

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

Instrução Normativa Nº 01, de 07 de maio de 2019

Estabelece procedimentos para reposição de conteúdo (e carga horária) e registro da frequência dos alunos em mobilidade internacional no período letivo de 2019.1.

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 a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que dispõe das Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando o Edital nº 01, do Programa de Mobilidade “IF Sudeste MG Internacional, Graduação” de 03 de setembro de 2018;

Considerando o Art. 37 do Regulamento Acadêmico de Graduação, que dispõe sobre os critérios de aprovação ou reprovação nos cursos de graduação;

Considerando a decisão em reunião conjunta do Comitê de Ensino e o Reitor do IF Sudeste MG, em 04 de abril de 2019, para analisar as possibilidades de reposição dos conteúdos e da carga horária das disciplinas;

RESOLVE:

Art. 1º - Esta instrução abrange os *campi* Barbacena, Juiz de Fora, Muriaé, São João del-Rei e Rio Pomba do IF Sudeste MG.

Art. 2º - Orienta como será a reposição dos conteúdos e da carga horária perdidos enquanto os discentes de graduação estiverem ausentes da instituição de ensino em função do programa de mobilidade internacional, conforme calendário individual, enviado às Diretorias de Ensino ou equivalentes dos *campi*.

Art. 3º - A reposição poderá ser realizada por meio de aula presencial, pesquisas e/ou atividades extraclasse, organizadas pelo professor da disciplina, com apoio da equipe técnico-pedagógica.

Art. 4º - O registro no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGAA) será realizado conforme o Anexo I desta instrução.

Art. 5º - Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação, exclusivamente para os discentes em mobilidade internacional no primeiro semestre de 2019.

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

ANEXO I

Procedimentos para Registro no SIGAA

I. GESTOR TÉCNICO

O Gestor Técnico deverá lançar, no módulo graduação em aluno > Faltas e Estudos Domiciliares (ED) > Motivo de falta > Falta Justificada (FJ), o período em que o discente esteve em mobilidade acadêmica, de acordo com as figuras 1, 2, 3 e 4.



Figura 1. Tela de cadastro de faltas e estudos domiciliares.

BUSCAR DISCENTE

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

: [Visualizar Detalhes](#) : [Selecionar Discente](#)

SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (1)

Matrícula	Aluno	Status
BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO - Rio Pomba - BACHARELADO		
 20180101010	ALUNO EM MOBILIDADE	ATIVO 

1 Discente(s) Encontrado(s)

[Graduação](#)

Figura 2. Tela de busca do discente para cadastro de faltas e estudos domiciliares.

GRADUAÇÃO > FALTAS E ESTUDOS DOMICILIARES

Discente: 20180101010- ALUNO EM MOBILIDADE

Curso: BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO/RPBDE - Rio Pomba - BACHARELADO

Ano-Período de Ingresso: 2018.1

Turma de entrada:

DADOS

Motivo da falta: ★ Falta Justificada (FJ) ▼

Data de Início: ★ 30/07/2018

Data de Término: ★ 31/08/2018

Anexar arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Observação: Aluno em Mobilidade Acadêmica

Quantidade máxima de caracteres: 255 - Quantidade de caracteres digitados : 29

Confirmar << Selecionar Outro Discente Cancelar




: Alterar : Excluir

Figura 3. Tela de cadastro do motivo e período das faltas.

: Alterar : Excluir

FALTAS ADICIONADAS


Motivo	Início	Término	Observação	Anexo
FJ	30/07/2018	31/08/2018	Aluno em Mobilidade Acadêmica	 

Figura 4. Tela de demonstrativo do cadastro.

II. TURMA VIRTUAL – DOCENTE

O registro da reposição dos conteúdos e da carga horária serão através de “registro de aula extra” na turma virtual a ser lançada pelo docente da turma em que o discente estiver matriculado em 2019.1.

O docente deverá verificar:

- 1) Os dias que não tem aulas já programadas para o semestre, de acordo com Figura 5.
- 2) Os dias que o aluno está com falta justificada (J), de acordo com Figura 6.

Deslogar) RPB-DEPTO ACADEM. CIENCIA DA COMPUTACAO (11.04.04.08) DCC05254 - ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS II - T01 (2018.2) Ativar Edição

Menu Turma Virtual

- Turma
- Alunos
 - Alunos Trancados
 - Gerenciar Grupos
 - Lançar Frequência
 - Lançar Freq. em Planilha
 - Lançar Notas
- Diário Eletrônico
- Materiais
- Atividades
- Configurações
- Estatística
- Ajuda

LANÇAR FREQUÊNCIA DA TURMA

Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe. Para preencher este formulário, selecione um dia de aula nos calendários a esquerda e, em seguida, marque uma das opções na lista ao lado de cada aluno, indicando se ele esteve presente ou indicando quantas aulas ele perdeu no dia selecionado. Lembrando que cada horário de 50 minutos perdido corresponde a uma falta. Se o aluno tiver faltado a aula toda, basta clicar na imagem ao lado da lista para marcar a falta.

Legendas:
i: Feriado i: Aula Cancelada i: Presenças lançadas

Julho

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Agosto

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Setembro

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Outubro

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13

Figura 5. Tela de lançamento de frequência, dias de aula destacados em verde .

