MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

Plano de Ensino Híbrido do Curso de Bacharelado em Administração

Serra Talhada, 2021

APRESENTAÇÃO

Este Plano de Ensino Híbrido do Curso (PEHC) tem por finalidade consolidar a normatização do ano letivo de 2020 no âmbito da graduação na Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), em função da retomada gradual das atividades presenciais devido à pandemia do novo coronavírus (COVID-19) regulamentada pela Resolução CEPE/UFRPE nº 245/2021.

Em acordo com o Artigo 3º da Resolução CEPE/UFRPE nº 245/2021: os cursos de graduação utilizarão o sistema híbrido, respeitando-se a natureza e as características das unidades curriculares.

> §1º Compreende-se sistema híbrido como abordagem que combina atividades didático-pedagógicas presenciais e remotas, com auxílio e integração de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC).
>
> §2º As atividades didático-pedagógicas serão realizadas no formato remoto, sendo as atividades presenciais uma excepcionalidade regulamentada nesta resolução.
>
> §3º A realização de atividades didático-pedagógicas remotas não constitui transposição dos perfis dos cursos de graduação para a modalidade de Educação a Distância (EaD), visto que esta se caracteriza por outras premissas que lhe são próprias, conforme regulamentação específica, a exemplo do Decreto nº 9.057, de 25 de maio de 2017 e da Portaria Normativa MEC nº 2.117, de 6 de dezembro de 2019.

1 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

As atividades pedagógicas do curso de Bacharelado em Administração da Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), durante o ano letivo de 2020, serão orientadas pela Resolução CEPE/UFRPE n°245/2021 e irão se adequar aos seguintes pontos:

1.1 MATRÍCULA:

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

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

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

II - Discentes com matrícula trancada ou matrícula vínculo em 2020.1 poderão efetuar a matrícula nas unidades curriculares desejadas pelo SIGA/SIGAA.

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

1.2 UNIDADES CURRICULARES

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

A oferta das unidades curriculares obrigatórias e optativas será integral de acordo com o perfil curricular semestral descrito PPC deste curso e ocorrerá de forma completamente remota ou com presencialidade, conforme ANEXO I da Resolução CEPE/UFRPE n° 245/2021, e dependerá das condições de biossegurança, podendo a dinâmica ser de acordo com o Art. 4º da mesma resolução. A oferta de unidades curriculares dependerá da análise da sua viabilidade pedagógica ou de infraestrutura (interna ou externa à Universidade), sendo necessária justificativa para a não oferta, conforme consta no Parecer sobre oferta de unidades curriculares em 2020.1 (APÊNDICE I).

1.3 ESTÁGIO

A solicitação de matrícula na unidade curricular ADMT 5028 - Estágio Supervisionado (ESO) será de responsabilidade do discente, tendo que cumprir todas as determinações legais (termo de compromisso e seguro para estágio) para confirmação de matrícula.

Os discentes matriculados no ESO deverão cumprir a carga horária total e todos os demais requisitos previstos no PPC, incluindo a entrega de Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE).

Diante do cenário de pandemia, o Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso deliberou:

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

3. O Estágio Não Obrigatório (ENO) poderá ser utilizado, após análise do CCD, para fins de integralização do ESO, desde que os objetivos deste tenham sido devidamente alcançados e a respectiva carga horária não tenha sido utilizada para o cômputo de Atividades Curriculares Complementares (ACC). Para tanto, o discente deverá elaborar o respectivo Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE) e apresentá-lo para o seu orientador (que se encarregará de avaliá-lo), tomando como referência o modelo de TCE do ESO e demais instruções constantes no Apêndice B do PPC do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST - Regulamento do ESO, considerando as supracitadas alterações diante do atual contexto de pandemia.

No APÊNDICE II, consta o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas no ESO de modo remoto durante o ano letivo de 2020.

1.4 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Para a integralização de carga horária / créditos o discente do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST pode optar por cursar a unidade curricular ADMT 5028 - Estágio Supervisionado (ESO) ou ADMT 5042 - Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), as quais são equivalentes.

Durante os períodos letivos 2020.1 e 2020.2, as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), que neste curso possui as modalidades Monografia ou Artigo, serão flexibilizadas. Permanecem mantidas as disposições preliminares e finais, as normas para organização, orientação, avaliação e depósito do TCC, determinadas pelo CCD do Curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST e constantes no Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso, correspondente ao Apêndice C do seu PPC, com as seguintes alterações:

1. Da Orientação: a orientação do TCC será realizada de forma remota.

2. Dos Prazos: Caberá à Coordenação do curso definir o calendário de defesa dos artigos ou monografias em concordância com orientandos, orientadores e avaliadores. Recomenda-se que o discente entregue o TCC ao orientador, que se encarregará de enviá-lo para os membros da banca, até o fim do semestre. A data limite para a defesa do TCC é determinada pelo Calendário Acadêmico da instituição (ANEXO IV da Resolução CEPE/UFRPE n° 245/2021).

3. Da Avaliação: as apresentações/defesas serão remotas, adotando-se o modelo síncrono ou assíncrono, conforme solicitado pelo discente e seu orientador, e poderão ser gravadas em

áudio e/ou vídeo, desde que os membros da banca e os discentes registrem o aceite, no próprio áudio e/ou vídeo, preservando-se os princípios éticos das interações mediadas por tecnologias digitais. Após a avaliação por parte da banca, o orientador redigirá a respectiva ata de defesa de TCC.

