SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS MORRINHOS
DIREÇÃO DE ENSINO

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AULAS NÃO PRESENCIAIS DO CAMPUS MORRINHOS

Morrinhos, agosto de 2021

1. Introdução

Este material foi elaborado para auxiliar os docentes do campus Morrinhos no planejamento, no preparo e realização de aulas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA - Moodle) em cursos Técnicos de nível médio e Superiores presenciais frente à realização das aulas na modalidade não presencial. Para padronizar a organização curricular que será hospedada no AVA, foram definidas algumas diretrizes e condutas de formatação que foram elaboradas de acordo com as portarias do IF Goiano n° 731/2020 retificada pela nº 1.016/2020, pela portaria n° 1328/2020 e pela portaria n° 289/2021.

2. Modelagem do AVA

A realização dos encontros não presenciais demandará que os professores desenvolvam um roteiro por disciplina, envolvendo todos os eventos (aula, atividade complementar, *links*, áudios, etc.) a se realizarem nas disciplinas que ministrarão, a partir das concepções educacionais do IF Goiano, dos princípios estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso, das metodologias trabalhadas na preparação das aulas remotas e dos regulamentos relacionados à área no Instituto.

O detalhamento/desenho da disciplina deve estar descrito no Plano de Aulas Não Presenciais (Anexo I) e Carta de Navegação (Anexo II), que deverão ser entregues, de forma antecipada, no início das disciplinas, conforme data estabelecida pela Comissão de Acompanhamento e Gestão da Educação a Distância – IF Goiano campus Morrinhos. Além disso, devem estar disponíveis para download no AVA. Para as disciplinas práticas, os docentes poderão optar por entregar o documento único (Plano de Aulas não presenciais + Plano de Trabalho de aulas práticas não presenciais) ou os documentos separados (Anexos III e IV, respectivamente), conforme artigo 9°, parágrafos 1°, 2° e 3° da portaria 289/2021.

Os horários das aulas compreendem encontros por disciplina(s), sendo que a cada encontro serão computadas 5 aulas para os cursos de graduação e 3 ou 5 aulas para os cursos técnicos integrados ao ensino médio. Durante o horário dos encontros, o professor deverá disponibilizar um momento síncrono (MS), a carga horária do MS será contabilizada como parte da carga horária do encontro. O horário do MS, bem como duração e forma de interação (chat no moodle, google meet, zoom, BigBlueButton, dentre outros) deverá ser informado no moodle aos alunos com antecedência. No MS o professor poderá esclarecer dúvidas dos alunos, ministrar aula ou aplicar atividade avaliativa síncrona, ficando a critério de cada um. O MS deverá ser gravado e a gravação disponibilizada para os discentes.

Para os cursos técnicos integrados ao ensino médio, o professor deverá disponibilizar um MS em cada encontro com duração de, no mínimo, 30 minutos. O tempo máximo do MS será

determinado pelo professor, limitado em até 50% da carga horária da disciplina, conforme artigo 11 da portaria 289/2021.

Para os cursos de graduação, os momentos síncronos deverão ocorrer durante o horário do encontro, limitado em até 50% da carga horária da disciplina, conforme artigo 11 da portaria 289/2021. Para os cursos do período noturno, os momentos síncronos deverão ocorrer a partir das 19h.

Caso haja necessidade de mais de um momento síncrono, o professor pode agendar um horário com a Gerência do Ensino Médio Técnico ou com as Coordenações dos Cursos de Graduação.

Nas turmas dos cursos Integrados ao Ensino Médio, o momento síncrono poderá ocorrer com as turmas juntas. Nos cursos de graduação também pode ocorrer a junção das turmas, desde que aprovada pela coordenação do curso.

2.1 Orientações para elaboração do Plano de Aulas não presenciais e Carta de Navegação (Modelos disponíveis em anexo)

Observadas as normatizações constantes nos artigos 77, 80, 81 e 83 do Regulamento de Educação a Distância do IF Goiano (Resolução Nº 70/CS/218), resguarda a excepcionalidade do contexto educacional em meio à pandemia Covid-19.

