



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

PORTARIA Nº 2764, DE 31 DE JULHO DE 2020

Conferir autonomia, aos câmpus, quanto à definição de realização do Processo Seletivo com seu respectivo cronograma e estabelecer orientações, sem alterar as diretrizes já existentes e aprovadas, para o funcionamento da Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA), da Coordenadoria Sociopedagógica (CSP), da Coordenadoria de Biblioteca (CBI), da Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE), ou setores equivalentes, além do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), da Equipe de Formação Continuada, e Comissão de Alimentação Escolar, para o período de realização das atividades não presenciais, em decorrência das ações tomadas para o enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPIN), decorrente da pandemia do Coronavírus - COVID-19.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 05 de abril de 2017, publicado no Diário Oficial da União, de 06 de abril de 2017, seção 2, página 1, e:

CONSIDERANDO a Resolução nº 137, de 04 de novembro de 2014, que aprova o regulamento do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE);

CONSIDERANDO a Resolução nº 138, de 04 de novembro de 2014, que aprova o regulamento da Coordenadoria Sociopedagógica;

CONSIDERANDO a Resolução nº 41, de 02 de junho de 2015, que altera a Política de Assistência Estudantil do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo;

CONSIDERANDO a Resolução nº 42, de 02 de junho de 2015, que altera a normatização dos Auxílios da Política de Assistência Estudantil (PAE) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

CONSIDERANDO a Resolução nº 138, de 08 de dezembro de 2015, que aprova a Política de Formação Continuada de Professores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo;

CONSIDERANDO a Resolução nº 26, de 05 de abril de 2016, que aprova o Regimento dos Câmpus do Instituto Federal de São Paulo;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 01, de 09 de janeiro de 2020, que dispõe sobre a atuação da Comissão Permanente do Processo Seletivo (CPPS) do IFSP;

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, que declarou Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO a Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional decorrente do Coronavírus, responsável pelo surto de 2019;

CONSIDERANDO a Nota de Esclarecimento – COVID–19, de 18 de março de 2020, do Conselho Nacional de Educação (CNE), que informa que compete às autoridades dos sistemas de ensino, no exercício da sua autonomia, autorizar a realização de atividades a distância para a educação profissional técnica de nível médio, de acordo com o inciso III no item 5;

CONSIDERANDO o Decreto nº 6, de 20 de março de 2020, que reconhece, para os fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada por meio da Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020, com efeitos até 31 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO a Medida Provisória nº 934 de 1º 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 em saúde pública, de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa PRE/IFSP nº 002, de 16 de abril de 2020, que estabelece orientações em relação ao pagamento de auxílios relativos à Política de Assistência Estudantil durante o período de interrupção das aulas presenciais, em consonância com as Resoluções nº 41 e 42/2016, para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia do novo Coronavírus COVID-19;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

CONSIDERANDO o **Ofício nº 101/2020/CEB/SAO/CNE/CNE-MEC, de 7 de maio de 2020**, que responde a consulta acerca da possibilidade de redução dos dias letivos em face do Decreto de Calamidade Pública e elucidações sobre a Nota de Esclarecimentos COVID-19;

CONSIDERANDO a **Portaria nº 1.916, de 12 de maio de 2020**, que designa representantes para a Comissão de Planejamento e Análise Estratégica no Período de Calamidade e Excepcionalidade - COMPARECE;

CONSIDERANDO a **Instrução Normativa PRE/IFSP nº 05/2020, de 16 de junho de 2020**, que institui em caráter excepcional, normas referentes a Colação de Grau, mediante rito virtual, aos estudantes dos Cursos Superiores de Graduação no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP);

CONSIDERANDO a **Portaria nº 2.336, de 26 de junho de 2020**, que estabelece a organização das atividades remotas, registros acadêmicos e outros procedimentos operacionais a serem adotados nas atividades da pós-graduação *Lato Sensu* e *Stricto Sensu*, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - COVID-19;

CONSIDERANDO a **Portaria nº 2.337, de 26 de junho de 2020**, que estabelece diretrizes para que os câmpus do IFSP, em sua autonomia, decidam pela melhor forma de Reorganização das Atividades Acadêmicas;

CONSIDERANDO a **Portaria nº 2.353, de 29 de junho de 2020**, que confere autonomia aos câmpus do IFSP, para decidirem a melhor forma de Reorganização das Atividades Acadêmicas para seu câmpus, para reposição do calendário dos cursos afetados pelo enfrentamento da pandemia do novo Coronavírus COVID-19;

CONSIDERANDO a **Instrução Normativa nº 07, de 10 de julho de 2020**, que estabelece diretrizes acerca da normatização dos Projetos de Inclusão Digital, vinculados ao Programa de Ações Universais da Política de Assistência Estudantil, em consonância com as Resoluções nº 41 e 42/2015, durante o período de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar quanto aos procedimentos a serem adotados no período de enfrentamento da Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional para combate a pandemia do novo Coronavírus – COVID-19.

RESOLVE:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Art. 1º Conferir autonomia, aos câmpus, quanto à definição de realização do Processo Seletivo com seu respectivo cronograma e estabelecer orientações, sem alterar as diretrizes já existentes e aprovadas, para o funcionamento da Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA), Coordenadoria Sociopedagógica (CSP), Coordenadoria de Biblioteca (CBI), Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE), ou setores equivalentes, além do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE), da Equipe de Formação Continuada e da Comissão de Alimentação Escolar, durante todo o período de realização das atividades não presenciais, em virtude desta situação excepcional e transitória, que vem gerando grande dificuldade, causando danos e prejuízos decorrentes da pandemia do novo Coronavírus.

