

Secretaria de
Estado da
Saúde



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE

Instrução Normativa nº 22/2020

Dispõe sobre a regulamentação das aulas não presenciais mediadas por tecnologias educacionais da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás.

A Superintendente da Escola de Saúde de Goiás - (SESG), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1142/2020 - SES, publicada no Diário Oficial de 31 de julho de 2020 e, Considerando:

A Declaração da Organização Mundial de Saúde (OMS), em 11 de março de 2020, que decreta a situação de pandemia no que se refere à infecção pelo novo coronavírus;

A Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência em saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019;

O Decreto nº 9.633, de 13 de março de 2020, do Governador do Estado de Goiás, que dispõe sobre a situação de emergência na saúde pública do estado de Goiás, em razão da disseminação do novo coronavírus (2019-nCoV);

A delegação prevista no Art. 5º do referido Decreto, segundo a qual “caberá à Secretaria de Estado da Saúde instituir diretrizes gerais para a execução das medidas a fim de atender as providências determinadas por este Decreto, podendo, para tanto, editar normas complementares”;

A Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, do Ministério da Educação que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus;

A orientação do Conselho Estadual de Educação (CEE) para o funcionamento dos cursos online;

A Resolução CEE/CP nº 15/2020 do Conselho Estadual de Educação de Goiás que estabelece normas para realização de avaliações, para integralização da carga horária executada durante Regime Especial de Aulas não Presenciais no âmbito da Educação Básica, inclusive da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

A relevância do Regime Especial de Aulas não Presenciais (REANP) para manutenção do ano letivo de 2020 e compreendendo-o como o pilar que sustenta as atividades educacionais ao mesmo tempo em que preserva a vida humana;

Que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença no Estado de Goiás,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer, no âmbito dos cursos presenciais e semipresenciais executados pela Superintendência da Escola de Saúde de Goiás (SESG), regime especial para a realização das atividades curriculares não presenciais, mediadas por tecnologias educacionais, caracterizadas por ensino remoto.

Art. 2º. As práticas profissionais de estágio ou as práticas que exijam laboratórios deverão ser realizadas observando os Protocolos de Biossegurança para Retorno das Atividades Presenciais nas Instituições de Ensino do Estado de Goiás apresentado e aprovado pelo Centro de Operações de Emergência (COE) em Saúde Pública de Goiás.

Art. 3º. Estabelecer que o fluxo para solicitar a continuidade de cursos presenciais e semipresenciais por meio do ensino remoto, enquanto perdurar a situação de pandemia, deverá seguir os termos desta Instrução Normativa em conformidade com as descrições abaixo:

I – a coordenação da SESG responsável pelo curso deverá solicitar pauta na reunião de Comissão Própria de Avaliação (CPA) para apresentação da proposta e análise da comissão;

a) a coordenação da SESG responsável pelo curso, juntamente com a coordenação pedagógica e/ou geral, deverá apresentar informações referentes ao objetivo do curso, público alvo, metodologia, disciplinas/módulos passíveis de serem readequados para o ensino remoto, e andamento das turmas;

II – serão apresentados para análise da CPA somente os cursos presenciais e semipresenciais que foram aprovados por todas as instâncias e possuem Resolução da Comissão Intergestores Bipartite (CIB);

III – após aprovação da CPA, será convocado Conselho de Classe com participação das coordenações responsáveis da SESG (Coordenação de Metodologias Educacionais, Coordenação de Ensino à Distância, Coordenação de Gestão Acadêmica, Coordenação de Economia e Finanças, Coordenação de Tecnologia da informação, Coordenador Técnico-Pedagógico e/ou Coordenador Geral) para:

a) definição de novo cronograma;

b) análise metodológica para readequação ao ensino remoto; e

c) *links* das aulas a serem disponibilizados.

Art. 4º. Deverá ser disponibilizado para docentes, discentes e demais interessados, o novo cronograma de aulas, bem como um tutorial sobre a utilização da plataforma de aulas e avaliação.

