



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

Plano de Ensino Remoto do Curso de Bacharelado em Agronomia

APRESENTAÇÃO

Este Plano de Ensino Remoto do Curso (PERC) tem por finalidade consolidar a normatização do Período Letivo Excepcional (PLE) no âmbito da graduação na Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), em função da suspensão das atividades presenciais devido à pandemia do novo coronavírus (COVID-19) regulamentada pela Resolução UFRPE 085/2020.

Em acordo com o artigo 1º da Resolução UFRPE 085/2020, compreende-se como Período Letivo Excepcional (PLE) e Ensino Remoto:

§ 1º Para os efeitos deste Regulamento, considera-se Período Letivo Excepcional (PLE) aquele caracterizado pelas atividades acadêmicas, no âmbito da graduação, realizadas por meio de Ensino Remoto durante suspensão de atividades presenciais em virtude da pandemia do COVID-19.

§ 2º Compreende-se Ensino Remoto como a realização de atividades de ensino mediadas pelo uso de tecnologias, caracterizadas pelo conjunto de ações de ensino-aprendizagem ou atos de currículo mediados por interfaces digitais que potencializam práticas comunicacionais interativas e hipertextuais, formato distinto da Educação a Distância (EaD), compreendida como modalidade educacional que prioriza a mediação didático-pedagógica por meio de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC), com corpo profissional qualificado, políticas de acesso, acompanhamento e avaliação compatíveis na realização de atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos (Decreto MEC nº 9.057, de 25 de maio de 2017).

1 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

As atividades pedagógicas do CURSO DE BACHARELADO EM AGRONOMIA durante a realização do PLE serão orientadas pela Resolução UFRPE 085/2020 e irão se adequar aos seguintes pontos:

1.1 MATRÍCULA:

A matrícula no PLE será facultativa ao discente com vínculo ativo na UFRPE, que poderá cursar, no máximo, 240 horas de unidades curriculares, não havendo carga horária mínima para matrícula.

A matrícula no PLE será realizada de forma *on-line* nos sistemas de gestão acadêmica (SIGA ou SIGA A), conforme calendário acadêmico, permanecendo mantidas as exigências de correquisitos e pré-requisitos para as unidades curriculares previstas anteriormente no Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Agronomia.

1.2 UNIDADES CURRICULARES

As unidades curriculares que compõem a matriz curricular do Curso de Bacharelado em Agronomia 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 ensino remoto.

As unidades curriculares cursadas no PLE serão contabilizadas para integralização do curso. Não estarão contempladas na oferta de disciplinas para o PLE, as unidades curriculares cuja carga horária prática não se adapte ao Ensino Remoto.

1.3 ESTÁGIO

A solicitação de matrícula na unidade curricular de Estágio Supervisionado Obrigatório 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 Estágio Supervisionado Obrigatório deverão cumprir a carga horária total e todos os demais requisitos previstos no projeto pedagógico do curso de Bacharelado em Agronomia (entrega de relatório e/ou apresentação/defesa) durante o PLE.

Diante do atual cenário de pandemia, o Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Agronomia – CCD do curso de Bacharelado em Agronomia delibera:

1. Durante o Período Letivo Excepcional (PLE), 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 PLE.
3. O estágio não obrigatório poderá ser utilizado para fins de integralização do Estágio Supervisionado Obrigatório desde que a respectiva carga horária não tenha sido utilizada para o cômputo de Atividades Curriculares Complementares (ACC).

Conforme já previsto no PPC do Curso de Bacharelado em Agronomia, as atividades de Monitoria, Pesquisa e Extensão poderão ser utilizadas para equiparação do Estágio Supervisionado Obrigatório, desde que as respectivas cargas horárias não tenham sido computadas no registro de Atividades Complementares Curriculares (ACC).

2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Durante o Período Letivo Excepcional (PLE), as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC e/ou monografia) serão flexibilizadas. Permanecem mantidas as normas para redação do TCC já determinadas pelo NDE e CCD do Curso de Bacharelado em Agronomia. As normas específicas elaboradas pelo NDE e CCD do Curso de Bacharelado em Agronomia encontram-se no Apêndice A deste documento.

