

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 18 DE MARÇO DE 2020

Regulamenta a realização de atividades não presenciais, bem como o trabalho dos docentes no âmbito da Faculdade Cristo Rei, enquanto perdurar a suspensão de atividades presenciais em virtude da pandemia do COVID-19.

A Diretoria Acadêmica da Faculdade Cristo Rei - FACCREI resolve, no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO a **Portaria MEC nº 343**, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas de contenção da propagação do COVID-19;

CONSIDERANDO a necessidade de se resguardar, ao máximo, a integridade física e a saúde da comunidade acadêmica da FACCREI,

NORMATIZA:

Art. 1º - Fica suspensa a realização de atividades presenciais no âmbito da Faculdade Cristo Rei por trinta dias, prorrogáveis a depender da orientação do Ministério da Saúde, dos órgãos de saúde estaduais e municipais, sem suspensão do calendário acadêmico, nos termos dispostos por essa Instrução Normativa.

Art. 2º - Fica autorizada, em caráter excepcional, a substituição das disciplinas presenciais, em andamento, por aulas que utilizem meios e tecnologias de informação

e comunicação, nos limites estabelecidos pela legislação em vigor, no âmbito dos Cursos de Graduação da FACCREI.

Art. 3º - Fica estabelecido que o meio a ser utilizado para que as disciplinas sejam aportadas e as atividades sejam desenvolvidas e transmitidas, de maneira uniforme e institucional aos estudantes dos Cursos de Graduação da FACCREI, será por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, a **PLATAFORMA MOODLE**, a qual será preparada e viabilizada pela Coordenadoria da Educação a Distância - COEAD.

Art. 4º - Fica estabelecido que o docente responsável pela disciplina presencial, o será, de forma igual e irrestrita pela transposição da mesma para o AVA MOODLE.

Art. 5º - Fica estabelecido que o docente da disciplina é responsável pela elaboração, inserção, atualização, correção e feedback de TODO o material didático-pedagógico a ser disponibilizado no AVA MOODLE para o estudante, como textos, vídeos, exercícios, avaliações, dentre outros, devendo observar os parâmetros institucionais e orientações da COENS quanto à padronização e qualidade desses materiais.

Parágrafo único. Ao docente cabe a inscrição dos estudantes nas respectivas disciplinas pelas quais é responsável, devendo atentar para a inscrição de todos os discentes regularmente matriculados e ativos no Sistema Acadêmico – JACAD.

Art. 6º - Todas as atividades a serem inseridas e disponibilizadas no AVA pelo docente, deverão obedecer ao Calendário Acadêmico 2020 da IES, bem como, ao cronograma estabelecido pela COEAD.

Art. 7º - Fica estabelecido que qualquer dificuldade técnica, dúvida ou necessidade do docente e/ou estudante no uso do AVA MOODLE, deverá ser encaminhada para a Coordenadoria da Educação a Distância – COEAD, para o e-mail: ead@faccrei.edu.br

Art. 8º - Fica estabelecido que qualquer dificuldade, dúvida ou necessidade do docente com relação às questões de caráter pedagógico, durante a inserção das atividades não presenciais, deverá ser encaminhada para a Coordenadoria de Ensino – COENS, para o e-mail: ensino@faccrei.edu.br

Art. 9º - Fica estabelecido que qualquer dificuldade, dúvida ou necessidade do estudante com relação às questões de caráter pedagógico, durante o desenvolvimento das atividades não presenciais, deverá ser encaminhada para o e-mail institucional do docente e/ou coordenação de curso.

§ 1º. Os endereços de e-mails institucionais dos docentes serão amplamente divulgados na Página Institucional da FACCREI, com acesso no endereço: <http://faccrei.edu.br/>, assim como nas mídias sociais e grupos de whatsapp dos estudantes.

§ 2º. Os endereços de e-mails institucionais das coordenações de curso são listados a seguir:

I. Coordenação dos cursos de Administração e Ciências Contábeis, e-mail: coordadm@faccrei.edu.br.

II. Coordenação do curso de Direito, e-mail: direito@faccrei.edu.br.

III. Coordenação dos cursos de Educação Física e Enfermagem, e-mail: coordedu.fisica@faccrei.edu.br.

IV. Coordenação dos cursos de Pedagogia e Engenharia Civil, e-mail: diracademica@faccrei.edu.br.

Art. 10 – Fica estabelecido que o controle de frequência dos docentes será computado de acordo com o cumprimento da carga horária específica semanal de cada professor, mediante relatório de acesso e tempo de permanência gerado no AVA MOODLE, pela COEAD.

Parágrafo único. Os docentes deverão permanecer *on-line* para o desenvolvimento de suas atividades síncronas (interação em tempo real/instantaneamente), tais como chat, audioconferência, webconferência, estando disponíveis nos mesmos horários que estão estabelecidos para as aulas presenciais.

Art. 11 – Fica estabelecido que o controle de frequência dos estudantes será computado de acordo com o acesso semanal de cada discente, mediante relatório de acesso gerado no AVA MOODLE, pela COEAD.

Art. 12 – A Coordenadoria de Curso – COC, é responsável por acompanhar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos no AVA MOODLE pelos docentes e estudantes, promovendo o atendimento (on-line), dirimindo as dúvidas, resolvendo divergências, observando as normas e prazos institucionais.

Art. 13 - O docente deverá elaborar as atividades e avaliações, por disciplina/turma, observados os respectivos Planos de Ensino das Unidades Curriculares, os quais deverão ser aprovados e arquivados pela coordenação do curso.

Art. 14 - Para elaboração dos materiais que deverão compor o AVA, o docente deve prever atividades compatíveis à natureza do componente e carga horária correspondente, podendo, a seu critério, fazer uso de fóruns, vídeos, chat, podcast, dentre outros.

§ 1º. O trabalho remoto dos docentes deve compreender a disponibilização semanal de materiais que deverão compor o AVA MOODLE, de acordo com a carga horária semanal de cada professor, observando o cumprimento integral de sua jornada.

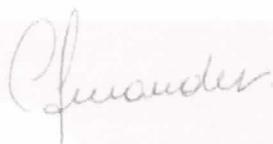
§ 2º. Caso seja necessário, serão convocados os docentes, de acordo com demandas específicas da FACCREI, visando o atendimento de casos nos quais se faça indispensável a presença do professor.

Art. 15 - Não se aplica a lógica de atividades não presenciais para aquelas que são de natureza prática (Estágios Supervisionados Obrigatórios, Atividades Complementares, Orientações de TCC, Práticas de Laboratório, etc.), sendo necessário prever condições pedagógicas para o desenvolvimento da respectiva carga horária de natureza prática, quando da normalidade das atividades acadêmicas.

Art. 16 - Estão suspensas todas as atividades de grupos de estudos, pesquisa e/ou trabalho, bem com todas as atividades/projetos de extensão, monitoria e iniciação científica no âmbito da FACCREI, programadas pela COPPG.

Art. 17 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cornélio Procópio, 18 de março de 2020.



Prof.ª Cristiane Fernandes

Direção da Coordenação de Gestão Acadêmica - COGEA