



**INSTITUTO
FEDERAL**
Paraná

ANO LETIVO DE 2021

IFPR – CAMPUS COLOMBO

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS REMOTAS (APR)



APRESENTAÇÃO : PROF. EDUARD HENRY, Direção de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação

“ QUEM É QUEM?

Conheça a Equipe de Ensino do Campus Colombo

Diretor Geral – Prof. Ciro Bächtold



Direção de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação – Prof. Eduard Henry



Coordenação de Ensino – Prof. João Paulo Partala



Técnica em Assuntos Educacionais — Andreza Seixas



“ QUEM É QUEM?

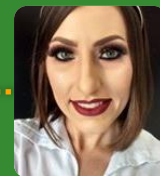
Conheça a equipe de Ensino do Campus Colombo

SEPAE: Número WhatsApp: 41 99216-2934

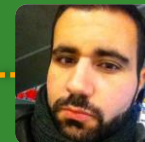
Chefe do setor – Marianne (Mari) Heringer Zanirato (Pedagoga)



Pedagoga – Edineia (Edi) Groszevicz



Assistente de Alunos — Jefferson Brunelli



Assistente de Alunos — Everton Cardoso



Psicólogo — Bruno Walter



“ QUEM É QUEM?

Conheça a equipe de Ensino do Campus Colombo

SECRETARIA ACADÊMICA:

Chefe do setor - Marinês Silveira (Mari)



Alex Chaves

Número WhatsApp: 41 99219-8269



BIBLIOTECA:

Responsável pelo Setor – Antônio Daudt



Carlos Eduardo Mocelin



“ QUEM É QUEM?

Conheça a equipe de Ensino do Campus Colombo

Coordenações de Curso

Técnico em Informática:

Prof. Eduardo Liquio TAKAO



Técnico em Alimentos:

(Coordenador de ENSINO – Provisoriamente)



Técnico em Administração / Subsequente:

Prof. José Arthur Castillo de Macedo



Tecnologia em Alimentos:

Profa. Michele Rosset



Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas:

Prof. Ademir Luiz do Prado



CALENDÁRIO

O ANO LETIVO DE 2021 COMEÇOU EM 08 DE ABRIL DE 2021 E VAI ATÉ O DIA 30 DE DEZEMBRO DE 2021. As atividades presenciais do campus estão suspensas entre os meses de abril a junho.

Capítulo I

do Calendário acadêmico

Considerando:

1º Bimestre: de 08 de abril a 10 de junho

2º Bimestre: de 11 de junho a 07 de agosto

3º Bimestre: de 24 de agosto a 26 de outubro

4º Bimestre: de 27 de outubro a 30 de dezembro

Observações:

Chamaremos esse processo de **Atividades Pedagógicas Remotas**, a partir de agora **APR**.

As **férias do meio do ano** ocorrerão no período entre os dias 09 a 23 de agosto





CAPÍTULO III:

do Plano de Ensino (PDE)

O QUE É?

O Plano de Ensino (PDE) é o documento que norteia as atividades de cada componente curricular durante o ano letivo.

Recomenda-se que na primeira aula o professor apresente para a turma o Plano de Ensino, dialogue, ouça as suas demandas e, se for necessário, poderá realizar ajustes pois, a proposta é que seja construído conjuntamente com os estudantes.

Dados fornecidos no PDE:

- I - Dados básicos do componente curricular conforme o Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- II - Ementa conforme o PPC;
- III - Objetivos do componente curricular (aba objetivo geral);
- IV - Metodologia de ensino contendo também os recursos didáticos a serem utilizados (a interdisciplinaridade deve estar contemplada neste item).
- V - Avaliação;
- VI - Conteúdo programático (descrever neste item o cronograma semanal de aulas síncronas e atividades assíncronas);
- VII - Referências bibliográficas (básicas e complementares conforme PPC);
- VIII - Observações (descrever o período do Plano de Ensino - 1º semestre de 2021 e também relacionar as atividades síncronas e assíncronas a serem desenvolvidas).





CAPÍTULO IV:

das atividades Síncronas e Assíncronas

DEFINIÇÕES :

As atividades SÍNCRONAS (a partir de agora **AULAS SÍNCRONAS**) ocorrerão diariamente de segunda a sexta-feira em horário previamente estabelecido subdivididos em 5 aulas de 25 minutos cada. (Quadro de horários no próximo slide)

As atividades ASSÍNCRONAS são aquelas encaminhadas através da plataforma *Google Classroom* e poderão ser: texto, vídeo, exercícios, testes, imagens. (solicitamos que sejam encaminhados com resolução que menos impacte no consumo de dados dos estudantes).

Orientações:

Utilização da plataforma **Google Classroom**:
Cada turma terá uma sala seguindo os modelos anteriores de APNP e RDE.

