADORES

Art 3º - A gestão da Rede e-Tec Brasil e Profuncionário no IFSULDEMINAS estará vinculado à Pró-Reitoria de Ensino/Diretoria de Ensino a Distância – PROEN/DEaD.

Art. 4º - A gestão e a administração do programa serão desenvolvidas por um Coordenador Geral, Coordenador do Profuncionário e pelos Coordenadores Adjuntos na reitoria e nos *campi* ofertantes dos cursos da Rede e-Tec e Profuncionário, obedecendo aos parâmetros de referência do Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil.

Parágrafo único: Todos os valores das bolsas e quantitativo de horas apresentados no quadro "parâmetros de referência da Rede e-Tec Brasil" e presentes no manual de gestão da Rede e-Tec Brasil constituem-se referências e deverão ser regulamentados no âmbito da instituição, de acordo com suas necessidades, atentando às restrições de apoio financeiro previstas na legislação vigente.

Art. 5º - O Coordenador Adjunto da reitoria e do Profuncionário será adjunto do Coordenador Geral e não estará vinculado a nenhum campus.

Art. 6º - O Coordenador do e-Tec Idiomas, quando houver oferta do programa, será adjunto do coordenador geral e-Tec e não estará vinculado a nenhum campus.

---

[1]_/ Esclarece-se o uso de "no que couber": os novos cursos ofertados a partir de novembro de 2016 pelo programa Rede e-Tec Brasil ocorrem no âmbito do repositório de algumas experiências do PRONATEC, sobretudo no que tange aos sistemas de pactuação de vagas, gestão de matrículas no SISTEC e legislação da Bolsa Formação. Esta nova Rede e-Tec possuem legislação e gestão próprias,
[1]_/ Esclarece-se o uso de "no que couber": os novos cursos ofertados a partir de novembro de 2016 pelo programa Rede e-Tec Brasil ocorrem no âmbito do repositório de algumas experiências do PRONATEC, sobretudo no que tange aos sistemas de pactuação de vagas, gestão de matrículas no SISTEC e legislação da Bolsa Formação. Esta nova Rede e-Tec possuem legislação e gestão próprias, distintas do PRONATEC, tais como expressa na Portaria 1.152, de 22 de dezembro de 2015 e no Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil, de 05 de maio de 2016. Todavia, a ausência de uma regulamentação pormenorizada, sobretudo do FNDE, causa dúvidas. A maior dificuldade se dá no âmbito do art. 9º da Portaria 1.152/2015, que obriga os agentes da Rede e-Tec a seguir as determinações estabelecidas na Portaria MEC nº 817, de 13 de agosto de 2015 e, aqui está a maior dificuldade, **em outros documentos legais e infralegais emitidos a respeito da Rede e-Tec Brasil e do Pronatec** (*grifos nossos*). A título de exemplo, a Resolução FNDE CD 04/2012, para nos limitarmos à resolução infralegal mais importante do Pronatec. Em seu art. 1º a Bolsa Formação está limitada aos cursos presenciais, nada legislando em relação aos cursos a distância. Os art. 14 e 15, por sua vez, indicam uma tabela de cargos e valores que são distintos do Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil. Não obstante a tudo isso permanece nos cursos em andamento o modelo de financiamento da Rede e-Tec por meio dos recursos do Sistema Geral de Bolsas do FNDE (SGB/FNDE), norteado pelas Resoluções 036/2009 e 018/2010, bem como pelo Manual de Gestão da Rede e-Tec Brasil, de 2013. Esta Instrução Normativa, portanto, não pretende dirimir tais dúvidas, pois elas permanecerão enquanto não houver uma regulamentação específica do FNDE. Ao contrário, pretende oferecer provisoriamente uma regulamentação para a oferta dos cursos técnicos subsequentes na modalidade a distância pactuados em novembro de 2016, a partir da apropriação e adequação dos documentos legais e infralegais do PRONATEC, naquilo que couber, com base no bom senso e no parecer da Procuradoria Federal.

Art. 7º - A equipe de gestão, todos com carga horária de até 20 horas semanais, será composta por:
I – 01 (um) Coordenador Geral;
II – 01 (um) Coordenador Adjunto Reitoria e Profuncionário, sob avaliação técnica e financeira do Coordenador Geral;
III – 01 (um) Coordenador Adjunto do e-Tec idiomas, sob avaliação técnica e financeira do coordenador geral e-Tec;
IV - 01 (um) Coordenador (a) Adjunto por campus ofertante, sob avaliação técnica e financeira do Coordenador Geral;
V – 01 (um) Coordenador para cada curso ofertado em cada campus;
VI – 01 (um) Coordenador para cada Polo habilitado para a oferta;
VII - Coordenação de Professores Mediadores (coordenador de tutoria), em caráter opcional, e sob avaliação técnica e financeira do Coordenador Geral.