Segundo as Diretrizes Nacionais Curriculares do curso de Agronomia, “O trabalho de curso é componente curricular obrigatório, a ser realizado ao longo do último ano do curso, centrado em determinada área teórico-prática ou de formação profissional, como atividade de síntese e integração de conhecimento e consolidação das técnicas de pesquisa”.

No curso de Agronomia da UAST o trabalho de conclusão de curso é definido como Monografia, a qual deverá ser realizada e defendida no último ano do curso. A monografia, para o Curso de Agronomia, é um trabalho individual que poderá ser elaborado nas seguintes modalidades:

A) Pesquisa ou artigo científico: o aluno aborda um tema novo ou pouco explorado e realiza a pesquisa original ou a aplicação de resultados de pesquisas em atividade de extensão. Para isso, deve considerar o estado da arte e contribuir com algo inovador. O discente poderá seguir a formatação de uma revista científica, desde que anexe as normas utilizadas.

B) Revisão bibliográfica: o aluno, depois de eleger o tema, analisa e redige uma apresentação crítica da bibliografia que há a respeito. É essencial referir-se aos diferentes pontos de vista e expor a opinião pessoal na monografia depois de uma revisão exaustiva do assunto. A revisão bibliográfica poderá ser apresentada na forma de artigo científico, desde que o discente anexe as normas do periódico selecionado. Pelo menos 60% das referências bibliográficas devem ser dos últimos dez anos, não utilizar resumos (simples, expandido ou completo), monografias, dissertações e teses.

C) Artigo técnico: com a finalidade de divulgar a síntese analítica de estudos e resultados de pesquisas. O discente poderá seguir a formatação de uma revista científica, desde que anexe as normas utilizadas.

Para a realização da Monografia, o aluno deverá escolher um Professor Orientador e, em consonância com este, definir um projeto de monografia em uma das áreas de atuação dos Engenheiros Agrônomos, preferencialmente, aquelas voltadas para o desenvolvimento agrícola ou agropecuário do Semiárido Brasileiro. O Professor Orientador deve fazer parte do corpo docente do Curso de Agronomia.

Após a definição do trabalho, o aluno deverá submeter um pré projeto de monografia ao CCD para que o mesmo proceda à avaliação e proponha sugestões em prol da construção de um trabalho monográfico promissor. O arquivo do projeto monográfico deve ser encaminhado à Coordenação de Agronomia, via email, até o 21º dia do período letivo. O discente deverá realizar a verificação de possível plágio ou autoplágio por meio do Software CopySpider (<http://www.copyspider.com.br/main/>), baixar o relatório e encaminhar juntamente com o pré projeto. Àqueles orientadores cujo projeto foi aprovado pelo CCD antes

da pandemia deverão encaminhar ofício à Coordenação de Curso informando a necessidade de ajustes ao trabalho a ser defendido no PLE.

No semestre programado para ocorrer a defesa do trabalho, o orientador deverá encaminhar para o CCD, por meio do email da coordenação, declaração atestando ser possível a conclusão e a defesa do trabalho até o término do PLE e solicitando o agendamento da defesa com sugestão da banca de avaliadores do trabalho. A banca, a ser aprovada pelo CCD, será composta pelo Professor Orientador, na condição de presidente da Banca, por mais dois membros titulares e um suplente. Pelo menos um dos membros titulares da banca deverá ser graduado em Agronomia, independentemente da sua titulação. A mesma regra também será aplicada ao suplente da banca, ou seja, ser engenheiro agrônomo de formação. É obrigatória a presença de, no mínimo, um professor do Curso de Agronomia como membro da banca e TODOS os membros devem atuar na área abordada no TCC. O CCD poderá vir a indicar o (s) membro(s) da banca nos casos em que o(s) indicado(s) não esteja(m) diretamente relacionado(s) a temática.

