



# VOCÊ SABIA?

Perguntas e Respostas  
sobre o Ensino Remoto Emergencial

# Boletim (In)formativo



## O que é o Boletim (In)formativo?

Olá, estudante!

Bem-vinda/o de volta às aulas!

O Boletim (In)formativo é um canal de comunicação entre você e as/os profissionais da Equipe de Acompanhamento do Ensino Remoto Emergencial no campus (STP, CAE e CCA). Esta edição foi organizada a partir das perguntas mais frequentes que as/os alunas/os fizeram durante os webinários e a Semana de Ambientação. Confira todas as questões e respostas para aprender coisas novas ou fixar as já conhecidas!



## 1 O QUE É ENSINO REMOTO EMERGENCIAL (ERE)?

O Ensino Remoto Emergencial (ERE) é uma modalidade de educação não presencial adotada pelas instituições de ensino, em situação de excepcionalidade, por causa da suspensão das aulas presenciais. O ERE tem semelhanças com a EaD (Educação a Distância), mas não é a mesma coisa. O ERE, pela urgência com que tem sido feito, raramente dispõe de ambientes virtuais de aprendizagem e condições de planejamento adequados, além de não contar com profissionais específicos da EaD, como tutores, diagramadores, designers educacionais e equipe de elaboração de conteúdos.



2

## QUAL A DIFERENÇA ENTRE ATIVIDADES SÍNCRONAS E ASSÍNCRONAS?

Nas **atividades assíncronas**, a/o docente disponibiliza materiais e atividades no Google Sala de Aula para você acessá-la no momento que desejar, a exemplo de vídeos, artigos, podcasts. Já as **atividades síncronas** são momentos em que você, suas/seus colegas e a/o docente estão juntas/os no mesmo horário e interagem ao vivo. Lembramos que as aulas ao vivo serão gravadas e disponibilizadas posteriormente pelas/os professoras/es dentro da sala de aula virtual. Ah, e nas aulas síncronas, não esqueça de sair da sala quando a atividade terminar!



3

## QUAL O HORÁRIO DAS AULAS?

Os horários serão os mesmos que estão informados no Q-Acadêmico, ou seja, aqueles que eram praticados nas aulas presenciais. Porém, as/os professoras/es poderão, em comum acordo com a turma, agendar atividades acadêmicas em outros dias e horários.

4

## COMO A FREQUÊNCIA SERÁ FEITA?

As/os professoras/es passarão atividades para a turma e a frequência será feita a partir da entrega dessas tarefas. A cada aula, uma atividade é solicitada e, em geral, você terá até 7 dias para entregá-la. Esse prazo, no entanto, pode variar de acordo com as metodologias de ensino e avaliação de cada docente.

5

## QUAIS DISCIPLINAS EU VOU CURSAR?

Você cursará as disciplinas em que está matriculada/o, de acordo com a oferta curricular do campus. Para saber quais estão em andamento ou iniciarão em breve, consulte os links a seguir:

(a) <https://bityli.com/9w7MI> (Fase 1 - 15/06/20)

(b) <https://bityli.com/8IPNC> (Fase 2 - 22/07/20)

Lembre-se que nem todas as disciplinas estarão disponíveis, pois o retorno às aulas de forma remota está sendo gradativo, de acordo com as orientações do Conselho Superior do IFCE.

## 6

### PRECISO LIGAR A CÂMERA?

Não é obrigatório ligar a câmera. Para reduzir o consumo de dados móveis, sugerimos que ela seja ligada apenas quando você for falar. Eventualmente, a professora ou o professor solicitará que você ligue-a em algum momento, seja para uma interação mais dinâmica ou mesmo para atividades avaliativas.

## 7

### E O MICROFONE?

Recomendamos que o microfone seja usado em todas as situações nas quais você precisar falar. Embora o chat possa ser usado para a comunicação na aula, se expressar oralmente é muito importante para a qualidade das interações no espaço virtual. Lembre-se de manter o microfone desligado quando não estiver falando, pois os ruídos da sua casa podem atrapalhar a/o docente e suas/seus colegas!

## 8

### O QUE EU FAÇO SE NÃO PUDER USAR CÂMERA E/OU MICROFONE?

Comunique o/a professor/a sobre sua situação e, se possível, converse com algum/a dos/as profissionais da Equipe de Acompanhamento do Ensino Remoto Emergencial no campus. Assim, poderemos apoiá-lo no que for possível.

