

# REGULAMENTO PARA IMPLANTAÇÃO DAS APNP

## CÂMPUS PASSO FUNDO

Regulamenta as Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP) no âmbito do IFSul - Câmpus Passo Fundo

### I – DOS OBJETIVOS E DEFINIÇÕES

**Art. 1º.** O presente regulamento estabelece os procedimentos para planejamento, execução, registro e avaliação das Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP), no âmbito do Câmpus Passo Fundo.

**Parágrafo único** - Este regulamento está organizado de acordo com as Diretrizes para o desenvolvimento de Atividades Pedagógicas Não Presenciais no IFSul adotadas em razão da pandemia (COVID-19), aprovadas pelo Conselho Superior, em 20 de agosto de 2020.

**Art. 2º.** Nomeia-se por APNP ao conjunto de atividades realizadas com ou sem tecnologias de informação e comunicação (TIC), a fim de garantir atendimento acadêmico emergencial durante o período de restrições, ocasionado pela pandemia da COVID-19.

**Art. 3º.** As APNP no Câmpus Passo Fundo ocorrerão como forma de recuperação do calendário 2020, devendo todas as atividades propostas serem realizadas exclusivamente de forma remota e fora das dependências institucionais, resguardadas as situações excepcionais previstas nas diretrizes para APNP.

**Parágrafo único** – Alteração do cenário de excepcionalidade, decorrente da pandemia (COVID-19), levará à reavaliação deste regulamento.

### II – DA RETOMADA DO CALENDÁRIO SUSPENSO

**Art. 4º.** A retomada do calendário acadêmico deverá priorizar o cumprimento integral da carga horária estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso para o período letivo.

**Art. 5º.** Cada curso, juntamente com seu colegiado, poderá prever o escalonamento das atividades entre níveis, turmas e componentes curriculares, de forma que atenda suas especificidades.

**Art. 6º.** Os cursos poderão ampliar as cargas horárias semanais de seus períodos letivo no decorrer da execução das APNP, adequando as mesmas à realidade de suas turmas em até 25% (vinte e cinco por cento), preservando os domingos e feriados e sem o prejuízo das características essenciais dos cursos, principalmente no que se refere às atividades práticas.

**Parágrafo Único** - Os acréscimos de carga horária devem observar o bem-estar físico e mental dos discentes e docentes, considerando a excepcionalidade do momento.

**Art. 7º.** A adesão às APNP é obrigatória aos estudantes matriculados no período letivo vigente.

**§ 1º** Os estudantes que não aderirem às APNP poderão solicitar trancamento de matrícula, mantendo seus direitos acadêmicos preservados.

**§ 2º** Os pedidos de trancamento de matrícula de alunos menores de idade deverão ser solicitados, com a devida justificativa, pelos pais ou responsáveis legais.

**§ 3º** Toda a formalização de **SOLICITAÇÃO DE TRANCAMENTO OU AJUSTE DE MATRÍCULA** deverá ser realizada junto à Coordenadoria de Registros Acadêmicos do Câmpus (CORAC), a quem caberá a realização dos procedimentos necessários ao ajuste de matrícula, através do preenchimento do formulário específico (anexos 1 e 2), e encaminhado ao e-mail [corac@passofundo.ifsul.edu.br](mailto:corac@passofundo.ifsul.edu.br).

**§ 4º** As rematrículas para o segundo período letivo de 2020 serão realizadas ao final do primeiro período letivo de 2020, conforme calendário acadêmico para aplicação de APNP.

**§ 5º** Caberá às Coordenações de Cursos, Coordenadoria de Registros Acadêmicos (CORAC) e Coordenadoria de Assistência Estudantil (COAE) identificar e contatar os estudantes que não formalizarem a solicitação de

trancamento e encontram-se em situação de infrequência nas APNP, buscando continuamente a permanência e o êxito dos estudantes.

#### **IV – DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E REGISTRO DA OFERTA DAS APNP**

**Art. 8º.** O planejamento da oferta das APNP deve estar organizado no Plano de Atividades (PAT). O PAT desenvolver-se-á da seguinte forma:

- I. Autonomia dos colegiados e coordenações de cursos e áreas, que deverão programar a oferta;
- II. Planejamento do PAT deverá seguir o modelo previamente indicado pelo DEPEX e Assessorias Pedagógicas do Câmpus (anexo 3).
- III. O horário de atendimento docente previsto no PAT, refere-se ao previsto na carga horária registrada na RAD.