Tanto o projeto de monografia quanto a monografia devem ser redigidos conforme modelos estabelecidos pelo Curso (Apêndice A).

As apresentações de TCC ou monografias, realizadas de modo remoto, poderão ser gravadas em áudio e/ou vídeo, desde que a banca de avaliação, os docentes orientadores e os discentes registrem o aceite, no próprio vídeo, preservando-se os princípios éticos das interações mediadas por tecnologias digitais.

A avaliação da Monografia será registrada na ata da sessão de defesa remota (APÊNDICE B), no entanto, será validada somente no momento da entrega da versão definitiva, no máximo 15 dias após a defesa, e deverá ser encaminhada ao email da Coordenação do Curso de Agronomia, conforme preconizado em normas internas da UAST. O período de defesa por semestre é definido no calendário acadêmico anual da UFRPE.

Caso haja necessidade de realização de atividades práticas relativas a monografia, considerando-se, por exemplo, pesquisas de campo e usos de laboratórios nos espaços físicos da UFRPE, o discente e/ou orientador deverá apresentar à Direção da Unidade Acadêmica a carta de anuência assinada pelo orientador e a autorização de acesso ao campus. As atividades dessa natureza realizadas fora da UFRPE deverão seguir as normas das autoridades sanitárias competentes.

As atividades de iniciação científica desenvolvidas na educação superior devidamente registradas na Instituição poderão ser equiparadas a monografia. Neste caso, o aluno deverá

solicitar a equiparação à coordenação do curso, que procederá a avaliação no CCD. O Orientador responsável pela ação desenvolvida poderá solicitar equiparação para o aluno bolsista do projeto ou somente para um aluno voluntário oficialmente vinculado, sendo que o projeto/ação deve ser uma atividade cuja duração mínima tenha sido de seis meses.

O discente poderá optar por equiparar o TCC ou o ESO (“as atividades de Monitoria, Pesquisa e Extensão poderão ser utilizadas para equiparação do Estágio Supervisionado Obrigatório”) nunca ambos. Caso haja detecção de dupla equiparação de maneira informal o CCD terá autonomia para intervir e sugerir ações que levem a resolução do fato.

3 ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO (ESO)

O ESO no período remoto deverá ser concebido como conteúdo curricular obrigatório, sendo o conjunto de atividades de formação, programado e diretamente orientado ou supervisionado por membros do corpo docente do Curso de Agronomia e procurar assegurar a consolidação e a articulação das competências estabelecidas, visando assegurar o contato do aluno com situações, contextos e instituições, permitindo que conhecimentos, habilidades e atitudes se concretizem em ações profissionais, sendo recomendável que suas atividades sejam realizadas no último ano do curso.

Enquadram-se nas atividades de ESO as experiências de convivência em ambiente de trabalho, o planejamento das atividades, o cumprimento de tarefas com prazos estabelecidos, o trabalho em ambiente hierarquizado e com componentes cooperativos ou corporativistas, despertando no estudante o espírito criativo e crítico, capacitando-o para o estudo de problemas e proposição de soluções em atividades de campo ou laboratório.

A duração do ESO do Curso de Agronomia será de 210 (duzentas e dez) horas, correspondendo a 14 (quatorze) créditos, cumpridas em uma única etapa. O aluno somente poderá matricular-se na disciplina ESO quando integralizado 65% (sessenta e cinco por cento) da carga horária total do Curso, que corresponde ao cumprimento da carga horário total do 6º período da Matriz Curricular.

A inscrição e a matrícula no ESO deverão obedecer ao que dispõe o Regulamento Geral do Estágio Curricular Obrigatório da UFRPE, as disposições previstas na lei do estágio, lei 11788/ 2008, e nas normas previstas em resoluções da UFRPE disponíveis no link da Coordenação Geral de Cursos da UAST.