DCC05254 - ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS II (66H) - TURMA: 01 (2018.2)

Através deste recurso é possível registrar a frequência dos alunos desta turma para todo o período.
 Para indicar a quantidade de faltas que um aluno recebeu em uma aula, clique sobre a célula que referencia o dia da aula e o nome do aluno. Continue clicando para ir reduzindo a quantidade de faltas até que chegue em zero, indicando que o aluno estava presente.
 Para indicar todas as presenças para uma aula, basta clicar sobre a célula que representa o dia da aula, no cabeçalho da planilha.
 Para que um aluno seja aprovado ele precisa cumprir (além do critério das notas) **UM** dos seguintes critérios:
 * 75% de presença do número de aulas definido pela CH do componente; **(%CH)**
 * 75% de presença das aulas lançadas; **(%AL)**
 É necessário verificar qual das porcentagens atingidas pelo aluno é maior.
 Mínimo de aulas da turma: 72 aulas

Planilha de Frequência da Turma

#	Matrícula	Nome	Meses																															Total												
			Julho	Agosto			Setembro					Outubro					Novembro					Dezembro			Qtde Faltas	%CH	%AL	CH Lançada																		
			31	1	7	8	14	15	21	22	28	29	4	5	11	12	18	19	25	26	2	3	9	10	16	17	23	24	30	31	6	7	13	14	20	21	27	28	4	5	11	12				
1			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				4	94.4	94.4	94.4	
2			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				100	100	100
3			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				2	97.2	97.2	97.2
4			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				100	100	100	
5			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				2	97.2	97.2	97.2
6			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				2	97.2	97.2	97.2
7			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				100	100	100		
8			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0				4	94.4	94.4	94.4	
9			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				8	88.9	88.9	88.9
10			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				100	100	100		
11			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				100	100	100		
12			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	2	2	2	0	0	2	0	2	0	2	2	2				18	75	75	75
13			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				100	100	100	
14			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				100	100	100	
15	20180101010	ALUNO EM MOBILIDADE	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J				20	72.2	72.2	72.2	
#	Matrícula	Nome	Julho	Agosto			Setembro					Outubro					Novembro					Dezembro			Qtde Faltas	%CH	%AL	CH Lançada																		

Figura 6. Tela da Planilha de frequência da turma.

As aulas extras deverão ser editadas, conforme figura 7, em dias diferentes das aulas já programadas para o semestre.

Lançar as aulas extras, de acordo com o número de aulas que o aluno deverá repor, sendo no máximo 4 aulas por dia. Na descrição deverá informar quais aulas serão compensadas.

Ao criar Turma Extra colocar o seguinte texto no campo Descrição*: *Reposição de conteúdo das aulas dos dias (especificar a data das aulas que terão reposição)* para os alunos em mobilidade acadêmica, conforme Figura 8.

The screenshot shows a web interface for editing an extra class. At the top, there is a header with the course name "DCC05254 - ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS II - T01 (2018.2)" and a "(Deslogar)" button. On the left, a "Menu Turma Virtual" sidebar lists various options, with "Registrar Aula Extra" highlighted in red. The main content area is titled "EDITAR AULA EXTRA" and contains the following form fields:

- Data:** A date picker set to 03/09/2018.
- Tipo:** A dropdown menu set to "Reposição".
- Número de Aulas:** A text input field containing the number "4".
- Descrição:** A text input field containing "REPOSIÇÃO DE CONTEÚDO DAS AULAS DOS DIAS PARA O(S) ALUNO(S) E".
- Observações:** A larger text area for additional notes.
- Notificar:** A checkbox that is currently unchecked.

At the bottom of the form, there is an "Atualizar Dados" button and a legend indicating that stars (*) denote mandatory fields.

Figura 7. Tela de registro de aula extra.

AULAS EXTRAS

CADASTRAR AULA EXTRA

: Alterar : Remover

Data	Tipo	Descrição		
03/09/2018	Reposição	REPOSIÇÃO DE CONTEÚDO DAS AULAS DOS DIAS 31/07 E 01/08 PARA O(S) ALUNO(S) EM MOBILIDADE ACADÊMICA		
10/09/2018	Reposição	REPOSIÇÃO DE CONTEÚDO DAS AULAS DOS DIAS 7/08 E 8/08 PARA O(S) ALUNO(S) EM MOBILIDADE ACADÊMICA		
17/09/2018	Reposição	REPOSIÇÃO DE CONTEÚDO DAS AULAS DOS DIAS 14/08 E 15/08 PARA O(S) ALUNO(S) EM MOBILIDADE ACADÊMICA		
24/09/2018	Reposição	REPOSIÇÃO DE CONTEÚDO DAS AULAS DOS DIAS 21/08 E 22/08 PARA O(S) ALUNO(S) EM MOBILIDADE ACADÊMICA		
01/10/2018	Reposição	REPOSIÇÃO DE CONTEÚDO DAS AULAS DOS DIAS 28/08 E 29/08 PARA O(S) ALUNO(S) EM MOBILIDADE ACADÊMICA		

Figura 8. Tela de demonstrativo das aulas extras.