## 9

### VAI TER PROVA?

Melhor dizer que vai ter avaliação! A prova é apenas uma forma de avaliar como você aprende, dentre tantas outras. Por isso, as/os professoras/es - de acordo com suas metodologias e didáticas - escolherão diferentes instrumentos avaliativos: seminários, textos escritos, podcasts, leitura, produção de vídeos e áudios, listas de exercícios, questionários, formulários, etc. Além das atividades, a/o docente pode avaliá-la/o, por exemplo, a partir de outros fatores: participação nas aulas, cumprimento dos prazos combinados, interação com a turma e capacidade de relacionar os conteúdos da aula à sua experiência.



## 10

### POSSO "PESCAR" NAS AVALIAÇÕES?

É impossível evitar que você "pescue" em alguma atividade. Avaliação tem a ver com aprendizagem. Se você permite que outra pessoa faça suas tarefas ou copia elas de algum/a colega, é hora de se perguntar: eu estou aprendendo realmente ou me aproveitando do que o/a outro/a aprendeu? Importante recordá-lo/a também que os/as docentes também estarão atentos/as a situações de plágio - que é a prática criminosa de copiar a produção intelectual de outras pessoas (parcial ou integralmente) sem referenciá-la (dizer qual a fonte de consulta). A ética aqui é um valor fundamental, pois tem a ver com sua capacidade de cumprir acordos pré-estabelecidos com seus/suas professores/as e colegas, como aquilo que pode, ou não, ser feito em cada tipo de atividade.



## 11

### COMO ENTRAR NO GOOGLE SALA DE AULA (CLASSROOM)?

Você pode acessar o Google Sala de Aula por meio do endereço: <https://classroom.google.com> (no computador) ou pelo aplicativo Google Classroom (no celular). Acesse sempre utilizando sua conta de e-mail institucional. Para entrar na sala pela primeira vez, você precisará usar o código: ql5jfwj. Cada disciplina tem sua própria sala e todos os códigos estão disponíveis na Sala de Ambientação, onde você chegará usando o código que informamos aqui.

## 12

### COMO ACESSAR MINHA CONTA DE E-MAIL INSTITUCIONAL?

Acesse <https://gmail.com>. Em seguida, informe seu e-mail institucional e senha. A senha é: if.(ponto) e o número do seu CPF sem pontos (.) e hífen (-). Vamos ver um exemplo? Suponhamos que o CPF de Carolina Maria de Jesus seja 001.002.003-00. Nesse caso, a senha do e-mail de Carolina será: if.00100200300.



## 1 3

### COMO EU ENTREGO MINHAS ATIVIDADES?

As avaliações devem ser entregues no Google Sala de Aula (Clasroom). As atividades serão postadas na seção "Atividades" da Sala de Aula. Os professores solicitarão diferentes tipos de atividades, então é fundamental que você leia as orientações com atenção! Caso você precise enviar algum arquivo para o/a professor/a, siga os passos a seguir:

- I. Abrir a atividade (com um clique);
- II. Observe que do lado direito da tela tem um espaço onde está escrito "Seus trabalhos";
- III. Lá, você encontrará as opções "adicionar ou criar";
- IV. Ao clicar, aparecerão as opções disponíveis e você deverá escolher a mais adequada;
- V. Caso o trabalho esteja pronto e salvo no celular, tablet ou computador:
  - a) Escolha a opção "Arquivo"
  - b) Selecione o que deseja enviar e clique em "inserir"
  - c) Em seguida, clique em "entregar".
- VI. Para saber se a atividade foi enviada, confira em "Atividades" > "Ver seus trabalhos". Se a atividade foi enviada corretamente estará com o status "Devolvido" e com a data de envio. Além disso, o botão "Entregar" não estará mais ativo e no lugar dele estará a opção "Cancelar envio".

## 1 4

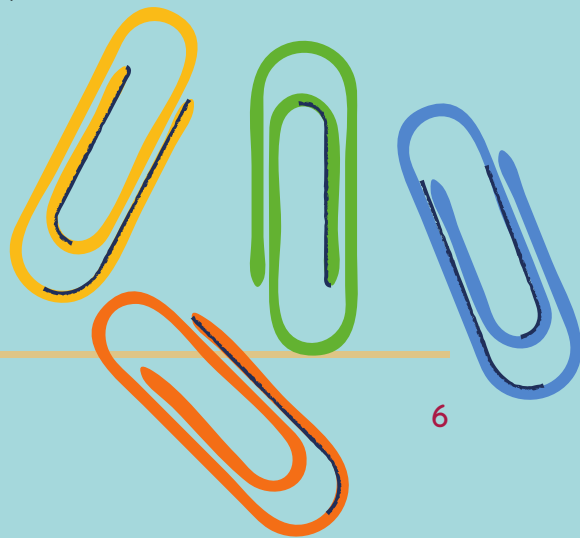
### POR QUE USAR O E-MAIL INSTITUCIONAL?

