



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 20 de AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre os procedimentos da Organização Didático-Pedagógica para finalização do semestre 2020.1 e planejamento do 2020.2, em caráter de excepcionalidade, por motivo da pandemia instituída pelo novo coronavírus (COVID-19).

A DIRETORA EXECUTIVA DE ENSINO NO EXERCÍCIO DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria 1.556, de 22 de dezembro de 2019, publicada no DOU de 6 de janeiro de 2020 e portaria nº 504, de 25 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço do IFMS em 27 de março de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Orientar a Organização Didático-Pedagógica para finalização do semestre 2020.1 e planejamento do semestre 2020.2, em caráter de excepcionalidade, a serem aplicadas enquanto durar a pandemia de COVID-19, conforme Pareceres 05/2020 e 011/2020 do Conselho Nacional de Educação, que orientam a reorganização do calendário escolar e a realização das atividades pedagógicas não presenciais em tempos de pandemia.

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA EM CARÁTER DE EXCEPCIONALIDADE

Art. 2º Considera-se, para a organização didático-pedagógica do período de finalização do semestre 2020.1 e planejamento do 2020.2, durante o período de desenvolvimento das atividades não presenciais no IFMS, que:

I. o Calendário Acadêmico será realizado com a adoção de atividades não presenciais, em regime de excepcionalidade, em decorrência da pandemia instituída pelo novo Coronavírus (COVID-19) e obedecerá às orientações publicadas pelo Ministério da Educação, de acordo com as orientações sanitárias publicadas pelas autoridades municipal, estadual e federal competentes, e implementadas pela Direção Geral do campus mediante atendimento integral das instruções normativas das pró-reitorias possibilitando que a comunidade do IFMS permaneça em isolamento social, primando pela saúde dos servidores e corpo discente.

II. o corpo discente deve permanecer em isolamento social, e receberá atividades dos respectivos docentes, por meio de ferramentas on-line de gerenciamento de conteúdo, obrigatoriamente, registrando-as no Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (Avea) Moodle institucional, que pode ser acessado por meio do link: ead.ifms.edu.br, a fim de facilitar a interação professor-aluno e garantir os registros e acompanhamento das atividades realizadas pela equipe pedagógica e coordenação de curso.

III. para implementação das atividades não presenciais, em caráter de excepcionalidade, orientar-se acerca da utilização do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (Avea) Moodle Institucional e de outras ferramentas de apoio, reorganização do cronograma de atividades, análise das unidades curriculares que podem ser oferecidas por meio das atividades não presenciais, entre outras, que deverão ser registradas no Moodle institucional.

IV. que sejam reiteradas as orientações ao corpo docente e discente pelo Centro de Referência em Educação a Distância (CREaD), equipes pedagógicas e coordenadores de eixos, quanto às formas/objetivos da avaliação em atividades não presenciais para que sejam evitados os problemas de cópia de respostas de questionários de um discente por outro;

V. as atividades não presenciais síncronas devem ser realizadas, preferencialmente, dentro do horário estabelecido no edital de ingresso do discente. Situações excepcionais somente poderão ser efetuadas mediante a concordância de todos os discentes matriculados e, no caso da Educação Básica, comunicando os representantes legais.

VI. o campus deverá definir um canal de comunicação para esclarecer as dúvidas e dar suporte pedagógico, podendo, para esse fim, ser utilizado e-mail institucional, com horário de atendimento estabelecido, preferencialmente, de acordo com o horário de atendimento que considere a matrícula do discente e respeitada a jornada de trabalho dos servidores.

VII. poderão ser criados grupos utilizando Tecnologias de Informação e Comunicação para transmissão de informações administrado pela coordenação de curso ou outro membro da equipe pedagógica, docentes e discentes, e pode contar com a participação dos demais docentes e Coordenação da Educação a Distância (COEaD) do campus. Trata-se de um grupo de transmissão das informações necessárias com o objetivo de auxiliar os discentes ao acesso às atividades não presenciais propostas no Moodle Institucional e outras ferramentas; além de difundir as informações necessárias para o apoio pedagógico.