Na PLE, o discente poderá optar por realizar o estágio no modo presencial ou remoto. O discente deverá informar metodologias, infraestrutura e meios de interação com as

áreas/campos de estágios e ambientes externos onde se darão as práticas do curso. Tais informações serão necessárias para elaboração do projeto para estágio supervisionado realizado de modo remoto durante o PLE, conforme modelo no ANEXO I. Os projetos de estágio remoto devem ser entregues no máximo 15 dias antes do início das atividades ao CCD para avaliação e aprovação.

O aluno que optar por realizar o ESO no modo presencial deverá entregar à coordenação do curso um termo de adesão a estágio realizado de modo presencial durante o PLE (APÊNDICE C).

Independente da modalidade do ESO, a supervisão ou orientação por parte do docente deverá ocorrer de forma remota, conforme possibilidades tecnológicas. O Professor Orientador do ESO deverá ser um profissional atuante na área de Ciências Agrárias (conforme definição da CAPES), Professor do Curso de Agronomia e será responsável pela definição do plano de trabalho e avaliação final do estágio, seja remoto ou presencial.

O supervisor do estágio deverá ser um profissional de nível superior, preferencialmente, um Engenheiro Agrônomo, Agrícola, Florestal ou Zootecnista, que será responsável pelo acompanhamento do estagiário no local de realização e pela avaliação dessas atividades *in loco*. Na ausência de tais profissionais com estas formações, será aceito um como supervisor àquele profissional de nível superior cuja formação seja compatível com a atividade desenvolvida. A avaliação do estágio pelo supervisor se dará por parecer submetido ao professor orientador por meio eletrônico (e-mail), conforme ficha de avaliação (APÊNDICE D).

Dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data do término das atividades do ESO, o aluno deverá apresentar ao Professor Orientador um relatório (APÊNDICE E) detalhando as atividades realizadas, que será avaliado pelo mesmo considerando o parecer do supervisor. Nessa fase, o orientador e o supervisor terão os instrumentos necessários para atribuir a nota parcial, correspondente a 80% da nota final, que representa a avaliação do estagiário no que se refere à efetiva atuação e dedicação ao estágio.

O formulário de avaliação deve ser encaminhado à Coordenação do Curso, onde deverão constar os nomes do Professor orientador e Supervisor, o local, período, carga horária e área (do curso) do estágio, título do relatório de atividades (se for o caso) e parecer do supervisor do estágio em apenso, caso julgue relevante. Caso o Supervisor não possa comparecer a sessão de defesa remota, um Engenheiro Agrônomo poderá ser indicado para avaliar a apresentação.

As atividades de extensão, de monitoria e de iniciação científica desenvolvidas na educação superior devidamente registradas na Instituição, poderão ser equiparadas ao ESO, desde que as respectivas cargas horárias não tenham sido computadas no registro de Atividades Complementares Curriculares (ACC). Neste caso, o aluno deverá solicitar a equiparação à coordenação do curso, que procederá a avaliação conforme disposto na Resolução 425/2010- CEPE/UFRPE. O Orientador responsável pela ação desenvolvida poderá solicitar equiparação para o aluno bolsista do projeto ou somente para um aluno voluntário oficialmente vinculado, sendo que o projeto/ação deve ser uma atividade cuja duração mínima tenha sido de seis meses.

4 ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES

Durante o Período Letivo Excepcional, o cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) será flexibilizado para os prováveis concluintes no PLE, ficando permitido:

- O cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) obtidos através de participações em cursos e eventos on-line que não emitam certificados desde que o discente comprove a participação e que estejam em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC). Caso o discente utilize alguma atividade sem emissão de certificados, deverá incluir no processo a declaração de veracidade (APÊNDICE F).
- Apresentar atividades de uma única natureza, exclusivamente aos discentes concluintes no Período Letivo Excepcional, sendo estas atividades de Ensino, Pesquisa ou Extensão, para integralização da carga horária total estabelecida para Atividades Curriculares Complementares, podendo exceder o limite de 120h por tipo de atividade. (Resolução CEPE/UFRPE nº 362/2011).

