



UFRPE

Retorno  
**SEGURO**  
UFRPE

# Orientações para atividades **acadêmicas** e **administrativas** em 2022



# **Orientações para atividades acadêmicas e administrativas em 2022**

**Após Consulta Pública**

**DEZEMBRO DE 2021**

## APRESENTAÇÃO

Este documento foi produzido para apresentar a toda a comunidade universitária da UFRPE as principais orientações acerca das atividades acadêmicas e administrativas em 2022, quando haverá retorno do modo presencial, após período remoto e híbrido, necessário em decorrência da pandemia de Covid-19.

As propostas de retorno às atividades acadêmicas e administrativas, após o período de Consulta pública, estão consolidadas neste documento, resultado de mais de 150 contribuições, enviadas pela comunidade da UFRPE. Este processo participativo é resultado dos esforços de Grupos de Trabalho instituídos no início do segundo semestre, após constatação de redução da média móvel de casos e óbitos decorrentes do novo Coronavírus pelas autoridades sanitárias e de monitoramento nacionais e estaduais.

Durante todo o período de restrições impostas a partir da pandemia de Covid-19, a UFRPE manteve canais de discussão abertos com a comunidade universitária, com outras Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) e grupos de estudo e monitoramento, como o Instituto de Redução de Riscos e Desastres de Pernambuco (IRRD/UFRPE/UFPE). O diálogo com a comunidade foi gerenciado pelo Comitê de Prevenção ao Coronavírus (Covid-19), cuja central de informações permaneceu ativa na página principal do portal da UFRPE ([www.ufrpe.br](http://www.ufrpe.br)), com a disponibilização de todos os procedimentos e setores, com respectivos e-mails e o canal direto pelo email: [covid19@ufrpe.br](mailto:covid19@ufrpe.br).

As minutas, bem como todas as ações institucionais a serem realizadas a partir deste marco, obedecem ao Protocolo de Biossegurança 2021/2022. Assim como durante todo o processo de adaptação das atividades durante a Pandemia – como ocorreu com os Planos de Funcionamento aprovados em julho de 2020 e março de 2021 – as orientações partem do cuidado com a vida e a preservação da saúde de estudantes, servidore(a)s docentes e técnico(a)s, terceirizado(a)s e colaboradore(a)s. Com base no Protocolo de Biossegurança, que será periodicamente revisado, a UFRPE planejou um retorno presencial responsável e organizado, de maneira a contribuir para a manutenção de um

ambiente institucional mais seguro e saudável no contexto pandêmico atual da Covid-19.

Todas as informações apresentadas se baseiam no Protocolo de Biossegurança da UFRPE e nas discussões e planejamentos dos Grupos de Trabalho – formado por representantes dos corpos docente, técnico e estudantil, além de gestore(a)s de todas as unidades e *campi* – que utilizaram as principais referências locais, nacionais e internacionais no que se refere a saúde, educação, biossegurança e logística.

As unidades acadêmicas, o Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas (Codai UFRPE) e os *campi* avançados seguem o mesmo protocolo, respeitadas as peculiaridades das atividades e espaços. Espera-se, dessa forma, que seja inaugurada uma nova fase para a comunidade UFRPE, após período de intensas transformações e adaptações, cujos processos, aprendizados e cuidados devem permanecer nas condutas, metodologias e serviços em toda a Instituição.

Agradecemos à toda comunidade da UFRPE pelo envolvimento e participação em todo este processo, cuja construção sempre ocorreu de forma transparente e colaborativa, desde o início da pandemia da Covid-19.

## Sumário

|  |    |
|--|----|
| 1. CENÁRIO DA PANDEMIA DA COVID-19 EM PERNAMBUCO .....   | 5  |
| 2. ENSINO DE GRADUAÇÃO.....  | 7  |
| ANEXO I – NÍVEIS DE FLEXIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS .....   | 23 |
| ANEXO II - MODELO DE PLANO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES PRESENCIAIS DO CURSO (PRAPC)<br>.....                                      | 25 |
| ANEXO III - MODELO DE PLANO DE ENSINO DE UNIDADE CURRICULAR PARA O ANO LETIVO<br>2021.....                                     | 35 |
| ANEXO IV – TERMO DE RESPONSABILIDADE.....  | 39 |
| ANEXO V – INSTRUÇÃO NORMATIVA SOBRE AJUDA DE CUSTO PARA AULA PRÁTICA.....  | 40 |
| ANEXO VI – CALENDÁRIO ACADÊMICO DO ANO LETIVO 2021 E 2022 .....  | 45 |
| ANEXO VII – REQUERIMENTO DE MATRÍCULA PARA DISCENTES CONCLUINTES,<br>ACOMPANHADOS E DESLIGÁVEIS NO ANO LETIVO DE 2021 .....    | 46 |
| ANEXO VIII – MODELO PARA DIRETRIZES DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE<br>MODO REMOTO DURANTE ANO LETIVO DE 2021 ..... | 48 |
| ANEXO IX - QUADRO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES .....  | 50 |
| ANEXO X – REQUERIMENTO PARA EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL .....   | 51 |
| ANEXO XI – REQUERIMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA .....  | 52 |
| ANEXO XII – MODELO DE PLANO DE PRÁTICA DE VIVÊNCIAS INTERDISCIPLINARES .....   | 53 |
| ANEXO XIII – REQUERIMENTO PARA REGIME ESPECIAL DE MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA<br>DURANTE ANO LETIVO DE 2021 .....                  | 54 |
| 3. ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO .....   | 56 |
| CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (PPG)<br>.....   | 59 |
| 4. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS .....  | 62 |
| ANEXO I - AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE .....  | 67 |
| ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR(ES) SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR<br>.....  | 68 |
| ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO.....   | 70 |

## 1. CENÁRIO DA PANDEMIA DA COVID-19 EM PERNAMBUCO

O Comitê de Prevenção ao Coronavírus (Covid-19) da UFRPE, em parceria com o Instituto para a Redução de Riscos e Desastres de Pernambuco (IRR/PE) vem monitorando, desde o início da Pandemia no Brasil, as informações dos órgãos oficiais de saúde em relação à situação do País e do Estado de Pernambuco, em sintonia com as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e Ministério da Saúde. Os informes epidemiológicos sobre a Covid-19 demonstram que, até o início de dezembro, foram registrados cerca de 643 mil casos em Pernambuco e 22,1 milhões no Brasil, totalizando mais de 616 mil óbitos no País. A tragédia sanitária por que passa o globo tem, no entanto, apresentado sinais de redução, a partir da vacinação. No início de dezembro, registravam-se 65,32% da população com o esquema vacinal completo, no Brasil, e 78,26% em Pernambuco (Fontes: ourworldindata.org/covid-vaccinations; IRR/PE; worldometers.info; SES/PE). O cenário atual da Pandemia, em Pernambuco, é de estabilidade nos indicadores de Covid-19, com queda na média móvel de óbitos e de casos e redução das hospitalizações em leitos de UTI. Mesmo com panorama de estabilidade, os especialistas recomendam cautela e contínuo avanço nas medidas de prevenção e vacinação, a fim de se garantir a proteção de um maior número de pessoas.

Dados atualizados da vacinação em Pernambuco, referente ao dia 13 de dezembro de 2021, apresentam um total de 14.103.262 doses de vacinas aplicadas contra a Covid-19 na população. Dessas, 7.209.842 foram primeiras doses, o que representa uma cobertura vacinal de 93,73% da população elegível pelo Programa Nacional de Imunização, que atualmente está na faixa etária de maiores de 12 anos. Em relação às segundas doses ou dose única, foram aplicadas 6.020.080 vacinas, somando 78,26% da população com o esquema vacinal completo. Ainda foram aplicadas 873.340 doses de reforço, representando uma cobertura de 11,35%. Nos municípios onde estão localizados os campi da UFRPE, foram registrados números diferentes quanto à população que completou o seu esquema vacinal, ou seja, que tomaram a segunda dose ou dose única da vacina. O município do Recife possui 89,39% da população elegível com o esquema vacinal completo; Belo Jardim possui

75,51%; o Cabo de Santo Agostinho, 75,74%; Serra Talhada possui 59,52%; e São Lourenço da Mata com 71,79% (Dados atualizados pela SES/PE). Esses números nos mostram a importância da vacinação para o controle da pandemia da Covid-19, que deve estar associada a outras ações individuais e coletivas relevantes para garantir um ambiente seguro e interromper a cadeia de contágio.

A adoção conjunta de medidas não farmacológicas – usar máscaras, evitar aglomerações, higienizar as mãos, a atualização de protocolos sanitários, o monitoramento, a testagem e o rastreamento do vírus são essenciais para mitigar os riscos de transmissão, sobretudo em locais de grande fluxo ou alta concentração de pessoas, como no ambiente acadêmico e no transporte público (BUTANTAN, 2021; FIOCRUZ, 2021; CONASS, 2021; SILVA, 2021). A queda progressiva de casos confirmados e de óbitos pela Covid-19, a redução sustentada da ocupação de leitos hospitalares de UTI adultos para a doença e o aumento da cobertura vacinal contra o Coronavírus foram as principais características da situação da Pandemia em Pernambuco.

Dessa forma, apresenta-se, no momento, situação sanitária favorável ao retorno presencial e híbrido das atividades administrativas e acadêmicas, obedecendo-se aos requisitos de biossegurança previstos no Protocolo de Biossegurança da UFRPE. Esta retomada deve se orientar pelo conhecimento científico acumulado durante a evolução da Pandemia, no Brasil e no mundo, observando-se a imunização completa e medidas de proteção individuais e coletivas, a manutenção de distanciamento, a dispersão de pessoas e redução do tempo de permanência nos ambientes coletivos, além dos hábitos de higiene, desinfecção e limpeza.

## 2. ENSINO DE GRADUAÇÃO



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

**PROPOSTA DE MINUTA  
DE RESOLUÇÃO Nº  
\_\_\_/2021 – CEPE, XX DE  
JANEIRO DE 2022**

Dispõe sobre a regulamentação, em caráter emergencial, para o momento de Pandemia, das atividades acadêmicas nos cursos de graduação presencial, durante ano letivo de 2021 da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), no uso de suas atribuições estatutárias e considerando os termos da Decisão Nº XX/2021 do Pleno deste Conselho, em sua XX Reunião XXXX, realizada no dia XX de XXXXX de 2021, 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 nº188/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 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 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 o Protocolo de Biossegurança 2021/2022 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 presenciais no ensino de graduação presencial, períodos letivos 2021.1 e 2021.2, na UFRPE, no cenário de pandemia de Covid-19;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os critérios para oferta e funcionamento de e atividades acadêmicas e unidades curriculares no âmbito da graduação presencial da UFRPE durante o ano letivo de 2021, em função da pandemia do novo Coronavírus;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

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;

CONSIDERANDO a Lei 14.218, de 13 de outubro de 2021, que altera a Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, e dispõe sobre a validade das normas educacionais a serem adotadas, em caráter excepcional, enquanto perdurarem a crise sanitária decorrente da pandemia da Covid-19 e suas consequências;

Considerando a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, que 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.