1.5 ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES

Durante os períodos letivos de 2020.1 e 2020.2, o cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) será flexibilizado para os prováveis concluintes, ficando permitido:

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

O(A) discente deverá abrir processo eletrônico à Coordenação de Curso com a documentação comprobatória e a lista das ACC, conforme modelo (ANEXO IX da RESOLUÇÃO CEPE/UFRPE N° 245/2021) para análise e aprovação do CCD.

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

2 METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

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

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

A realização de atividades didático-pedagógicas remotas não constitui transposição dos perfis dos cursos de graduação para a modalidade de Educação a Distância. Será necessário

repensar o fazer didático-pedagógico, a adequação de recursos metodológicos, tecnológicos, cronológicos e avaliativos.

As atividades didático-pedagógicas remotas ocorrerão em plataformas digitais, a serem escolhidas pelo(a) docente e apresentada em seu plano de ensino, podendo ser utilizadas quaisquer plataformas digitais considerando os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA *Moodle* e *Google Classroom*) da UFRPE como preferenciais para as interações propostas. Para tanto, o(a) docente deve considerar as interações:

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

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

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

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

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

> I – Para as atividades didático-pedagógicas remotas, não há horário definido para realização das atividades assíncronas das unidades curriculares, embora o docente deva considerar o tempo necessário de que o discente irá dispor para conclusão das

atividades propostas em função da natureza e do nível de complexidade de cada atividade.

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

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

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

V - As atividades presenciais somente ocorrerão de acordo com o plano de funcionamento da UFRPE 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 pelos docentes deverá considerar a organização didática do ensino, compreendendo os itens previstos no Plano de Ensino (ANEXO V da Resolução CEPE/UFRPE n° 245/2021), considerando: I – Dados de identificação da unidade curricular (curso, Departamento/Unidade Acadêmica, natureza e carga horária da unidade curricular, docente responsável). II – Ementa (sinopse do conteúdo). III – Objetivos (geral e específicos). IV – Conteúdo programático. V – Métodos didáticos de ensino. VI – Plataforma de ensino remoto. VII – Critérios de avaliação. VIII – Cronograma (com detalhamento para 15 semanas). IX – Bibliografia (básica e complementar).

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

O plano de ensino seguirá o modelo apresentado no ANEXO V da Resolução CEPE/UFRPE n° 245/2021 e deverá estar em conformidade com o planejamento didático para o sistema híbrido, devendo ser elaborado pelo(s) docente(s) responsável(eis) de cada unidade

curricular e enviado às Coordenações de Curso por *e-mail* para homologação no CCD, respeitando os prazos estabelecidos.

O rendimento acadêmico do discente poderá ser avaliado de forma contínua, em conformidade com Resoluções da UFRPE sobre o tema, considerando as especificidades do sistema híbrido e demais orientações apresentadas na Resolução CEPE/UFRPE n°245/2021.

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

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

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

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

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

3 APOIO AO DISCENTE

As atividades dos Programas Institucionais no âmbito da PREG/UFRPE (Monitoria, Tutoria, Bolsa de Iniciação Acadêmica (BIA), Programa de Educação Tutorial - PET, Programa

Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência PIBID, Residência Pedagógica) serão realizadas de modo, preferencialmente, remoto.

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

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

4 A EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL

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

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

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

5 ACESSIBILIDADE

O Núcleo de Acessibilidade (NACES), desenvolverá suas atividades, prioritariamente de maneira remota sem prejuízo à continuidade do apoio pedagógico especializado aos(às) discentes com Necessidades Educacionais Especiais (NEE).

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

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

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

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

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

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

I-Lista de atalhos.

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

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

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

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

I. Vídeos legendados.
II. Em caso de utilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), presença de vídeo introdutório em Libras.
III. Navegação através de animações/vídeos em Libras.
IV. Utilização de textos curtos.
V. Uso de *softwares* com avatares para tradução, como o *Rybená*, *Hand Talk*.

VI. Inserção de legenda com fontes contrastantes em tamanho legível.
VII. Investir no uso de imagens para facilitar a compreensão do(a) estudante surdo(a) na compreensão do que poderia ser falado (associação de fotos às palavras).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I- Ampliação nos prazos das entregas das atividades.
II- Substituição de atividades.
III- Divisão de atividades em mais de um momento.
IV- Manter contato regular com o estudante para obter o retorno sobre eventuais lacunas de acessibilidade.

6 FUNCIONAMENTO DO CURSO DURANTE OS PERÍODOS LETIVOS DE 2020.1 e 2020.2

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

Durante os semestres letivos 2020.1 e 2020.2, as reuniões ordinárias e extraordinárias (caso sejam necessárias) do CCD do Curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST serão realizadas remotamente (via internet), registradas em ata, a ser assinada preferencialmente pelo SIPAC, e gravadas. Todas as gravações serão arquivadas pela Coordenação do Curso.

6.2 Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

Durante os semestres letivos 2020.1 e 2020.2, os membros do NDE do Curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST reunir-se-ão, de forma remota, sempre que forem convocados pela Coordenação de curso. As reuniões realizadas de forma virtual, serão registradas em ata, a ser assinada preferencialmente pelo SIPAC, e gravadas. Todas as atas e as gravações serão arquivadas pela Coordenação do Curso.