Parágrafo Único. É importante salientar que as orientações, aqui definidas, não alteram os objetivos, princípios e valores do IFSP, bem como não alteram as características dos cursos aprovados e ofertados pela instituição, pois o único objetivo deste documento é orientar as ações pelo período que perdurar o Estado de Calamidade Pública, e pelo tempo necessário para regularização do Calendário Acadêmico afetado, a fim de diminuir os impactos causados pela atual situação, de forma que estas orientações são transitórias e deverão ser descontinuadas com a regularização da situação e retorno das atividades presenciais.

Art. 2º Este documento poderá ser alterado a qualquer tempo, conforme orientações das autoridades competentes e apresentado à COMPARECE do IFSP, que analisará e discutirá amplamente as possíveis modificações.

Parágrafo Único. Todas as medidas aqui dispostas refletem a legislação específica para o Estado de Calamidade Pública.

Art. 3º Os câmpus devem manter a interrupção das atividades presenciais, com a manutenção de todas as atividades que possam ser realizadas de forma não presencial, sejam administrativas-pedagógicas, sejam pedagógicas, enquanto os protocolos sanitários de segurança da instituição, do Município e do Estado não permitirem o retorno das atividades presenciais.

§ 1º É fundamental que os setores de ensino mantenham, de forma articulada, a comunicação com os estudantes, utilizando os melhores meios e vias de comunicação.

§ 2º Para as atividades que envolverem a participação de estudantes, é importante levar em consideração as questões éticas e de privacidade inerentes aos ambientes virtuais, principalmente com relação aos menores de idade.

Art. 4º Os câmpus deverão se organizar para realização das atividades não presenciais.

Parágrafo Único. Na excepcionalidade e necessidade de realização de atividades presenciais, todo o trabalho que envolva atendimento ao público, somente ocorrerá com data e hora



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

previamente agendada, e obrigatoriamente, o câmpus deverá garantir o atendimento aos protocolos sanitários de segurança definidos pela instituição, devidamente articulados com os protocolos de segurança do Município e do Estado.

**CAPÍTULO I – DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO PELOS
CAMPUS**

Art. 5º Todas as atividades de ensino são gerenciadas pela Diretoria Adjunta Educacional (DAE) ou equivalente, assim, todas as atividades descritas neste documento serão organizadas e acompanhadas por este setor, em conformidade com a Resolução nº 26/2016, que aprova o Regimento dos Câmpus do IFSP.

Art. 6º A DAE promoverá a articulação entre os setores de ensino para possibilitar a formação dos estudantes, para utilização das ferramentas e plataformas de aprendizagem, necessárias no desenvolvimento das atividades não presenciais.

Art. 7º As Bolsas de Ensino ficarão a critério do câmpus:

- I. Os editais de Bolsas de Ensino e projetos selecionados antes do período de suspensão do Calendário Acadêmico poderão ter a continuidade de suas ações, atentando-se para que o processo de seleção dos bolsistas seja realizado de maneira não presencial.
- II. Para os projetos de ensino que forem iniciados e/ou retomados no período de atividades não presenciais, ressalta-se a importância de que os mesmos passem pelas adequações e flexibilizações necessárias de modo que a execução das atividades seja feita de maneira não presencial pelos bolsistas.

Parágrafo Único. É fundamental que o processo de seleção seja amplamente divulgado, garantindo a igualdade de oportunidade de participação dos candidatos.

CAPÍTULO II - DO INGRESSO

Art. 8º Conforme define a Organização Didática da Educação Básica do IFSP (aprovada pela Resolução nº 62/2018), a Organização Didática dos Cursos Superiores de Graduação do IFSP (aprovada pela Resolução nº 147/2016), o Regulamento da Pós-graduação *Lato Sensu* (aprovado pela Resolução nº 64/2020) e o Regulamento da Pós-graduação *Stricto Sensu* (aprovado pela Resolução nº 158/2014), o acesso aos cursos ocorre mediante processo seletivo, com critérios e formas estabelecidas em edital específico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

§ 1º Para os Cursos Técnicos de Nível Médio, a seleção poderá ser realizada por meio de Análise do Histórico Escolar, conforme critérios estabelecidos pelos editais do Departamento de Políticas de Acesso (DPAC) ou por meio de edital simplificado.

§ 2º Para os Cursos Superiores de Graduação, a seleção poderá ser realizada por meio do “Vestibular Enem IFSP”, o qual considera para fins de classificação dos candidatos, a nota obtida em uma das edições do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, adotadas pelo processo, conforme critérios estabelecidos pelos editais do DPAC ou por meio de edital simplificado.

§ 3º Para os Cursos de Pós-graduação *Lato Sensu* e Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu*, a seleção para o acesso aos cursos ocorrerá mediante processo seletivo, com critérios e formas estabelecidas em edital específico.

Art. 9º Considerando-se a adoção de calendários acadêmicos específicos, conforme diretrizes da Portaria nº 2.337/2020, a reitoria do IFSP confere aos câmpus autonomia para decidirem se haverá oferta, total ou parcial, de novas vagas no período de excepcionalidade decorrente do enfrentamento da pandemia da COVID-19, podendo então optar por:

I – Não oferta de cursos durante o período de excepcionalidade decorrente do enfrentamento da pandemia da COVID-19;

II – Oferta de cursos por Edital unificado, coordenado e elaborado pelo DPAC, podendo cada câmpus ofertante definir no cronograma o período da etapa de realização das matrículas, bem como, os procedimentos a serem adotados;

III – Oferta de cursos por Edital próprio, caso não consiga consolidar os períodos e etapas para um Edital unificado, conforme inciso II.