VIII. para o enfrentamento das dificuldades vivenciadas e atendimento a todos os discentes, considerando as condições de acesso às tecnologias de informação e comunicação, é primordial o acompanhamento pedagógico. É necessário o envolvimento de todos os servidores no planejamento do trabalho colaborativo, com vistas ao alcance das soluções que se impuserem pela situação de calamidade pública atual.

IX. em diálogo com o corpo docente, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) e o Colegiado de Curso, seguindo o fluxo das ações constantes no fluxograma do Anexo I deste documento, respeitados seus regulamentos e competências previstas, estão incumbidos das decisões de planejamento das ações mais apropriadas para cada curso, adequações de Plano de Ensino ou cronograma de atividades, assessorados pela Equipe Pedagógica no âmbito do campus, observadas as orientações da Proen e dos Pareceres 05/2020 e 011/2020. É fundamental que as decisões sejam registradas e amplamente divulgadas ao corpo docente e discente do curso.

X. esgotadas as tentativas de ofertar atividades com uso das tecnologias de comunicação e informação, poderão ser oferecidos ao corpo discente o acesso a materiais de apoio e orientação que permitam a continuidade dos estudos.

XI. a realização das atividades não presenciais pode ser suspensa a qualquer tempo, mediante orientações sanitárias das autoridades competentes nas esferas municipal, estadual e federal, tendo consultado os colegiados institucionais, com suas respectivas publicações.

XII. Garantidas as condições previstas no inciso XI, o redimensionamento das turmas (caso necessário) e retomada das aulas presenciais serão sugeridas pela Direção de Ensino do campus e homologadas pela Direção Geral, respeitado o prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos.

XIII. em diálogo com o corpo docente, caberá aos NDEs, homologado pelos Colegiado de Cursos, respeitados seus regulamentos e competências previstas, em consulta aos docentes, indicar as unidades curriculares que não são possíveis de serem ofertadas na forma não presencial, e

elaborar justificativa, quando optar pela não oferta da unidade de forma não presencial, considerando a especificidade de cada unidade curricular e seguindo o processo indicado no fluxograma do Anexo I.

PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS PARA 2020.2

Art. 3º Deverão ser observados, para o planejamento das atividades não presenciais para 2020.2, os resultados da avaliação diagnóstica do semestre 2020.1, conforme Mem. Circ. 19/2020 - PROEN/RT/IFMS e Mem. Circ. 20/2020 - PROEN/RT/IFMS:

I. a finalização do primeiro semestre letivo do corrente ano será fixada mediante análise da avaliação diagnóstica das atividades não presenciais, a fim de levantar as lacunas existentes, até o momento, no que se refere aos objetivos de aprendizagem, deficit de carga horária da unidade curricular, dificuldades de aprendizagem ou de acesso às atividades pedagógicas não presenciais.

II. de posse dos dados levantados na referida avaliação, caberá ao campus o planejamento da oferta das atividades necessárias para preencher as lacunas detectadas até o momento, assegurando a aplicação de recuperação da aprendizagem. Para esse planejamento, devem ser analisadas as possibilidades de oferta das atividades práticas de laboratório e estágio, na modalidade não presencial, além da possibilidade de reorganização curricular, conforme previsto no parecer CNE 05/2020, reiterado pelo parecer CNE 011/2020, e assegurado pela Portaria 544/2020 do MEC.

III. no caso da impossibilidade de oferta das atividades práticas, recomenda-se a análise da viabilidade da reorganização curricular, em caráter excepcional, reordenando a trajetória de formação, por meio de ofertas de unidades curriculares no formato de tempo e espaço adequados às condições administrativas, pedagógicas e de infraestrutura dos campi, e de acordo com as especificidades do Projeto Pedagógico de Curso (PPC).