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

Durante os semestres letivos 2020.1 e 2020.2, os membros da COAA do Curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST reunir-se-ão, de forma remota, sempre que forem convocados pela Coordenação de curso. As reuniões realizadas de forma virtual, serão registradas em ata, a ser assinada preferencialmente pelo SIPAC, e gravadas. Todas as atas e as gravações serão arquivadas na Coordenação do Curso. A comissão dará orientação e o acompanhamento junto aos alunos acompanhados e desligáveis durante o ano letivo 2020 por meio de e-mail, whatsapp e ou agendamento de encontro síncrono (videoconferência) para discutir assuntos mais específicos com os discentes sempre que necessário.

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CEPE/UFRPE N°245/2021–
NÍVEIS DE FLEXIBILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS DO ANO LETIVO 2020

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

FASES E NÍVEIS DE FUNCIONAMENTO

Fases	Nível	Período previsto
01	**A**	2020.1
	B	2020.1
02	**C**	2020.2
03	**D**	2021.1
	D	2021.2

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

OBS.: A avaliação referente à permanência, progressão ou regressão das fases/níveis do plano de funcionamento da UFRPE será realizada por comissão interinstitucional e multissetorial a ser instituída pela respectiva Reitoria e decidida pelo Conselho Universitário da instituição, conforme Art. 4º.

ANEXO IV DA RESOLUÇÃO CEPE/UFRPE N°245/2021 – CALENDÁRIO ACADÊMICO DO ANO LETIVO 2020

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

CALENDÁRIO ACADÊMICO DOS CURSOS PRESENCIAIS

2020.1

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

Fevereiro/2021	
15	Carnaval
16	Carnaval
17	Cinzas
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em março (www.preg.ufrpe.br/cge)
19	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
26	**Término do PLE 20.4**

Março/2021	
01 a 05	**Provas Finais referente ao PLE 20.4**
05	Data limite para defesa de ESO e/ou Monografia referente ao **PLE 20.4**
06	Feriado estadual: Data Magna de Pernambuco
08 a 12	Pesquisa de avaliação do **PLE 20.4**
10	Feriado municipal em Garanhuns
15/03 a 03/04	Férias docentes 2º período (20 dias)
15 a 19	Período para as supervisões de área informarem as coordenações de curso da Sede as Unidades Curriculares que serão mantidas no Semestre Letivo de 2020.1 e indicarem novas Unidades

	Curriculares a serem ofertadas, caso necessário
15 a 19	Período para as Coordenações dos Cursos das Unidades Acadêmicas informarem as Coordenações Gerais as Unidades Curriculares que serão mantidas no Semestre Letivo de 2020.1 e indicarem novas Unidades Curriculares a serem ofertadas, caso necessário
17	Data limite para inserção de notas das avaliações referente ao **PLE 20.4**
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em abril (www.preg.ufrpe.br/cge)
19	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
22 a 26	Ajustes na oferta de Unidades Curriculares (Coordenações de curso e Coordenações Gerais)
22 a 26	Período para os discentes acompanhados e desligáveis enviarem, às Coordenações de Curso, formulário preenchido com as unidades curriculares que serão cursadas no semestre 2020.1 (disponível em http://www.preg.ufrpe.br/)
22 a 26	Período para os ingressantes 2020.2 informarem o interesse em cursar unidades curriculares como aluno especial no semestre letivo de 2020.1 através do preenchimento de formulário disponível em http://www.drca.ufrpe.br
29 a 31	Reajuste de matrícula dos alunos regulares referente ao semestre letivo de 2020.1. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
31	Matrícula dos ingressantes 2020.2 na condição de aluno especial para o semestre letivo de 2020.1, via DRCA (na sede) e Escolaridades (nas Unidades Acadêmicas)

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

	período 2020.1
30	Data limite de abertura de processo referente à dispensa de disciplinas para o período 2020.1

Maio/2021	
01	Feriado nacional: Dia Mundial do Trabalho
03 a 07	Cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via sig@/sigaa
06	Feriado municipal em Serra Talhada
07	Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2020.1
14	Previsão para lançamento do edital do Processo Seletivo Extra 2020.2
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em junho (www.preg.ufrpe.br/cge)
19	Colação de Grau referente ao PLE 2020.4
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Junho/2021	
03	Ponto facultativo: Corpus Christi
04	Data limite para as coordenações dos cursos enviarem ao DRCA (na Sede) e às Escolaridades (nas Unidades Acadêmicas), processos referentes à dispensa de disciplinas para registro
07 a 11	Período de inscrição em disciplina isolada em 2020.2
13	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
13	Feriado municipal em Garanhuns
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em julho (www.preg.ufrpe.br/cge)
18	Data limite para as coordenações dos cursos enviarem ao DRCA (na Sede) e às Escolaridades (nas Unidades Acadêmicas), processos referentes à Equiparação de ESO e Equivalência Excepcional para registro
23	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
24	Feriado regional: São João
30	Data limite para solicitar ao DRCA mudança de turno para o semestre letivo de 2020.2
30	Prazo para as Coordenações dos Cursos enviarem ao DRCA os processos de dispensa de disciplina para o período 2020.2
30	Data limite para solicitação de Regime de Movimentação Temporária (REMT) para o semestre letivo de **2020.2**

Julho/2021	
09	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho
16	Feriado municipal em Recife

17	Último dia para defesa de ESO ou monografia/TCC referente ao semestre letivo de 2020.1
17	**Término do semestre letivo de 2020.1**
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em agosto (www.preg.ufrpe.br/cge)
19 a 23	**Provas finais**
23	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
26 a 14/08	Férias docentes 3º período (20 dias)
30	Data limite para inserção de notas das avaliações finais do semestre letivo de 2020.1

