



## PLANOS DE ENSINO<sup>1</sup>

### 1 Fundamento legal

Regulamento Didático-Pedagógico do IFSC (Resolução CONSUP/IFSC nº 41/2014):

*Art. 15, § 2º Cada unidade curricular terá, obrigatoriamente, seu plano de ensino e seu diário de classe.*

*Art. 16. O plano de ensino é o instrumento de planejamento das atividades para o período letivo e conterá: os objetivos ou competências, as metodologias e os instrumentos de verificação do aprendizado e a descrição das práticas, quando houver, incluirá também a bibliografia básica e complementar do componente curricular conforme PPC.*

### 2 Plano de Ensino no SIGAA

#### 2.1 Estrutura

**Metodologia:** Descrever como a unidade curricular será implementada de acordo com a sua modalidade: formas de abordagem, estratégias, experimentos, materiais e recursos que serão utilizados.

**Procedimentos e Avaliação da Aprendizagem:** Descrever como serão atendidos os requisitos do RDP sobre avaliação, incluindo instrumentos e critérios específicos para a unidade curricular, quantas avaliações, instrumentos, recuperação de estudos, como alcançará conceito parcial e final.

**Objetivos/Competências:** Colocar os objetivos ou competências descritas na unidade curricular do PPC do curso.

- **Customização:** Ficou acordado que o item “OBJETIVOS/COMPETÊNCIAS” será customizado, trazendo as informações automáticas do PPC.
- **Observação:** Foi pontuado que, a Instituição reconhece o trabalho dos Câmpus

<sup>1</sup> O conteúdo deste material é fruto da discussão ocorrida no Encontro EPE 2018 sobre Planos de Ensino e Diários de Classe.



que desenvolveram estudos para qualificar os planos de ensino, desta forma, poderão preencher as informações mínimas solicitadas pelo RDP no SIGAA, pois estas informações ficarão disponíveis no Portal Público e, poderão incluir a versão do plano de ensino utilizada pelo Câmpus no item “Materiais” do Portal Docente. Ao incluir o plano de ensino no item materiais, sugere-se vinculá-lo à primeira aula, ficando disponível para os discentes e demais servidores que possuem acesso ao Portal Docente.

- Havendo necessidade de alterações substanciais no plano de ensino, após diálogo com os envolvidos, o docente deverá disponibilizar o novo plano de ensino alterado, incluindo em uma nova aula.

**Horário de Atendimento:** Descrever o horário de atendimento extraclasse, nos termos da Resolução CEPE/IFSC nº 64/2014.

- **Customização:** O nome da funcionalidade será customizada para “Horário de Atendimento Extraclasse”. Incluir ainda uma funcionalidade que gere um relatório de todos os horários extraclasse dos docentes, ficando disponível para Chefe DAE, DEPE, Coordenadoria de Curso e Coordenadoria Pedagógica.

## 2.2 Cronograma de Aula

Item “DESCRIZAÇÃO” - é importante que não seja descrito apenas como “aula 1”, “aula 2”, pois o aluno, bem como o docente em seu diário de classe, não terá registro suficiente que caracterize o conteúdo ministrado. Além disso, o que for descrito neste item será apresentado no cronograma e no conteúdo programado do DIÁRIO DE CLASSE.

Item “CONTEÚDO” - é possível utilizar a caixa de mensagem para descrever a organização do docente frente aos conteúdos que serão abordados. Essa informação ficará disponível para os alunos, mas não sairá nos documentos impressos. Podemos citar como exemplo: lista de exercícios, textos complementares, atividades diversas.

Item “AVALIAÇÕES” temos “DESCRIZAÇÃO” - há uma caixa de seleção, onde aparecerá “1ª Avaliação, 2ª Avaliação”, não permitindo descrição de informações adicionais, desta forma, é importante descrevê-las no PLANO DE ENSINO, na área de



## PROCEDIMENTOS E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.

- **Customização:** Conforme slide 12 da apresentação EPE, no canto inferior direito, o discente visualiza todas as avaliações cadastradas pelo docente. No entanto, quando o docente altera uma das avaliações, essa informação não é alterada para o discente.

## DIÁRIO DE CLASSE

### 3 Fundamento Legal

Regulamento Didático-Pedagógico do IFSC (Resolução CONSUP/IFSC nº 41/2014).