IV. em relação às unidades curriculares teóricas e práticas ofertadas, faz-se necessário assegurar o processo de avaliação e recuperação da aprendizagem, com foco nos objetivos previstos para cada unidade curricular. Nesse caso, é possível reorganizar o currículo, por meio da indicação de unidades curriculares inviáveis para o trabalho com as atividades não presenciais e designação de sua inserção no planejamento do semestre letivo em que houver retomada da oferta presencial.

V. as unidades curriculares não ofertadas em função da inviabilidade didático-pedagógica deverão ser oferecidas, observadas a infraestrutura organizacional, nos períodos letivos imediatamente, subsequentes ou de modo condensado, no retorno das atividades presenciais, viabilizando a correção do fluxo escolar e a conclusão do curso dentro do tempo próximo ao previsto.

VI. respeitadas as Diretrizes de Ensino, Pesquisa e Extensão e o Regulamento da Organização Didático Pedagógica do IFMS, em consonância com o corpo docente e equipe pedagógica, poderão ser ampliadas a oferta de turma e/ou de uma mesma unidade curricular.

Art. 4º O planejamento didático-pedagógico de 2020.2, durante as atividades não presenciais, dar-se-á subsidiado pelos indicadores mapeados pela Direção de Ensino / Coordenações de Curso e equipe pedagógica, a partir da avaliação diagnóstica das atividades realizadas em 2020.1, e fundamentar-se-á nas seguintes observações:

I. identificação das unidades curriculares que não podem ser ministradas utilizando meios e tecnologias de informação e comunicação e sua respectiva carga horária nesta modalidade, respeitando a quantidade de horas-aula teóricas/práticas quando especificada no PPC do curso.

II. recomenda-se que a análise da viabilidade ou não de oferta de unidades curriculares considere os seguintes elementos:

a. a impossibilidade de ministrar unidades curriculares presenciais em decorrência dos dispositivos legais durante a pandemia;

- b. a carga horária prática e teórica de cada unidade curricular;
 - c. a carga horária máxima docente para atividades de ensino;
 - d. a carga horária máxima de matrícula em unidades curriculares, permitida no Regulamento da Organização Didático-Pedagógico do IFMS, ao corpo discente;
 - e. possibilidade de oferta das atividades práticas, adequando-se o desenvolvimento e avaliação às plataformas utilizadas, em formato não presencial, e em consonância com objetivos de aprendizagem previstos no Plano de Ensino e no Projeto Pedagógico de Curso;
 - f. garantia dos direitos de aprendizagem aos discentes;
 - g. o direito de férias do corpo docente e discente;
 - h. caso alguma unidade curricular não possa ser realizada na modalidade não presencial, necessitará de um planejamento de reposição de aulas a ser aprovado no retorno das atividades presenciais, e implementado, preferencialmente, no período letivo imediatamente subsequente ou de modo condensado no retorno das atividades presenciais, viabilizando a correção do fluxo escolar e a conclusão do curso dentro do tempo próximo ao previsto.
 - i. verificação da possibilidade do adiantamento de aulas de outra disciplina de forma a reorganizar o horário, se necessário, durante o período de oferta de atividades não presenciais, devidamente registrados no plano de ensino do sistema acadêmico (Siga). Identificadas pelo NDE e homologadas pelo Colegiado, conforme Anexo I, com prioridade para a seguinte sequência de operacionalização:
 - i. adiantamento das unidades curriculares teóricas;
 - ii. adiantamento de parte das práticas das unidades curriculares, possível de ser adequada às aulas não presenciais;
 - iii. adiantamento de disciplinas inteiras;
 - j. a reorganização do cronograma de oferta das unidades curriculares deve, preferencialmente, promover a redução de unidades curriculares em trabalho simultâneo, desde que seja garantida a carga horária prevista no PPC.
 - k. organização dos intervalos de preparação e postagem das atividades, atendimento aos estudantes (PE); prazos para execução da avaliação e recuperação da aprendizagem no decorrer do semestre para que seja possível divulgação prévia dos horários aos estudantes.
- III. definição e divulgação de mecanismos de comunicação com os estudantes e/ou responsáveis dos estudantes regularmente matriculados nos cursos ofertados pelo IFMS, de forma a manter e estreitar os vínculos entre escola e família, especialmente, durante a suspensão das atividades presenciais, mediante a publicização de cronogramas de reuniões, tendo em vista a responsabilidade compartilhada da escola e da família pelo acesso dos estudantes às propostas pedagógicas do IFMS.
- IV. esgotadas as possibilidades indicadas nos subitens i, ii e iii, do item i, avaliar a possibilidade de adiantamento de conteúdos/carga horárias.
- V. definição do cronograma de organização e postagem das atividades pelo corpo docente, de acordo com a portaria MEC nº 376, de 03/04/2020, que estabelece, em seu Art. 4º, que "os estudantes de cada curso deverão ser comunicados do plano de atividades/planos de ensino definido para o período, com antecedência de, no mínimo, 48 horas da execução do mesmo."
- VI. promoção e fomento à criação de mecanismos remotos para possibilitar a atenção/orientação à saúde mental, física e social;
- VII. promoção e fomento à criação de mecanismos remotos para apoio ao ensino e troca de

