

GUIA PARA APNP IF Baiano *Campus Serrinha*

Prezados(as) Senhores(as),

A Diretoria Acadêmica, juntamente com a Coordenação de Ensino do *Campus Serrinha*, no uso de suas atribuições conferidas através das portarias n° 134 de 05/02/2020 e da portaria n° 135 de 05/02/2020, respectivamente, apresentam um *Guia* para implementação das Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP), no IF Baiano *Campus Serrinha*. Este documento é uma reorganização e unificação das orientações realizadas no início das APNP (através de ofício circular, informes via SUAP e e-mails), e inclui novas informações que foram definidas durante os dois (2) primeiros módulos que ocorreram entre novembro e dezembro de 2020. É importante que todos/as leiam e apliquem as devidas orientações, para o bom desenvolvimento das APNP no nosso *Campus*.

Bom trabalho!

1. ORGANIZAÇÃO E PUBLICIZAÇÃO DE HORÁRIOS DAS APNP

- Os Cursos Integrados, Subsequentes e de Graduação do *Campus Serrinha*, ofertarão, *se possível*, todos os componentes curriculares do semestre letivo 2020.1, por meio de APNP.
- Os componentes curriculares serão ofertados de forma modular, organizados e publicizados pelas Coordenações de Cursos.
- No semestre 2020.1, a carga horária teórica bem como a carga horária prática dos componentes curriculares, será ofertada, preferencialmente, em forma de APNP. Deverão ser observadas as peculiaridades de cada componente curricular para a qualidade da aprendizagem dos estudantes.
- A definição da carga horária a ser desenvolvida na APNP observará o previsto no PPC do curso, no intuito de cumprir sua totalidade durante o período letivo.
- A carga horária das APNP deverá ser realizada por meio de atividades assíncronas e síncronas.
- As atividades síncronas serão realizadas observando o limite de 30% da carga horária semanal prevista em cada módulo.
- A Coordenação de Curso deverá publicizar a programação das aulas síncronas com antecedência mínima de **10 (dez) dias do início dos módulos**, via e-mail dos docentes, e também para o e-mail dos/as discentes.

2. PLANO DE ENSINO

- Os/as docentes que ainda não o fizeram, deverão encaminhar o Plano de Ensino das APNP (Anexo I), via SUAP, conforme trâmite apresentado no Anexo V, referente ao semestre 2020.1, para ser apreciado e ajustado, se necessário for, até **27/01/2021**.
- O Plano de Ensino das APNP deve obedecer aos parâmetros formativos previstos no Projeto Pedagógico de cada Curso, bem como aos documentos institucionais;
- *Após atendimento às considerações das técnicas do NuAPE, o Plano de Ensino deverá ser concluído e assinado por Docente, que solicitará, em seguida, assinaturas*

da Técnica do NuAPE, Coordenação de Ensino e Diretoria Acadêmica, e em seguida, anexado ao processo que será aberto pelo Coordenador do Curso, no formato de juntada de documentos.

- *Para cada turma, o Coordenador do Curso abrirá um processo no SUAP, e solicitará juntada de documento aos/às docentes, que anexarão seus planos de ensino finalizados referentes àquela turma (da mesma forma que é feita a junção dos formulários e relatórios de atividades pactuadas). Assim, todos os planos de ensino ficarão arquivados de forma organizada.*

3. ROTEIRO DE UNIDADE MODULAR

- O/a docente deverá elaborar um Roteiro de Unidade Modular (Anexo II), conforme cronograma do componente curricular estabelecido e apresentar à Coordenação de Curso, bem como disponibilizar no *Moodle* para os/as discentes, tendo como **prazo o 1º dia de cada módulo.**
- As atividades propostas no Roteiro de Unidade Modular poderão ser pensadas como projetos interdisciplinares, integrando componentes curriculares das diversas áreas do conhecimento, desde que estejam juntos no mesmo módulo.
- Para os cursos na Pedagogia da Alternância, é recomendável o desenvolvimento de atividades integrando os componentes curriculares do módulo.

4. RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DAS APNP

- *Caso algum estudante da turma não esteja participando das APNP*, o/a docente deverá elaborar um Relatório de Acompanhamento das APNP– Docente, (Anexo III), a ser enviado para a Coordenação de Curso, **com até 7 (sete) dias após** o final de cada módulo curricular.

