

**RESOLUÇÃO Nº 05,
de 17 de agosto de 2020.**

*Consolida e altera parcialmente o protocolo para atividades acadêmicas durante a
pandemia do coronavirus SARS-CoV-2.*

O Conselho Superior, no uso de sua competência e atribuições, consolida e altera parcialmente o PROTOCOLO PARA ATIVIDADES ACADÊMICAS DURANTE A PANDEMIA DO CORONAVIRUS SARS-COV-2, nos termos seguintes:

**Seção I
DO ENSINO REMOTO**

Art. 1º Enquanto perdurar a suspensão das atividades acadêmicas presenciais, as aulas serão realizadas pelo modelo de ensino remoto.

Art. 2º O ensino remoto será oferecido por meio de aulas on-line síncronas realizadas pelo aplicativo Google Meet.

§ 1º As aulas no Google Meet serão realizadas nos mesmos dias e horários das aulas presenciais.

§ 2º As aulas ocorrerão obrigatoriamente nas salas virtuais informadas pela Secretaria.

§ 3º Para ter sua presença registrada, o aluno, após entrar na sala virtual da turma em que está matriculado, deverá enviar, no *chat*, seu nome completo, seguido de seu código de aluno.

§ 4º É admitida, durante as aulas síncronas pelo Meet, a utilização de outras ferramentas, tais como Socrative, Google forms, Kahoot etc.

Seção II

DAS ATIVIDADES AVALIATIVAS

Subseção I

Da primeira e da segunda avaliações

Art. 3º As atividades avaliativas referentes à primeira e à segunda avaliações deverão ser realizadas à distância por meio de trabalhos ou estudos de casos, exclusivamente com questões abertas.

Parágrafo único. Excepcionalmente, as avaliações poderão ocorrer no mesmo horário da aula desde que devidamente planejada e resguardada as condições de acessibilidade e operacionalização do aluno.

Art. 4º As instruções da atividade avaliativa serão postadas no sistema acadêmico, com a determinação do prazo final para envio das respostas.

§ 1º Os professores que utilizam a Sala de Aula do Google também poderão disponibilizar o material na sala respectiva, não deixando, no entanto, de disponibilizá-lo no sistema acadêmico.

§ 2º O professor poderá autorizar a realização da atividade em grupo, caso em que os alunos deverão interagir à distância, sendo desestimulado qualquer encontro presencial.

§ 3º É garantido ao aluno, sempre, o direito de realizar a atividade avaliativa individualmente, mesmo nos casos de autorização para realização em grupo.

§ 4º O arquivo de respostas, que sempre poderá ser elaborado eletronicamente, deverá ser enviado em formato pdf para o e-mail da turma (vinculado à Sala do Meet, a ser informado pelo professor), dentro do prazo estipulado nas instruções, observadas todas as demais orientações estabelecidas pelo professor.

§ 5º A critério do professor, as respostas da atividade poderão ser postadas na Sala da Aula da turma no Google, caso em que ainda deverão ser enviadas para o e-mail, conforme o § 4º.

Art. 5º O direito à revisão das notas será exercido nos termos do Regimento, por meio de requerimento enviado para o e-mail da Secretaria (secretaria@mcampos.br), para protocolo.

Subseção II

Da segunda chamada da primeira e da segunda avaliações

Art. 6º O aluno que deixar de fazer alguma das atividades avaliativas remotas referentes à primeira ou à segunda avaliações terá direito a fazer 2ª chamada.

§ 1º A 2ª chamada poderá ser feita por meio de trabalhos ou estudos de casos”, exclusivamente com questões abertas.

§ 2º A 2ª chamada ocorrerá no período definido pela Secretaria da Faculdade.

§ 3º O requerimento de 2ª chamada deverá ser enviado à Secretaria (pelo e-mail secretaria@mcampos.br) no prazo de cinco dias úteis do termo final do prazo de entrega das respostas definido pelo professor para a atividade avaliativa de que se trata.

§ 4º O aluno terá um dia útil para enviar a resposta à Secretaria (pelo e-mail secretaria@mcampos.br), contado o prazo da data do envio da prova ao aluno pela Secretaria.

Subseção III

Das avaliações finais e dos exames especiais

Art. 7º As provas finais e os exames especiais deverão ser realizados remotamente, por meio de trabalhos ou estudos de casos, exclusivamente com questões abertas.

Art. 8ª Os arquivos de prova serão postados no sistema acadêmico, na data informada no calendário de atividades remotas divulgado pela Secretaria.

§ 1º Os professores que utilizam a Sala de Aula do Google também poderão disponibilizar o material na sala respectiva, não deixando, no entanto, de disponibilizá-lo no sistema acadêmico.

§ 2º O professor poderá autorizar a realização da prova ou do exame especial em grupo, caso em que os alunos deverão interagir à distância, sendo desestimulado qualquer encontro presencial.

§ 3º É garantido ao aluno, sempre, o direito de realizar a atividade avaliativa individualmente, mesmo nos casos de autorização para realização em grupo.

§ 4º O arquivo de respostas, que sempre poderá ser elaborado eletronicamente, deverá ser enviado em formato pdf para o e-mail da turma (vinculado à Sala do Meet, a ser

informado pelo professor), conforme instruções do professor, no prazo de dois dias úteis contados do dia de prova indicado no calendário.

§ 5º A critério do professor, as respostas da atividade poderão ser postadas na Sala da Aula da turma no Google, caso em que ainda deverão ser enviadas para o e-mail, conforme o § 4º.

Art. 9. Não haverá segunda chamada de prova final, nem de exame especial.

Art. 10. Consideram-se aptos a fazer a prova final, bem como o exame especial, todos os alunos que tenham somado pelo menos 20 pontos ao longo do semestre.