§ 1º A Pró-Reitoria de Ensino (PRE) do IFSP, por meio do Departamento de Políticas de Acesso (DPAC), promoverá todas as orientações e colaboração necessária para efetivação da decisão do câmpus.

§ 2º Os editais descentralizados deverão garantir a execução da Lei nº 12.711, de 09 de agosto de 2012(Reserva de Vagas), estando em conformidade com a legislação vigente.

§ 3º Visando à uniformização dos processos seletivos descentralizados, os editais deverão ser cadastrados no Sistema Gestor de Concursos - SGC, plataforma do SUAP já utilizada pelo IFSP desde 2017, a qual possibilitará o recebimento das inscrições, análise dos documentos e notas dos candidatos, publicação da classificação e, por fim, realizar a convocação para matrícula.

Art. 10 Antes de tornar pública a oferta de novas vagas para ingresso durante este período de excepcionalidade, o câmpus ofertante deverá considerar os seguintes aspectos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

I. Se haverá, no contexto de reorganização do Calendário Acadêmico, a disponibilidade necessária e devida, de recursos humanos de força de trabalho (docentes e administrativos), bem como estruturais, para o atendimento e acolhimento das turmas ingressantes.

II. Se haverá condições sanitárias adequadas para o recebimento desses novos estudantes, para além dos atuais, para o retorno presencial seguro, quando ocorrer, seguindo as determinações das autoridades sanitárias e de acordo com as determinações da Portaria n° 2.337/2020/IFSP.

Art. 11 A PRE dará todo o suporte aos câmpus ofertantes, os quais contarão com a atuação direta dos representantes locais da Comissão Permanente do Processo Seletivo (CPPS), na execução dos processos, conforme atribuições descritas na Instrução Normativa n°. 001/2020-PRE.

§ 1º A fim de sanar dúvidas a respeito do funcionamento do Sistema Gestor de Concursos (SGC) e sobre as etapas que compõem os cronogramas dos processos de seleção, a PRE realizará um treinamento específico com os representantes locais da CPPS;

§ 2º Os processos seletivos da pós-graduação devem obedecer ao previsto na Resolução n° 64/2017 para os cursos *lato sensu* e na Resolução n° 158/2014 para os programas *stricto sensu*.

Art. 12 Para fins de divulgação, a Assessoria de Comunicação Social do IFSP manterá a página oficial do IFSP, bem como suas redes sociais atualizadas com informações referentes aos processos de seleção em andamento, cabendo ao câmpus também, proceder da mesma forma em relação aos seus canais de comunicação/divulgação, de acordo com os recursos e realidade de cada câmpus.

CAPÍTULO III - DAS ATIVIDADES DE REGISTROS ACADÊMICOS

Art. 13 As atividades da Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CRA), ou setor equivalente, deverão seguir as orientações deste capítulo.

§ 1º As matrículas manterão os procedimentos a seguir:

- I. A comissão de processo seletivo encaminhará a convocação para efetivação da matrícula, ao responsável pela comunicação do câmpus para publicação no sítio eletrônico e nos meios de comunicação do câmpus. A comissão de matrícula, se necessário, poderá entrar em contato com os candidatos, solicitando o envio de toda documentação para o e-mail da comissão de matrícula do câmpus, criado exclusivamente para este fim e, amplamente divulgado, informando que, quando do



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

retorno das atividades presenciais, deverão ser entregues as cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação e, caso sejam verificadas inconsistências, a matrícula do estudante será cancelada, conforme previsto no edital de Processo Seletivo.

- II. Todas as cópias dos documentos entregues e dos formulários preenchidos, conforme disposto no inciso I, deverão ser arquivadas no prontuário do estudante.
- III. A CRA, ou setor equivalente, após o deferimento pela comissão de matrícula e de posse dos documentos do estudante enviados por e-mail, deverá realizar a matrícula deste no sistema acadêmico e nos demais sistemas, com a finalidade de liberação dos devidos acessos pelos estudantes aos materiais disponibilizados e ou enviados pelos docentes mediante o uso de tecnologias, caso ocorra.

§ 2º Durante o período em que perdurar a situação de excepcionalidade e enquanto não houver a retomada das aulas e demais atividades acadêmicas, seja na forma não presencial ou presencial, não haverá qualquer prejuízo aos estudantes regularmente matriculados, inexistindo a necessidade de que estes procedam o trancamento voluntário de sua matrícula junto à instituição de ensino.

§ 3º Com o retorno das atividades, sejam elas presenciais ou não, o trancamento de matrícula poderá ser realizado durante todo o período de reposição do calendário acadêmico, ficando autorizado, excepcionalmente neste período, o trancamento de matrícula no primeiro período letivo do curso, quando solicitado pelo estudante. Conforme orientações a seguir:

- I. A CRA, ou setor equivalente, deverá receber a solicitação do estudante pelo módulo requerimento do SUAP, para posterior envio à Coordenadoria Sociopedagógica, ou setor equivalente, por meio de Processo Eletrônico, no qual deve constar como interessados os Coordenadores das Coordenadorias Sociopedagógica, Biblioteca, Apoio ao Ensino e Extensão.
- II. A Coordenadoria Sociopedagógica, ou setor equivalente, deverá realizar contato com o estudante, ou seu responsável, quando menor de idade, para levantar os motivos do trancamento e verificar se pode ser resolvido por outro meio. Caso permaneça a decisão do trancamento, a CSP deverá cancelar o pagamento de benefícios que o estudante receba e encaminhar o processo à Biblioteca.
- III. A Biblioteca deverá verificar se o estudante possui pendências com o setor. Caso haja pendências deverá realizar o contato com o mesmo e após a regularização encaminhar o processo à Coordenadoria de Apoio ao Ensino, ou setor equivalente.
- IV. A Coordenadoria de Apoio ao Ensino, ou setor equivalente, deverá verificar se o estudante possui pendências com esse setor (ex.: livro didático, chaves de armário e demais itens sob a responsabilidade desse setor). Caso haja pendências deverá realizar



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

o contato com o mesmo e, após regularização, encaminhar o processo à CRA, ou setor equivalente.