A certificação será de responsabilidade da coordenação de curso, mediante preenchimento de formulário já contido no PPC do Curso e apresentação dos relatórios, atestando a carga horária a ser atribuída ao discente conforme modelo disponibilizado nos ANEXOS III e IV.

4. METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

O Ensino Remoto 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 do novo coronavírus (COVID-19).

A aplicação do Ensino Remoto não constitui transposição dos perfis dos cursos de graduação para a modalidade de Educação a Distância. Far-se-á necessário o repensar do fazer didático pedagógico, a adequação de recursos metodológicos, tecnológicos, cronológicos e avaliativos.

A sala de aula, antes presencial, agora se configurará através de plataformas digitais, a ser escolhida pelo docente e apresentada em seu plano de ensino, podendo ser utilizadas quaisquer plataformas digitais considerando os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) da UFRPE como preferenciais.

O ensino remoto amplia e exige a adoção de metodologias adequadas diante da interação proposta, podendo utilizar-se de interações:

- a. **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.
- b. **Assíncronas** - não requerem simultaneidade no processo de interação entre os participantes, permitindo maior flexibilidade temporal e espacial, considerando-se, como exemplos: fóruns virtuais, blogs, wikis, videoaulas gravadas e outras.

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

A adesão ao Período Letivo Excepcional é opcional para os docentes que poderão ofertar unidades curriculares obrigatórias e optativas. O número de vagas disponíveis por turma ofertada será definido pelo docente em seu plano de ensino, observando-se o número máximo de acordo com a entrada do respectivo curso de graduação.

Durante a vigência do PLE, caberá ao docente planejar a unidade curricular, considerando que no Ensino Remoto:

I - 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 - Os discentes matriculados podem, em seu ritmo, intensificar seus estudos na unidade curricular e concluí-la antes do término previsto do PLE.

O planejamento das unidades curriculares pelos docentes deverá considerar a organização didática do ensino, compreendendo os itens previstos no Plano de Ensino (ANEXO V), 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 10 semanas). IX – Bibliografia (básica e complementar).

A ementa e a carga horária das unidades curriculares devem estar em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso (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 alternativas gratuitas e disponíveis *on-line*.

O plano de ensino seguirá o modelo apresentado no ANEXO V e deverá estar em conformidade com o planejamento didático para Ensino Remoto, 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 Ensino Remoto e demais orientações apresentadas na Resolução UFRPE 085/2020

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 atribuir prejuízo ao mesmo, seja para o cômputo de frequência e/ou nota.

II. Verificação de aprendizagens: Durante o PLE, 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 do PLE, 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 ofertadas no PLE, 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 unidades curriculares cursadas no PLE não será contabilizada no histórico do discente para efeito de acompanhamento/desligamento.

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 durante o PLE.

5. 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 remoto.

Quanto à atuação de monitores bolsistas e voluntários durante o Período Letivo Excepcional (PLE), deverão ser observados:

- I – Os aspectos sociais, econômicos, emocionais e de saúde dos monitores bolsistas e voluntários para o desempenho das atividades remotas.
- 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).

6. A EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL

O estudante vinculado a um curso de graduação presencial ou a distância da UFRPE que tenha cumprido um mínimo de 80% das unidades curriculares previstas no PPC do seu curso de graduação poderá solicitar, via requerimento (ANEXO VI), em caráter excepcional, equivalência entre atividades pedagógicas, vivências acadêmicas e vivências profissionais, e unidade(s) curricular(es) de seu curso, durante a vigência do PLE.

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

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

7. ACESSIBILIDADE

O Núcleo de Acessibilidade (NACES), durante o Período Letivo Excepcional (PLE), desenvolverá suas atividades remotamente, com o objetivo de dar continuidade ao apoio pedagógico especializado aos discentes com Necessidades Educacionais Especiais (NEE).

