



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

PORTARIA Nº 123, DE 11 DE MAIO DE 2020.

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeado pela Portaria nº 3.273 de 22/11/2017, publicado no DOU de 23/11/2017, seção 2, página 19, no uso de suas atribuições legais e conforme proposição apresentada ao Conselho de Gestão em Reunião Extraordinária, via webconferência, realizada em 08/05/2020;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Parecer nº 01.2020 de 08.05.2020, do Conselho de Gestão do Campus, que trata da operacionalização das atividades pedagógicas não presenciais estabelecidas pela Resolução CS nº 01/2020, de acordo com as informações constantes no anexo I.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

EDSON MACIEL PEIXOTO
Diretor-Geral



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

Parecer nº 01-2020-CGC/lfes-CAI

Interessado: Diretoria de Ensino – Ifes

Assunto: Proposta de organização das atividades letivas não presenciais encaminhadas pelo Conselho Superior do Ifes e pelo Conselho Nacional de Educação

Senhor Diretor,

1. Relatório

Trata-se de análise sobre a solicitação da Diretoria de Ensino do campus, em face da proposta de organização das atividades não presenciais, ações e prazo para implementação no campus Cachoeiro de Itapemirim, conforme Resolução nº 01/2020 do Conselho Superior deste Ifes.

2. Fundamentação

Na qualidade de presidente do Conselho de Gestão do Campus Cachoeiro de Itapemirim, convoquei a 5ª Reunião Extraordinária de 2020, que se realizou, via webconferência, no dia 07 de maio de 2020, tendo como um dos pontos de pauta a solicitação de apreciação da proposta, apresentada pela Diretoria de Ensino, para organização das atividades não presenciais, bem como o estabelecimento de cronograma de ações para implementação, no campus Cachoeiro de Itapemirim, da normativa deliberada pelo Conselho Superior do Ifes, por meio da Resolução CS nº 01/2020, de 06 de maio de 2020, dado o caráter regulamentador, mas não operacional, dessa Resolução.

A apresentação da proposta de operacionalização da Resolução CS nº 01/2020 foi realizada pelo Professor Nilson Alves da Silva, Diretor de Ensino. Iniciou informando que a proposta foi construída no âmbito da Diretoria de Ensino, por meio de reuniões com os servidores da Diretoria de Ensino, da Gestão Pedagógica, do registro Acadêmico, do Núcleo de Apoio às Pessoas com Necessidades Especiais, bem como com os Coordenadores de Cursos Técnicos, de Graduação e Pós-Graduação e Diretoria-Geral. Em seguida iniciou a explanação da proposta, abrindo espaço para manifestação dos Conselheiros para dúvidas e considerações sobre a temática. Houve amplo debate, de todos os pontos durante as 2 horas e 45 minutos de reunião, com manifestação dos conselheiros, chegando, pela via do consenso, à proposta final de operacionalização da Resolução do Conselho Superior do Ifes nº 01/2020, que “Regulamenta e normatiza a implementação das atividades pedagógicas não presenciais em cursos presenciais, técnicos e de graduação do Ifes, em função da situação de excepcionalidade da pandemia do novo Coronavírus (Covid-19)”.

3. Proposta final para a operacionalização das atividades pedagógicas não presenciais estabelecidas pela Resolução CS nº 01/2020.

Em atendimento ao estabelecido pelo Art. 6º da Resolução CS nº 01/2020: “As atividades pedagógicas não presenciais planejadas e estabelecidas, em conformidade com este documento, deverão ser iniciadas em até 20(vinte) dias corridos a contar da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

publicação [da] Resolução”, o Conselho de Gestão emite parecer favorável quanto ao que segue no Cronograma de Ações.

Ressalta-se que o Cronograma abaixo apresenta operacionalização da regulamentação e normatização estabelecida pelo Conselho Superior do Ifes, bem como alguns destaques que os Conselheiros entenderam ser importantes. As demais ações estão descritas na citada resolução, em anexo.

1ª ETAPA: DE 11/05 À 15/05 (2ª feira à 6ª feira)

1. Operacionalizar o que estabelece o art. 4º da Resolução CS nº 01/2020

Será de responsabilidade de cada campus, por meio da Gestão Pedagógica, docentes e o coordenador de curso, com participação de representação estudantil, a definição das atividades curriculares a serem substituídas por atividades pedagógicas não presenciais, considerando-se o validado nos Planos de Ensino apresentados em cada disciplina, bem como, as ferramentas e os materiais a serem disponibilizados aos discentes de acordo com o previsto nesta Resolução.