Seção III

DAS DEMAIS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Subseção I

Das atividades de estágio

Art. 11. Admite-se o estágio realizado remotamente, conforme instruções estabelecidas pelo ente contratante e em consonância com as orientações das autoridades competentes.

Parágrafo único. Os relatórios emitidos pelo supervisor das atividades durante o período de distanciamento social não precisam de assinatura física dele, podendo ser enviados ao estagiário por e-mail, caso em que este deverá encaminhá-los por e-mail ao NEC.

Art. 12. O aluno matriculado em alguma das disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado terá até o dia 30 de novembro de 2020 para enviar para o Núcleo de Estágio (pelo e-mail estagioadministracao@mcampos.br) os relatórios do estágio realizado no 2º semestre de 2020.

Subseção I

Das atividades de orientação e de defesa de TCC

Art. 13. Os alunos que pretendem defender o Trabalho de Conclusão de Curso no 2º semestre de 2020 deverão enviar o trabalho ao professor orientador até 15 de novembro de 2020, para correção.

Art. 14. Os trabalhos aprovados pelo orientador serão depositados por meio do envio da versão definitiva do trabalho, pelo orientador, para o e-mail deposito.tcc.adm@mcampos.br, até 29 de novembro de 2020.

Art. 15. As defesas de TCC deverão ser realizadas entre os dias 10 e 17 de dezembro de 2020.

Art. 16º O coordenador do Núcleo de Atividades Complementares e TCC (NAC) providenciará o cronograma e horário das apresentações, tomando como base o período estabelecido no Art. 7º, convidando os professores que comporão a banca.

§ 1º Para compor a banca o professor deverá apresentar compatibilidade, de acordo com seu horário normal de aula.

§ 2º Aceitos os convites, o coordenador do NAC encaminhará aos examinadores o trabalho que será defendido, com o cronograma e horário das apresentações.

§ 3º Definida a composição da banca, o coordenador do NAC informará os alunos sobre o cronograma e horário das apresentações.

§ 4º O professor orientador, que presidirá a banca, escolherá uma sala do Google Meet, dentre as salas que já utiliza atualmente, para a realização das defesas.

§ 5º O professor orientador informará os membros da banca e o candidato a sala do Google Meet em que ocorrerá a defesa.

Art. 17. Após a defesa, o professor orientador informará à Secretaria quais trabalhos foram aprovados e quais não foram, utilizando o modelo de declaração enviado pela Secretaria.

Subseção II

Das atividades de orientação de pesquisa de iniciação científica e de grupos de pesquisa

Art. 18. As atividades de orientação de pesquisa de iniciação científica serão realizadas à distância, pelo e-mail fornecido pelo orientador.

Art. 19. As atividades de grupos de pesquisa serão realizadas à distância, conforme as instruções a serem determinadas pelos respectivos orientadores, devendo a comunicação ocorrer pelo e-mail fornecido pelo orientador.

Subseção III

Das atividades de extensão do Núcleo de Extensão, do Núcleo da Diversidade e do Núcleo de Responsabilidade Social

Art. 20. As atividades de extensão, tanto dos projetos e programas do Núcleo de Extensão (NEX), quanto dos Núcleos da Diversidade (NDIV) e de Responsabilidade Social (NURES), poderão ser realizadas remotamente, desde que o respectivo projeto seja aprovado pela Diretoria.

Subseção IV

Das atividades da Empresa Júnior

Art. 21. As atividades da Empresa Júnior ficarão suspensas no 2º semestre de 2020.

Subseção V

Das atividades de monitoria

Art. 22. As atividades de monitoria ficarão suspensas no 2º semestre de 2020.

Subseção VII

Das atividades complementares

Art. 23. Aos alunos com perspectiva de conclusão do curso no 2º semestre de 2020 será permitida, excepcionalmente, a conclusão das atividades complementares necessárias para a integralização da carga horária de 160h por meio de atividades realizadas à distância, não se aplicando os limites do art. 7º da Resolução nº 02, de 03 de setembro de 2018, nem do Grupo II, Subgrupo 4 da mencionada Resolução.

Subseção VII

Das atividades do Núcleo de Apoio ao Discente

Art. 24. As atividades do Núcleo de Apoio ao Discente serão realizadas à distância, devendo o agendamento ser solicitado pelo e-mail nad@mcampos.br.

Subseção VIII

Das atividades do Núcleo de Relações Institucionais e do Núcleo de Acompanhamento de Egressos

Art. 25. Todas as atividades do Núcleo de Relações Institucionais (NRI) e do Núcleo de Acompanhamento de Egressos (NAE) ficarão suspensas enquanto perdurar a suspensão das atividades acadêmicas presenciais.

Seção IV

DAS ATIVIDADES DA DIRETORIA E DA COORDENAÇÃO

Art. 26. As atividades da Diretoria e da Coordenação serão realizadas à distância.

§ 1º O contato com a Diretoria e com a Coordenação será realizado por meio do e-mail diretoria@mcampos.br.

§ 2º Os requerimentos sobre assuntos acadêmicos deverão ser enviados ao e-mail secretaria@mcampos.br, para protocolo e processamento.

Seção V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Ficam proibidas atividades presenciais de qualquer natureza e para qualquer fim por professores e/ou alunos nos *campi* das Faculdades Milton Campos, com a ressalva de casos excepcionais que terão regulamentação própria.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Diretoria com a Coordenação do Curso, ouvida, quando necessário, a Mantenedora.

Art. 29. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, e permanecerá vigente enquanto perdurar a suspensão das atividades presenciais.

Nova Lima, 19 de agosto de 2020.

Prof. Me. Paulo Tadeu Righetti Barcelos
Diretor da Faculdade de Administração Milton Campos
Presidente do Conselho Superior