Art. 8º - A equipe de colaboradores, com carga horária flexível, de no máximo 20 horas semanais, salvo a de professor formador e conteudista, será composta por:
I - Professores Formadores, no máximo 16 horas semanais (CD/FNDE 04, de 16 de março de 2013, art. 14, I);
II - Professores Conteudistas, no máximo 16 horas semanais (CD/FNDE 04, de 16 de março de 2013, art. 14, I);
III - Professores Mediadores a Distância (tutor a distância);
IV- Professores Mediadores Presenciais (tutor presencial);
V- Equipe Multidisciplinar (analista da informação, pedagogo, design instrucional, programador visual, produtor audiovisual, intérprete, revisor linguístico etc.), de acordo com a necessidade institucional, avaliação técnica e financeira do Coordenador Geral da rede e-Tec (Manual de Gestão).
VI- Equipes de Apoio Administrativo e pedagógico (técnico administrativo, técnico em assuntos educacionais, supervisor de curso), de acordo com a necessidade institucional, avaliação técnica e financeira do Coordenador Geral da Rede e-Tec.

Art. 9º - Cada curso ofertado terá, no mínimo, como equipe multidisciplinar e apoio:
I – 01 (um) Designer Instrucional (Equipe Multidisciplinar), com atuação presencial e/ou a distância, no limite de 20 horas semanais.
II – 01 (um) bolsista de apoio pedagógico e administrativo (Equipe de Apoio), obrigatoriamente com atuação presencial, no limite de 20 horas semanais.

Art. 10 – Os campi terão autonomia para criarem cargos de equipe multidisciplinar e de apoio, desde que apresentem justificativa técnica, de acordo com os parâmetros de referência para pagamento de bolsas instituído por esta Instrução Normativa, bem como considerando as restrições orçamentárias e financeiras.

Parágrafo único: a justificativa terá avaliação técnica do Coordenador Geral e-Tec, que para esta finalidade será auxiliado por um servidor/bolsista da Pró-Reitoria de Administração, responsável pela gestão orçamentária e financeira do programa. Caberá a este último o parecer de aprovação da criação de novo cargo.

Art. 11 - O Coordenador Geral da Rede e-Tec poderá organizar coordenações especiais, criar cargos multidisciplinares e de apoio para atender a oferta de cursos nos *campi*.

§ 1º. A organização de coordenações especiais, equipes multidisciplinares e de apoio a que se refere o *caput* serão custeadas pela Reitoria, a partir do percentual de 3% retido sobre o total do orçamento dos cursos pactuados em novembro de 2016.

§ 2º. Os cargos a que se refere o *caput* são:
I - Coordenador de Orçamento e Finanças (Equipe Multidisciplinar);
II - Coordenador de Contabilidade (Equipe Multidisciplinar);
III - Coordenador de Polos de Apoio Presencial (Equipe Multidisciplinar);
IV - Coordenador de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) (Equipe Multidisciplinar);
V - Coordenador de Mídias e TICs (Equipe Multidisciplinar);
VI - Coordenador do SISTEC e novas Pactuações (Equipe Multidisciplinar);
VII - Apoio administrativo e pedagógico (Equipe de Apoio);
VIII - Supervisor de curso (Equipe de Apoio).

Art. 12 - O bolsista de apoio às atividades de execução orçamentário-financeira, com acesso ao SIAFE, de gestão de matrículas, com acesso ao SISTEC, gestão acadêmica, com acesso aos sistemas acadêmicos, é uma atribuição do campus, que poderá ser exercida pelos servidores do quadro permanente, com ou sem bolsa. Em caso de bolsa esta deverá ser de "Equipe de Apoio", de acordo com os parâmetros de referência estabelecidos por esta Instrução Normativa e disponibilidade financeira.

§ 1º. Os bolsistas de apoio a que se refere o *caput* deverão ser selecionados mediante processo seletivo simplificado interno e externo. A primazia da vaga é de servidores internos. Não havendo preenchimento da vaga poderão ser nomeados colaboradores externos.

§ 2º. Os *campi* poderão aproveitar os editais do Pronatec para os cargos de apoio, otimizando experiências acumuladas e visando à economicidade dos recursos, desde que se observe a validade do edital, a compatibilidade da função e os valores de bolsa.

DA OTIMIZAÇÃO DE BOLSAS DO SISTEMA GERAL DE BOLSAS (SGB/FNDE)

Art. 13 - Os cargos descritos no Art. 7º, itens de I a VII, poderão ser otimizados até o fim do sistema de concessão de bolsas do SGB/FNDE, com vínculo até 31 de dezembro de 2017, ou no término da oferta dos cursos do ciclo 2015-2017, o que ocorrer primeiro.

Art. 14 - Os campi poderão otimizar os *bolsistas Professores Pesquisadores* do SGB/FNDE até 31 de dezembro de 2017, ou no término dos cursos do ciclo 2015-2017, desde que o bolsista pesquisador atue na Administração e suporte do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Art. 15 - Não poderá haver otimização de bolsistas *tutores presenciais e a distância* de ofertas passadas e vinculados ao SGB/FNDE.

DO VALOR DAS BOLSAS

Art. 16 - Os valores das bolsas praticados pelo SGB/FNDE constituirão em referência para o pagamento de bolsas no âmbito da rede e-Tec Brasil/Bolsa Formação (Estabelecido pelo Colégio de Dirigentes em reunião de 09 de Dezembro de 2016).

Art. 17 - Os valores das bolsas devem atentar para a previsão orçamentária e financeira, o contingenciamento de recursos que poderão ocorrer durante a oferta e ao Índice de Conclusão (IC) dos cursos, de acordo com a legislação: "para os cursos na modalidade de EAD, será assegurado o financiamento integral da carga-horária para unidades de ensino que alcançarem Índice Institucional de Conclusão – IC igual ou superior ao IC de referência, que corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) de concluintes (Art. 29, Portaria 1.152/2015).