§ 1º. Será dada ampla publicidade e transparência ao novo cronograma de aulas, bem como metodologia e *links* das aulas a serem disponibilizados.

§ 2º. Caberá à Gerência de Pesquisa e Inovação (GPI) a elaboração e disponibilização de material didático (manuais e/ou tutoriais), exclusivamente, sobre o uso da plataforma de aulas e avaliações por docentes e discentes.

§ 3º. Quando o curso já tiver edital publicado, deverá ser publicado junto ao mesmo edital um comunicado informando as referidas alterações.

Art. 5º. Fica definido que, excepcionalmente, enquanto vigorar este dispositivo, a plataforma utilizada para as aulas remotas síncronas dos cursos presenciais e semipresenciais executados pela SESG será, preferencialmente, o Google Meet, salvo deliberação em contrário da própria SESG, que notificará previamente os discentes, docentes e demais interessados ou envolvidos.

Art. 6º. Fica definido que a plataforma utilizada para avaliação e entrega de atividades extraclasse pelos discentes matriculados nos cursos presenciais e semipresenciais executados pela SESG será, preferencialmente, o Google Sala de Aula, salvo deliberação em contrário da própria SESG, que notificará previamente os discentes, docentes e demais interessados ou envolvidos.

Art. 7º. As aulas remotas acontecerão de forma síncrona na plataforma definida no artigo 5º, em dias e horários previamente estabelecidos.

Art. 8º. A verificação de aprendizagem no ensino remoto deverá condizer com a metodologia estabelecida no Plano Pedagógico do Curso (PPC) específico de cada curso.

Parágrafo único. Metodologias ativas de ensino e avaliação de aprendizagem devem ser priorizadas no ensino remoto. Listas de exercícios, elaboração de resenhas críticas, atividades

dissertativas, criação de fóruns de discussão, seminários online, entre outras atividades, são passíveis de serem realizadas de maneira não presencial e se caracterizam como uma boa opção para a prática docente.

Art. 9º. As aulas remotas síncronas devem corresponder minimamente a 70% da carga horária estabelecida no PPC para cada disciplina/módulo. O restante poderá ser substituído por atividades extraclasse.

§ 1º. A quantidade e a complexidade das atividades extraclasse devem corresponder a carga horária da disciplina/módulo, para que não haja sobrecarga de trabalho aos discentes.

§ 2º. O docente deverá elaborar o plano de aula discriminando todas as atividades extraclasse que serão contabilizadas para complemento da carga horária, com o tempo determinado para cada uma delas, a fim de cumprir toda a carga horária para a disciplina/módulo estabelecida no PPC.

Art. 10. As aulas remotas poderão ser gravadas e cedidas aos discentes, de acordo com a disponibilidade técnica do Setor de Tecnologia da Informação da SESG, bem como em conformidade com autorização expressa a constar de termo de consentimento de gravação e reprodução de imagem tanto do docente como do discente.

Art. 11. O envio do material das aulas teóricas para os discentes (plano de aula, referências bibliográficas, listas de exercícios, entre outros) deverá ser realizado com antecedência mínima de uma semana.

Art. 12. A aprovação do aluno na disciplina/módulo se dará por meio de frequência mínima e por meio da verificação de aprendizagem do discente.

§ 1º. As atividades propostas pelo docente poderão acontecer durante a aula remota (síncrona), ou com data marcada para entrega posteriormente à aula (extraclasse).

§ 2º. O docente deverá diversificar a metodologia das atividades para verificação de aprendizagem, bem como o período para sua realização, visto que alguns discentes poderão vivenciar problemas de acesso a internet durante o período de aula.

§ 3º. O discente deverá se responsabilizar pelo acompanhamento da disciplina e das atividades propostas pelo docente, bem como se atentar aos prazos de entrega.

Art. 13. Coordenadores que necessitarem de apoio para utilizar os recursos tecnológicos relacionados ao ensino remoto deverão contar com o suporte técnico da Coordenação de Educação a Distância e/ou Coordenação de Tecnologia da Informação, conforme área de atuação de cada uma.