2020.2

Agosto/2021	
16 a 17	Matrícula para alunos acompanhados e ingressantes via Processo Seletivo EXTRA (2020.2) nas coordenações de cursos
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em setembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
25 a 27	Matrícula dos alunos regulares. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
30	**Início do semestre letivo de 2020.2**
30	**Aula inaugural**
30	Matrícula Retardatários. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação

Setembro/2021	
03	Data limite de abertura de processo referente à dispensa de disciplinas para o período 2020.2
07	Feriado nacional: Independência do Brasil
08	Feriado municipal em Serra Talhada
11	Feriado municipal em Belo Jardim
13 a 15	Reajuste de matrícula. Deverá ser impresso ou anotado o protocolo do requerimento de matrícula, emitido pelo sig@/sigaa, para eventual comprovação
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em outubro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Início da Avaliação Institucional para discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em www.cpa.ufrpe.br
24	Data limite para abertura de processo referente às Atividades

	Acadêmicas Curriculares
24	Data limite para abertura de processo referente à Equivalência Excepcional para o período 2020.2
24	Data limite para abertura de processo de equiparação de ESO para o período 2020.2
29	Colação de Grau Unificada 2020.1

Outubro/2021	
04 a 08	Cancelamento de disciplinas com ônus e trancamento de matrícula via sig@/sigaa
08	Data limite para solicitar ao DRCA reintegração para efeito de colação de grau referente ao semestre letivo de 2020.2
08	Data limite para as coordenações dos cursos enviarem ao DRCA (na Sede) e às Escolaridades (nas Unidades Acadêmicas), processos referentes à dispensa de disciplinas para registro
12	Feriado nacional: Nossa Senhora Aparecida
15	Dia do Professor/a
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em novembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
22	Data limite para as coordenações dos cursos enviarem ao DRCA (na Sede) e às Escolaridades (nas Unidades Acadêmicas), processos referentes à Equiparação de ESO e Equivalência Excepcional para registro
22	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
28	Ponto facultativo: Dia do Servidor Público (Lei nº 8.112/90)
31	Feriado municipal no Cabo de Santo Agostinho

Novembro/2021	
01	Previsão para lançamento do edital do Processo Seletivo Extra 2021.1
02	Feriado nacional: Finados
15	Feriado nacional: Proclamação da República
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em dezembro (www.preg.ufrpe.br/cge)
19	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG
30	Data limite para requerer Regime de Matrícula Temporária (REMT) para o período 2021.1
30	Término da Avaliação Institucional para discentes, docentes e técnicos administrativos em educação em www.cpa.ufrpe.br

Dezembro/2021	
08	Feriado municipal em Recife

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

Janeiro/2022	
01	Confraternização Universal
03 a 31	Férias docentes (29 dias)
17 a 21	Período de inscrição em disciplina isolada em 2021.1
18	Último dia para cadastramento do seguro de estágio a ser realizado em fevereiro (www.preg.ufrpe.br/cge)
20	Feriado municipal em Belo Jardim
21	Último dia para entrega da frequência de monitoria na PREG

Fevereiro/2022	
01	**Previsão de início do semestre letivo de 2021.1**

ANEXO V DA RESOLUÇÃO CEPE/UFRPE N°245/2021 –
MODELO DE PLANO DE ENSINO DE UNIDADE CURRICULAR PARA O ANO LETIVO 2020

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

I – IDENTIFICAÇÃO		
UNIDADE CURRICULAR:		CÓDIGO:
DEPARTAMENTO/UNID. ACADÊMICA:		
CURSO (S):	TURMA:	TURNO:
NATUREZA: ( ) OBRIGATÓRIA ( ) OPTATIVA		
PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA UNIDADE CURRICULAR:		
CARGA HORÁRIA TOTAL:	TEÓRICA:	PRÁTICA:

DOCENTE(S) Indique com (*) o/a docente responsável pelo preenchimento da Caderneta Eletrônica ou pelo preenchimento das avaliações no SIGA/SIGAA	**CARGA HORÁRIA**

II – EMENTA (Sinopse do Conteúdo)

III – OBJETIVOS
Objetivo geral ●
Objetivos específicos ●

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

V – MÉTODOS DIDÁTICOS DE ENSINO
•

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

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

VIII – CRONOGRAMA	
SEMANAS	**DETALHAMENTO** **(destacar quando se tratar de atividade síncrona)**
1	Sugestão de preenchimento CONTEÚDOS ABORDADOS: Introdução à Anatomia Vegetal; Célula Vegetal; Tecidos Meristemáticos METODOLOGIA: videoaulas, *Google Forms*, fórum, laboratório virtual PRÁTICAS AVALIATIVAS: exercícios, produção de material didático
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
	Exame final

IX – BIBLIOGRAFIA
BÁSICA: 1. Referência 1

2. Referência 2 3. Referência 3
COMPLEMENTAR: 1. Referência 1 2. Referência 2 3. Referência 3 4. Referência 4 5. Referência 5

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

_____, ____ de _____ de 2021.

_____

Docente Responsável

ANEXO VI DA RESOLUÇÃO CEPE/UFRPE N°245/2021 – TERMO DE RESPONSABILIDADE

DOCENTE (presente no plano de ensino)

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

DISCENTE (presente na matrícula)

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

ANEXO VII DA RESOLUÇÃO CEPE/UFRPE N°245/2021 –
REQUERIMENTO DE MATRÍCULA PARA DISCENTES CONCLUINTES, ACOMPANHADOS E DESLIGÁVEIS NO PERÍODO LETIVO 2020.1