experiência entre os estudantes. (ex: editais de TCC, Monitoria e demais programas de apoio ao ensino)

VIII. previsão de atividades de recepção de calouros de maneira remota, bem como reunião de pais de calouros, no formato de aulas não presenciais, imediatamente, no início do semestre letivo 2020.2.

DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS PARA 2020.2

Art. 5º. A organização didático-pedagógico, em 2020.2, durante as atividades não presenciais, dar-se-á orientada pela Direção de Ensino / Coordenações de Curso e Equipe Pedagógica, a partir das instruções das Pró-Reitorias de Ensino, Pesquisa e Extensão e subsidiar-se-á nas seguintes observações:

I. que o Plano de Ensino/Projetos de Ensino para a unidade curricular mantenha os seguintes elementos: ementa, objetivos de aprendizagem, recuperação da aprendizagem, carga horária teórica/prática total, conteúdo programático e bibliografia.

II. que o cronograma, a metodologia, a avaliação e a recuperação da aprendizagem durante o período de execução das atividades não presenciais, considerem as alterações das dinâmicas de tempo e espaço escolar a que estão submetidos tanto o corpo docente quanto discente;

III. que a elaboração do plano de ensino considere as especificidades da faixa etária do corpo discente, e se desenvolva em consonância com os princípios e finalidades de cada etapa e modalidade de ensino;

IV. que a quantidade de atividades/tarefas sejam adequadas à nova dinâmica de tempo e espaço escolar a que estão submetidos tanto o tanto o corpo docente quanto o discente;

V. que os materiais didáticos disponibilizados no Avea ao corpo discente tenham linguagem clara, coesa, coerente e possibilitem a aprendizagem. Os materiais disponibilizados devem conter os objetivos de aprendizagem previstos nos Plano de Ensino/Proeção de Ensino. Recomenda-se a diversificação e complementação do material destinado ao corpo discente, com outras fontes, tais como: livros, videoaulas, artigos, apostilas elaboradas pelo professor etc.

VI. que seja apresentado o Plano de Ensino, previamente, aos discentes e estabelecidos os acordos e prazos para entrega das atividades. Observando que a flexibilidade nos prazos é benéfica para contemplar os discentes que demonstrarem dificuldade na execução das atividades ou, justificadamente, tiverem problemas com acesso;

VII. que o corpo docente mantenha atualizados os diários de classe, no sistema acadêmico, com vistas a subsidiar o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem;

VIII. que sejam indicados pelo corpo docente, no Siga, por meio da opção existente dentro do próprio diário, os conteúdos lecionados no formato de aulas não presenciais enquanto estiver em vigência do estado de exceção. Esse registro é indispensável e irá configurar a efetivação das atividades realizadas por meio remoto;

IX. que sejam revisitados, constantemente, os Planos/Projetos de Ensino ou que sejam registradas no Diários de Classe as alterações realizadas, tais como reorganização dos conteúdos, promoção de atividades de revisão de conceitos já trabalhados, dosagem da quantidade de conteúdos teóricos e práticos, reflexão sobre os instrumentos de avaliação e recuperação, com o objetivo de promover melhores condições de ensino e aprendizagem de forma mais interativa.