**Art. 9º.** Os Planos de Ensino constituem o PAT dos Cursos. Nesse sentido, todas as disciplinas previstas para a oferta no presente período letivo deverão ser adaptadas nos seguintes aspectos:

- I. Adequação do Cronograma: Mês, Dia, Conteúdos e número da aula;
- II. Desenvolvimento Metodológico para o desenvolvimento das APNP;
- III. Metodologia de Avaliação e reavaliação.

**Parágrafo único** - As adaptações dos Planos de Ensino deverão ser realizadas no Sistema Próprio que encontram-se no endereço eletrônico [https://painel.passofundo.ifsul.edu.br/syshor/planos\\_ensino](https://painel.passofundo.ifsul.edu.br/syshor/planos_ensino).

**Art.10.** As aulas serão ministradas em momentos **síncronos**, devidamente acordados com os estudantes e/ou divulgados no AVA, e momentos **assíncronos**, seguidos de mediação do professor.

**§1º** Os momentos síncronos não deverão exceder o máximo de duas horas diárias e devem ser respeitados, preferencialmente, os dias e turnos em que o estudante está matriculado.

**§2º** A carga-horária destinada às APNP considerará as atividades síncronas e assíncronas contempladas nos planos de ensino.

**§3º** Recomenda-se que os momentos síncronos sejam gravados e disponibilizados aos estudantes, como um recurso de aprendizagem importante.

**§4º** A frequência do estudante dar-se-á através da realização das atividades propostas em momentos assíncronos.

**§ 5º** Os momentos síncronos são de grande relevância, pois é o momento da interação entre professor/estudante e entre estudante/estudante. Portanto, recomenda-se a presença os estudantes.

**§ 6º** Os momentos síncronos serão realizados através de encontros online por meio de ferramentas de Webconferência, tais como rede federada (webconf), ou Google Meet ou equivalentes, a critério do planejamento docente e/ou dos cursos.

**§ 7º** O ambiente virtual de aprendizagem (AVA) será a plataforma Moodle, acrônimo de "Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment", que consiste em um software livre, já adotado no Câmpus.

**§ 8º** O docente poderá utilizar outras ferramentas e/ou outros recursos para o desenvolvimento das APNP, hospedando-as no Moodle.

**Art. 11.** Para o desenvolvimento das APNP poderão ser utilizados como recursos:

- I. Disponibilização de vídeos educativos, de curta duração, por meio de plataformas digitais, mas sem a necessidade de conexão simultânea, seguidos de atividades a serem realizadas;
- II. Realização de estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações e outros;
- III. Utilização de mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Telegram, e-mail, Instagram, etc) para estimular e orientar os estudos, desde que de comum acordo entre o professor e os estudantes, e observadas as idades mínimas para o uso de cada uma dessas mídias sociais.

**Art. 12.** Os cursos poderão desenvolver atividades interdisciplinares, tais como projetos integrados, de acordo com as suas possibilidades curriculares dos cursos.

**Parágrafo Único** - As atividades interdisciplinares, devidamente planejadas, serão contabilizadas para a carga horária de todos os componentes curriculares envolvidos.

**Art. 13.** O registro das aulas, frequência e notas ocorrerá nos sistemas acadêmicos de cada curso.

## **V – DA AMBIENTAÇÃO DOCENTE E DISCENTE**

**Art. 14.** As ações de ambientação constituem em um processo de apropriação do AVA e de outras ferramentas necessárias para o desenvolvimento das APNP.

**Art. 15.** No contexto da ambientação docente, foi criado, no Câmpus Passo Fundo, o Grupo de Estudos e Apoio em Tecnologias e Metodologias Ativas, constituído por profissionais que se dispuseram a criar um espaço de aprendizagem sobre ferramentas que possam ser usadas na perspectiva de atividades pedagógicas não presenciais, bem como assessorar na indicação de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação, auxiliando nos processos educacionais e no suporte ao uso dessas tecnologias pelos docentes. As principais ações desenvolvidas pelo grupo são:

- I. Criação de um ambiente de apoio virtual de auxílio ao docente, disponível no endereço eletrônico:

<https://classroom.google.com/c/MTA5NzczMjYzMTY4?cjc=belkirh>

- II. O ambiente de apoio virtual contempla materiais sobre os seguintes tópicos: vídeos sobre preparação de aulas não presenciais; Google Classroom, Google Meet, YouTube, Moodle, Discord, ferramentas de criação de conteúdos, produção e edição de vídeos aulas e podcasts, entre outros tópicos que vão sendo adicionados conforme demanda institucional.

