

**Roteiro para a estruturação de um Protocolo com medidas pedagógicas  
para o ensino remoto<sup>1</sup>**

**Disciplina / Código: Metodologia**

**Semestre: 2020/1**

**Professor(a):**

**I. Da Plataforma de ensino e aprendizagem**

1- O SIGAA passa a ser considerada a plataforma exclusiva para o desenvolvimento das atividades acadêmicas;

2- O Meet ou RNP serão as plataformas adotadas para a teleconferência;

3- As aulas serão síncronas obedecendo o horário cadastrado na oferta da disciplina;

4- Os encontros correspondem à carga horária da disciplina: 64 h = 16 encontros; duas vezes por semana, das 8 às 11:40h.

5- As aulas não serão gravadas, bem como não poderão ser gravadas pelo(a) aluno(a);

6- Caso o docente estabeleça um consenso com os discentes para realização da aula em outro horário, deve ser feito o registro no SIGAA para o devido registro na carga horária semanal, com os devidos cancelamentos e substituições;

7- O plano de ensino com o cronograma das aulas está devidamente registrado no SIGAA, conforme instrução normativa, e modelo da PROGRAD;

8- O contato com os alunos será realizado via SIGAA através do e-mail cadastrado pelo aluno(a);

9- No caso de atividades e aulas assíncronas (DEFINIR AQUI AS CONDIÇÕES DE ARMAZENAMENTO E FUNCIONAMENTO DAS AULAS ASSÍNCRONAS);

10- O material didático pedagógico será indicado no plano de ensino obedecendo a lei de direito autoral; qualquer uso de áudios e de vídeos de terceiros será permitido apenas como material auxiliar para a realização de atividades acadêmicas com as devidas autorizações;

**II. Tempo de duração das aulas (SUGESTÃO PARA AS AULAS SÍNCRONAS)**

---

<sup>1</sup> Roteiro elaborado pela Profa. Maria das Graças Monteiro Castro, considerando as instruções normativas da UFG.

- 1- As aulas expositivas, sejam ao vivo, por gravação de vídeo, slides comentados ou podcasts (áudio), devem ter a duração de 1 hora e 40 minutos (das 8 às 9:40 h), por dia de aula;
- 2- Ocorrerá um intervalo de 20 minutos (9:40 às 10:00 h)
- 3- O segundo tempo da aula será de atividades previamente preparadas para serem desenvolvidas sob supervisão do professor das 10:00 às 11:40h.

### **III. O horário e os dias das aulas**

- 1- Devem ser respeitados os dias e horários das aulas programadas de acordo com o calendário escolar;
- 2- A sala de aula virtual será aberta quinze minutos antes do início da aula (7:45 h) e o acesso será fechado quinze minutos após o início das aulas (8:15 h);
- 3- Como o professor (a) não possui tutor (a), durante o período da aula não responderá e-mails e o chat será acordado com os alunos;

### **IV. Assunto das aulas realizadas**

- 1- As aulas síncronas ou assíncronas, bem como as atividades programadas para o corpo discente deverão estar contempladas no plano de ensino e devem dar continuidade aos assuntos programados no plano de ensino para o período de aulas correspondentes.

### **V. Interação entre docente e discente**

- 1- Professores e professoras; alunos e alunas devem estar à disposição das atividades acadêmicas no horário regular das aulas tendo em vista a garantia das condições necessárias para a implementação das aulas virtuais de forma adequada, eficaz e sem sobressaltos;
- 2- Os docentes devem assegurar uma interação dinâmica para a realização e acompanhamento das atividades acadêmica virtuais a partir do estabelecimento de horários pré-estabelecidos de atendimento;
- 3- O e-mail institucional dos docentes é o único disponibilizado para comunicação com a gestão e, em caráter de apoio, com o corpo discente;
- 4- A comunicação das atividades acadêmicas remotas com as turmas deve ser feita por meio do SIGAA para garantir um canal institucional e uniforme de diálogo;
- 5- Os materiais, atividades, transmissões de áudio e vídeo (quando for o caso) utilizados pelos professores devem ficar disponíveis no SIGAA;
- 6- Os casos de discentes que apresentem dificuldades de inserção digital serão remetidos pela Secretaria da FIC para orientação e acompanhamento da PRAE / UFG ou outro setor designado pela Administração Superior;

## **VI. Dos trabalhos e atividades a serem desenvolvidas pelo corpo discente.**

### **A. Quantidade e prazos de atividades:**

- 1- O prazo mínimo de entrega das atividades acadêmicas deve ser de uma semana, constando de data específica cadastrada no momento da postagem da referida atividade no SIGAA;
- 2- As atividades acadêmicas devem ser dispostas levando em consideração a proporcionalidade do conteúdo programático e a razoabilidade do tempo para execução pelo discente;
- 3- A atividade deverá explicitar seu objetivo e estar adequada ao processo de aprendizagem remota.

### **B- Avaliações**

- 1- A avaliação é resultado de um processo de ensino – aprendizagem e que implica em coleta, síntese e interpretação das informações do conhecimento apreendido;
- 2- O processo e ferramentas de avaliação devem estar explícitos no plano de ensino e pactuados com os discentes;

## **VII- Frequência**

- 1- Todas as atividades realizadas no decorrer do semestre deverão ser consideradas para fins de lançamento da carga horária e, conseqüentemente, da frequência do estudante
- 2- A frequência do estudante no componente curricular ofertado em regime de ensino remoto equivale a sua participação nos diferentes momentos (síncronos e assíncronos) e atividades planejadas, bem como ao cumprimento das tarefas no prazo estipulado no planejamento.