## **RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Dispor, em sua área de competência, sobre a regulamentação das atividades didático-pedagógicas para o ano letivo de 2021 de forma regular, no âmbito do ensino de graduação presencial da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), respeitando-se os protocolos de biossegurança do Estado de Pernambuco e da UFRPE.

Parágrafo único. O retorno presencial das atividades do(a)s servidore(a)s e empregado(a)s público(a)s deve seguir as orientações estabelecidas na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021.

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 As atividades de ensino de graduação presenciais serão retomadas no ano letivo 2021, considerando os Níveis de Flexibilização das Atividades Didático-Pedagógicas (anexo I), podendo a dinâmica ser alterada em face do cenário da pandemia da Covid-19.

§ 1º A retomada à presencialidade no ano letivo 2021 pode ocorrer parcialmente, conforme Fase 02 Nível C, ou, integralmente, conforme Fase 03 Nível D.

§ 2º Cabe aos Conselhos Universitários a decisão sobre quais fases e níveis de funcionamento serão adotados nos períodos letivos 2021.1 e 2021.2.

§ 3º A avaliação referente à permanência, progressão ou regressão das Fases e Níveis do plano de funcionamento da UFRPE será realizada pela Comissão Interinstitucional e Multissetorial, que foi instituída através da portaria GR/UFRPE Nº 583/2021, de 6 de julho de 2021.

Art. 4º Os cursos de graduação poderão utilizar atividades híbridas ou remotas, respeitando-se a natureza e as características das unidades curriculares.

§ 1º A realização de atividades híbridas combina atividades didático-pedagógicas presenciais e remotas, com auxílio e integração de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC), conforme regulamentação especificada no Parecer CNE/CP nº 5/2020 e na Lei 14.218, de 13 de outubro de 2021, que altera a Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020;

§ 2º 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 essa 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. 5º As Coordenações dos Cursos presenciais de graduação da UFRPE deverão elaborar e enviar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) o Plano de Retorno às

Atividades Presenciais do Curso (PRAPC) (anexo II), homologado no Colegiado de Coordenação Didática (CCD), o qual será anexo ao seu respectivo PPC.

## **CAPÍTULO II. DA REGULAMENTAÇÃO GERAL PARA O ANO LETIVO DE 2021**

### **Seção I. Sobre as Fases e Níveis**

Art. 6º A flexibilização das atividades didático-pedagógicas está definida em Fases e Níveis (Anexo I).

§ 1º A Fase 01 prevê presencialidade restrita e é composta pelos Níveis A e B:

I - no Nível A, todas as atividades são exclusivamente remotas; e

II - no Nível B, as atividades de ensino teóricas são exclusivamente remotas e as atividades práticas para discentes concluintes e estágios podem ser realizadas presencialmente.

§ 2º A Fase 02 prevê presencialidade parcial e é composta pelo Nível C, de modo que:

I - os cursos de graduação podem ofertar até 60% das unidades curriculares no formato presencial e/ou híbrido;

II - as unidades curriculares teórico-práticas ou práticas devem preferencialmente ser ofertadas no formato presencial ou híbrido;

III - as unidades curriculares de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)/Monografia e Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) podem ser ministradas através de atividades presenciais, remotas ou híbridas e não estão incluídas no cômputo da porcentagem das unidades curriculares tratadas no inciso I;

IV - aulas de campo e visitas técnicas podem ser realizadas;

V - as Práticas de Vivência interdisciplinares (PraVIn) devem ser realizadas presencialmente;

VI - as atividades de acolhimento e interação - recepção de calouros, semana de integração, visitas guiadas, atividades formativas, entre outros - para os ingressantes 2020 e no período letivo 2021.1 podem ocorrer presencialmente; e

VII - as atividades dos programas de ensino vinculados à PREG podem ocorrer presencialmente.

§3º A Fase 03 prevê presencialidade integral e é composta pelo Nível D, no qual todas as unidades curriculares e atividades acadêmicas são realizadas presencialmente, podendo apresentar atividades híbridas de acordo com o PRAPC.

### **Seção II. Da oferta de unidades curriculares**

Art. 7º As Supervisões de Áreas e as Coordenações de Curso, na Sede, e COGER, nas Unidades Acadêmicas, 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 e a Escolaridade/Apoio Didático, nas Unidades Acadêmicas, realizará a oferta dessas unidades curriculares no SIGA/SIGAA.

Art. 8º 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(a) docente deverá ser consultado(a) pela Coordenação de Curso sobre a possibilidade de ampliação de vagas.

### **Seção III. Da organização e do planejamento das atividades didático-pedagógicas**

Art. 9º A organização e a definição didático-pedagógica das unidades curriculares ofertadas como presenciais, remotas ou híbridas deverão ser planejadas pelo NDE, aprovadas pelo CCD e previstas no PRAPC, respeitando-se as características e as especificidades de cada unidade curricular, conforme 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 PRAPC, para:

a) adequações ao formato das atividades remotas e híbridas; e

b) flexibilização de pré e correquisitos de unidades curriculares sugerida por docente(s) do curso ou solicitada por discente(s), desde que apreciada no CCD.

III - regulamentar 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 ano letivo 2021;

IV - planejar as atividades didático-pedagógicas nos espaços físicos - salas de aula, laboratórios físicos, clínicas, hospital universitário, quadras poliesportivas, aulas de campo, visitas técnicas e outros espaços de vivências profissionais, considerando retorno gradual e seguro à presencialidade;

V - Os horários disponíveis para utilização dos espaços físicos deverão ser divulgados pela direção dos Departamentos Acadêmicos, Direção Geral nas Unidades Acadêmicas e Administração dos prédios de ensino na UFRPE, para planejamento das atividades presenciais das unidades curriculares pelas Coordenações de Cursos de Graduação.

VI - orientar sobre práticas avaliativas, em conformidade com as atividades presenciais, remotas e híbridas;

VII - orientar sobre atividades síncronas ou assíncronas em processos de mediações didático-pedagógicas, com apoio de TDIC; e

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

Art. 10. O(a) docente deverá planejar a unidade curricular, considerando os formatos presencial, remoto ou híbrido, conforme previsto no PRAPC.

§ 1º Os ajustes no planejamento didático das unidades curriculares deverão ser indicados no plano de ensino (anexo III) e aprovados em CCD, considerando-se metodologias, estratégias avaliativas, recursos educacionais e tecnológicos adequados aos formatos de ofertas das unidades curriculares - presencial, remoto ou híbrido.

§ 2º O plano de ensino de cada unidade curricular deverá ser elaborado pelo(s)/pela(s) docente(s) responsável(eis) e submetido via caderneta eletrônica (SIGA/SIGAA) ou através de e-mail à Coordenação do Curso.

§ 3º No caso de aulas/atividades presenciais, o planejamento didático-pedagógico deverá obedecer às normas contidas no Protocolo de Biossegurança da UFRPE, observando as especificidades do local de realização da atividade.

§ 4º No caso de unidades curriculares compostas por atividades híbridas, a carga horária presencial - teórica ou prática - deverá ser igual ou superior à carga horária das atividades remotas.

§ 5º No caso de aulas/atividades remotas:

I - o planejamento de aulas/atividades síncronas deverá considerar a conexão simultânea entre docente(s) e discente(s) em plataformas digitais, considerando-se princípios éticos e contratos didáticos estabelecidos previamente para evitar ruídos de comunicação;

II - em caso de agendamento de aulas/atividades síncronas, deverá ser observado o horário da unidade curricular previsto no SIGA/SIGAA;

III - em caso de aulas/atividades 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;

IV - não haverá horário fixo para realização das aulas/atividades assíncronas das unidades curriculares;

V - as plataformas digitais e os AVA selecionados pelo(a) docente para organização de aulas/atividades remotas deverão ser indicados no plano de ensino;

VI - 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; e

VII - 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.

§ 6º Orienta-se aos(às) docentes que as aulas/atividades remotas 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 Os direitos de uso da imagem, da voz e do material didático serão reservados, conforme termo de responsabilidade (anexo IV) firmado pelo(a) discente na matrícula e pelo(a) docente quando da submissão do plano de ensino da unidade curricular.

§ 8º 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.

Art. 11. Aulas de campo e visitas técnicas serão realizadas presencialmente, em conformidade com o Protocolo de Biossegurança da UFRPE.

§ 1º As aulas de campo e visitas técnicas poderão acontecer prioritariamente no estado de Pernambuco ou respeitando o limite máximo de 500 km (quinhentos quilômetros) a partir da origem do itinerário quando o destino for outro estado.

§ 2º A solicitação de ajuda de custo para aulas práticas será formulada a partir de processo via SIPAC para a PREG, conforme instrução normativa sobre ajuda de custo para aula prática (anexo V).

#### **Seção IV. Do ingressante, matrícula e reajuste de matrícula**

Art. 12. O(A)s ingressantes dos períodos letivos de 2021.1 e 2021.2 terão sua matrícula efetivada automaticamente pela Secretaria de Tecnologias Digitais (STD) de acordo com os perfis curriculares dos cursos vigentes.

Art. 13. A matrícula nos períodos letivos de 2021.1 e 2021.2, nos cursos presenciais de graduação, é obrigatória ao(a)s discentes com vínculo ativo - matriculado, matrícula vínculo ou trancado - nas datas previstas em calendário acadêmico (anexo VI).

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

§ 2º Discentes acompanhado(a)s ou desligáveis deverão preencher formulário disponível no site da PREG (anexo VII) e encaminhá-lo por e-mail à Coordenação do Curso, em data prevista no calendário acadêmico.

Art. 14. 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.

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

Art. 15. Serão permitidos ao(a) discente 4 (quatro) trancamentos de matrícula, consecutivos ou não, em período previsto no calendário acadêmico.

Parágrafo único. O(A) discente ingressante poderá solicitar o trancamento de matrícula, após o primeiro ano de vínculo com a UFRPE.

#### **Seção V. Do rendimento acadêmico**

Art. 16. Na dinâmica dos processos avaliativos, deverão considerar as características e as potencialidades da educação mediada por TDIC, priorizando-se a construção progressiva de competências do(a)s discentes em interações síncronas e assíncronas.

Art. 17. Nos processos avaliativos de atividades pedagógicas, não presenciais, realizados de modo remoto, o(a)s docentes poderão utilizar a diversidade de recursos educacionais e tecnológicos para apoiar a avaliação da aprendizagem do(a)s discentes, seja de forma síncrona ou assíncrona, de acordo com a natureza de cada unidade curricular.

Art. 18. O(a)s docentes deverão considerar as características das atividades híbridas, observando as especificidades de práticas avaliativas presenciais ou remotas.

Art. 19. 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. 20. O cômputo da frequência discente será baseado:

I - na execução/entrega de atividades previstas no plano de ensino da unidade curricular, para aulas/atividades remotas; e

II - no registro de chamada, quando se tratar de aulas/atividades presenciais.

Art. 21. 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 as notas de 1ª e 2ª Verificação de Aprendizagem, não eximindo-o(a) de realizar a 3ª VA.

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

§ 4º A natureza da atividade avaliativa deverá seguir o formato da unidade curricular - presencial, remoto ou híbrido - adotado pelo(a) docente em seu plano de ensino.

