



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

RESOLUÇÃO 32/2019 - RIFB/IFB

Aprova as diretrizes para a Educação a Distância do Instituto Federal de Brasília, Ciência e Tecnologia – IFB.

O Conselho Superior do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA- IFB e a Presidente do Conselho Superior do IFB, nomeada pelo Decreto de 1º de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 02 de agosto de 2019, em observância ao disposto no §1º do art. 10 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e em conformidade com o art. 8º e art. 12 do Estatuto do IFB, publicado no D.O.U nº 168, de 02 de setembro de 2009 e alterado conforme a terceira fase da 15ª Reunião Extraordinária do Conselho Superior, realizada em 24 de maio de 2016, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o que consta no processo nº 23098.002105.2019-85 que trata da institucionalização da EaD;

CONSIDERANDO a decisão do Conselho Superior do IFB em sua 56ª Reunião Ordinária, realizada em 20 de agosto de 2019;

CONSIDERANDO o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e alterações posteriores;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017, que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012 do CNE/CEB, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1, de 11 de março de 2016 do CNE/CES, que estabelece diretrizes e normas nacionais para a oferta de programas e cursos de educação superior na modalidade a distância;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa nº 11, de 20 de junho de 2017 do MEC, que estabelece normas para o credenciamento de instituições e a oferta de cursos superiores a distância, em conformidade com o Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017;

CONSIDERANDO a Resolução nº 7, de 11 de dezembro de 2017 do CNE/CES, que estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *stricto sensu*;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino;

CONSIDERANDO a Portaria nº 315, de 4 de abril de 2018 do MEC, que dispõe sobre os procedimentos de supervisão e monitoramento de instituições de educação superior integrantes do sistema federal de ensino e de cursos superiores de graduação e de pós-graduação *lato sensu*, nas modalidades presencial e a distância;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1, de 6 de abril de 2018 do CNE/CES, que estabelece diretrizes e normas para a oferta dos cursos de pós-graduação *lato sensu* denominados cursos de especialização, no âmbito do Sistema Federal de Educação Superior;

CONSIDERANDO a Resolução nº 3, de 21 de novembro de 2018 do MEC, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018 do MEC, que dispõe sobre a oferta, por

Instituições de Educação Superior – IES, de disciplinas na modalidade a distância em cursos de graduação presencial;

CONSIDERANDO a Portaria nº 90, de 24 de abril de 2019 da CAPES, que dispõe sobre os programas de pós-graduação *stricto sensu* na modalidade a distância;

CONSIDERANDO os Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância, de agosto de 2007, do MEC, que constituem indicadores para orientar as Instituições;

CONSIDERANDO as Resoluções internas do IFB para o funcionamento dos cursos de pós-graduação, graduação, ensino médio, técnicos e formação inicial e continuada;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as diretrizes para a Educação a Distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB.

CAPÍTULO I DAS AÇÕES E ESTRUTURA DA DIRETORIA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 2º A Diretoria de Educação a Distância (DEaD) é vinculada à Pró-Reitoria de Ensino (PREN) e tem por objetivo regular, promover e avaliar políticas e programas de Educação a Distância (EaD) no Instituto Federal de Brasília, além de fornecer apoio aos *campi* e aos servidores para o desenvolvimento e a implementação da modalidade a distância e modelos integrados de modalidades de ensino, mediados por Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC).

Art. 3º As ações da DEaD englobam:

I. promover a política de EaD e de integração das modalidades presencial e a distância no IFB, por meio da incorporação de metodologias, tecnologias, ferramentas e conteúdos que articulem o ensino, a pesquisa e a extensão;

II. normatizar, supervisionar e acompanhar os processos de ensino relativos à modalidade EaD em todos os níveis educacionais;

III. incentivar a discussão sobre uso da EaD e das TIC para compor as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e dos demais documentos institucionais;

IV. acompanhar os processos de criação, reestruturação, extinção, cadastramento e reconhecimento de cursos na modalidade EaD;

V. assessorar na organização das atividades na modalidade a distância, visando sua expansão e consolidação interna e externa ao IFB;

VI. assessorar as Pró-Reitorias e *campi* quanto ao planejamento e desenvolvimento de ações pedagógicas que façam uso das TIC para favorecer as práticas educativas;

VII. promover junto aos *campi* e demais instâncias institucionais ações de política, programas e projetos no âmbito da EaD, podendo ou não envolver fomento externo;

VIII. orientar os *campi* quanto ao funcionamento e as instalações dos Polos de Apoio Presencial, tendo em vista a manutenção adequada do espaço acadêmico e o atendimento presencial aos discentes;

IX. assessorar a preparação e o aprimoramento de material didático integrado às diferentes mídias e tecnologias;

X. propor, apoiar e avaliar ações de formação aos servidores do IFB para utilização da EaD e das TIC voltadas às atividades de ensino, pesquisa e extensão que executam no IFB;

XI. administrar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), além de propor políticas de uso com

orientação à comunidade acadêmica;

XII. acompanhar a aplicação dos recursos da EaD para o desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas para expansão e consolidação da modalidade;

XIII. gerenciar a execução dos recursos orçamentários dos programas e projetos articulados pela DEaD, por meio de Plano de Trabalho Anual (PTA);

XIV. encaminhar aos órgãos competentes relatórios técnicos e financeiros sobre os programas e projetos executados, quando oriundos de programas e projetos articulados pela DEaD, com vistas à prestação de contas, conforme estabelecido em normativos ou sempre que solicitados;

XV. acompanhar os dados dos sistemas de gestão acadêmica e outros relacionados aos dados da EaD, visando aumentar a qualidade dos cursos e diminuir os índices de evasão;

XVI. estimular e apoiar o desenvolvimento de pesquisas e eventos relacionados às tecnologias educacionais;

XVII. gerenciar os recursos humanos atuantes na DEaD, além dos recursos materiais e patrimoniais.

Art. 4º A Diretoria de Educação a Distância é composta por uma Assessoria de Projetos Educacionais e uma Assessoria de Tecnologias Educacionais, tendo servidores do IFB lotados no setor para incentivar a expansão e garantir a continuidade dos processos técnico-pedagógicos.

