

NOTA TÉCNICA RETIFICADA Nº 01/2020/DIREN/IFCE

INTERESSADO: Diretoria de Ensino e Direção Geral do *Campus* Fortaleza

ASSUNTO: Orientações pedagógicas destinadas aos docentes quanto à oferta do ensino remoto.

SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Trata esta Nota Técnica de apresentar orientações pedagógicas aos docentes quanto à oferta do ensino remoto, no âmbito do *Campus* de Fortaleza, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

INFORMAÇÃO

2. O IFCE, em reunião composta pelo Colégio de Dirigentes e amparada em consulta aos *campi*, optou pela oferta do Ensino Remoto, durante o período da Pandemia da Covid-19, atendendo às especificidades da instituição e em acordo com as normativas emanadas pela Presidência da República, pelo Ministério da Educação e pelo Conselho Nacional de Educação.

ANÁLISE

3. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Nº 9.394/1996 não apresenta artigos específicos que tratem do Ensino Remoto, no entanto, este encontra amparo em recentes normativas emanadas pela Presidência da República, pelo Ministério da Educação e pelo Conselho Nacional de Educação, a saber, a Medida Provisória Nº 934, de 1º de abril 2020, assinada pelo então Presidente da República; as Portarias Nº 343, de 17 de março de 2020; Nº 345, de 19 de março de 2020; Nº 356, de 20 de março de 2020; Nº 376, de 03 de abril de 2020; Nº 473, de 12 de maio de 2020; o Parecer CNE/CP Nº: 5/2020, do Conselho Nacional de Educação.

4. Esclarece-se que Ensino Remoto não é sinônimo de Educação a Distância - EaD. Esta última é uma modalidade de ensino, prevista na nossa Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB Nº 9.394/1996, com requisitos legais e pedagógicos próprios para funcionamento, enquanto que o ensino remoto emergencial, embora não esteja previsto na LDB, está amparado legalmente conforme supracitado, e é composto por atividades desenvolvidas por professores e estudantes, ao mesmo tempo e juntos virtualmente, mesmo que separados fisicamente (aulas síncronas), ou por aquelas atividades que serão desenvolvidas por eles, embora estejam separados física e temporalmente (aulas assíncronas). Tais como as atividades presentes em EaD, as atividades de ensino remoto podem ser ofertadas por recursos tecnológicos digitais e ou analógicos, de forma combinada ou não, objetivando garantir que o ensino e a aprendizagem aconteçam.

5. O Instituto Federal do Ceará, por meio de suas instâncias deliberativas, tais como o Conselho Superior e o Colégio de Dirigentes, exarou documentos a respeito da suspensão dos calendários acadêmicos, motivados pela Pandemia, bem como do ensino remoto, a saber, a Portaria Nº 316/GABR/REITORIA, que suspende as atividades acadêmicas presenciais nos *campi* do IFCE no período de 16 a 20 de março de 2020; a Portaria Nº 318/GABR/REITORIA, que institui o Comitê de Enfrentamento ao Novo Coronavírus (CEC/IFCE); o Ofício-Circular Nº 04/2020/PROEN/REITORIA-IFCE, que orienta a execução das atividades de ensino, em caráter excepcional, até 20 de março de 2020; a Portaria Nº 337/GABR/REITORIA, que prorroga até o dia 03 de abril de 2020, a suspensão das atividades acadêmicas presenciais nos *campi* do IFCE; a Resolução Nº 7/CONSUP/IFCE, que suspende os calendários letivos em todos os *campi*; o Ofício Conjunto Circular nº 01/2020 PROEN/PROEXT/PRPI/REITORIA, que orienta sobre atividades a serem realizadas remotamente até 03 de abril de 2020; a Resolução Nº 8/CONSUP/IFCE, que aprova, *ad referendum*, a suspensão dos calendários letivos de todos os *campi*, durante o período de 06 a 30 de abril de 2020; o Ofício Conjunto Circular nº 02/2020 PROEN/PROEXT/PRPI/REITORIA, que prorroga, até dia 30 de abril, das atividades recomendadas aos docentes no Ofício Conjunto Circular nº 01/2020 PROEN/PROEXT/PRPI/REITORIA; o Ofício-Circular Nº 5/2020/PROEN/REITORIA-IFCE, que orienta, com base na Resolução Consup nº 8, de 03 de abril de 2020, sobre a retomada das atividades acadêmicas de forma remota; a Portaria Nº 484/GABR/REITORIA, que cria a Comissão responsável pela elaboração do Plano de