§ 5º As datas para realização e/ou entrega de atividades avaliativas serão definidas pelo(s)/pela(s) docente(s) no plano de ensino. Apenas o Exame Final deverá ocorrer em período estabelecido no calendário acadêmico.

§ 6º 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 art. 4º da Resolução CEPE/UFRPE nº 622/2010.

§ 7º 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.

§ 8º O(a)s docentes deverão considerar a adequação entre a carga horária proposta para as atividades didático-pedagógicas e o tempo pedagógico necessário à sua realização, considerando as demandas e a diversidade de estilos de aprendizagem do(a)s discentes.

§ 9º Orienta-se ao(a)s docentes que a realização de atividades avaliativas síncronas tenha duração mínima de 1 (uma) h/aula.

§ 10. A ausência do(a) discente em atividades avaliativas remotas síncronas não poderá acarretar prejuízo em relação à nota, quando devidamente justificada pelo(a) discente.

Art. 22. Será considerado aprovado(a) 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 VA), ficando dispensado de prestar o Exame Final (conceito: aprovado por média); ou

II - média final igual ou superior a 5,0 (cinco) (conceito: aprovado).

§ 1º O(A) 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. 23. Será considerado reprovado(a) o(a) discente que obtiver média inferior a três (3,00), consideradas a média das duas maiores notas obtidas nas Verificações de Aprendizagem. Também será considerado(a) reprovado(a) o(a) discente que realizar prova final e obtiver média final inferior a cinco (5,00).

Art. 24. 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. 25. O tratamento excepcional de faltas poderá ser requerido em decorrência dos critérios previstos na Lei nº 6.202, de 1975 (discente em estado de gestação), Decreto Lei nº 1.044, de 1969 (incapacidade física relativa), Lei nº 549, de 1969 (militar em exercício de manobras) e Lei nº 13.796, de 2019 (motivos religiosos), observando-se o Decreto nº 54.215, de 1964 sobre o cômputo de frequência universitária regular, de acordo com o atestado médico.

## **Seção VI. Do Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório**

Art. 26. As atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou à Monografia deverão ser flexibilizadas, como descritas no PRAPC.

§ 1º A orientação do TCC ou Monografia poderá ser realizada de modo presencial ou remoto, desde que previamente acordada entre o(a) orientador(a) e o(a) orientando(a).

§ 2º A apresentação do TCC ou Monografia poderá ser realizada de modo presencial ou remoto, desde que esteja previsto no PRAPC.

Art. 27. Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) poderá ser realizado no formato presencial ou remota, dependendo das especificidades do curso e da atividade desenvolvida, devendo a Coordenação de Curso anexar ao PRAPC as diretrizes (anexo VIII), contendo o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas.

Art. 28. A realização de atividades práticas relativas às unidades curriculares ESO, TCC ou Monografia, considerando-se pesquisas de campo e usos de laboratórios nos espaços físicos deverá obedecer ao protocolo de biossegurança da UFRPE.

Art. 29. A equiparação do ESO às atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá ocorrer nos cursos, desde que prevista no PRAPC.

§ 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 O(a) discente vinculado(a) a cursos que utilizam o SIGA poderá solicitar a equiparação desde que esteja regularmente matriculado(a) no ESO.

§ 4º Discentes vinculado(a)s a cursos que utilizam o SIGAA, para os quais o ESO é ofertado como atividade, não há a necessidade de matrícula no ESO para a solicitação da equiparação.

§ 5º A equiparação nos cursos de Licenciatura só poderá ser registrada se cumprida a sequência de pré-requisitos.

§ 6º 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.

## **Seção VII. Das Atividades Curriculares Complementares**

Art. 30. O cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) será flexibilizado para o(a)s discentes prováveis concluintes durante o ano letivo de 2021.

§ 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 Ao(a)s 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 IX).

§ 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.

§ 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, para registro da carga horária.

Art. 31. Nos casos de utilização do SIGAA, o(a) discente deverá inserir diretamente no próprio Sistema o(s) comprovante(s) de ACC, seguindo-se da avaliação da Coordenação do Curso.

## **Seção VII. Da equivalência excepcional**

Art. 32. O(A) discente vinculado(a) a um curso de graduação presencial da UFRPE que tenha cumprido um mínimo de 80% (oitenta por cento) 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 o ano letivo 2021.

§ 1º Discentes matriculado(a)s nos cursos Tecnológicos com dupla diplomação 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 h (trezentas e setenta e cinco 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, 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 PRAPC 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. 33. A Equivalência Excepcional poderá ser solicitada apenas quando não houver oferta da(s) unidade(s) curricular(es) ou quando houver choque de horário entre as unidades necessárias à sua integralização.

Art. 34. 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(a) em solicitar Equivalência Excepcional deverá estar inscrito(a) no Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE) no ano em que o curso for contemplado no ciclo avaliativo.

Art. 35. Para solicitar a Equivalência Excepcional, o(a) discente deverá abrir processo no SIPAC à Coordenação de Curso, encaminhando requerimento (anexo X) com a lista de unidades curriculares para avaliação e documentação que comprove o cumprimento dos requisitos listados no art. 32 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 do(a)s discentes e respectivas unidades curriculares solicitadas, através de ofício, para que o(a) discente seja incluído(a) no grupo de prováveis concluintes.

Art. 36. O(A) discente poderá solicitar a Equivalência Excepcional uma única vez durante o curso de graduação.

Art. 37. 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 do quadro da UFRPE, 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 ao(a)s docentes responsáveis pelas unidades curriculares, para as quais tenha sido solicitada a Equivalência Excepcional no período letivo vigente, quanto ao cômputo das notas obtidas pelo(a) discente.

§ 3º A nota da Equivalência Excepcional registrada pelo DRCA no SIGA/SIGAA não poderá ser alterada pelos(as) docentes.

Art. 38. A Banca Examinadora Especial deverá avaliar se a documentação apresentada abrange no mínimo 80% (oitenta por cento) do conteúdo programático e 100% (cem por cento) 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. 39. 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 do 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. 40. 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(a) 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; e

VII - enviar o processo à Coordenação de Curso após o término das avaliações.

Art. 41. Para aprovação na Equivalência Excepcional de cada unidade curricular, além dos requisitos citados no art. 35 desta Resolução, o(a) discente deverá obter a nota mínima de 5,0 (cinco).

Art. 42. Ao término do processo avaliativo, o resultado deverá ser divulgado pela Coordenação do Curso em até 72 (setenta e duas) 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(a) apto(a) a colar grau.

Art. 43. A Coordenação do Curso deverá, após homologação do resultado pelo CCD, encaminhar o processo ao DRCA para registros.

#### **Seção IX. Da integralização e da colação de grau**

Art. 44. 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. 45. A colação de grau do(a)s discentes concluintes será realizada em sessão solene em data prevista no calendário acadêmico.

Art. 46. A colação de grau antecipada deverá ser solicitada pelo(a) discente ou seu(sua) procurador(a), por processo eletrônico direcionado à Reitoria da UFRPE, constando requerimento (anexo XI) e documentos comprobatórios de:

I - nomeação em concurso público;

II - contratação por empresa pública ou privada; ou

III - aprovação em curso de pós-graduação externo à UFRPE a ser comprovada através da apresentação dos editais de seleção e convocação.

#### **Seção X. Da acessibilidade**

Art. 47. O Núcleo de Acessibilidade (Naces) desenvolverá suas atividades de maneira híbrida.

Art. 48. O acompanhamento pedagógico voltado a discentes com necessidades educacionais específicas poderá ser realizado por meio de reuniões virtuais ou presencialmente, quando agendados com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis, através do e-mail do Apoio Pedagógico.

§ 1º Para acesso aos serviços do Naces, é necessário entrar em contato por **e-mail** através dos seguintes endereços:

I - Laboratório de Acessibilidade: [lab.acessibilidade@ufrpe.br](mailto:lab.acessibilidade@ufrpe.br);

II - Apoio Pedagógico Sede: [apoio pedagogico.naces.reitoria@ufrpe.br](mailto:apoio pedagogico.naces.reitoria@ufrpe.br);

III - Apoio Pedagógico UABJ: [accessibilidade.uabj@ufrpe.br](mailto:accessibilidade.uabj@ufrpe.br);

IV - Apoio Pedagógico UACSA: [accessibilidade.uacsa@ufrpe.br](mailto:accessibilidade.uacsa@ufrpe.br);

V - Apoio Pedagógico UAST: [accessibilidade.uast@ufrpe.br](mailto:accessibilidade.uast@ufrpe.br);

VI - Tradução Interpretação em Libras: [accessibilidade.reitoria@ufrpe.br](mailto:accessibilidade.reitoria@ufrpe.br); ou

VII - demais assuntos UFRPE: [accessibilidade.reitoria@ufrpe.br](mailto:accessibilidade.reitoria@ufrpe.br).

§ 2º No primeiro contato, o(a) discente deverá 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 deverá informar a(s) unidade(s) curricular(es) que estiver ministrando e seu(s) respectivo(s) curso(s).

Art. 49. O(A)s docentes deverão consultar o Guia de Acessibilidade aos Docentes, disponível no site do Naces - [www.naces.ufrpe.br](http://www.naces.ufrpe.br), visando à aplicação de estratégias de adaptações e orientações para aulas mais acessíveis e inclusivas.

Art. 50. As reuniões de orientação com Coordenações de Cursos e com docentes poderão ser realizadas virtualmente ou presencialmente, quando agendadas com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

Art. 51. Os materiais pedagógicos que necessitem ser adaptados para o(a)s discentes com deficiência visual (baixa visão ou cegueira) deverão ser encaminhados para o **e-mail** do Laboratório de Acessibilidade com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias.

Parágrafo único. Para adaptação de material em braille, no e-mail de solicitação já deverá constar o arquivo a ser adaptado - caso esteja em formato digital. Caso o material esteja em formato impresso, será agendada a data para entrega no

laboratório. A retirada do material em braille será realizada por agendamento, no mínimo, 7 dias úteis após a entrega do original.

Art. 52. A Equipe de Tradutores Intérpretes de Libras realizará as suas atividades de maneira híbrida.

§ 1º Especificamente sobre o trabalho do(a)s Tradutore(a)s Intérpretes de Libras, o(a)s solicitantes devem observar:

I - o horário de trabalho e a carga horária do(a)s servidore(a)s, respeitando-se suas demandas profissionais;

II - o prazo mínimo de 2 (dois) dias de antecedência para compartilhar os materiais e roteiros com o(a)s intérpretes;

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

IV - para a inserção da janela de Libras, os vídeos devem ser enviados com antecedência de 7 (sete) dias; e

V - 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, o(a)s docentes deverão considerar, além da conexão do(a)s discentes, a conexão dos intérpretes, a plataforma virtual a ser utilizada e o tempo de gravação.

§ 3º O(A)s docentes que realizarem atividades síncronas que não contenham recursos de acessibilidade deverão disponibilizar também atividades assíncronas em formato acessível para substituir as atividades inacessíveis.