X. que sejam identificados os discentes que não acessam as atividades e os que não as realizam dentro dos prazos estabelecidos, encaminhando para análise e atendimento individualizado pela Coordenação do Curso e Equipe Pedagógica dos campi.

XI. que sejam estimuladas a promoção de momentos de troca de experiências entre o corpo

docente ou a divulgação das experiências exitosas identificadas pelas Equipes Pedagógicas, Coordenadores de Curso e Direção de Ensino, visando ao compartilhamento de práticas que promovem bons resultados, de saberes relativos ao Avea e à interação não presencial;

XII. que sejam fomentadas e mediadas pelo corpo docente as discussões pelos discentes nos fóruns de discussões, e a linguagem do feedback adequada ao formato adotado, tomando os devidos cuidados para evitar exposição e/ou constrangimento do discente;

XIII. que seja analisada a possibilidade de realização das atividades práticas dos estágios de forma não presencial, em conformidade com a Portaria 544, com o uso de meios e tecnologias digitais de informação e comunicação, desde que haja adequada metodologia e segurança sanitária, de forma a propiciar o aprendizado de conteúdos concernentes e integradores de competências esperadas nas DCNs dos cursos.

XIV. que seja recomendado ao corpo docente, de acordo com a orientação da Diretoria de Gestão de Tecnologia de Informação (Dirti), como forma de racionar os recursos e não sobrecarregar o sistema, a utilização de links e vídeos externos (em vez de fazer o upload) e priorização das atividades em formato de questionário on-line automático, que permitem a correção pelo próprio Moodle. Recomenda-se, ainda, evitar ferramentas e ou conteúdos que demandem grande volume de dados, como é o caso dos serviços de vídeo e streaming (por exemplo: YouTube e lives em geral). Se o uso desse tipo de mídia for fundamental, que busque utilizar/fazer vídeos/transmissões de curta duração;

XV. que o professor da unidade curricular providencie as adaptações necessárias, quando da produção de material didático para ser desenvolvido pelos discentes no formato não presencial em conjunto com Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (Napne) ou Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (Neabi) e apoio da Coordenação de Educação a Distância (Coead) do campus;

XVI. que o professor da unidade curricular elabore um cronograma de datas para realização das atividades e a entrega de tarefas pelos discentes com necessidades específicas, em conjunto com o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (Napne) ou Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas (Neabi) e apoio da Coordenação do Curso.

XVII. Para os casos de estudantes com necessidades específicas de aprendizagem, a Pró-reitoria de Extensão (Proex), juntamente com os Napnes e Neabis dos campi, farão os encaminhamentos devidos, conforme Instrução Normativa nº 1 Proex/RT/IFMS de 06 de abril de 2020.

XVIII. O uso do Moodle Institucional é obrigatório para registro de acesso, execução e avaliação das atividades não presenciais. Em casos excepcionais, poderão ser usadas outras plataformas que deverão ser registradas no Moodle, desde que em consonância com a Coordenação de Curso.

XIX. Será responsabilidade da Coordenação de EaD (Coead) de cada campus o apoio técnico às atividades não presenciais ofertadas por meio do Moodle Institucional. A Coead contará com o suporte técnico do CREaD, Serti, Dirti e técnicos de audiovisual, cada um em sua respectiva especialidade.

XX. Esgotadas as possibilidades de resolução no campus, para acionar o apoio técnico, é necessário que o servidor encaminhe e-mail para sd@ifms.edu.br, detalhando o problema (se possível, com print de tela) para abertura de solicitação de suporte.