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

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

À Coordenação do Curso de _____

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

CÓDIGO	UNIDADE CURRICULAR	TURMA	TURNO

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

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

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

_____, _____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do(a) Requerente

Contatos:

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

Email: _____ (legível)

ORIENTAÇÕES:

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

- 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 IX DA RESOLUÇÃO CEPE/UFRPE N°245/2021-
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)[1]

Discente:	
CPF:	**Curso:**

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

RESUMO DAS ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES		
TIPO DE ATIVIDADE	**PERÍODO INICIAL E FINAL**	**CARGA HORÁRIA**

[1] **INSTRUÇÕES**

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

ANEXO X DA RESOLUÇÃO CEPE/UFRPE N°245/2021–
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 _____, venho requerer a Equivalência Excepcional do meu curso de graduação. Abaixo estão listadas as unidades curriculares para as quais solicito a Equivalência Excepcional:

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

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

_____ _____ _____, _____ de _____ de 2021.
Assinatura do(a) Requerente

CONTATOS

Telefones: ( ) _____ - ( ) _____

E-mail: _____

ANEXO XI DA RESOLUÇÃO CEPE/UFRPE N°245/2021–
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 _____, referente ao período letivo _____, solicito Colação de Grau Antecipada, nos termos do Artigo 148, parágrafo 2º do Regimento Geral da UFRPE, pelo motivo abaixo especificado, conforme documentação comprobatória anexada a este requerimento, pelo que assumo total responsabilidade pela sua veracidade:

Motivo do Requerimento:

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

_____, ____ de _____ de 2021.

_____

Assinatura do(a) discente

Contatos:

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

Email: _____ (legível)

Anexar documentação comprobatória

ANEXO XII RESOLUÇÃO CEPE/UFRPE N°245/2021 –
REQUERIMENTO PARA REGIME ESPECIAL DE MOVIMENTAÇÃO TEMPORÁRIA DURANTE ANO LETIVO DE 2020

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

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

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	DEPARTAMENTO DA DISCIPLINA	TURMA	TURNO

RELAÇÃO DAS DISCIPLINAS

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

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

Local/Data	Local/Data

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

_____, _____ de _____ de 2021

_____

Assinatura

APÊNDICE I – PARECER SOBRE A OFERTA DE UNIDADES CURRICULARES EM 2020.1

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

PARECER SOBRE OFERTA DE UNIDADES CURRICULARES EM 2020.1

À Coordenação Geral de Cursos (COGER) da Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE)

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

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

Código unidade curricular	Nome Unidade curricular	Turma	Justificativa

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

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

Código unidade curricular	Nome Unidade curricular	Turma	Horário

_____, ____ de _____ de 2021.

_____
Assinatura/identificação do setor

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

APÊNDICE II - DIRETRIZES PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE MODO REMOTO DURANTE ANO LETIVO DE 2020

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA

DIRETRIZES PARA A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE MODO REMOTO DURANTE ANO LETIVO DE 2020

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO Denominação do Curso	BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO		
Modalidade	Presencial	Habilitação	Bacharelado
Número de vagas	80 vagas anuais (40 por semestre)	Turno(s) de funcionamento	Noturno
Periodicidade de oferta	Semestral		
Integralização	4 anos (8 semestres)	Carga horária total	3000 horas
Ato de Criação do curso	Resolução nº 283/2008 – CEPE/UFRPE		
Ato Autorização do curso	Portaria de Autorização MEC nº 868, de 12 de julho de 2010		
Portaria de Reconhecimento em vigor:	MEC n° 273, 03 de abril de 2017		
Local de oferta	Av. Gregório Ferraz Nogueira, s/nº, José Tomé de Souza Ramos, Serra Talhada/PE		
Dados do Dirigente do Departamento ou Unidade Acadêmica	Ellen Karine Diniz Viégas E-mail: diger.uast@ufrpe.br /		
Dados do coordenador de curso	Alexsandro Bezerra Correia Bilar. E-mail: coordenacao.adm.uast@ufrpe.br		

APRESENTAÇÃO

A presente proposta de Projeto para a unidade curricular ADMT 5028 - Estágio Supervisionado do curso de Bacharelado em Administração da Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) constitui-se no

documento norteador das atividades remotas a serem realizadas relacionadas ao Estágio Supervisionado Obrigatório durante os semestres letivos 2020.1 e 2020.2.

O Estágio Supervisionado Obrigatório é oferecido pela Universidade Federal de Pernambuco - UFRPE, Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST, no curso de Bacharelado em Administração, conforme Resoluções nº 220/2016 e nº 678/2008 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

No curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST, durante os semestres letivos 2020.1 e 2020.2, o componente curricular obrigatório "Estágio supervisionado (ESO) – código ADMT 5028", disponibilizado ao final do curso, com carga horária de 300 horas (20 créditos), poderá ser realizado de forma presencial: em atividades classificadas como essenciais - para tanto, o estudante e a empresa deverão registrar no termo de compromisso o tipo de atividade essencial e a descrição dos cuidados que serão adotados durante o estágio para fins de proteção do estagiário, em conformidade com as determinações e resoluções das autoridades sanitárias e da UFRPE em vigor - ou virtual / 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.

Nesta proposta, constam a justificativa e os objetivos do ESO a ser realizado durante o ano letivo de 2020, as competências e habilidades a serem desenvolvidas, informações sobre orientação, supervisão e avaliação e demais informações necessárias para seu funcionamento.

