

PORTARIA CONJUNTA Nº 001 de 19 de março de 2020.

A Diretoria da Faculdade Católica Rainha da Paz – FCARP, constituída pela Diretoria Geral, Diretoria Pedagógica e Diretoria Administrativa, no uso de suas atribuições legais com base em seu Regimento, bem como no exercício de sua autonomia e de acordo com a responsabilidade na condução dos projetos acadêmicos, respeitando-se os parâmetros e os limites legais estabelecidos, com destaque para a previsão contida no art. 2º da Portaria MEC nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019 e tendo em vista o complexo quadro gerado pela pandemia do coronavírus (COVID-19) e o cenário de transmissão que se inicia no país; e ainda considerando o Decreto nº 407 de 16/03/2020 do governo do Estado de Mato Grosso; a Nota Conjunta 001/2020 – Circular - recomendatória do Sindicato dos Estabelecimentos de Ensino do Estado de Mato Grosso – SINEPE – MT e o Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos de Ensino do Estado de Mato Grosso – SINTRAE-MT de 17/03/2020; o Decreto Municipal nº 15 de 17/03/2020 da Prefeitura Municipal de Araputanga – MT, a Portaria nº 002/2020 da DG/FCARP e por último amparada pelas Portarias nº 343 de 17/03/2020 e nº 345 de 19/03/2020,

Resolve:

Art. 1º. Adotar a substituição das disciplinas presenciais em andamento, por aulas que utilizem meios de tecnologia de informação e comunicação, nos limites estabelecidos pela legislação em vigor, de que trata o art. 2º do Decreto nº 9.235, de 15/12/2017, no período de 23 de março a 05 de abril de 2020, podendo ser prorrogado conforme determinação do Ministério da Educação.

Parágrafo Único - durante o referido período, serão realizadas atividades de maneira remota mediadas por tecnologia, no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA/FCARP, disponibilizadas pelos professores e acompanhadas pelos coordenadores de curso, bem como serão adotadas medidas no sentido de reformulação do Calendário Acadêmico, com vistas a promover a aprendizagem efetiva e significativa dos conteúdos mediada pela tecnologia.

Art. 2º - Os docentes da FCARP, conforme calendário deverão postar suas atividades no AVA, observando os seguintes critérios:

I – Disponibilizar o material de estudos da respectiva disciplina, no AVA/FCARP, conforme sua ementa, diariamente, no horário que antecede o início das aulas, ou seja, até as 18h30min;

II - O professor deverá ficar à disposição dos alunos através da sala virtual (AVA/FCARP), no horário contratual, ou seja, das 18h30min. até as 22h, confirmando assim o registro de sua presença;

III – Criar um Fórum no AVA/FCARP para orientação e esclarecimento das dúvidas que os alunos apresentarem, utilizando especificamente o horário de aula de

sua disciplina;

IV – Disponibilizar materiais de apoio complementares ao conteúdo da disciplina no AVA/FCARP, como vídeos, áudios, links, indicação de livros da biblioteca digital “Minha Biblioteca”, entre outros;

V – Comunicar-se com os alunos através do sistema AVA/FCARP e também de e-mail e/ou outras formas que considerar pertinente, observando sempre seu horário de aula;

VI – Acompanhar e avaliar a participação dos alunos através do AVA;

VII – As avaliações serão aplicadas conforme regimento da FCARP e as orientações de cada coordenador de curso;

VIII – Os materiais e atividades da semana deverão ficar disponíveis para o acesso dos acadêmicos de segunda-feira até as 23h59min.do domingo;

Art. 3º - As atividades práticas como os estágios serão repostas, observando calendário especial, inclusive com ampliação de carga horária, assim que se mostrar seguro o exercício das atividades presenciais, de acordo com a avaliação dos órgãos competentes.

Art. 4º - O corpo discente da FCARP, deverá:

I – Acessar o AVA/FCARP e acompanhar as aulas *on line*, diariamente, de acordo com o Calendário Acadêmico e o cronograma de cada disciplina;

II - Realizar as atividades propostas em cada disciplina conforme orientação do professor, dentro do prazo estabelecido, ficando ciente que caso não cumpra com o solicitado, poderá ser reprovado;

III – Manter contato diário com seu professor, de acordo com o calendário acadêmico, participando do fórum e demais atividades criadas para este fim, no horário das 18h30min. até as 22h;

IV – Buscar orientação sempre que tiver dúvidas ou enfrentar qualquer dificuldade, seja ela de qualquer natureza (técnica, acadêmica e pedagógica), via AVA/FCARP e/ou canais oficiais;

V – Acessar diariamente o portal do aluno e o site institucional para manter-se atualizado sobre as informações acadêmicas e institucionais.

Art. 5º - Os (as) coordenadores (as) de cursos da FCARP, serão responsáveis por:

I – Orientar e acompanhar os docentes e discentes no desenvolvimento das atividades propostas;

II – Acompanhar as turmas no AVA/FCARP e garantir o cumprimento dos critérios estabelecidos;

III – Manter comunicação permanente com os docentes e discentes, zelando pelo desenvolvimento do processo de aprendizagem das disciplinas;

IV – Participar ativamente do Comitê de acompanhamento institucional da situação de exceção em vigor;

V – Avaliar as atividades desenvolvidas no período estabelecido, junto com o Colegiado e NDE do respectivo curso;

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Araputanga, MT – 19 de março de 2020.

Profª MARILZA LARRANHAGAS DA CRUZ
Diretora Geral

Profª ELEUZAMAR MARIA DA SILVA
Diretora Pedagógica

MAURI ANTONIO PIVETTA
Diretor Administrativo Financeiro

Canais Institucionais de Comunicação:

FCARP – Fones: 3261-1314 / 65-99908-9872 / 65- 99281-0726
e-mail: fcarp@fcarp.edu.br / ouvidoria@fcarp.edu.br

Coordenação:

Administração, Ciências Contábeis e Agronegócio - coord.cic@fcarp.edu.br

Direito – coord.dir@fcarp.edu.br

Educação Física – coord.ef@fcarp.edu.br

Gestão da Tecnologia da Informação – coordgti@fcarp.edu.br

Pedagogia - coord.ped@fcarp.edu.br