§ 1º As ações da Assessoria de Projetos Educacionais englobam:

I. assessorar as ações de planejamento e desenvolvimento dos cursos em EaD ou integrados entre modalidades de ensino quanto aos aspectos pedagógicos;

II. colaborar com os *campi* para promover práticas pedagógicas que enriqueçam o processo de ensino e aprendizagem em EaD ou integrados entre modalidades de ensino;

III. propor e dar suporte às atividades de capacitação dos profissionais para atuação com a modalidade a distância mediadas por tecnologias;

IV. apoiar ações pedagógicas voltadas ao atendimento de estudantes com deficiência em parceria com outros setores responsáveis pelo assunto, como o Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais (Napne) e a Coordenação de Assistência Estudantil (CDAE);

V. orientar os *campi* em relação à oferta de novos cursos a distância ou semipresencial no que tange à elaboração do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) ou Plano de Curso;

VI. participar do planejamento, desenvolvimento e implementação das ações pedagógicas para oferta dos cursos a distância, quando executados por meio de fomento externo;

VII. supervisionar os calendários acadêmicos e cronogramas dos cursos EaD, quando tratar-se de programas ou projetos com fomento externo, buscando articular com os calendários dos *campi*.

§ 2º As ações da Assessoria de Tecnologias Educacionais englobam:

I. assessorar as ações de planejamento e desenvolvimento dos cursos em EaD ou integrados entre modalidades de ensino quanto aos aspectos tecnológicos;

II. assessorar ações de integração de projetos mediados por tecnologias digitais;

III. promover a integração de diferentes suportes, mídias, linguagens e sistemas que favoreça a gestão pedagógica e acadêmica dos processos da EaD;

IV. propor critérios de qualidade para a produção de materiais didáticos integrados a diferentes mídias e linguagens multimodais;

V. administrar o Ambiente Virtual de Aprendizagem institucionalizado no IFB;

VI. propor formação e orientações aos servidores e discentes para uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

VII. apoiar ações técnicas voltadas ao atendimento de estudantes com deficiência, contribuindo ainda

para a promoção e a difusão de conhecimento acerca das Tecnologias Assistivas.

§ 3º Quando na ocasião de programas e projetos com fomento externo, incorporam-se à estrutura da DEaD, na condição de bolsistas, profissionais que deverão compor equipe multidisciplinar, visando ao desenvolvimento das atividades do programa ou projeto vinculado, conforme as especificidades de cada um.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Art. 5º Caracteriza-se a Educação a Distância (EaD) como uma modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e que desenvolva atividades educativas por discentes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos, nos termos do Decreto 9.057, de 31 de maio de 2017.

§ 1º A modalidade EaD é indissociável do desenvolvimento institucional, devendo ser necessariamente prevista, planejada e integrada ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projeto Pedagógico de Curso (PPC) ou Plano de Curso.

§ 2º A previsão de carga horária a distância deve ser indicada no PPC ou Plano de Curso, devendo descrever, além dos itens previstos nos regulamentos específicos do IFB, as seguintes informações:

- I. sistemas de comunicação e suporte;
- II. matriz curricular especificando a carga horária presencial e a distância;
- III. detalhamento da produção e uso de material didático.

Art. 6º É desejável que as modalidades de educação a distância e presencial busquem complementação das ações, incluindo a implementação de cursos semipresenciais e metodologias híbridas que incorporem as TIC, com o objetivo de ampliar a interação entre os envolvidos no ato educativo e favorecer o alcance dos objetivos pedagógicos e acadêmicos.

§ 1º Caracteriza-se curso semipresencial aquele que oferece atividades acadêmicas mesclando carga horária presencial e a distância, permitindo ao estudante flexibilidade na organização dos estudos em função da gerência pessoal do tempo e da aprendizagem autônoma e permanente.

§ 2º A oferta de cursos a distância ou semipresenciais devem apresentar estrutura física, tecnológica e de recursos humanos adequados e suficientes à oferta, considerando a legislação e os Referenciais de Qualidade para Educação Superior a Distância (2007, MEC).

§ 3º Para os cursos de pós-graduação, *lato sensu* e *stricto sensu*, e de Formação Inicial e Continuada (FIC), a proposta pedagógica pode prever carga horária a distância total ou parcial, podendo as atividades serem realizadas em tempos e lugares diversos, desde que haja suporte tecnológico e pedagógico apropriado, com acompanhamento do docente.

CAPÍTULO III DOS CURSOS PRESENCIAIS COM OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES A DISTÂNCIA

Art. 7º Para os cursos do ensino médio e cursos técnicos, a proposta pedagógica pode prever atividades a distância em até 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, desde que haja suporte tecnológico e seja garantido atendimento qualificado ao discente.

Art. 8º Para cursos superiores, de acordo com a Portaria nº 1.428/2018-MEC, as instituições de ensino superior que possuam, pelo menos, um curso de graduação reconhecido poderão introduzir, na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais regularmente autorizados, a oferta de

componentes curriculares na modalidade a distância.

§ 1º Os cursos de graduação presenciais poderão ofertar componentes curriculares a distância, até o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, devendo essa previsão ser expressa no PPC.

