



COMUNICADO 07 - ATIVIDADES DAS GRADUAÇÕES EM 2021.1 PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELOS DOCENTES E DISCENTES

A Reitoria da Faculdade Católica de Rondônia (FCR), no exercício de sua autonomia, tendo ouvido as Coordenações e os respectivos Núcleos Docentes Estruturantes de cada Curso, Docentes e Acadêmicos, tomou providências para enfrentar e mitigar os impactos da suspensão das aulas presenciais em virtude da COVID-19.

Considerando a observância dos princípios e regras da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a qual “Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional”, e a previsão contida na Portaria do Ministério da Educação de nº. 544 de 16/06/2020 e o Parecer CNE/CP 5, de 28 de abril de 2020, homologado pelo MEC em 29/05/2020;

Considerando a reafirmação da autonomia pedagógica das Instituições de Ensino Superior (IES) contida no Parecer Nº 5/2020, de 28 de abril de 2020, do Conselho Nacional de Educação - Conselho Pleno (CNE/CP) e homologado pelo MEC em 29/05/2020, que recomenda no tocante à educação superior que as IES podem: “adotar a substituição de atividades presenciais relacionadas à avaliação, processo seletivo, TCC e aulas de laboratório, por atividades não presenciais, considerando o modelo de mediação de tecnologias digitais de informação e comunicação adequado à infraestrutura e interação necessárias; regulamentar as atividades complementares, de extensão e o TCC; organizar o funcionamento de seus laboratórios e atividades preponderantemente práticas em conformidade com a realidade local; adotar atividades não presenciais de práticas e estágios, especialmente aos cursos de licenciatura e formação de professores, extensíveis aos cursos de ciências sociais aplicadas e, onde couber, de outras áreas, informando e enviando à SERES ou ao órgão de regulação do sistema de ensino ao qual a IES está vinculada, os cursos, disciplinas, etapas, metodologias adotadas, recursos de infraestrutura tecnológica disponíveis às interações práticas ou laboratoriais; supervisionar estágios e práticas profissionais na exata medida das possibilidades de ferramentas disponíveis; definir a realização das avaliações de forma remota; proceder o atendimento ao público dentro das normas de segurança editadas pelas autoridades públicas; realização de atividades *on-line* síncronas de acordo com a



disponibilidade tecnológica; oferta de atividades *on-line* assíncronas de acordo com a disponibilidade tecnológica”;

Considerando os Decretos Estaduais de nº 24.871 (16.03.20), 24.961 (17.04.20), nº 24.979 (26.04.20), nº 24.999 (03.05.20), nº 25.049 (14.05.20), nº 25.191 (02.07.20), nº 25.220 (10.07.20), nº 25.263 (30.07.20) e, em especial, o mais recente de n.º 25.782, de 30 de janeiro de 2021, que altera e acresce dispositivos, mantendo a imposição de distanciamento social controlado para fins de prevenção e de enfrentamento à epidemia causada pelo novo Coronavírus - COVID-19, no âmbito do Estado de Rondônia;

Considerando todas as regulamentações e recomendações emitidas por órgãos oficiais até a presente data e, em especial, a situação crítica pela qual o país e, de maneira mais específica, o Estado de Rondônia vem passando nos meses de janeiro e fevereiro de 2021 em relação ao aumento significativo do número de mortes¹ e infectados pelo Sars-coV-2.²

Considerando, sobretudo, os fatores críticos identificadas por meio de uma atuação constante das Coordenações de Direito, Filosofia e Psicologia junto aos discente e docentes durante o ano de 2020 e que foram aprovadas pela gestão institucional;

A **FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA** vem, com base nestas premissas e visando aperfeiçoar estratégias de atuação para, por meio de ensino remoto,³ apresentar diretrizes pedagógicas, metodológicas/avaliativas e administrativas quais sejam:

A) São diretrizes **pedagógicas** para as atividades do semestre 2021/1:

1. Participar de formações pedagógicas disponibilizadas pela instituição;
2. Privilegiar o uso de metodologias ativas que incentivem a interatividade;
3. Apresentar as informações e conteúdos em diferentes formatos;
4. Estimular o interesse e o engajamento dos alunos para a aprendizagem de novos conteúdos;
5. Permitir aos alunos se expressarem e apresentarem os conteúdos de diversas formas;

¹ Ver: <https://www.rondoniagora.com/geral/rondonia-registra-42-mortes-por-coronavirus-nesta-quarta-feira-19-so-em-porto-velho>; <https://www.rondoniagora.com/geral/rondonia-registra-25-mortes-e-819-casos-de-coronavirus-neste-domingo>; <https://g1.globo.com/ro/rondonia/noticia/2021/02/12/rondonia-registra-27-mortes-por-covid-e-838-novos-casos-nesta-sexta-feira-12.ghtml>; <https://g1.globo.com/ro/rondonia/noticia/2021/02/14/rondonia-registra-25-novas-mortes-por-coronavirus-e-passa-dos-25-mil-obitos-neste-domingo-14.ghtml>;

² Ver boletins do Governo do Estado aqui: <http://www.rondonia.ro.gov.br/covid-19/noticias/boletim-diario-de-casos/>.