5. DESENVOLVIMENTO DAS APNP

- *Foi realizada uma consulta à PROEN, via Processo 23790.250031.2021-99, conforme deliberação nas reuniões de Avaliação das APNP – Módulos I e II, mas a resposta foi que “o IF Baiano não possui parceria com o Google para acesso à ferramenta Google Meet”.* Desse modo, oriento que todos/as sigam a determinação do artigo 18, Resolução nº 90/2020/CONSUP/IFBAIANO, no qual diz que o desenvolvimento das APNP no formato digital será, obrigatoriamente, por meio de **plataformas oficiais do IF Baiano**, tais como:
 - a) *Moodle*, para disponibilizar os conteúdos e as atividades assíncronas aos(às) discentes;
 - b) Comunidade Acadêmica Federada da Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (Café/RNP) e *Microsoft Teams*, para mediar os encontros síncronos, caso eles existam;
 - c) *SUAP e SIGAA*, para registrar os conteúdos, as notas e a frequência dos(as) discentes.

6. ATIVIDADES ASSÍNCRONAS

- Recomenda-se que as atividades assíncronas disponibilizadas no *Moodle* sigam alguns passos:

1º: Postagem do material didático na sala virtual, no início de cada módulo de acordo com o Roteiro de Unidade Modular apresentado para cada componente curricular, definindo prazos para a realização das mesmas.

2º: Semanalmente, cada componente curricular poderá organizar as atividades assíncronas, utilizando-se de até 03 (três) dos instrumentos abaixo:

- Vídeoaula (recurso didático que faz uso de textos, imagens e áudios, sem necessariamente apresentar a imagem do docente) produzido pelo professor, com limite máximo de 20 minutos semanais, e de acordo com o cronograma estabelecido;
- quiz com até dez questões, podendo utilizar a função Formulário do Google Forms, com intuito de viabilizar acompanhamento processual do discente;
- lista de exercícios utilizando outros formatos de arquivo (.doc / .pdf) com até dez questões, com orientações para o discente de como proceder para a devolutiva da atividade, usando o recurso de envio no Moodle;
- vídeos educativos observando a indicação por faixa etária e direitos autorais, contabilizando um máximo de 20 minutos;
- realização de Fórum/Chat interativos no Moodle para promover o contato docente-discente, com uma dinâmica de interação que tenha perguntas, respostas e retornos das atividades/ações, para estabelecer as relações interpessoais e afetivas, criando um espaço para discussão do conteúdo e levantamento de dúvidas, considerando a prévia disponibilidade dos alunos da turma;
- material de apoio disponibilizado para os discentes aprofundarem os conhecimentos e informações constantes no Roteiro de Unidade Modular (Anexo II), tais como: capítulos do livro didático, apostila e material produzido pelo docente e indicações de sites que contenham o assunto;
- outros formatos de material didático que possam ser inseridos no sistema de gerenciamento de conteúdo (Moodle), observando a possibilidade de acesso do discente em função das limitações de
- conectividades que poderão existir (exemplo: glossários, wiki, relatórios).

3º: Receber as atividades, verificando o prazo estabelecido para entrega pelo discente. A atividade será corrigida e devolvida aos/às discentes, podendo ser discutida em encontro síncrono.

7. ATIVIDADES SÍNCRONAS

- As atividades síncronas, realizadas por meio das plataformas RNP e/ou Microsoft Teams, contarão com atividades como:
 - Apresentação de conteúdo;
 - Roda de conversa;
 - Esclarecimentos de dúvidas;
 - Correção das atividades enviadas e recebidas na sala virtual do Moodle.

8. REGISTRO DE FREQUÊNCIA

- O registro de frequência deve ser realizado:

- Nas atividades síncronas: a partir de lista de frequência através de Formulários do Google Forms ou em campo adequado para isso nas plataformas RNP e Microsoft Teams (*cada hora aula assistida representa 1h de presença*);
- Nas atividades assíncronas: cada atividade entregue ao docente, corresponde à carga horária prevista no planejamento do professor.
- O registro das APNP deverá ocorrer por módulo, nos sistemas SUAP/SIGAA, no qual as/os docentes deverão especificar o conteúdo trabalhado conforme o Roteiro de Unidade Modular estabelecido (Anexo II).
- O registro deverá especificar se a atividade corresponde a carga horária teórica ou prática.
- Caberá a cada docente o controle da distribuição de carga horária teórica e prática ao longo das APNP, devendo realizar o registro correspondente, atentando-se aos limites estabelecidos no PPC do curso.
- Para os cursos na Pedagogia da Alternância, sugere-se registrar: CH TE/TE, para carga horária teórica do Tempo Escola; CH TP/TE, para carga horária prática do Tempo Escola; CH TE/TC, para carga horária teórica do Tempo Comunidade; CH TP/TC, para carga horária prática do Tempo Comunidade.
- A data de registro da APNP no SUAP/SIGAA deverá ser correspondente a organização de cada módulo, estabelecido no cronograma definido pelas Coordenações de curso.
- As/Os docentes deverão informar a Coordenação de curso e NUAPE, via e-mail, as ocorrências relativas a ausência constante de estudantes nas atividades síncronas e assíncronas.