- V. A CRA, ou setor equivalente, de posse de todas as informações dos demais setores, finalizará o requerimento e o processo e efetivará o trancamento da matrícula no sistema. Caso não haja pendências, procederá o lançamento como trancamento compulsório, pois os trancamentos realizados no período de excepcionalidade não serão contabilizados no prazo de integralização do curso.
- VI. Ao final do período letivo, se não forem sanadas as pendências, o setor que estiver de posse do processo deverá encerrá-lo, a CRA deverá indeferir e encerrar o requerimento, informando a pendência existente. Caso o estudante não tenha mais participado das atividades acadêmicas e não faça rematrícula, seu nome, juntamente com as informações do requerimento, deverá ser encaminhado à CSP para análise e, se necessário, realização do cancelamento compulsório.

§ 4º Os estudantes dos Cursos Técnicos Integrados regulares não poderão solicitar o trancamento de matrícula, salvo nos casos previstos na Organização Didática, sendo permitido o requerimento pelos estudantes dos Técnicos Integrados PROEJA.

§ 5º A requisição de trancamento de matrícula, na hipótese em que se tratar de estudante menor de idade, deverá ser realizada exclusivamente por seu responsável legal, nos termos da Organização Didática vigente, o qual deverá fazê-lo mediante impressão, preenchimento e subscrição de formulário próprio ou preenchimento de requerimento de próprio punho, devidamente assinado. Em ambas as situações de requisição, seja a de apresentação de formulário próprio para este fim, devidamente preenchido, ou de requerimento de próprio punho, a assinatura do responsável pelo estudante deverá ser idêntica à constante de seu documento de identificação oficial com foto, devendo ser juntada cópia simples deste último ao requerimento protocolado.

§ 6º O cancelamento de matrícula poderá ser solicitado a qualquer tempo enquanto perdurar a reposição do calendário acadêmico, afetado pelas ações contra a pandemia, por todos os estudantes, salvo os dos cursos Técnicos Integrados regulares, que somente poderão solicitar transferência para outra instituição, e mediante a comprovação de vaga.

- I. A CRA ou equivalente deverá receber a solicitação do estudante, pelo módulo “requerimento” do SUAP, para posterior envio à Coordenadoria Sociopedagógica ou setor equivalente, por meio de Processo Eletrônico, no qual deve constar como interessados os Coordenadores das Coordenadorias Sociopedagógica, Biblioteca, Apoio ao Ensino e Extensão.
- II. A Coordenadoria Sociopedagógica ou equivalente deverá realizar contato com o estudante, ou seu responsável, quando menor de idade, para levantar os motivos do cancelamento e verificar se pode ser resolvido por outro meio. Caso permaneça a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

decisão de cancelamento, a CSP deverá cancelar o pagamento de benefícios que o estudante receba e encaminhar o processo à Biblioteca.

- III. A Biblioteca deverá verificar se o estudante possui pendências com o setor. Caso haja pendências deverá realizar o contato com o mesmo e após a regularização encaminhar o processo à Coordenadoria de Apoio ao Ensino ou setor equivalente.
- IV. A Coordenadoria de Apoio ao Ensino ou equivalente deverá verificar se o estudante possui pendências com o setor (livro didático, chaves de armário e demais itens de responsabilidade do setor). Caso haja pendências deverá realizar o contato com o mesmo e após regularização encaminhar o processo à CRA ou setor equivalente.
- V. A CRA de posse de todas as informações dos demais setores finalizará o requerimento e o processo e efetivará o cancelamento no sistema, caso não haja pendências.
- VI. Ao final do período letivo, se não forem sanadas as pendências, o setor que estiver de posse do processo deverá encerrá-lo, a CRA deverá indeferir e encerrar o requerimento informando a pendência existente. Caso o estudante não tenha mais participado das atividades acadêmicas e não faça rematrícula, deverá encaminhar seu nome juntamente com as informações do requerimento à CSP para análise e, se necessário, realização do cancelamento compulsório.

§ 7º O requerimento para transferência de estudante menor de idade, somente poderá ser solicitado pelo responsável legal, condicionado à apresentação da comprovação de vaga em outra instituição. O responsável legal deverá imprimir o formulário de requerimento para preenchimento e assinatura ou fazê-lo de próprio punho, em ambas as situações a assinatura deverá ser idêntica à do documento de identificação oficial com foto, devendo ser juntada cópia simples deste último ao requerimento protocolado.

§ 8º A entrega de Atestados Médicos, para justificativa/compensação/abono de faltas, durante o período de distanciamento social, deverá ser realizada pelo módulo “requerimento” do SUAP, com o documento devidamente digitalizado, cumprindo os prazos dispostos na Organização Didática.

§ 9º O Extraordinário Aproveitamento de Estudos (EXAPE) poderá ser solicitado, no período de distanciamento social, seguindo os prazos e procedimentos da Instrução Normativa nº 004 de 12 de maio de 2020, com exceção dos estudantes concluintes, que deverão observar o plano de atividades elaborado especificamente para estes. O documento original, de comprovação para solicitação do EXAPE, deve ser guardado e apresentado no retorno das atividades presenciais, para a autenticação pelo servidor da CRA.

