



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
REITORIA

PORTARIA NORMATIVA 13/2020 - REITORIA/IFG DE 24 DE JULHO DE 2020

A REITORA SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, nomeada pela Portaria nº 467, de 19 de fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 21/2/2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Considerando os riscos à vida e à saúde e a necessidade de prevenção e de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia gerada pela Covid-19;

Considerando decretos, portarias, recomendações e ofícios circulares que foram publicados pelo Poder Executivo Federal e pelo Poder Executivo Estadual com determinações de reforço nas ações preventivas contra a Covid-19;

Considerando que os cenários epidemiológicos apontam para uma significativa evolução de casos no estado de Goiás, sobremaneira, com maior incidência de ocorrências nos municípios onde estão inseridos os câmpus do IFG;

Considerando o princípio da autonomia institucional e da gestão democrática, participativa e transparente no processo de discussão e de definição quanto às atividades institucionais e ao retorno das atividades acadêmicas;

Considerando os princípios da isonomia, da equidade, da inclusão e da diversidade;

Considerando a importância de garantir a manutenção da qualidade das atividades acadêmicas;

Considerando o princípio da garantia e da defesa da não precarização das condições de trabalho e das relações educacionais no IFG;

Considerando a defesa dos princípios, das finalidades, dos objetivos e das políticas pactuados coletivamente e expressos nos documentos institucionais;

I – Revogar a PORTARIA NORMATIVA 8/2020 - REITORIA/IFG, de 16 de abril de 2020.

II – Estabelecer, por tempo indeterminado, as normas e os procedimentos relativos às atividades administrativas e acadêmicas do IFG durante o período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia gerada pela Covid-19.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua emissão.

(assinatura eletrônica)

ADRIANA DOS REIS FERREIRA

Reitora Substituta

NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ACADÊMICAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS (IFG) DURANTE O PERÍODO DE ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE IMPORTÂNCIA INTERNACIONAL DECORRENTE DA PANDEMIA GERADA PELA COVID-19

CAPÍTULO I **DA REITORIA**

Art. 1º Cabe à Reitoria:

I - retomar o Calendário Acadêmico, conforme RESOLUÇÃO 20/2020 - REICONSUP/REITORIA/IFG, de 30 de junho de 2020;

II - manter a suspensão das atividades administrativas presenciais em todas as unidades do IFG por tempo

indeterminado, possibilitando que toda a comunidade acadêmica permaneça em distanciamento social, primando pela saúde de todos, passando o trabalho remoto a ser regra na realização das atividades dos servidores docentes e técnico-administrativos;

III - manter a suspensão do atendimento presencial, sem prévia agenda, em todas as unidades da Instituição;

IV - dispensar da atuação em serviços essenciais que requeiram atividades presenciais os servidores :

a) com sessenta anos ou mais;

b) imunodeficiente ou com doenças preexistentes crônicas ou graves;

c) responsáveis pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por Covid-19;

d) gestantes ou lactantes;

e) que possuam filhos em idade escolar ou inferior e que necessitem da assistência de um dos pais.

§ 1º Durante a suspensão das atividades presenciais os servidores técnico-administrativos deverão continuar a execução de suas atividades em conformidade com o estabelecido pelo MEMORANDO CIRCULAR 2/2020 - REI-PRODI/REITORIA/IFG, de 7 de abril de 2020.

§ 2º As excepcionalidades dos serviços essenciais que obrigatoriamente necessitem de presença física dos servidores serão avaliadas pelas pró-reitorias, diretorias-gerais dos câmpus e Diretoria Executiva.

§ 3º Os servidores devem atender às orientações, às recomendações e às medidas protetivas biossanitárias quanto ao trabalho presencial no IFG, emitidas por meio do COMUNICADO Nº 1/2020, enviado no dia 10 de junho de 2020 pela Pró-Reitoria de Administração e pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos.

§ 4º As diretorias-gerais dos câmpus e a Reitoria devem estabelecer os procedimentos e os fluxos para o agendamento do atendimento presencial.