Os discentes terão acesso ao acompanhamento pedagógico por meio de reuniões virtuais com orientações de estudos e levantamento das necessidades específicas de cada discente, 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 devem observar o formato dos materiais disponibilizados aos(as) 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.

Serão mantidos os serviços de:

I- Adaptações de material em formato digital para formato digital acessível.

II-Descrição de imagens estáticas.

III-Orientação para docentes e discentes.

IV-Colaboração com demais setores da Universidade.

Estarão suspensos, durante o PLE, os serviços de:

I-Transcrições braille/tinta e tinta/braille.

II-Empréstimo de Tecnologia Assistiva.

III-Digitalização e impressão de material.

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, 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 lotados na Sede, UAEADTec, UACSA e UAST através de *e-mail*.

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.

8 FUNCIONAMENTO DO CURSO DURANTE O PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL (PLE)

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

O CCD do Curso de Agronomia, originalmente é composto por 9 (nove) representantes docentes do quadro permanente e efetivo da UFRPE lotados na UAST, sendo 04 (quatro) deles professores de disciplinas do 1º ao 4º período do curso e 05 (cinco) de disciplinas do 5º período em diante, tem função de executar as deliberações; elaborar, aprovar e divulgar o planejamento de trabalho semestral; avaliar as demandas de inclusão de atividades ao planejamento semestral do NDE; avaliar, aprovar e modificar o presente Plano para o Ensino Remoto; exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, deferidas em lei, no Estatuto e neste PERC; deliberar sobre os casos omissos na esfera de sua competência.

O Colegiado se reúne mensalmente, com intuito de agilizar e resolver todas as demandas. Neste período remoto, 100% das reuniões serão realizadas de forma virtual, registradas em ata e gravadas. Todas as gravações serão arquivadas na Coordenação do Curso de Agronomia. As ações a serem discutidas são encaminhadas ao CCD por meio de ofício ou processo administrativo.

8.2 Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

De acordo com a Resolução CEPE/UFRPE nº65/2011 e através da Resolução/CONAES nº 01, de 17 de junho de 2010, “O Núcleo Docente Estruturante (NDE) de um curso de graduação constitui-se de um grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do projeto pedagógico do curso”.

São Atribuições do NDE:

I – Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;

II – Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III – Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV – Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Bacharelado em Agronomia.

Não há periodicidade para realização das reuniões, os membros são reunidos sempre que são convocados pela coordenação de curso. Neste período remoto, 100% das reuniões serão realizadas de forma virtual, registradas em ata e gravadas. Todas as atas e as gravações serão arquivadas na Coordenação do Curso de Agronomia. As ações a serem discutidas são encaminhadas ao NDE por meio de ofício ou processo administrativo.

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

O curso possui uma Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico – COAA com o objetivo de acompanhar e orientar os estudantes em situação de insuficiência de rendimento, conforme a Resolução CEPE/UFRPE nº 154/2001. A COAA é composta pelo Coordenador do Curso, 2 (dois) professores e 1 (um) estudante, indicados pela Coordenação e homologada pelo CCD.

Será atribuição da (COAA) verificar a necessidade de adaptação ao ensino remoto dos discentes acompanhados e desligáveis durante o PLE. Essa verificação dar-se-á por meio de email, whatsapp e ou agendamento de encontro síncrono para discutir assuntos mais específicos com os discentes sempre que necessário.