Continuidade do Calendário Letivo, em modalidade remota, dos Cursos Regulares e de Ensino a distância do IFCE; a Resolução Nº 9/CONSUP/IFCE, que aprova *ad referendum* a suspensão dos calendários letivos de todos os *campi* durante o período de 2 a 31 de maio de 2020; a Portaria Nº 511/GABR/REITORIA, que prorroga a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas presenciais nos *campi* e reitoria enquanto perdurar o estado de Emergência em Saúde Pública; o Ofício-Circular nº 6/2020/PROEN/REITORIA-IFCE, que trata da implementação das atividades estabelecidas na Resolução Nº 9, de 1º de maio de 2020.

6. O *Campus* de Fortaleza, amparado nas orientações emanadas pelo Ofício-Circular nº 6/2020/PROEN/REITORIA-IFCE, resolveu, em reunião ocorrida via *Google Meet* com os Departamentos, o Núcleo de Educação a Distância, a Coordenadoria Técnico-Pedagógica, a Coordenadoria do Ensino Médio e a Diretoria de Ensino, no dia 14 de maio de 2020, e com as coordenadorias dos cursos técnicos integrados, o Núcleo de Educação a Distância, Coordenadoria Técnico-Pedagógica, a Coordenadoria do Ensino Médio e a Diretoria de Ensino, no dia 15 de maio de 2020, deliberar pelo retorno às aulas no formato de ensino remoto para as turmas de P7 e P8 dos cursos técnicos integrados e para as disciplinas de dependência nas quais estejam matriculadas, a partir de 28 de maio de 2020.

7. Conforme o que está posto na Resolução Nº 9/CONSUP/IFCE, não será possível o retorno das turmas de concludentes dos cursos de nível superior em maio de 2020. Por esta razão, o *Campus* de Fortaleza terá que aguardar novas normativas institucionais que versem a respeito do tema.

8. Quanto à adoção do ensino remoto em demais níveis e formas de oferta (subsequentes), independentemente de semestres/períodos, aguardam-se deliberações futuras do Conselho Superior e da Pró-Reitoria de Ensino,

9. O *Campus* supracitado, então, vem dialogando com as Chefias de Departamento e as Coordenadorias envolvidas, bem como com a comunidade acadêmica e os pais dos estudantes, acerca do processo em curso.

10. Diante do exposto e tomando por base as orientações constantes no Ofício-Circular nº 6/2020/PROEN/REITORIA-IFCE, que trata da implementação das atividades estabelecidas, esta Diretoria apresenta como conclusão as orientações técnicas e pedagógicas para as atividades docentes a serem realizadas sob a forma remota.

11. Inicialmente a oferta do ensino remoto pelo campus de Fortaleza, durante o período da pandemia de Covid-19, é destinada às turmas de P7 e P8 dos cursos técnicos integrados, com a abertura das aulas programada para o dia 28 de maio de 2020. A adesão ao ensino remoto não é obrigatória, sendo condicionada à manifestação do aluno e dos pais quanto ao estudo de forma remota. Os interessados deverão enviar declaração de adesão assinada (caso o aluno seja menor de 18 anos, deve ser assinada por pais ou responsáveis) para o e-mail: aluno.fortal@ifce.edu.br. A declaração poderá ser escrita de próprio punho e fotografada.

12. As aulas dos dias 28 e 29 de maio ocorrerão no horário das 8h às 10h, para alunos do turno da manhã, e das 14h às 16h, para os alunos do turno da tarde. Nesses dias haverá uma programação de ambientação sobre o ensino remoto.