- Apresentação de, pelo menos, quatro recursos didáticos de ensino e aprendizagem por disciplina.
- Apresentação de, pelo menos, dois instrumentos de avaliação por disciplina: para aferição de notas e para complementação do controle do processo;
- Previsão de, pelo menos, um Fórum de dúvidas, por disciplina.
- As bibliografias básica e complementar devem ser as mesmas constantes no Projeto Pedagógico de Curso (PPC). Além disso, o professor deve indicar mídias e fontes de pesquisa previstas para estudo, como textos em PDF, *links* de fontes de pesquisa *on line,* vídeos, arquivos flash, *podcast* etc.
- Previsão de como acontecerão os momentos síncronos (chat, videoconferência...)

2.2 Orientações para planejamento dos encontros (5 aulas ou 3 aulas):

- Os recursos didáticos de ensino, aprendizagem e mídias devem ser planejados de modo que **o aluno consiga realizar no período de aulas equivalente ao encontro**.
- Em caso de gravação de vídeos, o docente deverá levar em consideração a incerteza de qualidade de conectividade dos estudantes. Além disso, deve ser hospedado em sites de

streaming de vídeos com *link* inserido no moodle. Considerar também que vídeos longos podem desmotivar os alunos, logo sugere-se que os vídeos sejam fracionados em vídeos de menor duração (10 minutos).

- Atividade de percurso no AVA.

3. Padronização da Linguagem

A linguagem é um dos recursos que pode garantir a interação, desde que atenda a determinados aspectos, como os analisados a seguir.

a) Informalidade (conversação didática)

Embora nos materiais didáticos se deva utilizar linguagem formal, em situações como fóruns e chats, a informalidade contribui para a aproximação com o aluno, dando-lhe a impressão de estar mesmo conversando com seu interlocutor.

b) Cordialidade

Na EAD, como faltam o tom da voz, os gestos, as expressões faciais, que amenizam ou intensificam uma compreensão equivocada, a afetividade – ou cordialidade – manifesta-se na forma como o professor se manifesta ao apresentar um enunciado, uma proposta de trabalho, ao dar feedback, ao intervir num chat ou analisar uma resposta num fórum.

c) Clareza

Como o sentido não está posto no texto *a priori*, há mais de uma possibilidade de construção de sentido, que depende tanto do produtor do texto, do próprio texto e do leitor, por meio da ativação de seu conhecimento de mundo e/ou deduções que o levam a estabelecer relações. Alves (2007, p. 37), defende a necessidade de clareza dos textos na EAD, porque “os textos, nas suas várias modalidades, são elemento central de contato entre autor e alunos, e sua realização pode determinar o sucesso ou fracasso da aprendizagem [...]”.

d) Personalização

Em situações individuais, como os feedbacks, convém que os textos sejam personalizados, o que demonstra atenção, respeito, pessoalidade na relação. Este aspecto estimula o aluno a rever suas produções, enriquecedoras. Esta personalização refere-se tanto ao contato professor-aluno,

que deve acontecer no singular como a relação aluno-aluno. Bruno e Hessel (2007, p. 4) destacam que conforme as interações entre o grupo vão se aprofundando, denota-se certa identidade no grupo, manifestada pelo diálogo.

e) Inter e hipertextualidade

Apesar de a intertextualidade ser característica inerente ao texto tratado como atividade interativa, proposta deste trabalho, convém, aqui, tratá-la de forma mais estrita. Ou seja, a intertextualidade compreendida como a presença pontual de outros textos em determinado texto. Assim, recorrer à intertextualidade, além de contribuir para a interação, conduz o aluno para outras leituras – já realizadas e por realizar – ampliando suas competências de estabelecer referências entre os textos.

