



Procedimento Operacional (PO) 03/2021 - **ATUALIZADO**

Orientações gerais para organização e registros de aulas nos sistemas acadêmicos e Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) na execução das Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP) no IFSUL campus Sapucaia do Sul no ano letivo de 2021

O DIRETOR-GERAL DO CÂMPUS SAPUCAIA DO SUL DO INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelece os procedimentos operacionais para registro das aulas e presenças das/os estudantes no âmbito da execução das Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP) do Câmpus Sapucaia do Sul durante o ano letivo 2021 em complemento ao Plano de Atividades (PAT) do campus dentro das Diretrizes institucionais das APNP.

Tendo em vista a execução do calendário letivo de 2021 por meio de APNP, organizadas em parte da carga horária de forma síncrona e parte assíncrona, esta instrução visa regular a forma de registro das atividades letivas bem como as presenças e ausências das/os estudantes nas aulas.

1. Sistemas acadêmicos

1.1 No período das APNP, as aulas de todos os cursos do campus deverão ser registradas no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

2. Quantidade de períodos por aula

2.1 Cada aula deverá ser registrada com a quantidade de períodos conforme segue abaixo:

- Turmas semestrais (cursos noturnos): registrar 5 períodos por aula para cada dia letivo;
- Turmas anuais (cursos diurnos): registrar 6 períodos por aula para cada dia letivo e mais 1 período por sábado letivo durante o período de execução da disciplina, **assim como dias de semana marcados no calendário como assíncronos.**

~~2.2 Para os cursos anuais, os registros em sábados deverão ser feitos conforme segue:~~

- ~~As disciplinas que ocorrem nas segundas-feiras deverão registrar o primeiro período de sábado.~~
- ~~As disciplinas que ocorrem nas terças-feiras deverão registrar o segundo período de sábado.~~
- ~~As disciplinas que ocorrem nas quartas-feiras deverão registrar o terceiro período de sábado.~~
- ~~As disciplinas que ocorrem nas quintas-feiras deverão registrar o quarto período de sábado.~~
- ~~As disciplinas que ocorrem nas sextas-feiras deverão registrar o quinto período de sábado.~~

2.2 Não se aplica.

2.3 Para os cursos semestrais, cada sábado é ocupado por apenas uma disciplina, de acordo com o que consta nos horários das turmas. Esta disciplina deverá registrar todos os períodos do sábado letivo. **Esta situação também se aplica a dias de semana marcados no calendário como assíncronos.**

2.4 O Calendário Letivo de 2021 está disponível neste link:

https://drive.google.com/file/d/1wFhW16-h0PrDrs_QN8aEw4-u0lmH4SAQ/view?usp=sharing

2.5 De acordo com a necessidade, casos excepcionais de aceleração de disciplinas poderão ter registros de períodos por aula em quantidade superior às determinadas neste Procedimento Operacional.

3. Registros nas etapas para os cursos anuais (diurnos)

~~3.1 Nos cursos anuais há previsão de duas etapas para registros de notas e presenças. Os registros deverão ser feitos nas duas etapas normalmente, porém neste período de APNP as mesmas ocorrerão de forma contínua, sem a finalização de um semestre e início de outro. As duas etapas deverão ser concluídas dentro do período de execução das disciplinas nas APNP, conforme previsto no calendário de aulas das turmas.~~

~~3.2 Para fins de registros nos cursos anuais, cada docente deve registrar 50% da carga horária de cada disciplina em cada uma das etapas, adequando as datas conforme o cronograma de oferta da disciplina.~~

~~3.3 Nos cursos anuais, cada dia letivo deverá ter 6 períodos registrados, podendo ocorrer que os períodos finais da etapa 1 e os iniciais da etapa 2 fiquem registrados no mesmo dia, apenas em horários diferentes.~~

3.1 Nos cursos anuais há previsão de duas etapas para registros de notas e presenças. O sistema acadêmico SUAP está configurado para o ano letivo 2021 de forma a não permitir o registro de aulas nas etapas fora das datas previstas conforme abaixo:

Etapa 1: 26/07/2021 a 07/12/2021

Etapa 2: 03/01/2022 a 10/05/2022

3.2 As disciplinas deverão ter suas aulas registradas tal qual ocorram em APNP, conforme previsto no calendário de aulas das turmas, podendo inclusive uma disciplina ter todas suas aulas registradas em apenas uma etapa.