CAPÍTULO II DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

Art. 2º Cabe à Pró-Reitoria de Ensino (Proen):

I - autorizar a realização da Cerimônias de Colação de Grau Solene de forma virtual;

II - autorizar a Colação de Grau por ato administrativo (não se fazendo necessária a presença dos estudantes), para as situações previstas para colação de grau especial ou para os estudantes que não optarem pela participação da cerimônia de colação de grau solene;

III - autorizar o concluinte que, por qualquer motivo, tenha optado pela colação de grau por ato administrativo e, ainda assim, manifeste interesse em participar da Cerimônia Solene do curso, a participar da Cerimônia simbolicamente, mediante requerimento encaminhado à Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares em formulário específico;

IV - entregar, no ato da cerimônia de colação de grau, a Certidão de Conclusão de Curso ao formando (documento assinado eletronicamente pelo Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e entregar o diploma e o histórico escolar final em conformidade com a Resolução CONSUP/IFG nº 29, de 17 de outubro de 2016;

V - realizar os processos seletivos para ingresso de estudantes dos cursos técnicos e superiores de graduação executando as atividades prioritariamente de forma remota;

VI - manter as atividades para os estudantes dos cursos ofertados via Universidade Aberta do Brasil e suspender os encontros presenciais;

VII - ofertar formação técnica e pedagógica continuadas aos servidores e aos estudantes de forma a viabilizar a participação deles no Sistema de Ensino Emergencial (SEE).

CAPÍTULO III DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Art. 3º Cabe à Pró-Reitoria de Extensão (Proex):

- I - manter o pagamento integral dos Programas de Auxílio Estudantil de caráter universal e concedidos via processo seletivo, com exceção do Programa Transporte, Apoio Didático Pedagógico e Vestuário Profissional, pelo período que vigorar o Sistema de Ensino Emergencial;
- II - manter nos câmpus que ofertam o Programa Restaurante Estudantil a concessão, durante o período que vigorar o Sistema de Ensino Emergencial, do Programa Alimentação aos estudantes matriculados nos cursos técnicos integrados ao ensino médio em tempo integral e nos cursos da Educação de Jovens e Adultos, bem como aos estudantes dos cursos superiores participantes do Programa Restaurante Estudantil;
- III - autorizar os câmpus que fizeram a previsão orçamentária de recursos para o Programa Emergencial a utilizá-los a qualquer momento para atender às necessidades apresentadas pelos estudantes, desde que respeitadas as orientações previstas na Política de Assistência Estudantil, na Resolução Consup nº 008/2016 e na Instrução Normativa nº 3 – PROEX/IFG/REITORIA;
- IV - criar, orientar e acompanhar programas complementares de Assistência Estudantil, para a promoção das condições necessárias ao acesso e ao êxito nas atividades de ensino, pesquisa e extensão realizadas de forma remota, principalmente para os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica;
- V - elaborar, orientar e acompanhar os editais de seleção para a concessão dos programas complementares de Assistência Estudantil, bem como planejar os recursos orçamentários que serão disponibilizados para a oferta desses programas;
- VI - executar o Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- VII - manter o processo de cadastro, acompanhamento e certificação das ações de extensão de acordo com a Resolução nº 024/2019/CONSUP/IFG e orientações complementares que serão elaboradas pela Proex;
- VIII - elaborar e coordenar procedimentos/orientações extraordinários para o desenvolvimento das ações de extensão durante o período de emergência na saúde pública;
- IX - coordenar e acompanhar as políticas de fomento da extensão vinculadas à Proex;
- X - coordenar, em articulação com a Câmara de Extensão, a agenda de atividades institucionais de extensão, quais sejam: 1) desenvolvimento do Sistema de Gestão da Extensão; 2) implementação da etapa de elaboração dos Planos Locais de Extensão nos câmpus; 3) aperfeiçoamento dos instrumentos de avaliação da extensão;
- XI - assessorar, acompanhar e subsidiar o trabalho das Comissões Organizadoras Executivas responsáveis pelo planejamento, organização, execução e avaliação dos eventos institucionais aprovados pelo Colégio de Dirigentes.

CAPÍTULO IV

DA PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS

Art. 4º Cabe à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos (PRODIRH):

- I - autorizar a realização de processos seletivos para contratação de professor substituto, profissionais temporários e estagiários passando a ser regra a realização das etapas do processo seletivo de forma remota;
- II - autorizar a contratação, devidamente justificada, de professor substituto, profissionais temporários e estagiários, conforme recomendação da Procuradoria Federal junto ao IFG;
- III - suspender as capacitações presenciais dos servidores, os afastamentos e as licenças para capacitação que ensejam viagens (nacionais ou internacionais);
- IV - manter o Edital PRODIRH nº 002, 9 de março de 2020 - Programa Institucional de Bolsas de Graduação e Especialização (PIGE), bem como o pagamento das bolsas vigentes.

CAPÍTULO V

DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 5º Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG) orientar acerca dos procedimentos relativos às ações sob sua abrangência, buscando resguardar, na medida do possível, a continuidade das bolsas, das atividades e dos projetos com o objetivo de minimizar o impacto para os estudantes e para os pesquisadores do IFG.