*Art. 15. § 2º Cada unidade curricular terá, obrigatoriamente, seu plano de ensino e seu diário de classe.*

*Art. 17. O diário de classe é um instrumento de registro das atividades de ensino e conterá: o número de aulas previstas, o número de aulas ministradas, o registro da frequência do aluno, o registro das avaliações, os recursos didáticos utilizados e os conteúdos desenvolvidos a cada encontro.*

*§ 1º O diário de classe deverá ser preenchido pelo professor a cada aula, ficando à disposição da Coordenadoria de Curso para consulta.*

*§ 2º Ao final do período letivo o professor entregará o diário de classe à Coordenadoria de Curso, o qual contemplará as eventuais alterações deliberadas no conselho de classe.*

*§ 3º A Coordenação de curso disponibilizará os diários de classe ao Registro Acadêmico, assim que forem finalizadas as atividades do Conselho de Classe.*

### 4 Frequência no Diário

#### 4.1 Como ficam as cargas horárias EAD?

Os componentes curriculares que possuem parte da carga horária ou sejam totalmente desenvolvidas na modalidade EAD, deverão estar cadastradas corretamente no sistema com esta nomenclatura, seguindo o disposto nas legislações dessa modalidade em relação a frequência e requisitos essenciais para interação e mediação pedagógica. Além da legislação nacional, atentar-se para a Resolução CEPE/IFSC nº 04 de 16 de março de 2017.

Ao constar no PPC que uma disciplina possui parte da carga horária em EAD, significa dizer que essa carga horária será desenvolvida durante todo o período em que a



UC está sendo ofertada, não apenas em um dia específico, em que se escolhe, por exemplo, que em determinado dia, o conteúdo “X” será ofertado EAD.

Outra informação importante é a necessidade da descrição detalhada no plano de ensino dos conteúdos, atividades e cronograma de estudos na modalidade da EAD. Assim, a “presença” do aluno está condicionada ao cumprimento do cronograma, **dispensando-se o registro no diário de classe de datas específicas como aulas em EAD.**

4.2 Como proceder nos casos em que os alunos estavam cursando, mas, por algum motivo, não estavam devidamente matriculados?

Nestes casos, verifica-se nos diários de classe que desde o início do período letivo, o aluno fica com um traço (-), não permitindo inclusão de presença posteriormente. Assim, a orientação para este semestre é que ao final, os docentes façam impressão dos diários de classe, ajustem à mão os dias em que o aluno estava presente, mas que o sistema não permitiu registrar presença e entregue ao Registro Acadêmico.

Há essa possibilidade, pois, ao realizar a impressão, os traços (-) não saem na impressão, deixando o campo em aberto, podendo o docente, preencher presença ou falta, de acordo com a situação real.

4.3 Em quais situações o docente utiliza o “D - DISPENSADO”?

Aplica-se somente aos casos: I - aluno matriculado em Órgão de Formação de Reservista, II - para participação em reuniões do CONAES e III – casos facultados por lei para prática de Educação Física.

Estas possibilidades estão ancoradas no art. 1º, § 4º do Decreto-Lei nº 715/1969, no art. 7º, §5º do Decreto-Lei 10.861/2004, na Lei nº 10.793/2003 e 7.692/1988 a saber:

*Art. 1º, §4º Todo convocado matriculado em Órgão de Formação de Reserva que seja obrigado a faltar a suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica, do Dia do Reservista, terá suas faltas abonadas para todos os efeitos.”*

*Art. 7º, § 5o As instituições de educação superior deverão abonar as faltas do estudante que, em decorrência da designação de que trata o inciso IV do caput deste artigo, tenha participado de reuniões da CONAES em horário coincidente com as atividades acadêmicas.*



*Art. 1º É facultativa a prática da Educação Física, em todos os graus e ramos de ensino:*

- a) ao aluno que comprove exercer atividade profissional, em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas;*
- b) ao aluno maior de 30 (trinta) anos de idade;*
- c) ao aluno que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em outra situação, comprove estar obrigado à prática de Educação Física na Organização Militar em que serve;*
- d) ao aluno amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;*
- e) ao aluno de curso de pós-graduação; e*
- f) à aluna que tenha prole".*

Nos demais casos em que o aluno está ausente, no diário de classe, o docente deverá colocar falta e, havendo justificativa, ao final, ajustará a quantidade de faltas.

#### 4.4 Em se tratando de exercício domiciliar. Onde registramos? Como funcionará?

O exercício domiciliar está disciplinado no capítulo XVIII do RDP. Quanto aos registros no SIGAA em relação ao docente, temos:

Quanto às faltas - trata-se de falta justificada, logo, o aluno receberá falta nos dias em que estiver em exercício domiciliar, no entanto, ao final, o docente ajustará a quantidade de faltas, conforme atestado ou laudo entregue pelo discente (art. 107, § 3º do RDP).

