



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

PROPOSTA DE MINUTA DE RESOLUÇÃO Nº ____/2021 - CEPE

EMENTA: Dispõe sobre a regulamentação, em caráter emergencial e provisório para o momento de pandemia, para retomada das aulas dos cursos presenciais de graduação, ano letivo de 2020 (períodos 2020.1 e 2020.2), da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) e da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), suspensas em função do cenário da pandemia de COVID-19, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições estatutárias e considerando os termos da Decisão Nº XX/2020 do Pleno deste Conselho, em sua XX Reunião XXXX, realizada no dia XX de março de 2020, exarada no Processo UFRPE Nº XXXXX,

CONSIDERANDO que a doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19) foi classificada como pandemia pela Organização Mundial de Saúde;

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de importância Nacional, expressa na Portaria nº 188/GM/MS/2020, do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.979/2020, que determina medidas para enfrentamento de emergência em Saúde Pública de importância Internacional da COVID-19;

CONSIDERANDO as Instruções Normativas nº 19, 20, 21 e 27 do Ministério da Economia, de 12, 13, 16 e 25 de março de 2020, respectivamente, que estabelecem orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 343, de 17 de março de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais enquanto durar a situação de pandemia do COVID-19;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 345, de 19 de março de 2020, que altera a Portaria MEC nº 343, de 17 de março de 2020;

CONSIDERANDO o Parecer CNE/CP nº 5/2020, que trata da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, que dispõe sobre substituição de aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do novo coronavírus - COVID-19 e revoga as Portarias MEC nº 343 e Portaria MEC nº 345, Portaria MEC nº 473;

CONSIDERANDO o Decreto MEC nº 9.057, de 25 de maio de 2017, que regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e dispõe sobre a oferta de cursos na modalidade a distância;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019, a qual dispõe sobre a oferta de carga horária na modalidade de Ensino a Distância - EaD em cursos de graduação presenciais ofertados por Instituições de Educação Superior - IES pertencentes ao Sistema Federal de Ensino;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 572, de 1º de julho de 2020, que Institui o Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades nas Instituições Federais de Ensino e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, a qual estabelece orientações aos órgãos e às entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal – SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 1.038, de 7 de dezembro de 2020, a qual altera a Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do COVID-19, e a Portaria MEC nº 1.030, de 1º de dezembro de 2020, que dispõe sobre o retorno às aulas presenciais e sobre caráter excepcional de utilização de recursos educacionais digitais para integralização da carga horária das atividades pedagógicas, enquanto durar a situação de pandemia;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP Nº 2, de 10 de dezembro de 2020, que Institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas pelos sistemas de ensino, instituições e redes escolares, públicas, privadas, comunitárias e confessionais, durante o estado de calamidade reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020;

CONSIDERANDO os protocolos de biossegurança e as diretrizes do Comitê de Prevenção ao Coronavírus (COVID-19) da UFRPE para a Retomada das Atividades Acadêmicas no âmbito do ensino de graduação presencial da UFRPE;

CONSIDERANDO a retomada das atividades de ensino de graduação presencial, períodos letivos 2020.1 e 2020.2, na Universidade Rural de Pernambuco (UFRPE) no cenário de pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os critérios para oferta e funcionamento de unidades curriculares e atividades acadêmicas no âmbito da graduação presencial da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) durante o ano letivo de 2020, em função da pandemia do novo coronavírus;

CONSIDERANDO a carga horária docente e suas especificidades descritas na Resolução CONSU/UFRPE nº 042/2020 e na Instrução Normativa nº 01 GR/UFRPE, de 26 de janeiro de 2021;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Aprovar a regulamentação da retomada das atividades didático-pedagógicas para o ano letivo de 2020 (períodos letivos 2020.1 e 2020.2) de forma regular, no âmbito do ensino de graduação presencial da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) e da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), respeitando-se os protocolos de biossegurança do Estado de Pernambuco e do Comitê de Prevenção ao Coronavírus (COVID-19) na UFRPE e da Comissão de Elaboração de Protocolo de Retorno Gradual às Atividades Presenciais (CEPREGAP) na UFAPE.

Parágrafo único. Diante da regularidade dos períodos letivos de 2020.1 e 2020.2, a participação de docentes e discentes assume o caráter de obrigatoriedade, exceto casos previstos por Lei ou no marco regulatório da UFRPE/UFAPE.

Art. 2º - A oferta das unidades curriculares obrigatórias e optativas será integral de acordo com o perfil curricular semestral descrito nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC).

Art. 3º - Os cursos de graduação utilizarão o sistema híbrido, respeitando-se a natureza e as características das unidades curriculares.

§1º Compreende-se sistema híbrido como abordagem que combina atividades didático-pedagógicas presenciais e remotas, com auxílio e integração de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC).

§2º As atividades didático-pedagógicas serão realizadas no formato remoto, sendo as atividades presenciais uma excepcionalidade regulamentada nesta resolução.

§3º A realização de atividades didático-pedagógicas remotas não constitui transposição dos perfis dos cursos de graduação para a modalidade de Educação a Distância (EaD), visto que esta se caracteriza por outras premissas que lhe são próprias, conforme regulamentação específica, a exemplo do Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017 e da Portaria Normativa MEC nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019.

Art. 4º - A retomada das atividades didático-pedagógicas com presencialidade será flexível e gradual (ANEXO I) e dependerá das condições de biossegurança, podendo a dinâmica ser alterada em face do cenário da pandemia da COVID-19.

Art. 5º – As Coordenações dos Cursos presenciais de graduação da UFRPE e UFAPE deverão elaborar e enviar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) da UFRPE ou à Coordenação Geral de Cursos de Graduação (COGER) da UFAPE o Plano de Ensino Híbrido do Curso (PEHC) (ANEXO II), homologado no Colegiado de Coordenação Didática (CCD), o qual será anexo ao seu respectivo PPC.

CAPÍTULO II

DA PROPOSTA DE RETOMADA DO PERÍODO LETIVO 2020.1

I - Da oferta de unidades curriculares

Art. 6º - Na retomada do período letivo de 2020.1, as unidades curriculares (de natureza teórica, teórico-prática e prática) já ofertadas nos Sistemas de Informação e Gestão Acadêmica (SIGA/SIGAA) deverão ser ministradas pelos(as) docentes de modo não presencial, no formato remoto, considerando o apoio das TDIC.

§1º As unidades curriculares de natureza teórico-prática e prática que exigem presencialidade poderão ser ofertadas exclusivamente a discentes concluintes e realizadas no formato híbrido.

§2º As Coordenações de Curso deverão identificar os(as) discentes concluintes que, impreterivelmente, precisarão de unidades curriculares de natureza teórico-prática e prática para suas integralizações, e informar com antecedência às Supervisões de Área, na Sede, ou às Coordenações Gerais de Cursos de Graduação, nas Unidades Acadêmicas e UFAPE.

I - Cabe à Supervisão de Área, na Sede:

a) analisar a oferta já realizada em 2020.1 que consta no SIGA/SIGAA para identificar as unidades curriculares a serem mantidas, as novas ofertas e aquelas que não possam ser ministradas por razões pedagógicas ou de infraestrutura (interna ou externa às Universidades);

b) verificar a possibilidade de oferta de unidades curriculares teórico-práticas ou práticas para discentes concluintes enviadas pelas Coordenações de Curso;

c) enviar parecer conforme análise, de acordo com o modelo anexo (ANEXO III), às Coordenações de Curso, no prazo informado no calendário acadêmico (ANEXO IV), incluindo as justificativas de não oferta, se houver.

II – Cabe à Coordenação Geral de Cursos de Graduação (COGER), nas Unidades Acadêmicas e na UFAPE:

a) solicitar às Coordenações de Curso parecer com análise da oferta já realizada em 2020.1 que consta no SIGA/SIGAA para identificar as unidades curriculares a serem mantidas, as novas ofertas e aquelas que não possam ser ministradas por razões pedagógicas ou de infraestrutura (interna ou externa às Universidades);

b) providenciar o ajuste das unidades curriculares ofertadas no período letivo 2020.1, no prazo informado no calendário acadêmico (ANEXO IV).

III - Cabe à Coordenação de Curso na Sede:

a) Enviar para a Supervisão da Área a lista das unidades curriculares de natureza teórico-prática e prática que serão ofertadas no sistema híbrido para os(as) discentes concluintes.

b) Realizar os ajustes no SIGA a partir do parecer enviado pelas Supervisões de Área.

c) Manter as unidades curriculares confirmadas.

d) Adicionar as novas unidades curriculares.

e) Cancelar as unidades curriculares quando necessário.

f) Solicitar a matrícula administrativa dos(as) discentes concluintes nas unidades curriculares que serão ofertadas no formato híbrido.

IV – Cabe às Coordenações de Cursos nas Unidades Acadêmicas e UFAPE:

a) Enviar para a COGER a lista das unidades curriculares de natureza teórico-prática e prática que serão ofertadas no sistema híbrido.

b) Analisar a oferta já realizada em 2020.1 que consta no SIGA/SIGAA para identificar as unidades curriculares a serem mantidas, as novas ofertas e aquelas que não possam ser ministradas por razões pedagógicas ou de infraestrutura (interna ou externa às Universidades).

c) Enviar parecer conforme análise, de acordo com o modelo anexo (ANEXO III), à COGER, no prazo informado no calendário acadêmico (ANEXO IV), incluindo as justificativas de não oferta, se houver.

d) Solicitar a matrícula administrativa dos(as) discentes concluintes nas unidades curriculares que serão ofertadas no formato híbrido.

Art. 7º - Após o período de reajuste de matrícula, as unidades curriculares sem discentes matriculados deverão ser canceladas no SIGA/SIGAA.

Art. 8º - As unidades curriculares já ofertadas que possuam discentes aprovados/integralizados não poderão ser canceladas.

Art. 9º - As unidades curriculares não serão canceladas em virtude da quantidade mínima de discentes matriculados.

Art. 10 - O número de vagas disponíveis por turma ofertada será o definido no projeto pedagógico do curso de graduação.

Parágrafo único. Em caso de demanda maior do que a oferta prevista no PPC do curso, o(a) docente deverá ser consultado(a) pela Coordenação de Curso sobre a possibilidade de ampliação de vagas.

II – Da vinculação docente, do plano de ensino e das atividades pedagógicas

Art. 11 - O(A) docente irá ministrar as unidades curriculares em caráter obrigatório, obedecendo às atribuições feitas pela Supervisão de Área, na Sede, ou pela COGER, nas Unidades Acadêmicas e UFAPE.

Parágrafo único. Os setores competentes poderão ajustar a alocação dos(as) docentes nas unidades curriculares durante o período de reajuste de oferta estabelecido no calendário acadêmico, respeitando a carga horária mínima definida na Resolução CONSU/UFRPE nº 042/2020 e a Instrução Normativa GR/UFRPE nº 01, de 26 de janeiro de 2021.

Art. 12 - O plano de ensino de cada unidade curricular deverá ser elaborado pelo(s) docente(s) responsável(eis) e submetido via caderneta eletrônica (SIGA/SIGAA) ou através de *e-mail* à Coordenação do Curso, de acordo com o modelo (ANEXO V).

§1º O(A) docente deverá reelaborar os planos de ensino (ANEXO V) de suas unidades curriculares a partir das especificidades do ensino remoto e do sistema híbrido (no caso das unidades curriculares ofertadas exclusivamente aos(às) discentes concluintes).

§2º O(A) docente poderá ajustar a carga horária prática das unidades curriculares ofertadas exclusivamente aos(às) discentes concluintes, através do sistema híbrido, garantindo o cumprimento da carga horária total da unidade.

§3º As disposições dos planos de ensino acerca de prazo de envio às Coordenações de Curso, tramitação, avaliação, homologação e disponibilização aos(às) discentes seguem os critérios estabelecidos na Resolução CEPE/UFRPE Nº 597/2009.

§4º Os modelos pedagógicos, as plataformas digitais, os recursos educacionais, as metodologias e as estratégias de avaliação da aprendizagem deverão ser apresentados no plano de ensino da unidade curricular, observando-se as adequações em relação aos processos de ensino e aprendizagem mediados pelas tecnologias digitais, bem como compreendendo-se as singularidades das interações síncronas ou assíncronas.

§5º Compreendendo o cenário de pandemia e possíveis dificuldades de acesso à internet, recomenda-se, preferencialmente, que os conteúdos sejam disponibilizados por meio de ferramentas/recursos de forma assíncrona.

§6º Orienta-se aos(às) docentes que as interações síncronas sejam gravadas e disponibilizadas aos(às) discentes, a fim de evitar prejuízo acadêmico decorrente de problemas com equipamentos, conexão de internet ou outras intercorrências advindas do contexto gerado pela pandemia.

§7º Na impossibilidade de gravação para acesso posterior do discente, o docente deverá disponibilizar materiais equivalentes para contemplar o conteúdo ministrado na atividade síncrona.

§8º Os direitos de uso da imagem, da voz e do material didático serão reservados, conforme termo de responsabilidade (ANEXO VI) firmado pelo(a) discente na matrícula e pelo(a) docente quando da submissão do plano de ensino da unidade curricular.

Art. 13 - Caberá ao(à) docente a adequação dos conteúdos previstos no programa das unidades curriculares, bem como a realização das atividades avaliativas propostas, dentro do prazo estabelecido para duração do período letivo 2020.1, conforme calendário acadêmico.

Art. 14 - Para realização de quaisquer atividades didático-pedagógicas síncronas (teóricas ou práticas, aulas ou avaliações), os(as) docentes deverão observar e respeitar os dias e horários definidos para a unidade curricular no SIGA/SIGAA.

Art. 15 - O planejamento das unidades curriculares pelos(as) docentes deve considerar a organização didática do ensino, compreendendo os itens previstos no plano de ensino, considerando a duração do período letivo e os períodos estabelecidos no calendário acadêmico.