9. AVALIAÇÃO

- Em consonância com a Organização Didática (OD) dos Cursos Superiores do IFBaiano (Resolução nº 64, de 31 de março de 2020) e com a Organização Didática dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IFBaiano (Resolução nº 45, de 03 de julho de 2019) a avaliação da aprendizagem deverá ser compreendida como uma prática de investigação processual, diagnóstica, contínua, cumulativa, sistemática e compartilhada dos processos de ensino e de aprendizagem, que permite tomar decisões para superar as dificuldades e reorientar o planejamento educacional.
 - Para viabilização do processo de avaliação da aprendizagem, durante as APNP, serão considerados:
 - a) Os aspectos formativos processuais e a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
 - b) A necessidade de adaptações dos instrumentos de avaliação para os/as discentes público da educação especial e/ou com necessidades específicas, conforme orientação da equipe do NAPNE;
 - c) O acolhimento e adaptação do discente ao ambiente virtual de aprendizagem;
 - d) A necessidade de adaptação em função do caráter de excepcionalidade provocada pela emergência de saúde pública, Covid-19.

- Os instrumentos de avaliação adotados pelo docente devem estar especificados no Plano de Atividades Pedagógicas Não Presenciais (Anexo I) e no seu em seu Roteiro de Unidade Modular (Anexo II) e deverão ser realizados, preferencialmente, de forma assíncrona, podendo acontecer por meio dos seguintes instrumentos:

- I - atividades avaliativas criadas na plataforma *Moodle*, nos formatos testes online, Fórum ou Chats;

- II - Questionários on-line mediante devolução dos discentes;

- III - Portfólios, cartilhas, mapas mentais, cartazes, por meios digitais;

- IV - Relatórios, pesquisa científica, relato de experiência, resumos, fichamentos, dentre outros;

- V - Avaliação oral individual ou em pares acerca de temas estudados previamente, utilizando as funcionalidades do *Moodle* ou outros recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

- ✓ É recomendado que as atividades avaliativas que precisam ser realizadas em tempo real pelos/as estudantes, tais como prova oral ou apresentação on-line, por exemplo, sejam acordadas previamente entre docente e discente com a anuência de ambas as partes.

- ✓ As atividades avaliativas que dependam de conectividade e tecnologias assistivas devem garantir possibilidades de substituição, a fim de atender discentes que não possuam acesso à internet ou às ditas tecnologias.

10. APNP IMPRESSAS

- De acordo com o Art. 12 da Resolução nº 90/2020/CONSUP/IFBAIANO, quando verificada a impossibilidade tecnológica de acompanhamento das APNP pelo(a) estudante, o(a) docente deverá elaborar um estudo dirigido ou outras estratégias metodológicas que envolvam as atividades pedagógicas contidas no seu Plano de Ensino de APNP (Anexo I), com a finalidade de possibilitar o acompanhamento das aulas pelos(as) discentes.

- No caso de discentes público da educação especial e/ou com necessidades específicas, o material deverá ser encaminhado ao NAPNE e aos(às) docentes de Atendimento Educacional Especializado (AEE) com a antecedência de até sete (7) dias da data de postagem na plataforma *Moodle*, para análise e para orientação quanto à necessidade de adaptação.

- Para que as atividades sejam impressas e entregues pelo GT de Logística, o/a docente deverá respeitar as orientações abaixo:

- *Cada professor enviará um único arquivo de cada componente curricular (por módulo) à coordenação do curso;*

- *O arquivo deverá estar em formato PDF;*

- *Cada arquivo deverá ter, no máximo, 20 páginas, que contará com: Apresentação do material (mensagem aos/às estudantes); Roteiro; Conteúdo, que podem ser textos, imagens, figuras, slides (no caso destes, já devem ser organizados como folhetos, em que várias telas se agrupam na mesma páginas), etc; e Atividades e/ou Avaliações;*

- *No Assunto do E-mail e Nome do Arquivo deverá constar: APNP_Impressão_Curso_Turma_ComponenteCurricular.*

11. HORÁRIO DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL AO DISCENTE

O último prazo para o docente enviar para a Coordenação de Ensino, o horário para atendimento ao discente, respeitando os limites previstos nas OD do IF Baiano, é **27/01/2021**.

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

- Para acompanhamento da realização das APNP, o *Campus Serrinha* contará com Grupos de Trabalhos, com atribuições apresentadas e aprovadas em Reunião Geral do dia 20/10/2020, e que contarão com a colaboração de diversos servidores, conforme pode ser visto no Anexo IV.
- *O Anexo VI apresenta uma síntese com os novos prazos para envio dos seguintes documentos: Roteiro de Unidade Modular, Plano de Ensino, Horário de Atendimento ao Estudante, Relatório de Acompanhamento de APNP, e APNP para impressão.*