§1º Fica vedada a aplicação de atividades pedagógicas não presenciais em substituição às atividades práticas profissionais de estágios e de laboratório, quando previstas nos respectivos Planos de Ensino.

§ 2º Para efeitos dessa Resolução, serão consideradas atividades de prática profissional de laboratório vedadas no §1º deste artigo:

I- Atividades que requerem, exclusivamente, a utilização dos laboratórios físicos do Ifes, bem como, o manuseio de equipamentos e ferramentas necessárias para planejamento e execução;

II- Atividades que envolvem laboratórios vivos, com animais e plantações;

III- Atividades de extensão, monitoria e iniciação científica, desempenhadas pelo estudante, em laboratório, sob orientação;

IV- Atividades previstas para as aulas de campo e visitas técnicas cujo objetivo seja análise in loco de processos e procedimentos.

§ 3º As atividades pedagógicas não presenciais para discentes com necessidades específicas, devem seguir as orientações das diretrizes operacionais de acessibilidade do Ifes, bem como, o planejamento dessas atividades deve ser acompanhado pela equipe do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas (Napne), atuando de forma colaborativa junto com os docentes e com a Gestão Pedagógica do campus, assegurando a estes discentes o previsto na Resolução CS nº 55/17 e o desenvolvimento das atividades pedagógicas não presenciais de modo equânime.

1.1 - As Coordenadorias e os Colegiados de Curso serão responsáveis por identificar, com os docentes, quais disciplinas, cargas horárias e conteúdos/atividades curriculares que poderão ser ofertadas na forma de atividades pedagógicas não presenciais.

- A identificação dessas atividades curriculares a serem substituídas por atividades pedagógicas não presenciais deverá ser registrada no Plano de Atividades da Disciplina (Anexo III), observando que:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

- a. O Plano de Atividades da Disciplina, para efeito de cargas horárias e conteúdos, terá como referência o Plano de Ensino das atividades curriculares presenciais da disciplina, e substituirá este;
- b. Para as disciplinas indicadas para oferta na forma de atividades pedagógicas não presenciais, todos os campos do “Plano de Atividades da Disciplina” devem ser preenchidos, com especial atenção para “Tarefas Semanais/Recursos”;
- c. O Plano de Atividades da Disciplina deve conter o planejamento total da disciplina (semestral ou anual dependendo do curso), considerando tanto as atividades pedagógicas não presenciais, quanto as presenciais necessárias;
- d. O planejamento da carga horária das aulas deve considerar “aulas” e não “horas”.
- e. As atividades práticas profissionais de estágio e laboratórios estão vedadas (§1º do art. 4º da Resolução CS nº 01/2020), exceto àquelas práticas de laboratório e de estágio não mencionadas nos incisos I a IV do §2º do art. 4º da Resolução CS nº 01/2020, citadas no Item 1 desta proposta.
- o Verificar com a turma se todas as “Tarefas Semanais/Recursos” são viáveis para todos no período de isolamento social, considerando quais condições, das relacionadas abaixo, são necessários para o aluno tomar parte nas atividades pedagógicas não presenciais.
 - a. computador para acessar, realizar e enviar a atividade;
 - b. celular para acessar, realizar e enviar a atividade;
 - c. acesso à internet, por qualquer meio, para acessar e enviar a atividade;
 - d. qualquer meio tecnológico, ou não, para receber, realizar e enviar a atividade;
 - e. software específico que tem nos laboratórios do Campus.
- o Realizar testes com as turmas de confirmação de acesso e outras possibilidades

1.2 - A Gestão Pedagógica, docentes e o coordenador de curso, com participação de representação estudantil, após verificação com a turma da viabilidade citada no item 1.1, deverá analisar e aprovar (se for o caso) os Planos de Atividades das Disciplinas (Anexo III).