ANEXOS**ANEXO I - MODELO DE PROJETO PARA ESTÁGIO SUPERVISIONADO
REALIZADO DE MODO REMOTO DURANTE O PLE**

**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 PLE**

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO	CURSO DE BACHARELADO EM AGRONOMIA		
Modalidade	Presencial	Habilitação	Bacharelado
Número de vagas	40/semestre	Turno(s) de funcionamento	Diurno
Periodicidade de oferta	Semestral		
Integralização	Mínimo: 10.0 Sems. (5 anos) Médio: 12.0 Sems. (6 anos) Máximo: 18.0 Sems. (9 anos)	Carga horária total	3.990h
Ato Regulatório	Renovação de Reconhecimento de Curso: Portaria nº 133, 01/03/2018		
Local de oferta	Avenida Gregório Ferraz Nogueira, S/N, CEP: 56909-535 Caixa Postal 063, Serra Talhada		
Dados do Dirigente do Departamento ou Unidade Acadêmica	Nome: Katya Maria Oliveira de Sousa Telefone: (87) 3929-3005 E-mail: diger.uast@ufrpe.br		
Dados do coordenador de curso	Nome: Ellen Karine Diniz Viégas Telefone: (87) 3929-3015 E-mail: coordenação.ag.uast@ufrpe.br		

1. APRESENTAÇÃO

A disciplina obrigatória Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) que compõe a matriz curricular do Curso de Graduação em Agronomia é oferecida em nível de graduação, pela Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE)/Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST). Nela, o discente é obrigado a cumprir uma carga horária de 210 (duzentas e dez) horas, correspondendo a 14 (quatorze) créditos, na modalidade de estágio para conclusão do curso e obtenção do título. Estão aptos a cursar a disciplina os estudantes a partir do 7º período do curso, devendo ser cumprido integralmente de uma única vez.

As matrículas no ESO obedecem ao que dispõe o Regulamento Geral do Estágio Curricular Obrigatório da UFRPE, a lei N° 11788/2008, e as normas previstas na resolução N° 678/2008 da UFRPE e a Resolução CNE/CES n° 1, de 2 de fevereiro de 2006 (Diretrizes e Bases do Curso de Agronomia). Para realizar o Estágio Supervisionado Obrigatório, o Projeto Político Pedagógico do curso, atualizado em 2019, estabelece as seguintes exigências:

1. O ESO deverá, preferencialmente, ser realizado externamente a UFRPE, em Instituições públicas ou privadas, organizações não governamentais, Cooperativas, fazendas, agroindústrias, empresas representantes de produtos agropecuários, máquinas e implementos, projetos de desenvolvimento rural ou comunidades organizadas, escolhidas por iniciativa do aluno, desde que este apresente um plano detalhado das atividades previstas e a aceitação de um Professor Orientador e de um Supervisor.

2. O Professor Orientador do ESO deverá ser um profissional atuante na área de Ciências Agrárias (conforme definição da CAPES), Professor do Curso de Agronomia e será responsável pela definição do plano de trabalho e avaliação final do estágio, seja dentro ou fora da Universidade.

3. O supervisor do estágio deverá ser um profissional de nível superior, preferencialmente, um Engenheiro Agrônomo, Agrícola, Florestal ou Zootecnista, que será responsável pelo acompanhamento do estagiário no local de realização e pela avaliação dessas atividades *in loco*. Na ausência de tais profissionais com estas formações, será aceito um como supervisor àquele profissional de nível superior cuja formação seja compatível com a atividade desenvolvida. A avaliação do estágio pelo supervisor se dará por parecer submetido ao professor orientador, inclusive por meio eletrônico (e-mail), conforme ficha de avaliação em anexo.

4. Dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data do término das atividades do ESO o aluno deverá apresentar ao Professor Orientador um relatório digitado detalhado das atividades, conforme modelo anexo, que será avaliado pelo mesmo considerando o parecer do supervisor e o relatório de atividades escrito. Nessa fase, o orientador terá os instrumentos necessários para atribuir a nota parcial, correspondente a 80% da nota final, que representa a avaliação do estagiário no que se refere à efetiva atuação e dedicação ao estágio.

5. A avaliação parcial deverá ser encaminhada para a Coordenação do Curso mediante formulário de avaliação, em anexo, onde deverão constar os nomes do Professor orientador e Supervisor, o local, período, carga horária e área (do curso) do estágio, título do relatório de atividades (se for o caso) e parecer do supervisor do estágio em apenso.