Art. 18 - São exceções ao artigo 16:
I – A bolsa do professor mediador, que poderá ser de no máximo de R$ 1.500,00 (valor bruto), desde que justificado em função do atendimento ao maior número de alunos (no limite de 1 tutor para 60 alunos) e/ou junção da mediação online e presencial (no limite de 1 tutor para 35 alunos).
II – O campus que optar pela continuidade do valor da bolsa de R$ 785,00 para tutor presencial e a distância - em continuidade à nomenclatura do SGB e das Resoluções do FNDE 036/2019 e 018/2010 - poderá fazê-lo, desde que se observe respectivamente a relação mínima e máxima de 01 tutor para 25/35 alunos e, separada a tutoria presencial da tutoria a distância, em conformidade com as Resoluções FNDE 036/2019 e FNDE 018/2010.
III. Os cargos de apoio administrativo e pedagógico, desde que não ultrapassem o teto de R$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).
IV. Os cargos da equipe multidisciplinar, conforme demanda dos cursos, dificuldade de contratação de profissionais nos campi interioranos, disponibilidade financeira, não podendo ultrapassar o teto de R$ 2.000,00 (dois mil reais[2]).

Art. 19 - As bolsas deverão ser convertidas em valor/hora trabalhada, cabendo ao campus definir a quantidade de horas trabalhadas no exercício da função, observando o máximo de 20 horas semanais e 80 horas mês[3].

---

[2]_/ Neste caso, o campus poderá viabilizar soluções criativas e alternativas. Por exemplo, a contratação de profissionais específicos (como o Designer Instrucional) para trabalhar em cidades do interior pode se tornar difícil, ainda mais no limite da maior bolsa hoje praticada pela rede e-Tec (R$ 1.500,00). Neste caso, se o pagamento coincidir com o teto (R$ 2.000,00), visando a qualidade do trabalho, é prudente que se estabeleça jornada presencial de 20 horas. Não havendo orçamento para tanto, jornada de 15 horas, ou 10 horas. Assim, uma bolsa de R$ 2.000,00 , no regime de 80 horas mensais, será convertida a R$ 25,00 reais a hora trabalhada. Se o regime de trabalho for convertido em 10, 15 horas semanais, por sua vez, proporcionalmente o valor da bolsa mensal será, respectivamente, de R$ 1.000,00 e R$ 1.500,00. No caso de ausência do profissional desejado pode-se ainda tornar flexível o cumprimento da jornada, prevendo uma parte presencial e outra a distância. Esgotada todas as possibilidades, poderá ser permitido o cumprimento remoto da jornada de trabalho.
[3]_/ Ex. Uma bolsa de R$ 1.400,00 poderá ser divida em 10 horas semanais/40 horas mês, sendo assim convertida em R$ 35,00 reais a hora trabalhada. No mesmo caso, se 20 horas semanais/40 horas mês, a conversão proporcional será de R$ 17,50 a hora trabalhada. Cabe a cada campus regulamentar a atribuição de horas dos seus bolsistas, observando o limite de 20 horas semana e 80 horas mês, bem como os valores de referência do caput do art. 16 desta Instrução Normativa.

DA SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS E CONCESSÃO DA BOLSA

Art. 20 - A seleção dos bolsistas deve ocorrer por meio de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 21 - O Coordenador Geral, o Coordenador do Profuncionário e Coordenadores Adjuntos serão designados pelo Reitor, por indicação dos Diretores Gerais dos campi.

Art. 22 - Os coordenadores de cursos, no âmbito da Bolsa Formação, deverão ser selecionados por Processo Seletivo Simplificado, interno e externo.

Parágrafo único: os campi poderão otimizar a bolsa dos coordenadores de curso vinculados ao SGB/FNDE, desde que se observe o vínculo de no máximo 24 meses no SGB/FNDE (Art. 9°, § 2° e 3° da Resolução 036/2009).

Art. 23 - Para participar dos processos seletivos da Rede e-TEc/Bolsa Formação e Profuncionário, os servidores efetivos do IFSULDEMINAS e outros servidores públicos deverão obter ciência da Direção Geral de Pessoas ou Coordenação de Recursos Humanos ou órgão equivalente (Resolução FNDE 04/2012, ART. 14 – II). O cumprimento da carga horária pelo bolsista não poderá ocorrer de modo concomitante às suas funções, nem comprometer suas atividades regulares na instituição, observando-se o limite legal de 60 (sessenta) horas semanais de trabalho.

Art. 24 - Poderão assumir as atividades no âmbito da Rede e-TEc/Bolsa Formação e Profuncionário, com percepção de bolsa, todos os servidores ativos, inativos e os servidores afastados para capacitação, desde que não venham a assumir funções de coordenação geral, coordenação adjunta, coordenação de curso, coordenação de tutoria e coordenação de polo no âmbito do programa.

Parágrafo único: Os servidores ocupantes de cargo comissionado poderão atuar como bolsistas da rede e-Tec/bolsa formação e Profuncionário.