O e-mail institucional é seu contato digital oficial no IFCE. Portanto, você deve utilizá-lo para entrar no Google Sala de Aula (Classroom) e também para se comunicar com professoras/es, técnicas/os em educação, servidoras/es terceirizadas/os e colegas. Além do mais, o e-mail institucional tem recursos adicionais, que não estão disponíveis para contas comuns. Outra boa razão para usar o e-mail institucional é facilitar sua identificação junto à comunidade escolar, já que os e-mails pessoais nem sempre usam nossos nomes reais em sua composição.

## 1 5

### COMO FICAM AS/OS MINHAS/MEUS COLEGAS QUE NÃO ACEITARAM O ENSINO REMOTO?

Elas/es serão acompanhadas/os pelo campus e, quando retornarmos às aulas presencialmente, cursarão as disciplinas nas quais estão matriculadas/os.



16

### QUANDO AS OUTRAS DISCIPLINAS SERÃO DISPONIBILIZADAS?

Em breve, será disponibilizado um novo cronograma de ofertas. Parte dessas disciplinas iniciará em 14/09/2020 e as demais apenas quando retornarmos às atividades acadêmicas presenciais.

17

### QUANDO TERMINAREI MEU CURSO?

Os cursos, a princípio, não têm previsão de conclusão em virtude das limitações impostas pela pandemia de Covid-19. Cursos com disciplinas práticas e/ou que exijam o uso de laboratórios em suas atividades pedagógicas, além daqueles que exigem o estágio curricular, precisarão aguardar o retorno às aulas presenciais para que as/os alunas/os cumpram todos os requisitos obrigatórios à conclusão de sua formação.

18

### QUANDO DEVO ENTRAR EM CONTATO COM AS/OS SERVIDORAS/ES DO CAMPUS?

Sempre que precisar do nosso apoio! Mas lembre-se que as/os trabalhadoras/es da instituição estão disponíveis de segunda-feira à sexta-feira, durante os horários de funcionamento dos setores.

19

### QUANDO RECEBEREI A RESPOSTA AO E-MAIL QUE ENVIEI?

O envio de e-mails pode ser feito em qualquer dia ou horário, de acordo com as suas condições. Mas a resposta não é imediata. O/a servidor/a para quem você escreveu irá respondê-la/o durante o horário de trabalho dele/a, em até 3 dias úteis. Às vezes, a resposta pode vir mais cedo. É importante ter paciência.





20



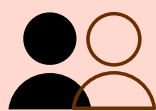
**ESTA É A PRIMEIRA VEZ QUE ESTUDO REMOTAMENTE.  
TENHO MEDO DE NÃO CONSEGUIR SOZINHA/O.  
ONDE POSSO ENCONTRAR APOIO?**

Com a gente. Nós, da Equipe de Acompanhamento do Ensino Remoto Emergencial, somos as/os profissionais de referência no IFCE - Campus Itapipoca para apoiá-la/o durante o período de aulas não presenciais. A experiência do ERE é nova e desafiadora para todas/os e é normal sentir medo ou ansiedade em situações assim, especialmente quando estamos enfrentando a primeira pandemia das nossas vidas e nem sempre temos condições materiais, simbólicas e psicológicas para estudar em casa.

Se precisar de acompanhamento pedagógico, psicossocial, nutricional ou de saúde, de modo geral, acolheremos você da melhor forma possível dentro das condições adversas que estamos enfrentando. Estaremos em contato relativamente frequente com sua turma e suas/seus professoras/es para avaliar como vocês estão vivendo o ensino remoto. Mas você também pode ficar à vontade para nos procurar individualmente e oferecer seu relato, pedir apoio, orientação ou apenas conversar conosco.

Você não está sozinha/o.