³ A Faculdade Católica de Rondônia mantém as atividades remotas em seus cursos presenciais durante 2021.1 e qualquer reavaliação será comunicada à comunidade universitária, sempre em consonância com as mudanças do cenário da pandemia.



6. Quando possível privilegiar a metodologia ativa de Sala Invertida ou pré-aula (MOTTA FILHO), quais sejam:
 - a. refletir sobre o objetivo a ser atingido na aula para contemplar o conteúdo mínimo;
 - b. realizar um vídeo do próprio docente de 2 a 9 minutos contando sobre o conteúdo que será abordado;
 - c. realizar uma curadoria, indicando ao discente um vídeo já produzido e que explique o mesmo conteúdo abordado;
 - d. organizar o material a ser estudado na plataforma digital; privilegiar diversos formatos;
 - e. indicar artigos científicos ou textos de revistas técnico-científicas que tratem do assunto e possam para que sejam explorados em aula;
 - f. pesquisar sobre curiosidades, fatos interessantes, passagens divertidas, charges, textos e histórias atrativas sobre o assunto a ser estudado;
 - g. informar claramente em que páginas encontra-se o conteúdo que eles estão recebendo de forma diferenciada.
7. Sempre que possível privilegiar realização de atividades em grupo para estimular a interatividade; podendo estabelecer como regra a gravação do debate e estudo em grupo, a ser realizado pelo Meet, e envio do vídeo ao professor.

B) São diretrizes metodológicas e avaliativas do semestre 2021/1:

1. O professor deverá estar disponível (online) no horário da aula pelo menos por 60 minutos;
2. No horário online o professor deverá privilegiar o uso de metodologias ativas, evitando aula meramente expositiva;
3. Nos 40 minutos restantes da aula, o professor deverá: estar focado nas correções de atividades; estar ciente dos e-mails institucionais de coordenadores e discentes; realizar orientações; manter o plano de ensino atualizado conforme as sucessivas alterações; lançar os conteúdos programados no Portal do Professor; manter atualizadas as frequências no Portal do Professor; manter contato com os alunos ausentes; realizar acompanhamento das atividades realizadas e investir em constante comunicação com a coordenação de curso e líderes de classe;
4. Conceder prazo de até 15 dias corridos para o desenvolvimento das atividades realizadas durante o bimestre - observe-se que não se refere o presente tópico as avaliações bimestrais (N1 e N2), mas aquelas atividades avaliativas que serão feitas ao longo do bimestre;
5. Realização de até 03 (três) atividades avaliativas ao longo do bimestre, **preferencialmente** em grupo, contemplando **40% da nota** - observe-se que não é obrigatória a realização das atividades em grupo, apenas uma recomendação;
6. Realização de 01 (uma) atividade avaliativa individual (N1 e N2) contemplando **60% da nota**, ao final de cada bimestre, nas semanas de provas prevista no calendário;