§ 2º Conforme a Portaria 1.428/2018-MEC, o limite de 20% (vinte por cento) poderá ser ampliado para até 40% (quarenta por cento), desde que também atendam aos requisitos propostos na Portaria, conforme descritos abaixo:

I. a IES deve estar credenciada em ambas as modalidades, presencial e a distância, com Conceito Institucional - CI igual ou superior a 4 (quatro);

II. a IES deve possuir um curso de graduação na modalidade a distância, com Conceito de Curso - CC igual ou superior a 4 (quatro), que tenha a mesma denominação e grau de um dos cursos de graduação presenciais reconhecidos e ofertados pela IES;

IV. os cursos de graduação presenciais, que poderão utilizar os limites definidos no caput, devem ser reconhecidos e com Conceito de Curso - CC igual ou superior a 4 (quatro);

V. a IES não pode estar submetida a processo de supervisão nos termos do Decreto nº 9.235, de 2017, e da Portaria Normativa MEC nº 315, de 4 de abril de 2018.

§ 3º Os colegiados dos cursos devem realizar o planejamento dos componentes curriculares que serão ofertados a distância, devendo ser identificados os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação dos componentes curriculares com carga horária a distância, além do prévio aviso aos estudantes matriculados no curso.

§ 4º A oferta de componentes curriculares com previsão de carga horária a distância não desobriga o cumprimento do ano letivo regular conforme o calendário acadêmico.

§ 5º As avaliações dos componentes curriculares a distância, bem como as atividades práticas expressas no PPC, devem ser realizadas presencialmente no Polo de Apoio Presencial, sem prejuízo das ações formativas que ocorrem no ambiente virtual de aprendizagem.

§ 6º A oferta de componentes curriculares com previsão de carga horária a distância deve ser avaliada periodicamente pelos colegiados dos cursos e pelos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) dos respectivos *campi*, com a finalidade de verificar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

CAPÍTULO IV DOS CURSOS NA MODALIDADE A DISTÂNCIA

Art. 9º Para os cursos técnicos na modalidade EaD, a proposta pedagógica deve cumprir rigorosamente o Decreto nº 9.057/2017 e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, conforme a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2012, do CNE/CEB.

§ 1º Os cursos técnicos de nível médio oferecidos em EaD deverão prever, no mínimo, 20% (vinte por cento) de carga horária presencial e, quando for no âmbito da saúde, o percentual de carga horária presencial será de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso.

§ 2º Os cursos técnicos em EaD devem prever carga horária presencial para o desenvolvimento das seguintes atividades, devendo ser registradas no Plano de Curso:

- I. avaliação acadêmica;
- II. estágios obrigatórios, quando previstos na legislação pertinente;
- III. defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando prevista na legislação pertinente;
- IV. atividades realizadas em laboratórios de ensino e pesquisa, quando for o caso;
- V. demais atividades práticas inerentes ao respectivo nível de formação.

§ 3º As atividades práticas necessárias para o desenvolvimento do perfil profissional proposto no curso devem ser realizadas no Polo de Apoio Presencial ou em estruturas de laboratórios móveis, sem prejuízo da formação exigida nos cursos presenciais.

Art. 10. Para os cursos superiores, na modalidade EaD, a proposta pedagógica deve cumprir, rigorosamente o Decreto nº 9.057/2017 e as Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação, conforme a Resolução nº 1, de 11 de março de 2016, do CNE/CES.

§ 1º As tecnologias, as metodologias e os recursos educacionais devem ser materializados em Ambiente Virtual de Aprendizagem, multimídias, materiais didáticos e sistemas de acompanhamento e de avaliação de aprendizagem, sendo obrigatória sua previsão e detalhamento no PPC.

§ 2º Os profissionais docentes que atuarão na EaD devem ter formação na área do componente curricular e preparação específica para atuar na modalidade a distância.

§ 3º Os cursos superiores em EaD devem prever carga horária presencial para o desenvolvimento das seguintes atividades:

- I. avaliação acadêmica;
- II. estágios obrigatórios, quando previstos na legislação pertinente;
- III. defesa de trabalhos de conclusão de curso, quando prevista na legislação pertinente;
- IV. atividades realizadas em laboratórios de ensino e pesquisa, quando for o caso;
- V. demais atividades práticas inerentes ao respectivo nível de formação.

Art. 11. Para os cursos de pós-graduação, *lato sensu* e *stricto sensu*, a proposta pedagógica deve cumprir, rigorosamente o Decreto nº 9.057/2017, a Resolução nº 1, de 6 de abril de 2018, do CNE/CES, a Resolução nº 7, de 11 de dezembro de 2017, do CNE/CES e a Portaria nº 90, de 24 de abril de 2019, da CAPES.

§ 1º Os cursos de pós-graduação destinam-se a dar cumprimento ao disposto na legislação pertinente e orientações estabelecidas pela PRPI/IFB.

§ 2º Para a oferta de cursos de pós-graduação na modalidade a distância, há atividades previstas no PPC que devem ser realizadas, obrigatoriamente, na modalidade presencial:

- I. estágios obrigatórios, seminários integrativos, práticas profissionais e avaliações em conformidade com o projeto pedagógico e previstos nos respectivos regulamentos do IFB;
- II. pesquisas de campo, quando se aplicar;
- III. atividades relacionadas a laboratórios, quando se aplicar.

§ 3º As atividades presenciais previstas no PPC, conforme o artigo anterior poderão ser realizadas nos *campi*, em ambiente profissional ou em Polos de Apoio Presencial instituídos pelo IFB.

§ 4º O corpo docente dos cursos de pós-graduação a distância deverá ser qualificado e composto por docentes permanentes, podendo incluir outras categorias, conforme legislação em vigor.

§ 5º O desempenho de atividades esporádicas como conteudista, conferencista, membro de banca de exame ou coautor de trabalhos não caracteriza um profissional como integrante do corpo docente do curso.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DOS POLOS PARA A OFERTA DE CURSOS A DISTÂNCIA OU PRESENCIAIS COM OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES A DISTÂNCIA

Art. 12. O *campus* deverá garantir espaço que permita a acessibilidade e a realização das atividades do curso previstas no PPC. Esse espaço é denominado de Polo de Apoio Presencial.

