

GUIA DE ATIVIDADES REMOTAS IFPE *CAMPUS* BARREIROS



**INSTITUTO
FEDERAL**
Pernambuco
CAMPUS BARREIROS

Equipe Gestora:

Departamento Desenvolvimento Educacional - Caetano Cláudio Pereira Júnior
Coordenação Geral de Ensino - Renaldo Fernandes Sales da Silva Araujo
Coordenação Apoio ao Ensino - Cristiane Maria Pereira Conde
Coordenação de Pesquisa e Extensão - Severino Rodrigues da Silva
Coordenação Técnico em Agropecuária - Wagner Luís da Silva Souza
Coordenação Técnico em Alimentos - Amanda Reges Sena
Coordenação Técnico em Hospedagem - Alan Machado Gomes
Coordenação Técnico em Instrumento Musical - Kleyber Borges da Silva
Coordenação de EJA Operador de Computador - Pedro José da Silva Pessoa
Eja - Auxiliar Técnico em Agropecuária - Rodrigo Barros de Lucena
Eja - Agricultura Familiar - Erval Gregório Rosa de Oliveira
Eja - Processamento de Frutas e Hortaliças - Deborah Silva do Amaral
Coordenação Técnico em Agroecologia - Rômulo Vinícius Cordeiro Conceição de Souza
Coordenação Licenciatura em Química - Kamylla Alexandre Leite dos Santos
Coordenação de Integração Escola Comunidade - Julio José do Nascimento Silva
Especialização em Matemática - Raul Bueno Lins Campos

Assessoria Pedagógica:

Fátima Cristina Rodrigues de F. Gonçalves - Pedagoga
Mônica Maria Rodrigues de Freitas Aroeira - Pedagoga
Diego Henrique de Lima - Técnicos em Assuntos Educacionais
Pedro Henrique Silva Santos Machado - Técnicos em Assuntos Educacionais

Atividades Remotas IFPE - Campus Barreiros

- 1. O Campus Barreiros, baseado nas orientações da Pró-Reitoria de Ensino (PRODEN) na portaria nº774/2020, responsabilizar-se-á, por meio do Diretor de Desenvolvimento Educacional - DDE, Coordenação Geral de Ensino - CGE, Assessoria Pedagógica, Coordenadores de Curso e Docentes, pela definição das atividades de ensino que serão substituídas por atividades pedagógicas não presenciais, levando-se em consideração os planejamentos de ensino de cada componente curricular e as diferentes ferramentas e materiais que serão disponibilizados para os estudantes.**

Nesse contexto, seguem algumas diretrizes:

- a.** as atividades de ensino não presenciais para estudantes com necessidades específicas devem se pautar pela acessibilidade e ser acompanhadas pedagogicamente pela Equipe Multidisciplinar do Campus, conjuntamente com o NAPNE;
- b.** a definição da carga horária semanal de atividades de ensino não presenciais será realizada conjuntamente pelas Coordenações dos Cursos, pela Assessoria Pedagógica do Campus e pelos docentes dos referidos cursos, com a anuência do DDE;
- c.** as atividades de ensino estabelecidas deverão levar em consideração as legislações em vigor, parâmetros didático-pedagógicos, a infraestrutura do Campus, a sobrecarga dos estudantes e professores envolvidos e ainda, a formação dos docentes dos componentes curriculares ofertados;
- d.** a distribuição de carga horária por componente curricular será organizada pela Coordenação de cada Curso em conjunto com o corpo docente, de acordo com a natureza dos componentes (se prático ou teórico, por exemplo) e posterior aprovação do DDE;
- e.** serão disponibilizadas salas virtuais em plataformas predefinidas pelo Campus e pela Reitoria, em conjunto, nas quais deverão ser disponibilizados os materiais e as atividades correspondentes a cada atividade remota. Esses registros devem ser mantidos, como forma de controle, para produção de relatórios e eventual auditoria futura;
- f.** as atividades não presenciais desenvolvidas deverão ser registradas no sistema Q-Acadêmico, indicando tratar-se de atividades remotas, incluindo o dia da aula, a carga horária, o conteúdo, as atividades desenvolvidas e a plataforma utilizada;
- g.** dada a atipicidade do momento e do acesso e adaptação dos estudantes à nova dinâmica das atividades, a frequência dos estudantes será atribuída de acordo com a realização das atividades remotas propostas. Caso o estudante não execute as atividades no prazo estabelecido, orienta-se que lhe seja dada a oportunidade de fazê-lo e, cumprindo- as, que a falta seja convertida em presença.
- h.** para estudantes pertencentes ao grupo de risco, as atividades de ensino ocorrerão 100% de forma remota (excetuando-se as atividades práticas), mediante

preenchimento de autodeclaração disponibilizada para esse fim e anexada a comprovação.

