



**REITORIA**

**ORDEM ADMINISTRATIVA Nº 01/2020 – DG**

**Realização do Ensino Remoto  
Situação de Emergência em Saúde Pública**

**Referências:**

**- PORTARIA Nº 343, DE 17 DE MARÇO DE 2020/Ministério da Educação**

Dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19;

- Lei nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020, cuja Dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

- Em Minas Gerais foi expedido o Decreto NE nº 113, de 12 de março de 2020, que Declara SITUACÃO DE EMERGÊNCIA em Saúde Pública no Estado em razão de surto de doença respiratória – 1.5.1.1.0 – Coronavírus.

**1 FINALIDADE**

Regular as atividades práticas operacionais a serem desenvolvidas, em especial, pelos docentes da Faculdade de Sabará, em caráter excepcional, em substituição temporária das disciplinas presenciais, em razão do isolamento social determinado em nível nacional, em face de surto de doença respiratória – 1.5.1.1.0 – Coronavírus; por aulas que utilizem meios e tecnologias de informação e comunicação á distância, nos limites estabelecidos pela legislação em vigor, uniformizando, assim, pratica didático-pedagógica, em nível institucional.

**2 SITUAÇÃO**

Em razão da Situação de Emergência em Saúde no Estado de Minas Gerais pelo surto de doença respiratória COVID-19, causada pelo agente Novo Coronavírus – SARS-CoV-2 – 1.5.1.1.0, há necessidade de adotar medidas temporárias de garantia da continuidade do processo de ensino e aprendizagem na Faculdade de Sabará.

Assim, é de responsabilidade das instituições a definição das disciplinas que poderão ser

substituídas, a disponibilização de ferramentas aos alunos que permitam o acompanhamento dos conteúdos ofertados bem como a realização de avaliações durante o período de privação do convívio social, por razões de ordem pública.

Desta forma, com o engajamento de todos os docentes, será possível oferecer aos discentes, melhores condições tecnológicas, para que não haja solução de continuidade em nossos trabalhos, até então regularmente presenciais, com a garantia de processos educacionais de qualidade, possibilitando dar aos nossos alunos, condições adequadas para a continuidade do desenvolvimento de suas habilidades cognitivas que sustentem seus processos reflexivos e suas análises críticas acerca dos próprios atos e das dinâmicas sociais que os circundam e/ou em que estejam inseridos.

Assim sendo, garantia do padrão de qualidade é preceito constitucional, de eficácia plena e que deve ser observado, neste momento de extrema dificuldade para toda a sociedade brasileira, cabendo-nos este mister enquanto educadores.

## 2.1 Dados Gerais

| Status                              | Envolvidos  |
|-------------------------------------|---|
| Implementação de ferramentas de TIC | Todos os discentes da Faculdade de Sabará, em atividade no 1º Semestre de 2020  |
| Cursos                              | Administração/Direito   |
| Instituição de Ensino Superior      | Faculdade de Sabará – SOECS<br>Endereço: Av. Expedicionário Romeu J. Dantas. Nº 1084. Cep: 34555000 – Sabará/MG                     |
| Plataformas Básicas                 | Grupos de WhatsApp entre professores e Alunos,<br><a href="https://classroom.google.com">https://classroom.google.com</a> , Zoom.us |
| Destinatários                       | Alunos em curso no 1º semestre de 2020  |

## 2.2 Local

Implementação de atividades de ensino, que alcancem os nossos alunos em suas residências, através da utilização de ferramentas que permitam o acompanhamento dos conteúdos ofertados, bem como a realização de avaliações remotamente.

## **2.3 Período**

As atividades serão desenvolvidas enquanto durar o período de isolamento social.

## **2.4 Programação**

Cada professor deve se colocar à disposição de seus respectivos alunos, **conforme o horário previsto para a suas respectivas aulas** que, em princípio presenciais, serão ministradas remotamente.

## **2.5 Objetivos**

### 2.5.1 Geral

Criar as condições necessárias para que não haja solução de continuidade no processo de ensino aprendizagem, durante o primeiro semestre de 2020, enquanto durar o período de isolamento social imposto pela pandemia de causada pelo agente Novo Coronavírus – SARS-CoV-2, pelo uso exclusivo de ferramentas de tecnologia da informação e comunicação à distância, padronizadas, em nível institucional, através do uso do whatsapp (cada professor deve participar do grupo de sua turma); Google Classroom e Zoom.us.