Art. 53. Nas atividades síncronas ou assíncronas, presencial ou remota, o(a) docente deverá considerar a possibilidade de adaptação:

I - da forma como as questões em exercícios e instrumentos avaliativos são propostas; e

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

Art. 54. Para realização de adaptações pedagógicas gerais, o(a)s docentes podem observar as seguintes alternativas:

I - ampliação nos prazos das entregas das atividades;

II - substituição de atividades;

III - divisão de atividades em mais de um momento; e

IV - manter contato regular com o(a) discente para obter o retorno sobre eventuais lacunas de acessibilidade.

## **Seção XI. Da oferta de Cursos Livres**

Art. 55. A oferta de cursos livres é opcional para o(a)s docentes e poderá ser organizada e realizada em um ou mais módulos.

§ 1º Cabe ao(s)/à(s) docente(s):

I - elaborar e encaminhar o plano de oferta do curso livre ao/à Departamento/Unidade Acadêmica via processo no SIPAC;

II - executar o plano de oferta;

III - elaborar relatório final, apontando o cumprimento do curso livre proposto, juntamente com a lista de discentes que o concluíram; e

IV - encaminhar o relatório final, através de ofício, para Departamento/Unidade Acadêmica.

§ 2º Cabe ao/à Departamento/Unidade Acadêmica:

I - encaminhar o processo para ser avaliado pela Comissão de Ensino dos Departamentos/Unidades Acadêmicas;

II - homologar o plano de oferta de curso livre, pelo CTA;

III - enviar a relação de cursos livres à Assessoria de Comunicação para divulgação;

IV - emitir a certificação do(a)s discentes que concluíram o(s) curso(s) livre(s), contendo carga horária e período de realização;

V - emitir declaração de cumprimento de carga horária para docente(s) responsável(eis) pelos cursos livres; e

VI - anexar o relatório final ao processo para seu arquivamento.

## **Seção XII. Da Prática de Vivências Interdisciplinares (PraVIn)**

Art. 56. A Prática de Vivências Interdisciplinares (PraVIn) consiste na realização de atividades práticas relacionadas às unidades curriculares e itinerários formativos previstos nos PPCs dos cursos de graduação presenciais da UFRPE, que promovam uma aprendizagem significativa, considerando uma abordagem ampla e experimental acerca do conhecimento.

§ 1º A PraVIn é opcional poderá ser ofertada pelos Departamentos/Unidades Acadêmicas, coordenações de curso para o(a)s discentes da UFRPE, devendo estar prevista no PRAPC para o ano letivo 2021, objetivando a realização das práticas presenciais não vivenciadas durante no ano letivo 2020.

§ 2º A PraVIn poderá ser realizada por um(a) ou mais docentes da mesma ou de diferentes áreas.

§ 3º As atividades poderão ser realizadas nos espaços da UFRPE, assim como, através de visitas técnicas e aulas de campo.

Art. 57. Cabe ao(s)/à(s) docente(s):

I - elaborar e encaminhar o Plano de Prática de Vivências Interdisciplinares (anexo XII) ao(a) Departamento/Unidade Acadêmica via processo no SIPAC;

II - executar o Plano de Prática de Vivências Interdisciplinares;

III - elaborar relatório final, apontando o cumprimento da PraVIn proposta, juntamente com a lista de discentes que a concluíram; e

IV - encaminhar o relatório final, através de ofício, para Departamento/Unidade Acadêmica.

Art. 58. Cabe ao(à) Departamento/Unidade Acadêmica:

I - encaminhar o processo para ser avaliado pela Comissão de Ensino dos Departamentos/Unidades Acadêmicas;

II - homologar o Plano de Prática de Vivências Interdisciplinares, pelo CTA;

III - emitir a certificação do(a)s discentes que concluíram a PraVIN, contendo carga horária e período de realização;

IV - emitir declaração de cumprimento de carga horária para docente(s) responsável(eis) pela PraVIN; e

V - anexar o relatório final ao processo para seu arquivamento.

### **Seção XIII. Dos processos formativos para docentes e discentes**

Art. 59. As atividades de formação docente e discente da UFRPE ocorrerão no ano letivo 2021 conforme calendário acadêmico.

Art. 60. As atividades de formação docente considerarão as demandas do(a)s educadores(as) referentes a planejamento didático, mediação pedagógica e usos de tecnologias digitais para as atividades de ensino.

Art. 61. As atividades de formação discente considerarão as demandas sobre aprendizagem ativa, autonomia, métodos e técnicas de estudo, além de questões relativas à acessibilidade.

## **CAPÍTULO III. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 62. O Regime de Movimentação Temporária (REMT), no ano letivo 2021, poderá ser solicitado pelo(a) discente através do formulário (anexo XIII) preenchido e encaminhado via Processo SIPAC à Coordenação do Curso ao qual o REMT está vinculado, conforme o calendário acadêmico.

Parágrafo único. Após ciência da coordenação do curso, o processo deverá ser encaminhado à Coordenação Geral dos Cursos de Graduação da PREG.

Art. 63. O ano letivo 2022, com início previsto para novembro de 2022, continuará seguindo Fases e Níveis de funcionamento propostos nesta Resolução, a partir da avaliação da Comissão Interinstitucional e Multissetorial, podendo a dinâmica proposta ser alterada, conforme art. 3º desta Resolução.

Parágrafo único. Todas as diretrizes e as orientações propostas nesta Resolução poderão ser utilizadas para o ano letivo de 2022, considerando os marcos normativos e regulatórios do CNE e da UFRPE.

Art. 64. Os casos omissos e excepcionais não contemplados nesta Resolução serão deliberados pela PREG.

## ANEXO I – NÍVEIS DE FLEXIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS



### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

#### FASES E NÍVEIS DE FUNCIONAMENTO

| Fases | Nível | Período previsto |
|-------|-------|------------------|
| 01    | A     | 2020.1           |
|       | B     | 2020.1           |
|       | B     | 2020.2           |
| 02    | C     | A definir        |
| 03    | D     | A definir        |
|       | D     | A definir        |

| Nível | Funcionamento das atividades didático-pedagógicas  |
|-------|--|
| A     | As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teóricas, teórico-práticas e práticas devem permanecer exclusivamente remotas.   |
| B     | Presencialidade restrita:<br>As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teóricas permanecem exclusivamente remotas.<br><br>As atividades desenvolvidas nas unidades curriculares teórico-práticas e práticas com discentes concluintes matriculados podem apresentar módulos presenciais.   |
| C     | Presencialidade parcial:<br><br>I - os cursos de graduação podem ofertar até 60% das unidades curriculares no formato presencial e/ou híbrido;<br><br>II - as unidades curriculares teórico-práticas ou práticas devem preferencialmente ser ofertadas no formato presencial ou híbrido;<br><br>III - as unidades curriculares de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)/Monografia e Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) podem ser ministradas através de atividades presenciais, remotas ou híbridas, e não estão incluídas no cômputo da porcentagem das unidades curriculares tratadas no inciso I;<br><br>IV - aulas de campo e visitas técnicas podem ser realizadas;<br><br>V - as Práticas de Vivência interdisciplinares (PraVIn) devem ser realizadas presencialmente;<br><br>VI - as atividades de acolhimento e interação - recepção de calouros, semana de integração, visitas guiadas, atividades |

|          |  |
|----------|--|
|          | <p>formativas, entre outros - para os ingressantes 2020 e no período letivo 2021.1 podem ocorrer presencialmente; e VII - as atividades dos programas de ensino vinculados à PREG podem ocorrer presencialmente.</p>   |
| <b>D</b> | <p>Presencialidade integral:</p> <p>A Fase 03 prevê presencialidade integral e é composta pelo Nível D, no qual todas as unidades curriculares e atividades acadêmicas são realizadas presencialmente, podendo apresentar atividades híbridas de acordo com o PRAPC.</p> |

OBS.: A avaliação referente à permanência, progressão ou regressão das fases/níveis do plano de funcionamento da UFRPE será realizada conforme art. 3º desta resolução.

**ANEXO II - MODELO DE PLANO DE RETORNO ÀS ATIVIDADES  
PRESENCIAIS DO CURSO (PRAPC)**



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

---

Plano de Retorno às Atividades Presenciais do Curso de Bacharelado em (...)

Plano de Retorno às Atividades Presenciais do Curso de Licenciatura em (...)

---

Cidade, (ano)

## APRESENTAÇÃO

Este Plano de Retorno às Atividades Presenciais do Curso (PRAPC) tem por finalidade consolidar a normatização do ano letivo de 2021 no âmbito da graduação na Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), 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 atividades híbridas, respeitando-se a natureza e as características das unidades curriculares.

§ 1º Compreendem-se atividades híbridas aquelas que combinam atividades didático-pedagógicas presenciais e remotas, com auxílio e integração de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC).

§ 2º 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 essa 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.

## ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

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

### 1.1 MATRÍCULA

Considerando a regularidade dos períodos letivos 2021.1 e 2021.2, 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.

### 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 a atividades híbridas.

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 presencial, remota ou híbrida, conforme ANEXO I da Resolução CEPE/UFRPE XXX/2021, e dependerá das condições de biossegurança, podendo a dinâmica ser de acordo com o Art. 3º da mesma resolução. A oferta de unidades curriculares dependerá da análise da sua viabilidade pedagógica ou de infraestrutura – interna ou externa à Universidade.

### 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.

O(a)s discentes matriculado(a)s 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 2021).

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 2021.

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 PRAPC um projeto (MODELO

DOANEXO VIII 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 VIII 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 presencial ou remota.

#### 1.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Durante os períodos letivos 2021.1 e 2021.2, as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC/Monografia) serão flexibilizadas, sendo a apresentação, quando prevista, realizada de modo presencial ou 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, deverá ser seguido o protocolo de biossegurança da UFRPE.

#### 1.5 ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES

Durante os períodos letivos de 2021.1 e 2021.2, o cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) será flexibilizado para os prováveis concluintes, ficando permitido:

**1.** Apresentar atividades de uma única natureza, exclusivamente ao(a)s discentes concluintes no ano letivo 2021, 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 IX da RESOLUÇÃO XXX/2021) para análise e aprovação do CCD.

Nos casos de utilização do SIGAA, o(a) discente deverá inserir diretamente no próprio Sistema o(s) comprovante(s) de ACC, seguindo-se da avaliação da Coordenação do Curso.

## 2 METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

As atividades híbridas, adotadas durante o ano letivo de 2021, permitem 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 atividade híbrida 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 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 o(a)s participantes estejam conectado(a)s 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 o(a)s 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(a) 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(a) discente na plataforma de ensino da unidade curricular.

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 2021, caberá ao(a) docente planejar a unidade curricular, considerando o formato presencial, remoto ou híbrido:

I – Para as atividades didático-pedagógicas remotas, não há horário definido para realização das atividades assíncronas das unidades curriculares, embora o(a) 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(a) 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 o protocolo de biossegurança da UFRPE para aulas 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 e em consonância com os protocolos de segurança e definidos pelo Comitê de Prevenção ao Coronavírus (UFRPE).