4. Nomenclatura de tópicos no Moodle

As disciplinas serão modeladas em **Encontros** que podem comportar um ou mais **Tópicos** (temas) de ensino que correspondem a conteúdos a serem trabalhados. É necessário usar essa nomenclatura no AVA, no plano de Aulas não presenciais e na carta de navegação.

5. Material de outras autorias

A utilização de materiais de outras autorias requer atenção às normatizações estabelecidas pela Lei de Direitos Autorais[1] (LDA – 9610/98) no que diz respeito à garantia do direto de autoria aos referenciados em diversas formas de publicação conforme algumas orientações abaixo:

• Direito de citação: é livre, não constitui ofensa aos direitos autorais citação de: livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica. A menção da fonte da obra é obrigatória, se não, caracteriza plágio.

• Imagens da internet: de uma maneira geral, podem ser utilizadas, desde que citadas nas referências. Mas, é importante verificar também se a obra deixa expressamente claro que permite o seu uso.

• Músicas e vídeos do youtube: Seguem a mesma regra dos anteriores, sempre citar a fonte, mas somente se o autor autorizar ou deixar claro que seu uso é autorizado. Se a obra estiver em domínio público, pode ser usada livremente. Uma alternativa é não disponibilizar o vídeo completo

[1] http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9610.htm

no material didático, se for um curso *on line*, pode-se indicar o *link* do vídeo ou obra, pois, isso não caracteriza publicação ou distribuição de obra pertencente a outra pessoa.

• Materiais publicados pelo Ministério da Educação e Governos de Estado: são protegidos por direitos autorais, sejam eles disponibilizados em sites públicos ou privados. Assim como os anteriores, como via de regra, é importante consultar se a sua utilização é, de forma alguma, irrestrita. Em resumo, mesmo o material estando postado em um portal público, está sujeito a Lei do Direito Autoral (LDA).

• Materiais para fins didáticos na Rede Pública: seguem a mesma LDA e os outros dispositivos da Constituição Federal ligados aos direitos autorais.

• Fotografias de obras de arte tiradas pelo professor-autor: o professor, como autor da fotografia, detém os direitos da imagem, mas é importante conhecer se a obra retratada é protegida por direitos autorais, sendo assim, deve-se ter a autorização, de preferência por escrito, do detentor dos direitos autorais.

• Fotografias de pessoas tiradas pelo professor-autor: da mesma maneira que o tópico anterior, as pessoas retratadas devem autorizar o uso de sua imagem. É importante que conste na autorização a finalidade da fotografia e qual será a sua utilização. Existem alguns casos em que é dispensada a autorização, tratam-se de: pessoas públicas, no exercício de cargos públicos, envolvendo o interesse e informação de toda a sociedade.

• Obras de domínio público: todas as obras em domínio público são de livre reprodução e utilização, conforme apresentado a seguir:

- Educapes (https://educapes.capes.gov.br/);

- Domínio Público (http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.jsp);

- Proedu (http://proedu.rnp.br/);

- Site com imagens free: Pixabay.

6. Frequência

A frequência do estudante estará relacionada à participação nas atividades e interações propostas ao dia destinado às aulas na modalidade a distância de cada disciplina, conforme calendário escolar, de acordo com o Regulamento de Educação a Distância do IF Goiano, Art. 89,§ 3º.

O acompanhamento da frequência dos estudantes deve ser realizado por meio do monitoramento da participação dos mesmos na realização das atividades propostas no AVA Institucional, conforme artigo 16 da portaria IF Goiano 289/2021. A frequência das aulas deve ser

lançada na Q-Acadêmico de acordo com o horário de aulas remotas, mas as faltas não serão computadas para fins de reprovação, conforme portaria IF Goiano 289/2021.

A justificativa de faltas (para alunos aprovados por nota e reprovados por falta) dos cursos de graduação deverá ser realizada antes das avaliações finais. Os alunos da graduação deverão fazer a solicitação para a secretaria pelo e-mail: secretaria.mhos@ifgoiano.edu.br. Para os cursos técnicos integrados ao ensino médio, a coordenação de curso deverá enviar a relação dos alunos que precisam justificar as faltas para a secretaria no final do ano letivo.

