



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**

**OFÍCIO ELETRÔNICO Nº 32/2021 - PROGRAD (11.13)
(Identificador: 202134967)**

Nº do Protocolo: 23076.021036/2021-27

Recife-PE, 12 de Março de 2021.

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - PROGRAD

Título: ORIENTAÇÕES PARA O PERÍODO DE SUSPENSÃO DOS COMPONENTES CURRICULARES NOS CURSOS GRADUAÇÃO

Assunto: 992 - COMUNICADOS E INFORMES

Prezadas Coordenações de Cursos de Graduação,

Com intuito de contribuir na organização das disciplinas e atividades de ensino com formato presencial e/ou híbrido em 2020.1, que foram suspensas, apresentamos orientações, com base na Resolução 23/2020 e documentos legais da UFPE e do MEC/CNE, no intuito de colaborar com os encaminhamentos necessários à conclusão delas, considerando o contexto de pandemia pelo Covid -19.

A suspensão das aulas de componentes curriculares no formato presencial, durante o contexto de pandemia, está prevista na Resolução 23/2020, com a indicação de que a qualquer tempo, decorrente das condições sanitárias e epidemiológicas, os componentes curriculares com aulas presenciais podem sofrer alteração, passando a serem ofertados de maneira remota ou ficarem suspensos até alteração da situação pandêmica.

Para auxiliar os cursos, a Prograd orienta a possibilidade de organização desses componentes suspensos para a reposição dessas aulas.

a) **Retirada dos horários cadastrados no Siga referentes aos componentes suspensos suspensos em 2020.1:** Os Cursos que tiveram componentes curriculares com aulas presenciais suspensas devem encaminhar a listagem desses componentes com indicação do nome da disciplina, dia/horário e docente responsável (Anexo I, em formato word) para que sejam retirados do Siga os horários destes componentes. As referidas listagens devem ser encaminhadas entre os dias **20 e 30 de abril de 2021** à Coordenação de Controle Acadêmico/DGA/Prograd via E-mail: dre.prograd@ufpe.br

b) **Reposição de aulas referentes ao semestre 2020.1**

Os Cursos que tiveram componentes curriculares com aulas presenciais suspensas poderão organizar a reposição dessas aulas para além dos dias de aulas previstos pelo calendário acadêmico de 2020.1 (30/04/2021). Neste caso, a carga horária a ser repostada, a finalização das avaliações (regulares, segunda chamada e final) e o registro no Siga podem ser realizados até o dia 11/05/2021, sendo esta uma decisão acordada entre o docente e os estudantes.

Os cursos que não conseguirem finalizar os componentes curriculares suspensos até a data de 11/05/2021, podem concluir esses componentes no semestre 2020.2. Para isto, é necessário observar os dias/horários previstos em 2020.1 para a conclusão dessas aulas pendentes. Desta forma, os componentes cadastrados para 2020.2, que forem ofertados

nos dias/horários ocupados pelas disciplinas pendentes, só iniciarão suas aulas quando ocorrer a finalização dos componentes em reposição. Assim sendo, é possível que, em alguns casos, os novos componentes não se encerrem ao final de 2020.2 e, portanto, podem ter sua continuidade em 2021.1 e assim por diante.

Ainda, pode-se reorganizar, internamente, a execução das disciplinas do semestre 2020.1 considerando que: (i) os componentes ofertados, no formato remoto, antecipem suas aulas nos horários disponibilizados pela suspensão das aulas presenciais; (ii) o curso adote o funcionamento de aulas no formato de módulos. Para qualquer uma das duas situações é preciso considerar a anuência das/os docentes e estudantes.

c) Continuidade de registro de aulas e frequência na Caderneta 2020.1

O registro do Diário de Classe na Caderneta Eletrônica e a opção de inserção de notas estarão disponíveis, mesmo que os componentes curriculares do semestre 2020.1 tenham continuidade no semestre 2020.2. Para isso, basta a/o docente selecionar a opção de preenchimento do Diário na Caderneta referente ao Semestre 2020.1.

A alteração do registro de aulas, em função de antecipação ou reposição das aulas, permanece como opção no momento do registro no Diário de Classe da Caderneta Eletrônica.

No registro da reposição das aulas, solicitamos colocar: **Reposição de aula por motivo de suspensão das atividades presenciais na UFPE decorrente da Pandemia do Covid-19**. Em seguida, a/o docente deve complementar as informações referentes à atividade desenvolvida.

Ressaltamos que a caderneta ficará fechada para preenchimento no período de 12 a 22 de maio de 2021 para procedimentos de matrícula, conforme Calendário Acadêmico (Resolução 23/2020).

d) Atualização dos Planos de ensino dos componentes curriculares suspensos na Caderneta 2020.1

O Plano de Ensino do componente curricular suspenso **não precisará** ser atualizado se o formato da disciplina permanecer o mesmo: presencial e/ou híbrido.