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

O planejamento das unidades curriculares pelo(a)s docentes deverá considerar a organização didática do ensino, compreendendo os itens previstos no Plano de Ensino (ANEXO III da Resolução XXX/2021), considerando: I – Dados de identificação da unidade curricular (curso, Departamento/Unidade Acadêmica, natureza e carga horária da unidade curricular, docente responsável, formato da oferta). 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 16 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 *online*.

O plano de ensino seguirá o modelo apresentado no ANEXO III (utilizar modelo da Resolução XXX/2021) e deverá estar em conformidade com o planejamento didático para o formato de oferta (presencial, remoto ou 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(a) discente poderá ser avaliado de forma contínua, em conformidade com Resoluções da UFRPE sobre o tema, considerando as especificidades do atividades híbridas e demais orientações apresentadas na Resolução CEPE/UFRPE XXX/2021.

I. Frequência: O cômputo da frequência discente será baseado na execução/entrega de atividades previstas pelo(a) docente no plano de ensino, para aulas/atividades remotas e registro de chamada para aulas/atividades presenciais. A ausência do(a) discente em atividades remotas síncronas não pode representar prejuízo ao(a) mesmo(a), seja para o cômputo de frequência e/ou nota.

II. Verificações de aprendizagens: Durante o ano letivo de 2021, 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(a) 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(a) aprovado(a) por média o(a) discente que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete). Após realização de Exame Final, será aprovado(a) o estudante 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 do(a)s discentes acompanhado(a)s e desligáveis no atividades híbridas durante a retomada do ano letivo 2021.

### **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 – poderão ser realizadas de modo presencial.

Quanto à atuação de monitores(a)s bolsistas e voluntário(a)s durante o ano letivo de 2021, deverão ser observados:

I – Os aspectos sociais, econômicos, emocionais e de saúde do(a)s monitores(a)s bolsistas e voluntário(a)s para o desempenho das atividades.

II – As orientações gerais publicadas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) sobre os procedimentos remotos adotados pelo(a)s orientadore(a)s 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 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 2021.1 e 2021.2.

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(a) estudante está matriculado(a). 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(a) 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**

As pessoas com deficiência que necessitarem de atendimento específico poderão contar com os serviços do Núcleo de Acessibilidade (Naces). O Naces desenvolverá suas atividades de maneira híbrida.

O serviço de acompanhamento pedagógico será realizado de maneira híbrida, por meio de reuniões virtuais ou presencialmente, quando agendado com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis, através do e-mail do Apoio Pedagógico (ver e-mails na Seção XI).

As reuniões de orientação com Coordenações de Cursos e com docentes poderão ser realizadas virtualmente ou presencialmente, quando agendadas com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

Os materiais pedagógicos que necessitarem ser adaptados para o(a)s estudantes com deficiência visual – baixa visão ou cegueira – deverão ser encaminhados para o e-mail do Laboratório de Acessibilidade com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias.

Para adaptação de material em braille, no e-mail de solicitação, já deverá constar o arquivo a ser adaptado – caso esteja em formato digital. Caso o material esteja em formato impresso, será agendada a data para entrega no laboratório. A retirada do material em braille será realizada por agendamento, no mínimo, 7 dias úteis após a entrega do original.

O(A)s 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 ao(a)s discentes 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 ao(a)s 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. O(A)s docentes, para atender a esse(a)s 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 pelo(a)s docentes, sendo observado:

I - O horário de trabalho e a carga horária do(a)s servidore(a)s, respeitando-se suas demandas profissionais.

II – O prazo mínimo de 7 (sete) dias de antecedência para compartilhar as atividades e roteiros com o(a)s 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, o(a)s docentes devem considerar além da conexão dos discentes, a conexão dos intérpretes, a plataforma virtual a ser utilizada e o tempo de gravação. O(A)s 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(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.

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 OS PERÍODOS LETIVOS DE 2021.1 e 2021.2**

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).

## **ANEXO III - MODELO DE PLANO DE ENSINO DE UNIDADE CURRICULAR PARA O ANO LETIVO 2021**



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

| <b>I – IDENTIFICAÇÃO</b>      |         |
|-------------------------------|---------|
| UNIDADE CURRICULAR:           | CÓDIGO: |
| DEPARTAMENTO/UNID. ACADÊMICA: |         |

|  |          |                      |
|--|----------|----------------------|
| CURSO (S):   | TURMA:   | TURNOS:              |
| NATUREZA: ( ) OBRIGATÓRIA ( ) OPTATIVA   |          |                      |
| PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA UNIDADE CURRICULAR:   |          |                      |
| CARGA HORÁRIA TOTAL:   | TEÓRICA: | PRÁTICA:             |
| FORMATO: ( ) PRESENCIAL ( ) REMOTO ( ) HÍBRIDO   |          |                      |
| <b>DOCENTE(S)</b><br>Indique com (*) o/a docente responsável pelo preenchimento da Caderneta Eletrônica ou pelo preenchimento das avaliações no SIGA/SIGAA |          | <b>CARGA HORÁRIA</b> |
|  |          |                      |
|  |          |                      |
|  |          |                      |

|  |
|--|
| <b>II – EMENTA (Sinopse do Conteúdo)</b> |
|  |

|                        |
|------------------------|
| <b>III – OBJETIVOS</b> |
| Objetivo geral         |
| •                      |
| Objetivos específicos  |
| •                      |

|  |
|--|
| <b>IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO</b><br>(Indicar os assuntos a serem abordados na Unidade Curricular) |
| •  |

|  |
|--|
| <b>V – MÉTODOS DIDÁTICOS DE ENSINO</b> |
| •                                      |

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

|   |
|---|
| <b>VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b><br>(Descrever as atividades/procedimentos que serão utilizados para composição da nota) |
| •   |

|                          |
|--------------------------|
| <b>VIII – CRONOGRAMA</b> |
|--------------------------|

| <b>SEMANAS</b> | <b>DETALHAMENTO</b><br><b>(destacar quando se tratar de atividade remota síncrona ou presencial)</b>  |
|----------------|---|
| 1              | Sugestão de preenchimento<br><b>CONTEÚDOS ABORDADOS:</b> Introdução à Anatomia Vegetal; Célula Vegetal; Tecidos Meristemáticos<br><b>METODOLOGIA:</b> videoaulas, <i>Google Forms</i> , fórum, laboratório virtual<br><b>LOCAL DE REALIZAÇÃO:</b> Plataforma de ensino remoto<br><b>PRÁTICAS AVALIATIVAS:</b> exercícios, produção de material didático<br><b>DATA:</b> 01 e 03/02/22   |
| 2              | Sugestão de preenchimento<br><b>CONTEÚDOS ABORDADOS:</b> Introdução à Anatomia Vegetal; Célula Vegetal.<br><b>METODOLOGIA:</b> Aula expositiva, videoaulas, <i>Google Forms</i> , fórum, laboratório virtual<br><b>LOCAL DE REALIZAÇÃO:</b> Sala de Aula (CEGOE)<br><b>PRÁTICAS AVALIATIVAS:</b> exercícios, produção de material didático<br><b>DATA:</b> 08/02/22<br><br><b>CONTEÚDOS ABORDADOS:</b> Tecidos Meristemáticos<br><b>METODOLOGIA:</b> <b>Aula prática presencial</b><br><b>LOCAL DE REALIZAÇÃO:</b> Laboratório de Ensino 02 (DB)<br><b>PRÁTICAS AVALIATIVAS:</b> Relatório<br><b>DATA:</b> 03/02/22 |
| 3              |   |
| 4              |   |
| 5              |   |
| 6              |   |
| 7              |   |
| 8              |   |
| 9              |   |
| 10             |   |
| 11             |   |
| 12             |   |
| 13             |   |
| 14             |   |
| 15             |   |
| 16             | 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 2022.

\_\_\_\_\_  
Docente Responsável

## **ANEXO IV – 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 do(a)s 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 V – INSTRUÇÃO NORMATIVA SOBRE AJUDA DE CUSTO PARA AULA PRÁTICA



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

#### AJUDA DE CUSTO PARA AULA PRÁTICA

O processo de solicitação de ajuda de custo tem por base a necessidade de hospedagem e alimentação para o período de aula prática da qual participam docentes, técnico(a)s e discentes. O processo deve indicar a(s) disciplina(s) e o(s) nome(s) do(s)/da(s) docente(s) responsável(véis) pela aula prática.

As aulas práticas atenderão, prioritariamente, ao modelo interdisciplinar, ou seja, o(a)s docentes que lecionam naquele período planejarão as aulas em conjunto, evitando assim várias saídas referentes ao mesmo período do curso. As ajudas de custos não deverão ultrapassar R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). Aquelas que ultrapassarem não serão autorizadas;

#### No que a atividade consiste:

O processo de solicitação de ajuda de custo para aula prática deve ser formalizado de maneira clara, contendo a descrição das atividades que serão custeadas com a ajuda de custo – hospedagem, alimentação, etc.

#### Formalização do processo no SIPAC contendo:

- Ofício endereçado à Pró-Reitora de Ensino de Graduação (PREG);
- Formulário (anexo A) preenchido encaminhando à PREG constando:

Ciência do(a) Diretor(a) do Departamento/Unidade Acadêmica;

Ciência do(a) Coordenador(a) do Curso.

- Quadro síntese contendo o orçamento geral da ajuda de custo para aula (baseado no menor orçamento encontrado);

| Despesa                                  | Valor unitário | Número de vezes | Total por item |
|--|----------------|-----------------|----------------|
| Diárias                                  |                |                 |                |
| Café da manhã                            |                |                 |                |
| Almoço                                   |                |                 |                |
| Jantar                                   |                |                 |                |
| Total da ajuda de custo por discente R\$ |                |                 |                |
| Total de discentes                       |                |                 |                |
| Total da ajuda de custo para a turma R\$ |                |                 |                |

- 3 orçamentos de hospedagem e de alimentação (o processo é baseado no menor orçamento para a instituição);
- Planilha (anexo B) com dados do(a)s discentes: nome, telefone, CPF, dados bancários (conta corrente, agência);

Obs.: Só é possível usar dados de conta poupança se a mesma for do Banco Caixa Econômica Federal;

- Ata da disciplina comprovando a matrícula do(a) discente (ATA DO SIGA/SIGAA);
- Cronograma das atividades.

Obs.: O processo de solicitação de ajuda de custo deverá ser aberto com antecedência de 40 dias do início do evento.

### **NO RETORNO DA VIAGEM**

O(A) docente solicitante da ajuda de custo deve enviar à PREG o relatório da viagem via e-mail ([secretaria.preg@ufrpe.br](mailto:secretaria.preg@ufrpe.br)) com a lista de discentes participantes da atividade prática/campo constando a assinatura dos presentes. Caso existam faltoso(a)s, este(a)s devem ser informado(a)s no relatório e devem ser cientificado (a)s pelo(s)/pela(s) docente(s) responsável(veis) da obrigatoriedade da devolução do valor recebido em sua integralidade.

Relatório de Viagem:

- Identificação do(a) docente responsável pela aula-prática;
- Identificação do afastamento;
- Finalidade da viagem;
- Descrição da(s) atividade(s) realizada(s);
- Data / Assinatura.
- Anexar ata (anexo C) de presença do(a) discentes durante a viagem.