JUSTIFICATIVA

De acordo com o Regulamento do Estágio Curricular Obrigatório do curso, o ESO corresponde a um conjunto de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações de vida e trabalho de seu meio, sendo realizadas na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da UFRPE e que contribuam, de forma eficaz, para sua absorção pelo mercado de trabalho.

Enquadram-se neste tipo de atividades as experiências de convivência em ambiente de trabalho, o cumprimento das tarefas com prazo estabelecido, o trabalho em ambiente hierarquizado e com componentes cooperativistas ou corporativistas, entre outros, com o objetivo de proporcionar ao aluno a oportunidade de aplicar seus conhecimentos acadêmicos em situações da prática profissional clássica, possibilitando-lhe o exercício de atitudes em situações vivenciadas e a aquisição de uma visão crítica de sua área de atuação profissional.

Portanto, trata-se de um componente curricular que agrega muito valor à formação dos discentes.

O atual contexto de pandemia pela COVID-19 impôs uma série de restrições à sociedade e limitações no que diz respeito a oportunidades no mercado de trabalho. Nesse sentido, criar condições para a realização do ESO, obviamente considerando as possibilidades da

instituição de ensino, das unidades concedentes de estágio, dos discentes e docentes é justo e necessário.

OBJETIVOS

Esta proposta tem como principal objetivo indicar como será o funcionamento do ESO durante o ano letivo 2020 no curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST, para que os seus propósitos centrais sejam alcançados, quais sejam:

I – Proporcionar ao estudante situações profissionais reais para aplicação, aprimoramento e complementação dos conhecimentos adquiridos com elemento constitutivo do movimento permanente de ação/reflexão, teoria/prática, tendo como referência básica a realidade social concreta.

II - Viabilizar a retroalimentação do ensino, oferecendo ao Estudante a possibilidade de rever posições teóricas quanto à prática profissional e à Universidade subsídios à revisão e renovação dos currículos dos cursos.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DESENVOLVIDAS

Durante a realização do ESO de forma remota com utilização de meios digitais e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC), em conformidade com o Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020, os discentes terão a oportunidade desenvolver habilidades técnicas nessa área e vivenciar atitudes indispensáveis ao profissional dos dias atuais, tais como: autogestão, capacidade de fornecer e receber feedback, disciplina, empatia, gestão de tempo, organização, planejamento, responsabilidade.

Além disso, estarão desenvolvendo competências e habilidades congruentes com a Resolução CNE/CES nº 04/2005 que instituiu as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, a saber:

a) Reconhecer e definir problemas, propor soluções, pensar estrategicamente, sugerir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, compartilhar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;
b) Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
c) Desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico;
d) Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
e) Desenvolver capacidade de se tornar um profissional adaptável às mudanças;
f) Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos;

g) Desenvolver capacidade para realizar atividades administrativas operacionais e estratégicas remotamente.

UNIDADE CURRICULAR ESTÁGIO SUPERVISIONADO (ADMT 5028)

No curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST componente curricular Estágio supervisionado (ESO) possui o código ADMT 5028 e é disponibilizado ao final do curso (podendo se matricular alunos do 7° e 8° períodos, conforme decidido pelo CCD), com carga horária de 300 horas (20 créditos).

Durante o ano letivo 2020, esta unidade curricular poderá ser realizada 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.

O ESO possui a seguinte **ementa**: "Deseja-se, por meio da realização do Estágio Supervisionado, inserir o acadêmico em sua área de estudo, abrindo espaços para o desenvolvimento da interpretação e da reflexão do que foi observado, propiciando e despertando interesse na obtenção do melhor resultado possível, representando uma oportunidade de associar e documentar os conhecimentos adquiridos durante o curso." (conforme plano de ensino - APÊNDICE III).

RELAÇÃO ENTRE UNIDADE CONCEDENTE E INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Durante o ano letivo de 2020, obrigatoriamente, a relação entre a unidade concedente de estágio e a universidade permanecerá regida pela Lei n° 11.788/2008 e seguirá os trâmites de costume, mas de forma remota.

A comunicação entre as partes (UFRPE, Setor de Estágio da UAST, unidades concedentes, discentes, Coordenação do Curso e docentes) deverá ser realiza por seus respectivos e-mails (todos os e-mails institucionais constam no site da UFRPE/UAST).

RECURSOS ADOTADOS

Além dos e-mails institucionais os discentes poderão ter acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UFRPE, no qual consta a disciplina Estágio Supervisionado (ESO) - código ADMT 5028 (formato assíncrono).

Orientadores, orientandos, supervisores, Coordenação do curso e Setor de Estágio poderão, conforme suas possibilidades de acesso à internet e nas plataformas que entenderem adequadas, realizar, de comum acordo, reuniões síncronas, conforme necessidades específicas.

SISTEMA DE ORIENTAÇÃO

A orientação do ESO deverá ocorrer de forma remota, conforme possibilidades tecnológicas de orientadores e orientandos e seguindo as obrigações constantes na Lei n° 11.788/2008 e demais instruções constantes no Regulamento de Estágio Supervisionado do curso.

O Professor Orientador do ESO deverá pertencer ao quadro de professores efetivos do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST e será responsável pela definição do plano de trabalho e avaliação final do estágio.

O Coordenador do Curso, que de praxe também é o docente responsável pela disciplina Estágio Supervisionado (ESO) - código ADMT 5028, dará o suporte necessário para orientadores e orientandos, remotamente, através do AVA e e-mail institucional.