§ 1º Polo de Apoio Presencial é a unidade acadêmica e operacional descentralizada para efetivar apoio político-pedagógico, tecnológico e administrativo às atividades educativas, especialmente quanto ao acompanhamento dos estudos, às práticas laboratoriais e às atividades/avaliações presenciais.

§ 2º O IFB poderá ter polos externos à estrutura *multicampi*, mediante a celebração de Termo ou

Acordo de Cooperação Técnica ou por meio de programas ou projetos que instituem um regime próprio de parceria e execução.

Art. 13. Quando o curso for ofertado por fomento externo, cada polo deverá possuir um coordenador de polo, responsável pelo acompanhamento e coordenação das atividades docentes, discentes e administrativas do local.

Parágrafo único. A condição do coordenador de polo será de bolsista, selecionado mediante edital, com atribuições, carga horária e valores monetários regidos por regimento próprio do programa ou projeto de fomento vinculado.

CAPÍTULO VI

DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM PARA A OFERTA DE CURSOS A DISTÂNCIA OU DE COMPONENTES CURRICULARES A DISTÂNCIA EM CURSOS PRESENCIAIS

Art. 14. A oferta de cursos a distância ou semipresenciais demandam, necessariamente, suporte tecnológico e pedagógico apropriados com uso de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) institucionalizado como mídia principal, podendo ser complementado por outros recursos tecnológicos com o fim de promover atividades educacionais e acadêmicas.

Art. 15. Podem ser usuários da plataforma todos os que possuam vínculo formal, direto ou indireto com o IFB, compreendendo o vínculo direto os usuários com SIAPE ou Matrícula no Sistema de Gestão Acadêmica e, por indireto, a comunidade externa.

§ 1º O cadastro dos usuários deverá ser solicitado via formulário que se encontra disponível na plataforma, permitido apenas um cadastro por usuário.

§ 2º Os dados dos usuários cadastrados na plataforma serão mantidos em sigilo, apenas por ordem, ou intimação legal, o IFB poderá informá-los.

§ 3º A inserção dos usuários estudantes nas salas virtuais ocorrerá, preferencialmente, por autoinscrição, devendo o professor habilitar a chave de acesso (senha) à sala e disponibilizá-la aos estudantes.

Art. 16. A solicitação para a criação de salas virtuais poderá ser feita por servidores docentes ou técnico-administrativos vinculadas aos *campi* ou Pró-Reitorias do IFB.

§ 1º Para solicitar a criação da sala virtual, o servidor deverá preencher o formulário de solicitação na própria plataforma, devendo um único formulário ser enviado para cada criação de sala.

§ 2º Após sua criação, as salas virtuais sem acesso ativo por mais de 18 meses serão armazenadas em meio digital externo à plataforma, em razão da otimização do espaço de armazenamento do servidor.

Art. 17. O AVA é administrado pela Diretoria de Educação a Distância (DEaD/PREN), com infraestrutura fornecida pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) e gerenciado pelos *campi*.

§ 1º Cada *campus* deverá contar, minimamente, com um servidor para gerenciar as atividades operacionais e atendimento às demandas no âmbito da unidade.

§ 2º A DEaD se responsabilizará por:

- I. administrar a plataforma e oferecer apoio aos *campi* para a sua gerência;
- II. ofertar formação aos servidores para melhor uso da plataforma e oferecer apoio pedagógico para a proposição de atividades educacionais adequadas à plataforma;
- III. disponibilizar manuais e documentos orientadores, visando atender os princípios de usabilidade e

navegabilidade do ambiente;

IV. propor reuniões de acompanhamento e reorientação de uso ou atualização e otimização do uso da plataforma junto aos servidores;

V. realizar ação preventiva, corretiva e atualização de versão da plataforma, devendo os usuários serem avisados com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias sobre as ações que impactam no funcionamento regular do sistema e, inferior a este prazo, nos casos que envolvem risco de indisponibilidade da plataforma;

VI. atuar em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFB quanto ao uso adequado dos recursos das tecnologias da informação e comunicação.

§ 3º A DEaD não se responsabilizará por:

I. inserção de materiais, atividades avaliativas e usuários no AVA, cabendo à DEaD apenas formação, orientação e apoio ao servidor;

II. perda de dados em decorrência de uso inadequado da plataforma pelo usuário, como exclusão de atividades, postagens em fóruns e rótulos;

III. perda de dados em decorrência de problemas técnicos ou fatores que possam causar danos, como incêndios e fatores da natureza (tempestades e enchentes, por exemplo);

IV. indisponibilidade de acesso à plataforma por força maior, a exemplo de incêndios e queda de energia elétrica;

V. publicação indevida de dados pessoais na plataforma pelo usuário;

VI. resgate imediato dos conteúdos e materiais de estudo das salas virtuais inativas após o período previsto para sua exclusão – 18 (dezoito) meses da sua criação.

§ 4º A DEaD se reserva ao direito de:

I. conferir os dados informados pelo usuário no seu cadastro, podendo solicitar dados ou documentos adicionais;

II. cancelar, bloquear ou armazenar os cadastros dos usuários que estejam inativos no ambiente há mais de 5 (cinco) anos;

III. cancelar ou bloquear o acesso dos usuários que estejam com informações que violem o uso acadêmico do ambiente;

IV. proibir a postagem de arquivos do tipo multimídia (vídeos e áudios) que ultrapassem o limite permitido configurado na plataforma, pois estes podem ser hospedados em ambientes externos e incorporados à plataforma, evitando a sobrecarga do sistema.