XXI. que seja realizada pelo professor da unidade curricular a vinculação de cada turma ao Moodle Institucional no Sistema Acadêmico.

XXII. que sejam disponibilizadas aos discentes, pela Dirti, com apoio do CREaD, principalmente, aos que não tiverem familiaridade com a utilização do Moodle, as orientações por meio da capacitação intitulada "Guia do estudante para utilização do Moodle".

XXIII. que sejam disponibilizadas, pela Dirti com apoio do CREaD, aos usuários do Moodle as

orientações para o seu uso em dispositivos móveis, por meio da capacitação intitulada “Como utilizar o aplicativo do Moodle Mobile”.

XXIV. que sejam promovidas formas de atendimento ao corpo docente e discente acerca das demandas pedagógicas pelos respectivos setores nos campi, bem como na reitoria, por meio de e-mail institucional, Hangouts, Webex e outras ferramentas utilizadas na instituição.

XXV. que sejam disponibilizados e amplamente divulgados, previamente, horários de permanência on-line ao corpo discente por meio das diferentes tecnologias da informação e comunicação.

XXVI. que seja apresentado aos estudantes e professores, pelos gestores de cada campus, o Guia Prático com “perguntas” e “respostas” básicas e reflexões a serem trabalhadas acerca das possibilidades das atividades não presenciais.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Art. 6º O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) deverá ser realizado de forma não presencial, considerando o modelo de mediação de tecnologias digitais de informação e comunicação adequado à infraestrutura e interação necessárias, tais como e-mail, Google Meet, Hangouts, entre outras, no período de suspensão emergencial de aulas presenciais nos cursos técnicos integrados, técnicos integrados do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Proeja) e de graduação do IFMS. Para sua realização, deve-se observar:

a. que orientadores e estudantes analisem a viabilidade de readequação de sua pesquisa, a fim de executá-la de forma não presencial, possibilitando, principalmente aos concluintes, terminar seu TCC durante a suspensão das atividades presenciais.

b. a apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso deverá seguir as orientações dispostas nos arts. 102 a 112 do Regulamento da Organização Didático-Pedagógica do IFMS quanto aos prazos, formato e constituição de banca, quando houver previsão no Projeto Pedagógico de Curso.

c. a apresentação do TCC poderá ser feita durante as Feiras Científicas, com a indicação do orientador, desde que atenda os requisitos para apresentação e demais procedimentos.

d. na apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso, deverão ser utilizadas tecnologias digitais de informação e comunicação que permitam as interações necessárias e possibilitem a gravação de imagens e de áudio, tais como Google Meet, Webex e Webconferência.

e. Será necessária a organização de links e horários, a fim de que o estudante fique disponível para apresentar o TCC à banca de maneira on-line.

f. Cada apresentação deverá ser feita mediante a utilização de slides contendo as principais etapas da pesquisa, podendo ser inseridos vídeos de simulação ou outro recurso que possa complementar a explicação do TCC.

g. O tempo mínimo para a apresentação do TCC será de 10 minutos e o máximo de 20 minutos; após a apresentação, a banca avaliadora terá 20 minutos para arguição e considerações, incluindo adequações para os casos em que houver problemas de conexão de algum dos integrantes da banca.

h. Os questionamentos da banca avaliadora poderão ser feitos ao final da apresentação do TCC e as recomendações de correções/alterações da pesquisa deverão ser enviadas por escrito aos estudantes.

i. As adequações sugeridas pelos avaliadores, o envio das informações para o professor de Projeto Integrador e os demais trâmites para a finalização do Trabalho de Conclusão de Curso seguirão o fluxo definido em cada campus.

j. Após a avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso, os coordenadores dos cursos deverão

criar, para cada uma das pesquisas, um documento no Sistema Unificado de Administração Pública (Suap) denominado “Ata de Apresentação de TCC”, contendo a manifestação quanto à aprovação ou reprovação do trabalho e a assinatura digital de todos os membros da banca.

k. O lançamento de nota no Sistema Acadêmico deverá ser realizado conforme procedimentos e prazos já adotados pela instituição.