Os componentes curriculares configurados como práticas profissionais (clínicas, laboratórios e similares) e estágio/internato, que tiverem alteração na forma de oferta de presencial para remoto, deverão: (i) preencher e aprovar no Colegiado do Curso a nova forma de oferta de acordo com os modelos presentes nos Anexos I e/ou II (da Resolução Nº 23/2020 - CEPE/UFPE); (ii) atualizar e aprovar o Plano de Ensino no *Siga*; (iii) encaminhar os Anexos I e/ou II à Prograd para serem apensados ao PPC, conforme Art. 11 da Resolução 23/2020 do CEPE.

e) Registro das notas no Siga referente à 2020.1

Os componentes que serão finalizados em 2020.2 ficarão no Siga com o registros das notas das/os estudantes com o código Nota não Informada (NI) até seu devido preenchimento. É importante que todas as notas sejam registradas pela/o docente tão logo a disciplina seja finalizada para regularização acadêmica da/estudante.

f) Matrícula das/os estudantes com componentes de 2020.1 pendentes

As/Os estudantes procederão de forma regular à matrícula em 2020.2, mesmo ainda estando com disciplinas em andamento referente aos componentes curriculares presenciais de 2020.1.

Os componentes curriculares presenciais que não forem finalizados até o período de matrícula, não serão considerados para efeito de ranqueamento.

Caso a disciplina solicitada para 2020.2 esteja dentro das vagas disponíveis e tenha pre e co-requisitos, referentes aos componentes em fase de finalização, a confirmação desta para a/o estudante ficará suspensa até que o componente de 2020.1 seja finalizado, não havendo prejuízo para as/os estudantes que estiverem classificados dentro das vagas disponibilizadas.

Tão logo o componente curricular de 2020.1 seja finalizado, a matrícula do componente pendente em 2020.2 será efetivada. Desta forma, é importante que a coordenação do curso acompanhe o processo de matrícula pelos estudantes até a sua finalização e confirmação.

g) Cancelamento de disciplina cadastrada em 2020.1 pela Coordenação de curso

O Curso pode optar pelo cancelamento da disciplina. Neste caso, é necessária a anuência da/o docente e das/os estudantes. Além disso, esta decisão deverá ser aprovada em Colegiado de Curso. Destacamos que, no caso de cancelamento, o docente não terá a carga horária da disciplina computada, pois ela será excluída do Siga.

Para efetivar o cancelamento, é necessário enviar à Coordenação de Controle Acadêmico/DGA/Prograd, via e-mail: dre.prograd@ufpe.br: (i) listagem de ata com assinatura dos estudantes e/ou carta de anuência individual de todas/os estudantes; (ii) Carta de anuência da/o docente; (iii) Trecho de ata de aprovação do Colegiado do Curso com a justificativa pela decisão; (iv) Ofício da Coordenação do Curso com a solicitação.

Caso tenha estudante matriculada/o apenas nesta disciplina, é necessário que a coordenação do Curso encaminhe a situação desta/e estudante para que seu status em 2020.1 seja alterado no Siga: de MATRICULADO para MATRÍCULA VÍNCULO.

h) Trancamento de semestre em 2020.1 pelas/os estudantes

O Trancamento de semestre pelos estudantes segue o calendário Acadêmico presente na Resolução 23/2020. Desta forma, após o período regulamentar, só é possível trancamento de semestre nas situações em que o estudante tem uma justificativa comprovada e aprovada em Colegiado de Curso.

Neste caso, a/o estudante deve abrir requerimento à coordenação de curso e anexar os documentos comprobatórios da solicitação com justificativa (documento de próprio punho, imagens, atestados, receitas, exames, imagens de mensagens, dentre outros). Cabe ao Colegiado de Curso validar a solicitação extemporânea e encaminhar a documentação da/o estudante bem como o trecho de Ata, com a aprovação do Colegiado do Curso, à Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA/Prograd), via sipac, para análise do pleito.

i) Cancelamento de disciplina em 2020.1 pelas/os estudantes

Por se tratar de semestre regular, conforme Resolução 23/2020, o cancelamento de disciplinas se dá no período de modificação de disciplina no Calendário Acadêmico. Em situação de excepcionalidade, pode ser permitido o cancelamento da disciplina por estudantes quando esta originalmente foi ofertada de forma presencial em 2020.1 e, após a suspensão das aulas, passou a ser remota.

Neste caso, a/o estudante deve abrir requerimento à coordenação de curso e anexar os documentos comprobatórios da solicitação com justificativa (documento de próprio punho, imagens, atestados, receitas, exames, imagens de mensagens, dentre outros). Cabe ao Colegiado de Curso validar a solicitação extemporânea e encaminhar a documentação da/o estudante bem como o trecho de Ata, com a aprovação do Colegiado do Curso, à Diretoria de Gestão Acadêmica (DGA/Prograd), via sipac, para análise do pleito.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos e reiteramos a importância do diálogo com as diversas instâncias institucionais bem como o trabalho colaborativo no enfrentamento da situação de pandemia em prol da preservação as vidas de servidores, estudantes e comunidade em geral.

(Autenticado em 12/03/2021 15:51)
MAGNA DO CARMO SILVA
PRO-REITOR - TITULAR
Matrícula: 1747488

(Autenticado em 12/03/2021 15:20)
ROSEANE PATRICIA DE SOUZA E SILVA
DIRETOR - TITULAR
Matrícula: 2376233

(Autenticado em 12/03/2021 15:03)

KATIA SILVA CUNHA
DIRETOR - TITULAR
Matrícula: 1836356

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando Tipo de Assinatura: **Assinado com senha**, número: **32**, ano: **2021**, tipo: **OFICIO ELETRONICO**, data de emissão: **12/03/2021** e o código de verificação: **ea66177081**

Copyright 2007 - Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UFPE) - UFPE