§ 5º Os usuários da plataforma se responsabilizarão por:

I. preencher adequadamente o perfil na plataforma, no qual podem ser incluídos *links* para páginas pessoais, desde que os conteúdos não prejudiquem o uso acadêmico do ambiente;

II. respeitar as orientações sobre direitos autorais, conforme a Lei dos Direitos Autorais, como, por exemplo, disponibilizar cópias completas de livros ou obras;

III. respeitar as regras de netiqueta que traduzem as boas maneiras e definem todo tipo de comportamento que um usuário deve apresentar em um ambiente de interação virtual;

IV. não publicar, armazenar ou divulgar propaganda religiosa, comercial, político-partidária e software malicioso, além de conteúdo que incite violência de nenhuma espécie, assédio moral e racismo;

V. não coletar dados pessoais, como e-mail e nome, para fins comerciais sem o consentimento dos proprietários desses dados;

VI. não reproduzir, replicar, copiar, alterar, modificar ou vender nenhum dos serviços, recursos, conteúdo ou parte deles, contidos na plataforma, salvo com a autorização do autor.

DA GESTÃO PEDAGÓGICA PARA A OFERTA DE CURSOS A DISTÂNCIA OU DE COMPONENTES CURRICULARES A DISTÂNCIA EM CURSOS PRESENCIAIS

Art. 18. A gestão pedagógica e acadêmica dos cursos, por esforço próprio, institucional, será exercida pelo coordenador de curso do *campus*, por analogia ao estabelecido na regulamentação que dispõe sobre as coordenações de cursos no IFB.

Art. 19. O desenvolvimento de cursos em EaD, com esforço próprio, envolve no *campus* o trabalho de uma equipe multidisciplinar que deverá atuar na concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais necessários para o bom andamento dos cursos no âmbito do IFB, sendo formada, preferencialmente, por:

I. coordenador de curso: responsável pela gerência e apoio aos docentes quanto ao desenvolvimento dos componentes curriculares do curso;

II. docente: responsável pela produção e disponibilização dos materiais didáticos na plataforma e pelo acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas durante a oferta do componente curricular com apoio pedagógico do *campus*;

III. técnico (preferencialmente pedagogo): responsável pelo suporte aos docentes, coordenadores e discentes quanto aos aspectos pedagógicos;

IV. técnico (preferencialmente da área de TI): responsável gerência da plataforma, pelo suporte aos docentes, coordenadores e discentes quanto aos aspectos técnicos e tecnológicos.

Art. 20. Havendo necessidade, os profissionais citados no artigo anterior deverão ter suas atividades formalizadas por portaria, visando garantir a operacionalização das ações de EaD e de integração entre as modalidades presencial e a distância.

§ 1º No caso de servidores docentes atuantes na EaD, para fins de registro no Plano Individual de Trabalho (PIT), será contabilizado o total da carga horária do componente curricular, sendo assegurado ao docente a equivalência de seu esforço profissional de igual modo ao desenvolvimento de componente curricular presencial ou quando na condição de coordenador de curso.

§ 2º No caso de servidores técnicos, deve-se dedicar, no mínimo, 8 (oito) horas semanais distribuídas na carga horária do servidor.

Art. 21. Caso o curso ofertado seja advindo de fomento externo, a exemplo de Programas de Governo, a gestão pedagógica e acadêmica do curso será exercida por coordenador de curso selecionado por edital, atendendo ao estabelecido na regulamentação que dispõe sobre as coordenações de cursos no IFB, podendo o coordenador atuar na condição de bolsista.

Art. 22. O desenvolvimento de cursos a distância, com fomento externo, envolve o trabalho de uma equipe multidisciplinar que deverá atuar na concepção, produção e disseminação de tecnologias, metodologias e recursos educacionais necessários para o bom andamento dos cursos no âmbito do IFB, sendo formada, preferencialmente, por:

I. coordenador de curso: responsável pela gerência e apoio aos docentes quanto ao desenvolvimento dos componentes curriculares do curso;

II. formador ou autor: responsável pela preparação do conteúdo, pelo gerenciamento da execução do componente, esclarecimento de dúvidas de conteúdo e correção de atividades avaliativas;

III. mediador (que poderá ser exercido pelo próprio formador): responsável pela mediação entre os discentes, orientação sobre as formas de estudo e aplicação de atividades avaliativas presenciais;

IV. pedagogo: auxilia no planejamento, elaboração e acompanhamento pedagógico do curso;

V. profissional de audiovisual: auxilia na elaboração, utilização e tratamento de recursos educacionais, mídias e linguagens multimodais que favoreçam o processo de ensino e aprendizagem do curso;

VI. profissional administrativo: auxilia no planejamento, elaboração e acompanhamento administrativo do curso.

Art. 23. Os profissionais citados no artigo anterior deverão ser selecionados por edital e poderão receber bolsas para a execução das atividades previstas no programa ou projeto de fomento vinculado, sendo denominados bolsistas.

CAPÍTULO VIII DOS BOLSISTAS E SUAS ATIVIDADES

Art. 24. Define-se bolsista a pessoa que recebe algum recurso financeiro pelo exercício de suas atividades profissionais sem gerar vínculo empregatício com a instituição.

§ 1º O recurso financeiro decorre de pactuação com programas ou projetos na modalidade a distância como e-Tec, Profucionário, Universidade Aberta do Brasil (UAB), convênio celebrado com entidades externas ou ainda bolsas advindas de políticas internas do IFB.

§ 2º Na ausência de um valor de bolsa correspondente ao programa ou projeto de fomento, será fixado valor compatível com a qualificação do bolsista em relação à atividade a ser executada, desde que não ultrapasse os valores máximos permitidos por lei.

Art. 25. As ações de programas, projetos e cursos executados no âmbito da modalidade a distância contarão com a atuação de bolsistas, conforme especificidades e regulamentações constantes neste normativo, além das normativas de cada programa.