- I. A CRA ou equivalente deverá receber a solicitação do estudante, pelo módulo “requerimento” do SUAP, para posterior envio à Coordenação de Curso, por meio de Processo Eletrônico, para análise e decisão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- II. A Coordenação de Curso deverá devolver à CRA ou equivalente para finalização do processo e do requerimento.

§ 10 O Reconhecimento de Saberes e Competências (RESAB) poderá ser solicitado no período de distanciamento social, seguindo os prazos e procedimentos da Instrução Normativa nº 003 de 11 de maio de 2020, com exceção dos estudantes concluintes, que deverão observar o plano de atividades elaborado especificamente para estes. O documento original, de comprovação para solicitação do RESAB, deve ser guardado e apresentado no retorno das atividades presenciais, para a autenticação pelo servidor.

- I. A CRA, ou setor equivalente, deverá receber a solicitação do estudante, pelo módulo “requerimento” do SUAP, para posterior envio à Coordenação de Curso, por meio de Processo Eletrônico, para análise e decisão.
- II. A Coordenação de Curso deverá devolver à CRA, ou setor equivalente, para finalização do processo e do requerimento.

§ 11 A Colação de Grau, durante o período de interrupção excepcional das atividades presenciais, poderá ser realizada por videoconferência, com assinatura da ata pelo SUAP, conforme IN nº 05/2020, de 16 de junho de 2020.

§ 12 Diplomas, Certificados e Histórico Final somente serão entregues durante o período de distanciamento social em situações específicas, uma vez comprovada a urgência pelo requerente.

- I. A CRA ou equivalente receberá a solicitação pelo módulo “requerimento” do SUAP, mediante documento comprobatório da urgência (ofício de empresa para admissão, documento que comprove mudança do estudante para outro Estado ou país), para abertura de processo eletrônico e envio à Diretoria Adjunta Educacional (DAE) ou setor equivalente do Câmpus, para análise e deferimento ou indeferimento.
- II. A DAE ou setor equivalente do câmpus deverá analisar e devolver para a CRA ou equivalente, com a decisão de (in)deferimento.
- III. Deferido o pedido, a CRA ou equivalente finalizará o requerimento com o agendamento da entrega do documento e orientações para o comparecimento do estudante - que deverá seguir todos os protocolos de segurança, como uso de máscara e comparecimento desacompanhado - e encerrará o processo.

§ 13 A Carteira Estudantil, excepcionalmente, neste período de enfrentamento da Pandemia decorrente da COVID-19, poderá ser impressa pelo próprio estudante, que para tanto deverá fazer a solicitação no módulo “requerimento” do SUAP, observando as orientações lá dispostas. A CRA deverá gerar o “pdf” do arquivo da carteira estudantil e enviar por e-mail ao estudante; caso não tenha foto, o estudante deverá enviá-la para o e-mail da CRA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

§ 14 O Regime Especial de Dependência, durante este período de reposição, deverá considerar a carga horária que seria presencial, em atividades síncronas, e o restante da carga horária com atividades de forma assíncrona ou com TDE.

§ 15 O Regime de Exercícios Domiciliares (RED) fica suspenso durante este período de reposição, para os casos em que ocorra o retorno das atividades de forma não presencial, sendo retomado assim que ocorrer o retorno das atividades presenciais. Enquanto não se der o retorno das atividades de forma não presencial, ou seja, campus/curso/turma que mantenha a suspensão do calendário acadêmico, o campus deverá manter contato com o estudante orientando-o sobre quando e como ocorrerão as atividades.

§ 16 As demais solicitações deverão ser realizadas no módulo “requerimento” do SUAP, como:

- I. 2ª via da Carteira Estudantil;
- II. 1ª e 2ª via de Diplomas, Certificados e Histórico Escolar Final;
- III. Aproveitamento de Estudos;
- IV. Atestado de Conclusão;
- V. Atestado de Matrícula;
- VI. Avaliação Substitutiva;
- VII. Cancelamento de disciplinas, para todos os estudantes do nível superior, inclusive matriculados no primeiro período letivo - os cancelamentos realizados no período de distanciamento social poderão ser realizados mais de uma vez para o mesmo componente curricular;
- VIII. Certificado Modular;
- IX. Dispensa da Disciplina de Educação Física;
- X. Justificativa/ Abono/Compensação de Faltas;
- XI. Mudança de Curso;
- XII. Mudança de Turma;
- XIII. Mudança de Turno;
- XIV. Regime de Exercícios Domiciliares;
- XV. Regime Especial de Dependência;
- XVI. Rematrícula fora do prazo;
- XVII. Revisão de Notas e Faltas;
- XVIII. Revisão dos procedimentos avaliativos;
- XIX. Solicitação de Passe Escolar – para toda empresa de passe escolar que solicite documento que comprove o vínculo, quando for emitido (via SUAP ou sistema próprio) o documento deverá conter a informação se o campus está com atividades presenciais ou não;
- XX. Transferência Interna/Externa;
- XXI. Outros pertinentes da área.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Art. 14 Caso não seja possível a utilização de um *scanner*, para digitalizar o documento, o estudante poderá fazê-lo por aplicativo gratuito no celular, (similar ao CamScanner) e transformá-lo em formato “pdf”; caso não consiga, o estudante, primeiramente, deverá abrir o requerimento, depois deverá enviar o documento por arquivo no formato “JPEG” ao e-mail da CRA ou equivalente, informando o número do requerimento aberto.

Art. 15 O câmpus deverá manter o sítio eletrônico atualizado com as orientações para:

- I. Emissão de documentos, pelo próprio estudante, no SUAP;
- II. Utilização do módulo “requerimento” e as situações em que deverá ser utilizado;
- III. Solicitação e emissão das Declarações Parciais de Proficiência e Certificados dos exames do ENCCEJA e ENEM - informar que a emissão de forma presencial e as junções de notas ocorrerão apenas quando do retorno do atendimento presencial do câmpus.