### 2.5.2 Particulares

2.5.2.1 Regular a participação de cada um dos atores internos envolvidos no processo, definindo atribuições gerais e particulares;

2.5.2.2 Oportunizar o desenvolvimento das atividades inerentes às atividades de ensino remoto pelos docentes;

2.5.2.3 Definir a atuação em equipe e instrumentalizar os meios necessários ao exercício da atividade de avaliação efetiva da docência, no cumprimento do programa de ensino da cada matéria;

2.5.2.4 Avaliar a aplicabilidade e adequação dos conhecimentos transmitidos no decorrer do semestre de modo a mensurar o rendimento escolar, realizar correções e orientações no transcurso do processo avaliativo;

2.5.2.5 Avaliar, rotineiramente, as atividades didático-pedagógica, em relação à prática profissional das principais funções que serão exigidas dos professores e alunos, neste contexto excepcional;

2.5.2.6 Organizar uma Comissão Avaliadora, composta pela Diretoria Didático-Pedagógica, Secretaria-Geral e coordenadorias de Curso, para acompanhar e conhecer o exercício das principais práticas didáticas inovadoras em curso na Faculdade de Sabará, consentâneas com

as exigências dos novos tempos, mormente em termos de metodologias ativas de aprendizagem;

2.5.2.7 Receber dos professores, os resultados do processo de avaliação e promover *feedback*, visando às correções necessárias ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem, se for o caso.

## **2.6 Comissão Avaliadora**

a) Diretoria Geral, Professor Marcelino Maia de Lima Guerra

Telefone: (31) 3241-3388

b) Secretaria-Geral, Professora Maria da Glória Ribeiro

Telefone: (31) 98633-7448

c) Coordenadoria do Curso de Administração, Professor José Anísio Moura

E-mail: [prof.moura@faculdadedesabara.edu.br](mailto:prof.moura@faculdadedesabara.edu.br), [hp19b2@gmail.com](mailto:hp19b2@gmail.com)

Telefone: (31) 3461-5398/ (31) 99778-1960

d) Coordenadoria do Curso de Direito, Professora Cláudia leite Leonel

E-mail: [leite.claudia@yahoo.com.br](mailto:leite.claudia@yahoo.com.br)

Telefone: (31) 9184-8848

## **3 EXECUÇÃO**

### **3.1 Atribuições Gerais**

Todo o corpo diretivo, docente, discente e administrativo da Faculdade de Sabará estará envolvido no decorrer dos trabalhos, neste período excepcional, enquanto durar o isolamento social, trabalhando remotamente, de suas residências, para a continuidade do processo de ensino-aprendizagem, sem solução de continuidade, através do uso intensivo de ferramentas de TIC. É preciso deixar claro que não houve suspensão das aulas, apenas mudança temporária na forma de transmiti-las.

### **3.2 Atribuições Particulares**

#### **3.2.1 Diretoria Executiva**

a) desenvolverá rotinas de controle remoto do efetivo envolvimentos dos docentes em suas atividades, durante os períodos reservados para as suas aulas, inicialmente previstas como presenciais;

b) desenvolverá contatos permanentes com os discentes, para assegurar fluxo constante de informações em suas respectivas áreas.

### 3.2.2 Secretaria Geral de Ensino

Adotará as medidas necessárias para a coordenação e controle do efetivo envolvimento dos discentes, na disponibilização de suas horas de atenção aos alunos e à docência.

### 3.2.3 Coordenadores de Curso

Acompanharam, em tempo integral, remotamente, os trabalhos desenvolvidos pelos discentes e pelos docentes, adotando e/ou sugerindo as providências necessárias, para eventuais correções que se apresentarem necessárias no processo de ensino-aprendizagem.

### 3.2.4 Demais Coordenadores (Registro, Pesquisa e Extensão, Estágios)

a) Inteirar-se-á de todas as informações pertinentes à sua participação no decorrer dos trabalhos durante o desenrolar do semestre letivo, manifestando-se quando necessário e convocado para tal.

### 3.2.4 Professores

a) Fica mantido o horário de aulas a ser cumprido no formato remoto;

b) As aulas remotas não poderão, em hipótese alguma, ser agendadas em outro momento diverso do estabelecido no horário de aulas;

c) Para as aulas remotas:

**c.1) Poderão ser adotadas:** ferramentas que incluam vídeo-aula ou conferência, no Google meet, Zoom, Youtube, ou outras formas, desde que haja a interação em tempo real do próprio professor com os alunos.

**c.2) Não Poderão ser adotadas:** ferramentas que não propiciem a interação, tais como envio de arquivos por whatsapp, digitalizados, em pdf, ou mesmo vídeos que não propiciem uma interação simultânea do próprio professor com seus alunos dentro do horário de aula.