Cada professor deverá estabelecer com suas turmas o melhor dia para suas postagens, assim, os estudantes sabem que naquele dia haverá postagem de determinado componente.

Pedimos aos estudantes (quando possível) que abram as suas câmeras para acompanhar a aula.





CAPÍTULO IV:

das atividades Síncronas e Assíncronas

TEMPO DE AULA :

Para complemento da carga horária de 1 aula, o tempo estipulado é de 25 minutos de atividades assíncronas, complementados pela aula síncrona de 25 minutos, totalizando 50 minutos de aula.

Exemplo:

Um componente com 2 aulas semanais terá 50 minutos de aula síncrona e 50 minutos de atividades assíncronas para trabalhar seu conteúdo.

MANHÃ	Início	Término
1ª Aula	8h30	8h55
2ª Aula	9h	9h25
3ª Aula	9h30	9h55
INTERVALO	9h55	10h10
4ª Aula	10h10	10h35
5ª Aula	10h40	11h05
TARDE	Início	Término
1ª Aula	13h30	13h55
2ª Aula	14h	14h25
3ª Aula	14h30	14h55
INTERVALO	14h55	15h10
4ª Aula	15h10	15h35
5ª Aula	15h40	16h05
NOITE	Início	Término
1ª Aula	19h	19h25
2ª Aula	19h30	19h55
3ª Aula	20h	20h25
INTERVALO	20h25	20h35
4ª Aula	20h35	21h00
5ª Aula	21h05	21h30



CAPÍTULO IV:

das atividades Síncronas e Assíncronas

As AULAS SÍNCRONAS são as atividades semanais, portanto, será cobrada a presença.

Os estudantes deverão assistir a aula em seu turno de curso.

Casos como: queda de energia, perda de conexão etc.; desde que seja algo pontual, a presença poderá ser computada por meio da entrega de atividade em momento posterior referente a aula perdida.

Orientações:

É importante destacar que a PRESENÇA na aula síncrona não está vinculada a um conceito.

Exemplo. "Só recebe A quem fez todas as atividades corretamente e esteve presente em todas as aulas síncronas."





CAPÍTULO IV:

das atividades Síncronas e Assíncronas

No caso do professor não conseguir estar presente em alguma aulas síncrona, quer seja por motivo de saúde ou mesmo por problemas técnicos, ele irá procurar substituição; se demorar mais de 5 minutos sem a entrada do professor na sala, recomenda-se que um representante da turma entre em contato com o coordenador do curso.

Em casos de queda de conexão e/ou energia o professor encaminhará material que subsidiará o estudo do conteúdo que estava sendo ministrado através de postagens.

Orientações:

É interessante que as turmas tenham um grupo de *whatsapp* representantes das turmas para casos emergenciais que necessitem comunicação.

Orientamos que esse grupo seja apenas de transmissão, evitando assim, comentários desnecessários no grupo.





CAPÍTULO V: do processo de Avaliação

As avaliações no IFPR são norteadas pela Resolução 50/2017.

Os resultados obtidos no processo de avaliação serão emitidos por componentes curriculares e disponibilizados por meio eletrônico e/ou entrega individual de boletim, devendo ser expressos por conceitos, sendo:

Conceito A – quando a aprendizagem do estudante for PLENA e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino;

Conceito B – quando a aprendizagem do estudante for PARCIALMENTE PLENA e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino;

Conceito C – quando a aprendizagem do estudante for SUFICIENTE e atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino;

Conceito D – quando a aprendizagem do estudante for INSUFICIENTE e não atingir os objetivos, conforme critérios propostos no plano de ensino.

Orientações:

Os conceitos bimestrais são divulgados através de senha individual do estudante ao entrar em nosso Sistema de Gestão Acadêmica - SIGAA.





CAPÍTULO V: do processo de Avaliação

Cada componente curricular deverá aplicar 2 (duas) atividades avaliativas individuais e/ou interdisciplinares por bimestre, podendo o conceito de uma das avaliações ser composto por atividades avaliativas menores.

Caso o professor queira realizar mais atividades avaliativas, deverá ser de forma interdisciplinar limitando-se a 2 propostas.

A Recuperação Paralela é um direito de todos os estudantes.

Orientações:

A devolutiva das atividades avaliativas serão dadas em, no máximo, 15 dias a partir da data de entrega pré-estabelecida pelo professor.



CAPÍTULO V: do processo de Avaliação

As retenções (reprovações) ocorrerão por componente limitando-se a 6 componentes para configurar dependência e prosseguir ao próximo ano.

A retenção na série – que deverá ser cursada no ano seguinte, apenas dos componentes que reprovou – será para os estudantes que atingirem 7 ou mais componentes reprovados.