Art. 16 - Para realização de atividades de ensino remoto no período letivo 2020.1, os(as) docentes poderão utilizar quaisquer plataformas digitais para apoiar os processos de ensino e aprendizagem, considerando os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA *Moodle* e *Google Classroom*) da UFRPE como preferenciais.

III - Dos procedimentos de reajuste de matrícula

Art. 17 - Discentes dos cursos presenciais de graduação da UFRPE e da UFAPE, com vínculo ativo no período letivo de 2020.1, mantêm suas matrículas ativas na retomada do período letivo 2020.1.

Art. 18 - Discentes com vínculo ativo poderão fazer reajuste de matrícula no período previsto no calendário acadêmico.

§1º O reajuste de matrícula, com a retirada e/ou inclusão de novas unidades curriculares, respeitará a disponibilidade de ofertas, vagas remanescentes, pré e correquisitos.

§2º O preenchimento das vagas obedecerá ao *ranking* que o SIGA/SIGAA utiliza nos procedimentos regulares para matrícula.

§3º Discentes acompanhados(as) ou desligáveis deverão preencher formulário disponível no site da PREG/UFRPE e UFAPE (ANEXO VII) e encaminhá-lo por *e-mail* à Coordenação do Curso, em data prevista no calendário acadêmico.

Art. 19 – Os(As) discentes deverão observar os períodos de cancelamento sem ônus, cancelamento com ônus e trancamento de matrícula, de acordo com as datas previstas no calendário acadêmico.

Art. 20 - Discentes com matrícula trancada em 2020.1 poderão solicitar à Coordenação do Curso, por meio de envio por *e-mail* de formulário próprio (ANEXO VIII), o cancelamento do trancamento e indicação de matrícula nas unidades curriculares desejadas.

§1º A Coordenação de Curso deverá encaminhar a solicitação de cancelamento de trancamento para o Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA).

§2º Após o cancelamento do trancamento pelo DRCA, a Coordenação de Curso deverá realizar a matrícula do(a) discente.

Art. 21 – Os(As) discentes ingressantes de 2020.2 aprovados nos cursos de graduação da UFRPE e UFAPE, por meio do SiSU, poderão se matricular no período letivo 2020.1 na forma de aluno especial, podendo cursar até 2 (duas) unidades curriculares isoladas ou cursos livres, dentre as disponibilizadas pela Coordenação do Curso.

I - A inscrição será através de formulário digital disponível no site do DRCA: drca.ufrpe.br.

II - As unidades curriculares que resultem em rendimento poderão ser usadas, com aproveitamento acadêmico, no curso no qual foi aprovado.

III - O aproveitamento das unidades curriculares não trará implicações para o mérito acadêmico, quando da análise para escolha do(a) discente laureado na colação de grau do curso.

CAPÍTULO III

DA PROPOSTA PARA O FUNCIONAMENTO DO PERÍODO LETIVO 2020.2

Art. 22 – O funcionamento das atividades didático-pedagógicas no período letivo 2020.2 dependerá das condições de biossegurança, cuja dinâmica pode ser alterada em face do cenário da pandemia da COVID-19 e retroceder à fase anterior proposta para 2020.1 (ANEXO I).

I - Dos formatos de atividades didático-pedagógicas

Art. 23 – As atividades didático-pedagógicas das unidades curriculares deverão ser:

I - Exclusivamente remotas para:

- a) unidades curriculares de natureza teórica;
- b) unidades curriculares de natureza teórico-prática e prática que não exijam presencialidade para sua realização.

II – Presenciais e remotas para:

- a) unidades curriculares de natureza teórico-prática e prática que exijam presencialidade para sua realização, com aulas/atividades em laboratórios físicos, clínicas, hospital universitário, quadras poliesportivas e outros espaços de vivências profissionais.

Parágrafo único. No caso de oferta de unidades curriculares de natureza teórico-prática e prática, a carga horária teórica deverá ser ministrada de modo remoto, e a carga horária prática poderá ser ofertada presencial ou remotamente, a depender das demandas específicas de cada unidade curricular, podendo ser ajustadas a qualquer tempo enquanto durar o cenário da pandemia da COVID-19 em Pernambuco.

II - Da oferta de unidades curriculares

Art. 24 - As Supervisões de Áreas e as Coordenações de Curso, na Sede, e COGER, nas Unidades Acadêmicas e UFAPE, definirão os horários das unidades curriculares, respeitando os turnos de entrada previstos no PPC.

Parágrafo Único. Após a definição dos horários, a Coordenação de Curso, na Sede, a Escolaridade/Apoio Didático, nas Unidades Acadêmicas, e a COGER, na UFAPE, realizarão a oferta dessas unidades curriculares no SIGA/SIGAA.

Art. 25 - O número de vagas disponíveis por turma ofertada será o definido no PPC.

Parágrafo único. Em caso de demanda maior do que a oferta prevista no PPC, o docente deverá ser consultado pela Coordenação de Curso sobre a possibilidade de ampliação de vagas.

III- Do ingressante, matrícula e reajuste de matrícula

Art. 26 - Os ingressantes do período letivo de 2020.2 terão sua matrícula efetivada automaticamente pela Secretaria de Tecnologias Digitais (STD) de acordo com os perfis curriculares dos cursos vigentes.

Parágrafo único. Após confirmação de matrícula em 2020.2 e registro das unidades curriculares cursadas com aproveitamento durante os Períodos Letivos Excepcionais e/ou regular (2020.1), o discente poderá efetuar o reajuste conforme calendário acadêmico.

Art. 27 - A matrícula no período de 2020.2, nos cursos presenciais de graduação, é obrigatória aos discentes com vínculo ativo (matriculado, matrícula vínculo ou trancado), nas datas previstas em calendário acadêmico.

Art. 28 - O(A) discente que realizou matrícula no período estabelecido em calendário acadêmico poderá excluir e incluir novas unidades curriculares nas datas previstas para o reajuste de matrícula no calendário acadêmico, respeitando a disponibilidade de ofertas, vagas remanescentes, pré e correquisitos.

§1º O preenchimento das vagas obedecerá ao *ranking* que o SIGA/SIGAA utiliza nos procedimentos regulares para matrícula.

§2º O cancelamento sem ônus (sem prejuízo ao *ranking*) é permitido ao discente somente no período de reajuste de matrícula, disponibilizando a outro discente vaga na unidade curricular.

§3º O cancelamento com ônus (alterando o *ranking*) é permitido ao discente após o período de reajuste de matrícula, previsto em calendário acadêmico.

Art. 29 - O(A) discente poderá solicitar o trancamento de matrícula, após o primeiro ano de vínculo com a UFRPE/UFAPE, desde que não exceda 4 (quatro) trancamentos, consecutivos ou não, em período previsto no calendário acadêmico.

CAPÍTULO IV

DA REGULAMENTAÇÃO GERAL PARA O ANO LETIVO DE 2020

I – Da organização das atividades didático-pedagógicas presenciais

Art. 30 - A organização didático-pedagógica das unidades curriculares teórico-práticas e práticas que exijam presencialidade deve ser contemplada no PEHC, respeitando-se as características e especificidades de cada unidade curricular, conforme descrito no PPC e no SIGA/SIGAA.

Art. 31 – As atividades presenciais somente ocorrerão de acordo com o plano de funcionamento da UFRPE/UFAPE e em consonância com os protocolos de segurança e definidos pelo Comitê de Prevenção ao Coronavírus (UFRPE) e CEPREGAP (UFAPE).

Art. 32 - Aulas de campo e visitas técnicas estão suspensas, em função do cenário de pandemia da COVID-19 em Pernambuco.

II - Do planejamento didático-pedagógico

Art. 33 - Os ajustes no planejamento didático das unidades curriculares deverão ser indicados no plano de ensino e aprovados em CCD, considerando-se metodologias, estratégias avaliativas, recursos educacionais e tecnológicos adequados ao sistema híbrido.

Art. 34 – Os cursos presenciais de graduação, no âmbito de sua autonomia, deverão planejar atividades didático-pedagógicas, em conformidade com PPC, Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) e Regulamentação em vigor do CNE a fim de:

I – Flexibilizar a dinâmica de unidades curriculares por meio da integração entre aulas/atividades presenciais e não presenciais;

II - Elaborar ajustes no PPC, através do PEHC, para adequações ao formato de sistema híbrido;

III - Regular Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO), Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Monografia, Atividades Curriculares Complementares (ACC), Prática como Componente Curricular (PCC) e outras especificidades, de acordo com as demandas do período letivo 2020.2;

IV- Organizar o funcionamento de laboratórios físicos e atividades/aulas práticas, considerando retorno gradual e seguro à presencialidade;

V- Definir a realização de práticas avaliativas, em conformidade com o sistema híbrido;

VI- Realizar atividades *on-line* síncronas ou assíncronas em processos de mediações didático-pedagógicas, com apoio de TDIC;

VII- Priorizar atividades de reforço e estímulo à aprendizagem do(a) discente no contexto dos processos de ensino e aprendizagem mediados pelas tecnologias digitais.

Art. 35 – O(a) docente deverá planejar a unidade curricular, considerando:

I - A adequação do planejamento didático-pedagógico de unidades curriculares de natureza teórica ou teórico-prática ao formato remoto.

a) No plano de ensino, o docente deverá descrever o formato de aulas remotas, priorizando aulas/interações síncronas e assíncronas com apoio de TDIC.

b) O planejamento de aulas/interações síncronas deverá considerar a conexão simultânea entre docentes e discentes em plataformas digitais, considerando-se princípios éticos e contratos didáticos estabelecidos previamente para evitar ruídos de comunicação.

c) Em caso de agendamento de interações/aulas síncronas, deverá ser observado o horário da unidade curricular previsto no SIGA/SIGAA.

d) No caso de aulas/interações assíncronas, o(a) docente deverá observar a flexibilidade temporal e espacial para organizar atividades pedagógicas, considerando a participação de discentes em fóruns de discussão, *wikis*, listas de discussão, *podcasts*, videodebates, glossários interativos, entre outros recursos.

e) Não haverá horário fixo para realização das aulas/atividades assíncronas das unidades curriculares.

f) As plataformas digitais e os AVA selecionados pelo(a) docente para organização de aulas remotas deverão ser indicados no plano de ensino.

g) O(a) docente poderá organizar sua sala virtual por blocos de conteúdo, módulos de aprendizagem, respeitando-se a carga horária didática da unidade curricular no PPC.

h) Na organização de aulas/atividades no formato remoto, o(a) docente precisa considerar o tempo pedagógico necessário de que o(a) discente irá dispor para conclusão das atividades propostas, em função da natureza e do nível de complexidade de cada atividade.

II - A adequação do planejamento didático-pedagógico de unidades curriculares de natureza teórico-prática ou prática ao sistema híbrido.

a) No planejamento didático-pedagógico para o sistema híbrido, deverão ser consideradas todas as particularidades apontadas para o modelo de aulas remotas, considerando-se a dinâmica das unidades curriculares em etapas não presenciais de ensino.

b) O planejamento didático-pedagógico para atividades presenciais deverá considerar protocolos de biossegurança em vigor, respeitando-se: rodízio de discentes em aulas práticas; manutenção de distanciamento social em espaços físicos compartilhados;

orientações dos comitês de biossegurança para práticas em laboratórios, hospitais e outros espaços de vivências profissionais.

c) O detalhamento da unidade curricular com atividades práticas presenciais deverá obedecer ao planejamento exposto no PEHC e ser descrito no plano de ensino, visando à homologação em CCD.

III - Do Rendimento Acadêmico

Art. 36 - Na dinâmica dos processos avaliativos, deverão considerar as características e as potencialidades da educação mediada por TDIC, priorizando-se a construção progressiva de competências dos(as) discentes em interações síncronas e assíncronas.

Art. 37 - Nos processos avaliativos de atividades pedagógicas, não presenciais, realizados de modo remoto, os(as) docentes poderão utilizar a diversidade de recursos educacionais e tecnológicos para apoiar a avaliação da aprendizagem dos(as) discentes, seja de forma síncrona ou assíncrona, de acordo com a natureza de cada unidade curricular.

Art. 38 - Os(as) docentes deverão considerar as características do sistema híbrido, observando as especificidades de práticas avaliativas presenciais ou remotas.

Art. 39 - Com foco em aprendizagem ativa e no protagonismo discente, a avaliação da aprendizagem deverá contemplar conteúdos propostos nos planos de ensino das unidades curriculares, diversificando-se formatos, modelos, instrumentos e critérios avaliativos no contexto da educação mediada por tecnologias digitais.

Art. 40 - O cômputo da frequência discente será baseado:

I - Na execução/entrega de atividades previstas no plano de ensino da unidade curricular.

II - No registro de chamada, quando se tratar de encontros presenciais.

Art. 41 - As Verificações de Aprendizagem (VA) – 1ª VA, 2ª VA, 3ª VA e Exame Final – devem ser destacadas no plano de ensino, ressaltando os critérios adotados pelo(a) docente para cada atividade avaliativa.

§1º As Verificações de Aprendizagem podem se dar através de um conjunto de avaliações formativas.

§2º O(A) docente que utilizar avaliação continuada deverá indicar no plano de ensino o conjunto de atividades que irá compor a nota da 1ª e 2ª Verificação de Aprendizagem, não eximindo-o de realizar a 3ª VA.

§3º Os conteúdos referentes às atividades avaliativas serão definidos pelo(s) docente(s) em seu plano de ensino.

§4º As datas para realização e/ou entrega de atividades avaliativas serão definidas pelo(s) docente(s) no plano de ensino. Apenas o Exame Final deverá ocorrer em período estabelecido no calendário acadêmico.

§5º O tempo mínimo decorrente para a realização de uma próxima VA não deverá ser inferior a 72 horas após inserida a nota da avaliação anterior no SIGA/SIGAA, conforme prevê o Artigo 4º da Resolução CEPE/UFRPE nº 622/2010.

§6º O(A) docente deverá orientar os(as) discentes matriculados quanto à entrega das atividades, considerando a necessidade de flexibilização dos prazos em casos excepcionais justificados.