7. Para os discentes que não alcançarem a média 7,0, ao final do semestre, realizar 01 (uma) atividade Avaliativa Final, com referência ao conteúdo do semestre;
8. Avaliar a justificativa de ausência do acadêmico nas avaliações bimestrais (N1 e N2) e, em deferindo a realização, aplicar imediatamente no decorrer do semestre.
 - a. O professor deverá avaliar a justificativa do acadêmico e deferir/negar a realização da segunda chamada, apenas comunicando a coordenação do Curso em relação à decisão;
 - b. De maneira excepcional, durante 2021.1, o professor deverá aplicar a segunda chamada na semana subsequente à realização da N1 e N2, não devendo aguardar o fim do semestre para a aplicação;
 - c. Assim, de maneira excepcional, durante 2021.1, não serão a secretaria e coordenação os responsáveis por avaliar a segunda chamada.
9. O professor deverá descontar até 20% da nota em atividades entregues fora do prazo;
10. Diversificar o processo avaliativo, utilizando quando possível, as seguintes metodologias:
 - a. Estudo de Caso: identificar a causa raiz de um problema;
 - b. Exames de múltipla escolhas: responder questionário sobre um tema (com tempo pré-determinado);
 - c. Pesquisa: elaborar um pesquisa científica sobre um determinado tema;
 - d. Apresentações de seminários sobre pesquisas ou temas previamente alinhados;
 - e. Produção e criação de vídeo, *podcast*, aplicativo, *website*, mapas mentais e conceituais;
 - f. Realizar uma autoavaliação sobre uma atividade entregue pelo discente;
 - g. Uso da *storytelling* para desenvolver a criatividade e apresentar na forma de texto escrito ou áudio produzido;
 - h. Produção de resenhas de livros, artigos científicos ou textos;
 - i. Criar cartilhas, aulas, roteiros escritos, vídeo aula, história em quadrinhos, material ilustrado sobre um tema proposto;
 - j. Propor desenvolvimento de atividades gamificadas e colaborativas (*Kahoot*, *Socrative*, *Plickers*, atualização da *Wikipédia*, games, entre outras) sobre um tema proposto e discutido.

C) São diretrizes de **orientações administrativas** aos docentes:

1. As turmas do google *classroom* serão criadas e os docentes incluídos nas salas, sem exceção, pela Secretaria da Faculdade Católica de Rondônia;
2. Todas as comunicações com os discentes, coordenações e acesso à *Classroom* e ao Meet para as aulas online, OBRIGATORIAMENTE deverão se dar fazendo uso do e-mail institucional (@fcr.edu.br) e não se deverá permitir acesso de pedidos às aulas do Meet e às salas do *Classroom* de e-mail de fora do domínio da FCR, ou seja, somente os alunos fazendo uso do e-mail institucional (@sou.fcr.edu.br) poderão acessar às atividades;



3. As instâncias administrativas da FCR - direção, secretarias, coordenações - utilizar-se-ão do *google classroom* para emitir comunicados e orientações;
4. Realizar o lançamento do Plano de Ensino no Portal do Professor até 20 de fevereiro de 2021;
5. Reservar TODO o horário do primeiro encontro/aula do semestre para apresentar e discutir o Plano de Ensino, independente do período;
6. Disponibilizar aos discentes, no *Classroom* e no Portal Acadêmico/Professor e no primeiro dia de aula, o Plano de Ensino contendo datas com a programação de atividades e avaliações do semestre;
7. Realizar controle e lançamento de frequência, em tempo real, no Portal do Professor, informando aos alunos que as faltas deverão ser justificadas para acompanhamento regular da evasão pela gestão;
8. Entrar em contato com os discentes ausentes das aulas mediadas por tecnologia, preferencialmente por e-mail, incentivando o engajamento e verificando possíveis dificuldades no processo de ensino e aprendizagem;
9. Indicar ao coordenador de curso no final de cada mês, preferencialmente por e-mail, o nome de discentes com incidência de faltas na disciplina;
10. Corrigir as atividades em até 15 dias corridos após o lançamento, concedendo o *feedback* individual das atividades ao longo do semestre, conforme as atividades são realizadas;
11. Entrar em contato com os discentes que não entregaram as atividades no prazo, preferencialmente por e-mail, verificando possíveis dificuldades;
12. Informar ao coordenador do curso, preferencialmente por e-mail, os discentes que não realizaram as atividades ao longo do bimestre para realização de ações por parte da gestão;
13. Comunicar à coordenação de curso, via [FORMULÁRIO ESPECÍFICO](#), sobre sua indisponibilidade de acesso à internet ou à equipamento de informática, de modo que possam ser disponibilizados de modo presencial os recursos necessários, dentro dos critérios de biossegurança exigidos pelos órgãos oficiais;
14. Realizar as atividades avaliativas de N1 e N2 conforme calendário acadêmico;
15. Disponibilizar nota individualizada de N1 e N2 ao discente, via portal, em até 7 (sete) dias após a realização da avaliação bimestral;
16. Realizar as avaliações de segunda chamada na semana subsequente à da realização da N1 e N2, respectivamente;
17. Disponibilizar a nota individualizada da N2 ao discente, via portal, em até 7 (sete) dias após a realização da avaliação bimestral ou, como limite máximo, até o dia 25 de junho;
18. Realizar Avaliação Final na semana prevista no calendário acadêmico;
19. Lançar as notas no sistema e concluir os diários até 02 de julho, impreterivelmente;