2. O contexto familiar, social, financeiro e econômico dos estudantes do IFPE - Campus Barreiros, não pode ser ignorado, a maior parte deles acessa as atividades através de celulares, e não computadores, por isso, recomenda-se que as atividades assíncronas (i.e., quando emissor e receptor não estão sincronizados, não se comunicam em tempo real) tenham prioridades sobre as atividades síncronas (i.e., quando emissor e receptor estão em contato simultâneo). Ambos os tipos de atividades devem, preferencialmente, seguir um roteiro de execução que inclua, pelo menos: a) uma etapa de exposição de conteúdo; e b) uma etapa de exercícios.

a. da etapa de exposição de conteúdo:

— a exposição de conteúdo pode ser realizada através da indicação de leitura de material didático; da indicação de leitura de texto específico; da apresentação de slides comentados; da apresentação em vídeo; da apresentação em áudio; de podcast; de cards; de infográficos; de mapas mentais etc.;

— recomenda-se que exposições feitas através de slides comentados, vídeos e áudios atendam às questões pedagógicas — manutenção da atenção do interlocutor — e às questões técnicas — qualidade do acesso à internet;

— uma aula pode conter até dois momentos de exposição de conteúdo e, nesse caso, criar exercícios para cada um dos momentos. Para os estudantes que receberão material impresso, tal material deve, preferencialmente, ir acompanhado de orientação do professor.

b. da etapa de exercícios:

— a etapa de exercícios deve oferecer ao estudante possibilidades de prática do conteúdo estudado, ainda que conceitualmente;

— questões objetivas construídas através de formulários com autocorreção (Google Formulários, por exemplo) e produções escritas específicas (resumos, resenhas, análises, dissertações, relatórios, etc.) podem ser utilizadas;

— no caso das atividades enviadas fisicamente, podem ser disponibilizadas fichas de respostas comentadas, e as correções podem ser devolvidas quando da coleta e do envio de novas atividades.

OBS: As atividades assíncronas serão utilizadas para registro oficial no sistema Q-Acadêmico da carga horária dos componentes curriculares, já os encontros síncronos (google meet) serão entendidos como atividades de apoio ao ensino.

3. Para cada componente curricular serão desenvolvidas as seguintes atividades remotas de ensino e aprendizagem: slides comentados; atividade de aprendizagem; material de apoio e chat.

a. Slides Comentados (vídeo)

- Produção de uma sequência de conteúdos contemplados no Plano de Atividade Remota de Ensino (anexo 1) proposto pelo professor;

- Os slides comentados produzidos pelo professor terão duração de **ATÉ 20 minutos por componente curricular/dia, exceto para os cursos de Especialização que poderão ter vídeos com duração maior;**

- A postagem desse material deverá respeitar o horário publicado pela

coordenação do curso.

b. Atividades de Aprendizagem

- Atividades que promovam reflexão sobre os temas abordados na aula;
- As atividades devem contemplar **ATÉ 10** (dez) questões a respeito do conteúdo da aula, com prazo definido para entrega;
- As atividades devem ser elaboradas, preferencialmente, por meio dos formulários do google com autocorreção.

c. Material de apoio

- Material disponibilizado para os estudantes aprofundarem os conhecimentos e informações transmitidas na aula;
- O material de apoio deverá contemplar apenas o assunto trabalhado na aula;
- O material de apoio pode contemplar capítulos do livro didático, apostila, material produzido pelo professor, dentre outros.
- Os professores do mesmo componente curricular poderão se organizar para elaboração de forma colaborativa de um único material didático de assuntos comuns que possam ser utilizados nas turmas.

d. Chat ou Fórum

- Deve promover a interação professor-estudante, estabelecer as relações interpessoais e afetivas, criando um espaço para discussão do conteúdo e para tirar dúvidas, utilizando preferencialmente o Fórum e em casos possíveis o Chat;
- Os Chats devem ser realizados nos dias e horários estabelecidos pela Coordenação do Curso, considerando as necessidades apresentadas pelos estudantes da turma.

4. O Plano de Atividade Remota de Ensino, elaborado pelo docente, deve contemplar a delimitação dos conteúdos, o período de execução e os recursos didáticos.

- a. O Plano de Atividade Remota de Ensino (Anexo I) deve ser entregue à Coordenação do Curso até 15 (quinze) dias após o início do período/módulo/fase das atividades remotas de ensino.
- b. O docente deve preencher o anexo I e enviar para o e-mail institucional da coordenação do curso que o componente curricular for ministrado.