13. Foram criadas duas turmas no Google Sala de Aula exclusivamente para essas aulas dos dias 28 e 29/05/2020: uma para todos os alunos de P7 e outra para todos os alunos de P8. O estudante que entregar a Declaração de Ciência e Compromisso será incluído em uma dessas turmas. Os docentes estão também convidados a participar desse momento, o código de acesso à turma de P7 é **ey7vlfc** e para a turma de P8 é **6jygxd3**.

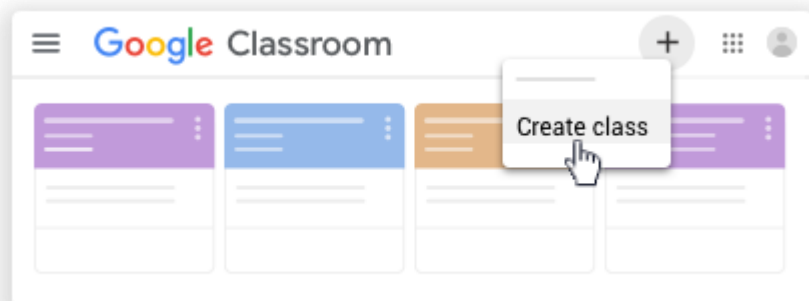
14. Haverá um revezamento de atividades, de modo que, no dia 28/05/2020, os estudantes das turmas de P7 participarão de atividades síncronas através da ferramenta Google Meet, enquanto os estudantes do P8 estarão em atividades assíncronas. Já no dia 29/05/2020, será o inverso. Os pais dos alunos também poderão participar desse momento.

16. As atividades docentes de ensino e orientação deverão, obrigatoriamente, ocorrer no Google Sala de aula, vinculado ao e-mail institucional, seguindo as orientações para a abertura de sala de aula, conforme o texto que se segue, disponível em: <https://support.google.com/edu/classroom/answer/6020273?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=pt-BR&oco=1>.

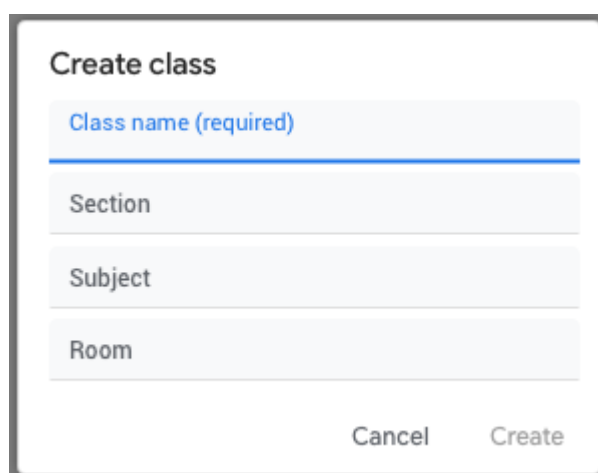
Uma das primeiras ações de um professor no Google Sala de Aula é criar turmas. Em uma turma, você pode [atribuir trabalhos](#) e [postar avisos](#) para os alunos.

Criar uma turma

1. Acesse classroom.google.com.
2. Na página Turmas, clique em Adicionar + e Criar turma.



3. Digite o nome da turma.



The image shows a 'Create class' dialog box. It contains four text input fields stacked vertically: 'Class name (required)', 'Section', 'Subject', and 'Room'. The 'Class name (required)' field is currently selected, indicated by a blue border. At the bottom right of the dialog are two buttons: 'Cancel' and 'Create'.

4. (Opcional) Para incluir uma breve descrição, a série ou o horário da turma, clique em Seção e digite os detalhes.
5. (Opcional) Para incluir a matéria, clique em Matéria e digite o nome ou clique em uma das opções da lista que é exibida enquanto você digita.
6. (Opcional) Para incluir a localização da turma, clique em Sala e digite os detalhes.
7. Clique em Criar.

Próximas etapas: o Google Sala de Aula cria automaticamente um código quando você cria uma turma. Use esse código para [convidar alunos para a turma](#). O código da turma está sempre disponível na página "Mural".