A assiduidade diz respeito à frequência diária às aulas a distância, aos trabalhos escolares, aos exercícios de aplicação e à realização das atividades no AVA.

Poderá ser contabilizada frequência nos momentos síncronos, limitada a 1 falta por encontro.

7. Avaliações

Para a avaliação de aprendizagem dos alunos, deverão ser utilizados, em cada componente curricular, no mínimo, dois instrumentos de avaliação diferentes entre si, elaborados pelo professor.

O processo de avaliação será realizado em função dos princípios de formação, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os critérios de cumulação e continuidade.

Na avaliação da aprendizagem, como um processo contínuo e cumulativo, são assumidas as funções diagnóstica, formativa e somativa, de forma integrada ao processo ensino e aprendizagem. Essas funções devem ser observadas como princípios orientadores para a tomada de consciência das dificuldades, conquistas e possibilidades dos estudantes. Nessa perspectiva, a avaliação deve funcionar como instrumento colaborador na verificação da aprendizagem, levando em consideração o predomínio dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos. A avaliação é concebida, portanto, como um diagnóstico que orienta o (re)planejamento das atividades, que indica os caminhos para os avanços, como também que busca promover a interação social e o desenvolvimento cognitivo, cultural e socioafetivo dos estudantes.

O aproveitamento escolar é avaliado através de acompanhamento contínuo e processual do estudante, com vista aos resultados alcançados por ele nas atividades avaliativas e no relatório de participação efetiva no AVA.

Em atenção à diversidade, apresentam-se, como sugestão, os seguintes instrumentos de acompanhamento e avaliação da aprendizagem escolar:

I. observação processual e registro das atividades no AVA.
II. avaliações escritas.
III. produção de portfólios.
IV. relatos escritos e orais.
V. relatórios de trabalhos e projetos desenvolvidos.

VI. instrumentos específicos que possibilitem a autoavaliação (do docente e do estudante).

As atividades de percurso são avaliações, que poderão utilizar recursos tais como: fórum, tarefa, questionário e outras estratégias eleitas e indicadas pelos professores, postadas no AVA e desenvolvidas durante a disciplina, com vistas ao enriquecimento e integralização dos estudos.

As atividades com fins de registro de frequência e avaliação serão inseridas exclusivamente no AVA Institucional (Moodle), porém as atividades realizadas em outras ferramentas como correios eletrônicos, aplicativos de bate-papo, redes sociais, ferramentas Google, Khan Academy, youtube, entre outros; poderão ser consideradas como atividades não presenciais, desde que inseridas no AVA Institucional.

Os prazos para realizar as atividades avaliativas assíncronas são:

- Mínimo: 7 dias
- Máximo: 30 dias*

*A depender da complexidade e da natureza da atividade.

As atividades avaliativas síncronas poderão ser realizadas, ficando a critério do professor estabelecer o prazo de acordo com seu planejamento. Os professores devem avisar a turma com, no mínimo, 2 dias letivos de antecedência e deixar claro na Carta de Navegação o momento que as atividades avaliativas serão realizadas.

Para realização das atividades avaliativas os estudantes deverão ser previamente informados sobre os instrumentos avaliativos via Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), constando as datas, horários, critérios e valores, conforme artigo 12, § 2º da portaria 289/2021.

A recuperação paralela do ensino médio será realizada de acordo com as Normas de Recuperação Paralela do campus Morrinhos e com as orientações da Gerência de Ensino Médio Técnico e da Direção de Ensino.

A Avaliação Final dos cursos técnicos será realizada de acordo com o Regulamento dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e com as orientações descritas neste documento.

A Avaliação Final dos cursos de graduação será realizada de acordo com o Regulamento dos Cursos de Graduação e com as orientações descritas neste documento.