- o Os planos deverão ser arquivados na CGP e nas Coordenadorias de Curso, com indicação da data, horário, participantes e meio de realização da reunião.
- o A disciplina só será ministrada se todos os alunos da turma tiverem acesso aos recursos (tecnológicos ou não) necessários, exceto para os casos previstos no §2º do art. 7º da Resolução CS nº 01/2020.
- o A indicação, pela Gestão Pedagógica, docentes e o coordenador de curso, com participação de representação estudantil, da não substituição das atividades curriculares presenciais por atividades pedagógicas não presenciais de conteúdos/disciplinas, deverá ser justificada, registrada com



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

indicação da data, horário, participantes e meio de realização da reunião e comunicada à Diretoria de Ensino.

- A indicação, pela Gestão Pedagógica, docentes e o coordenador de curso, com participação de representação estudantil, da não substituição de **todas** as atividades curriculares presenciais **de uma turma ou curso**, por atividades pedagógicas não presenciais, deverá ser justificada, registrada com indicação da data, horário, participantes e meio de realização da reunião e encaminhada à Diretoria-Geral para análise e decisão, ouvido o Conselho de Gestão do Campus, nos termos do §2º do art. 8º da Resolução CS nº 01/2020.

2. Operacionalizar o que estabelece o Inciso V do art. 8º da Resolução CS nº 01/2020

Para os discentes com necessidades específicas, o docente com a equipe do Napne, com a Gestão pedagógica e com o Coordenador de Curso, deverá adequar o Plano de Ensino Individualizado (PEI), evidenciando as adequações e as adaptações curriculares necessárias para a produção do material didático, entre outras, além da adequação no cronograma de datas para realização e entrega das atividades pedagógicas não presenciais.

2ª ETAPA: DE 18/05 E 19/05 (2ª feira e 3ª feira)

3. Operacionalizar o planejamento das atividades pedagógicas não presenciais das disciplinas/conteúdos aprovados, conforme previsto no item 1.2

3.1 - Identificadas as disciplinas, a Coordenadoria e o Colegiado de Curso, com assessoria da Gestão Pedagógica, definirão as ações e a distribuição das atividades pedagógicas não presenciais apropriadas para cada curso, elaborando o "Cronograma mensal de atividades não presenciais" (Anexo II), observando que:

- Poderão ser ofertadas, semanalmente, atividades pedagógicas não presenciais correspondente a até 100% da carga horária total semanal planejada para o módulo ou período letivo, conforme estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- Para os cursos de graduação devem ser observados, ainda, o horário/distribuição das disciplinas definidas pela Coordenadoria de Curso;
- Cada disciplina poderá ter, no máximo, a sua carga horária semanal estabelecida no PPC destinada a aplicação de atividades pedagógicas não presenciais.
- Para discentes cuja condição de matrícula permite concluir a integralidade do curso no semestre 2020/1 para os cursos de regime semestral e 2020/2 para os de regime anual, fica flexibilizado o limite de carga horária descritos acima, a fim de possibilitar a prioridade à oferta de atividades não presenciais e de outros recursos disponíveis que permitam cumprir as horas requisitadas para conclusão do curso;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

- O Cronograma mensal de atividades não presenciais” (Anexo II) deverá ser arquivado na CGP e nas Coordenadorias de Curso para fins de acompanhamento e registro.

3.2 - O docente responsável pela disciplina, que ofertar as atividades pedagógicas não presenciais, deverá elaborar um plano quinzenal de atividades pedagógicas não presenciais (Anexo I) oportunizando, sempre que possível, o trabalho interdisciplinar e integrado e encaminhar para a Coordenadoria de Curso e para a Gestão Pedagógica para o acompanhamento;

- O plano quinzenal de atividades pedagógicas não presenciais (Anexo I) deverá considerar, em sua construção, o conteúdo e a carga horária previstos no Plano de Atividades da Disciplina;
- A prioridade, no primeiro Plano Quinzenal de Atividades Não Presenciais, deverá ser para Conteúdos/Atividades que possam ser ofertados/disponibilizados por meio de acesso à internet, por qualquer meio, para acessar e enviar a atividade e/ou por qualquer meio tecnológico, ou não, para receber, realizar e enviar a atividade;
- Os discentes deverão receber o plano quinzenal de atividades pedagógicas não presenciais (Anexo I) – por meio digital ou físico –, bem como, os materiais necessários para a realização das atividades pedagógicas não presenciais propostas, em até 48 horas antes do início de sua execução.