Exemplos:

a) Disciplina X inicia em 28/07/2021 e termina em 13/10/2021: todas as aulas desta disciplina serão registradas na etapa 1 e a etapa 2 não terá registro de aulas.

b) Disciplina Y inicia em 14/02/2022 e termina em 09/05/2022: todas as aulas desta disciplina serão registradas na etapa 2 e a etapa 1 não terá registro de aulas.

c) Disciplina Z inicia em 26/10/2021 e termina em 08/02/2022: registrará na etapa 1 as aulas entre 26/10/2021 a 07/12/2021 e na etapa 2 as aulas entre 03/01/2022 a 08/02/2022.

3.3 Independente do período de execução da disciplina, o registro de avaliações e reavaliações deverá ser realizado em duas etapas, sendo necessário cadastrar e lançar as notas da etapa 1 e da etapa 2.

3.4 Cada etapa dos cursos anuais tem suas respectivas avaliações. Sugere-se, então, planejar parte das avaliações para cada etapa ou repetir a mesma nota obtida ao final do cronograma nas duas etapas. Deve ser assegurado às/aos estudantes no Plano de Ensino a possibilidade de recuperar conteúdos e fazer as reavaliações de cada etapa.

3.5 No caso das reavaliações, como são duas por etapa, uma segunda reavaliação pode ocorrer após o final do período de oferta da disciplina, desde que dentro do ano letivo e previsto no plano de ensino.

3.6 Essas informações devem estar claras no plano de ensino e/ou nos acordos pedagógicos com cada turma, disponibilizados no AVA Moodle.

3.7 Nos cursos semestrais, a complexidade de registros é menor, mas seguem os mesmos princípios de assegurar as oportunidades de recuperação de conteúdos e reavaliações.

4. Registros de presenças e ausências nas atividades síncronas e assíncronas

4.1 As atividades síncronas ocorrem quando há interação direta entre docentes e estudantes ao mesmo tempo e no mesmo ambiente virtual. Deverão ser feitos registros de presenças e ausências das/dos estudantes nas atividades síncronas previstas no cronograma da disciplina. Porém esse registro de presença não será considerado isoladamente como requisito para aprovação da/o estudante na disciplina, configurando-se, sobretudo, como um acompanhamento para a/o docente.

4.1.1 No caso da/o estudante ausente do momento síncrono estar amparado pelo Procedimento Operacional (PO) 02/2021 (que trata da dispensa em momento síncrono) a presença deve ser registrada. O Procedimento Operacional (PO) 02/2021 está disponível em <https://drive.google.com/drive/folders/1GczMH3hdByeZewHnpLo5WOPveiaSxUtT?usp=sharing>

4.1.2 Cabe às coordenações de cursos informar às/aos docentes a relação de estudantes - e suas respectivas disciplinas - que estão amparadas/os pelo PO 02/2021.

4.2 Horários de atendimento individuais ou coletivos não configuram como parte da carga horária síncrona e podem ocorrer em qualquer momento acordado entre docentes e estudantes e/ou ser ofertado por docentes em horários que não comprometam a participação das/os discentes em outras APNP.

4.2.1 A participação das/os estudantes em horários de atendimento é opcional, embora seja uma estratégia de reforço no processo de aprendizagem recomendada pelo Departamento de Ensino.

4.3 Como as atividades síncronas são limitadas a 120 minutos por dia (2 horas relógio), deve-se registrar, quando for o caso, a ausência de 90 minutos, que equivalem a 2 períodos (2 horas aulas) considerando que parte do tempo síncrono pode não ser plenamente efetivado em virtude de problemas de conexão, entre outras circunstâncias.

4.4 As atividades assíncronas ocorrem em tempos e espaços diversos, sem a interação direta de docentes e estudantes, sendo a/o docente a/o responsável pelo acompanhamento das atividades realizadas pela/o estudante durante o período de execução da disciplina.

4.5 No período das APNP não há registro de ausências para os momentos assíncronos, mas no caso de algum/a estudante não estar realizando as atividades esperadas, deve-se informar a coordenação de curso e a coordenação pedagógica.