Art. 25 - As horas dedicadas a Rede e-Tec Brasil e Profuncionário não poderão ser computadas para nenhum efeito relativo às regulamentações das atividades docente e de TAE, ou para efeito de avaliação nos processos de progressão de carreira no IFSULDEMINAS.

Art. 26 – Os bolsistas da Rede e-Tec Brasil e Profuncionário não poderão acumular bolsas de uma mesma fonte pagadora (FNDE), em um mesmo mês, tais como do Pronatec e da Rede e-TEc Brasil e Profuncionário.

Art. 27 - Os bolsistas da Rede e-Tec Brasil e Profuncionário não poderão acumular bolsas da Rede e-TEc Brasil e Profuncionário com as bolsas de pesquisa de pós-graduação concedidas pelo CNPq e CAPES.

DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 28 – Devido às condições excepcionais em que ocorre a oferta de cursos na modalidade a distância, a infraestrutura dos polos de apoio presencial e atuação remota de alguns bolsistas, a exemplo do tutor a distância, o controle de frequência ocorrerá por meio de assinatura em folha de ponto, obedecendo às seguintes regras:

I – O bolsista tutor presencial e a distância, o bolsista mediador presencial e a distância, de atuação remota nos polos de apoio presencial, deverão registrar frequência em folha de ponto, que deverá ser conferida e assinada pelo Coordenador de Polo. Mensalmente, essas folhas de ponto deverão ser remetidas ao campus de oferta do curso e assinadas pelo coordenador de curso e coordenador adjunto do campus.

II - O bolsista coordenador de polo, igualmente de atuação remota, deverá registrar frequência em folha de ponto e a mesma deverá ser assinada pelo responsável do Comitê Gestor do Polo. Na ausência deste, pelo Secretário de Educação do Município ou outra Secretaria responsável pelo polo de apoio presencial e remetido mensalmente à Coordenação de Polos/Diretoria de Educação a Distância do IFSULDEMINAS.

III - Os demais bolsistas, com atuação nos campi, deverão registrar frequência em folha de ponto devendo ser assinada pelo bolsista e validada pelo Coordenador Adjunto do Campus.

IV - Todas as folhas de ponto deverão ser acompanhadas do relatório mensal dos bolsistas, contendo um resumo qualitativo e quantitativo de suas atividades, em instrumento oferecido pela Coordenação Geral da Rede e-Tec e acompanhado do relatório de acessos e intervenção no AVA (se for o caso) emitida pelo coordenador de plataforma do curso.

V- Todos os bolsistas, com exceção do coordenador adjunto, deverão produzir relatórios mensais.

DOS CONTRATOS, PAGAMENTOS DE BOLSAS, DOS ARQUIVOS ACADÊMICOS E SUA FISCALIZAÇÃO.

Art. 29 - Todos os bolsistas (selecionados ou indicados pela gestão) que farão jus à bolsa formação[4] deverão assinar contrato de prestação de serviços.

Parágrafo único: A Diretoria de Educação a Distância do IFSULDEMINAS estabelecerá o modelo de contrato a ser assinados pelos bolsistas, com base na Resolução CD/FNDE 04, de 13 de março de 2012, e após parecer da Procuradoria Federal.

Art. 30 - Para a contratação dos bolsistas os campi deverão gerar um processo no SUAPE, contendo:

I – Edital público de seleção ao qual o bolsista concorreu e foi aprovado;

II – Resultado final comprovando a classificação do bolsista;

III – No caso do coordenador de curso indicado, por impossibilidade ou por não homologação de candidatos como estabelecido no artigo 22 desta Instrução Normativa, bem como coordenador adjunto indicado deverá ser anexado o ato de nomeação ou Portaria;

IV – Documentação pessoal exigida pelo Contrato;

---

[4]_/ Vale observar que a regra não se aplica aos bolsistas vinculados ao SGB/FNDE até 31 de dezembro de 2017.

V – Documentação comprobatória de titulação e experiência profissional exigida pelo edital de seleção;
VI – Nos casos em que houver desistência dos bolsistas classificados deverá ser anexado ao processo os Termos de Desistência para justificar a contratação do seguinte da lista;
VII – O processo no SUAPE deverá ser atualizado sempre que se verificar uma nova ocorrência, tais como os pagamentos do mês (nota de empenho, ordem financeira), desistência de bolsistas, contratação de novos bolsistas, relatórios mensais de frequência, e outras;
VIII – Os relatórios mensais de atividades poderão ser arquivados em pasta separada.

Art. 31 - Após a assinatura do contratado, o Coordenador Adjunto do campus deverá ENCAMINHAR O Contrato e TERMO DE COMPROMISSO E remetê-lo para a Coordenador Geral da Rede e-Tec, que será o responsável pela guarda e guardando uma cópia para si.

Art. 32 - Poderá ser feito um único processo no SUAPE, por curso, contendo a totalidade dos bolsistas.

Art. 33 - O Coordenador Adjunto, com a execução dos bolsistas de apoio, serão os responsáveis pela contratação, preenchimento e assinatura dos contratos, além do recolhimento de toda a documentação de cada bolsista aprovado, adotando para este fim a logística que lhe parecer mais adequada.