**c.3)** As ferramentas adotadas deverão ser informadas para as coordenadorias de curso.

d) As aulas gravadas serão disponibilizadas, pelo professor, preferencialmente na plataforma do google classroom, de forma a permitir o acesso daqueles alunos que tenham dificuldades para o acesso em tempo real.

e) Quando o professor for utilizar plataformas que exijam prévio envio de links ou senhas, deverá fazê-lo 5 minutos antes do início do horário da respectiva aula;

f) O aluno deverá apresentar ao professor suas dúvidas exclusivamente dentro do horário de suas aulas;

g) O controle de frequência será estabelecido por meio de chamada on-line, no momento da interação, contudo, o professor terá a prerrogativa de alterar esse controle por outra forma que julgar justa e pertinente.

- h) Em casos extremos, em que forem constatados empecilhos como barreiras tecnológicas, ausência de aptidão com as ferramentas remotas, ou qualquer outra adversidade justificável, deverá o professor comunicar expressamente ao seu coordenador, no prazo de 02 dias a contar da publicidade desta O.A., para que, sendo reconhecida a impossibilidade do professor em ministrar suas aulas no formato remoto, com interação em tempo real com os alunos, possa ser então definido, ou um programa de treinamento para o mesmo, de forma a engajá-lo nos formatos propostos, ou um programa de reposição de aulas presenciais, ou ainda, caso o docente preferir, poderá ser definida uma substituição provisória.
- i) Cada aula deverá ser lançada no Sistema Aula, na data respectiva, imediatamente ao final da aula, informando os campos pertinentes, conteúdo lecionado, meio utilizado e frequência da turma, procedimento que irá substituir o livro de ponto para o formato digital.
- j) a aplicação de avaliações será objeto de complementação à presente OA, considerando variáveis a serem definidas, até o próximo dia 3.

#### **4 PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

4.1 cada setor próprio, com a devida antecedência (mínimo de 24 horas), e sob a coordenação direta do Diretor Didático-Pedagógico e, quando necessário secundado pelos Coordenadores de Curso, deverá deixar à disposição da Comissão Avaliadora, para avaliação diária e remota, todos os documentos de coordenação e controle instituídos durante este período de gestão remota;

4.2 Além dos documentos acima elencados, deverá ser levado ao conhecimento da Comissão Avaliadora, qualquer fato que mereça a sua atenção imediata, cabendo a cada setor próprio, desincumbir-se desta providência com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

4.3 outras informações preliminares poderão ser, adremente, solicitadas pela Comissão Avaliadora, como o preenchimento de planilhas diversas, com dados de docentes, discentes e informações institucionais, o que envolverá cada setor específico no seu preenchimento, para avaliação posterior do Vice-Reitor, se for o caso;

**4.4 Todos os envolvidos no processo de ensino-aprendizagem, integrantes dos quadros da Faculdade de Sabará deverão tomar as seguintes medidas:**

- a) comunicar **IMEDIATAMENTE** à Comissão Avaliadora, através do canal de direção apropriado, sobre todo fato relevante, que envolva o processo de ensino-aprendizagem remota, avaliação, atuação dos discentes e docentes etc;
- b) manter os contatos paralelos com a Direção da Faculdade para resolução de situações

excepcionais, dúvidas e fatos adversos porventura existentes e/ou evidenciados, com a antecedência que for possível.

4.5 um técnico em informática deverá estar disponível aos discentes durante todo o período de ensino remoto, em condições de lhes prestar assessoria remota;

4.6 os casos omissos serão resolvidos pelo Vice-Reitor e Diretor-Geral.

## **5 ADMINISTRAÇÃO**

### **5.1 Pessoal**

Todos os integrantes do corpo diretivo, docentes, discentes, adremente convocados a participarem do processo, mormente mediante demanda da comissão avaliadora, corpo técnico-administrativo, integrantes dos diversos corpos colegiados (CPA, NDE, etc), em apoio remoto.

## **6 LIGAÇÕES E COMUNICAÇÕES**

6.1 Vice-Reitor: (31) 3241-3388

6.2 Coordenador do Curso de Administração: (31) 99778.1960

6.3 Diretoria Executiva: (31) 98878-0936/ 9 9984-2662

6.4 Secretaria Geral: (31) 98633-7448/ 99851-8686

6.10 Demais Coordenadorias: Estágio (31/ 98615-1925) Extensão (31/99645-2347), Pesquisa e Pós-Graduação (31/ 99968-6787) Registros (31/99191-2040)

6.12 Técnico em Informática: (31) 992980064

## **7. DISTRIBUIÇÃO**

7.1 Vice-Reitor.....Exemplar (es)01;

7.2 SOECS.....02;

7.2 Diretoria Executiva.....03/04;

7.3 Coordenadores de Curso .....05/06;

7.5 Secretaria Geral.....07;

7.6 Demais Coordenadorias.....08/09/10;

7.7 Professores .....11

7.8 Técnico em Informática.....12;

7.9 Arquivo.....13.

**MARCELINO MAIA DE LIMA GUERRA**  
**Vice-Reitor/Diretor-Geral**