17. Uma vez a turma tenha sido criada no Google Sala de aula, o docente deverá enviar o código criado à gestão máxima de ensino do *campus*, à Coordenadoria do curso e à Coordenadoria Técnico-Pedagógica (CTP), para fins de acompanhamento, até 25 de maio, endereçando-o ao e-mail docente.fortal@ifce.edu.br. Além disso, deverá adicionar os discentes através do e-mail institucional dos matriculados no componente curricular e solicitar que aceitem o convite para participação na turma recém-criada. Os e-mails dos alunos, que manifestaram interesse em cursar as disciplinas por meio de aulas remotas, serão repassados aos departamentos de ensino e coordenações de curso pela Coordenadoria Técnico Pedagógica (CTP) até o dia 25/05/2020. Essa relação será atualizada à medida que mais alunos forem entregando a Declaração de Ciência e Compromisso, haja vista que o aluno pode aderir ao ensino remoto a qualquer momento. Alternativamente, poderá compartilhar o código da turma com os alunos matriculados

para que solicitem no Google Sala de aula o ingresso na sua turma através do e-mail institucional.

18. Os docentes deverão encaminhar o Anexo II do Ofício-circular nº 6/2020/PROEN/REITORIA-IFCE (Oferta de componente curricular na forma remota) preenchido para o e-mail docente.fortal@ifce.edu.br até o dia 25/05/2020, para análise da CTP e Coordenadoria do Ensino Médio.

19. Alternativamente, o docente poderá trabalhar com outros ferramentas/plataformas/aplicativos que se vinculem ao Google Sala de aula, desde que os *links* de acesso fiquem disponibilizados na sala oficial criada. Para maiores esclarecimentos, sugere-se a consulta ao endereço: <http://geteducacional.com.br/7-aplicativos-compativeis-com-google-for-education-para-inovar-em-sua-aula/>. As orientações para a aula em questão deverão ser repassadas através do Google Meet, devendo a aula ser gravada, para que o aluno possa realizar as atividades, com orientação, a qualquer momento do período determinado.

20. Recomenda-se, ainda, a todos os docentes do Campus, que não conseguiram se matricular no Curso Rápido em Tecnologias Educacionais, ofertado pela Diretoria de Educação a Distância e coordenado pelo Prof. Igor Paim, que assistam aos vídeos que compõem o seu material, para possível uso futuro em suas atividades, conforme listados a seguir:

- Tutorial (parte I) - Google Sala de Aula: apresentando as funcionalidades e benefícios gerais, disponível em: <https://youtu.be/2mI8yGtBT-0>.

- Tutorial Completo Google Sala de Aula PARTE 2, disponível em: <https://youtu.be/5sSkGOIKfkQ>.

- Tutorial Duplo: Gravação de Tela e Mini Edições usando o PowerPoint, disponível em: <https://youtu.be/z6JJlx9Tzvl>.

- Tutorial: Suplementos para o PowerPoint - Turbine suas apresentações, disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=-68vjHfPB5c>.

Tutorial: Utilizando o Celular como Webcam, disponível em: <https://youtu.be/EKyHE0wwcWA>.

- Tutorial Elementar: *Moodle*, disponível em: <https://youtu.be/84SD1JozmEc>.
- Tutorial Socrative, disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=_WZCvwwVEAs.
- Utilizando o PowerPoint para produção de VIDEOAULAS, disponível em: <https://www.youtube.com/watch?v=4sXCUUQS3qI&t=10s>.
- Tutorial do EDPUZZLE para Professores realizarem aulas a distância, disponível em: <https://youtu.be/YCEcU0KE3oE>.
- Apresentação Google Meet + Google Agenda, disponível em: <https://youtu.be/vyhlIfqtGQc>.
- CRTED Como levar um Video para o Youtube, disponível em: <https://youtu.be/3JDTwZwsIIc>.
- Orientações Gerais para Montar um Curso a Distância, disponível em: <https://youtu.be/cXIW5kdne9Y>.
- Tutorial Recursos Especiais do PowerPoint, disponível em: <https://youtu.be/902AdI7RY70>.
- Tutorial Combinando Prezi Video com Google Meet e Powerpoint, disponível em: <https://youtu.be/MnsT0jbSi4Y>.
- Orientações Gerais para Auxiliar o Planejamento de uma Videoaula, disponível em: <https://youtu.be/umCve1quNDA>.
- CRTED - Dica para fazer um Whiteboard de forma Artesanal, disponível em: <https://youtu.be/2OozA1GT8CM>.
- Tutorial completo Kahoot (Curso Rápido em Ferramentas Educacionais Digitais), disponível em: <https://youtu.be/g54o5hvIXs4>.