§7º Os(as) docentes deverão considerar a adequação entre a carga horária proposta para as atividades assíncronas e síncronas e o tempo pedagógico necessário a sua realização, considerando as demandas e a diversidade de estilos de aprendizagem dos(as) discentes.

§8º Orienta-se aos(às) docentes que a realização de atividades avaliativas síncronas tenha duração mínima de 1 h/aula.

§9º A ausência do(a) discente em atividades avaliativas remotas síncronas não poderá acarretar prejuízo em relação à nota.

Art. 42 - Será considerado aprovado o(a) discente que obtiver:

I - Média igual ou superior a 7,0 (sete), considerando duas das verificações de aprendizagem (1ª, 2ª e/ou 3ª V.A.), ficando dispensado de prestar o Exame Final (conceito: aprovado por média).

II – Média final igual ou superior a 5,0 (cinco) (conceito: aprovado)

§1º. O docente que optar pela avaliação continuada deverá preencher no SIGA/SIGAA, nos campos de 1ª e 2ª VA, as notas de acordo com a composição descrita no plano de ensino.

§2º. A reprovação em unidade curricular será registrada no histórico escolar, sendo esta por falta ou por nota.

Art. 43 - O trancamento extemporâneo poderá ser solicitado pelo(a) discente em “casos de força maior”, por meio de processo eletrônico encaminhado ao DRCA, conforme Resolução CEPE/UFRPE nº 298/2003;

Art. 44 - O tratamento excepcional de faltas poderá ser requerido em decorrência dos critérios previstos na Lei nº 6.202/1975 (estudante em estado de gestação), Decreto Lei nº 1.044/1969 (incapacidade física relativa), Lei nº 549/1969 (militar em exercício de manobras) e Lei nº 13.796/2019 (motivos religiosos), observando-se o Decreto nº 54.215/1964 sobre o cômputo de frequência universitária regular, de acordo com o atestado médico.

IV – Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO)

Art. 45- As atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou Monografia deverão ser flexibilizadas, como descritas no PEHC, conforme demandas do ensino remoto e sistema híbrido.

Parágrafo único. A apresentação do TCC ou Monografia deverá ser realizada de modo remoto, por meio de ferramentas de interações síncronas ou assíncronas.

Art. 46 - O Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) poderá ser realizado de forma remota, dependendo das especificidades do curso e da atividade desenvolvida, devendo a Coordenação de Curso anexar ao PEHC as diretrizes (ANEXO IX), contendo o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas.

Art. 47 - Na realização de atividades práticas relativas às unidades curriculares ESO, TCC ou Monografia, considerando-se pesquisas de campo e usos de laboratórios nos espaços físicos da UFRPE/UFAPE, o(a) discente deverá apresentar a carta de anuência assinada pelo(a) orientador(a) e/ou supervisor(a) à Direção do Departamento/Unidade Acadêmica da UFRPE ou à Reitoria da UFAPE.

Art. 48 - A equiparação do ESO às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá ocorrer nos cursos, desde que prevista no PEHC.

§1º A equiparação será possível desde que as respectivas cargas horárias não tenham sido computadas no registro de Atividades Curriculares Complementares (ACC).

§2º A abertura do processo de equiparação deverá seguir a data estipulada no calendário acadêmico.

§3º Poderá solicitar equiparação o(a) discente regularmente matriculado no ESO.

§4º A equiparação nos cursos de Licenciatura só poderá ser registrada se cumprida a sequência de pré-requisitos.

§5º Nos cursos de Licenciatura, para o caso de equiparação apenas da carga horária prática, esta somente será concretizada após cumprimento da carga horária das aulas teóricas.

Art. 49 - O Estágio Não Obrigatório (ENO) poderá ser utilizado, após análise do CCD, para fins de integralização do ESO, desde que a respectiva carga horária não tenha sido utilizada para o cômputo de ACC.

Parágrafo único. As atividades exercidas no ENO deverão ser compatíveis com os requisitos pretendidos na formação, descritos nas Diretrizes Curriculares do Nacionais (DCN) e no PPC.

V – Das Atividades Curriculares Complementares (ACC)

Art. 50 - O cômputo das ACC será flexibilizado para os(a) discentes prováveis concluintes durante o ano letivo de 2020.

§1º Aos(às) discentes concluintes, será permitido apresentar atividades de uma única natureza (Ensino, Pesquisa ou Extensão) para integralização da carga horária de ACC, segundo cada PPC.

§2º Aos(às) discentes concluintes, será permitido exceder o limite de 120 horas por tipo de atividade.

§3º O(A) discente deverá abrir processo eletrônico à Coordenação de Curso com a documentação comprobatória e a lista das ACC, conforme modelo (ANEXO X);

§4º As Coordenações de Curso devem verificar a condição de provável concluinte do(a) discente, e, em caso de não enquadramento, devem seguir a Resolução CEPE/UFRPE nº 362/2011 e a Resolução CONSU/UFAPE nº015/2020.

§5º Após análise e aprovação do CCD, a Coordenação de Curso remeterá o processo de ACC ao DRCA, na Sede, ou ao setor de Escolaridade, no caso de Unidades Acadêmicas e UFAPE, para registro da carga horária.

Art. 51 - Nas Unidades Acadêmicas que utilizam o SIGAA, o(a) discente deverá solicitar diretamente pelo Sistema, seguindo-se da avaliação da Coordenação do Curso.

VI – Da Equivalência Excepcional

Art. 52 - O(A) discente vinculado a um curso de graduação presencial da UFRPE/UFAPE que tenha cumprido um mínimo de 80% da carga horária referente às unidades curriculares e ACC previstas no PPC poderá solicitar equivalência entre atividades pedagógicas, vivências acadêmicas e profissionais, e unidades curriculares de seu curso, durante os períodos letivos de 2020.1 e 2020.2.

§1º Discentes matriculados nos cursos Tecnológicos não poderão solicitar a Equivalência Excepcional para obtenção do grau de tecnólogo, por se tratar de diplomação intermediária.

§2º Poderão ser integralizadas, por meio da Equivalência Excepcional, no máximo **375 horas** em unidades curriculares.

§3º A Equivalência Excepcional de atividades pedagógicas poderá ser solicitada para uma ou mais unidades curriculares necessárias à integralização do curso no qual o discente esteja matriculado, exceto Educação Física A, ESO e TCC e/ou Monografia.

§4º No caso de unidades curriculares com pré-requisitos, a equivalência excepcional deverá ser analisada conforme critérios dispostos no PEHC ou pela Banca Examinadora Especial, formada para avaliar o processo.

§5º Poderão ser utilizadas, no processo de equivalência excepcional, vivências de ensino, pesquisa e/ou extensão realizadas no decorrer do curso de graduação, ou, também, atividades pedagógicas sugeridas para complementação de carga horária pela Banca Examinadora Especial.

§6º As atividades aproveitadas na Equivalência Excepcional não poderão ser utilizadas para cômputo de ACC.

Art. 53 - A Equivalência Excepcional não exime o(a) discente da realização das ACC e de estar em situação regular junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

Parágrafo único – O(A) discente interessado em solicitar Equivalência Excepcional deverá estar inscrito no Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE) no ano em que o curso for contemplado no ciclo avaliativo.

Art. 54 - Para solicitar a Equivalência Excepcional, o(a) discente deve abrir processo no SIPAC à Coordenação de Curso, encaminhando requerimento (ANEXO XI) com a lista de unidades curriculares para avaliação e documentação que comprove o cumprimento dos requisitos listados no Artigo 52 desta Resolução, atendendo aos prazos estabelecidos em calendário acadêmico.

Parágrafo único - Após quinze dias findo o prazo de solicitação de Equivalência Excepcional, a Coordenação do Curso deverá enviar à Coordenação de Admissão e Controle de Graduação (CACG/DRCA) a listagem com o nome dos(as) discentes e respectivas unidades curriculares solicitadas, através de ofício via *e-mail*, para que o(a) discente seja incluído(a) no grupo de prováveis concluintes.

Art. 55 - O(A) discente poderá solicitar a Equivalência Excepcional uma única vez durante o curso de graduação.

Art. 56 - O processo de avaliação será conduzido por Banca Examinadora Especial designada pela Coordenação do Curso e homologada pelo CCD.

§1º A banca será constituída por, no mínimo, 3 (três) docentes, vinculados ao curso, com reconhecida qualificação nas áreas de formação das unidades curriculares para as quais foi solicitada a Equivalência Excepcional.

§2º A Coordenação do Curso deve comunicar formalmente aos docentes responsáveis pelas unidades curriculares, para as quais tenha sido solicitada a Equivalência Excepcional no semestre vigente, quanto ao cômputo das notas obtidas pelo discente.

Art. 57 - A Banca Examinadora Especial deverá avaliar se a documentação apresentada abrange no mínimo 80% do conteúdo programático e 100% da carga horária de cada unidade curricular para as quais foi solicitada a Equivalência Excepcional.

Parágrafo único. Caso a documentação apresentada não cumpra os requisitos de carga horária e conteúdo para a Equivalência Excepcional, a Banca Examinadora Especial deverá incluir, no processo avaliativo, a solicitação de atividades pedagógicas a fim de complementar estes requisitos.

Art. 58 - Cabe à Coordenação do Curso, em conjunto com a Banca Examinadora Especial, elaborar e divulgar o cronograma das etapas do processo avaliativo com antecedência mínima de 10 (dez) dias de seu início.

Parágrafo único. O(A) discente que não cumprir os prazos determinados pela Banca Examinadora Especial para avaliação terá o ônus da desistência do pedido, sem direito à segunda chamada.

Art. 59 - Caberá à Banca Examinadora Especial:

- I - Definir e elaborar o(s) instrumento(s) de avaliação a ser(em) aplicado(s) e os procedimentos para sua realização.
- II - Definir os critérios avaliativos e de composição da nota final de cada unidade curricular.
- III - Avaliar a documentação comprobatória, aplicar os instrumentos de avaliação definidos, e atribuir as notas para cada unidade curricular.
- IV - Registrar as atividades pedagógicas relativas às unidades curriculares requeridas no processo de equivalência excepcional e validar carga horária equivalente.
- V - Avaliar a necessidade de complemento de carga horária para o cômputo da carga horária total de cada unidade curricular e propor novas atividades pedagógicas, se necessário.
- VI - Incluir no processo os resultados da avaliação da Equivalência Excepcional por meio de ata com o nome do(a) discente submetido à avaliação, lista das unidades curriculares que foram alvo da avaliação, atividades pedagógicas, vivências acadêmicas e vivências profissionais incluídas para a análise da equivalência excepcional, nota atribuída por cada um dos membros da comissão.
- VII – Enviar o processo para a coordenação de curso após o término das avaliações.

Art. 60 - Para aprovação na Equivalência Excepcional de cada unidade curricular, além dos requisitos citados no Artigo 54 desta Resolução, o(a) discente deve obter a nota mínima de 5,0 (cinco).

Art. 61 - Ao término do processo avaliativo, o resultado deverá ser divulgado pela Coordenação do Curso em até 72 horas.

§ 1º Caso discorde do resultado obtido, o(a) discente poderá apresentar, no prazo máximo de dois dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado, recurso à Banca Examinadora Especial, que terá dois dias úteis para se pronunciar.

§ 2º O(A) discente que obtiver aprovação nas unidades curriculares constantes no processo de Equivalência Excepcional, tendo cumprido os requisitos previstos no PPC e demais exigências, será considerado apto(a) a colar grau.

Art. 62 - A Coordenação do Curso deverá, após homologação do resultado pelo CCD, encaminhar o processo ao DRCA para registros.

VII - Da Integralização e da Colação de Grau

Art. 63 - A integralização do(a) discente será realizada mediante o cumprimento de todos os requisitos obrigatórios previstos no PPC (carga horária de unidades curriculares obrigatórias e optativas, ESO, TCC/Monografia, Atividades Curriculares Complementares e ENADE, quando previsto).

Art. 64 - A colação de grau dos(as) discentes concluintes será realizada em sessão solene, conforme data prevista no calendário acadêmico.

Parágrafo único. Para cálculo da Láurea acadêmica referente à Colação de Grau Unificada 2020.1, serão também considerados para o cômputo todos os discentes que colaram grau nos Períodos Letivos Excepcionais (PLE).

Art. 65 - A colação de grau antecipada deverá ser solicitada pelo(a) discente ou seu(sua) procurador(a), por processo eletrônico direcionado à Reitoria da UFRPE, no caso dos cursos de graduação da UFRPE, ou Reitoria da UFAPE, no caso dos cursos de graduação da UFAPE, constando requerimento (ANEXO XII), acompanhado dos documentos comprobatórios amparados em motivo justificado, quais sejam:

- a) Nomeação em concurso público.
- b) Contratação por empresa pública ou privada.
- c) Aprovação em curso de pós-graduação externo à UFRPE/UFAPE – a ser comprovada através da apresentação dos editais de seleção e convocação.

VIII – Da Acessibilidade

Art. 66 - O Núcleo de Acessibilidade (NACES), na UFRPE, e a Seção de Acessibilidade, na UFAPE, desenvolverão suas atividades, prioritariamente de maneira remota sem prejuízo à continuidade do apoio pedagógico especializado aos(às) discentes com Necessidades Educacionais Especiais (NEE).

Parágrafo único. O retorno aos atendimentos presenciais, quando essenciais, ocorrerá gradativamente.

Art. 67 - Os(As) discentes terão acesso ao acompanhamento pedagógico por meio de reuniões virtuais com orientações de estudos e levantamento das suas necessidades

específicas para construção de estratégias pedagógicas e encaminhamentos, para professores, de possíveis adaptações a serem realizadas para o atendimento do(a) discente com NEE.