**§ 1º** O período destinado para ambientação docente será de 21 a 25 de setembro de 2020. Neste período, as reuniões pedagógicas dos cursos serão destinadas ao

processo de ambientação docente e contarão com membros do grupo de Estudos e Apoio em Metodologias Ativas para apoiar nas dificuldades apresentadas.

**§ 2º** No período de ambientação, serão realizados encontros virtuais com a equipe biopsicossocial e pedagógica, com o intuito de acolher e motivar o início do processo pedagógico com APNP.

**Art. 16.** A ambientação discente envolve a realização de atividades de:

- I. Acolhimento da comunidade acadêmica;
- II. Atividades motivacionais e de sociabilidade;
- III. Orientação sobre os princípios de convivência no ambiente virtual, evitando situações de *cyberbullying*,
- IV. Revisão dos conteúdos trabalhados anteriormente à suspensão do calendário acadêmico;
- V. Avaliação de possíveis lacunas de aprendizagem dos estudantes, ocorrida durante o período de isolamento social;
- VI. Apresentação do plano de ensino e do PAT da turma;
- VII. Construção de contratos pedagógicos;
- VIII. Inclusão digital.

**Art. 17.** A inclusão digital dar-se-á através das seguintes ações:

- I. Pesquisa de necessidades;
- II. Empréstimo de computadores aos estudantes, dentro dos termos legais;
- III. Adesão ao programa de inclusão digital do Governo Federal;
- IV. Adesão ao Edital de Inclusão Digital do IFSul.

**Art.18.** A entrega de computadores ocorrerá respeitando as regras do plano de contingenciamento do Câmpus e dentro do cronograma previsto no anexo 3

**Art. 19.** Os docentes contarão também com o apoio e orientação da Comissão de Gestão do Moodle do Câmpus, que ficará encarregada de:

- I. Criação de componentes curriculares, bem como cadastro de docentes e estudantes;
- II. Criação de turmas dos estudantes;

III. Cadastro de usuários em lote e outras demandas de responsabilidade dos gestores do Moodle;

IV. Suporte virtual aos estudantes e docentes, da Plataforma Moodle será oferecido através do e-mail: corac@passofundo.ifsul.edu.br

## **VI – DO CALENDÁRIO ACADÊMICO**

Art. 20. A construção e aprovação do calendário acadêmico será fruto do trabalho coletivo entre colegiados de cursos, representação estudantil, segmentos de servidores técnico administrativos e gestão do Câmpus.

§ 1º As APNP iniciarão em todos os cursos no dia 28 de setembro de 2020.

§ 2º O término do primeiro semestre letivo de 2020 ocorrerá em 23 de dezembro de 2020.

§ 3º O início do segundo semestre letivo de 2020 está previsto que ocorra no dia 01/02/21 e o seu término em 21/05/20.

§ 4º O início e término do segundo semestre letivo de 2020 serão avaliados pelos segmentos apontados no caput deste artigo no decorrer do andamento das APNP até o mês de novembro de 2020, considerando a evolução e as projeções do cenário de pandemia durante esse período.

§5º Os PAT deverão ser elaborados considerando apenas o 1º semestre 2020, neste momento.

## **VII – DAS ATIVIDADES EM LABORATÓRIOS**

**Art.21** Para os cursos de graduação e técnico subsequente, poder-se-á adotar medidas específicas para os estudantes concluintes que estejam em processo de integralização dependendo apenas da realização de experimentos laboratoriais,

testes laboratoriais, a fim de garantir com brevidade a conclusão dos mesmos, conforme prevê o Art.46 das Diretrizes para aplicação de APNP do IFSul.

**Parágrafo Único:** O colegiado do curso deverá fazer um plano de atividades específico, que atenda às necessidades da turma ou do/a estudante concluinte, respeitando o plano de Contingência do Câmpus, no que se refere aos protocolos de segurança e distanciamento social.

## **IX – DO ATENDIMENTO DE SETORES DO DEPEX**

Art.22 Os setores estarão atendendo exclusivamente de forma remota.