21. Para a organização das aulas no ambiente, sugere-se o equilíbrio entre atividades síncronas (chats, Meets, etc) e assíncronas (fóruns, atividades de leitura, videoaulas, etc), tomando como parâmetros, a carga horária pendente total a ser ofertada e a carga horária semanal da disciplina, que deverá ser distribuída, considerando o tempo pedagógico (o tempo do aprender e do ensinar) e o tempo cronológico. Por exemplo: numa disciplina X, tenho 4 horas aulas semanais, vou organizar o planejamento com: um vídeo,

disponibilizado no Youtube, com a duração de 30 minutos; um chat de duração de 60 minutos; um Meet de 30 minutos; uma leitura de nota de aula assíncrona, que poderá equivaler a 2 horas de estudos ou mais (Esse adicional não poderá ultrapassar 50% da carga horária semanal da disciplina, para reposição, de modo a não sobrecarregar o estudante, considerando que ele não está cursando uma disciplina apenas e precisa de tempo para processar a aprendizagem).

22. O dimensionamento entre o conteúdo e a carga horária deverá ser feito, considerando o bom senso, a experiência do docente na disciplina, a realidade vivida e a recepção dos estudantes face ao ensinado e ao aprendido, atentando para o fato de que essa relação está diretamente ligada ao planejamento, que é flexível e, por isso, sempre aberto à reorganização do que está sendo ensinado e aprendido. É preciso, portanto, levar em consideração o tempo de aprendizagem do estudante.

23. As disciplinas deverão ser iniciadas, em seu primeiro encontro, com a revisão dos conteúdos já abordados, tendo-se o cuidado de publicar um mural, com a sua descrição e a dos objetivos de aprendizagem, para melhor favorecimento do ensino e da aprendizagem. Orienta-se que o Programa de Unidade Didática (PUD) também seja disponibilizado no Mural, bem como as orientações gerais das atividades que serão trabalhadas, para o acompanhamento de estudo.

24. Orienta-se que, no âmbito das disciplinas, as atividades síncronas ocorram necessariamente no horário oficial da disciplina, considerando que os discentes estão matriculados em diversas disciplinas no semestre vigente e que todo o material da aula seja disponibilizado à turma até, no máximo, no dia e horário da aula. Oportunamente, é possível que outras atividades pedagógicas síncronas possam ser desenvolvidas, desde que previamente agendadas e combinadas com toda a turma. É importante lembrar que, havendo atividades síncronas, como o chat, por exemplo, o docente sempre planeje uma ação alternativa correspondente, que deve ficar disponível na disciplina e informada a todos os discentes, para o caso de algum estudante que tenha sido impossibilitado de participar, naquele momento, tenha a possibilidade garantida para posteriormente. As atividades síncronas deverão ser gravadas, conforme já informadas.

25. O horário de atendimento on-line, para tira-dúvidas, pode dar-se de forma individual ou em grupo, devendo ser previamente divulgado junto à turma, seguindo o que estabelece o artigo 9º, §2º, e Inciso II da Resolução nº 39, de 22 de agosto de 2016.