SISTEMA DE SUPERVISÃO

Conforme Resolução Normativa Nº 569/2019 do Conselho Federal de Administração (CFA) acatada pela UFRPE, o supervisor do estágio na unidade concedente deverá ser profissional de Administração de nível superior, inscrito no Conselho Regional de Administração (CRA) da respectiva jurisdição e em dia com suas obrigações perante o Conselho.

O supervisor será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades remotas do estagiário junto à unidade concedente.

Durante o estágio realizado de forma remota, essa supervisão deverá ser realizada remotamente seguindo as obrigações constantes na Lei n° 11.788/2008 e demais instruções constantes no Regulamento de Estágio Supervisionado do curso.

AVALIAÇÃO

Ao término do estágio, o discente deverá encaminhar para o seu orientador no prazo determinado pela Coordenação do Curso, em conformidade com o calendário acadêmico, arquivo eletrônico correspondente ao Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE), tomando como referência o modelo de TCE do ESO e demais instruções constantes no Apêndice B do PPC do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST - Regulamento do ESO (disponível no link do curso no site institucional da UAST).

Caberá ao orientador avaliar o TCE, enviar sua versão final e a respectiva nota por e-mail ao Coordenador do curso e docente da disciplina ESO, que se encarregará de registrá-la no SIG@.

Será considerado aprovado na disciplina Estágio Supervisionado (ESO) - código ADMT 5028 o discente que obtiver a média mínima 7,0 (sete).

O prazo para envio da versão final do TCE (aprovado pelo orientador) e sua nota, será estabelecido no calendário de atividades o curso.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm. Acesso em: 23 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Parecer nº 5**, de 28 de abril de 2020. 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. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=145011-pcp005-20&category_slug=marco-2020-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 23 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Portaria nº 544**, de 16 de junho de 2020. Dispõe sobre a substituição das 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, de 17 de março de 2020, nº 345, de 19 de março de 2020, e nº 473, de 12 de maio de 2020. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872. Acesso em: 23 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 4**, de 13 de julho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf. Acesso em: 23 set. 2020.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTAÇÃO – CFA. Resolução Normativa n° 596, de 08 de agosto de 2019. Dispõe sobre as atividades de supervisor de estágio nos campos da Administração e dá outras providências. Disponível em: https://www.in.gov.br/web/dou/-/resolucao-normativa-n-569-de-8-de-agosto-de-2019-209842504. Acesso em: 23 set. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão**. Resolução nº 245**, de 17 de março de 2021. Dispõe sobre a regulamentação, em caráter emergencial e provisório para o momento de pandemia, para retomada das aulas dos cursos presenciais de graduação, ano letivo de 2020 (períodos 2020.1 e 2020.2), da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE) e da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), suspensas em função do cenário da pandemia de COVID-19, e dá outras providências. Disponível em: http://www.ufrpe.br/sites/www.ufrpe.br/files/RECEPE245.2021%20MINUTA%20RES%20RETOMADA%20CURSOS%20DE%20GRADUA%C3%87AO%202020.pdf. Acesso em: 13 maio 2021.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão**. Resolução nº 220**, de 16 de setembro de 2016. Revoga a Resolução Nº 313/2003 deste Conselho, que regulamentava as diretrizes para elaborar e reformular os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UFRPE e dá outras providências. Disponível em: http://www.uast.ufrpe.br/coger/sites/seg.ufrpe.br/files/resolucoes/resolucao_cepe_ufrpe_220-2016.pdf. Acesso em: 23 set. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão**. Resolução nº 678,** de 17 de dezembro de 2008. Estabelece normas para organização e regulamentação do Estágio Supervisionado Obrigatório para os estudantes dos Cursos de Graduação da UFRPE e dá outras providências. Disponível em: http://www.uast.ufrpe.br/coger/sites/seg.ufrpe.br/files/resolucoes/recepe678.2008_-_estagio_supervisionado_obrigatorio1.pdf. Acesso em: 23 set. 2020.

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO. Curso de Bacharelado em Administração. **Projeto Pedagógico do Curso**. Disponível em: http://uast.ufrpe.br/curso-administra%C3%A7%C3%A3o. Acesso em: 23 set. 2020.

APÊNDICE III – PLANO DE ENSINO DA UNIDADE CURRICULAR ADMT 5028 -ESTÁGIO SUPERVISIONADO PARA O SEMESTRE LETIVO 2020.1

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

PLANO DE ENSINO DA UNIDADE CURRICULAR ADMT5028- ESTÁGIO SUPERVISIONADO (ESO) PARA O SEMESTRE 2020.1

I – IDENTIFICAÇÃO

DEPARTAMENTO/UNIDADE: UAST
CURSO: BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO
UNIDADE CURRICULAR: ADMT 5028 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO (ESO)
CARGA HORÁRIA: 300H (TEÓRICAS: 0 PRÁTICAS: 300H CRÉDITOS: 20
PRÉ-REQUISITOS: NÃO HÁ CORREQUISITOS: NÃO HÁ
EQUIVALÊNCIA: TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – ADMT 5042

II – EMENTA (Sinopse do Conteúdo)

Deseja-se, por meio da realização do Estágio Supervisionado, inserir o acadêmico em sua área de estudo, abrindo espaços para o desenvolvimento da interpretação e da reflexão do que foi observado, propiciando e despertando interesse na obtenção do melhor resultado possível, representando uma oportunidade de associar e documentar os conhecimentos adquiridos durante o curso.

III – OBJETIVOS

1. Proporcionar ao estudante situações profissionais reais para aplicação, aprimoramento e complementação dos conhecimentos adquiridos com elemento constitutivo do movimento permanente de ação/reflexão, teoria/prática, tendo como referência básica a realidade social concreta.