§ 1º Poderão atuar como bolsistas: servidor ativo do IFB, servidor inativo do IFB e profissionais que não possuam vínculo com o IFB, desde que devidamente habilitados e selecionados por edital.

§ 2º No caso de bolsista servidor ativo do quadro permanente da instituição, a contratação será efetivada apenas após anuência da chefia imediata e desde que não haja prejuízo no desempenho das atividades regulares.

§ 3º Quando não definido no programa ou projeto de EaD, pactuados pelo IFB, os bolsistas atuantes como Coordenador-Geral e Coordenadores Adjuntos serão ocupados por servidores efetivos do quadro, indicados pelo Reitor, ouvida a Diretoria de Educação a Distância.

§ 4º Os demais bolsistas, ocupantes de outros encargos, serão selecionados por edital no qual deverão constar os requisitos mínimos em conformidade com as regulamentações e especificidades do programa ou projeto.

Art. 26. No âmbito dos programas ou projetos as atividades dos bolsistas contemplam:

I. Atividades da Coordenação Geral:

a) coordenar todas as ações relativas ao programa ou projeto de modo a garantir o desenvolvimento do conjunto das atividades;

b) coordenar e acompanhar as atividades administrativas e acadêmicas, tomando decisões de caráter gerencial, operacional e logístico necessárias para garantir o desenvolvimento adequado das atividades;

c) acompanhar os relatórios mensais de atividades e desempenho dos bolsistas envolvidos no programa ou projeto e aprovar os pagamentos àqueles que fizeram jus à bolsa no período avaliado;

d) solicitar ao ordenador de despesa da instituição a efetivação dos pagamentos devidos aos bolsistas;

e) participar dos processos de pactuação de vagas junto aos órgãos externos, acompanhar a

execução e realizar a prestação de contas;

f) receber os avaliadores externos e auditorias e prestar-lhes informações sobre o andamento das atividades;

g) supervisionar a prestação da assistência estudantil, quando couber, na perspectiva de que seja assegurado o que estabelece o programa ou projeto;

h) exercer, quando couber, as atribuições de coordenador geral adjunto, coordenador de curso e apoio às atividades acadêmicas e administrativas.

II. Atividades da Coordenação Adjunta:

a) assessorar o coordenador-geral nas ações relativas ao programa ou projeto quanto ao desenvolvimento, avaliação e adequação da metodologia de ensino adotada;

b) assessorar a tomada de decisões administrativas e logísticas que garantam a infraestrutura adequada para as atividades, bem como responsabilizar-se pela gestão dos materiais didático-pedagógicos;

c) coordenar e acompanhar as atividades acadêmicas de docentes e discentes, monitorar o desenvolvimento dos programas e projetos para identificar eventuais dificuldades e tomar providências cabíveis para sua superação;

d) coordenar e acompanhar as atividades administrativas e acadêmicas, capacitação e supervisão dos profissionais envolvidos na condução do projeto ou programa;

e) acompanhar os programas e projetos, propiciando ambientes de aprendizagem adequados e mecanismos que assegurem o cumprimento do cronograma e objetivos;

f) organizar as vagas, a montagem de turmas e os instrumentos de controle acadêmico e de monitoramento quando tratar-se de cursos;

g) organizar a assistência estudantil, quando couber, na perspectiva de que seja assegurado o que estabelece o programa ou projeto;

h) participar das atividades de formação, das reuniões e dos encontros presenciais quando necessário;

i) manter atualizados, para fins de controle, os dados cadastrais de todos os profissionais bolsistas;

j) elaborar e encaminhar ao coordenador-geral relatório mensal de atividades e desempenho dos profissionais envolvidos, apresentando relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas;

k) substituir, desde que designado, o coordenador-geral em períodos em que este estiver ausente ou impedido;

l) assessorar o coordenador-geral quanto a visita de avaliadores externos e auditorias e prestar-lhes informações sobre o andamento das atividades;

m) exercer, quando couber, as atribuições de coordenador de curso ou de apoio às atividades acadêmicas e administrativas.

III. Atividades da Coordenação de Curso

a) exercer as atividades de acompanhamento do curso, das turmas e dos profissionais sob sua responsabilidade;

b) planejar as novas ofertas de vagas e matrículas a ser publicadas em edital do IFB;

c) trabalhar em articulação e colaborativamente com as coordenações da DEaD;

d) articular com as equipes da DEaD para garantir a criação de cursos e turmas dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico;

e) realizar levantamento e gestão dos critérios de desempenho do curso e participar da criação de estratégias de combate à evasão;

- f) propor ações e medidas voltadas à melhoria do processo pedagógico;
- g) acompanhar, supervisionar e homologar as atividades dos professores em relação ao conteúdo do curso e às atividades avaliativas;
- h) coordenar o plano de recuperação paralela, final e dependência;
- i) supervisionar e acompanhar o curso no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- j) participar de conselho de classe, acompanhar a escrituração e entrega dos diários de classe;
- k) acompanhar as informações dos diários de classe e ocorrências demandadas pelos Registros Acadêmicos;
- l) auxiliar à DEaD na resposta aos recursos impetrados contra processos pedagógico-administrativos do curso;
- m) controlar materiais didático-administrativos do curso enviados aos polos, bem como dos recursos postados na plataforma;
- n) planejar e conduzir, em conjunto com a DEaD, os processos seletivos dos profissionais;
- o) elaborar e encaminhar à DEaD relatório mensal de atividades e desempenho dos profissionais sob sua responsabilidade, apresentando relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
- p) orientar os profissionais sob sua responsabilidade, além de participar da capacitação inicial e continuada deles.