CAPÍTULO IV - DAS ATIVIDADES DA COORDENADORIA SOCIOPEDAGÓGICA

Art. 16 As atividades já regularmente desenvolvidas pela Coordenadoria Sociopedagógica (CSP), ou setor equivalente do câmpus, com base na Resolução nº 138/2014 deverão ser mantidas, cuidando-se para que sejam observadas e aplicadas, sempre que necessário, as devidas adaptações, tendo-se em vista o atual contexto de pandemia da COVID-19. Assim, seguem algumas orientações prioritárias:

§ 1º Das Ações de Acolhimento na retomada das atividades acadêmicas:

- I. É importante que a retomada do Calendário Acadêmico seja marcada por uma ou mais atividades de acolhimento, contando com a participação da Equipe Sociopedagógica ou setor equivalente, Coordenadores de Curso, professores e também de representantes dos demais setores que atuam diretamente com os estudantes, buscando preservar o vínculo do estudante com o Instituto.
- II. As atividades de acolhimento poderão contar com a utilização de plataformas e ferramentas tecnológicas, tais como: *Skype*, *RNP*, *Google Meet*, *Microsoft Teams*, entre outras.

§ 2º Para o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem, a CSP, ou setor equivalente do câmpus, deverá:

- I. Atuar em parceria com os docentes, coordenadores de curso, CEIC e NDE/COLEGIADO de curso para propor um plano de ação de reestabelecimento e monitoramento da rotina de estudos dos alunos, devido ao longo período de distanciamento social.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- II. Estabelecer, de forma constante, a comunicação com os estudantes e a comunidade escolar por meio de canais e ferramentas tecnológicas - em parceria com a CAE e coordenação de curso, quando necessário.
- III. Realizar o acompanhamento do desempenho escolar, dando suporte pedagógico, psicológico e social necessários.
 - a. Na ausência de profissionais cujos cargos correspondam às atuações mencionadas neste inciso, recomenda-se a articulação com as redes públicas de atenção psicossocial e garantia de direitos;
 - b. No que se refere aos atendimentos psicológicos, ressalta-se que, de acordo com a Resolução IFSP N. 138/2014, Psicólogas e Psicólogos dos câmpus do IFSP atuam na perspectiva da Psicologia Educacional/Escolar. Desta maneira, os atendimentos realizados por esses servidores no âmbito da Instituição não se configuram em caráter clínico nem possuem periodicidade longitudinal.
- IV. Atentar-se aos estudantes do grupo de risco, para ações que melhor atendam suas necessidades.
- V. Promover ações e avaliar propostas que visem à permanência e ao vínculo do estudante com a instituição, em parceria com os demais setores de ensino (CAE), coordenações de curso, diretoria adjunta educacional e da subcomissão de permanência e êxito dos estudantes.
- VI. Estabelecer parcerias com o corpo docente, em reuniões de área ou até orientações individuais, quanto ao atendimento das necessidades dos estudantes, no que tange o processo de ensino e aprendizagem.

§ 3º Em relação à Assistência Estudantil, a CSP, ou setor equivalente do câmpus, poderá:

- I. Colaborar para estudos, comissões ou grupos de trabalho que venham a ser criados com o objetivo de identificar a situação de vulnerabilidade social dos estudantes do IFSP nos cenários durante e pós-pandemia do novo Coronavírus - COVID-19;
- II. Participar de estudos, comissões ou grupos de trabalhos que visem elaborar estratégias de fortalecimento do processo de acesso-permanência dos estudantes do IFSP;
- III. Ajustar os trâmites e os procedimentos administrativos-burocráticos relacionados à execução dos programas de Assistência Estudantil, de maneira a ampliar o acesso dos estudantes aos procedimentos referentes à inscrição em programas, atualização da situação socioeconômica/continuidade nos programas, recebimento dos auxílios financeiros e instrumentais de avaliação dos programas. As alterações referentes aos procedimentos da Política de Assistência Estudantil deverão estar em consonância com as Resoluções nº 41 e nº 42/IFSP/2015, com a Instrução Normativa nº 002/DPE/IFSP, de 16 de abril de 2020, assim como em acordo com as orientações, diretrizes e documentos emitidos pela Comissão Central Permanente de Assistência Estudantil (COPAE) e Pró-Reitoria de Ensino, neste período;
- IV. Dar continuidade ao atendimento discente previsto no Capítulo IV da Resolução nº 41/IFSP/2015, respeitando as condições técnicas e éticas de trabalho dos servidores



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

envolvidos, de maneira a primar pelo sigilo das informações compartilhadas durante os atendimentos realizados;

- V. Fomentar vínculos e parcerias com os serviços de outras políticas públicas no âmbito Municipal, Estadual e Federal, assim como com setores organizados da sociedade civil que estejam atuando no enfrentamento das determinações socioeconômicas e de saúde impostas pela pandemia do COVID-19.

§ 4º Para os procedimentos de registros das atividades e atendimentos realizados com os estudantes, a equipe deverá utilizar como ferramenta o Módulo ETEP.