## NOSSOS CONTATOS

Direção Geral: [gabinete.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:gabinete.itapipoca@ifce.edu.br)

Direção de Administração e Planejamento: [dap.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:dap.itapipoca@ifce.edu.br)

Direção de Ensino: [diren.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:diren.itapipoca@ifce.edu.br)

Controle Acadêmico: [cca.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:cca.itapipoca@ifce.edu.br)

Gestão de Pessoas: [cgp.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:cgp.itapipoca@ifce.edu.br)

Tecnologia da Informação: [ti.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:ti.itapipoca@ifce.edu.br)

Assistência ao Aluno: [danielle.carmo@ifce.edu.br](mailto:danielle.carmo@ifce.edu.br)

Serviço Social: [larisse.morais@ifce.edu.br](mailto:larisse.morais@ifce.edu.br)

Serviço de Psicologia: [michelly.barreto@ifce.edu.br](mailto:michelly.barreto@ifce.edu.br) ou (85) 99637.6410

Serviço de Enfermagem: [paulo.teles@ifce.edu.br](mailto:paulo.teles@ifce.edu.br)/[narcelio.junior@ifce.edu.br](mailto:narcelio.junior@ifce.edu.br)

Serviço de Nutrição: [raquel.carvalho@ifce.edu.br](mailto:raquel.carvalho@ifce.edu.br)

Setor Pedagógico: [ctp.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:ctp.itapipoca@ifce.edu.br)

Biblioteca: [biblioteca.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:biblioteca.itapipoca@ifce.edu.br)

Coordenação de Extensão: [cpe.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:cpe.itapipoca@ifce.edu.br)

Coordenação de Pesquisa e Inovação: [pesquisa.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:pesquisa.itapipoca@ifce.edu.br)

Núcleo de Estudos Afro-brasileiros e Indígenas - NEABI: [neabi.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:neabi.itapipoca@ifce.edu.br)

Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE:

[napne.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:napne.itapipoca@ifce.edu.br)

Coordenação de Curso - Mecânica: [coordmec.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:coordmec.itapipoca@ifce.edu.br)

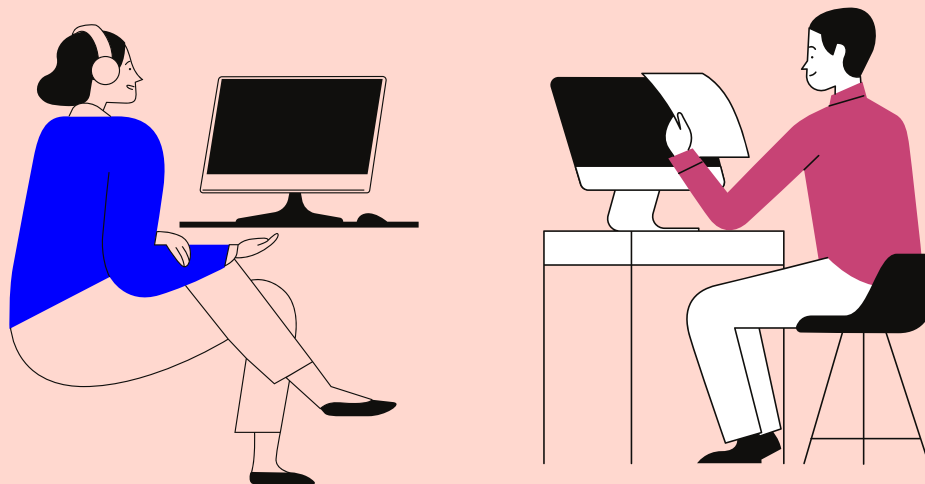
Coordenação de Curso - Edificações: [coordinatedif.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:coordinatedif.itapipoca@ifce.edu.br)

Coordenação de Curso - Informática: [ccti.ita@ifce.edu.br](mailto:ccti.ita@ifce.edu.br)

Coordenação de Curso - Física: [coordfis.itapipoca@ifce.edu.br](mailto:coordfis.itapipoca@ifce.edu.br)

Coordenação de Curso - Música: [lia.venturieri@ifce.edu.br](mailto:lia.venturieri@ifce.edu.br)

**DÚVIDAS SOBRE O ENSINO REMOTO EMERGENCIAL:** [alunos.ita@ifce.edu.br](mailto:alunos.ita@ifce.edu.br)



## BOLETIM (IN)FORMATIVO DO IFCE - CAMPUS ITAPIPOCA

### REALIZAÇÃO:

Equipe de Acompanhamento do Ensino Remoto Emergencial

**Pedagogo:** José Joel Monteiro Pinto

**Assistente Social:** Larisse Morais Oliveira

**Psicóloga:** Milianny Michelly Barreto de Souza

**Coordenadora de Controle Acadêmico:** Rita Mônica Dias Campos

**Técnico em Assuntos Educacionais:** André Magri Ribeiro de Melo