Art. 14. À Coordenação responsável da Gerência de Projetos Educacionais e Ensino em Saúde, caberá:

I – conhecer o Plano Pedagógico do Curso;

II – apresentar para a CPA os cursos presenciais e semipresenciais passíveis de continuidade por meio do ensino remoto;

III – reunir Conselho de Classe para planejamento das aulas por meio do ensino remoto;

IV – acompanhar a execução do curso, juntamente com o Coordenador Técnico-Pedagógico e/ou Coordenador Geral.

Art. 15. Ao Coordenador Técnico-Pedagógico, caberá:

I – conhecer o Plano Pedagógico do Curso;

II – estabelecer, em articulação com o corpo docente, as metodologias para o acompanhamento da participação dos estudantes nas atividades não presenciais mediadas por tecnologias educacionais, em consonância com o Plano Pedagógico do Curso;

III – acompanhar o desenvolvimento das aulas não presenciais mediadas por tecnologias educacionais, devendo notificar o docente pelo não cumprimento das atividades; e

IV – executar as demais atividades inerentes a função de Coordenador Técnico-Pedagógico.

Art. 16. Ao Coordenador Geral, caberá:

I – conhecer o Plano Pedagógico do Curso;

II – participar de reuniões com o Coordenador Técnico-Pedagógico para planejamento e monitoramento das aulas por meio do ensino remoto; e

III – executar as demais atividades inerentes a função de Coordenador Geral.

Art. 17. Ao professor facilitador, caberá:

I – conhecer o Plano Pedagógico do Curso;

II – conhecer as plataformas em que serão realizadas as aulas online;

III – adequar as aulas teóricas para o novo formato emergencial, em consonância com o PPC e com essa Instrução Normativa;

IV – estabelecer rotinas e procedimentos que viabilizem a comunicação com os estudantes e turmas;

V – zelar pelo registro e arquivamento dos trabalhos e aulas, bem como da execução das atividades de acompanhamento e verificação de aprendizagem;

VI – divulgar o plano de aula e as atividades não presenciais a serem realizadas pelo estudante com no mínimo uma semana de antecedência;

VII – fazer o registro das atividades não presenciais; e

VIII – executar as demais atividades inerentes a função de professor facilitador.

Art. 18. Para fins de pagamento de gratificação por encargos de cursos aos profissionais que desempenharão atividades educacionais por meio do ensino remoto, os valores por hora/aula serão baseados na Portaria nº 145/2015 - GAB/SES ou outra norma que venha modificá-la e/ou substituí-la.

Parágrafo único. O professor responsável pelo desempenho de atividades letivas por meio de acesso remoto equiparar-se-á ao professor facilitador dos projetos de cursos presenciais e receberá pela carga horária efetivamente ministrada, incluindo as atividades extraclasse, durante a execução das atividades afetas ao curso.

Art. 19. Os cursos presenciais e semipresenciais que forem aprovados pela CPA para o ensino remoto serão conduzidos pelos docentes aprovados nos respectivos editais.

Art. 20. Novos cursos na modalidade presencial e semipresencial poderão ser projetados e submetidos às instâncias colegiadas para serem aprovados, em especial, quanto a execução fazendo o uso do ensino remoto, enquanto durar a situação de pandemia.

Art. 21. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão analisados com base nas seguintes etapas: Coordenação de Curso, Coordenação responsável da GPES, Conselho de Classe.

Art. 22. Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, e fica condicionada a sua vigência enquanto durar a situação de pandemia no Estado em razão do novo coronavírus.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Gabinete DA SUPERINTENDENTE DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS da SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, aos 29 dias do mês de outubro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIANE LEONEL CASSIMIRO MEIRELES**, **Superintendente em Substituição**, em 16/11/2020, às 11:32, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000015918573 e o código CRC B7294A7B.

SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE SAÚDE DE GOIÁS
RUA 26 S/N - Bairro SANTO ANTONIO - CEP 74853-070 - GOIÂNIA - GO



Referência: Processo nº 202000010033026



SEI 000015918573