Os períodos de exames finais previstos no calendário acadêmico ficam flexibilizados e podem ocorrer imediatamente após a conclusão da carga horária de cada componente curricular, desde que seja garantida a divulgação do horário de exame com antecedência mínima de 7 dias para os estudantes, de acordo com a portaria 289/2021, artigo 6°, §1º.

A segunda chamada de atividades/avaliações perdidas/não entregues, síncronas e assíncronas, serão realizadas em conformidade com os critérios/justificativas previstos no Regulamento dos Cursos Técnicos e no Regulamento dos Cursos de Graduação. Os alunos devem enviar as justificativas previstas nos regulamentos para o e-mail da secretaria

(secretaria.mhos@ifgoiano.edu.br). Devido ao momento de pandemia, justificativas referentes à falta/instabilidade na conectividade, impossibilidade de acesso à internet, problemas em computadores, notebooks e celulares deverão ser devidamente informados pelo aluno dentro de um prazo limite de 2 dias letivos após a data da entrega da atividade/avaliação. O aluno deve preencher, assinar e enviar o formulário de justificativa da falta e de solicitação de avaliação de segunda chamada (Anexo V) para a coordenação do curso, que emitirá o parecer e comunicará os professores. Os casos omissos serão analisados pela coordenação do curso ou colegiado/conselhos dos cursos.

8. Instruções Gerais

As instruções a seguir são orientações para facilitar o trabalho docente ao montar a aula no Moodle:

1. Antes de iniciar as atividades no Moodle, faça o Plano de Aula não presencial (ANEXO I).
2. Entregar o Plano de Aula não presencial aos coordenadores de curso no início de cada semestre.
3. O(a) professor(a) deverá disponibilizar no Moodle o Plano de Aula não presencial para os estudantes no primeiro dia de vigência dele.
4. É interessante que o(a) professor(a) decida antes de tudo, sobre a configuração dos tópicos no Moodle. Depois de fazer a configuração dos tópicos, comece a montar e organizar a sua sala de aula virtual.
5. Elaborar a carta de navegação, ela é o roteiro que os alunos devem seguir para conseguir alcançar o aprendizado proposto. Pode ser elaborada para cada encontro ou tópico, ficando a critério do professor. O documento deve ser disponibilizado no Moodle para os alunos no primeiro dia de vigência dele. A carta deve estar disponibilizada para os alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), pode estar anexada ou descrita diretamente no AVA.

Abaixo seguem alguns elementos importantes para o bom andamento das aulas remotas.

- Apresentação do Encontro

Não poderão faltar:

- ✓ Documento: o Plano de Aula não presencial (ANEXO I);
- ✓ Documento: A carta de Navegação (ANEXO II);

- Sugestão: O primeiro tópico pode ser elaborado como “Apresentação da disciplina” para descrever como ela será executada no Moodle, o período de vigência dela, e outras informações a critério do professor.

➢ Montagem da sala virtual

Não poderão faltar:

✓ pelo menos 4 (quatro) recursos didáticos de ensino e aprendizagem por disciplina (contemplando todos os encontros previstos) - vídeos, *chats*, *links*, gifs etc;

✓ pelo menos 2 (dois) instrumentos de avaliação por disciplina (contemplando todos os encontros previstos). Deixar claro os prazos;

✓ previsão de, pelo menos, 1 (um) Fórum de Dúvidas, por disciplina;

✓ indicação das mídias e fontes de pesquisa previstas para estudo: sendo textos em PDF, *links* de fontes de pesquisa *on line* e objetos de aprendizagem (vídeos, arquivos flash, etc.).

- Sugestão para os docentes: utilize um tópico nomeado como “Biblioteca” com o material definido acima, de modo que sejam acrescentados os arquivos de acordo com o desenrolar dos encontros.

➢ **Observações:**

✓ Os momentos síncronos deverão ser gravados (artigo 11, parágrafo 2° da portaria 289/2021) e disponibilizados na plataforma Moodle, a fim de garantir o acesso do conteúdo por parte daqueles que não puderem participar de forma síncrona. Esse tipo de comunicação, para que tenha a participação dos alunos, depende de várias situações, como conectividade e acesso à dispositivos eletrônicos em um momento exato.