4.6 No caso da/o estudante não acessar o AVA (Moodle) nem frequentar as atividades síncronas durante todo o período de execução da disciplina em APNP, pode-se registrar como ausente (falta) em todos os momentos assíncronos.

4.6.1 Para o curso Técnico em Administração, não devem ser registradas ausências em períodos assíncronos aos estudantes, considerando o regime seriado do curso.

4.6.2 Após a execução da disciplina em APNP, estando dentro do período letivo, é facultado à/ao docente, sem prejuízo das reavaliações regulares, dar nova oportunidade de verificação de aprendizagem à/ao estudante, em acerto com a coordenação de curso.

5. Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA

5.1 O Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA utilizado no IFSul campus Sapucaia do Sul é o Moodle. Nesta plataforma deverão estar todas as atividades e materiais disponibilizados, assim como os endereços de acesso às plataformas para atividades síncronas e *links* de documentos que estejam em outros ambientes virtuais.

5.2 No primeiro dia de início das atividades letivas da disciplina deve ser disponibilizado o *link* de acesso às aulas, que deve ser o mesmo em todos os momentos síncronos da referida disciplina.

6. Cronograma de atividades síncronas

6.1 Cada docente, de posse do calendário de oferta de suas APNP, deve construir um cronograma no qual irá prever as datas em que ocorrerão as atividades síncronas em cada turma. Essas atividades deverão ter no máximo duas horas de duração por aula, de acordo com as determinações das Diretrizes para o desenvolvimento de Atividades Pedagógicas Não Presenciais no IFSul adotadas em razão da pandemia (COVID-19).

6.1.1 Cada disciplina deve ter no mínimo 20% de carga horária síncrona nas APNP.

6.2 As atividades síncronas deverão ocorrer nos seguintes horários, de acordo com o turno de aula da turma:

- a. MANHÃ: 09h30 às 11h30
- b. TARDE: 15h às 17h
- c. NOITE: 19h30 às 21h30

6.3 Os tempos mínimos de carga horária síncrona já foram estabelecidos, mas docentes, em acordo com as turmas, podem estabelecer se dentro dos limites colocados terão mais encontros síncronos com menos tempo (uma hora diária, por exemplo) ou se vão fazer todos os momentos no teto de 2h, tendo menos encontros síncronos ao longo da disciplina.

6.3.1 É necessário considerar na possibilidade descrita acima que as APNP devem se restringir, em qualquer circunstância, ao máximo de 2 horas de aulas síncronas diárias.

6.4 As/Os docentes deverão indicar no Moodle e nos Planos de Ensino os horários semanais em que estarão disponíveis para atender às/aos estudantes sincronamente, sem prévio agendamento, assim como a forma de acesso a este atendimento, que devem ser previstos em horários diferentes das atividades síncronas de aula.

6.5 Tanto o cronograma de atividades síncronas quanto os planos de ensino deverão ser publicados no Moodle antes da primeira aula da disciplina prevista para a turma, assim como o endereço/*link* para acesso à plataforma onde ocorrerão as atividades síncronas.

6.5.1 As/Os docentes devem deixar indicado no Moodle a data de início de suas aulas, caso elas não comecem no início do ano letivo, para que estudantes possam se orientar em caso de consulta a disciplinas que ainda não estão ocorrendo.

7. Plataforma para atividades síncronas

7.1 As atividades síncronas deverão ocorrer preferencialmente nas plataformas RNP, que possui capacidade de reuniões para até 75 pessoas, ou Google Meet, que possui capacidade de reuniões para até 100 pessoas. Poderão ser utilizadas outras plataformas, desde que seja garantido o acesso a todas/os as/os estudantes na participação das atividades síncronas. Os endereços e *links* de acesso, assim como as instruções de uso, devem estar explicitadas claramente no Moodle.

7.2 O *link* de aula síncrona deve ser o mesmo, em cada disciplina, para todo período de APNP de modo a facilitar a organização das/os estudantes.