§ 1º As bolsas e os projetos em andamento deverão ter continuidade, sendo as atividades presenciais substituídas pelas realizadas remotamente.

§ 2º Os orientadores deverão instruir os estudantes quanto à melhor forma de continuidade do projeto, primando pelo cumprimento das orientações de isolamento social para evitar a disseminação da Covid-19.

§ 3º As reuniões entre estudantes e orientadores deverão ocorrer de modo remoto.

§ 4º No caso das atividades experimentais que necessitem de visitas periódicas, às quais a paralisação total pode trazer prejuízos irreversíveis ao projeto, os pesquisadores deverão solicitar permissão de acesso à Direção-Geral do câmpus, não sendo permitida a liberação de acesso a estudantes.

§ 5º As atividades de Pesquisa voltadas ao combate à Covid-19 podem ser realizadas de forma presencial, sendo obrigatório o atendimento aos protocolos de segurança e às recomendações sanitárias.

§ 6º Pesquisadores e bolsistas pertencentes ao grupo de risco devem abster-se de qualquer atividade que os exponha ao risco de contágio por Covid-19.

Art. 6º Cabe à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

I - manter o pagamento mensal das bolsas do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica, assim como as bolsas do Programa de Qualificação de Servidores (PIQS) e do Programa de Qualificação de Alunos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (PIQ-Aluno);

II - manter a suspensão dos seguintes editais: Edital 02/2020 (PIPECT), Edital nº 03/2020 (PAECT) e Edital nº 05/2020;

III - manter a suspensão das bancas de defesa de pós-graduação, especialização e mestrado, de forma presencial;

IV - autorizar a realização de bancas de defesa de pós-graduação, especialização e mestrado, de forma remota;

V - manter a interrupção dos prazos regimentais de defesa de Dissertação de Mestrado, de Trabalho de Conclusão de Curso, de especialização e dos demais prazos estabelecidos na Resolução CONSUP/IFG nº 07, de 18 de maio de 2015, na Resolução CONSUP/IFG nº 08, de 18 de maio de 2015, e nos Regimentos Internos dos programas de mestrado, durante o período da pandemia;

VI - manter o atendimento aos pesquisadores, aos estudantes e aos demais servidores, preferencialmente, por meio dos seguintes endereços eletrônicos:

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	proppg@ifg.edu.br
Coordenação Executiva da PROPPG	ce.proppg@ifg.edu.br
Diretoria de Pesquisa e Inovação	pesquisa@ifg.edu.br
Coordenação do Centro de Inovação Tecnológica	cite@ifg.edu.br
Diretoria de Pós-Graduação	posgraduacao@ifg.edu.br
Coordenação do Sistema Integrado de Bibliotecas	sib@ifg.edu.br
Coordenação da Editora	editora@ifg.edu.br

CAPÍTULO VI DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º Cabe à Pró-Reitoria de Administração (Proad):

I - orientar a atuação de serviços terceirizados de forma a atender às atividades consideradas essenciais para o recebimento de servidores, seja em regime de escala seja em regime presencial, durante o período de distanciamento social, bem como, durante o retorno das atividades presenciais;

II - atribuir aos gestores de contrato a incumbência de solicitar às empresas contratadas os procedimentos quanto a realização de campanhas internas de conscientização dos riscos e das medidas de prevenção para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia gerada pela Covid-19. Os referidos procedimentos deverão ser observados e realizados durante o período de isolamento social, bem como durante o retorno das atividades presenciais, observadas as informações e as diretrizes estabelecidas pela Organização Mundial de Saúde(OMS), pelo Ministério da Saúde e pelos protocolos internos.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º As pró-reitorias deverão emitir memorandos-circulares, comunicados, instruções normativas e notas técnicas em complementação às determinações destas normas e destes procedimentos.

Art. 9º As medidas adotadas pelo IFG serão objeto de constante monitoramento e poderão ser reavaliadas a qualquer momento.

Art. 10. As normas e os procedimentos estabelecidos neste documento entram em vigor na data de sua emissão.

(assinatura eletrônica)

ADRIANA DOS REIS FERREIRA

Reitora Substituta

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Adriana dos Reis Ferreira, REITOR - SUB-CHEFIA - REITORIA**, em 24/07/2020 10:41:40.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/07/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 73335

Código de Autenticação: fc57322868



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Avenida Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste, GOIÂNIA / GO, CEP 74.130-012
(62) 3612-2203 (ramal: 2203)