Art. 34 – Os campi deverão, igualmente, arquivar a documentação acadêmica dos cursos, com processo registrado no SUAPE contendo:
I – Projeto Pedagógico do Curso (PPC) anexo do Ato Autorizativo do Conselho Superior.
II – Ato Autorizativo (Resolução CONSUP) do curso e PPC no Conselho Superior.
III – Planos de Ensino dos componentes curriculares assinados pelo docente responsável. O docente fará jus ao início de recebimento da bolsa somente após a entrega dos Planos de Ensino, devendo este último ser validado e assinado pelo Designer Instrucional responsável pelo curso.
IV - Diários Acadêmicos com o lançamento das notas assinado pelo docente responsável, sendo dispensável o registro de frequência nos cursos de educação a distância. O docente só fará jus a última bolsa a que têm direito após a entrega do diário assinado.
V – Relatório qualitativo mensal dos bolsistas contendo o registro das ações pedagógicas, observações de caráter geral aos cursos, sugestões de ações de melhoria e registros quantitativos do trabalho desenvolvido.

Art. 35 - É dever do campus o arquivamento de toda a documentação dos bolsistas, reservando espaço e mobiliário para este fim.

Art. 36 – Ao final de cada mês de trabalho, o Coordenador Adjunto do campus deverá enviar para a Coordenação Geral da Rede e-Tec um memorando solicitando o pagamento dos bolsistas que fizerem jus ao recebimento das bolsas no mês corrente, com base no controle da folha de ponto. O Coordenador Geral da Rede e-Tec será o responsável pela junta dos memorandos e encaminhamento ao Coordenador de Orçamento e Financeiro para pagamento das bolsas.

Parágrafo único: o encaminhamento dos memorandos a que se refere o *caput* deverá ser realizado por meio físico, por malote, no seguinte endereço: *Diretoria de EaD, Avenida Vicente Simões, 1111, Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre – MG - CEP 37.550-000.*

Art. 37 - As notas de empenho e execução financeira do pagamento de bolsas serão arquivadas na Pró-Reitoria de Administração do IFSULDEMINAS, com processo registrado no SUAPE e sob a execução do Coordenador Orçamentário e Financeiro da Bolsa Formação.

Art. 38 - Os servidores das redes públicas poderão perceber bolsas pela participação nas atividades da Rede e-TEc/Bolsa Formação, desde que não haja prejuízo à sua carga horária regular e ao atendimento do plano de metas de cada instituição (art. 9°, § 1° da Lei n° 12.513/2011).

Art. 39 - As atividades exercidas pelos profissionais no âmbito da Rede e-Tec/Bolsa Formação não caracterizam vínculo empregatício e os valores recebidos a título de bolsa não se incorporam, para qualquer efeito, ao vencimento, salário, remuneração ou proventos recebidos (art. 9°, § 3° da Lei n° 12.513/2011).

Art. 40 - Sobre as bolsas dos colaboradores externos incidirão descontos de 11% de INSS, IR e ISS, de acordo com a tabela do município de atuação do bolsista. As alíquotas serão atualizadas de acordo com a legislação em vigor.

Art. 41 - A Coordenação Geral da Rede e-Tec poderá fiscalizar a documentação dos bolsistas a qualquer tempo, sendo permitido para este fim o amplo acesso aos arquivos dos cursos.

Parágrafo único: a Coordenação Geral da Rede e-Tec poderá nomear bolsista em caráter e tempo excepcionais, com recebimento de bolsa referente às horas trabalhadas, do quadro de servidores do campus ou de outros campi do IFSULDEMINAS, para exercerem a atividade de fiscalização dos arquivos como supervisores de curso.

DOS CURSOS OFERTADOS

Art. 42 - Serão ofertados cursos a distância de educação profissional técnica de nível médio do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, subsequentes ou concomitantes de acordo com o Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

Art. 43 - A oferta de cursos e vagas serão definidos após aprovação do Mapa de Demanda Identificada (MDI), sua homologação no SISTEC, publicação das turmas e aprovação no SISTEC pelos campi ofertantes, além do envio do Projeto Básico e Termo de Cooperação entre o IFSULDEMINAS e o Demandante.

Parágrafo único: os trâmites a que se refere o caput serão executados pela Coordenação do SISTEC, pela Coordenação Orçamentária e Financeira e Coordenação Geral da Rede e-Tec, com o apoio dos Coordenadores Adjuntos da Rede e-Tec e responsável pelo SISTEC do campus ofertante.

DO MATERIAL DIDÁTICO

Art. 44 - É vedado atribuir aos beneficiários a responsabilidade pela aquisição ou a indicação para aquisição junto a terceiros de qualquer material didático necessário para o curso, seja por meio de auxílio financeiro a ele repassado ou de recursos próprios.

Parágrafo único: é direito do aluno, receber impresso o material pedagógico do curso, sendo esta despesa prevista no valor hora/aluno descentralizada ao campus.

Art. 45 - Nos cursos ofertados nos quais não houver material finalizado, este deverá ser produzido pelo docente responsável pelo componente curricular e impresso ao aluno.

Parágrafo único: poderá haver, conforme disponibilidade financeira, pagamentos de horas aos professores conteudistas responsáveis pela confecção do material didático, sob a direção do coordenador de curso e execução do Designer Instrucional do curso.

DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM E DA PUBLICIDADE DOS CURSOS EM SÍTIO ELETRÔNICO

Art. 46 – Na oferta de cursos técnicos a distância, enquanto existirem sistemas acadêmicos descentralizados, os campi serão responsáveis pela produção e suporte em primeiro nível do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Parágrafo único: A Reitoria poderá oferecer suporte e infraestrutura de hospedagem dos cursos aos campi que o solicitarem.

Art. 47 – Com o objetivo de promover a regulamentação do uso do AVA, o estabelecimento de critérios mínimos de apresentação da interface, procedimentos pedagógicos, sistemas de segurança e backup, capacitação dos docentes no AVA e outras ações, a Coordenação Geral da Rede e-TEc Brasil poderá criar uma Coordenação Institucional de AVA e TICs para atuar junto aos campi.

Parágrafo único: a coordenação institucional a que se refere o caput ficará responsável pela construção de normas e políticas de AVA e TICS, em conjunto com os coordenadores de plataforma dos cursos.

Art. 48 – A coordenação geral da Rede e-TEc e Coordenadores Adjuntos deverão receber senhas de acesso ao AVA de todos os cursos ofertados.

Art. 49 - Os campi deverão, no prazo máximo de 30 dias após o início da oferta dos cursos, tornar público, no portal eletrônico da instituição, Projetos Pedagógicos de Cursos, planos de curso, regimentos, normas internas e demais documentos orientadores dos cursos ofertados no âmbito da Bolsa-Formação, conforme as Portarias MEC 817 e 1.152 de 2015.

Parágrafo único: os campi deverão fornecer, por meio dos coordenadores adjuntos, as informações a que se refere o caput ao coordenador geral da Rede e-Tec, em formulário próprio, devendo o mesmo ser publicado no Portal Institucional/Reitoria.

DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA DOS DISCENTES NO SISTEC

Art. 50 – Os campi deverão realizar, mensalmente, o lançamento das aulas e a frequência dos alunos.
Parágrafo único: o lançamento a que se refere o caput deverá ser executado pelo bolsista de apoio do curso, que terá senha e perfil de acesso de 'gestor acadêmico' no SISTEC, sob a coordenação e responsabilidade do coordenador de curso e coordenador adjunto. Para tanto, o coordenador adjunto deverá solicitar por ofício senha e perfil de acesso ao Coordenador Institucional do SISTEC.

Art. 51 – os estudantes deverão confirmar sua matrícula no SISTEC, por meio de senha pessoal e intransferível e Trimestralmente renovar sua matricula.

Parágrafo único: o procedimento previsto pelo *caput* é obrigatório e de acordo com o Manual do SISTEC, devendo o campus responsabilizar-se para que todos os seus estudantes tenham as orientações adequadas para a confirmação trimestral da matrícula, que poderá ser realizada durante os encontros presenciais obrigatórios.

DOS ENCONTROS PRESENCIAIS

Art. 52 – Na oferta dos cursos são obrigatórios os encontros presenciais para fins de avaliação e realização de aulas práticas, devendo ser previsto o mínimo de 20% da Carga Horária Total dos Cursos para esta finalidade (Resolução CEB/CNE 06/2012).

Art. 53 - Os campi deverão garantir veículo oficial e diária para professor e motorista na ocasião da realização dos encontros presenciais obrigatórios que deverão ocorrer preferencialmente, nos polos de apoio presencial.[5]

Parágrafo único: quando as aulas práticas se realizarem nos *campi* do IFSULDEMINAS ou em outros locais distantes do polo de apoio presencial dos estudantes, o transporte será cedido pelo município de localização do polo, devendo estes encontros ser marcados com antecedência mínima de 30 dias (Termo de Cooperação IFSULDEMINAS/Município).

Art. 54 – Na ocasião do deslocamento do estudante, da sede do polo de apoio presencial até o campus sede do curso, para fins de aulas práticas, caberá ao campus fornecer alimentação ao estudante.

---

[5]_/ Por exemplo, em um curso de 1.200 horas o total de encontros presenciais e aulas práticas deverá ser de 240 horas. Para garantir a realização destes encontros o campus deverá disponibilizar veículo oficial e 60 diárias (240 horas/8h cada meia diária X 2 meia diária (professor + motorista). Observação: os encontros presenciais não necessariamente deverão ocorrer com a presença do professor, mas dos próprios tutores, desde que orientados pelo professor responsável pela disciplina.

DA METODOLOGIA DA OFERTA E DAS AVALIAÇÕES

Art. 55 - O professor deverá apresentar seu plano de ensino antes do início da disciplina, cabendo ao Coordenador se reunir com o docente para validar o plano e definir o fluxo de construção do AVA.
§ 1º. O coordenador de curso e o Designer Instrucional são os responsáveis pela validação e organização do cronograma e fluxo de construção do AVA.
§ 2º. O coordenador de curso e o designer instrucional deverão promover encontros de capacitação dos professores nas ferramentas e recursos do AVA, bem como para a adoção de novas mídias e tecnologias da informação.
§ 3º. No cumprimento do previsto nos parágrafos 1º e 2º os coordenadores de curso e Designer Instrucional poderão solicitar o apoio da Coordenação Institucional de AVA e TICs bem como da Diretoria de Educação a Distância do IFSULDEMINAS.
§ 4º. O professor é o responsável pela inserção de conteúdo na plataforma, devendo contar com o apoio, sempre que solicitado, do Designer Instrucional e coordenador de plataforma do curso.
§ 5º. O docente fará jus ao recebimento da primeira bolsa somente após a entrega dos planos de ensino e depois de reunir-se com o designer instrucional do curso para a definição de estratégias de construção do AVA, sendo obrigatório o parecer de validação deste último.