4. Cabe à Diretoria de Ensino, validar e autorizar o início da oferta de Atividades Pedagógicas Não Presenciais, após coletar informações junto aos coordenadores e verificar o planejamento por turma, os testes realizados e as atividades propostas no Plano Quinzenal de Atividades Não Presenciais, observado o item 3.2 deste Plano de Operacionalização.

4.1 – Os prazos previstos nas etapas poderão ser reduzidos de acordo com o término de todas as ações previstas para operacionalização das Atividades Pedagógicas Não Presenciais de uma determinada turma.

5. Cabe ao professor da disciplina comunicar aos alunos e representantes das turmas confirmadas na 1ª etapa sobre o início da atividade não presencial e disponibilizar os Planos de Atividades das Disciplinas e os Planos Quinzenais de Atividades pedagógicas Não Presenciais (Anexo I).

3ª ETAPA: A PARTIR DE 20/05 (4ª feira)

6. Disponibilização dos materiais necessários para a realização das atividades pedagógicas não presenciais propostas, e início das atividades, respeitado o prazo de 48h do envio do Plano Quinzenal de Atividades Não Presenciais e dos respectivos materiais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

DISPOSIÇÕES GERAIS

7. As avaliações das atividades pedagógicas não presenciais devem ser planejadas pelo docente com a Coordenadoria de Curso e a Gestão Pedagógica, sendo a pontuação proporcional ao percentual do conteúdo previsto, resguardada a pontuação já distribuída.

8. A recuperação paralela será assegurada aos discentes, durante o período de vigência de atividades não presenciais ou no retorno das atividades presenciais.

9. Caberá aos docentes, discentes, equipe pedagógica e gestão, em até 20 dias corridos do início da implementação da substituição das aulas presenciais por atividades pedagógicas não presenciais, a realização da avaliação inicial acerca da metodologia, das tecnologias digitais de informação e comunicação, das ferramentas e dos materiais adotados. A data será definida a partir da apresentação do Plano de Atividades Quinzenais aos alunos.

10. Teremos os seguintes perfis de disciplinas:

10.1– Disciplina totalmente por meio de atividades pedagógicas não presenciais

- Neste perfil, os alunos podem concluir totalmente à distância:
 - Caso o distanciamento social perdure tempo maior que a disciplina, o aluno aguardará o próximo semestre;
 - Caso o distanciamento social perdure tempo menor que a disciplina, neste caso volta ao presencial.

10.2– Parcialmente por meio de atividades pedagógicas não presenciais e parcialmente presencial

- Neste perfil, os alunos que completarem a parte à distância ainda com o distanciamento social, irão aguardar o fim do distanciamento social e a volta das atividades presenciais.

10.3– Disciplina totalmente presencial

- Neste perfil, os alunos irão aguardar o fim do isolamento social e a volta das atividades presenciais.

11. Para operacionalizar o disposto no art. 24 da Resolução CS nº 01/2020 referente a Trancamentos de Matrícula e Cancelamento de Disciplina:

Tratando-se do caráter excepcional desta resolução, os Calendários Acadêmicos dos Cursos Técnicos e de Graduação, aprovados para o ano de 2020, poderão ter ajustes no período de solicitação de trancamento, e para os cursos de graduação, o quarto período de matrícula, dadas as eventualidades, inclusive para ingressantes.

Parágrafo único: Caso o trancamento seja concedido, este terá caráter adicional ao que está previsto no Regulamento de Organização Didática do Ifes.

Serão adotadas as seguintes ações relacionadas a datas de trancamento e cancelamento de matrícula



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

11.1 – Ação Proposta com os Discentes

- Ter momento com os alunos, antes dos ajustes no período de solicitação de trancamento, e para os cursos de graduação, o quarto período de matrícula, dadas as eventualidades, inclusive para ingressantes, com o objetivo de esclarecer os vários cenários possíveis durante o isolamento social e pós o isolamento social.

11.2 – Data do Trancamento: 16/05/2020 a 19/06/2020. Aos interessados, enviar e-mail para cra.ci@ifes.edu.br, se identificando (nome, matrícula e curso), requerendo trancamento e informando a justificativa. Essa data final poderá ser ampliada.