5. A postagem das atividades remotas deverá atender às seguintes orientações:

- a. A sala de aula virtual – Google Sala de Aula será utilizada como a plataforma padrão de registro de todas as atividades realizadas com a turma
- b. O material deverá ser postado exclusivamente no ambiente da sala de aula virtual - Google sala de aula.
- c. A postagem do material **SOMENTE** deverá ser realizada no dia correspondente à aula do componente curricular, conforme horário organizado pelo *Campus*;

- d. Os professores que têm estudantes com necessidades especiais, devem enviar todo o material com antecedência mínima de 72h para adaptação pela equipe do NAPNE, podendo o professor enviar adaptado quando possível;
- e. A sala de aula virtual também poderá ser utilizada para tirar dúvidas de forma assíncrona, através dos fóruns;
- f. O WhatsApp da turma poderá ser utilizado para socializar informações da sala virtual devido ao alcance da ferramenta.

6. As atividades, deverão ser acompanhadas e avaliadas quanto à sua efetividade, das seguintes formas:

- a. Quanto à conectividade do estudante: quantificar o número de estudantes por turma que tiveram acesso às atividades; identificar as causas e as condições de acesso com vistas à adoção de medidas compatíveis para garantir a equidade;
- b. Quanto à acessibilidade: analisar se foi garantida a disponibilidade de material acessível aos estudantes atendidos pelo NAPNE .

7. A implementação das atividades não presenciais, de forma efetiva e de qualidade, depende da ação de todos os servidores, ficando definidas as seguintes atribuições:

a. Docentes

- Elaborar as atividades acadêmicas não presenciais conforme as orientações deste documento, fazendo os devidos registros no Q-Acadêmico e utilizando o Google Sala de Aula indicado pelo DDE do *Campus* para a veiculação das atividades;
- Adequar os planejamentos de ensino, incorporando ferramentas e plataformas instituídas pelo *Campus*;
- Informar, quinzenalmente, à Coordenação do Curso, Setor de Assistência ao Estudante e ASPE, para fins de acompanhamento pedagógico, os estudantes que não estão participando das atividades, bem como as dificuldades observadas junto aos mesmos. Sejam elas inerentes ao processo de aprendizado, sejam relacionadas ao acesso à internet, a equipamentos e afins. Os casos deverão ser analisados junto à Coordenação de Curso, à Coordenação Geral de Assistência ao Educando - CGAE, à Coordenação Geral de Ensino - CGE e ao Departamento de Desenvolvimento Educacional - DDE do *Campus*;
- Realizar e gravar o atendimento remoto ao discente, através do Google Meet, em consonância com os horários acordados junto à Coordenação de Curso;
- Entregar, ao final do semestre, o Relatório de Atividades Desenvolvidas (RAD), instituído pela Resolução Consup/ - IFPE nº 8 de 17 de janeiro de 2020, a qual aprova a Normatização do Trabalho Docente do IFPE, com as devidas atividades realizadas no período. Ressalta-se que não será necessário elaborar novo Plano Individual de Trabalho (PIT), em função de este se configurar como documento de planejamento do semestre.

b. Equipe Pedagógica

- Realizar o acompanhamento pedagógico das turmas virtuais, observando a postagem do material em conformidade com o descrito no Plano de Atividade

- Remota de Ensino;
- Identificar professores e/ou estudantes que estejam com dificuldades com as TIC's para que lhes seja dado o suporte necessário;
 - Manter a comunicação com a família dos estudantes sempre que necessário;
 - Auxiliar as Coordenações de Cursos na criação dos ambientes de salas de aula virtuais.
- c. Departamento de Desenvolvimento Educacional, Coordenação Geral de Ensino e Coordenações de Cursos**
- Criar os ambientes de salas de aula virtuais no Google Sala de Aula, inserindo docentes e estudantes;
 - Acompanhar e auxiliar os docentes no processo de produção dos materiais;
 - Realizar assistência aos docentes quanto ao uso dos recursos tecnológicos necessários no processo de produção e postagem dos materiais;
 - Manter contato permanente com a Equipe Pedagógica, Professores e Apoio ao Ensino;
 - Fazer contato com os estudantes que não estejam participando das atividades.
- d. Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas – NAPNE**
- Acompanhar os estudantes com necessidades educacionais específicas e prestar o suporte pedagógico especializado;
 - Realizar a adaptação do material recebido do professor, conforme as especificidades de cada estudante;
 - Manter contato com os professores das turmas que tenham estudantes que necessitem de acompanhamento e de suporte;
- e. Coordenação Geral de Assistência ao Educando - CGAE**
- Manter contato com os estudantes para atendimento das demandas que surgirem;
 - Prestar suporte socioemocional a estudantes e realizar os devidos encaminhamentos;
 - Avaliar, por amostragem, os aspectos socioemocionais de estudantes durante o período de atividades não presenciais.
- f. Coordenação Geral de Tecnologia da Informação**
- Dar suporte ao setor pedagógico para a realização das atividades remotas;
 - Verificar o acesso dos estudantes ao e-mail institucional do IFPE;
- g. Estudantes**
- Participar das atividades propostas pelos componentes curriculares;
 - Comunicar à Assessoria Pedagógica/Coordenadores de Curso /CGAE/ CGE/ DDE do *Campus* quaisquer dificuldades relacionadas ao acesso e à execução das atividades;
 - Usufruir dos horários de atendimento ao discente nos canais oficiais instituídos;
 - Preencher autodeclaração de enquadramento ao grupo de risco. Caso seja menor de idade, a referida declaração deverá ser preenchida e assinada por responsável legal.