PROCESSO AVALIATIVO

Art. 7º - Para o processo avaliativo, durante as atividades não presenciais, são recomendados ao corpo docente:

I. que haja o feedback durante o processo de ensino e aprendizagem, ainda que, para as atividades programadas/objetivas, possam ser automáticas;

II. que haja o feedback durante o processo de ensino e aprendizagem, mesmo para as atividades programadas/subjetivas;

III. que seja indicado o prazo máximo de correção e devolutiva aos discentes acerca das atividades realizadas;

IV. que seja fomentada a elaboração de banco de questões para randomização das questões de atividades avaliativas;

V. que os instrumentos de avaliação e recuperação sejam elaborados com o objetivo de promover melhores condições de ensino e aprendizagem de forma mais interativa, garantidos os objetivos de aprendizagem previstos nos Planos de Ensino/Projetos de Ensino.

VI. que sejam acompanhados o acesso e postagem de atividades pelos estudantes, quinzenalmente, para identificação das dificuldades, das possíveis causas e soluções necessárias para viabilizar o acesso às aulas não presenciais, bem como a garantia dos objetivos de aprendizagem.

VII. que os horários de permanência on-line sejam também utilizados como mecanismos para revisão de conteúdos e recuperação da aprendizagem visando garantir os objetivos de ensino.

VIII. que sejam previstos metodologia e prazos para retorno dos resultados das atividades avaliativas, garantindo que o estudante acompanhe seu desempenho e perceba seus erros, privilegiando o caráter processual e qualitativo e não quantitativo do processo avaliativo, conforme artigo 24, inciso V, alínea a da Lei 9.394/1996 (Lei das Diretrizes Nacionais da Educação Brasileira).

MATRÍCULA E REMATRÍCULA DOS ESTUDANTES

Art. 8º Para a realização da matrícula e rematrícula no semestre letivo de 2020.2, estabelece-se que:

I. caberá à Direção de Ensino dos campi, Coordenações de Eixo e Equipe Pedagógica, com apoio dos NDEs e Colegiados de Curso, respeitados seus regulamentos e competências previstos, indicar cursos e unidades curriculares referentes aos semestres letivos 2020.1 e 2020.2 que não possibilitam a matrícula, bem como elaborar pareceres com devidas justificativas para a não oferta das unidades curriculares, em função das especificidades de cada unidade curricular.

II. a indicação do período designado para realização da rematrícula será responsabilidade da Direção de Ensino dos campi, que deverá encaminhá-lo à Direção de Gestão Acadêmica para liberação no sistema acadêmico.

III. a matrícula dos estudantes ingressantes e a rematrícula de estudantes veteranos ocorrerá de forma on-line, por meio de formulário disponível para preenchimento e assinatura do responsável,

a ser anexado, de maneira digital, juntamente com um documento oficial com foto e assinatura.

Art. 9º Para efetivação dos procedimentos de Matrícula, Recepção de Calouros, Pais e/ou Responsáveis e Rematrícula em 2020.2 recomenda-se que sejam realizados os seguintes encaminhamentos:

I. contato por telefone e/ou e-mail com os discentes ingressantes para indicar o período de matrícula on-line;

II. elaboração de vídeos instrucionais para orientar a matrícula, criação de canal de comunicação do IFMS sobre a matrícula e divulgação complementar pelos campi;

III. divulgação, no site institucional, Moodle, por e-mail dos estudantes do cronograma de início das aulas e rematrícula;

IV. elaboração de vídeos instrucionais para orientar a rematrícula, bem como suas respectivas datas;

V. definição de calendários de recepção de calouros e reunião de pais na primeira quinzena de aula;

VI. divulgação dos calendários de recepção de veteranos e reunião de pais na primeira quinzena de aula.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As orientações quanto ao desenvolvimento das atividades não presenciais, referentes à Pós-graduação, serão elaboradas pela Pró-reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação (Propi).