Art. 56 – Os docentes dos componentes curriculares deverão realizar ao menos 1 aula de 50 minutos, gravadas ou transmitidas ao vivo para os polos em encontros de apoio presencial, síncrona ou assíncrona, preferencialmente em horário noturno ou nos fins de semana, podendo ser:
§ 1º. Ao menos 01 (uma) aula procedida de atividades avaliativas, individuais ou em grupo, com atribuição de nota.
§ 2º. Ao menos 01 (uma) aula deverá ser abordada com resumo geral da disciplina, preferencialmente na semana anterior da avaliação presencial obrigatória.
§ 3º. A Coordenação Institucional de AVA e TICs promoverá sugestões de instrumentos e ações de capacitação aos docentes para viabilizar o cumprimento do *caput*, cabendo ao campus oportunizar as condições de infraestrutura para a realização da ação.
§ 4º- Vídeos semanais de abertura e encerramento.

Art. 57 - As avaliações serão estruturadas de modo a contemplar obrigatoriamente os seguintes itens:
I - Atividades online no AVA;
II - Auto avaliação individual e institucional;
III - Avaliações presenciais obrigatórias.[6]

Art. 58 - Os coordenadores de curso poderão oportunizar atividades multidisciplinares a cada módulo, em grupo, baseadas na resolução de cases, resolução de problemas, desenvolvimento de projetos, ou simples relatórios com base em questionários dirigidos e outros, como forma de

---

[6]_/ As avaliações presenciais obrigatórias deverão ter nota superior as demais atividades. Por exemplo, se a auto avaliação do aluno valer 10, 0 pontos, a avaliação presencial terá que valer no mínimo 11,0 pontos. Se o professor atribuir o total de cinco atividades online no valor de 10 pontos cada, novamente, a avaliação presencial terá que valer no mínimo 11,0 pontos. Ou seja, considera-se o valor de cada atividade isolada para fins de atribuição da nota da avaliação presencial e não a soma das avaliações online.

oportunizar a interação entre os estudantes, entre a teoria e a prática, e a construção de significados. Tais atividades serão denominadas de ‘pratiques’ e deverão ser estimuladas ao longo dos cursos.

DOS DIPLOMAS E DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 59 – Ao final do ciclo de oferta o SISTEC emite um código de conclusão do curso, devendo este último ser inserido no verso do certificado emitido ao estudante.

Art. 60 – Os campi terão o prazo máximo de 90 dias para promoverem a colação de grau dos estudantes que concluíram o curso ao término do ciclo.

Art. 61 – Os campi deverão promover cerimônias de colação de grau nos polos de apoio presencial da oferta do curso, como forma de valorizar as parcerias com os municípios e oportunizar a congratulação dos formandos com seus familiares e comunidade, na presença do Diretor Geral ou seu representante, bem como do Reitor do IFSULDEMINAS ou seu representante.

DOS ALUNOS NÃO CONCLUINTES E COM DEPENDÊNCIA

Art. 62 - O tempo de integralização dos cursos técnicos a distância deverá coincidir com o final do ciclo da oferta no SISTEC. As dependências deverão ser organizadas no período de início e término do curso. Após o término do curso os alunos reprovados terão seu status de matrícula alterados como “desligados”.

Art. 63 – Será permitido aos estudantes marcados com o status de matrícula como ‘desligados’ no SISTEC serem religados aos cursos em caso de nova oferta.

DOS POLOS

Art. 64 - A relação dos campi com os polos de apoio presencial, os direitos e deveres de ambos, será norteado pelos Termos de Cooperação Técnica assinados entre o IFSULDEMINAS e os Municípios, em consonância com a Portaria 817/2015.

DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 65 - Os recursos descentralizados pelo FNDE para o IFSULDEMINAS por meio de Termo de Execução Descentralizada (TED) baseiam-se no número de horas/aluno que a instituição se compromete a ofertar na pactuação, as quais serão confirmadas no SISTEC para efetivação da matrícula. O valor referente às ofertas não confirmadas não será executado.

Art. 66 - Os repasses aos campi dos recursos descentralizados ao IFSULDEMINAS serão realizados proporcionalmente ao valor da respectiva oferta, como recursos de custeio e capital, ressalvadas as despesas comuns a todos os campi (pagamento das bolsas dos profissionais que atuam na Reitoria, bolsas dos coordenadores de polo, despesas com as apostilas impressas) e pagamentos de todos os bolsistas.

Parágrafo único: para fins de controle e otimização de recursos as bolsas serão executadas pela Reitoria, por meio de bolsista coordenador orçamentário-financeiro e coordenador de contabilidade nomeado do quadro dos servidores da Pró-Reitoria de Administração do IFSULDEMINAS.