2. Viabilizar a retroalimentação do ensino, oferecendo ao Estudante a possibilidade de rever posições teóricas quanto à prática profissional e à Universidade subsídios à revisão e renovação dos currículos dos cursos.

IV – MÉTODOS DIDÁTICOS DE ENSINO

As Orientações/reuniões serão realizadas remotamente, conforme as possibilidades de acesso à internet dos discentes e nas plataformas que entenderem adequadas, priorizando-se atividades assíncronas. Além dos e-mails institucionais os discentes poderão ter acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UFRPE.

V – PLATAFORMA DE ENSINO REMOTO

(x) Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/Moodle)
( ) *Google Classroom*
( ) *Site* do docente
( ) *Dropbox*
(x) Outros: e-mails institucionais

VI – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Ao término do estágio, o discente deverá encaminhar para o seu orientador no prazo determinado pela Coordenação do Curso, em conformidade com o calendário acadêmico, arquivo eletrônico correspondente ao Trabalho de Conclusão de Estágio (TCE), tomando como referência o modelo de TCE do ESO e demais instruções constantes no Apêndice B do PPC do curso de Bacharelado em Administração da UFRPE/UAST - Regulamento do ESO (disponível no link do curso no site institucional da UAST). Caberá ao orientador avaliar o TCE, enviar sua versão final e a respectiva nota por e-mail ao Coordenador do curso e docente da disciplina ESO, que se encarregará de registrá-la no SIG@. Será considerado aprovado na disciplina Estágio Supervisionado (ESO) - código ADMT 5028 o discente que obtiver a média mínima 7,0 (sete). O prazo para envio da versão final do TCE (aprovado pelo orientador) e sua nota, será estabelecido no calendário de atividades o curso.

VII – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

BIANCHI, A. C. M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. Manual de Orientação - Estágio Supervisionado. 4. ed. São Paulo: Cengage Learning Brasil, 2012. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522114047/. Acesso em: 05 abr. 2021.

FRANÇA, A. **Estágio curricular e trabalho de conclusão de curso na área de gestão e negócios**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos Editora, 2011.

VERGARA, S. C. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

COMPLEMENTAR:

COOPER, D. R.; SCHINDLER, P. S. **Métodos de Pesquisa em Administração.** 12. ed. São Paulo: McGraw Hill, 2016. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788580555738/. Acesso em: 19 maio 2021.

SILVA, M. L. G. R.; EMMENDOERFER, M. L. **Pesquisa Qualitativa em Administração**: fundamentos, métodos e usos no Brasil. São Paulo: Atlas, 2013.

FERREIRA, M. P. **Pesquisa em Administração e Ciências Sociais Aplicadas**. São Paulo: Grupo Gen-LTC, 2015. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/978-85-216-2868-2/. Acesso em: 19 maio 2021.

PIETROBON, S. R. G. (Org.). **Estágio supervisionado curricular na graduação**: experiências e perspectivas. Curitiba: CRV, 2009.

ROESCH, S. M. A. **Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração.** 3. ed. São Paulo: Grupo GEN, 2013. 9788522492572. Disponível em: https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788522492572/. Acesso em: 19 maio 2021.

TABELA DE UNIDADES CURRICULARES A SEREM OFERTADAS NO SEMESTRE 2020.1

Nº	CÓDIGO	DISCIPLINAS
01	ADMT5024	Administração da Qualidade
02	ADMT5016	Administração de Materiais
03	ADMT5023	Administração Estratégica
04	ADMT5006	Administração Financeira
05	ADMT5017	Administração Pública
06	RURL5004	Agronegócios
07	ADMT5014	Análise de Custos e Balanços
08	ADMT5029	Análise de Investimento
09	MATM5030	Cálculo I
10	ADMT5015	Comportamento Organizacional
11	ADMT5025	Consultoria Organizacional
12	DIRT5004	Direito Administrativo
13	ECON5035	Economia de Empresas
14	ADMT5009	Empreendedorismo
15	ADMT 5028	Estágio Supervisionado
16	PRBE5010	Estatística Básica
17	ADMT5027	Ética Profissional e Responsabilidade Socioambiental
18	CINF5001	Fundamentos de Sistemas de Informação
19	ADMT5019	Gestão da Cadeia de Suprimentos
20	ADMT5032	Gestão da Inovação
21	ADMT5021	Gestão da Produção
22	ADMT5026	Gestão de Empresas do Terceiro Setor
23	ADMT5013	Gestão de Pessoas
24	ADMT5035	Gestão do Conhecimento
25	DIRT5001	Instituições de Direito
26	ADMT5002	Introdução à Administração
27	ADMT5011	Introdução à Contabilidade
28	ECON5001	Introdução à Economia
29	FILS5002	Introdução à Filosofia

30	SOCL5001	Introdução á Sociologia
31	ADMT5018	Marketing I
32	ADMT5022	Marketing II
33	ADMT5003	Matemática Financeira
34	ADMT5029	Mercado de Capitais
35	SOCL5006	Organização do Trabalho Científico
36	ADMT5010	Organização, Sistemas e Métodos
37	LETR5001	Português I
38	ADMT5012	Processo Decisório
39	ADMT5020	Psicologia Organizacional
40	ADMT5030	Redes de Cooperação
41	ADMT5001	Teoria Geral da Administração
42	ADMT5036	Tópicos Especiais em Administração
43	ADMT5042	Trabalho de Conclusão de Curso