Art. 11. As orientações quanto ao desenvolvimento de estágio serão feitas pela Pró-reitoria de Extensão (Proex).

Art. 12. Casos omissos deverão ser encaminhados à Direção de Ensino para apreciação e decisão da Pró-reitoria de Ensino.

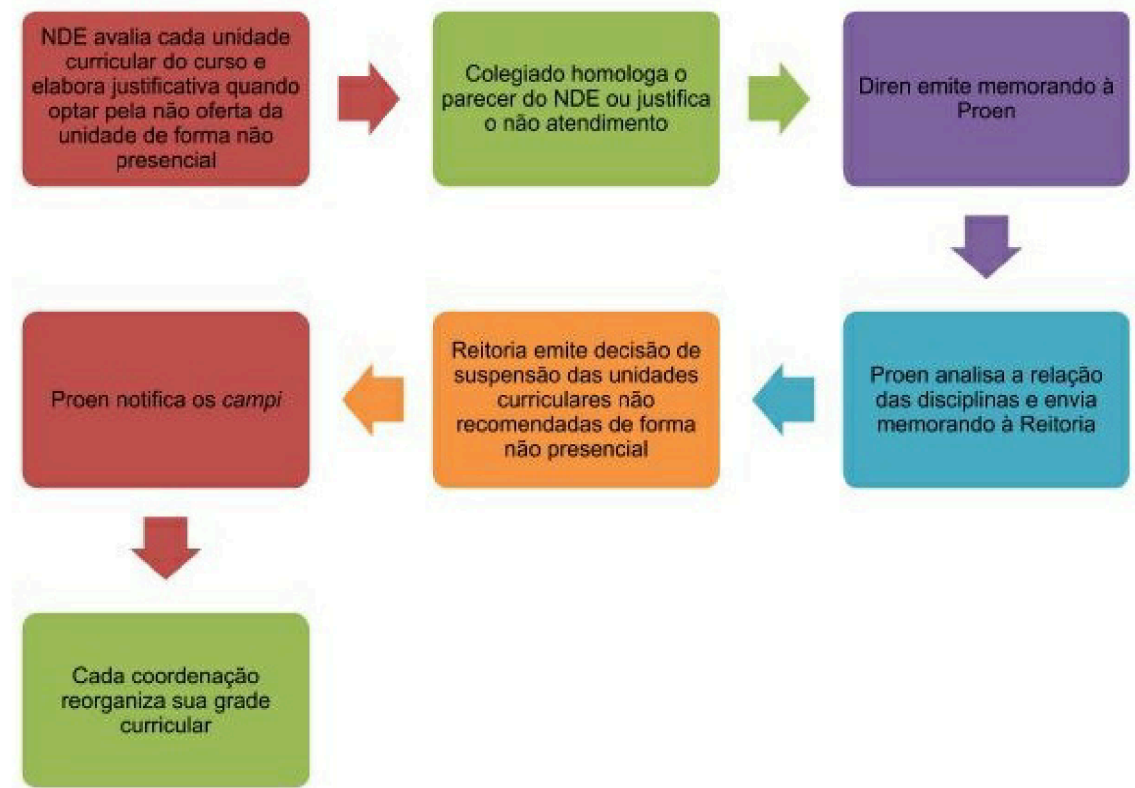
Art.13. Ficam revogadas a Instrução Normativa nº 02, de 07 de abril de 2020 e a Instrução Normativa nº 3, de 28 de maio de 2020.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Marta Luzzi
Diretora Executiva de Ensino
no exercício da Pró-Reitoria de Ensino
(Port. 504/2020)

ANEXO I

PROCESSO PARA DEFINIÇÃO DAS UNIDADES CURRICULARES NÃO OFERTADAS DE FORMA NÃO PRESENCIAL



Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marta Luzzi, DIRETOR - CD3 - DIENS**, em 19/08/2020 16:05:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/08/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 139715

Código de Autenticação: 5f583a6d3e