§1º Para acesso aos serviços do NACES/UFRPE e Seção de Acessibilidade/UFape é necessário entrar em contato por *e-mail* através dos seguintes endereços:

- I - Laboratório de Acessibilidade: lab.acessibilidade@ufrpe.br;
- II - Apoio Pedagógico - Sede e UACSA:
apoio pedagogico.naces.reitoria@ufrpe.br.
- III - Apoio Pedagógico – UAST: acessibilidade.uast@ufrpe.br.
- IV - Tradução Interpretação em Libras: acessibilidade.reitoria@ufrpe.br.
- V - Acessibilidade UFape - acessibilidade@ufape.edu.br, para
acompanhamento pedagógico - secaopedagogica@ufape.edu.br.
- VI - Demais assuntos – *Campus Dois Irmãos*:
acessibilidade.reitoria@ufrpe.br.

§2º No primeiro contato, os(as) discentes devem informar unidades curriculares em que está matriculado(a), nome, CPF, curso, tipo de deficiência e a demanda de acessibilidade.

§3º No primeiro contato, o(a) docente deve informar a(s) unidade(s) curricular(es) que estiver ministrando e seu(s) respectivo(s) curso(s).

Art. 68 - Os(As) docentes deverão consultar o Guia de Orientações aos Docentes, visando à aplicação de estratégias de adaptações e boas práticas para aulas mais acessíveis e inclusivas.

Art. 69 - As reuniões de orientação com Coordenações de Cursos e com docentes serão realizadas virtualmente.

Art. 70 - Os materiais pedagógicos que necessitem ser adaptados para os estudantes com deficiência visual (baixa visão ou cegueira) deverão ser encaminhados por *e-mail* com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias para o Laboratório de Acessibilidade.

Art. 71 - A Equipe de Tradutores Intérpretes de Libras realizará a acessibilidade das atividades didático-pedagógicas presenciais e remotas quando solicitado o serviço de interpretação pelos(as) docentes.

§1º Especificamente sobre o trabalho dos(as) Tradutores(as) Intérpretes de Libras, os(as) docentes devem observar:

- I - O horário de trabalho e a carga horária dos(as) servidores(as), respeitando-se suas demandas profissionais.
- II – O prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para compartilhar as atividades e roteiros com os(as) intérpretes.

III - As temporalidades dos vídeos e materiais que precisarem das janelas de Libras. Nesse sentido, o ideal é que sejam vídeos curtos.

IV - A metodologia, os recursos didáticos, a plataforma a ser adotada e a forma de avaliação do componente curricular também devem ser informados à equipe de interpretação.

§2º Caso optem por realizar algumas atividades síncronas, os(as) docentes devem considerar, além da conexão dos(as) discentes, a conexão dos intérpretes, a plataforma virtual a ser utilizada e o tempo de gravação.

§3º Os(As) docentes que realizarem atividades síncronas, que não contenham recursos de acessibilidade, devem disponibilizar também atividades assíncronas em formato acessível para substituir as atividades inacessíveis.

Art. 72 - Nas atividades síncronas ou assíncronas, presencial ou remota, o(a) docente deve considerar a possibilidade de adaptação:

I - Da forma como as questões em exercícios e instrumentos avaliativos são propostas.

II - Dos recursos didático-pedagógicos no decorrer do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 73 - Para realização de adaptações pedagógicas gerais, os(as) docentes podem observar as seguintes sugestões:

I - Ampliação nos prazos das entregas das atividades.

II - Substituição de atividades.

III - Divisão de atividades em mais de um momento.

IV - Manter contato regular com o estudante para obter o retorno sobre eventuais lacunas de acessibilidade.

IX - Da Oferta de Cursos Livres

Art. 74 - A oferta de cursos livres é opcional para os(as) docentes, devendo considerar que:

I - A intenção de oferta de cursos livres pode ser organizada e realizada em um ou mais módulos.

II – O(A) docente deverá encaminhar o plano de oferta do curso livre ao Departamento/Unidade Acadêmica, na UFRPE, ou Comissão de Ensino, na UFAPE.

III - Após homologação pelo CTA (no caso dos Departamentos Acadêmicos) ou CGCD (no caso das Unidades Acadêmicas), na UFRPE, ou na Câmara de Ensino do CEPE, na UFAPE, a relação de cursos livres será encaminhada à Assessoria de Comunicação/UFRPE ou Seção de Comunicação e Memória Institucionais/UFAPE para divulgação.

X - Dos Processos Formativos para Docentes e Discentes

Art. 75 - As atividades de formação docente e discente da UFRPE/UFAPE ocorrerão no ano letivo 2020, no formato remoto, conforme calendário acadêmico.

Art. 76 - As atividades de formação docente considerarão as demandas formativas dos(as) educadores(as) referentes a planejamento didático, mediação pedagógica e usos de tecnologias digitais para ensino remoto e sistema híbrido.

Art. 77 - As atividades de formação discente considerarão as demandas sobre aprendizagem ativa, autonomia do estudante, métodos e técnicas de estudo para ensino remoto e sistema híbrido, além de questões relativas à acessibilidade.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 78 - O(A) discente em Regime de Movimentação Temporária (REMT) em 2020.1 poderá realizar o reajuste de matrícula e encaminhar o formulário (ANEXO XIII) preenchido à Coordenação do Curso ao qual o REMT está vinculado.

Parágrafo único. A submissão de REMT no período letivo 2020.2 obedecerá ao calendário acadêmico.

Art. 79 – As ações de inclusão digital dos(as) discentes obedecerão aos dispositivos da Resolução CONSU/UFRPE nº 29/2020.

Art. 80 - Os casos omissos e excepcionais não contemplados nesta Resolução serão deliberados pela PREG ou pela Reitoria da UFAPE.

**ANEXO I – NÍVEIS DE FLEXIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICO-
PEDAGÓGICAS DO ANO LETIVO 2020**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO**

Nível	Funcionamento das atividades didático-pedagógicas
A	As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teóricas, teórico-práticas e práticas devem permanecer exclusivamente remotas
B	As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teóricas permanecem exclusivamente remotas As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teórico-práticas e práticas com discentes concluintes matriculados podem apresentar módulos presenciais
C	As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teóricas permanecem exclusivamente remotas As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teórico-práticas e práticas podem apresentar módulos presenciais
D	As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teóricas, teórico-práticas e práticas podem apresentar módulos presenciais

PREVISÃO DE APLICAÇÃO

Fases	Nível	Período	Previsão
01	A	2020.1	Abril/2021
	B	2020.1	Junho/2021
02	C	2020.2	Agosto/2021
03	D	2021.1	Janeiro/2022
	D	2021.2	Maio/2022

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE ENSINO HÍBRIDO DO CURSO (PEHC)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Plano de Ensino Remoto do Curso de Bacharelado em (...)

Plano de Ensino Remoto do Curso de Licenciatura em (...)

Cidade, (ano)

APRESENTAÇÃO

Este Plano de Ensino Híbrido do Curso (PEHC) tem por finalidade consolidar a normatização do ano letivo de 2020 no âmbito da graduação na Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) e Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), em função da retomada gradual das atividades presenciais devido à pandemia do novo coronavírus (COVID-19) regulamentada pela Resolução CEPE/UFRPE nº XXX/2021.

Em acordo com o Artigo 3º da Resolução CEPE/UFRPE nº XXX/2021: os cursos de graduação utilizarão o sistema híbrido, respeitando-se a natureza e as características das unidades curriculares.

§1º Compreende-se sistema híbrido como abordagem que combina atividades didático-pedagógicas presenciais e remotas, com auxílio e integração de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC).

§2º As atividades didático-pedagógicas serão realizadas no formato remoto, sendo as atividades presenciais uma excepcionalidade regulamentada nesta resolução.

§3º A realização de atividades didático-pedagógicas remotas não constitui transposição dos perfis dos cursos de graduação para a modalidade de Educação a Distância (EaD), visto que esta se caracteriza por outras premissas que lhe são próprias, conforme regulamentação específica, a exemplo do Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017 e da Portaria Normativa MEC nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019.

1 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

As atividades pedagógicas do curso de <Nome do Curso> durante o ano letivo de 2020 serão orientadas pela Resolução CEPE/UFRPE XX/2021 e irão se adequar aos seguintes pontos:

1.1 MATRÍCULA:

Considerando a regularidade dos períodos letivos 2020.1 e 2020.2, os procedimentos relativos à matrícula e reajuste de matrícula ocorrerão nos Sistemas de Informação Gestão Acadêmica (SIGA/SIGAA) em conformidade com o calendário acadêmico, permanecendo as exigências de pré e correquisitos para as unidades curriculares previstas anteriormente no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) deste curso e o preenchimento das vagas obedecerá ao *ranking* que o SIGA/SIGAA utiliza nos procedimentos regulares de matrícula.

Com relação à retomada do período letivo 2020.1 destaca-se que:

I - Discentes dos cursos presenciais de graduação da UFRPE e da UFAPE, com vínculo ativo no período letivo de 2020.1, mantêm suas matrículas ativas na retomada do período letivo 2020.1.

II - Discentes com matrícula trancada em 2020.1 poderão solicitar à Coordenação do Curso, com envio por *e-mail* de formulário próprio (ANEXO VIII da RESOLUÇÃO), o cancelamento do trancamento e indicação de matrícula nas unidades curriculares desejadas.

III - Discentes ingressantes de 2020.2 aprovados nos cursos de graduação da UFRPE e UFAPE, por meio do SiSU, poderão se matricular no período letivo 2020.1 na forma de aluno especial, podendo cursar até 2 (duas) unidades curriculares isoladas ou cursos livres, dentre as disponibilizadas pela Coordenação do Curso.

1.2 UNIDADES CURRICULARES

As unidades curriculares que compõem a matriz curricular terão de respeitar: cargas horárias, exigências de correquisitos e pré-requisitos, conteúdos já previstos nas ementas, sofrendo adequações metodológicas e bibliográficas necessárias para adaptação ao sistema híbrido.

A oferta das unidades curriculares obrigatórias e optativas será integral de acordo com o perfil curricular semestral descrito PPC deste curso e ocorrerá de forma completamente remota ou com presencialidade, conforme ANEXO I da Resolução CEPE/UFRPE XX/2021, e dependerá das condições de biossegurança, podendo a dinâmica ser alterada em face do cenário da pandemia do COVID-19. A oferta de unidades curriculares dependerá da análise da sua viabilidade pedagógica ou de infraestrutura (interna ou externa à Universidade), sendo necessária justificativa para a não oferta, conforme consta no APÊNDICE XX. (UTILIZAR O MODELO DE PARECER – ANEXO III DA RESOLUÇÃO)

1.3 ESTÁGIO

A solicitação de matrícula na unidade curricular de Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) será de responsabilidade do discente, tendo que cumprir todas as determinações legais (termo de compromisso e seguro para estágio) para confirmação de matrícula.

Os discentes matriculados no ESO deverão cumprir a carga horária total e todos os demais requisitos previstos no PPC (entrega de relatório e/ou apresentação/defesa).

Diante do cenário de pandemia, o Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso delibera: (APÊNDICE XX - detalhamento das atividades a serem desenvolvidas no ESO durante o período letivo de 2020).

1. Durante o período letivo de 2020.1 e 2020.2, autorizar a realização de estágios de modo presencial em atividades classificadas como essenciais. Para isso, o estudante e a empresa deverão registrar no termo de compromisso o tipo de atividade essencial e a descrição dos cuidados que serão adotados durante o estágio para fins de proteção do estagiário.
2. O Estágio Supervisionado Obrigatório poderá ser realizado de forma virtual ou não presencial, com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC), conforme Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020. As atividades práticas de Estágio Supervisionado Obrigatório poderão estar associadas às atividades de extensão realizadas de modo remoto, em conformidade com Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020, desde que previstas em projeto específico para os estágios realizados no ano letivo de 2020.

3. O Estágio Não Obrigatório (ENO) poderá ser utilizado, após análise do CCD, para fins de integralização do ESO, desde que a respectiva carga horária não tenha sido utilizada para o cômputo de Atividades Curriculares Complementares (ACC).

Como já previsto anteriormente no PPC, as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão poderão ser utilizadas para equiparação do ESO, desde que as respectivas cargas horárias não tenham sido computadas no registro de ACC.

- ✓ A Coordenação de Curso de graduação deverá anexar no PEHC um projeto (MODELO DO ANEXO IX DA RESOLUÇÃO), com aprovação do CCD, contendo o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas no ESO.
- ✓ Cursos que não realizavam a equiparação em seus PPC: a coordenação de curso poderá encaminhar ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) a inserção desse item no PPC, visando à homologação no CCD, conforme orientações da Resolução UFRPE nº 425/2010.
- ✓ O projeto para Estágio Supervisionado Obrigatório de forma remota (MODELO DO ANEXO IX DA RESOLUÇÃO) deverá informar metodologias, infraestrutura e meios de interação com as áreas/campos de estágios e ambientes externos de interação onde se darão as práticas do curso. A supervisão deverá ocorrer de forma remota, conforme possibilidades tecnológicas.

2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Durante os períodos letivos 2020.1 e 2020.2, as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC/Monografia) serão flexibilizadas, sendo a apresentação, quando prevista, realizada de modo remoto por meio de ferramentas interações síncronas ou assíncronas. As normas para redação do TCC já determinadas e as normas específicas elaboradas pelo CCD encontram-se no APÊNDICE XX deste documento.

- Cabe ao CCD (homologar):
- ✓ O formato adotado para o Trabalho de Conclusão de Curso;
 - ✓ Normas para a defesa;
 - ✓ Registros das defesas
 - ✓ Avaliação do TCC;
 - ✓ Caso haja necessidade de realização de atividades práticas relativas às unidades curriculares ESO, TCC ou Monografia, considerando-se pesquisas de campo e usos de laboratórios nos espaços físicos da UFRPE/UFAPE, o(a) discente deverá apresentar a carta de anuência assinada pelo(a) orientador(a) e/ou supervisor(a) à Direção do Departamento/Unidade Acadêmica da UFRPE ou à Reitoria da UFAPE.

3 ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES

Durante o período letivo de 2020, o cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) será flexibilizado para os prováveis concluintes, ficando permitido:

1. Apresentar atividades de uma única natureza, exclusivamente aos discentes concluintes no ano letivo 2020, sendo estas atividades de Ensino, Pesquisa ou Extensão, para integralização da carga horária total estabelecida para ACC, podendo exceder o limite de 120 horas por tipo de atividade. (Resolução CEPE/UFRPE nº 362/2011).

O(A) discente deverá abrir processo eletrônico à Coordenação de Curso com a documentação comprobatória e a lista das ACC, conforme modelo (ANEXO X da RESOLUÇÃO) para análise e aprovação do CCD.

Nas Unidades Acadêmicas que utilizam o SIGAA, o(a) discente deverá solicitar diretamente pelo Sistema, seguindo-se da avaliação da Coordenação do Curso.

2 METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

O sistema híbrido, adotado durante o período letivo 2020, prioriza a mediação pedagógica por meio de tecnologias e plataformas digitais para apoiar processos de ensino e aprendizagem em resposta à suspensão de aulas e atividades presenciais em escolas e universidades no cenário da pandemia de COVID-19.

Compreende-se sistema híbrido como abordagem que combina atividades didático-pedagógicas presenciais e remotas, com auxílio e integração de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC).

A realização de atividades didático-pedagógicas remotas não constitui transposição dos perfis dos cursos de graduação para a modalidade de Educação a Distância. Será necessário repensar o fazer didático-pedagógico, a adequação de recursos metodológicos, tecnológicos, cronológicos e avaliativos.

As atividades didático-pedagógicas remotas ocorrerão em plataformas digitais, a serem escolhidas pelo(a) docente e apresentada em seu plano de ensino, podendo ser utilizadas quaisquer plataformas digitais considerando os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA

Moodle e *Google Classroom*) da UFRPE/UFAPÉ como preferenciais para as interações propostas. Para tanto, o(a) docente deve considerar as interações:

- **Síncronas** - as realizadas com acesso simultâneo às tecnologias digitais, propiciando que os participantes estejam conectados ao mesmo tempo e no mesmo espaço em que a interação está ocorrendo, considerando-se, como exemplos: bate-papos virtuais (*chats*), webconferências, audioconferências, videoconferências, *lives* e outras.
- **Assíncronas** - não requerem simultaneidade no processo de interação entre os participantes, permitindo maior flexibilidade temporal e espacial, considerando-se, como exemplos: fóruns virtuais, blogs, *wikis*, videoaulas gravadas e outras.

Recomenda-se priorizar as atividades desconectadas do momento real dos processos comunicativos mediados por tecnologias digitais, por proporcionarem maior flexibilização temporal e espacial. Reitera-se a importância de que eventos que tenham o objetivo de dirimir dúvidas e/ou construção coletiva opte-se pela forma assíncrona. Caso o docente opte pela adoção de atividades síncronas, deverá observar o horário definido para a unidade curricular no SIGA/SIGAA e realizar a gravação para posterior acesso do discente na plataforma de ensino da unidade curricular.

Diante da regularidade dos períodos letivos de 2020.1 e 2020.2, a participação de docentes e discentes assume o caráter de obrigatoriedade, exceto casos previstos por Lei ou no marco regulatório da UFRPE/UFAPÉ.

O número de vagas disponíveis por turma ofertada será o definido no PPC, porém, caso haja maior demanda, o(a) docente deverá ser consultado(a) pela coordenação de curso sobre a possibilidade de ampliação de vagas.

Durante ano letivo de 2020, caberá ao docente planejar a unidade curricular, considerando que no sistema híbrido:

I – Para as atividades didático-pedagógicas remotas, não há horário definido para realização das atividades assíncronas das unidades curriculares, embora o docente deva considerar o tempo necessário de que o discente irá dispor para conclusão das atividades propostas em função da natureza e do nível de complexidade de cada atividade.

II - O docente poderá organizar sua sala virtual por blocos de conteúdos ou módulos/unidades de aprendizagem, habilitando a visualização de todos os tópicos, do início ao fim da unidade curricular.

III - Para as atividades didático-pedagógicas remotas, nas interações/aulas síncronas, deverá ser observado o horário da unidade curricular previsto no SIGA/SIGAA.

IV - O planejamento didático-pedagógico para atividades presenciais deverá considerar protocolos de biossegurança em vigor, respeitando-se: rodízio de discentes em aulas práticas; manutenção de distanciamento social em espaços físicos compartilhados; orientações dos comitês de biossegurança para práticas em laboratórios, hospitais e outros espaços de vivências profissionais.

V - As atividades presenciais somente ocorrerão de acordo com o plano de funcionamento da UFRPE/UFAPE e em consonância com os protocolos de segurança e definidos pelo Comitê de Prevenção ao Coronavírus (UFRPE) e CEPREGAP (UFAPE).

VI - As atividades avaliativas síncronas terão duração mínima de 1 hora-aula.

O planejamento das unidades curriculares pelos docentes deverá considerar a organização didática do ensino, compreendendo os itens previstos no Plano de Ensino (ANEXO V da Resolução), considerando: I – Dados de identificação da unidade curricular (curso, Departamento/Unidade Acadêmica, natureza e carga horária da unidade curricular, docente responsável). II – Ementa (sinopse do conteúdo). III – Objetivos (geral e específicos). IV – Conteúdo programático. V – Métodos didáticos de ensino. VI – Plataforma de ensino remoto. VII – Critérios de avaliação. VIII – Cronograma (com detalhamento para 15 semanas). IX – Bibliografia (básica e complementar).

A ementa e a carga horária das unidades curriculares devem estar em conformidade com o PPC e não podem ser alteradas. Caso a bibliografia da unidade curricular ministrada pelo docente possua referências de acesso restrito e/ou pago, como livros físicos disponibilizados na biblioteca da Universidade, recomenda-se a indicação de bibliografias presentes na plataforma “Minha Biblioteca” (<http://www.sib.ufrpe.br/tutoriais-minhabiblioteca>), disponível para a UFRPE, e/ou alternativas gratuitas e disponíveis *on-line*.

O plano de ensino seguirá o modelo apresentado no ANEXO V (utilizar modelo da resolução) e deverá estar em conformidade com o planejamento didático para o sistema híbrido, devendo ser elaborado pelo(s) docente(s) responsável(eis) de cada unidade curricular e enviado às Coordenações de Curso por *e-mail* para homologação no CCD, respeitando os prazos estabelecidos.

O rendimento acadêmico do discente poderá ser avaliado de forma contínua, em conformidade com Resoluções da UFRPE/UFAPPE sobre o tema, considerando as especificidades do sistema híbrido e demais orientações apresentadas na Resolução CEPE/UFRPE XX/2021.

- I. Frequência: O cômputo da frequência discente será baseado na execução/entrega de atividades previstas pelo docente no plano de ensino. A ausência do discente em atividades remotas síncronas não pode representar prejuízo ao mesmo, seja para o cômputo de frequência e/ou nota.
- II. Verificações de aprendizagens: Durante o ano letivo de 2020, não haverá período previamente definido no calendário acadêmico para realização de atividades de verificação de aprendizagem, com exceção do exame final.

Considerando a realização de avaliações formativas ao longo dos períodos letivos, o docente deverá destacar, no plano de ensino, o conjunto de atividades para composição da nota de cada verificação de aprendizagem. A realização de exame final acontecerá no período previsto estabelecido no calendário acadêmico.

Para efeito de aprovação em unidades curriculares, será considerado aprovado por média o discente que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete). Após realização de Exame Final, será aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), de acordo com a Resolução CEPE/UFRPE nº 494/2010.

A reprovação em unidade curricular será registrada no histórico escolar, sendo esta por falta ou por nota.

Será atribuição da Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA) verificar a necessidade de suporte e adaptação ao Ensino Remoto dos discentes acompanhados e desligáveis no sistema híbrido durante a retomada do ano letivo 2020.

3 APOIO AO DISCENTE

As atividades dos Programas Institucionais no âmbito da PREG/UFRPE (Monitoria, Tutoria, Bolsa de Iniciação Acadêmica (BIA), Programa de Educação Tutorial - PET, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência PIBID, Residência Pedagógica) serão realizadas de modo, preferencialmente, remoto.

Quanto à atuação de monitores bolsistas e voluntários durante o ano letivo de 2020, deverão ser observados:

- I – Os aspectos sociais, econômicos, emocionais e de saúde dos monitores bolsistas e voluntários para o desempenho das atividades.
- II – As orientações gerais publicadas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) sobre os procedimentos remotos adotados pelos(as) orientadores(as) dos Programas Acadêmicos de Monitoria, Tutoria, Bolsa de Iniciação Acadêmica (BIA) e Programa de Educação Tutorial (PET).

4 A EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL

O(A) discente vinculado a um curso de graduação presencial da UFRPE/UFAPE que tenha cumprido um mínimo de 80% da carga horária referente às unidades curriculares e ACC previstas no PPC, poderá solicitar equivalência entre atividades pedagógicas, vivências acadêmicas e profissionais, e unidades curriculares de seu curso, durante os períodos letivos de 2020.1 e 2020.2.

A Equivalência Excepcional de atividades pedagógicas pode ser entre uma ou mais unidades curriculares dentre as unidades curriculares restantes à integralização do curso no qual o estudante está matriculado. Poderão ser integralizadas, por meio da Equivalência Excepcional, **375 horas** em unidades curriculares, excluída deste cômputo a carga horária associada à Educação Física A, às Atividades Curriculares Complementares (ACC), ao Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) e ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)/Monografia. A Equivalência Excepcional não exime o estudante de estar em situação regular junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

O processo de avaliação será realizado pela Banca Examinadora Especial, constituída por, no mínimo, 3 (três) docentes, vinculados ao curso, com reconhecida qualificação nas áreas das unidades curriculares para as quais foi solicitada a Equivalência Excepcional. Essa banca será designada pela Coordenação do Curso e homologada pelo CCD do respectivo curso.

5 ACESSIBILIDADE

O Núcleo de Acessibilidade (NACES), na UFRPE, e a Seção de Acessibilidade, na UFAPE, desenvolverão suas atividades, prioritariamente de maneira remota sem prejuízo à

continuidade do apoio pedagógico especializado aos(às) discentes com Necessidades Educacionais Especiais (NEE).

Os(As) discentes terão acesso ao acompanhamento pedagógico por meio de reuniões virtuais com orientações de estudos e levantamento das suas necessidades específicas para construção de estratégias pedagógicas e encaminhamentos, para professores, de possíveis adaptações a serem realizadas para o atendimento do(a) discente com NEE.

Os(As) docentes deverão consultar o Guia de Orientações aos Docentes, visando à aplicação de estratégias de adaptações e boas práticas para aulas mais acessíveis e inclusivas, e deverão observar o formato dos materiais disponibilizados aos(às) alunos(as) com deficiência visual, considerando:

I - Que os textos precisam estar em formatos acessíveis para leitores de tela. Caso haja imagens, elas precisam ser descritas.

II - Que os *links* externos precisam ter sua acessibilidade verificada ou seu conteúdo disponibilizado em formato acessível.

III - Que os vídeos devem conter descrição e, preferencialmente, serem apresentados em português.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), quando utilizado, deve ter navegabilidade facilitada, considerando:

I-Lista de atalhos.

II-Possibilidade de omissão de barras de ferramentas e outros menus de formatação;

III-Opções que permitam a leitura por pessoas com baixa visão (controle de tamanho de fonte e contraste).

A acessibilidade em outras plataformas (como salas de reunião virtual, editores colaborativos, *quizzes* etc.) também deve ser testada.

Para o atendimento aos discentes com deficiência auditiva, será observada a utilização de legendas, aplicativos de transcrição instantânea, bem como a necessidade do trabalho do(a) tradutor(a) intérprete da Libras. Os(As) docentes, para atender a estes(as) discentes, podem utilizar estratégias como:

- I. Vídeos legendados.
- II. Em caso de utilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), presença de vídeo introdutório em Libras.
- III. Navegação através de animações/vídeos em Libras.
- IV. Utilização de textos curtos.
- V. Uso de *softwares* com avatares para tradução, como o *Rybená*, *Hand Talk*.
- VI. Inserção de legenda com fontes contrastantes em tamanho legível.
- VII. Investir no uso de imagens para facilitar a compreensão do(a) estudante surdo(a) na compreensão do que poderia ser falado (associação de fotos às palavras).

O corpo docente deverá eleger antecipadamente quais os conteúdos que irão precisar de interpretação em Libras, e a equipe de interpretação poderá ser consultada para auxiliar nesse processo.

A Equipe de Tradutores Intérpretes de Libras irá realizar a acessibilidade nos ambientes virtuais, para tanto, o serviço de interpretação poderá ser solicitado pelos(as) docentes, sendo observado:

I - O horário de trabalho e a carga horária dos(as) servidores(as), respeitando-se suas demandas profissionais.

II – O prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para compartilhar as atividades e roteiros com os(as) intérpretes.

III - As temporalidades dos vídeos e materiais que precisarem das janelas de Libras. Nesse sentido, o ideal é que sejam vídeos curtos.

IV - A metodologia, os recursos didáticos, a plataforma a ser adotada e a forma de avaliação do componente curricular também devem ser informados à equipe de interpretação.

Caso optem por realizar algumas atividades síncronas, os docentes devem considerar além da conexão dos discentes, a conexão dos intérpretes, a plataforma virtual a ser utilizada e o tempo de gravação. Os(As) docentes que realizarem atividades síncronas, que não contenham recursos de acessibilidade, devem disponibilizar também atividades assíncronas em formato acessível para substituir as atividades inacessíveis.

Nas atividades síncronas ou assíncronas, o docente deve considerar a possibilidade de adaptação:

- I. da forma como as questões em exercícios e instrumentos avaliativos são propostas.
- II. dos recursos didático-pedagógicos no decorrer do processo de ensino-aprendizagem.

Para realização de adaptações pedagógicas gerais, os docentes podem observar as seguintes sugestões:

- I- Ampliação nos prazos das entregas das atividades.
- II- Substituição de atividades.
- III- Divisão de atividades em mais de um momento.

- IV- Manter contato regular com o estudante para obter o retorno sobre eventuais lacunas de acessibilidade.

6 FUNCIONAMENTO DO CURSO DURANTE O PERÍODO LETIVO DE 2020.1 e 2020.2

6.1 Funcionamento do Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso.

6.2 Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

6.3 Atuação da Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA).

ANEXOS

APÊNDICES

TABELA DE UNIDADES CURRICULARES A SEREM OFERTADAS

**ANEXO III – MODELO DE PARECER SOBRE A OFERTA DE UNIDADES
CURRICULARES EM 2020.1**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO**

PARECER SOBRE OFERTA DE UNIDADES CURRICULARES EM 2020.1

À

- () Coordenação de Curso – *campus* Recife.
() Coordenação Geral de Cursos - Unidades Acadêmicas e UFAPE

Após análise das unidades curriculares ofertadas para o período letivo 2020.1, no contexto pré-pandemia, foram identificadas as seguintes situações:

- a) As unidades curriculares relacionadas abaixo **não serão ministradas** na retomada do período letivo 2020.1. em função das justificativas apresentadas a seguir:

Código unidade curricular	Nome Unidade curricular	Turma	Justificativa

- a) As unidades curriculares ofertadas inicialmente em 2020.1, que constam no SIGA/SIGAA e que não estão citadas no item “a” deste parecer devem ter suas ofertas **mantidas**.

- b) As unidades curriculares listadas abaixo serão incluídas na oferta do período letivo 2020.1

Código unidade curricular	Nome Unidade curricular	Turma	Horário

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura/identificação do setor

***Anexar documentação que fundamenta as justificativas apresentadas no item “a”.**

**ANEXO IV – PROPOSTA 1 DE CALENDÁRIO ACADÊMICO DO LETIVO 2020
(15 SEMANAS)**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ACADÊMICA**

CALENDÁRIO ACADÊMICO DOS CURSOS PRESENCIAIS

2020.1

Janeiro/2021	
01	Confraternização Universal
04 a 08	Férias docentes 1º período (05 dias)
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Feriado municipal em Belo Jardim
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Fevereiro/2021	
15	Carnaval
16	Carnaval
17	Cinzas
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em março (www.preg.ufrpe.br/cge)
19	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
22 a 26	Oferta de unidades curriculares referente à 2020.1 (Coordenações de Curso/Unidades Acadêmicas)
26	Término do PLE 2020.4

Março/2021	
01 a 05	Provas Finais referentes ao PLE 2020.4
05	Data limite para defesa de ESO e/ou Monografia referente ao PLE 2020.4
06	Feriado estadual: Data Magna de Pernambuco
08 a 12	Pesquisa de avaliação do PLE 2020.4
10	Feriado municipal em Garanhuns
12	Data limite para inserção de notas das avaliações referente ao PLE 2020.4

15/03 a 03/04	Férias docentes 2º período (20 dias)
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em abril (www.preg.ufrpe.br/cge)
19	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
22 a 24	Reajuste de matrícula referente ao semestre letivo de 2020.1. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação

Abril/2021	
02	Feriado nacional: Sexta feira da Paixão
05	Retorno do semestre letivo de 2020.1
05	Aula inaugural
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em maio (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Feriado nacional: Inconfidência mineira (Tiradentes)
23	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
23	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Curriculares
23	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional
23	Data limite para abertura de processo de equiparação
30	Data limite para as coordenações dos cursos enviarem ao DRCA os processos referentes à dispensa de disciplinas

Maio/2021	
01	Feriado nacional: Dia mundial do trabalho
03 a 07	Cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via sig@/sigaa
06	Feriado municipal em Serra Talhada
07	Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2020.1
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em junho (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
xx	Colação de Grau Unificada 2020.1
xx	Início da Avaliação Institucional para discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em www.cpa.ufrpe.br
xx	Previsão para lançamento do edital do Processo Seletivo Extra 2020.2
31	Data limite de abertura de processo referente à dispensa de disciplinas para o período 2020.2
31	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Complementares

Junho/2021	
03	Ponto facultativo: Corpus Christi
07 a 11	Período de inscrição em disciplina isolada em 2020.2
13	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
13	Feriado municipal em Garanhuns
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em julho (www.preg.ufrpe.br/cge)
18	Data limite para solicitação de Regime de Movimentação Temporária (REMT) para o semestre letivo de 2020.2
23	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
24	Feriado regional: São João
30	Data limite para solicitar ao DRCA mudança de turno para o semestre letivo de 2020.2
30	Prazo para as Coordenações dos Cursos enviarem ao DRCA os processos de dispensa de disciplina
30	Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2020.1

Julho/2021	
02	Data limite para solicitar ao DRCA mudança de turno para o semestre letivo de 2020.2
09	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
16	Feriado municipal em Recife
17	Término do semestre letivo de 2020.1
17	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2020.1
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em agosto (www.preg.ufrpe.br/cge)
19 a 23	Provas finais
19 a 07/08	Férias docentes 3º período (20 dias)
23	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
30	Data limite para inserção de notas das avaliações finais do semestre letivo de 2020.1
xx	Término da Avaliação Institucional para discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em www.cpa.ufrpe.br

Agosto/2021	
02 a 04	Matrícula para ingressantes via Processo Seletivo EXTRA (2020.2) nas coordenações de cursos
09 a 11	Matrícula para alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@sigaa, para eventual comprovação
16	Início do semestre letivo de 2020.2

16	Aula inaugural
16 a 18	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@sigaa, para eventual comprovação
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em setembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Setembro/2021	
07	Feriado nacional: Independência do Brasil
08	Feriado municipal em Serra Talhada
11	Feriado municipal em Belo Jardim
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em outubro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
20	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Curriculares
20	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional
20	Data limite para abertura de processo de equiparação

Outubro/2021	
12	Feriado nacional: Nossa Senhora Aparecida
15	Dia do Professor/a
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em novembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
22	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
28	Ponto facultativo: Dia do Servidor Público (Lei nº 8.112/90)
31	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho

Novembro/2021	
02	Feriado nacional: Finados
05	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2021.1
15	Feriado nacional: Proclamação da República
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em dezembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
19	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
27	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2020.2
27	Término do semestre letivo de 2020.2
29 a 03/12	Provas finais

Dezembro/2021	
10	Data limite para inserção de notas das avaliações finais do semestre letivo de 2020.2
08	Feriado municipal em Recife
08	Feriado municipal em Belo Jardim
13 a 15	Matrícula para ingressantes via Processo Seletivo EXTRA (2021.1) nas Coordenações de Cursos
20 a 22	Matrícula para alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em janeiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
24	Véspera de Natal
25	Natal
31	Véspera de Ano Novo

Janeiro/2022	
01	Confraternização Universal
03 a 07	Férias docentes 1º período/2022 (5 dias)
10	Início do semestre letivo de 2021.1
10	Aula inaugural
10 a 12	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Feriado municipal em Belo Jardim
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Fevereiro/2022	
18	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em março (www.preg.ufrpe.br/cge)
28	Carnaval

Março/2022	
01	Carnaval
02	Cinzas
06	Feriado estadual: Data Magna de Pernambuco
18	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em abril (www.preg.ufrpe.br/cge)

18	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2021.2
----	---

Abril/2022	
15	Sexta-feira Santa
18	Data limite para envio da frequência de monitoria à PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em maio (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Feriado nacional: Inconfidência mineira (Tiradentes)
23	Término do semestre letivo de 2021.1
23	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2021.1
25 a 29	Provas Finais
25 a 20/05	Férias docentes 2º período/2022 (26 dias)

Maio/2022	
01	Feriado nacional: dia mundial do trabalho
06	Feriado municipal em Serra Talhada
06	Data limite para inserção de notas referente ao semestre letivo de 2021.1
09 a 11	Matrícula para ingressantes via Processo Seletivo EXTRA (2021.2) nas coordenações de cursos
16 a 18	Matrícula para alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
18	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em junho (www.preg.ufrpe.br/cge)
23	Início do semestre letivo de 2021.2
23	Aula inaugural
23 a 25	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação

Junho/2022	
13	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
16	Corpus Christi
17	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em julho (www.preg.ufrpe.br/cge)
24	Feriado regional: São João

Julho/2022	
-------------------	--

09	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
16	Feriado municipal em Recife
15	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em agosto (www.preg.ufrpe.br/cge)

Agosto/2022	
03	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2022.1
15	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em setembro (www.preg.ufrpe.br/cge)

Setembro/2022	
03	Término do semestre letivo de 2021.2
03	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2021.2
05 a 09	Provas Finais
05 a 18	Férias docentes 3º período/2022 (14 dias)
07	Feriado nacional: Independência do Brasil
08	Feriado municipal em Serra Talhada
11	Feriado municipal em Belo Jardim
16	Data limite para inserção de notas referente ao semestre letivo de 2021.2
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em outubro (www.preg.ufrpe.br/cge)
19 e 21	Matrícula para ingressantes via Processo Seletivo EXTRA (2022.1) nas coordenações de cursos
26 a 28	Matrícula para alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@sigaa, para eventual comprovação

Outubro/2022	
03	Início do semestre letivo de 2022.1
03	Aula inaugural
03 a 05	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@sigaa, para eventual comprovação
15	Dia do professor/a
12	Feriado nacional: Nossa Senhora Aparecida
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em novembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
28	Ponto facultativo: Dia do Servidor Público (Lei nº 8.112/90)

31	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
----	--

Novembro/2022	
02	Feriado nacional: Finados
15	Feriado nacional: Proclamação da República
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em dezembro (www.preg.ufrpe.br/cge)

Dezembro/2022	
08	Feriado municipal em Recife
08	Feriado municipal em Belo Jardim
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em janeiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
24	Natal
31	Véspera de Ano Novo

Janeiro/2023	
01	Confraternização Universal
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Feriado municipal em Belo Jardim

Fevereiro/2023	
04	Término do semestre letivo de 2022.1
04	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2022.1
06 a 10	Provas finais
06/02 a 07/03	Férias docentes (30 dias)
08	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2020.2 (previsão)
17	Data limite para inserção de notas referentes a 2022.1

Março/2023	
08	Início do semestre letivo de 2022.2 (previsão)

Junho/2023	
17	Término do semestre letivo de 2022.2 (previsão)

**ANEXO IV – PROPOSTA 2 DE CALENDÁRIO ACADÊMICO DO LETIVO 2020
(15 SEMANAS COM FÉRIAS JANEIRO DE 2022)**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ACADÊMICA**

CALENDÁRIO ACADÊMICO DOS CURSOS PRESENCIAIS

2020.1

Janeiro/2021	
01	Confraternização Universal
04 a 08	Férias docentes 1º período (05 dias)
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Feriado municipal em Belo Jardim
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Fevereiro/2021	
15	Carnaval
16	Carnaval
17	Cinzas
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em março (www.preg.ufrpe.br/cge)
19	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
22 a 26	Oferta de unidades curriculares referente à 2020.1 (Coordenações de Curso/Unidades Acadêmicas)
26	Término do PLE 2020.4

Março/2021	
01 a 05	Provas Finais referentes ao PLE 2020.4
05	Data limite para defesa de ESO e/ou Monografia referente ao PLE 2020.4
06	Feriado estadual: Data Magna de Pernambuco
08 a 12	Pesquisa de avaliação do PLE 2020.4
10	Feriado municipal em Garanhuns
12	Data limite para inserção de notas das avaliações referente ao PLE 2020.4

15/03 a 03/04	Férias docentes 2º período (20 dias)
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em abril (www.preg.ufrpe.br/cge)
19	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
22 a 24	Reajuste de matrícula referente ao semestre letivo de 2020.1. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação

Abril/2021	
02	Feriado nacional: Sexta feira da Paixão
05	Retorno do semestre letivo de 2020.1
05	Aula inaugural
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em maio (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Feriado nacional: Inconfidência mineira (Tiradentes)
23	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
23	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Curriculares
23	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional
23	Data limite para abertura de processo de equiparação de ESO
30	Data limite para as coordenações dos cursos enviarem ao DRCA os processos referentes à dispensa de disciplinas

Maio/2021	
01	Feriado nacional: Dia Mundial do Trabalho
06	Feriado municipal em Serra Talhada
07	Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2020.1
03 a 07	Cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via sig@/sigaa
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em junho (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
xx	Colação de Grau Unificada 2020.4
xx	Início da Avaliação Institucional para discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em www.cpa.ufrpe.br
xx	Previsão para lançamento do edital do Processo Seletivo Extra 2020.2
31	Data limite de abertura de processo referente à dispensa de disciplinas para o período 2020.2

Junho/2021	
03	Ponto facultativo: Corpus Christi

07 a 11	Período de inscrição em disciplina isolada em 2020.2
13	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
13	Feriado municipal em Garanhuns
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em julho (www.preg.ufrpe.br/cge)
23	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
24	Feriado regional: São João
30	Data limite para solicitar ao DRCA mudança de turno para o semestre letivo de 2020.2
30	Prazo para as Coordenações dos Cursos enviarem ao DRCA os processos de dispensa de disciplina para o período 2020.2
30	Data limite para solicitação de Regime de Movimentação Temporária (REMT) para o semestre letivo de 2020.2

Julho/2021	
09	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
16	Feriado municipal em Recife
17	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2020.1
17	Término do semestre letivo de 2020.1
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em agosto (www.preg.ufrpe.br/cge)
19 a 07/08	Férias docentes 3º período (20 dias)
23	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
xx	Término da Avaliação Institucional para discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em www.cpa.ufrpe.br

Agosto/2021	
02 a 06	Provas finais
13	Data limite para inserção de notas das avaliações finais do semestre letivo de 2020.1
16 a 18	Matrícula para ingressantes via Processo Seletivo EXTRA (2020.2) nas coordenações de cursos
23 a 25	Matrícula dos alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
30	Início do semestre letivo de 2020.2
30	Aula inaugural
30 a 01/09	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em setembro (www.preg.ufrpe.br/cge)