h. Família

- Acompanhar o cronograma de atividades não presenciais por meio do Plano de Atividade Remota de Ensino;
- Informar à Instituição quaisquer dificuldades para a realização das atividades;
- Solicitar suporte social e/ou psicológico sempre que necessário.

i. Departamento de Desenvolvimento Educacional

- Acompanhar o cronograma de execução das atividades não presenciais;
- Contactar os docentes que não estiverem cumprindo as atividades em conformidade com a regulamentação;
- Manter contato permanente com os/as Coordenações;
- Deliberar a respeito das demandas que surgirem;
- Realizar o acompanhamento, caso a caso, dos estudantes que forem identificados sem acesso às atividades com mediação tecnológica.

8. Quanto aos ajustes e correções durante a execução das atividades remotas

Durante a realização das atividades remotas, o *Campus* poderá promover ajustes e correções após avaliação da metodologia adotada, realizada por meio de pesquisa do processo junto aos estudantes e de reuniões com todos os servidores envolvidos na implementação.

9. Os casos omissos serão deliberados pelo Departamento de Desenvolvimento Educacional.

ANEXO I: Plano de Atividade Remota de Ensino

Plano de Atividade Remota de Ensino	
Curso:	
Turma	
Professor (a)	
Componente Curricular	
Duração	Exemplo: 03 semanas (27 horas aproximadamente 09 horas de dedicação semanal)
Carga Horária de Dedicção do Professor	Exemplo: 20 horas semanais (acessos diários X horas; interações no chat nos dias Y e Z no horário especificado , X horas; planejamento didático X horas)
Conteúdos programáticos	
Objetivos	<p>Exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conhecer sobre (...) ● Analisar aspectos relacionados a (...)

<p>Metodologia</p>	<p>Exemplo:</p> <p>Atividades assíncronas: apresentação de mapas mentais sobre o conteúdo programático Y; exposição comentada do powerpoint sobre o conteúdo Z.</p> <p>Atividades síncronas: realização de videoconferência para tratar sobre o conteúdo Y; chat virtual sobre o conteúdo Z</p>
<p>Cronograma</p>	<p>Exemplo</p> <p>Semana 1: Estudo sobre o conteúdo X Semana 2: Discussão sobre o conteúdo Y Semana 3: Avaliação sobre o conteúdo Z</p>
<p>Avaliação</p>	<p>Exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Respostas das listas de exercícios sobre o tema da semana (X%) ● Participação no chat (X%)
<p>Recursos utilizados</p>	<p>Exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Google forms ● Google meet ● Power Point
<p>Bibliografia</p>	

ANEXO II – Sugestões de recursos didáticos a serem utilizados nas atividades remotas

Para a realização de atividades on-line síncronas (de acordo com a disponibilidade de recursos tecnológicos):

- <https://quizizz.com/>(QUIZIZZ);
- <https://kahoot.it/>(KAHOOT);
- https://phet.colorado.edu/pt_BR/ (PHET - simuladores de experiências - Física, Química, Matemática e Biologia).

Para a realização de atividades on-line assíncronas (de acordo com a disponibilidade de recursos tecnológicos) :

- <https://storybird.com/> (STORYBIRD - criar livros on-line);
- <https://quizizz.com/>(QUIZIZZ);
- <https://www.goosechase.com/> (Gincana on-line).

