



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Ouro Preto
Rua Pandiá Calógeras, 898 - Bairro Bauxita - CEP 35400-000 - Ouro Preto - MG
- www.ifmg.edu.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1 DE 09 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para oferta de disciplinas no regime de Estudos Orientados (EO) para estudantes de cursos técnicos integrados do IFMG campus Ouro Preto.

O DIRETOR DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, Campus Ouro Preto, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10**, e pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no DOU de 18 de setembro de 2019, Seção 2, página 01, e considerando:

- a RESOLUÇÃO CONSUP nº 46 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018, que dispõe sobre o Regulamento de Ensino dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFMG;
- as discussões e encaminhamentos após a 3ª reunião ordinária do Comitê Interno de Ensino do IFMG campus Ouro Preto no ano letivo 2024.

RESOLVE

Art. 1º - A oferta e distribuição da carga horária das disciplinas ofertadas no formato de EO para estudantes dos cursos técnicos integrados será de acordo com o número de aulas semanais das disciplinas regulares da seguinte forma:

I) Carga horária presencial:

- Disciplinas regulares de 1 (uma) aula semanal: 8 (oito) aulas presenciais distribuídas ao longo do ano letivo;
- Disciplinas regulares de 2 (duas) aulas semanais: 16 (dezesesseis) aulas presenciais distribuídas ao longo do ano letivo;
- Disciplinas regulares de 3 (três) aulas semanais: 24 (vinte e quatro) aulas presenciais distribuídas ao longo do ano letivo;
- Disciplinas regulares de 4 (quatro) aulas semanais: 32 (trinta e duas) aulas presenciais distribuídas ao longo do ano letivo.

II) Carga horária não presencial:

- Será a diferença entre a carga horária total da disciplina, subtraída a carga horária presencial conforme descrito no inciso I deste artigo.
- A carga horária no formato não presencial será ministrada através de atividades disponibilizadas e dimensionadas na plataforma Moodle, observando o disposto no artigo 3º.

§1º - A carga horária das disciplinas ofertadas em formato de EO, assim como as disciplinas regulares, será cadastrada em sua totalidade nos diários do sistema acadêmico SUAP pelo Setor de Funcionamento e Logística Escolar (SFLE).

§2º - Caberá ao docente da disciplina ofertada em formato de EO preencher no plano de ensino e nos planos de aula da mesma, a diferenciação das aulas (carga horária) realizadas no formato presencial e não presencial.

Art. 2º - Os encontros presenciais de todas as disciplinas ofertadas em EO deverão se iniciar na quarta semana letiva de cada ano letivo.

§1º - A data de início deverá ser incluída no calendário acadêmico de procedimentos do campus.

§2º - O SFLE deverá enviar um cronograma das aulas presenciais para os docentes e estudantes das disciplinas ofertadas em EO.

§3º - Os docentes poderão alterar as datas das aulas presenciais previstas no cronograma construído pelo SFLE, conforme for necessário e mediante consulta de possibilidade ao referido setor, para o cumprimento do seu planejamento pedagógico. Contudo, não serão permitidas alterações das quantidades fixadas no inciso I do artigo 1º.

Art. 3º - As atividades que irão constituir a carga horária no formato não presencial devem ser dimensionadas de forma que todas as atividades não presenciais previstas para a disciplina, distribuídas ao longo das etapas, aconteçam nesta carga horária determinada, incluindo-se a interação com os materiais de estudo, uma vez que estes são a base para as demais atividades (avaliativas ou não).

§1º - No planejamento da carga horária de cada etapa, devem ser considerados os tempos despendidos pelos estudantes na leitura de materiais escritos, na visualização de filmes ou animações, na consulta a links externos, no estudo de textos em PDF, na audição de podcasts, na interação em fóruns, etc, juntamente com os tempos previstos para realização de atividades (avaliativas ou não), de modo que a soma total destes tempos seja equivalente à carga horária não presencial planejada para as etapas.

§2º - Para a distribuição das atividades ao longo das etapas, é necessário considerar a disponibilidade semanal de cada estudante. Recomenda-se considerar uma disponibilidade em torno de 5 (cinco) a 8 (oito) horas/semana.

§3º - A apuração de frequência para a carga horária não presencial, distribuída ao longo do ano letivo, deve ser computada com base na entrega de atividades em cada etapa.

Art. 4º - O sistema de avaliação das disciplinas ofertadas no formato de EO será o mesmo das disciplinas regulares, conforme regulamento de ensino.

Art. 5º - A oferta deverá ocorrer em horário díspar das aulas do período letivo regular dos discentes envolvidos.

Art. 6º - Esta normativa entra em vigor a partir do ano letivo de 2025.

Art. 7º - Para criação das salas virtuais na plataforma Moodle e solicitações alteração do cronograma de aulas presenciais, deverá ser seguido o fluxo descrito no Anexo I desta normativa.

Art. 8º - Os casos omissos nesta normativa serão resolvidos pela Diretoria de Ensino.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Arrighi Ferrari, Diretor(a) de Ensino - Campus Ouro Preto**, em 10/04/2025, às 17:26, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2262519** e o código CRC **8002F8BE**.

Anexo I - Fluxo para criação das salas virtuais na plataforma Moodle e alteração do cronograma de aulas presenciais

- 1º) Após o fechamento de um ano letivo, a Seção de Controle Acadêmico (SCA) informa ao Setor de Funcionamento e Logística Escolar (SFLE) a relação de disciplinas que serão ofertadas no formato de EO, bem como o número de estudantes que será matriculado em cada uma;
- 2º) No início do ano letivo, o SFLE informa aos Responsáveis pelas Docências de Área sobre o quantitativo de estudantes matriculados nas disciplinas em formato de EO, para que indiquem os responsáveis por cada diário;
- 3º) Após o retorno dos Responsáveis pelas Docências de Áreas, o SFLE:
 - 3.1) compartilha com o SCA as distribuições das disciplinas;
 - 3.2) informa ao Setor de Tecnologias Educacionais Digitais e Educação a Distância (STEAD) o nome dos docentes responsáveis por cada disciplina;
 - 3.3) organiza os horários e datas dos encontros presenciais, divulga aos docentes ministrantes, com cópia à Seção Pedagógica, informando sobre a necessidade de preencher, no plano de ensino e nos planos de aula, a diferenciação das aulas (carga horária) ofertadas no formato presencial e não presencial e sobre a criação das salas no Moodle;
 - 3.4) divulga os horários e datas dos encontros presenciais para os estudantes envolvidos, com cópia à Seção Pedagógica;
- 4º) Após o retorno do SFLE, o SCA informa ao STEAD as disciplinas que serão ofertadas no formato de EO para criação das salas virtuais na plataforma Moodle, bem como os estudantes a serem incluídos nas salas;
- 5º) Após criadas as salas, o STEAD informa à SCA e ao SFLE;
- 6º) Caso seja necessário alguma alteração nas datas das aulas presenciais previamente organizadas, o docente deve procurar o SFLE para verificação de possibilidade.