20	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
----	--

Setembro/2021	
07	Feriado nacional: Independência do Brasil
08	Feriado municipal em Serra Talhada
08	Cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via sig@sigaa
11	Feriado municipal em Belo Jardim
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em outubro (www.preg.ufrpe.br/cge)
24	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Curriculares
24	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional
24	Data limite para abertura de processo de equiparação de ESO
xx	Colação de Grau Unificada 2020.1

Outubro/2021	
01	Data limite para as coordenações dos cursos enviarem ao DRCA os processos referentes à dispensa de disciplinas
08	Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2020.2
12	Feriado nacional: Nossa Senhora Aparecida
15	Dia do Professor/a
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em novembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
22	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
28	Ponto facultativo: Dia do Servidor Público (Lei nº 8.112/90)
31	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
xx	Previsão para lançamento do edital do Processo Seletivo Extra 2021.1

Novembro/2021	
02	Feriado nacional: Finados
15	Feriado nacional: Proclamação da República
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em dezembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
19	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
30	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2021.1

Dezembro/2021	
08	Feriado municipal em Recife

08	Feriado municipal em Belo Jardim
11	Término do semestre letivo de 2020.2
11	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2020.2
13 a 17	Provas finais
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em janeiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
24	Véspera de Natal
25	Natal
30	Data limite para inserção de notas das avaliações finais do semestre letivo de 2020.2
31	Véspera de Ano Novo

Janeiro/2022	
01	Confraternização Universal
03 a 30	Férias docentes (28 dias)
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Feriado municipal em Belo Jardim
24 a 28	Período de inscrição em disciplina isolada em 2021.1
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
17 a 19	Matrícula dos alunos acompanhados e do processo seletivo extra (2021.1) nas coordenações de curso
24 a 26	Matrícula dos alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@sigaa, para eventual comprovação
31	Início do semestre letivo de 2021.1
31	Aula inaugural
31 a 02	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@sigaa, para eventual comprovação

Fevereiro/2022	
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em março (www.preg.ufrpe.br/cge)
xx	Início da Avaliação Institucional para discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em www.cpa.ufrpe.br
xx	Colação de Grau Unificada 2020.2
28	Carnaval

Março/2022	
01	Carnaval

02	Cinzas
06	Feriado estadual: Data Magna de Pernambuco
07 a 11	Cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via sig@sigaa
18	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em abril (www.preg.ufrpe.br/cge)
18	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Curriculares
18	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional
18	Data limite para abertura de processo de equiparação de ESO
25	Data limite para as coordenações dos cursos enviarem ao DRCA os processos referentes à dispensa de disciplinas

Abril/2022	
13	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2021.2
15	Sexta-feira Santa
18	Data limite para envio da frequência de monitoria à PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em maio (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Feriado nacional: Inconfidência mineira (Tiradentes)
22	Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2021.1
xx	Previsão para lançamento do edital do Processo Seletivo Extra 2021.2

Maio/2022	
01	Feriado nacional: Dia Mundial do Trabalho
06	Feriado municipal em Serra Talhada
14	Término do semestre letivo de 2021.1
14	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2021.1
16 a 20	Provas finais
18	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em junho (www.preg.ufrpe.br/cge)
23 a 06/06	Férias docentes (15 dias)
27	Data limite para inserção de notas das avaliações finais do semestre letivo de 2021.1
xx	Término da Avaliação Institucional para discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em www.cpa.ufrpe.br

30 a 01/06	Matrícula dos alunos acompanhados e do processo seletivo extra (2021.2) nas coordenações de curso
------------	---

Junho/2022	
06 a 08	Matrícula dos alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
13	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
13	Início do semestre letivo de 2021.2 (Sede, UAST e UABJ)
13	Aula inaugural
14	Início do semestre letivo de 2021.2 (UACSA)
14 a 16	Reajuste de matrícula
16	Corpus Christi
17	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em julho (www.preg.ufrpe.br/cge)
24	Feriado regional: São João

Julho/2022	
09	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
16	Feriado municipal em Recife
15	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em agosto (www.preg.ufrpe.br/cge)
18 a 22	Cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via sig@/sigaa
	Colação de Grau Unificada 2021.1
29	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Curriculares
29	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional
29	Data limite para abertura de processo de equiparação de ESO

Agosto/2022	
05	Data limite para as coordenações dos cursos enviarem ao DRCA os processos referentes à dispensa de disciplinas
12	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
12	Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2021.2
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em setembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
24	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2022.1

Setembro/2022	
07	Feriado nacional: Independência do Brasil
08	Feriado municipal em Serra Talhada
11	Feriado municipal em Belo Jardim
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em outubro (www.preg.ufrpe.br/cge)
24	Término do semestre letivo de 2021.2
24	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2021.2
26 a 30	Provas finais

Outubro/2022	
07	Data limite para inserção de notas das avaliações finais do semestre letivo de 2021.2
15	Dia do professor/a
10 12	Matrícula dos alunos acompanhados e do processo seletivo extra (2022.1)
12	Feriado nacional: Nossa Senhora Aparecida
17 a 19	Matrícula dos alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em novembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
24	Início do semestre letivo de 2022.1
24	Aula inaugural
24 a 26	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
28	Ponto facultativo: Dia do Servidor Público (Lei nº 8.112/90)
31	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho

Novembro/2022	
02	Feriado nacional: Finados
15	Feriado nacional: Proclamação da República
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em dezembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
xx	Colação de Grau Unificada 2021.2

Dezembro/2022	
02	Cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via sig@/sigaa
08	Feriado municipal em Recife

08	Feriado municipal em Belo Jardim
09	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Curriculares
09	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional
09	Data limite para abertura de processo de equiparação de ESO
16	Data limite para as coordenações dos cursos enviarem ao DRCA os processos referentes à dispensa de disciplinas
16	Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2022.1
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em janeiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
24	Natal
31	Véspera de Ano Novo

Janeiro/2023	
01	Confraternização Universal
02 a 06	Férias docentes (05 dias)
20	Feriado municipal em Belo Jardim
27	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2020.2 (previsão)

Fevereiro/2023	
20	Carnaval
21	Carnaval
22	Carnaval
25	Término do semestre letivo de 2022.1
25	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2022.1
27 a 03/03	Provas finais

Março/2023	
06 a 25	Férias docentes (20 dias)
10	Data limite para inserção de notas referentes a 2022.1
27	Início do semestre letivo de 2022.2 (previsão)

Junho/2023	
22	Término do semestre letivo de 2022.2 (previsão)

**ANEXO IV – PROPOSTA 3 DE CALENDÁRIO ACADÊMICO DO LETIVO 2020
(17 SEMANAS)**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ACADÊMICA**

CALENDÁRIO ACADÊMICO DOS CURSOS PRESENCIAIS

2020.1

Janeiro/2021	
01	Confraternização Universal
04 a 08	Férias docentes 1º período (05 dias)
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Feriado municipal em Belo Jardim
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Fevereiro/2021	
15	Carnaval
16	Carnaval
17	Cinzas
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em março (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
22 a 26	Oferta de unidades curriculares referente à 2020.1 (Coordenações de Curso/Unidades Acadêmicas)
26	Término do PLE 2020.4

Março/2021	
01 a 05	Provas Finais
05	Data limite para defesa de ESO e/ou Monografia referente ao PLE 2020.4
06	Feriado estadual: Data Magna de Pernambuco
08 a 12	Pesquisa de avaliação do PLE 2020.4
10	Feriado municipal em Garanhuns

12	Data limite para inserção de notas das avaliações referente ao PLE 2020.4
15/03 a 03/04	Férias docentes 2º período (20 dias)
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em abril (www.preg.ufrpe.br/cge)
19	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
22 a 24	Reajuste de matrícula referente ao semestre letivo de 2020.1. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@sigaa, para eventual comprovação

Abril/2021	
02	Feriado nacional: Sexta feira da Paixão
05	Retorno do semestre letivo de 2020.1
05	Aula Inaugural
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em maio (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
21	Feriado nacional: Inconfidência mineira (Tiradentes)

Maio/2021	
01	Feriado nacional: Dia mundial do trabalho
03 a 07	Cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via sig@sigaa
06	Feriado municipal em Serra Talhada
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em junho (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
xx	Colaço de Grau Unificada
xx	Início da Avaliação Institucional para discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em www.cpa.ufrpe.br
xx	Previsão para lançamento do edital do Processo Seletivo Extra 2020.2

Junho/2021	
03	Ponto facultativo: Corpus Christi
07 a 11	Período de inscrição em disciplina isolada em 2020.2
13	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
13	Feriado municipal em Garanhuns
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em julho (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
24	Feriado regional: São João
30	Prazo para as Coordenações dos Cursos enviarem ao DRCA os

	processos de dispensa de disciplina
30	Data limite para abertura de processo de equiparação de ESO
30	Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2020.1
30	Data limite para solicitar ao DRCA mudança de turno para o semestre letivo de 2020.2
30	Data limite para solicitação de Regime de Movimentação Temporária (REMT) para o semestre letivo de 2020.2

Julho/2021	
09	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
16	Feriado municipal em Recife
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em agosto (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
31	Término do semestre letivo de 2020.1
31	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2020.1
xx	Término da Avaliação Institucional para discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em www.cpa.ufrpe.br

Agosto/2021	
02 a 06	Provas Finais
09 a 28	Férias docentes 2º período (20 dias)
13	Data limite para inserção de notas referente ao semestre letivo de 2020.1
16 a 18	Matrícula dos alunos acompanhados e do processo seletivo extra (2020.2) nas coordenações de curso
23 a 25	Matrícula para alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em setembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
30	Início do semestre letivo de 2020.2
30	Aula inaugural
30 a 02/09	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação

Setembro/2021	
07	Feriado nacional: Independência do Brasil
08	Feriado municipal em Serra Talhada

11	Feriado municipal em Belo Jardim
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em outubro (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
27 a 01/10	Cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via sig@/sigaa

Outubro/2021	
01	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Curriculares
01	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional
01	Data limite para abertura de processo de equiparação de ESO
01	Data limite para solicitar ao DRCA mudança de turno para o semestre letivo de 2021.1
12	Feriado nacional: Nossa Senhora Aparecida
15	Dia do Professor/a
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em novembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
28	Ponto facultativo: Dia do Servidor Público (Lei nº 8.112/90)
31	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho

Novembro/2021	
02	Feriado nacional: Finados
15	Feriado nacional: Proclamação da República
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em dezembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
19	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2021.1

Dezembro/2021	
08	Feriado municipal em Recife
08	Feriado municipal em Belo Jardim
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
24	Término do semestre letivo de 2020.2
24	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2020.2
24	Véspera de Natal
25	Natal
27 a 30	Provas Finais
31	Véspera de Ano Novo

Janeiro/2022	
01	Confraternização Universal
03 a 22	Férias docentes 1º período (20 dias)
07	Data limite para inserção de notas referente ao semestre letivo de 2020.2
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Feriado municipal em Belo Jardim
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
10 a 12	Matrícula dos alunos acompanhados e do processo seletivo extra (2021.1) nas coordenações de curso
17 a 19	Matrícula para alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@, para eventual comprovação
24	Início do semestre letivo de 2021.1
24	Aula inaugural
24 a 26	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação

Fevereiro/2022	
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em março (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
28	Carnaval

Março/2022	
01	Carnaval
02	Cinzas
04	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Curriculares
04	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional
04	Data limite para abertura de processo de equiparação de ESO
04	Data limite para solicitar ao DRCA mudança de turno para o semestre letivo de 2021.2
06	Feriado estadual: Data Magna de Pernambuco
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em abril (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Abril/2022	
------------	--

15	Sexta-feira Santa
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em maio (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
21	Feriado nacional: Inconfidência mineira (Tiradentes)

Maio/2022	
01	Feriado nacional: Dia mundial do trabalho
06	Feriado municipal em Serra Talhada
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em junho (www.preg.ufrpe.br/cge)
18	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2021.2
21	Término do semestre letivo de 2021.1
21	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2021.1
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
23 a 27	Provas Finais

Junho/2022	
13	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
16	Ponto facultativo: Corpus Christi
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em julho (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
24	Feriado regional: São João

Julho/2022	
01	Data limite para inserção de notas referente ao semestre letivo de 2021.1
04 a 06	Matrícula dos alunos acompanhados e do processo seletivo extra (2021.2) nas coordenações de curso
11 a 13	Matrícula para alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@, para eventual comprovação
09	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
16	Feriado municipal em Recife
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em agosto (www.preg.ufrpe.br/cge)
18	Início do semestre letivo de 2021.2
18	Aula inaugural
18 a 20	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo

	do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@sigaa, para eventual comprovação
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Agosto/2022	
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em setembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
26	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Curriculares
26	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional
26	Data limite para abertura de processo de equiparação de ESO
26	Data limite para solicitar ao DRCA mudança de turno para o semestre letivo de 2022.1

Setembro/2022	
07	Feriado nacional: Independência do Brasil
08	Feriado municipal em Serra Talhada
11	Feriado municipal em Belo Jardim
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em outubro (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Outubro/2022	
12	Feriado nacional: Nossa Senhora Aparecida
15	Dia do Professor/a
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em novembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
28	Ponto facultativo: Dia do Servidor Público (Lei nº 8.112/90)
31	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho

Novembro/ 2022	
02	Feriado nacional: Finados
11	Término do semestre letivo de 2021.2
11	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2021.2
15	Feriado nacional: Proclamação da República
16 a 22	Provas finais
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em dezembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

29	Data limite para inserção de notas referente ao semestre letivo de 2021.2
----	---

Dezembro/2022	
02 a 06	Matrícula dos alunos acompanhados e do processo seletivo extra (2022.1) nas coordenações de curso
08	Feriado municipal em Recife
08	Feriado municipal em Belo Jardim
12 a 14	Matrícula para alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em janeiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
24	Véspera de Natal
25	Natal
31	Véspera de Ano Novo

Janeiro/2023	
01	Confraternização Universal
02	Início do semestre letivo de 2022.1
02	Aula inaugural
02 a 04	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
20	Feriado municipal em Belo Jardim
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Fevereiro/2023	
03	Cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via sig@/sigaa
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
17	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
20	Carnaval
21	Carnaval
22	Carnaval

Março/2023	
03	Data limite para abertura de processo referente às Atividades Acadêmicas Curriculares

03	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional
03	Data limite para abertura de processo de equiparação de ESO
03	Data limite para solicitar ao DRCA mudança de turno para o semestre letivo de 2022.2
06	Feriado estadual: Data Magna de Pernambuco
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
17	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Abril/2023	
05	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2022.2
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
17	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
29	Término do semestre letivo de 2022.1
29	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2022.1

Maio/2023	
02 a 09	Provas finais
15 a 02/06	Férias docentes 1º período (19 dias)
16	Data limite para inserção de notas referente ao semestre letivo de 2022.1
17	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)

Junho/2023	
05	Início do semestre letivo de 2022.2 (previsão)

Setembro/2023	
30	Término do semestre letivo de 2022.2 (previsão)

**ANEXO V – MODELO DE PLANO DE ENSINO DE UNIDADE CURRICULAR PARA O
ANO LETIVO 2020**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ACADÊMICA**

I – IDENTIFICAÇÃO		
UNIDADE CURRICULAR:		CÓDIGO:
DEPARTAMENTO/UNID. ACADÊMICA:		
CURSO (S):	TURMA:	TURNOS:
NATUREZA: () OBRIGATÓRIA () OPTATIVA		
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA UNIDADE CURRICULAR:		
CARGA HORÁRIA TOTAL:	TEÓRICA:	PRÁTICA:
DOCENTE(S) Indique com (*) o/a docente responsável pelo preenchimento da Caderneta Eletrônica ou pelo preenchimento das avaliações no SIGA/SIGAA		CARGA HORÁRIA

II – EMENTA (Sinopse do Conteúdo)

III – OBJETIVOS
Objetivo geral

•
Objetivos específicos
•

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (Indicar os assuntos a serem abordados na Unidade Curricular)
•

V – MÉTODOS DIDÁTICOS DE ENSINO
•

VI – PLATAFORMA DE ENSINO REMOTO
() Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA Moodle) () <i>Google Classroom</i> () Site do docente () <i>Dropbox</i> () Outro: _____

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Descrever as atividades/procedimentos que serão utilizados para composição da nota)
•

VIII – CRONOGRAMA	
SEMANAS	DETALHAMENTO
	(destacar quando se tratar de atividade síncrona)
1	Sugestão de preenchimento CONTEÚDOS ABORDADOS: Introdução à Anatomia Vegetal; Célula Vegetal; Tecidos Meristemáticos METODOLOGIA: videoaulas, <i>Google Forms</i> , fórum, laboratório virtual PRÁTICAS AVALIATIVAS: exercícios, produção de material didático
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	

15	Exame final
----	-------------

IX – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. Referência 1
2. Referência 2
3. Referência 3

COMPLEMENTAR:

1. Referência 1
2. Referência 2
3. Referência 3
4. Referência 4
5. Referência 5

ESTOU CIENTE de que as interações síncronas gravadas constituem material estritamente didático-pedagógico, não sendo permitido seu uso (na íntegra ou em partes) para outra finalidade que não esta. Comprometo-me a respeitar o direito de imagem dos (as) discentes em gravações de atividades síncronas, questionando-os sobre a autorização da gravação e orientando, aqueles que se opuserem, a manter desligados suas câmeras e microfones durante a gravação.

_____, ____ de _____ de 2021.

Docente Responsável

ANEXO VI – TERMO DE RESPONSABILIDADE

DOCENTE (presente no plano de ensino)

ESTOU CIENTE de que as interações síncronas gravadas constituem material estritamente didático-pedagógico, não sendo permitido seu uso (na íntegra ou em partes) para outra finalidade que não esta. Comprometo-me a respeitar o direito de imagem dos (as) discentes em gravações de atividades síncronas, questionando-os sobre a autorização da gravação e orientando, aqueles que se opuserem, a manter desligados suas câmeras e microfones durante a gravação.

DISCENTE (presente na matrícula)

ESTOU CIENTE que o uso indevido dos conteúdos das unidades curriculares (total e/ou parcial), som e imagem sem autorização prévia pelo(a) docente implica na violação do direito de imagem conforme os incisos V e X do Artigo 5º da Constituição Federal cabendo ação cível e eventualmente criminal

ANEXO VII – REQUERIMENTO DE MATRÍCULA PARA DISCENTES CONCLUINTES, ACOMPANHADOS E DESLIGÁVEIS NO PERÍODO LETIVO 2020.1



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO**

**REQUERIMENTO DE MATRÍCULA PARA DISCENTES CONCLUINTES,
ACOMPANHADOS E DESLIGÁVEIS NO PERÍODO LETIVO 2020.1**

À Coordenação do Curso de _____

Eu, _____, CPF
_____, estudante regularmente matriculado(a) no curso de
_____, da
_____ (informar: Sede, Unidade Acadêmica ou UFAPE) ciente da
condição de (☐) **aluno concluinte**; (☐) **aluno acompanhado**; (☐) **aluno desligável**, solicito
matrícula para o semestre letivo 2020.1 nas unidades curriculares abaixo:

CÓDIGO	UNIDADE CURRICULAR	TURMA	TURNO

AUTORIZO o uso de minha voz e imagem, constante na gravação das interações síncronas das unidades curriculares em que estiver matriculado(a) e que porventura venham ocorrer, limitado aos fins didático-pedagógicos em questão.

ESTOU CIENTE de que o uso indevido dos conteúdos das unidades curriculares (total e/ou parcial), som e imagem sem autorização prévia pelo(a) docente implica a violação do direito de

imagem conforme os incisos V e X do Artigo 5º da Constituição Federal cabendo ação cível e eventualmente criminal.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Requerente

Contatos:

Telefone celular: (____) _____ - _____ **Telefone fixo:** (____) _____ - _____

Email: _____ (legível)

ORIENTAÇÕES:

- Verifique os pré-requisitos das unidades curriculares para as quais está solicitando matrícula (se houver) e preencha corretamente todas as informações solicitadas. Este requerimento deve ser enviado via e-mail para a coordenação do seu curso, no período previsto no Calendário Acadêmico. (para acesso aos e-mails: **<http://www.ufrpe.br/br/graduacao>** (UFRPE) e **<http://ufape.edu.br/br/graduacao>** (UFAPE));

- Fique atento aos horários das unidades curriculares em arquivo divulgado na página da UFRPE e UFAPE, choque de horário ou solicitações indevidas podem ocasionar indeferimento de matrícula pela coordenação do curso.

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA CANCELAMENTO DE TRANCAMENTO 2020.1



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO**

REQUERIMENTO PARA CANCELAMENTO DE TRANCAMENTO

Eu, _____, CPF _____, estudante regularmente matriculado(a) no curso de _____ da _____ (informar: Sede, Unidade Acadêmica ou UFAPE), solicito o **cancelamento do trancamento do período letivo 2020.1**, passando a estar apto para cursar as unidades curriculares e atividades acadêmicas no período letivo regular a partir desta data.

() Em tempo, solicito matrícula nas seguintes unidades curriculares:

CÓDIGO	UNIDADE CURRICULAR	TURMA	TURNOS

() Em caso de deferimento de matrícula:

AUTORIZO o uso de minha voz e imagem, constante na gravação das interações síncronas das unidades curriculares em que estiver matriculado(a) e que porventura venham ocorrer, limitado aos fins didático-pedagógicos em questão.

ESTOU CIENTE que o uso indevido dos conteúdos das unidades curriculares (total e/ou parcial), som e imagem sem autorização prévia pelo(a) docente implica na violação do direito de imagem conforme os incisos V e X do Artigo 5º da Constituição Federal cabendo ação cível e eventualmente criminal.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) requerente

Contatos:

Telefone celular: () _____ - _____ **Telefone fixo:** () _____ - _____

Email: _____ (legível)

*** Este requerimento deve ser enviado via e-mail para: xxx@ufrpe.br (UFRPE) ou xxx@ufape.edu.br (UFAPE)**

*** Fique atento aos horários das unidades curriculares em arquivo divulgado na página da UFRPE e UFAPE, choque de horário ou solicitações indevidas podem ocasionar indeferimento de matrícula pela coordenação do curso.**

**ANEXO IX – MODELO PARA DIRETRIZES DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO
SUPERVISIONADO DE MODO REMOTO DURANTE ANO LETIVO DE 2020**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS**

**PROJETO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO REALIZADO DE MODO REMOTO
DURANTE O ANO LETIVO DE 2020**

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO

Denominação do Curso			
Modalidade		Habilitação	
Número de vagas		Turno(s) de funcionamento	
Periodicidade de oferta			
Integralização		Carga horária total	
Ato Regulatório			
Local de oferta			
Dados do Dirigente do Departamento ou Unidade Acadêmica	Nome – <i>E-mail</i>		
Dados do coordenador de curso	Nome – <i>E-mail</i>		

APRESENTAÇÃO – Texto resumo sobre a proposta

ELEMENTOS DO PROJETO – Comentários: informações sobre o projeto para fins de avaliação pela PREG.

- Recomenda-se embasar a proposta de acordo com legislações atualizadas e recomendações oficiais.
- Explicitar de modo detalhado os processos de acompanhamento do(a) discente.
- Recomendação importante: todo o processo de ESO de modo remoto deverá ser amplamente registrado pelos órgãos colegiados do curso de graduação e outras formas de registro do curso. Esses documentos poderão ser requisitados pelo MEC.

1	Justificativa/contextualização
2	Objetivos
3	Competências e habilidades desenvolvidas (pensar nas habilidades que poderão ser desenvolvidas com o apoio de Tecnologias Digitais Da Informação e Comunicação - TDIC)
4	Nomes da(s) disciplina(s) de Estágio (nome, carga horária e ementas)
5	Relação empresa/escola
6	Recursos adotados (Ex.: plataforma de ensino, sistema de webconferência, plataformas digitais de interações síncronas e assíncronas etc.)
7	Sistema de orientação do professor da unidade curricular Estágio Supervisionado Obrigatório
8	Sistema de supervisão (empresa/escola)
9	Avaliação
10	Referências (leis, portarias, projetos pedagógicos etc.)
11	Plano de ensino das unidades curriculares de ESO adaptadas

COORDENAÇÃO DO CURSO DE XXXXXXXX

ANEXO X - QUADRO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

QUADRO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES (preenchimento pela Coordenação do Curso)¹

Discente:

CPF:

Curso:

Nº	Descrição da Atividade		Período		Carga Horária	Professor Responsável
	Atividade	Tipo	Data Inicial	Data Final		

RESUMO DAS ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES

TIPO DE ATIVIDADE	PERÍODO INICIAL E FINAL	CARGA HORÁRIA

¹ INSTRUÇÕES

- Especificar a atividade (tipo e período de realização com data inicial e final);
- Registrar carga horária da atividade de acordo com a duração da mesma;
- No quadro de resumo das atividades, contabilizar a carga horária por **tipo de atividade que deverá ser registrada**, com o período inicial da mais antiga e o período final da mais recente

ANEXO XI – REQUERIMENTO PARA EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

REQUERIMENTO PARA EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL NO CURSO DE GRADUAÇÃO

Eu, _____, CPF
_____, discente do curso de graduação
_____, da _____

(Sede/Unidade Acadêmica/UFAPE), venho requerer a Equivalência Excepcional do meu curso de graduação. Abaixo estão listadas as unidades curriculares para as quais solicito a Equivalência Excepcional:

Unidade Curricular	CH	Equivalência	CH
Carga Horária Total (até 375 horas)			

OBS.: Anexar documentação que comprove o cumprimento dos requisitos para equivalência excepcional.

_____, _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) Requerente

CONTATOS

Telefones: () _____ - () _____

E-mail: _____

ANEXO XII – REQUERIMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO

SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA

À REITORIA DA () UFRPE () UFAPE

Eu, _____, nº de CPF _____-_____, conculinte do curso de _____, da _____ (informar: Sede, Unidade Acadêmica ou UFAPE), referente ao período letivo _____, solicito Colação de Grau Antecipada, nos termos do Artigo 148, parágrafo 2º do Regimento Geral da UFRPE, pelo motivo abaixo especificado, conforme documentação comprobatória anexada a este requerimento, pelo que assumo total responsabilidade pela sua veracidade:

Motivo do Requerimento:

	Aprovado(a) em programa de Pós-Graduação
	Emprego: empresa privada/ concursos públicos
	Outros:

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) discente

Contatos:

Telefone celular: (____) _____ - _____ Telefone fixo: (____) _____ - _____

Email: _____ (legível)

Anexar

documentação

comprobatória

**ANEXO XIII – REQUERIMENTO PARA REGIME ESPECIAL DE MOVIMENTAÇÃO
TEMPORÁRIA DURANTE ANO LETIVO DE 2020**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO**

REQUERIMENTO PARA REGIME ESPECIAL DE MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA – REMT - 2020

Eu, _____
aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso de _____
_____, período letivo 2020.____, CPF _____, solicito a concessão do
benefício do Regime Especial de Movimentação Temporária – REMT durante o período letivo de
2020.____, com base na Resolução Nº 199/2015 – CEPE. Considerando as disciplinas abaixo
relacionadas para o curso na _____ (Sede/Unidade
Acadêmica/UFAPE).

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	DEPARTAMENTO DA DISCIPLINA	TURMA	TURNO

RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS

	Disciplinas da Unidade de Destino			Disciplinas da Unidade de Origem		
Ano/sem	Código	Nome	CH	Código	Nome	CH

Assinatura (a) do(a) estudante	Assinatura/Carimbo do(a) Coordenador(a)
Local/Data	Local/Data

OBS. Juntar a este requerimento o Histórico Original ou autenticado e documentos que justifiquem o pleito. *E-mail:* _____ *Fone:* _____

_____, ____ de _____ de 2021

Assinatura