Para a distribuição de vídeos educativos, de curta duração, por meio de plataformas digitais sem a necessidade de conexão simultânea:

- <https://pt.khanacademy.org/> (Khanacademy).
- <http://portacurtas.org.br/> (Porta Curtas)

Para a realização de estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações dentre outros:

- https://phet.colorado.edu/pt_BR/ (PHET - simuladores de experiências Física, Química, Matemática e Biologia);
- <https://www.geogebra.org/> (aplicativo de matemática dinâmica que combina conceitos de geometria e álgebra);

- <https://www.google.com/earth/> (é possível comparar a geografia de diferentes regiões, estudar mapas e dados geográficos);
- <http://virtuallab.pearson.com.br/> (permitem realizar experimentos realistas e sofisticados com os principais recursos de um laboratório físico);
- <http://falstad.com/circuit/> (simulador de circuito eletrônico);
- <https://freerice.com/> (Treinamento de vocabulário em Inglês);
- <https://roundme.com/> (Explorar lugares em 360°).

Bibliotecas virtuais:

- Domínio Público

<http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.jsp>

Desenvolvida pelo Ministério da Educação- nesta biblioteca são disponibilizados gratuitamente cerca de 180 mil textos, além de imagens, arquivos de som e vídeo. O site conta com rico acervo de publicações na área de educação. Lá, você ainda encontra as obras completas de Machado de Assis e um grande acervo de poesias de Fernando Pessoa. A biblioteca possui também diversas músicas eruditas brasileiras, e inúmeros textos de literatura infantil, além dos Compilados sobre Legislação Educacional.

- Biblioteca Mundial Digital

<https://www.wdl.org/pt/>

- Biblioteca Digital da Unicamp

<http://www.bibliotecadigital.unicamp.br/>

- Biblioteca Ecofuturo

<http://www.ecofuturo.org.br/Categoria/bibliotecavirtual/biblioteca-biblioteca-virtual/>

- Biblioteca Nacional

<http://www.bn.br/portal>

Um dos maiores acervos do país já tem boa parte da sua versão virtual catalogada, principalmente na área de periódicos. Apesar de conter um certo número de materiais literários, o foco da biblioteca catalogada ainda são os mapas, fotografias e periódicos. Vale conferir a versão original dos Lusíadas, a Bíblia em latim, e a Coleção Teresa Cristina – uma série de documentos doados ao museu pela mulher de Dom Pedro II com registros riquíssimos do Império.

- Acervo Digitais de Cordéis da Biblioteca de Obras Raras de Átila de Almeida - UFPB

<http://cordeis.bc.uepb.edu.br/index.php>

Considerando a riqueza e a peculiaridade da cultura nordestina, a biblioteca traz cerca de 9 mil títulos e 15 mil exemplares de cordéis da Biblioteca de Obras Raras Átila Almeida, cuja mantenedora é a Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). A biblioteca apresenta-se como a maior guardiã no Brasil desse tipo de acervo tanto no que diz respeito às questões de ordem quantitativa como qualitativa (estado de conservação e organização das peças).

- Coleção Aplauso

<http://aplausos.com.br/>

Traz biografias de artistas, cineastas e dramaturgos nacionais; além de roteiros de cinema, peças de teatro e a história de diversas emissoras de TV. Caso o leitor prefira a versão impressa, todos eles podem ser encontrados em livrarias de todo o país.

- Wikilivros

<http://pt.wikibooks.org/wiki/Wikilivros>

Projeto da Wikimedia Foundation dedicado ao desenvolvimento colaborativo de livros, apostilas, manuais e outros textos didáticos de conteúdo livre. São diversos temas em diversas línguas. Há uma versão da página em português.

- Biblioteca Digital Paulo Freire

<http://www.paulofreire.ce.ufpb.br/paulofreire/principal.jsp>

Também pertencente à Universidade Federal da Paraíba, a biblioteca traz um rico

acervo sobre o educador que inclui seus textos, livros, textos didáticos, correspondências e, inclusive, diversas críticas e análises relacionadas a seu trabalho.

- Google Arte e Cultura

<https://artsandculture.google.com/?hl=pt-br>

Outras ferramentas pedagógicas digitais

- Mapas mentais

<https://cutt.ly/ha2bEhd> (Mind Meister)

<https://cutt.ly/aa2nh3H> (Miro Mind Map)

- Quadro Infinito

<https://www.microsoft.com/pt-br/p/microsoft-whiteboard/9m5pc6mp8fm4?activetab=pivot:overviewtab> (White Board Microsoft)

<https://jamboard.google.com/> (Google Jamboard)

- Captura de tela

<https://obsproject.com/pt-br/download> (OBS Studio)

<https://www.loom.com/download> (Loom for Chrome)

- Criar linhas do tempo

<https://www.sutori.com/> (Sutori)

- Criar animações on-line

<https://animoto.com/> (Animoto)