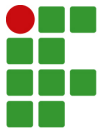
Programa de estudos – não há, neste momento, no SIGAA, local para inserir o plano de estudos elaborado pelo(s) docente(s) envolvido(s), conforme art. 108 do RDP, devendo, ao final, ser entregue uma via impressa ao Registro Acadêmico para fins de arquivo.

## 5 Avaliação

Apesar de o sistema apresentar a possibilidade de cálculo de média (simples ou ponderada), a nota final é de responsabilidade do docente com base no processo de avaliação descrito no plano de ensino da unidade curricular.

## 6 Recuperação

O RDP afirma que ao final dos estudos de recuperação o aluno será submetido à avaliação, cujo resultado será registrado pelo professor, prevalecendo o maior valor entre



o obtido na avaliação realizada antes da recuperação e o obtido na avaliação após a recuperação.

Os dirigentes mencionaram a importância de o sistema permitir que se mantenha os dois registros do conceito, tornando o processo mais transparente e adequado.

Por enquanto, até que haja customização, foi proposto a utilização da funcionalidade “Avaliação qualitativa”. Esta funcionalidade fica ao lado de cada campo da avaliação (ver slide 27), representada por uma figura “boneco com um lápis”. Ao realizar a recuperação de conteúdo, o docente poderá utilizar-se do registro da avaliação qualitativa para fazer a descrição.

Por exemplo: referente ao conteúdo “X” o discente não obteve o conceito mínimo (inserir o conceito anterior), desta forma, realizou recuperação do conteúdo através das seguintes metodologias (podendo descrever as metodologias), razão pela qual o conceito está sendo substituído para “XX”. Enfim, trata-se de um campo livre que pode ser utilizado para registros e observações do docente, tendo em vista que, ao imprimir o diário, estas informações não são impressas.

- **Customização (ver slide 30):** Inclusão do item de recuperação ao lado de cada avaliação.

6.1 Há um limite máximo de caracteres para preenchimento do campo “Avaliação Qualitativa”?

Está limitado a 4.000 (quatro mil) caracteres alfanuméricos.

6.2 Para que serve a funcionalidade “Notificar Ocorrência” no Diário Eletrônico?

6.2.1 Objetivo da funcionalidade:

O objetivo da funcionalidade “Notificar Ocorrência” no Portal Docente, foi de criar um canal de comunicação entre Docente e Coordenadoria Pedagógica. Tendo em vista que, em muitos casos o atendimento é iniciado pela Coordenadoria Pedagógica, foi solicitado customização desta funcionalidade, permitindo assim, que a Coordenadoria Pedagógica também possa notificar o Docente sobre situações importantes relativas à vida escolar do discente.



### 6.2.2 Em quais situações ela poderá ser utilizada?

Poderá ser utilizada para relatar situações que demandam atendimento, acompanhamento e busca de solução conjunta entre docente, equipe multiprofissional, aluno e familiares, tais como: dificuldade de aprendizagem; comportamento hiperativo ou agressivo; indisciplina; dificuldade de socialização; doenças temporárias ou permanentes que impactam na aprendizagem; dentre outras.

Importante ressaltar que, geralmente, cada Câmpus já possuía uma organização quanto aos encaminhamentos de alunos para a equipe multiprofissional. Alguns, por exemplo, possuem formulário próprio contendo as situações e informações mínimas que devem ser preenchidas no ato do encaminhamento.

Portanto, havendo dúvidas, estabeleça diálogo com a Coordenadoria Pedagógica do seu Câmpus sobre a melhor forma e sistematização do uso da funcionalidade “Notificar Ocorrência”.

### 6.2.3 Como preencher o texto livre da “Ocorrência”?

Descreva, contextualize a situação ou o fato com riqueza de detalhes, mencionando, inclusive, quais foram as medidas já adotadas pelo docente, dando à equipe multiprofissional uma visão mais abrangente da situação.

Descrições muito genéricas ou descontextualizadas (Ex: baixo desempenho, aluno não entrega as atividades, falta frequentemente, saiu mais cedo), dificultam o atendimento ou em muitos casos, nem são passíveis de atendimento pela equipe multiprofissional.

Se, por exemplo, de acordo com as observações ou atividades avaliativas, o docente constatar que o discente, aparentemente, possua alguma dificuldade de aprendizagem, descreva todos os fatos, avaliações, intervenções realizadas pelo docente, se a dificuldade de aprendizagem está ligada à leitura, à escrita, ao raciocínio lógico, ou à qualquer outra situação que impacta, direta ou indiretamente, na aprendizagem.