CAPÍTULO V - DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO DE APOIO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS (NAPNE)

Art. 17 As atividades regulares desenvolvidas pelo NAPNE, com base na Resolução nº 137/2014, a qual estabelece seu regulamento, deverão ser mantidas, considerando, porém, que deverão ser aplicadas as devidas adaptações diante do contexto atual da pandemia. Neste sentido, seguem algumas orientações prioritárias:

- I. Estabelecer em colaboração com a Coordenadoria Sociopedagógica, ou setor equivalente, juntamente com a Coordenação de Curso, docentes e o(a) próprio(a) estudante, a construção de estratégias, pensadas a partir do Guia Orientativo, que viabilizem o desenvolvimento de atividades não presenciais para os estudantes atendidos pelo NAPNE, auxiliando no processo de ensino e aprendizagem;
- II. Buscar envolver a família do(a) estudante nas discussões e processos pertinentes à aprendizagem sempre que necessário;
- III. Reavaliar os Planos Educacionais Individualizados (PEI) já elaborados e readequá-los, considerando as possibilidades e limitações inerentes ao período de pandemia;
- IV. Identificar a necessidade e indicar, quando possível, a disponibilização de tecnologia assistiva para o acompanhamento das atividades não presenciais pelo(a) estudante;
- V. Estabelecer parcerias entre NAPNEs do IFSP, para o compartilhamento de tecnologias assistivas;
- VI. Acompanhar o emprego das estratégias propostas/adotadas durante o período de realização das atividades não presenciais, sugerindo as devidas adequações, caso seja necessário.

CAPÍTULO VI - DAS ATIVIDADES DA EQUIPE DE FORMAÇÃO CONTINUADA (EFC)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Art. 18 Em relação às atividades desenvolvidas pela Equipe de Formação Continuada (EFC), com base na Resolução nº 138/2015, que trata da política de Formação Continuada no IFSP, indica-se que as atividades regulares sejam mantidas, considerando, porém, que deverão ser aplicadas as devidas adaptações diante do contexto atual da pandemia. Neste sentido, seguem algumas orientações prioritárias:

- I. Buscar estabelecer reuniões periódicas entre os membros da equipe para definir ações, estratégias, materiais e cronograma para as atividades de formação continuada;
- II. Manter contato com servidores e identificar as demandas formativas diante do contexto atual;
- III. Mobilizar e incentivar a participação dos servidores nos espaços formativos, proporcionando o debate das temáticas identificadas;
- IV. Garantir nos momentos de reuniões pedagógicas, pelo menos 2 (duas) horas mensais de formação continuada;
- V. Realizar o registro de todas as atividades voltadas para formação continuada (reuniões de equipe, formações pedagógicas, relatos para o caderno de formação, etc.).
- VI. Trabalhar com apoio do Departamento de Articulação Pedagógica, Ações Inclusivas e Formação Continuada (DAPE) e da Diretoria do Centro de Referência em EaD (DED-CEAD), na formação dos servidores para utilização de ferramentas e tecnologias digitais.

CAPÍTULO VII – DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 19 Em relação ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), apontamos que:

- I. Deverá ser composta a Comissão Especial de Compras e Acompanhamento das Ações de Alimentação Escolar 2020 dos câmpus, conforme orientações do Ofício nº 42/2020 - COAE-PRE/DPES-PRE/PRO-ENS/RET/IFSP;
- II. Para a execução do PNAE, conforme Resolução CD/FNDE nº 06/2020, o recurso destinado à Agricultura Familiar deverá ser de, no mínimo, 30% do total;
- III. Os 70% restantes do recurso do PNAE poderão ser utilizados, a critério do câmpus, na aquisição de Kits de Alimentação.
- IV. Os Kits de Alimentação, quando adquiridos com recurso do PNAE, deverão ser fornecidos, exclusivamente, aos estudantes da Educação Básica. É necessário observar a obrigatoriedade do fornecimento da alimentação escolar, conforme a Lei nº 13.987/2020 e a Resolução CD/FNDE nº 06/2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Art. 20 A composição dos Kits de Alimentação foi elaborada pelo Corpo Técnico de Nutricionistas do IFSP, representados pela Pró-Reitoria de Ensino, conforme critérios técnicos e legislação vigente.

§ 1º Recomenda-se o seguinte protocolo de recebimento e armazenamento dos Kits de Alimentação nos câmpus:

- I. Verificar a validade dos itens conforme Termo de Referência do processo;
- II. Verificar se a quantidade de itens que compõem o kit confere com a quantidade descrita no Termo de Referência do processo;
- III. Verificar a integridade dos produtos, prezando o recebimento de itens com embalagens íntegras, sem sujidades, umidade e parasitas;
- IV. Armazenar em local adequado. Na ausência de local destinado para armazenamento exclusivo de alimentos, isolar uma sala de aula e destinar tal espaço exclusivamente para este fim. Ressalta-se que os alimentos não devem ficar em contato com o chão e paredes, seguindo assim normas sanitárias.

§ 2º Recomenda-se o seguinte protocolo de entrega dos Kits de Alimentação aos estudantes:

- I. Agendar dias específicos para cada turma, dividindo em horários, evitando aglomerações;
- II. No momento de entrega, verificar a integridade do kit juntamente com o estudante e/ou responsável pela retirada;
- III. Registrar a entrega de todos os kits em documento que conste as principais informações dos estudantes beneficiados, tais como nome, prontuário e curso. Esses dados deverão ser organizados para fins de prestação de contas do PNAE;
- IV. Adotar todas as medidas de segurança sanitária, seguindo rigorosamente os critérios e orientações das autoridades públicas e sanitárias.

§ 3º Recomenda-se, ainda, que os câmpus:

- I. Deem prioridade no atendimento aos estudantes da Educação Básica que se inscreveram na Chamada Pública organizada pela PRE, conforme Edital nº 166/2020;
- II. Organizem Chamada para cadastro de eventuais estudantes remanescentes, quando houver;
- III. Organizem Chamada para atender à demanda relativa aos estudantes dos Cursos Superiores, de acordo com disponibilidade orçamentária.

§ 4º O atendimento aos estudantes por meio dos Kits de Alimentação será normatizado em documento específico.

Art. 21 Sobre eventuais alimentos em estoque nos câmpus, apontamos que:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- I. Alimentos eventualmente estocados nos câmpus deverão ter suas datas de validade verificadas;
- II. Fazer entrega de todos os produtos estocados aos estudantes da Educação Básica, devendo o câmpus observar rigorosamente os critérios e orientações das autoridades públicas e sanitárias;
- III. Caso a quantidade dos itens seja insuficiente e não justifique a entrega aos estudantes devido à segurança sanitária considerada para o deslocamento, verificar se a validade do produto é longa e suporta a entrega juntamente com os kits - considerar como margem de segurança 2 (dois) meses de validade. Ou, ainda, caso o câmpus já esteja fazendo algum tipo de fornecimento de alimentos aos estudantes, fazer a entrega conjunta;
- IV. Caso a entrega dos alimentos aos estudantes não possa ser executada pela questão do prazo de validade estar muito próximo e/ou quantidade insuficiente para o fornecimento que justifique o deslocamento do estudante ou responsável para a retirada, a doação a entidades filantrópicas é possível, porém deve ser documentada e justificada.

Art. 22 Para organização do recebimento e entrega de alimentos, o atendimento presencial ocorrerá com data e hora marcada, respeitados os protocolos sanitários por todo o câmpus, servidores, terceiros e estudantes, como uso de máscaras e demais exigências sanitárias vigentes ao combate do novo Coronavírus, devendo os servidores se organizarem com a possibilidade de revezamento para plantões, para o atendimento destes casos.

CAPÍTULO VIII - DAS ATIVIDADES DE APOIO AO ENSINO

Art. 23 Em relação às Coordenadorias de Apoio ao Ensino (CAE) dos câmpus, e setores equivalentes, poderão ser realizadas de forma não presencial as atividades a seguir:

- I. Comunicação e divulgação referente às atividades educacionais da instituição junto aos estudantes;
- II. Colaboração com as ações inclusivas e adaptativas de acordo com as demandas identificadas do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE);
- III. Participação e contribuição nas instâncias de planejamento pedagógico no que for pertinente à CAE ou equivalente;
- IV. Elaboração de documentos e relatórios no que for concernente à CAE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Art. 24 Neste momento de excepcionalidade, as ações relacionadas abaixo poderão ser executadas pela CAE ou setor equivalente, com informações encaminhadas pelas Coordenadorias de Curso e/ou Diretorias Adjuntas Educacionais, além do efetivo suporte no SUAP da PRE e da TI:

- I. Cadastramento e/ou reorganização do Calendário Acadêmico no SUAP;
- II. Criação de turmas no Sistema Acadêmico;
- III. Atribuição de aulas no Sistema Acadêmico;
- IV. Lançamento no Sistema Acadêmico do horário das aulas;
- V. Emissão e divulgação dos horários das aulas;
- VI. Acompanhamento das atividades de ensino previstas, encaminhando-se relatórios para a chefia imediata;
- VII. Registro, publicação e acompanhamento das reposições das aulas;
- VIII. Emissão, divulgação e acompanhamento das reposições de aulas;
- IX. Outras demandas concernentes ao setor.

CAPÍTULO IX - DAS ATIVIDADES DAS BIBLIOTECAS

Art. 25 Quanto às Bibliotecas dos câmpus, o suporte informacional às práticas de ensino, pesquisa e extensão serão oferecidos à comunidade de acordo com a demanda, de forma não presencial, podendo abarcar as atividades sugeridas a seguir:

- I. Serviço de referência;
- II. Orientação para a normalização de trabalho acadêmico;
- III. Apoio e direcionamento de publicações científicas;
- IV. Tutoriais de orientação para o uso das ferramentas online utilizadas e disponibilizadas pelas bibliotecas;
- V. Treinamentos referente às bases de dados da CAPES e Sistema Pergamum, e outros que a Biblioteca definir;
- VI. Clube do livro e encontro com autores;
- VII. Disseminação seletiva da informação;
- VIII. Consulta e acesso ao acervo digital (e-books, periódicos on-line, normas técnicas e produção intelectual institucional);
- IX. Outras atividades concernentes ao setor.

Parágrafo único. As atividades acima relacionadas poderão ser desenvolvidas, conforme suas especificidades, por meio de webconferência, e-mail, homepage da biblioteca e/ou outras ferramentas digitais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Art. 26 Haverá prorrogação das datas de devolução dos empréstimos já efetuados, bem como a suspensão de novos empréstimos dos livros físicos.

Parágrafo único. Recomenda-se a intensificação no uso das plataformas Pergamum, Target GEDWeb, Biblioteca Virtual da Pearson e Portal de Periódicos da CAPES, para o provimento d acesso ao acervo disponível para a instituição.

CAPÍTULO X - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 27 Recomenda-se que a comunicação com os setores seja feita pelos meios oficiais. Dessa forma deverão mantê-los atualizados no sítio eletrônico, permitindo o contato com toda a comunidade, de forma a esclarecer dúvidas e para resolução de problemas, como acesso aos sistemas e plataformas.

Art. 28 Os câmpus avançados, por terem estrutura diferenciada, deverão adaptar as orientações deste documento de acordo com suas especificidades, com o suporte da PRE nesse processo.

Art. 29 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino (PRE).

Art. 30 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos permanecem enquanto perdurar o período de excepcionalidade causado pela pandemia da COVID-19.

Assinatura manuscrita em azul de Eduardo Antonio Modena.

Eduardo Antonio Modena

Reitor