Em caso de reprovação por falta, o estudante deverá refazer todos os componentes da série que ficou retido.





CAPÍTULO V: do processo de Avaliação

Será considerado o período de excepcionalidade por conta da pandemia — dificuldade em acesso, dificuldade com equipamentos, questões de saúde, divisão dos equipamentos em casa com pais e irmãos etc.

Solicitamos que prontamente entrem em contato com a SEPAE ou com a Coordenação do Curso para cada caso de excepcionalidade.

Orientações:

É importante que os estudantes procurem manter a SEPAE e a Coordenação de Curso informadas sobre todos os assuntos que julgarem pertinentes.



CAPÍTULO VI:

do Plano de Trabalho (PTD) e Apoio ao Ensino

O Plano de Trabalho (PTD) é o documento onde o professor declara suas atividades em cada período de trabalho. Essa informação é pública e estará disponível na página do campus.

Serão destinadas 4 (quatro) horas de **Apoio ao Ensino**. Onde ocorrerá **atendimento**, tal como no presencial. Deverá ocorrer de forma Síncrona (on-line) através do *Google Meet* ou do *chat Hangout* (do e-mail institucional). O Atendimento (Apoio ao Ensino) **NÃO** contabiliza presença ou falta.

Orientações:

O apoio ao ensino configura as horas de Atendimento aos alunos (que é diferente das Aulas Síncronas e diferente das Atividades Assíncronas)

O Atendimento deve ser distribuído conforme os turnos (em contraturno) e a quantidade de turmas que cada professor leciona.

Comparecer nos atendimentos é elemento fundamental para complemento de conteúdos e para melhorar o seu desempenho nos componentes curriculares.





CAPÍTULO VII:

do Acesso ao plano de pacote de dados de Internet e equipamento aos estudantes

Os estudantes que tiverem necessidade de plano de dados e/ou equipamento, deverão procurar a SEPAE para verificar abertura de editais para obtenção desses recursos.

A Comissão do PRODIGI do Campus comunicará a abertura de editais e as condições para inscrição nos programas.

É possível verificar a possibilidade de empréstimos e doações de terceiros.

Orientações:

É importante que o estudante informe a coordenação do curso ou a SEPAE sobre suas possíveis dificuldades de conexão e/ou equipamentos.

Todos os casos não previstos na Portaria deverão ser encaminhados para a Coordenação de Ensino que fará a devida orientação e encaminhará para o setor responsável.



“ QUEM É QUEM?

Conheça a equipe de Professores do Campus Colombo

Corpo docente Técnico em Administração



Prof. José Arthur



Profa. Maura



Profa. Elaine



Prof. Ciro



Prof. Guergoletto



QUEM É QUEM?

Conheça a equipe de Professores do Campus Colombo

Corpo docente Técnico em Alimentos



Profa. Michele



Profa. Caroline



Prof. Richard



Profa. Graciele



Profa. Juliana



Prof. Felipe



QUEM É QUEM?

Conheça a equipe de Professores do Campus Colombo

Corpo docente Técnico em Informática



Prof.
Takao



Prof.
Ademir



Prof.
Márcio



Prof.
Emílio



Prof.
Lavarda



Profa.
Cláudia



QUEM É QUEM?

Conheça a equipe de Professores do Campus Colombo

Corpo docente Núcleo Comum - Matemática



Prof. Carmem



Prof. Sander



Prof. Cristyan



Prof. Marcos
Barbosa

“ QUEM É QUEM?

Conheça a equipe de Professores do Campus Colombo

Corpo docente Núcleo Comum - Linguagens



Prof. Mirele



Prof. Camilla



Prof. Edson



Prof. Priscila



Prof. João Paulo



Prof. Izabel



QUEM É QUEM?

Conheça a equipe de Professores do Campus Colombo

Corpo docente Núcleo Comum – Ciências da Natureza



Prof. Marco
Antônio Durigan



Profa. Amanda



Prof. Marco Antônio Coelho



Prof. Gustavo Silveira



Profa. Ariane



Prof. Igor



Prof. Fábio



Prof. Alysson





QUEM É QUEM?

Conheça a equipe de Professores do Campus Colombo

Corpo docente Núcleo Comum – Ciências Humanas



Prof. Benito



Prof. Julio Cesar



Prof. Tiago



Prof. Eduard



Prof. Paulo Medeiros

“ QUEM É QUEM? ”

Conheça a equipe Administrativa do Campus Colombo

Equipe de SERVIDORES – Técnicos Administrativos



Everton



Cassandra



Luís



Diretor Administrativo
Juliano A. Santos



Joana



Marilza



Thiago



Fábio



William



Mariana



**INSTITUTO
FEDERAL**

Paraná

Campus
Colombo

SEJAM MUITO BEM-VINDOS