## **ANEXO A - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AJUDA DE CUSTO PARA AULA PRÁTICA**

À Pró- Reitoria de Ensino de Graduação

Profª \_\_\_\_\_

Eu, Prof \_\_\_\_\_

do Departamento \_\_\_\_\_

da Disciplina \_\_\_\_\_

do Curso de \_\_\_\_\_

venho requerer desta Pró-Reitoria de Ensino de Graduação uma ajuda de custo para os(as) discentes matriculados(as) nesta(s) disciplina(s) com o objetivo de cobrir as despesas com a atividade prática que será realizada no(s) dia(s) \_\_\_\_\_, no(s) município(s) de \_\_\_\_\_, de acordo com

o cronograma das atividades que está em anexo. Também estou ciente que após a atividade devo enviar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, via email (secretaria.preg@ufrpe.br), a lista de discentes participantes que foram para atividade prática/campo constando a assinatura dos(as) presentes e também, caso haja faltosos, devo informar os nomes e cientificar os(as) mesmos(as) para que esses possam devolver a ajuda paga por esta IFES.

Para tanto, estou anexando todos os documentos: ata da disciplina do SIGA/SIGAA que conste o nome dos(as) discentes, quadro de orçamento (incluindo três orçamentos de hospedagem), lista de discente que irão participar da aula-prática incluindo o número da conta corrente, agência e Banco, CPF e RG (devidamente preenchido e digitado) e o cronograma da atividade.

Em, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

CONTATOS:

Celular: \_\_\_\_\_ Ramal: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

## ANEXO B – PLANILHA DE DADOS DISCENTES

Solicito ajuda de custo para o quantitativo de \_\_\_ discentes constantes neste processo, do curso de \_\_\_\_\_, sob a responsabilidade do(a) docente \_\_\_\_\_, cuja aula será realizada no período de \_\_\_ a \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_.

NOME DO ALUNO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ AG: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

NOME DO ALUNO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ AG: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

NOME DO ALUNO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ AG: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

NOME DO ALUNO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ AG: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

OBS: Esta relação tem que estar devidamente preenchida (digitada) no ato de formalização do processo. A conta bancária deve ser do tipo corrente e no nome do(a) discente. Conta poupança apenas se for do Banco Caixa Econômica Federal. Lembrando que todos os documentos em que constem informações pessoais, por exemplo: RG, CPF, etc, devem ser inseridos no processo, via SIPAC, como de acesso restrito.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

**ANEXO VI – CALENDÁRIO ACADÊMICO DO ANO LETIVO 2021 E 2022**

**A DEFINIR**

**ANEXO VII – REQUERIMENTO DE MATRÍCULA PARA DISCENTES CONCLUINTES, ACOMPANHADOS E DESLIGÁVEIS NO ANO LETIVO DE 2021**



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

**REQUERIMENTO DE MATRÍCULA PARA DISCENTES CONCLUINTES, ACOMPANHADOS E DESLIGÁVEIS NO ANO LETIVO 2021**

À Coordenação do Curso de \_\_\_\_\_

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

| <b>CÓDIGO</b> | <b>UNIDADE CURRICULAR</b> | <b>TURMA</b> | <b>TURNO</b> |
|---------------|---------------------------|--------------|--------------|
|               |                           |              |              |
|               |                           |              |              |
|               |                           |              |              |
|               |                           |              |              |
|               |                           |              |              |
|               |                           |              |              |
|               |                           |              |              |

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 2022.

\_\_\_\_\_  
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>);

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

**ANEXO VIII – MODELO PARA DIRETRIZES DE REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE MODO REMOTO DURANTE ANO LETIVO DE 2021**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL 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 2021**

**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 XXXXXXXXX**

## ANEXO IX - QUADRO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES



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

### QUADRO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES (preenchimento pela Coordenação do Curso)<sup>1</sup>

|                  |               |
|------------------|---------------|
| <b>Discente:</b> |               |
| <b>CPF:</b>      | <b>Curso:</b> |

| 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 |
|   |                         |               |
|   |                         |               |
|   |                         |               |

<sup>1</sup> **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 X – REQUERIMENTO PARA EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL 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), 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 2022.

Assinatura do(a) Requerente

#### CONTATOS

Telefones: ( ) \_\_\_\_\_ - ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

## ANEXO XI – REQUERIMENTO DE COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA



### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

#### SOLICITAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU ANTECIPADA

À REITORIA DA UFRPE

Eu, \_\_\_\_\_, nº de CPF \_\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_, concluinte do curso de \_\_\_\_\_, da \_\_\_\_\_ (informar: Sede ou Unidade Acadêmica), 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:

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Aprovado(a) em programa de Pós-Graduação     |
| <input type="checkbox"/> | Emprego: empresa privada/ concursos públicos |
| <input type="checkbox"/> | Outros:                                      |

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) discente**

#### Contatos:

Telefone celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Telefone fixo: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ (legível)

\_\_\_\_\_  
Anexar documentação comprobatória

## ANEXO XII – MODELO DE PLANO DE PRÁTICA DE VIVÊNCIAS INTERDISCIPLINARES



### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

|  |  |
|--|--|
| <b>CURSO(S)</b>  |  |
| <b>DEPARTAMENTO(S)</b>   |  |
| <b>UNIVERSIDADE/UNIDADE ACADÊMICA</b>  | <input type="checkbox"/> SEDE/CAMPUS DOIS IRMÃOS<br><input type="checkbox"/> UAST<br><input type="checkbox"/> UACSA<br><input type="checkbox"/> UABJ |
| <b>DOCENTE(S)</b>  |  |
| <b>CARGA HORÁRIA</b>   |  |
| <b>PERÍODO (datas de início e fim)</b>   |  |
| <b>NÚMERO DE DISCENTES</b>   |  |
| <b>UNIDADES CURRICULARES*</b>  |  |
| <b>ITINERÁRIOS FORMATIVOS*</b>   |  |
| <b>OBJETIVO(S) DE APRENDIZAGEM</b>   |  |
| <b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS</b>   |  |
| <b>LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES (laboratórios, aulas de campo, visita técnica, etc)</b>        |  |
| <b>AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM (atividades individuais/grupo; estratégias e critérios avaliativos)</b> |  |

A Prática de Vivências Interdisciplinares (PraVIn) consiste na realização de atividades práticas relacionadas às unidades curriculares e/ou itinerários formativos que promovam uma aprendizagem significativa, considerando uma abordagem ampla e experimental acerca do conhecimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**ANEXO XIII – REQUERIMENTO PARA REGIME ESPECIAL DE MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA DURANTE ANO LETIVO DE 2021**



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

Eu, \_\_\_\_\_ aluno(a) regularmente matriculado(a) no Curso de \_\_\_\_\_, período letivo 2021. \_\_, CPF \_\_\_\_\_, solicito a concessão do benefício do Regime Especial de Movimentação Temporária – REMT durante o período letivo de 2021. \_\_, com base na Resolução Nº 199/2015 – CEPE. Considerando as disciplinas abaixo relacionadas para o curso na \_\_\_\_\_ (Sede/Unidade Acadêmica).

| <b>CÓDIGO</b> | <b>NOME DA DISCIPLINA</b> | <b>DEPARTAMENTO DA DISCIPLINA</b> | <b>TURMA</b> | <b>TURNO</b> |
|---------------|---------------------------|-----------------------------------|--------------|--------------|
|               |                           |                                   |              |              |
|               |                           |                                   |              |              |
|               |                           |                                   |              |              |
|               |                           |                                   |              |              |
|               |                           |                                   |              |              |
|               |                           |                                   |              |              |
|               |                           |                                   |              |              |

**RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS**

| <b>Ano/sem</b> | <b>Disciplinas da Unidade de Destino</b> |             |           | <b>Disciplinas da Unidade de Origem</b> |             |           |
|----------------|--|-------------|-----------|---|-------------|-----------|
|                | <b>Código</b>                            | <b>Nome</b> | <b>CH</b> | <b>Código</b>                           | <b>Nome</b> | <b>CH</b> |
|                |  |             |           |   |             |           |
|                |  |             |           |   |             |           |
|                |  |             |           |   |             |           |
|                |  |             |           |   |             |           |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| 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 2022

---

Assinatura

### 3.ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO nº xxx/2021.

EMENTA: Regulamentar o retorno gradual das atividades acadêmicas dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal Rural de Pernambuco.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO, nomeado pelo Decreto de 30 de abril de 2020, publicado no Diário Oficial da União em 4 de maio de 2020, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

CONSIDERANDO que a doença provocada pelo novo Coronavírus (Covid-19) foi classificada como Pandemia pela Organização Mundial de Saúde;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa/IN no, 90/2021, de 28/09/2021-SGP/SEDGG/ME e suas alterações, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal-SGDP/ME, que estabelecem orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. E suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO a Portaria no 293-GR, de 13 de março de 2020, da criação do Comitê de Prevenção do Coronavírus (Covid-19) no âmbito da UFRPE;

CONSIDERANDO as análises e orientações do Protocolo de Biossegurança e do Comitê de Prevenção ao Coronavírus (Covid-19) da UFRPE, que segue monitorando as informações dos órgãos oficiais referentes à atual pandemia, em especial as que são relacionadas ao Estado de Pernambuco, como também as orientações em sintonia com a Organização Mundial

de Saúde (OMS), com o Ministério da Saúde e com a Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco;

CONSIDERANDO os dois Planos de Funcionamento da UFRPE aprovados em 2020 e 2021, que nortearam as atividades acadêmicas e administrativas;

CONSIDERANDO que o retorno gradual e seguro das atividades na UFRPE está condicionado aos bons indicadores de saúde, relacionadas à desaceleração das Taxas de Transmissibilidade da Covid-19 e a diminuição das Taxas de Ocupação dos leitos Clínicos e de UTI para Covid-19 no Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO o avanço do percentual de vacinados no Estado de Pernambuco, tanto da sociedade em geral quanto dos profissionais de educação, onde a UFRPE se faz presente.

RESOLVE:

Art. 1º *As aulas teóricas ministradas nos Programas de Pós-graduação (PPG) poderão ser ofertadas de forma remota, híbrida ou presencial.*

Parágrafo Único – *O formato das aulas será definido pelo(a)s docentes responsáveis pela disciplina, com a aprovação do Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do PPG, levando em consideração a estrutura física disponível no PPG e seguindo o plano de biossegurança da UFRPE.*

Art. 2º *As aulas práticas ministradas nos PPG poderão ser realizadas nos laboratórios e em campo.*

§ 1º *A realização das aulas práticas em laboratório deverá ser aprovada pelo CCD do PPG, respeitando o plano de biossegurança da UFRPE.*

§ 2º *Para a realização das aulas práticas em campo, deve-se utilizar o transporte autorizado pela UFRPE, ou outros transportes, seguindo o plano de biossegurança da UFRPE.*

Art. 3º *O formato das bancas de Defesa de Dissertação de mestrado, de Tese de doutorado, de Exames de qualificação e de Defesa de projetos será definido no CCD do PPG, de acordo com suas particularidades, e seguindo o Protocolo de Biossegurança da UFRPE.*

Art. 4º *As reuniões dos CCD dos PPG poderão ser realizadas de forma presencial ou remota, ficando a critério do PPG.*

§ 1º Caso seja presencial, a reunião do CCD deverá seguir o *Protocolo de Biossegurança da UFRPE*.