§ 1º As atividades da Coordenação de Registros Acadêmicos serão atendidas através do seguinte endereço eletrônico: [corac@passofundo.ifsul.edu.br](mailto:corac@passofundo.ifsul.edu.br), conforme documento em anexo (anexo 4).

§ 2º As atividades da Coordenação de Assistência Estudantil serão atendidas através do seguinte endereço eletrônico: [ae@passofundo.ifsul.edu.br](mailto:ae@passofundo.ifsul.edu.br)

§ 3º As atividades da Biblioteca serão atendidas através do seguinte endereço eletrônico: [biblioteca@passofundo.ifsul.edu.br](mailto:biblioteca@passofundo.ifsul.edu.br)



**ANEXO 1 - FORMULÁRIO PARA AJUSTE DE MATRÍCULA PARA  
ESTUDANTES MENORES DE IDADE**

**(Conforme art. 11 das Diretrizes para o desenvolvimento de atividades pedagógicas não presenciais no IFSUL adotadas em razão da COVID-19)**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, responsável pelo estudante \_\_\_\_\_, regularmente matriculado no Curso \_\_\_\_\_, declaro estar ciente que as atividades pedagógicas não presenciais ofertadas pelo Câmpus Passo Fundo no ano letivo de 2020 são obrigatórias. e Contudo, informo que o referido estudante solicita o ajuste de matrícula do presente período letivo por impossibilidade de cursar as disciplinas do curso na forma de APNP, pelo seguinte motivo:

- ( ) Dificuldade de adaptação a metodologia das APNP
- ( ) Situação de saúde do estudante ou familiar
- ( ) Situação de trabalho da família

A referida solicitação de ajuste de matrícula serve para que fique assegurado os direitos acadêmicos do estudante supracitado, conforme Art. 11 das Diretrizes para Aplicação das APNP.

Telefone atualizado do responsável: \_\_\_\_\_

WhatsApp atualizado do responsável: \_\_\_\_\_

E-mail atualizado do responsável: \_\_\_\_\_

Passo Fundo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO 2 - FORMULÁRIO PARA AJUSTE DE MATRÍCULA PARA  
ESTUDANTES MAIORES DE IDADE**

**(Conforme art. 11 das Diretrizes para o desenvolvimento de atividades pedagógicas não presenciais no IFSUL adotadas em razão da COVID-19)**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, regularmente matriculado no Curso \_\_\_\_\_, declaro estar ciente que as atividades pedagógicas não presenciais ofertadas pelo Câmpus Passo Fundo no ano letivo de 2020 são obrigatórias. Contudo, solicito o trancamento da matrícula do presente período letivo nas seguintes disciplinas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Justifico a impossibilidade de cursar as respectivas disciplinas do curso na forma de APNP pelo seguinte motivo:

- ( ) Dificuldade de adaptação a metodologia das APNP
- ( ) Situação de saúde do estudante ou familiar
- ( ) Situação de trabalho
- ( ) Outra

Solicito também que sejam assegurados meus direitos acadêmicos, conforme Art. 11 das Diretrizes para Aplicação de APNP.

Telefone atualizado: \_\_\_\_\_

WhatsApp atualizado: \_\_\_\_\_

E-mail atualizado: \_\_\_\_\_

Passo Fundo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## ANEXO 3

### PLANO DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS

Esse documento é um modelo sugerido, sendo que cada curso poderá realizar as adequações necessárias.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO:

- 1.1 Curso:
- 1.2 Turma:
- 1.3 Turno de matrícula presencial:
- 1.4 Coordenador:

#### 2. ESPECIFICIDADES DA TURMA – (Análise dos perfis das turmas ou outros arranjos de estudantes baseando-se em pesquisas e escutas realizadas com os estudantes)

#### 3. METODOLOGIA DE AMBIENTAÇÃO DOCENTE

**4. METODOLOGIA DE AMBIENTAÇÃO DISCENTE**

--

**5. CRONOGRAMA DE OFERTA DOS COMPONENTES CURRICULARES**

Componentes curriculares	Professor	CHT	CHM	CHR	CHS	CHSA	Período de oferta				
							DI	DF	TS	CHF	
<b>TOTAL</b>											

(Art. 42 § 1º A carga horária destinada às APNP considerará as atividades síncronas e assíncronas, contempladas nos planos de ensino)

