

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**Instrução Normativa Nº 04, de 27 de julho de 2020**

*Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para a execução do Regime Especial de Inverno - REI do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.*

A **Pró-Reitora de Ensino do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG**, no uso de suas atribuições definidas no art. 47, inciso I, do Estatuto do IF Sudeste MG e no art. 220, §3º do Regimento Geral.

**CONSIDERANDO:**

- I** - As Resoluções nº 18/2020, de 09-07-2020 e nº 19/2020, de 10-07-2020, do Conselho Superior deste Instituto Federal;
- II** – As ações de enfrentamento à pandemia do novo coronavírus;
- III** - A necessidade de uniformizar e racionalizar as rotinas e os procedimentos para execução do Regime Especial de Inverno - REI pelos *campi* do IF Sudeste MG;
- IV** - O art. 11 do Regime Especial de Inverno - REI que prevê a publicação de instrução normativa para estabelecer rotinas e procedimentos para sua execução e;
- V** – A reunião conjunta Pró-Reitoria de Ensino, coordenação de registros acadêmicos dos *campi* ou equivalente, ocorrida em 22-07-2020.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Orientar os *campi* do IF Sudeste MG que possuem cursos de graduação e aderiram ao **Regime Especial de Inverno (REI)**, através do Conselho de *Campus*, sobre as rotinas e procedimentos para sua execução.

**Art. 2º** Esta instrução normativa abrange os *campi* Barbacena, Juiz de Fora, Muriaé, Rio Pomba, Santos Dumont e São João del-Rei.

**Art. 3º** Os docentes dos *campi* que aderiram ao **Regime Especial de Inverno (REI)** e que forem ministrar disciplinas deverão encaminhar a relação das mesmas para o Coordenador de Curso, que enviará para o Coordenador Geral de Graduação ou equivalente para cadastramento e divulgação no site do *campus*, por meio do modelo do anexo I.

**Art. 4º** O setor de registro acadêmico do *campus*, deverá cadastrar o período de férias no calendário acadêmico do sistema integrado de gestão acadêmica (SIGAA) do período de 2020.3, conforme imagem abaixo.

**Parágrafo único.** Nenhuma informação, além das do período de Turmas de Férias poderá ser alterada no Calendário Acadêmico neste momento de cadastro.

**DATAS PARA BBCDEN** 2020.1 - Vigente

Ano - Período: ★ 2020.1 - Vigente

Ano - Período de Férias Vigente: 2020 - 3

Ano - Período das Turmas na Solicitação: -

Ano - Período de referência para o Trancamento a Posteriori: -

Período Letivo: de - até

Período de Férias: de 10/08/2020 até 11/09/2020

**DATAS PARA TURMAS REGULARES**

Consolidação de Turmas: de - até

Consolidação Parcial de Turmas: de - até

Solicitação de Cadastro de Turmas do Próximo Período: de - até

Sugestão de Turmas pelo Chefe do Departamento para o Próximo Período: de - até

Cadastro de Turmas: de - até

Trancamento de Turmas: de - até

Trancamento de Programa: de - até

Trancamento de Programa a Posteriori: de - até

Período para Alteração de Expressões dos Componentes Curriculares: de - até

**DATAS PARA TURMAS DE FÉRIAS**

Sugestão de Turmas de Férias pelo Chefe do Departamento: de - até

Requerimento de Turmas de Férias: de - até

Solicitação de Cadastro de Turmas de Férias: de 20/07/2020 até 28/07/2020

Cadastro de Turmas de Férias: de 20/07/2020 até 28/07/2020

Matrícula em Turmas de Férias: de 03/08/2020 até 04/08/2020

Matrícula Extraordinária de Férias: de - até

**Art. 5º** O cadastro de Turmas de Férias no SIGAA deverá ser realizado da seguinte forma:

**I** - No módulo Graduação acessar a aba Matrículas e Programas > Turmas > Criar Turma;

**II** - Após escolher o componente curricular, deverá ser observado os campos “Tipo de Turma” e “Ano-Período”, além da capacidade de alunos que deverá ter número mínimo do informado no Projeto Pedagógico de Curso e no máximo 50 (cinquenta) vagas, conforme encaminhamento do(a) docente;

**III**- O período de início e fim serão os cadastrados no Calendário Acadêmico e aparecem automaticamente;

**IV** – Próximo passo é o cadastramento do horário de aula, que deverá ser observado o número de aulas necessárias para o cumprimento da carga horária total da disciplina;

**V** – O número de aulas, por componente curricular, em um período letivo especial de férias, não pode exceder o limite de 4 (quatro) aulas por turno e 6 (seis) aulas diárias.