Art. 5º As reuniões da Câmara de Pós-graduação do CEPE poderão ser realizadas de forma presencial ou remota, ficando a critério da Pró-Reitoria de Pós-graduação (PRPG).

§ 1º Caso seja realizada de forma presencial, a reunião da Câmara de Pós-graduação do CEPE deverá seguir o *Protocolo de biossegurança da UFRPE*.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pela PRPG, ouvidas a Coordenação dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* de Excelência, a Coordenação dos Programas de Pós-graduação *Stricto Sensu* em Consolidação e a Câmara de Pós-graduação do CEPE, quando necessário.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor nesta data revogando-se as disposições em contrário.

SALA DOS CONSELHOS DA UFRPE

**Prof. Marcelo Brito Carneiro Leão**

PRESIDENTE

**CALENDÁRIO DE ATIVIDADES DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU" (PPG)**

**PRIMEIRO PERÍODO LETIVO DE 2022**

| <b>MÊS</b>   | <b>DATA</b> | <b>EVENTO</b>   |
|--------------|-------------|---|
| <b>MARÇO</b> | 01          | Recesso Escolar (Carnaval)  |
|              | 06          | Recesso Escolar (Revolução Pernambucana)  |
|              | 09 a<br>11  | Matrícula de discentes regulares e de discentes especiais para o período letivo de 2022.1   |
|              | 14          | Início das aulas do período letivo/2022.1   |
| <b>ABRIL</b> | 06 a<br>08  | Período para o(a) discente solicitar acréscimo ou substituição de disciplinas na Coordenação do Programa  |
|              | 14 e<br>15  | Recesso escolar (Paixão de Cristo)  |
|              | 21          | Recesso escolar (Tiradentes)  |
|              | 22          | Último dia para as Coordenações dos Programas enviarem à PRPG seus respectivos processos seletivos de alunos regulares via SIGAA para o período letivo/2022.2                               |
|              | 25          | Data da publicação dos processos seletivos de candidato(a)s regulares aos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado e Doutorado), para ingresso no período letivo de 2022.2 |
| <b>MAIO</b>  | 01          | Recesso escolar (Dia do Trabalho)   |
|              | 02          | Início da inscrição de candidatos regulares aos Programas de Pós- Graduação <i>Stricto Sensu</i> , para ingresso no período letivo/2022.2   |
|              | 06          | Recesso Escolar (Emancipação Política – Serra Talhada)  |
|              | 23          | Encerramento da inscrição de candidato(a)s regulares aos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> para ingresso no período letivo de 2022.2  |
| <b>JUNHO</b> | 06          | Início do processo de seleção do(a)s candidato(a)s regulares aos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> para ingresso no período letivo/2022.2                                     |
|              | 13          | Recesso escolar (Santo Antônio – Garanhuns e Cabo de Santo Agostinho)   |
|              | 16          | Recesso Escolar (Corpus Christi)  |
|              | 24          | Recesso Escolar (São João)  |

|              |    |  |
|--------------|----|--|
| <b>JULHO</b> | 04 | Término do processo de seleção do(a)s candidato(a)s regulares aos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> para ingresso no período letivo/2022.2         |
|              | 07 | Último dia para as Coordenações dos Programas enviarem à PRPG seus respectivos processos seletivos de aluno(a)s especiais via SIGAA para o período letivo/2022.2 |
|              | 09 | Recesso escolar (Emancipação de Cabo de Santo Agostinho)   |
|              | 11 | Início da inscrição de candidato(a)s especiais aos Programas de Pós- Graduação <i>Stricto Sensu</i> , para ingresso no período letivo/2022.2                     |
|              | 15 | Término das aulas do período letivo/2022.1   |
|              | 16 | Recesso escolar (Nossa Senhora do Carmo - Recife)  |
|              | 18 | Encerramento da inscrição de candidato(a)s especiais aos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> para ingresso no período letivo de 2022.2               |
|              | 30 | Último dia para a inserção dos resultados das avaliações do(a)s discentes, referentes ao período letivo/2022.1   |

### SEGUNDO PERÍODO LETIVO DE 2022

| MÊS             | DATA       | EVENTO  |
|-----------------|------------|---|
| <b>AGOSTO</b>   | 03 a<br>05 | Matrícula de discentes regulares e de aluno(a)s especiais para o período letivo/2022.2  |
|                 | 08         | Início das aulas do período letivo/2022.2   |
|                 | 29 a<br>31 | Período para o(a) discente solicitar acréscimo ou substituição de disciplinas na Coordenação do Programa.   |
| <b>SETEMBRO</b> | 07         | Recesso escolar (Proclamação da Independência).   |
|                 | 08         | Recesso escolar (Nossa Senhora da Penha – Serra Talhada).   |
|                 | 12         | Último dia para as Coordenações dos Programas enviarem à PRPG seus respectivos processos seletivos de alunos regulares via SIGAA para o período letivo/2023.1                               |
|                 | 19         | Data da publicação dos processos seletivos de candidato(a)s regulares aos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado e Doutorado), para ingresso no período letivo de 2023.1 |
|                 | 26         | Início da inscrição de candidato(a)s regulares aos Programas de Pós- Graduação <i>Stricto Sensu</i> , para ingresso no período letivo/2023.1  |
| <b>OUTUBRO</b>  | 12         | Recesso escolar (Nossa Senhora Aparecida)   |
|                 | 24         | Encerramento da inscrição de candidato(a)s regulares aos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> para ingresso no período letivo/2023.1   |
|                 | 28         | Recesso escolar (Dia do Servidor Público)   |

|                   |         |   |
|-------------------|---------|---|
|                   | 31      | Recesso escolar (Reforma Protestante – Cabo de Santo Agostinho)   |
| <b>NOVEMBRO</b>   | 02      | Recesso escolar (Finados)   |
|                   | 07      | Início do processo de seleção do(a)s candidato(a)s regulares aos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> para ingresso no período letivo/2023.1                               |
|                   | 15      | Recesso escolar (Proclamação da República)  |
|                   | 08      | Recesso escolar (Nossa Senhora da Conceição - Recife)   |
| <b>DEZEMBRO</b>   | 16      | Último dia para as Coordenações dos Programas enviarem à PRPG seus respectivos processos seletivos de aluno(a)s especiais via SIGAA para o período letivo/2023.1                      |
|                   |         | Término das aulas do período letivo de 2022.2   |
|                   | 24 e 25 | Recesso escolar (Natal).  |
|                   | 31      | Recesso escolar (Véspera de Ano Novo)   |
|                   | 01      | Recesso escolar (Confraternização Universal).   |
| <b>JANEIRO</b>    | 02      | Início da inscrição de candidato(a)s especiais aos Programas de Pós- Graduação <i>Stricto Sensu</i> , para ingresso no período letivo/2023.1  |
|                   | 06      | Último dia para a inserção dos resultados das avaliações do(a)s discentes, referentes ao período letivo/2022.2  |
|                   | 16      | Encerramento da inscrição de candidato(a)s especiais aos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> para ingresso no período letivo de 2023.1                                    |
|                   | 10      | Término do processo de seleção do(a)s candidato(a)s regulares aos Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> para ingresso no período letivo/2023.1                              |
| <b>FEVEREI RO</b> | 17      | Último dia para as Coordenações dos Programas homologarem os resultados do processo de seleção de candidato(a)s regulares aos Programas de Pós-Graduação para o período letivo/2023.1 |
|                   | 21      | Recesso escolar (Carnaval)  |

### PRIMEIRO PERÍODO LETIVO DE 2023

| MÊS          | DATA    | EVENTO  |
|--------------|---------|---|
| <b>MARÇO</b> | 08 a 10 | Matrícula de discentes regulares e de aluno(a)s especiais para o período letivo/2023.1. |
|              | 13      | Início das aulas do período letivo/2023.1   |

\*PRPG = Pró-Reitoria de Pós-Graduação;

\*\*DRCA = Departamento de Registro e Controle Acadêmico;

Calendário de Atividades dos Programas de Pós-Graduação  
*Stricto Sensu*

\*\*\*CCDs = Colegiados de Coordenação Didática



#### 4. ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

#### **RESOLUÇÃO Nº XXX/2021.**

Estabelece medidas a serem adotadas para o retorno gradual e seguro das atividades presenciais na Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE, no contexto do enfrentamento do estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da Covid-19.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO**, nomeado pelo Decreto de 30 de abril de 2020, publicado no Diário Oficial da União em 4 de maio de 2020, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

CONSIDERANDO que o novo Coronavírus (Covid-19) foi classificado como pandemia pela Organização Mundial de Saúde;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa/IN nº, 90/2021, de 28/09/2021-SGP/SEDGG/ME e suas alterações, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal-SGDP/ME, que estabelecem orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. E suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO a Portaria nº 293-GR, de 13 de março de 2020, da criação do Comitê de Prevenção do Coronavírus (COVID-19) no âmbito da UFRPE;

CONSIDERANDO as análises e orientações do Comitê de Prevenção ao Coronavírus (Covid-19) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) que segue monitorando as informações dos órgãos oficiais referentes à atual pandemia, em especial as que são relacionadas ao Estado de Pernambuco, como também as orientações em sintonia com a Organização Mundial de Saúde (OMS), com o Ministério da Saúde e com a Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco;

CONSIDERANDO os dois Planos de Funcionamento da UFRPE aprovados em 2020 e 2021, que nortearam as atividades acadêmicas e administrativas;

CONSIDERANDO os bons indicadores de saúde, relacionadas à desaceleração das Taxas de Transmissibilidade da Covid-19 e a diminuição das Taxas de Ocupação dos leitos Clínicos e de UTI para Covid-19 no estado de Pernambuco e que há o registro em órgãos oficiais de bons indicadores de saúde, relacionadas à desaceleração e diminuição dessas taxas; e

CONSIDERANDO o avanço do percentual de vacinado(a)s no Estado de Pernambuco, tanto da sociedade em geral quanto dos profissionais de educação, onde a UFRPE se faz presente.

#### **RESOLVE:**

Art.1º Normatizar a organização do trabalho do(a)s servidores(a)s docentes e técnico(a)s, para o retorno seguro das atividades presenciais na UFRPE, no contexto do enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus (Covid-19).

Art.2º O(a) dirigente de cada unidade organizacional na UFRPE deverá convocar para o retorno ao trabalho presencial, **a partir de 17 de janeiro de 2022**, todo(a)s o(a)s servidores(a)s docentes e técnico(a)s de sua unidade que não se encontram na condição prevista no art. 3º desta Resolução, ficando a cargo do(a) mesmo(a) promover a melhor distribuição física da força de trabalho presencial, baseada nas orientações contidas no Protocolo de Biossegurança da UFRPE.