IV. Atividades da Coordenação de Polo

- a) acompanhar e coordenar as atividades docentes, discentes e administrativas do polo;
- b) assegurar a manutenção das atividades do programa ou projeto, garantindo o uso da infraestrutura do polo aos estudantes;
- c) articular uso das instalações do polo para a realização das atividades dos diversos cursos;
- d) participar das atividades de capacitação e atualização, promovidos no âmbito do programa ou projeto;
- e) elaborar e encaminhar relatório semestral das atividades no polo, ou quando solicitado;
- f) relatar problemas enfrentados pelos estudantes ao coordenador do curso;
- g) acompanhar as atividades de ensino, presenciais e a distância dos estudantes;
- h) acompanhar e gerenciar o recebimento de materiais no polo e a entrega dos materiais didáticos aos estudantes, quando for o caso;
- i) apoiar à DEaD na elaboração do calendário acadêmico que estabelece as atividades dos estudantes no polo;
- j) receber e prestar informações aos avaliadores externos e auditorias quando necessário;
- k) elaborar e encaminhar à coordenação do curso ocorrências quanto à frequência e ao desempenho dos profissionais atuantes no polo;
- l) elaborar e encaminhar à DEaD relatório mensal de atividades e desempenho dos profissionais sob sua responsabilidade, apresentando relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento de bolsas;
- m) orientar os profissionais sob sua responsabilidade, além de participar da capacitação inicial e continuada deles.

V. Atividades de formação ou autoria

- a) elaborar ou adaptar o componente curricular, conforme orientações repassadas pela equipe pedagógica da DEaD;

b) produzir ou adaptar materiais didáticos que possam enriquecer o processo de ensino e aprendizagem, sendo autorizado à DEaD fazer uso desse material;

c) dar assistência à equipe de ensino nas atividades necessárias, inclusive quanto à existência de dúvidas na utilização das ferramentas e no desenvolvimento do material didático;

d) colocar-se à disposição quanto às dúvidas de conteúdo na ocasião da oferta do componente curricular;

e) cumprir os prazos e os cronogramas estabelecidos para o planejamento e produção dos materiais didáticos;

f) participar das formações básica e continuada promovidas pela DEaD relativas à produção de materiais didáticos;

g) trabalhar em articulação e colaborativamente com as coordenações da DEaD.

h) zelar pela qualidade científica do conteúdo e dos processos de ensino e aprendizagem, respeitando a Lei dos Direitos Autorais para a produção dos materiais didáticos;

i) dominar os processos básicos do Ambiente Virtual de Aprendizagem para a configuração e inserção dos materiais didáticos;

VI. Atividades de mediação

a) planejar, executar e acompanhar o componente curricular sob sua responsabilidade;

b) acompanhar os estudantes, orientando-os na busca por informações necessárias à construção do conhecimento e melhor aproveitamento do componente curricular;

c) elaborar e corrigir as atividades de aprendizagem dos estudantes, apresentando devolutivas/feedbacks de qualidade;

d) planejar com a equipe pedagógica estratégias para garantir o acesso e a realização de atividades pelos estudantes;

f) monitorar a realização das atividades dos estudantes, prevendo ações necessárias de atendimento personalizado;

f) elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos estudantes e encaminhar à coordenação de curso;

g) apoiar operacionalmente as atividades presenciais nos polos, em especial, na aplicação de avaliações;

h) dominar os processos básicos do Ambiente Virtual de Aprendizagem;

i) zelar pela qualidade científica das aulas e dos processos de ensino e aprendizagem;

j) cumprir o cronograma de execução das atividades;

k) participar das formações básica e continuada promovidas pela DEaD;

l) assinar o diário de classe, responsabilizando-se pela revisão e assinatura das frequências e notas parciais e finais do diário de classe.

VIII. atividades de âmbito multidisciplinar:

a) participar da elaboração de propostas e orientações pedagógicas junto às demais equipes;

b) dar suporte e assessoria que melhorem os processos de ensino e aprendizagem;

c) acompanhar e orientar a elaboração de Planos de Ensino, Planos de Mediação e Roteirização de vídeo-aulas;

d) supervisionar e recomendar melhorias para as atividades postadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem;

- e) analisar os relatórios de acesso das turmas, com vistas aos encaminhamentos necessários;
- f) coordenar, acompanhar e dar assistência às atividades necessárias, inclusive quanto à existência de dúvidas na utilização das ferramentas de ensino e na aplicação do material didático;
- g) acompanhar os relatórios de regularidade e de desempenho dos estudantes, propondo alternativas para melhorar o processo de ensino e aprendizagem nos encontros presenciais e no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
- h) inserir atividades de avaliação e orientação de produção de material;
- i) desenvolver processos, métodos e técnicas que facilitem os processos acadêmicos e de aprendizagem;

Art. 27. Outras funções existentes na DEaD terão suas competências definidas pelos respectivos programas ou projetos aos quais estarão vinculadas e deverão ser incorporadas na execução destes no âmbito da DEaD, devendo as atividades não contempladas nesta normativa serão descritas no documento Termo de Compromisso, de acordo as demandas específicas do programa ou projeto para cada bolsista.

CAPÍTULO IX

DO ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES, FORMAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS BOLSISTAS

Art. 28. As atividades dos bolsistas devem ser realizadas dentro do limite de até 20 horas semanais, a serem cumpridas a distância e presencialmente, conforme as especificidades do cargo descritas em Edital e Termo de Compromisso.

§ 1º No caso de servidores efetivos do IFB, a carga horária como bolsista deverá ser realizada extra jornada como servidor.

§ 2º A carga horária e os valores da bolsa são condicionados às normativas próprias dos programas ou projetos e, na falta destes, em edital e Termo de Compromisso.

Art. 29. O acompanhamento dos bolsistas ocorre mediante apresentação de relatórios de frequência e de atividades por meio de instrumentos de registro de controle definidos pela DEaD, conforme as especificidades do programa ou projeto.