✓ A substituição de carga horária de aulas práticas que exijam laboratórios especializados por atividades práticas não presenciais que utilizem recursos educacionais digitais, tecnologias de informação e comunicação deve ser descrita pelo professor em plano de trabalho específico (Anexos III e IV), aprovado pelo colegiado/conselho de curso e apensado ao projeto pedagógico do curso, conforme artigo 9°, parágrafos 1°, 2° e 3° da portaria 289/2021.

✓ Os discentes dos Cursos de Graduação e dos Cursos Técnicos Integrados poderão solicitar o trancamento da matrícula nos períodos previstos no Calendário Acadêmico/Escolar. O aluno deve solicitar o trancamento pelo e-mail da secretaria (secretaria.mhos@ifgoiano.edu.br) que ficará responsável por enviar o requerimento e os procedimentos necessários via e-mail.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS MORRINHOS
DIREÇÃO DE ENSINO

ANEXO I

PLANO DE AULAS NÃO PRESENCIAIS

CURSO			**ANO LETIVO** 2021
DISCIPLINA			**PERÍODO**
PROFESSOR			
CH TOTAL DA DISCIPLINA (em aulas/horas)		**CH PRÁTICA DA DISCIPLINA (aulas/horas)**	

1. EMENTA
IDENTICO AO PPC

2. OBJETIVOS
2.1. GERAL
• IDENTICO AO PPC – SE TIVER
2.2 ESPECÍFICOS
• IDENTICO AO PPC – SE TIVER

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO*	**N.º DE AULAS/ENCONTROS PREVISTOS**
1.	

*Conteúdos que serão abordados de forma não presencial. Esses conteúdos poderão ser modificados, considerando a necessidade de cada turma e/ou o andamento do ano letivo.

3. METODOLOGIA DE ENSINO E PERCURSO FORMATIVO

A metodologia explícita de forma clara:

+ definição de atividades do aluno e guia de como ele deverá proceder para a realização das atividades propostas

+ Qual/quais ferramentas de interação síncrona ou assíncrona entre docente/discente (sugestão: Fórum de dúvidas e/ou chat

+ Deverão ser previstos pelo menos quatro recursos didáticos de ensino e aprendizagem por DISCIPLINA (ex: vídeo conferência, chats, fóruns, videoaulas, arquivos, tarefas, questionários entre outros).

Ex. - As aulas serão ministradas por meio de encontros não presenciais dispostos no Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA – Moodle, contendo:

- Materiais de ensino (textos diversos, videoaulas, slides, documentários, músicas, filme etc.);
- Interação entre docente e discentes (fóruns no AVA – Moodle, videoconferências via Zoom Cloud Meetings);
- Atividades: tarefa e fóruns avaliativos desenvolvidos no AVA – Moodle e tarefa (questionário) postado no AVA – Moodle.

4. MECANISMOS DE ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO AOS ESTUDANTES

Os estudantes deverão primar pela participação em Fóruns, visando o compartilhamento das dúvidas. Mandar e-mail para o professor. Contudo, será oferecido a possibilidade de agendamento de videoconferências individualizadas ou horários para videoconferências tira-dúvidas.

5. FORMA, NÚMERO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO*

Atividade(s) avaliativa(s): (Utilizar instrumentos avaliativos variados por disciplina. Descrever os critérios de avaliação: o que será avaliado e a forma de envio da avaliação). Deverão ser usados pelo menos dois instrumentos de avaliação por disciplina

Feedback da avaliação: Os alunos deverão receber feedback de suas avaliações. As respostas esperadas deverão ser publicadas no moodle a partir de 48 horas após a finalização do módulo.

*Essas avaliações poderão ser modificadas, considerando a necessidade de cada turma e/ou o andamento do ano letivo, desde que devidamente esclarecidas para a turma.