Art. 3º Fica mantido, em caráter excepcional e temporário, o regime de trabalho remoto para o(a)s servidores(a)s docentes e técnico(a)s, no âmbito da UFRPE, que estejam enquadrados nas seguintes situações previstas no art. 4º da Instrução Normativa SGP/SEDGGD/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021:

I – aquele(a)s que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:

- a) idade igual ou superior a 60 anos;
- b) tabagismo;
- c) obesidade (IMC maior ou igual a 40);
- d) miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica etc.);
- e) hipertensão arterial;
- f) doença cerebrovascular;
- g) pneumopatias graves ou descompensadas (asma moderada/grave, DPOC);
- h) imunodepressão e imunossupressão;

- i) doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
- j) diabetes melito, conforme juízo clínico;
- k) doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
- l) neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
- m) cirrose hepática; n) doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia);
- o) gestação;
- p) Lactantes com filhos de até 12 meses.

II – servidores(a)s docentes e técnico(a)s na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possuam cônjuge, companheiro(a) ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

Art. 4º O(a)s servidores(a)s docentes e técnico(a)s que se encontram nas condições previstas no art. 3º desta Resolução devem permanecer em trabalho remoto, com a obrigatoriedade de apresentação da autodeclaração.

Art.5º A comprovação pelo(a) servidor(a) docente e técnico(a) das condições presentes nos itens I e II previstas no Art. 3º ocorrerá mediante autodeclaração, constante nos Anexos I e II desta Resolução e deverá ser encaminhada para o(a) dirigente de sua unidade organizacional.

Parágrafo único – o(a)s servidores(a)s docentes e técnico(a)s que se encontram nas condições do caput deste artigo deverão apresentar ao dirigente de sua unidade organizacional a autodeclaração até 05 de janeiro de 2022.

Art.6º A prestação de informação falsa sujeitará o(a) servidor(a) docente e técnico(a) ou empregado(a) público(a) às sanções penais e administrativas previstas em Lei.

## **ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO**

Art. 7º Deverá a Chefia Imediata receber as autodeclarações e identificar os servidore(a)s técnico(a)s e docentes que exercerão suas atividades de maneira remota e em seguida encaminhar as documentações recebidas ao Dirigente Máximo da Unidade Organizacional.

Parágrafo único: O Dirigente Máximo da Unidade Organizacional deverá enviar toda documentação recebida da sua unidade, formalizando processo via SIPAC, de forma restrita, em processo único, direcionando à Seção de Arquivo e Registro Funcional - SARF/DAP/PROGEPE para registro em pasta funcional do(a) servidor(a) docente e técnico(a).

Art.8º O disposto no Art. 3º desta Resolução não se aplica (a)os servidore(a)s técnico(a)s e docente(s) que exercem atividades nas áreas de segurança, saúde e outras atividades consideradas essenciais pela UFRPE.

Art.9º O(a) servidor(a) docente e técnico(a) que se enquadrar nas hipóteses previstas no item I poderá solicitar o retorno ao trabalho presencial, por meio de autodeclaração, conforme modelo no Anexo III da referida Resolução.

Art. 10. Para a retomada das atividades presenciais, deverão ser observadas as diretrizes gerais contidas no Protocolo de Biossegurança da UFRPE, a fim de garantir a segurança da comunidade universitária.

## **RESPONSABILIDADES**

Art.11. São responsabilidades da chefia imediata e do(a) gestor(a) da unidade:

I - Em relação à gestão das equipes de trabalho:

- a) fixar rotina de reuniões preferencialmente por videoconferência;
- b) definir meios de comunicação que viabilizem a interação entre os membros da equipe para tratar sobre questões gerais de trabalho, projetos específicos, solução de questões pontuais e a integração do grupo;
- c) ajustar ferramentas de colaboração online para a organização de documentos e informações de trabalho, observada a segurança da informação;
- d) monitorar a jornada de trabalho dos servidore(a)s docentes e técnico(a)s;
- e) acompanhar o desempenho do(a)s participantes em trabalho remoto sob sua supervisão, conforme o acordo de trabalho estabelecido; e

II - Em relação à gestão do trabalho:

- a) manter o atendimento aos públicos interno e externo;
- b) planejar as atividades das equipes;
- c) distribuir o trabalho entre os membros das equipes, negociando prazos, resultados e qualidade esperados;
- d) acompanhar o trabalho desenvolvido pelas equipes.
- e) controlar e coordenar a retirada e a devolução de processos, documentos físicos e equipamentos pelos servidore(a)s docentes e técnico(a)s em trabalho remoto.
- f) estabelecer um plano de trabalho com o(a)s servidore(a)s docentes e técnico(a)s que permanecerem em trabalho remoto.

Art.12. É de responsabilidade do(a) servidor(a) docente e técnico(a) em trabalho remoto:

I - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

II - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico e demais formas de comunicação da UFRPE ou unidade de exercício;

III - permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários de funcionamento da unidade organizacional, cumprindo às 8 horas diárias;

IV - manter o(a) chefe imediato(a) informado(a) das atividades desenvolvidas, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem dirigida aos emails institucionais do setor de trabalho.

V - indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento da atividade.

VI - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

VII - responsabilizar por documentações e/ou equipamentos da instituição necessários à viabilização da execução das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, como também as normas de acesso na instituição e retiradas determinadas pela UFRPE.

VIII - enviar mensalmente para o e-mail da chefia imediata o relatório das atividades desenvolvidas.

### **CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

Art.13. A jornada de trabalho do servidor(a) técnico(a) e docente continuará sendo registrada no sistema de controle de frequência do SIGRH, conforme orientações internas do DAP/PROGEPE.

Parágrafo único O controle de frequência atual no SIGRH não corresponde ao registro de ponto eletrônico, mas ao envio mensal em relação ao cumprimento da jornada diária, que antes era encaminhada via processo eletrônico e agora está sendo via registro no SIGRH.

Art. 14. Nas hipóteses de trabalho remoto previstas no Art 3º desta Resolução, deverá ser registrado no sistema de frequência do SIGRH o código correspondente 00387 - Trabalho Remoto - COVID-19 ou 00388 - Afastamento - COVID-19, no caso de servidor(a) docente e técnico(a) ou empregado público que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puder executar suas atribuições remotamente.

Parágrafo único Cabe à chefia imediata do servidor(a) docente e técnico(a) avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto.

### **DAS CONCESSÕES E PAGAMENTOS**

Art.15. As concessões e os pagamentos de serviço extraordinário, auxílio-transporte, adicional noturno e adicionais ocupacionais, para o(a)s servidore(a)s docentes e técnico(a)s e empregado(a)s público(a)s que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastado(a)s de suas atividades presenciais, serão disciplinados conforme as normas contidas na Instrução Normativa nº 90/2021-ME e orientações internas DAP/PROGEPE, com exceção dos casos amparados por decisão judicial.

### **EVENTOS**

Art.16. As reuniões e eventos de uma maneira geral deverão obedecer às regras de biossegurança da UFRPE.

Parágrafo único. As reuniões de Conselhos, Colegiados, Câmaras, Núcleos, Comissões, Comitês, entre outros poderão ser realizadas integral e legalmente, conforme decisão do(a) presidente ou coordenador(a) ad referendum do Plenário, ou com membros que participarem das reuniões, por meio de videoconferência, bem como suas resoluções, decisões, deliberações, pronunciamentos, entre outros, podem ser assinados digitalmente por meio de certificado digital ou via SIPAC.

## **MEDIDAS EM RELAÇÃO AOS CASOS SUSPEITOS E CONFIRMADOS DO CORONAVÍRUS (COVID-19)**

Art.17. O(a)s servidore(a)s docentes e técnico(a)s, desempenhando suas atividades de forma presencial nos casos abaixo devem procurar atendimento médico e seguir o Protocolo de Biossegurança da UFRPE, nas seguintes situações:

I - casos confirmados de Covid-19;

II - casos suspeitos de Covid-19; ou

III - contactantes de casos confirmados de Covid-19.

Parágrafo Único: O atestado deverá ser encaminhado em formato digital, no prazo de até cinco dias contados da data da sua emissão, seguindo as orientações internas do DQV/PROGEPE

## **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Art.18. A autorização para atuação do(a)s servidore(a)s docentes e técnico(a)s para executar o trabalho remoto terá caráter provisório e periódico, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art.19. Caso haja algum tipo de restrição que impeça a realização das atividades de forma presencial e que não estejam nas condições definidas nesta Resolução, deverá ser encaminhada justificativa, via processo eletrônico, à PROGEPE para análise e autorização da Reitoria. Nesses casos a frequência do(a)s servidore(a)s docentes e técnico(a)s deverá ser informada com o código 387 ou 388, sendo incluído no SIGRH, no campo observação, a devida justificativa pela permanência no trabalho remoto.

Art. 20. O disposto nesta Resolução aplica-se também, no que couber, ao(a) contratado(a) temporário(a), ao(a) estagiário(a), ao(a) médico(a) residente e ao(a) cedido(a) à UFRPE. No caso do(a) trabalhador(a) terceirizado(a), devem ser observadas a legislação que rege o contrato.

Art. 21. O prazo de vigência das normas contidas nesta Resolução se esgotará quando cessar a declaração de emergência em Saúde Pública de importância Internacional ou se houver legislação superveniente indicando a revogação da IN 90 que ensejou a emissão deste documento.

Art.22. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogada a Portaria Normativa nº 02/2020-GR, de 03/04/2020, a Portaria Normativa Nº 03/2020-GR, de 13/05/2020 e suas alterações.

Marcelo Brito Carneiro Leão  
REITOR

## **ANEXO I - AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

## UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
declaro, para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que me enquadro em situação de afastamento das atividades presenciais em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19, nos termos do inciso I do art. 4º desta Instrução Normativa. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante este mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura

### ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR(ES) SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR



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

Eu, \_\_\_\_\_,

RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_

declaro, para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 90, de 28 de setembro de 2021, que tenho filho(s) ou menor(es) sob guarda em idade escolar ou inferior que necessita(m) da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início \_\_\_\_\_, e enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo \_\_\_\_\_, que suspendeu as atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao Coronavírus. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse período e que não possuo cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto que comigo resida apto a prestar assistência ao (s) meu(s) filho(s) em idade escolar. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

Assinatura/padrasto/madrasta ou responsável pela guarda

**Informações adicionais:**

Dados cônjuge

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Servidor Público ou Empregado Público Federal: ( ) Sim ( ) Não

Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):

Dados do menor sob guarda (deve ser preenchido para cada menor):

Nome Completo:

Idade:

Escola: ( ) Pública ( ) Privada

UF da Escola:

Cidade da Escola:

### ANEXO III - AUTODECLARAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO



#### MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

Eu, \_\_\_\_\_, RG  
nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declaro,  
para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº  
90, de 28 de setembro de 2021, que completei o ciclo vacinal de imunização  
contra a Covid-19, já transcorridos mais de trinta dias desta completa  
imunização. Declaro ainda que me enquadro nas hipóteses previstas no inciso  
I, art. 4º, da referida Instrução Normativa, mas minha(s) comorbidade(s)  
apresenta(m)-se controlada(s) e estável(is), podendo retornar ao trabalho  
presencial. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de

informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura