



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
 Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

Ofício-Circular nº 5/2020/PROEXT/REITORIA-IFCE

Fortaleza, 06 de abril de 2020.

Aos diretores-gerais dos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE

Cc: Diretores de Ensino, Coordenadores de Extensão e Docentes

Assunto: Orientações sobre a oferta de Cursos de Formação Inicial e Continuada - FIC na modalidade de Educação a Distância durante o período da pandemia do COVID-19 – Projeto IFCE FICemCASA

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23255.002686/2020-39.

Srs Gestores,

1. Considerando a **RESOLUÇÃO Nº 8, DE 03 DE ABRIL DE 2020**, que aprova a suspensão dos calendários letivos de todos os campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará. Considerando também o **Ofício Conjunto Circular nº 01/2020 PROEN/PROEXT/PRPI/REITORIA**, que trata do Desenvolvimento de atividades acadêmicas durante o período de suspensão dos calendários letivos no IFCE; e o **OFÍCIO-CIRCULAR Nº 36/2020/GAB/SETEC/SETEC-MEC**, que trata da oferta de cursos na modalidade EaD, pelas instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, durante o estado de calamidade pública - Covid-19, as Pró-reitorias de Extensão (PROEXT) e de Ensino (PROEN), apresentam **recomendações** sobre o **Projeto IFCE FICemCASA** que irá ofertar Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) na modalidade de Educação a Distância (EAD), a saber:

I - Para o corpo docente:

- a. Os cursos FIC, nesse período de pandemia do COVID-19, deverão ser ofertados por meio da modalidade de ensino a distância, e devem ser concluídos somente quando a carga horária planejada for devidamente executada, não podendo, portanto, serem interrompidos, caso as aulas dos cursos regulares sejam retomadas.
- b. O público alvo deve ser a comunidade externa, podendo ser incluída a participação da comunidade interna.
- c. Para ministrar um curso FIC o docente deverá apresentar à equipe pedagógica do campus sua formação e/ou expertise na área do curso.
- d. Os cursos devem ser ofertados no **Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle - Capacitação** e/ou **Google Classroom**, pois permitem o registro das atividades e o acompanhamento dos estudantes.
- e. O acesso ao **Google Classroom** é feito via *e-mail* institucional, enquanto o acesso ao **Moodle Capacitação** será liberado pela Direção de Ensino de cada campus, conforme orientações no item 3 deste documento.
- f. O docente também poderá optar pela abertura de uma nova turma de um curso, cadastrado no Q - Acadêmico, desde que nessa solicitação informe que esse curso será ofertado na modalidade de educação a distância. Nesse caso, o material didático a ser utilizado no curso deve ser adaptado para essa modalidade de ensino (conforme anexo I), seguindo o fluxo indicado no item 2, e a plataforma a ser utilizada deve ser uma das duas apresentadas na alínea “d”.
- g. O registro da frequência e nota dos estudantes dos cursos FIC ofertados nesse período devem ser lançados **semanalmente** no Sistema Acadêmico, da mesma forma que já é feito no ensino presencial.

II - Para a Direção de Ensino e Coordenação de extensão

- a. Acompanhar e apoiar o processo de planejamento, seleção, divulgação desenvolvimento e conclusão dos cursos a serem ofertados, apoiando os profissionais envolvidos sempre que necessário.
- b. Designar outros setores/profissionais que irão atuar no processo informado na alínea acima.
- c. A Direção de Ensino irá cadastrar o (s) curso (s) na plataforma digital **Moodle Capacitação** a ser utilizado pelos *campi*.

III - Para o Departamento de Ingresso da Pró-reitoria de Ensino

- a. Acompanhar os processos seletivos de todos os cursos a serem ofertados em conjunto com os *campi*.
- b. Receber a documentação dos candidatos aos cursos, enviada pelo link de inscrição.
- c. Divulgar os cursos em parceria com as coordenações de Comunicação Social dos *campi*.

IV - Para o Departamento de Bibliotecas e setor de Biblioteca dos campi

- a. Cadastrar os discentes matriculados nos cursos FICs para que tenham acesso à Biblioteca Virtual - BVU.

2. DO FLUXO PARA A OFERTA DE CURSOS FIC:

I - Para criação do curso

- a. O docente irá elaborar um **Plano de Trabalho do Curso de Formação Inicial e Continuada** (modelo anexo I), com o suporte da equipe pedagógica do *campus*, e irá preencher o plano no Sistema FICemCASA por meio do seguinte link: <http://www.ifce.edu.br/ficemcasa>
- b. O referido plano será avaliado e validado pela Coordenadoria Técnica Pedagógica - CTP do campus no próprio sistema que foi proposto o curso.
- c. A Coordenadoria de Cursos e Projetos de Extensão - CCPE da PROEXT irá cadastrar o Curso no Sistema Acadêmico por meio das informações contidas no Sistema FICemCASA.
- d. A CCPE informará à Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) do campus o (s) código (s) do (s) curso (s) cadastrado (s) no Sistema Acadêmico.

II - Para realização da seleção, matrículas, início das aulas e certificação

- a. A Pró-reitoria de Extensão e de Ensino irão publicar uma Chamada Pública Única para Ingresso nos Cursos de Formação Inicial e Continuada – FIC a distância, ofertados pelos diversos *campi*, por meio do Projeto IFCE FICemCASA.

- b. Após cadastro e validação do curso no Sistema FICemCASA, o (s) docente (s) proponente (s) do (s) curso (s), deverá contar com a comunicação social e/ou setor equivalente do campus para divulgação do (s) curso (s) ofertado (s).
- c. Os candidatos interessados nos cursos deverão acessar o Sistema FICemCASA, por meio do link <http://www.ifce.edu.br/ficemcasa> que consta na chamada pública, e se inscrever no (s) curso (s) de seu interesse.
- d. O Departamento de Ingressos selecionará os candidatos inscritos até o limite de vagas disponibilizadas conforme regras na chamada pública.
- e. A lista de selecionados será disponibilizada pelo Departamento de Ingressos à Coordenadoria de Controle Acadêmico (CCA) dos respectivos campi com processo seletivo em andamento. De posse da referida lista, a CCA realizará a matrícula dos selecionados no Sistema Acadêmico.
- f. A CCA de cada campus irá disponibilizar a lista de alunos matriculados, com seus respectivos e-mails, ao (s) docente (s).
- g. As aulas serão iniciadas, em uma das plataformas anteriormente informadas, após o processo de matrículas dos selecionados ter sido encerrado no Sistema Acadêmico.
- h. A certificação àqueles que concluírem o curso FIC com êxito será via Sistema Acadêmico, pelo setor CCA, após o processo de lançamento de registro de frequência e de notas pelo (s) docente (s) responsável (éis) pela (s) disciplina (s).

3. DAS Orientações para inserção e operacionalização das ofertas de cursos FIC nas plataformas de ensino e aprendizagem a distância

Consoante informado, serão utilizados, para oferta de curso FIC via educação a distância, o **Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle Capacitação**, disponível no endereço <http://ead.ifce.edu.br/capacitacao>, e o **Google Classroom**, disponível no endereço <http://classroom.google.com>.

Os **docentes** deverão registrar o planejamento do (s) cursos dessa oferta por meio do Plano de Trabalho do Curso de Formação Inicial e Continuada (Anexo I) que terá como um de seus itens (item 4 do Anexo I) a matriz de design educacional (**matriz DE**). Nesse item, o docente detalha todos os elementos inerentes ao curso, tais como a descrição das aulas, das atividades, dos materiais didáticos, dos pesos das atividades e da contabilização da frequência.

O plano de trabalho deverá ser elaborado independentemente da plataforma utilizada, adequando a sua realidade, e, adicionalmente, esse documento servirá como umas das formas de comprovação das atividades desempenhadas.

A seguir, são apresentadas algumas instruções de acordo com a plataforma adotada:

I – Do AVA Moodle Capacitação

- Em cada campus, o Diretor de Ensino deve indicar um responsável pelo AVA, o **administrador local**. Este será responsável pelo cadastro, configuração e disponibilização dos diversos cursos ofertados. Para cada curso, o administrador local deve receber o Plano de Trabalho (anexo I), onde estarão também contidas as informações necessárias para configurar o curso (enunciados, pesos e prazos das atividades, entre outros). Observação: os campi que não disponham de servidores aptos a atuarem como administradores locais deverão comunicar à equipe de suporte EaD, que encaminhará a demanda a um responsável.
- Com o objetivo de padronizar as ações, bem como dirimir as eventuais dúvidas que decorram do processo de postagem, configuração, dentre outras, a **Proen/DEaD** disponibilizará uma equipe para dar suporte aos **administradores locais**. O canal de comunicação preferencial entre a equipe de suporte DEaD e os administradores locais é o **e-mail suporteead@ifce.edu.br**. **Atenção:** esse canal de comunicação deve ser utilizado apenas entre os administradores locais e a equipe de suporte da DEaD; docentes devem se reportar ao administrador local de seu respectivo campus.
- Os campi deverão enviar para o e-mail **suporteead@ifce.edu.br** os dados dos administradores locais e dos docentes que ministrarão os cursos (nome completo, CPF, e-mail e telefone).
- Aos administradores locais será disponibilizado um documento contendo instruções para configuração básica de ferramentas e recursos do AVA Moodle Capacitação.
- Após o devido processo seletivo e matrícula, os campi deverão enviar para os alunos, via e-mail, orientações de acesso aos cursos. Essas orientações incluem endereço do AVA, instruções para autoinscrição e chave de acesso ao curso. Adicionalmente, um guia de orientações básicas de uso do AVA Moodle Capacitação será disponibilizado ao aluno.
- Será ofertada capacitação para os docentes que desejarem atualizar-se sobre as ferramentas e metodologias para a modalidade a distância. A capacitação é opcional. Para participar do curso o docente deverá fazer a sua inscrição, no seguinte link: <https://forms.gle/hGEYYBGCoux25GBb8>. Maiores instruções sobre esse curso será disponibilizada pela equipe de suporte EaD.

II – Do Google Classroom

- O *Google Classroom* funciona como uma sala de aula virtual e pode ser utilizado por todos os docentes do IFCE, pois a instituição possui convênio com a google. Para conhecer mais sobre a ferramenta o docente poderá encontrar tutoriais fornecidos pela google.
- É responsabilidade do docente a criação da (s) turma (s) referente (s) ao (s) curso (s) ofertado (s) e a disponibilização do (s) código (s) dessa (s) turma (s) para a lista de alunos selecionados para o curso.
- O docente poderá ver a lista de alunos selecionados para o (s) curso (s), com seus respectivos e-mails, no Sistema acadêmico e no Sistema FICemCASA.

ANEXO I

CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (FIC)

PLANO DE TRABALHO

1. Dados Gerais do curso FIC a distância

Campus	
Nome do curso	<i>Atenção: (será também utilizado como nomenclatura para a criação da disciplina no Q Acadêmico)</i>

Disciplina	
Carga horária	() Formação Inicial (ch mínima de 40 horas) () Formação Continuada (ch mínima de 160h)
Total da carga horária	<i>(carga horária múltipla de 20)</i>
Nome do professor	
Plataforma de Acesso	() Moodle capacitação () Google classroom
Responsável pela administração do AVA	<i>(Diretor de Ensino irá indicar o servidor responsável. Só preencher se for usar a plataforma moodle capacitação)</i>
Prazo de execução	Ano de execução/semestre: Previsão de início: Previsão de término:
Eixo tecnológico	() Ambiente e Saúde () Segurança () Desenvolvimento Educacional e Social () Controle e Processos Industriais () Gestão e Negócios () Turismo, Hospitalidade e Lazer () Informação e Comunicação () Infraestrutura () Produção Alimentícia () Produção Cultural e Design () Produção Industrial () Recursos Naturais
Estrutura curricular <i>(Só preencher no caso de ter mais de uma disciplina)</i>	<i>Informar nome da (s) disciplina (s) e sua (s) respectiva(s) carga horária.</i>

2. Justificativa para oferta do curso: (em poucas linhas justificar a importância da oferta desse curso para a comunidade externa)

3. Objetivo do curso:

4. Desenho da disciplina na Plataforma Escolhida pelo docente:

(Se o curso possuir mais de uma disciplina deverá ser feito um desenho para cada)

4.1 Mural da disciplina

Este espaço é destinado à apresentação da disciplina e/ou mensagem de boas-vindas. É opcional

inserir uma imagem (caso insira, observe os direitos autorais). Como professor, você poderá atualizar e customizar esse espaço sempre que quiser.

Escreva aqui os recursos e/ou arquivos que devem ser disponibilizados no mural. Exemplos:

- Arquivo em PDF/slide de apresentação do curso
- Vídeo de apresentação do curso
- Recurso Pasta para anexar arquivos (Exemplo: Biblioteca)
- Recurso Fórum de discussão (Exemplo: Fórum tira-dúvidas)

Observação: No caso de utilização do AVA Moodle, envie para o administrador local do AVA os materiais que devem ser anexados ao mural.

4.2 Descrição das aulas e das atividades a distância na plataforma

4.2.1 Das aulas a distância

- A disciplina poderá ser dividida em aulas, que, por sua vez, devem ser estruturadas de acordo com a carga horária do curso. Exemplo: 10h pode corresponder a uma aula. Se uma disciplina for de 40h, por exemplo, ela estará estruturada em 4 aulas.

- Estabeleça a duração de cada aula. Exemplos: uma semana, duas semanas etc. Isso vai depender da quantidade de material para estudo e da quantidade de atividades propostas para a aula.

- Se não for utilizar material de sua autoria, procure seguir os direitos autorais para a correta disponibilização.

- No caso do AVA Moodle, indique e informe ao administrador de AVA os materiais didáticos que serão disponibilizados na respectiva aula.

4.2.2 Das atividades a distância

- Para cada aula, você poderá inserir atividades, por meio das ferramentas que queira utilizar. Essas atividades podem ser realizadas de forma individual, em grupo ou de forma colaborativa. Consulte documento “EaD na Prática” (disponibilizado na página inicial do AVA Moodle Capacitação - <http://ead.ifce.edu.br/capacitacao>), que traz um panorama geral sobre essas ferramentas. Para o Google Classroom, consulte os tutoriais da própria plataforma.

- Caso você utilize alguma ferramenta no Google Classroom que não esteja prevista neste documento, você pode inserir / customizar a caixinha da atividade conforme necessite.

- Para cada atividade a distância que seja avaliativa, atribua, para composição da nota final, um peso de 0 a 100%. Os pesos devem ser distribuídos de forma que, somados, atinjam 100%.

A seguir é possível observar que há uma “caixa” para o registro do plano de aula. Nela insira o título, uma breve descrição sobre a aula e o seu período. Para cada aula, insira uma nova caixa, de acordo com a quantidade de aulas planejadas. Abaixo da caixa com apresentação da aula, coloque a (s) caixa (s) da (s) ferramenta (s) que será (ão) utilizada (s) (fórum, tarefa, etc), indicando título, enunciado da atividade e demais itens solicitados, segue o (s) exemplo e o modelo (s):

Exemplo:

Aula 01 – Educação Inclusiva: história e legislação	
Apresentação da aula para o estudante	Educação Inclusiva: história e legislação Nesta aula, vamos fazer um breve passeio na história da Educação Inclusiva, articulando-a ao seu aspecto normativo. Preparado (a) para essa viagem caleidoscópica?
Período da aula	18/02/2019 a 24/02/2019

Fórum – Aula 01	
Título do fórum	Linha do tempo da Educação Inclusiva
Descrição/Enunciado	A Educação Inclusiva passou por várias transformações históricas no mundo e no Brasil. Pensando disso, assista ao fórum Linha do Tempo: Educação Inclusiva, disponível em: https://www.youtube.com/watch?v=a4Ntfe98xIY . Em seguida, discuta com o(a) seu (sua) tutor(a) sobre os seguintes aspectos: educação especial e educação inclusiva são a mesma coisa? O que, de fato, mudou na educação inclusiva em nosso país? Como a Lei Brasileira de Inclusão, disponível no link xxxxxxxx, se articula a esta discussão? Lembre-se de participar, pelo menos, duas vezes, no fórum. A primeira participação deve ser voltada para responder aos

questionamentos propostos no enunciado da ferramenta e a segunda, para complementar, perguntar ou contra argumentar a partir da participação de seu (sua) colega. Sim, citações são bem-vindas, desde que referenciadas consoante à ABNT.

Atividade avaliativa - Peso: 20%

Atividade não avaliativa (sem nota)

Modelo para preenchimento:

Aula 01 – INSERIR TÍTULO DA AULA	
Apresentação da aula para o estudante	
Período da aula	

Tarefa – Aula 01	
Título da tarefa	
Descrição/Enunciado	
<input type="checkbox"/> Atividade avaliativa - Peso: xx%	
<input type="checkbox"/> Atividade não avaliativa (sem nota)	

Questionário – Aula 01	
Título do quiz	
Descrição/Enunciado	Exemplo: Com base nos estudos da aula X, responda a este questionário.
<input type="checkbox"/> Atividade avaliativa - Peso: xx%	
<input type="checkbox"/> Atividade não avaliativa (sem nota)	
Observação para o professor	As questões, os itens e o valor de cada questão devem ser descritos no documento específico do questionário.

Aula 02 – INSERIR TÍTULO DA AULA	
Apresentação da aula para o estudante	
Período da aula	

Wiki – Aula 02	
Título da wiki	
Descrição/Enunciado	
<input type="checkbox"/> Atividade avaliativa - Peso: xx%	

() Atividade não avaliativa (sem nota)

Glossário – Aula 02

Título do glossário

Descrição/Enunciado

() Atividade avaliativa - Peso: xx%

() Atividade não avaliativa (sem nota)

Chat – Aula 02

Título do chat

Descrição/Enunciado

() Atividade avaliativa - Peso: xx%

() Atividade não avaliativa (sem nota)

4.3 CALENDÁRIO DA DISCIPLINA (Essa informação servirá para o administrador ava configurar no Moodle Capacitação o período de abertura e encerramento das aulas).

AGENDA

Exemplo:

Aula 1: ____/____/2020 a ____/____/2020

Aula 2: ____/____/2020 a ____/____/2020

*Dúvidas no preenchimento desse plano, enviar e-mail para o Responsável pela administração do AVA do seu campus ou para os seguintes e-mails: supportead@ifce.edu.br, proen@ifce.edu.br ou proext@ifce.edu.br.

1.



Documento assinado eletronicamente por **Zandra Maria Ribeiro Mendes Dumaresq, Pró-Reitor(a) de Extensão**, em 06/04/2020, às 14:23, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Reuber Saraiva de Santiago, Pró-Reitor de Ensino**, em 06/04/2020, às 16:48, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1561589** e o código CRC **5B08C152**.