20. Os diários devem ser entregues via e-mails informados pelas coordenações até o dia 02 de julho de 2021.
21. Participar das reuniões de professores quando agendadas pela coordenação;
22. Manter o currículo lattes atualizado a cada 6 meses e encaminhar os devidos comprovantes no início e no fim do semestre letivo conforme diretrizes da Diretoria Acadêmica;

D) São diretrizes de orientações administrativas aos discentes:

1. Todas as comunicações com os professores, coordenações e acesso às aulas online pelo Meet e à Classroom, OBRIGATORIAMENTE deverão ocorrer pelo e-mail institucional (@sou.fcr.edu.br);
2. Privilegiar a comunicação com a coordenação por e-mail institucional ou via *classroom*;
3. Solicitar serviços administrativos ou financeiros pela secretaria web, com apresentação de respectivos documentos exigindo a emissão de um protocolo;
4. Solicitar a realização de segunda chamada em até 48 (horas) após a perda da prova bimestral, devidamente justificado e comprovado, a ser encaminhado diretamente ao professor da disciplina para análise;
5. Acompanhar o Plano de Ensino, que deve estar disponível no portal do aluno, apresentado pelo docente e comunicar a ausência do recebimento do mesmo à coordenação, quando for o caso;
6. Avaliar conjuntamente e de forma consensual com os demais docentes, as datas pactuadas para entregas de atividades, evitando choque nas datas de entrega;
7. Zelar pelo cumprimento de prazo das atividades fixadas;
8. Manter frequência diária nas atividades *online* no horário de aula (síncronas), apresentando justificativa de ausência ao docente quando necessário;
9. Em caso de adoecimento do discente ou de familiar próximo, apresentar documentação comprobatória na secretaria para justificar as ausências;
10. Comunicar à coordenação de curso, via **FORMULÁRIO ESPECÍFICO**, sobre sua indisponibilidade de acesso à internet ou à equipamento de informática, de modo que possam ser disponibilizados os recursos necessários, dentro dos critérios de biossegurança exigidos pelos órgãos oficiais;
11. Comunicar à coordenação de curso, preferencialmente por e-mail, sobre sua dificuldade de acesso ao Portal do Aluno ou Sala de Aula (*Classroom*);
12. Comunicar à coordenação de curso, preferencialmente por e-mail, sobre sua preferência em receber material impresso (a Faculdade PODERÁ disponibilizar material em formato de apostila para que o discente realize à suas custas a impressão em local que desejar);
13. Em caso de dificuldades financeiras, dirigir-se ao setor financeiro para negociação;



14. Em caso de dificuldades psicológicas e/ou emocionais buscar atendimento no NAE ou utilizar o convênio de suporte psicológico disponibilizado pela faculdade;
15. Para as aulas síncronas e para o registro da frequência será exigido que a câmera esteja habilitada e que o aluno esteja ativamente engajado na atividade proposta pelo docente.

Por fim, gostaríamos de reiterar que a Faculdade Católica de Rondônia reconhece e valoriza o esforço de cada um: discentes, docentes e colaboradores. Isso se faz perceber em todas as medidas institucionalmente tomadas, seja na garantia do emprego e renda dos colaboradores e professores, seja nas flexibilizações e descontos dirigidos à comunidade acadêmica, sempre com análises do caso concreto e buscando atender ao máximo cada necessidade apresentada.

Isso fica evidenciado, também, no momento em que a Católica, mesmo em tempos de pandemia, e graças ao engajamento e envolvimento de toda a comunidade universitária, continua investido em nosso Estado. Durante o período de pandemia, as obras de nosso novo *campus*, sito à Av. Jorge Teixeira - ao lado do espaço alternativo -, estão em ritmo acelerado, gerando emprego e renda em Porto Velho, fomentando a economia local e assim contribuindo com desenvolvimento de nossa região.

Sabemos que se trata de um momento excepcional e passageiro, que está exigindo de todos nós um esforço para além do previsto e que, sobretudo, impõe-nos a superação das dificuldades para juntos construirmos um mundo melhor. Estaremos atentos às necessidades de cada um que faz parte desta grande casa - a Católica de Rondônia - e serão feitas todas e quaisquer adaptações metodológicas e administrativas que se mostrarem necessárias, sempre a partir da ausculta à comunidade composta pelos discentes, docentes e colaboradores.

Com votos de muita saúde e de um excelente semestre, despedimo-nos.

Porto Velho-RO, 16 de fevereiro de 2021.

Prof. Dr. Pedro Abib Hecktheuer
Faculdade Católica de Rondônia