7.3 Instruções para abertura de salas na Plataforma RNP e no Google Meet podem ser conferidas nos endereços abaixo:

Plataforma RNP:

<https://drive.google.com/file/d/1H22vovp62tmp76nJ3FDfXwdajYJQ5QfA/view?usp=sharing>

Google Meet:

<https://drive.google.com/file/d/1ulqpK8n2yWmhgUfO3zmh2twG9eKVodYi/view?usp=sharing>

7.4 A/O docente deve prover as/os estudantes com materiais de sua disciplina, como textos e vídeos, preferencialmente gravados pela/o própria/o docente, e/ou a gravação dos momentos síncronos.

8. Datas destinadas somente a atividades assíncronas

8.1 As datas especificadas abaixo deverão ser destinadas somente a atividades assíncronas:

- a. Todos os sábados letivos;
- b. Os dias 06/09/2021; 29/10/2021; 01/11/2021; 02/03/2022 e 22/04/2022.

8.2 As/Os docentes, em acordo com as turmas, podem estabelecer momentos de atendimento nestas datas, mas sem a obrigatoriedade de presença das/os estudantes, não podendo ocorrer registros de faltas e nem apresentação de conteúdos novos.

9. Turmas reunidas

9.1 Turmas reunidas ocorrem quando duas disciplinas IGUAIS/EQUIVALENTES, conforme previsto no Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC), são ofertadas para turmas diferentes (do mesmo ano e nível), mas conjuntamente, no mesmo período e mesmo dia letivo.

9.2 As turmas podem ter a/o mesma/o docente e/ou docentes diferentes e poderão compartilhar o mesmo espaço no AVA, ou ter espaços específicos, podendo ser um compartilhamento apenas do momento síncrono. Cada docente deverá optar pela melhor estratégia de reunir as turmas no cotidiano, desde que esteja claro em seus planos de ensino e acordos pedagógicos.

9.2.1 O registro no sistema acadêmico, no entanto, é separado, tendo cada turma seu diário específico. Para fins de contabilização de tempo de trabalho, as/os docentes têm o tempo atribuído para cada turma no seu Plano Individual de Trabalho, conforme prevê o Regulamento de Atividades Docentes (RAD).

10. Turmas com oferta interdisciplinares

10.1 Uma oferta interdisciplinar ocorre quando duas ou mais disciplinas DIFERENTES são ofertadas em conjunto na mesma turma, considerando um planejamento que respeite as especificidades, mas enfatiza as inter e transdisciplinaridades envolvidas na proposta.

10.2 Devem ser constituídas a partir de um único Plano de Ensino, com os mesmos critérios de avaliação e desenvolvimento das propostas de trabalho. Para assegurar que os conteúdos possam ser trabalhados adequadamente, os tempos das disciplinas são somados.

10.2.1 O registro no sistema acadêmico SUAP, no entanto, é separado, tendo cada disciplina seu diário específico. Para fins de contabilização de tempo de trabalho, as/os docentes têm o tempo atribuído para cada turma no seu Plano Individual de Trabalho, conforme prevê o RAD.

10.3 As aulas deverão ser registradas nos sistemas acadêmicos com a respectiva carga horária de cada disciplina, sendo que as/os docentes deverão revezar o registro de suas aulas com a turma na qual há oferta, conforme exemplo abaixo:

Disciplinas A e B estão sendo ofertadas de forma interdisciplinar. O período de execução desta disciplina acontece entre os dias 19/10 e 30/11, totalizando 6 aulas. Os registros deverão ser feitos assim:

Data da aula	Disciplina que registra a aula no sistema acadêmico
19/10	Disciplina A
26/10	Disciplina B
09/11	Disciplina A
16/11	Disciplina B
23/11	Disciplina A
30/11	Disciplina B

Ou assim:

Data da aula	Disciplina que registra a aula no sistema acadêmico
19/10	Disciplina A
26/10	Disciplina A
09/11	Disciplina A
16/11	Disciplina B
23/11	Disciplina B
30/11	Disciplina B

10.3.1 Também é possível o registro fracionado dos dias letivos, onde por exemplo, a disciplina A registre três períodos num dia letivo e a B os outros três períodos. Caso haja mais disciplinas e/ou número de períodos a noite, deve-se fazer os ajustes necessários para os fechamentos assegurando a integralização das cargas horárias e dias letivos das turmas.