11.3– Cancelamento de matrícula: Em qualquer tempo, enviar e-mail para cra.ci@ifes.edu.br, se identificando (nome, matrícula e curso), requerendo cancelamento de matrícula e informando a justificativa.

11.4– Data da 4ª etapa de matrícula: 16/05/2020 a 22/05/2020. Cada Colegiado de Curso definirá se haverá novas inscrições e cancelamentos de matrícula em disciplinas ou somente cancelamentos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ANEXO I – Plano Quinzenal de Atividades Não Presenciais

Curso: _____ Turma/Período _____

Professor: _____ Disciplina: _____ Carga horária : _____

| Data | Carga Horária | Assunto/Tema | Objetivos de Aprendizagem | Tarefas Semanais/Recursos | Instrumentos Avaliativos* |
|--------------------------------|---------------|--------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Semana 1 xx a xx/xx/2020 | x horas | | | | |
| Semana 2 xx a xx/xx/2020 | x horas | | | | |

* deverão ser informados aqui a pontuação, data e possibilidades de devolutiva pelo discente.

Rodovia BR-482 (Cachoeiro-Alegre) - Fazenda Morro Grande - Caixa Postal 727

29311-970 - Cachoeiro de Itapemirim – ES

www.ci.ifes.edu.br – gabinete.ci@ifes.edu.br

28 3526-9020

Instituto Federal do Espírito Santo. Assinado digitalmente no GeDoc por EDSON MACIEL PEIXOTO (Diretor-geral do Campus Cachoeiro de Itapemirim)

Chave de autenticidade do documento: 3562F703-1F918162-2261C3A9-28D952E2

Consulte o certificado do documento para checar a assinatura digital. Verifique a autenticidade em <https://gedoc.ifes.edu.br>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

ANEXO II – Cronograma de Atividades Mensal

Curso: _____ Mês de Referência: _____ Carga Horária Total: _____

| Período | Disciplina | Carga Horária | Conteúdo |
|-----------------|------------|---------------|----------|
| Xx a xx/xx/2020 | | | |
| | | | |
| | | | |
| Xx a xx/xx/2020 | | | |
| | | | |
| | | | |

Rodovia BR-482 (Cachoeiro-Alegre) - Fazenda Morro Grande - Caixa Postal 727
29311-970 - Cachoeiro de Itapemirim – ES
www.ci.ifes.edu.br – gabinete.ci@ifes.edu.br

28 3526-9020



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

ANEXO III - MODELO DO PLANO DE ATIVIDADES DA DISCIPLINA

| Plano de Atividades da Disciplina | | | | |
|-----------------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|---------------------------------|
| Curso: | Sistemas de Informação | Turma/Período: | 5º Período | |
| Professor: | Eros Estevão de Moura | Disciplina: | Banco de Dados II | Carga horária : 60 Horas |

| S | Início | Fim | Aulas | Assunto/Tema | Objetivos de Aprendizagem | Tarefas semanais/Recursos | Instrumentos Avaliativos | D/P |
|-----------------------------|------------|------------|--------------|---|---|---------------------------------|--------------------------|-----|
| 1 | 18/05/2020 | 24/05/2020 | 4 | Avaliação: Apresentação trabalho: Escolha e Instalação de um SGBD (20 Pontos) | Demonstrar o aprendizado dos critérios para escolha e instalação de um SGBD | Envio de Arquivo do trabalho | Arquivo do trabalho | D |
| 2 | 25/05/2020 | 31/05/2020 | 4 | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total de Aulas: | | | 20 | | | | | |
| Carga Horária Total: | | | 16,67 | | | | | |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

4. Conclusão

Ante o exposto acima, o Conselho de Gestão do Ifes – Campus Cachoeiro de Itapemirim, manifesta-se favoravelmente à proposta de operacionalização, neste Campus, das atividades pedagógicas não presenciais estabelecidas pela Resolução CS nº 01/2020.

Encaminha-se o parecer deste Conselho de Gestão à apreciação e demais providências da Direção Geral do Campus Cachoeiro de Itapemirim.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 08 de maio de 2020.

Edson Maciel Peixoto
Presidente do Conselho de Gestão
Ifes – Campus Cachoeiro de Itapemirim
Portaria nº. 3.273 – D.O.U. de 23/11/2017