6. REFERÊNCIAS:
6.1. BÁSICA:
IDENTICO AO PPC
6.2. COMPLEMENTAR:
IDENTICO AO PPC
6.3. SUGERIDA:

(assinado digitalmente)

Docente

(assinado digitalmente)

Coordenador de Curso

ANEXO II: CARTA DE NAVEGAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL
GOIANO

MODELO DE CARTA DE NAVEGAÇÃO

CARTA DE NAVEGAÇÃO

DISCIPLINA:

PROFESSOR:

Unidade 1

- Tema:
- Conteúdo Programático:

PLANO DE ESTUDOS

Aula 01	**Tema:** Inserir o tema da aula	**Período:** Qual o período que essa aula estará disponível	**Carga Horária:** Da aula (precisa ser igual a somatória o tempo estimado das atividades)
	Atividades		**Tempo Estimado**
	Assista ao vídeo XXXXXXXXXX		1 hora
	Leia o texto XXXXX		2 horas
	Realize a Atividade XXXXXXXX (Atividade referente às aulas 01 e 02).		1 horas
	Momento síncrono (data/horário/ferramenta que será utilizada)		1 hora

Processo Avaliativo

Descrever

Exemplo:

Serão realizadas 04 (duas) atividades avaliativas sendo elas: dois questionário, uma resenha e um fórum avaliativo. Elas ocorrerão nas unidades 01 a 06 compondo 40% (quarenta por cento) de sua média. Os outros 60% (sessenta por cento) serão da Prova Presencial.

Unidade	Aula	Tipo de avaliação	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Valor total da atividade	Frequência
1	1	Questionário	10	0,5	5	1 aula
1	2	Fichamento	1	10	10	2 aulas
2	3	Resenha	1	10	10	1 aula
Valor total de pontuação no AVA					40,0	
Valor máximo da Avaliação Presencial					60,0	

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS MORRINHOS
DIREÇÃO DE ENSINO

ANEXO III
PLANO DE AULAS NÃO PRESENCIAIS
E
PLANO DE TRABALHO DE AULAS PRÁTICAS

CURSO			**ANO LETIVO** 2021
DISCIPLINA			**PERÍODO**
PROFESSOR			
CH TOTAL DA DISCIPLINA (aulas/horas)		**CH PRÁTICA DA DISCIPLINA (aulas/horas)**	

1. EMENTA
IDENTICO AO PPC

2. OBJETIVOS
2.1. GERAL
● IDENTICO AO PPC – SE TIVER
2.2 ESPECÍFICOS
● IDENTICO AO PPC – SE TIVER

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO*	**N.º DE AULAS PREVISTOS**

*Conteúdos que serão abordados de forma não presencial. Esses conteúdos poderão ser modificados, considerando a necessidade de cada turma e/ou o andamento do ano letivo.

4. METODOLOGIA DE ENSINO E PERCURSO FORMATIVO
4.1 AULAS TEÓRICAS
A metodologia explícita de forma clara: + definição de atividades do aluno e guia de como ele deverá proceder para a realização das atividades propostas + Qual/quais ferramentas de interação síncrona ou assíncrona entre docente/discente (sugestão: Fórum de dúvidas e/ou chat + Deverão ser previstos pelo menos quatro recursos didáticos de ensino e aprendizagem por DISCIPLINA (ex: vídeo conferência, chats, fóruns, videoaulas, arquivos, tarefas, questionários entre outros). Ex. - As aulas serão ministradas por meio de encontros não presenciais dispostos no Ambiente Virtual de Aprendizagem AVA – Moodle, contendo: ● Materiais de ensino (textos diversos, videoaulas, slides, documentários, músicas, filme etc.); ● Interação entre docente e discentes (fóruns no AVA – Moodle, videoconferências via Zoom Cloud Meetings); ● Atividades: tarefa e fóruns avaliativos desenvolvidos no AVA – Moodle e tarefa (questionário) postado no AVA – Moodle.
4.2 AULAS PRÁTICAS (quando houver)
A seção 4.2 deste plano de trabalho visa atender a portaria nº. 544, de 16 de junho de 2020, do Ministério da Educação e portaria Nº 1.016, de 03 de julho de 2020, do IF Goiano. DESCREVER AS ATIVIDADES PRÁTICAS E A FORMA DE EXECUÇÃO (QUANDO HOUVER).

5. MECANISMOS DE ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO AOS ESTUDANTES
Os estudantes deverão primar pela participação em Fóruns, visando o compartilhamento das dúvidas. Mandar e-mail para o professor. Contudo, será oferecido a possibilidade de agendamento de videoconferências individualizadas ou horários para videoconferências tira-dúvidas.

6. FORMA, NÚMERO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO*
Atividade(s) avaliativa(s): (Utilizar instrumentos avaliativos variados por disciplina. Descrever os critérios de avaliação: o que será avaliado e a forma de envio da avaliação). Deverão ser usados pelo menos dois instrumentos de avaliação por disciplina. Descrever a forma, número e critérios de avaliação das atividades práticas (quando houver). **Feedback da avaliação:** Os alunos deverão receber feedback de suas avaliações. As respostas esperadas deverão ser publicadas no moodle a partir de 48 horas após a finalização do módulo.

*Essas avaliações poderão ser modificadas, considerando a necessidade de cada turma e/ou o andamento do ano letivo, desde que devidamente esclarecidas para a turma.

7. REFERÊNCIAS:
7.1. BÁSICA:
IDENTICO AO PPC
7.2. COMPLEMENTAR:
IDENTICO AO PPC
7.3. SUGERIDA:

(assinado digitalmente)

Docente

(assinado digitalmente)

Coordenador de Curso

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO
CAMPUS MORRINHOS
DIREÇÃO DE ENSINO

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO DE ATIVIDADES PRÁTICAS MINISTRADAS DE FORMA REMOTA

CURSO			**ANO LETIVO** 2021
DISCIPLINA			**PERÍODO**
PROFESSOR			
CH TOTAL DA DISCIPLINA (em aulas/horas)		**CH PRÁTICA DA DISCIPLINA (aulas/horas)**	

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Este plano de trabalho visa atender a portaria nº. 544, de 16 de Junho de 2020, do Ministério da Educação e portaria Nº 1.016, de 03 de julho de 2020, do IF Goiano.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS

3. FORMAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PRÁTICA

4. FORMA, NÚMERO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO*

*Essas avaliações poderão ser modificadas, considerando a necessidade de cada turma e/ou o andamento do ano letivo, desde que devidamente esclarecidas para a turma.

5. REFERÊNCIAS:
5.1. BÁSICA:
IDENTICO AO PPC
5.2. COMPLEMENTAR:
IDENTICO AO PPC
5.3. SUGERIDA:

(assinado digitalmente)

Docente

(assinado digitalmente)

Coordenador de Curso

Anexo V - Requerimento para justificativa de falta e

Solicitação de avaliação de segunda chamada

NOME DO ALUNO:		
Curso:	Período:	
Matrícula:		
Telefones de Contato: Fixo ()	Celular ( )	Outro ( )
e-mail:		

SOLICITO:

1. ( ) Justificativa de falta
2. ( ) Avaliação de Segunda Chamada*
3. * Nome da disciplina e professor: _____
4. * Descrever qual atividade foi perdida e a data que ela foi aplicada: _____

5. Motivo(s) da solicitação e dos documentos comprobatórios. (Preenchimento obrigatório)

( ) falta/instabilidade na conectividade
( ) impossibilidade de acesso à internet
( ) problemas em computadores, notebooks ou celulares

( ) Outros: _____

OBS: Anexar cópia dos documentos comprobatórios (quando for o caso).

Enviar o requerimento para a coordenação do curso.

6. **Parecer da coordenação do curso**

Morrinhos ,_____de_____de_____

_____

Assinatura do(a) aluno(a) ou pais/responsáveis (se menor de idade)