10.4 Na possibilidade de estudantes não estarem matriculados em todas as disciplinas cuja oferta é interdisciplinar, por decisão da coordenação de curso e/ou pela/o estudante já ter cumprido as demais disciplinas, cabe às/aos docentes das disciplinas em que essa/esse estudante estiver matriculada/o elaborar uma proposta específica para essa/e discente, que permita que ela/e cumpra as obrigações relacionadas apenas a essas disciplinas.

10.4.1 Os casos previstos no item 10.4 devem estar descritos na metodologia do plano de ensino.

11. Períodos que faltarem ou sobraem para completar a carga horária da disciplina

11.1 Quando a quantidade de aulas prevista no cronograma das turmas não for suficiente para cumprir a carga horária total da disciplina, os períodos faltantes deverão ser registrados nos dias destinados às atividades assíncronas. Neste caso também é possível registrar dois períodos no sábado, sendo aquele correspondente a seu dia da semana e mais o sexto período.

11.2 O registro deve ocorrer no turno em que a turma regularmente tem aula.

11.3 Quando houver excesso de períodos, os mesmos podem permanecer sem necessidade de ajustes.

12. Atualização, fechamentos e entrega dos Diários

12.1 Os diários de cada disciplina devem se manter atualizados à medida que as APNP forem sendo executadas.

12.2 O fechamento de avaliações e registros de frequências podem ocorrer até a véspera do conselho de classes, considerando situações de estudantes que estejam com alguma situação em aberto decorrente de motivo justificado e/ou com aval da coordenação de curso.

12.3 O encerramento em definitivo dos diários e entrega para a CORAC deve ocorrer após o Conselho de Classe da respectiva turma, segundo as orientações específicas de cada sistema no período do referido conselho.

13. Planos de Ensino

13.1 O Plano de Ensino é a organização do processo educativo realizado pelo/a professor/a responsável pela disciplina no curso. Para prepará-lo, é importante que a/o docente esteja inteirado das Diretrizes para implementação das APNP, em especial dos seus princípios, seguindo as orientações e cronograma estabelecidos pela Coordenação Pedagógica.

13.2 Todos os Planos de Ensino deverão ser publicados no sistema acadêmico (SUAP) logo após a aprovação da Coordenação Pedagógica, nas primeiras semanas do ano letivo, independente de quando ocorrerá a oferta da disciplina.

13.2.1 As disciplinas que iniciam as aulas na primeira semana, devem publicar o plano provisório, com o devido aviso de que aguardam aprovação da Coordenação Pedagógica.

13.2.2 Na plataforma Moodle o plano deve ser o primeiro item a ser apresentado na disciplina.

13.3 Docentes que tenham estudantes com deficiência em suas turmas devem apresentar os planos específicos de cada discente e, caso necessário, busquem orientações específicas com a Coordenação Pedagógica.

13.3.1 Os Planos de Ensino para estudantes com deficiência não devem ser publicados, sendo disponibilizados apenas para os discentes do respectivo plano e seus familiares, após aprovação da Coordenação Pedagógica.

13.4 A elaboração dos Planos de Ensino e cronogramas de aula, assim como prazos de entrega, devem atender às instruções específicas, contidas no documento disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1MaiF2D-OLTYBxWuOeLQxmZ88Uyz-rP4h/view?usp=sharing>

13.5 Eventuais modificações nos Planos de Ensino ao longo da etapa letiva precisam ser registradas junto à Coordenação Pedagógica, pois em processos de revisão didático-pedagógicos solicitadas no âmbito acadêmico e/ou judicial, este é o primeiro documento avaliado, juntamente com os demais documentos institucionais.

14. Considerações Finais

14.1 Casos omissos deverão ser analisados e resolvidos pela chefia do Departamento de Ensino do campus, com consulta às coordenações alocadas no referido departamento.

14.2 Este Procedimento entra em vigência na data de sua publicação, até o encerramento do calendário letivo 2021 e/ou até emissão de novos procedimentos que regulam os temas deste documento.

Sapucaia do Sul, 13 de setembro de 2021.

Fabio Roberto Moraes Lemes
Diretor Geral
IFSUL Campus Sapucaia do Sul

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fabio Roberto Moraes Lemes, DIRETOR GERAL - CD2 - SS-DIRGER**, em 14/09/2021 16:54:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/09/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 124136

Código de Autenticação: 746cb34c91