26. A frequência discente será contabilizada através de, pelo menos, uma atividade semanal assíncrona (elaboração de resumo, sínteses, cálculos, etc.), que será solicitada pelo docente responsável pela disciplina, a qual contabilizará como a frequência do estudante em todas as aulas previstas naquele componente, na semana estudada (deverá ser previamente informada aos discentes no Google Sala de aula, a orientação para a realização e recebimento das atividades). O docente deverá estabelecer o prazo para a resolução das atividades pelo estudante de, no mínimo, uma semana, a fim de que possa acessá-las no momento que for possível. O lançamento das faltas será feito pelo docente até o final do período de oferta do componente curricular.

27. Quanto à avaliação do processo de ensino e aprendizagem, informa-se que deverá seguir as orientações do Regulamento da Organização Didática (ROD/IFCE), quanto à quantidade de atividades avaliativas e forma de cálculo já previstas. O desempenho do estudante será avaliado, considerando os conteúdos efetivamente estudados, descritos no PUD da disciplina, além das atividades avaliativas que já foram aplicadas antes da suspensão das aulas, devendo ser elaboradas somente as avaliações necessárias para a finalização da disciplina, as quais podem ser compostas por atividades as mais variadas possíveis, incluindo desde aquelas mais tradicionais como também aquelas que possam envolver atividades coletivas, apresentação de web seminários, fóruns invertidos, dentre outras, as quais obrigatoriamente deverão ser compatíveis com o Google Sala de aula.

28. As informações como a data, o horário e o intervalo de tempo para a resolução das atividades avaliativas propostas serão previamente divulgadas pelos docentes e, obrigatoriamente, serão vinculadas ao Google sala de aula. Detalhes, solicitações e procedimentos acerca de Avaliação Final, Segunda Chamada e Revisão de Prova serão tratados por e-mail institucional entre docente e estudante, colocando a Coordenadoria do curso em cópia, para acompanhamento.

29. A disciplinas cursadas em regime de dependência seguirão as mesmas orientações discriminadas nos tópicos acima.

30. Os conteúdos práticos das disciplinas poderão ser ofertados, desde que em seu planejamento, eles possam ser ministrados em ferramentas virtuais que viabilizem a atividade prática de forma remota.

31. Como fontes de pesquisa de materiais, recomendam-se aos docentes que acessem:

a. O EaDocs, no Google Sala de aula, espaço virtual onde são disponibilizados templates, vídeos, tutoriais e documentos diversos que poderão contribuir com o planejamento das aulas. Para acessar, será necessário estar logado com o e-mail institucional, clicar no "+" no canto direito da tela, e escolher a opção "Participar de uma turma". Insira o código **aul2ajb**.

b. O acervo de recursos Educacionais para a Educação Profissional e Tecnológica, disponibilizado em: <http://proedu.rnp.br/>.

c. O documento EaD na Prática, disponível em: http://ead.ifce.edu.br/capacitacao/pluginfile.php/44/mod_forum/attachment/7476/EaD%20na%20pr%C3%A1tica%20-%20orienta%C3%A7%C3%B5es%20t%C3%A9cnico-pedag%C3%B3gicas%20-%20ferramentas%20do%20moodle.pdf, com dicas sobre o desenho de atividades para ambientes virtuais de ensino e aprendizagem.

d. Bancos de imagens gratuitos, dentre os quais listam-se:

<https://pixabay.com/pt/>

<https://pt.pngtree.com/>

<http://www.pngall.com/>

<https://www.stickpng.com/>

<http://www.pngpix.com/>

<https://rockcontent.com/blog/melhores-bancos-de-imagens-gratuitos/>

32. A equipe composta pela Diretoria de Ensino, Coordenadoria do Ensino Médio, Coordenadoria do Núcleo de EaD e Coordenadoria Técnico-Pedagógica, estará

disponível para tirar as dúvidas que forem surgindo ao longo desse processo, por intermédio do e-mail docente.fortal@ifce.edu.br

À consideração superior,

Fortaleza, 21 de maio de 2020.



ADRIANA GUIMARAES COSTA SABOIA

Diretora de Ensino do *Campus* de Fortaleza

De acordo,



JOSÉ EDUARDO DE SOUZA BASTOS

Diretor Geral do *Campus* de Fortaleza