**Legenda:**

**CHT** - Carga horária total  
**CHM** - Carga horária ministrada  
**CHR** - Carga horária restante  
**CHS** - Carga horária semanal

**CHSA** - Carga horária semanal ampliada  
**DI** - Data inicial  
**DF** - Data final

**TS** - Total de semanas  
**CHF** - Carga horária final

**6.HORÁRIO DAS ATIVIDADES SÍNCRONAS**

Componentes curriculares	Professor	CHS	CHSA	CH Atividades Síncronas	CH Atividades Assíncronas

Período:		Data de início:		Data de término:		
Turnos	Horários	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta

**7. HORÁRIO DE ATENDIMENTO REMOTO ÀS/AOS ESTUDANTES**

<b>COMPONENTE CURRICULAR</b>	<b>PROFESSOR(A)</b>	<b>HORÁRIO DE ATENDIMENTO</b>

**8. INDICAR O AVA, QUANDO UTILIZADO, E FERRAMENTAS DIGITAIS**

**9. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES INTERDISCIPLINARES**

**10. ASPECTOS A SEREM CONSIDERADOS NA CONSTRUÇÃO DE CONTRATOS PEDAGÓGICOS PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS**

**11. METODOLOGIAS PARA ORIENTAÇÃO E APRESENTAÇÕES DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO (TÍTULO XIV Das Diretrizes para oferta de APNP – IFSul)**

**Anexo 4**  
**Proposta para as atividades pedagógicas não presenciais (APNPs)**  
**Atendimento não presencial CORAC**

<b>Servidora</b>	<b>Contato</b>	<b>Horário de trabalho online</b>	<b>Atribuições</b>
<b>Cibeli</b>	Wats: (54)991893425 E-mail: cibeli.barea@passofundo.ifsul.edu.br	Das 11h às 19h De segunda-feira a sexta-feira	TODAS, Gerenciar e publicar editais de evasão, editais de vagas complementares, editais de transferências, verificar e-mails da CORAC
<b>Andréia</b>	Wats: (54)991088737 E-mail: andreaia.morelo@passofundo.ifsul.edu.br	Das 13h às 19h De segunda-feira a sexta-feira	Sistec, Nilo Peçanha, Educacenso, Censup, Cancelamentos e trancamentos, Confecção de diplomas, Reaberturas, Evasão, Entrega de diplomas
<b>Rose Moterle</b>	Wats: (54)991347388 E-mail: roseli.moterle@passofundo.ifsul.edu.br	Das 09h às 15h De segunda-feira a sexta-feira	Matrículas e rematrículas, Tranferências, Atestados de matrícula, frequência e conclusão de curso, Atestados docentes, Confecção de diplomas, Moodle, Entrega de diplomas
<b>Rose Rico</b>	Wats: (54)999627803 E-mail: roseli.rico@passofundo.ifsul.edu.br	Das 13h às 19h De segunda-feira a quinta-feira	Matrículas e rematrículas, Atestados de matrícula, frequência e conclusão de curso, certificados intermediários, Atestados docentes, Moodle, Diários de classe
<b>Jaqueline</b>	Wats: (54)999929074 E-mail: jaqueline.santos@passofundo.ifsul.edu.br	Das 09h às 15h De segunda-feira a sexta-feira	Matrículas e rematrículas, Atestados de matrícula, frequência e conclusão de curso, Atestados docentes, Moodle, Arquivo inativo
<b>Tânia</b>	Wats: (54)991838174 E-mail: tania.ihjaz@passofundo.ifsul.edu.br	Das 09h às 15h De segunda-feira a sexta-feira	Matrículas e rematrículas, Atestados de matrícula, frequência e conclusão de curso

- \*Atendimento online via WatasApp, e-mail ou Suap (via processo eletrônico)**
- \*\*Aproveitamentos – Painel de Sistemas**
- \*\*\*Solicitações de revisão de prova – Com Coordenadores de Curso**
- \*\*\*\*Certificados de cursos e semanas acadêmicas – Painel de Sistemas**
- \*\*\*\*\*Certificações Enceja – Pelo Site <http://www.ifsul.edu.br/>**
- \*\*\*\*\*Confecção de diplomas no campus (CORAC)**
- \*\*\*\*\*Entrega de Diplomas com horário agendado no campus (CORAC)**