Art. 67 - A Bolsa-Formação pactuada e descentralizada corresponde:
I – ao custeio de todas as despesas relacionadas ao curso por estudante, incluindo eventual assistência estudantil se pactuada no programa e os insumos necessários para a participação nos cursos.
II - Os insumos previstos no inciso I incluem materiais didáticos, materiais escolares gerais e específicos e uniformes, quando adotados pela instituição de ensino, e, por opção do ofertante, seguro contra acidentes pessoais para os beneficiários. (Portaria 817, de agosto de 2015, art. 7º).
III - É vedada a cobrança ou terceirização da responsabilidade da compra de quaisquer itens de custeio e insumos para o funcionamento dos cursos, bem como de itens permanentes específicos para a oferta dos mesmos.

Art. 68 - É de responsabilidade dos campi a aplicação e prestação de contas dos recursos descentralizados, de acordo com o número de horas/alunos efetivamente matriculados, conforme a legislação do Pronatec, da Rede e-Tec Brasil e Profuncionário, observando o vínculo com o objeto de curso (Portaria 817, de 13 de agosto de 2015, art. 22).

Parágrafo único: A Pró-Reitoria de Administração do IFSULDEMINAS normatizará e fiscalizará a aplicação e a prestação de contas dos recursos descentralizados, observando o vínculo com o objeto de curso. Com este fim a Coordenação Geral da Rede e-Tec, sob a execução do coordenador orçamentário e financeiro, poderá nomear, a qualquer tempo, bolsistas em caráter excepcional do quadro de servidores do IFSULDEMINAS, de reconhecida competência técnica, para atuar como auditor de contas, sendo garantido aos mesmos amplo acesso aos arquivos.

Art. 69 – São exceções ao *caput* do art. 68, os quais deverão ser providenciados pelos Municípios parceiros, a saber:
I- A aquisição de computadores, impressoras, fax, telefone, carteiras e mobiliário básico para a oferta dos cursos.
II- Custeio dos serviços de telefonia e internet.
III – Custeio do transporte escolar para realização de aulas práticas na sede do campus ou outro local previamente indicado.

Art. 70 - É de responsabilidade de cada campus a aplicação dos recursos de custeio, capital e assistência estudantil prevista no programa (quando houver) descentralizado, devendo observar a legislação pertinente, as orientações do programa e o Termo de Cooperação entre o IFSULDEMINAS e os Municípios que possuem Polos de Apoio Presencial.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.

Art. 71 - Será permitida a realização de processos de reconhecimento e certificação de saberes, integrados aos cursos ofertados por meio da Bolsa-Formação, considerando o previsto no art. 41 da Lei no 9.394, de 1996, na Portaria Interministerial MEC/MTE Nº 05, de 25 de abril de 2014, que reorganiza a Rede Nacional de Certificação Profissional – Rede CERTIFIC, e em orientações

complementares a serem expedidas pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação SETEC-MEC.

Art. 72 - Esta Instrução Normativa terá a validade até dezembro de 2018, normatizando única e exclusivamente os cursos ofertados por meio da Pactuação Restrita MEC/SETEC 01, de novembro de 2016.

Art. 73 - Quaisquer novas regulamentações do MEC/SETEC/FNDE, ou outra orientação superior, que contradigam qualquer um dos artigos da presente Instrução Normativa, deverão ser consideradas soberana sobre os artigos da presente Instrução Normativa.

Art. 74 - A presente Instrução Normativa, após ajustes necessários, será posteriormente tramitada nas câmaras e colegiados institucionais competentes e submetida apreciação do Conselho Superior para deliberação de Resolução do Plano de Gestão dos Cursos Técnicos na modalidade a distância do IFSULDEMINAS.

Art. 75 – As normas acadêmicas dos cursos técnicos subsequentes deverão se orientar pelas Resoluções CONSUP 033/2015 e 065/2016, ou aquelas que vierem a vigorar por atualização ou revogação destas.

Art. 76 - Esta Instrução Normativa será adaptada à Pactuação Exclusiva MedioTec 2017, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Ensino/Diretoria de EaD/Coordenação Geral e Adjunta da Rede e-Tec Brasil.

Art. 77 - Os casos omissos a esta instrução serão resolvidos no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino/Reitoria/IFSULDEMINAS.

Pró-reitoria de Ensino / IFSULDEMINAS

Carlos Alberto Machado Carvalho
Matrícula SIAPE: 1265932 – Portaria 794/2014
Pró-reitor de Ensino – IFSULDEMINAS

A presente Instrução Normativa foi construída, inicialmente, pela Diretoria de Educação a Distância do IFSULDEMINAS e apresentada em reunião com os coordenadores adjuntos e-Tec (reunião paralela ao Colégio de Dirigentes em março/2017 ocorrida em Machado), com nova discussão em reunião com os coordenadores adjuntos, também em Machado em abril/2017. O texto ficou disponível por 15 dias para que os coordenadores adjuntos da rede e-Tec o apresentassem aos Diretores Gerais para discussão e sugestões. Após esse prazo, a minuta foi consolidada, em webconferência, para fechar o documento, com convite para os Coordenadores adjuntos e Diretores Gerais. Finalmente, a minuta foi submetida e aprovada no Colégio de Dirigentes, em Passos, no dia 18 de maio de 2017 e alinhada com o Decreto 9.057 de 25 de maio de 2017, que revogou o Decreto 5.622 de 19 de dezembro de 2005.