**Art. 6º** A lista definitiva de disciplinas/turmas estará disponível no portal público do SIGAA e do site do campus.

**Art. 7º** Para que o discente possa matricular-se em disciplina(s) que está(ão) sendo ofertada(s), concomitantemente, no período letivo 2020.1 e no regime especial de inverno, é necessário alterar o seu status de “matriculado” para “trancado” na turma/disciplina do período letivo 2020.1.

**Parágrafo único.** Após a consolidação da turma/disciplina do regime especial de inverno, deverá ser atualizado novamente o status dos discentes do período letivo de 2020.1, observando o resultado final. Em caso de aprovação, cancelar a matrícula e, no caso de reprovação ou não matrícula no REI, retornar o status para matriculado.

**Art. 8º** Os discentes que tiverem interesse em cursar alguma disciplina no REI, deverão realizar sua matrícula via SIGAA, na turma virtual no período de 03 e 04 de agosto de 2020.

**Art. 9º** O processamento da matrícula do REI no SIGAA, realizado pela Coordenação de Sistemas de Informação, acontecerá no dia 05 de agosto de 2020 e não poderão ser realizadas alterações nas turmas e matrículas neste dia.

**Art. 10** O discente que não conseguir vaga na disciplina solicitada, posteriormente ao período de processamento de matrícula, no dia 06 de agosto de 2020, poderá requerer a matrícula em outra disciplina com vagas ociosas, junto ao *campus*, conforme formulário próprio no anexo II desta instrução normativa, enviado por e-mail ao setor de Registros Acadêmicos de acordo com o quadro a seguir:

Campus	E-mail setor de registros acadêmicos
Barbacena	secretariasuperior.barcacena@ifsudestemg.edu.br
Juiz de Fora	cgara.jf@ifsudestemg.edu.br
Muriae	secretaria.muriae@ifsudestemg.edu.br
Rio Pomba	secsup.cgara.riopomba@ifsudestemg.edu.br
Santos Dumont	secretaria.santosdumont@ifsudestemg.edu.br
São João del-Rei	registroacademico.sjdr@ifsudestemg.edu.br

**Art. 11** Os discentes poderão solicitar, por e-mail, ao setor de registros acadêmicos, até o quinto dia útil após o início do período letivo do REI, a exclusão da sua matrícula na(s) disciplina(s).

**Art. 12** O registro das atividades acadêmicas será realizado pelos docentes das disciplinas na turma virtual do SIGAA com o plano de ensino adaptado para o REI e a frequência dos discentes por meio do Relatório de Acesso.

**Art. 13** A consolidação das Turmas de Férias deverá ser realizada pelos docentes responsáveis pelas turmas no dia 11 de setembro de 2020.

**Parágrafo único.** Qualquer alteração do calendário de 2020.1 no SIGAA só deverá ser realizada após a consolidação das Turmas de Férias.

**Art. 14** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino do IF Sudeste MG.

**Art. 15** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no endereço eletrônico da Pró-Reitoria de Ensino, disponível em: <http://www.ifsudestemg.edu.br>.

Glauca Franco Teixeira  
Pró-Reitora de Ensino do IF Sudeste MG  
Portaria nº429, DOU – 27/04/2017

## ANEXO I

### Lista definitiva de disciplinas/turmas, curso, horário e requisitos tecnológicos mínimos para participação na disciplina

<b>Curso</b>	<b>Código (opcional)</b>	<b>Nome da disciplina</b>	<b>Horário</b>	<b>Requisitos tecnológicos mínimos para participação na disciplina*</b>

**\*OBS: Estes requisitos mínimos devem ser observados pelo discente no momento de optar pela matrícula na disciplina**

**XXXXXX, 31 de julho de 2020.**

## ANEXO II

### Solicitação de matrícula em disciplina com vagas ociosas

(documento a ser enviado por e-mail para o setor de registro acadêmico no dia 06.08.20)

<b>Nome do(a) Discente:</b>
<b>Curso:</b>
<b>Período:</b>
<b>Disciplina que solicitou e não conseguiu matrícula por falta de vaga:</b>
<b>Disciplina que está solicitando matrícula:</b>

Assinatura do(a) discente