§ 1º O cumprimento da frequência presencial poderá ser realizado em qualquer uma das unidades do IFB, conforme especificidades do cargo descritas no Termo de Compromisso, devendo as necessidades de momento serem comunicadas ao coordenador imediato.

§ 2º O cumprimento da frequência presencial dos bolsistas deverá ser realizado dentro do expediente comum do IFB, em respeito às especificidades de cada unidade ou de acordo com as necessidades extraordinárias justificadas.

§ 3º O cumprimento da frequência presencial poderá ocorrer nos finais de semana ou sempre que convocado pela DEaD, ficando sujeito ao desligamento do bolsista que descumprir sem justificativa.

§ 4º Os bolsistas devem entregar, mensalmente, ao coordenador os respectivos relatórios de frequência e de atividades, ficando condicionado ao ateste do coordenador.

§ 5º As atividades e frequência dos bolsistas deverão ser acompanhadas pelo respectivo coordenador que ao final do mês deve atestá-las e submetê-las à DEaD para pagamento.

Art. 30. A carga horária inicialmente prevista pelo programa ou projeto poderá sofrer alteração a qualquer momento, mediante apuração das turmas e quantitativos de estudantes matriculados e ativos no decorrer dos cursos ofertados ou ainda após apuração da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

Art. 31. O bolsista que utilizar-se de meio fraudulento para o registro de suas atividades terá o vínculo

cancelado, sob pena de responder ações penais cabíveis, quando for o caso, além da devolução do valor recebido.

Art. 32. Os bolsistas que estejam em situação de licença ou em afastamento não poderão atuar e receber bolsa enquanto estiverem afastados, condicionado o seu retorno à existência de necessidade da administração.

§ 1º Caso seja constatado o recebimento de bolsa no período de afastamento, o bolsista deverá devolver o recurso à União.

§ 2º As bolsas cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, e com outras concedidas pela Capes, pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) ou pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) não podem ser acumuladas, e em caso de não cumprimento dos requisitos de concessão da bolsa, o bolsista será suspenso, ficando responsável por devolver os recursos acumulados à união.

Art. 33. Os bolsistas devem realizar formação inicial e continuada visando, entre outros, melhorar a qualidade dos processos de ensino e aprendizagem, das produções de materiais didáticos, do atendimento e mediações realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem e nos encontros presenciais.

Art. 34. Os bolsistas devem passar por avaliação de desempenho e monitoramento sistemático, conforme critérios da DEaD e dos programas ou projetos vinculados, devendo tais critérios serem previamente divulgados aos bolsistas.

§ 1º A avaliação de desempenho é um processo contínuo, realizado pela DEaD com a finalidade:

I. mensurar o grau de contribuição de cada bolsista na consecução dos objetivos da DEaD/IFB e da unidade a que pertence;

II. proporcionar visão integrada ao bolsista aos trabalhos realizados na DEaD e unidades, proporcionando melhoria da qualidade dos processos;

III. incentivar o aperfeiçoamento dos procedimentos de trabalho por meio de feedback, visando ao aprimoramento profissional e autodesenvolvimento;

IV. contribuir na indicação de ações de formação dos bolsistas para atender as necessidades institucionais;

V. compor critérios de qualidade para aferir o desempenho do bolsista e fundamentar possível desligamento quando este não atender às necessidades institucionais previamente acordadas no Termo de Compromisso.

§ 2º A avaliação de desempenho dos bolsistas será feita com base em critérios e fatores que reflitam a qualidade do desenvolvimento das atividades acordadas em Termo de Compromisso.

§ 3º O formato de avaliação e a metodologia de mensuração dos resultados serão objeto de orientações e diretrizes internamente definidas pela DEaD e adequadas aos termos desta normativa.

§ 4º Em caso de o bolsista apresentar desempenho insuficiente na avaliação ou consecutivas ausências não justificadas na formação e encontros presenciais, poderá ter sua bolsa suspensa ou incorrer em desligamento.

§ 5º Os bolsistas que forem desligados por razões motivadas pela administração e aqueles que tiverem avaliação insuficiente, poderão ficar impedidos de atuar enquanto o edital para o qual concorreu estiver em vigência.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A frequência para o contexto da EaD é caracterizada pela participação e realização, pelo discente, das atividades indicadas no Plano de Ensino, sendo o encontro presencial uma das atividades previstas.

§ 1º O registro de frequência no sistema de gestão acadêmica institucionalizado é condicionado à realização de atividades do curso, o que não significa, necessariamente, presencialidade física do estudante.

§ 2º As atividades desenvolvidas na modalidade a distância devem ser configuradas visando ao desenvolvimento estratégico do ensino e não como mera compensação de tempo, atividades para casa ou integração de carga horária.

Art. 36. Na emissão e no registro de diplomas dos cursos a distância expedidos pelo IFB não haverá distinção da modalidade presencial e a distância.

Art. 37. O ingresso de discentes nos cursos na modalidade a distância far-se-á mediante processo seletivo conforme normativa do IFB para cada nível de ensino.

Art. 38. Os cursos a distância deverão contar com estrutura, garantindo aos discentes todos os direitos previstos na modalidade presencial que se apliquem a distância.

Art. 39. Os cursos com previsão de carga horária a distância deverão ter seus PPC ou Planos de Curso submetidos também à Diretoria de Educação a Distância, vinculada à Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 40. A estrutura da DEaD funciona como colegiado para as tomadas de decisão e deliberação sobre a política de EaD junto com a gestão institucional do IFB, incluindo as decisões que tangem aos programas fomentados.

§ 1º A DEaD deverá ter participação nos conselhos, fóruns, comissões ou outros espaços instituídos no IFB, visando melhor desenvolvimento de políticas de integração entre as modalidades presencial e a distância.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIANA MASSUKADO

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - RIFB**, em 10/09/2019 17:35:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/09/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 54160

Código de Autenticação: 10e72cf726