6. Após o encaminhamento da Avaliação Parcial do estágio, o aluno deverá apresentar o relatório de estágio em sessão pública, onde deverão estar presentes o Professor Orientador e o Supervisor do estágio. Essa apresentação corresponderá à apreciação dos avaliadores supracitados, e valerá 20% da nota final do ESO. No final da sessão, as notas, referentes às duas avaliações, serão registradas em ata para cômputo da nota final do ESO.

7. Caso o Supervisor não possa comparecer a sessão, um Engenheiro Agrônomo poderá ser indicado para avaliar a apresentação.

São exemplos de áreas de atuação em um processo de Estágio Supervisionado Obrigatório: Instituições públicas ou privadas, organizações não governamentais, cooperativas, fazendas, agroindústrias, empresas representantes de produtos agropecuários, máquinas e implementos, projetos de desenvolvimento rural ou comunidades organizadas e o próprio ambiente universitário do qual o aluno faz parte.

O Projeto considera que as atividades desenvolvidas, ampliam a junção do conhecimento teórico/prático adquirido em sala de aula possibilitando não só o crescimento profissional como pessoal.

O atual momento de pandemia, decretado devido ao Covid-19, a maioria das atividades desempenhadas pelo estudante de Agronomia ao longo do período de estágio requerem adaptação, afim de minimizar o risco de disseminação da doença. Deste modo, o presente projeto para ESO realizado de forma remota, tem como objetivo nortear, durante o PLE, algumas ações de Ensino, Pesquisa e Extensão que poderão ser desenvolvidas pelos discentes em ações de ESO, seguindo o regulamento estabelecido pela Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), haja vista a suspensão das atividades presenciais.

2. ELEMENTOS DO PROJETO

1	<p>Justificativa/contextualização:</p> <p>A base do Projeto Político Pedagógico (PPP) do Curso de Bacharelado em Agronomia vigente, estabelece que para o discente cumprir a carga horária de 210 (duzentas e dez) horas exigida na disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO), eles devem realizar atividades de estágio em empresas privadas, públicas ou na própria UFRPE. Todas as atividades devem ser realizadas mediante apresentação de um plano detalhado ao Setor de Estágio, com a aceitação de um Professor Orientador e de um Supervisor.</p> <p>Segundo o PPP, constitui campo de Estágio Curricular Supervisionado do curso de Agronomia os empreendimentos que desenvolvam atividades ligadas direta ou indiretamente à agricultura e pecuária:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) propriedades rurais; b) associações e cooperativas; c) institutos de pesquisa; d) empresas no ramo agropecuário; e) laboratórios de Universidades; e f) outros locais, desde que previamente aprovados pelo colegiado do curso. <p>Com a pandemia, as atividades acadêmicas bem como aquelas relacionadas ao estágio obrigatório foram paralisadas em função da disseminação da doença. Em portaria nº 343, de 17 de março de 2020, o Ministério da Educação no uso de suas atribuições, no seu art. 1º autoriza, em caráter excepcional, a substituição das disciplinas presenciais, em andamento, por aulas que utilizem meios e tecnologias de informação e comunicação, nos limites estabelecidos pela legislação em vigor, por instituição de educação superior integrante do sistema federal de ensino, de que trata o art. 2º do Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017. Com o avanço da pandemia que culminou com medidas, como o isolamento social, a portaria nº 544 do Ministério da Educação (MEC), publicada em 16.jun.2020, permite que as aulas presenciais sejam substituídas por aulas remotas (realizadas no ambiente digital) até o dia 31.dez.2020.</p> <p>Algumas das atividades desenvolvidas pelo discente de Agronomia em ESO remoto são: Estudo, planejamento e elaboração de projeto agrônomo; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria virtual; Elaboração de orçamento; Execução de desenho técnico, elaboração de projetos de construções para fins rurais e suas instalações complementares; dimensionamento de irrigação e drenagem para fins agrícolas; ações relacionadas a economia rural e crédito rural e seus serviços afins e correlatos. Casos</p>
----------	--

	<p>omissos serão avaliados pelo CCD do Curso de Agronomia.</p> <p>Ressalta-se que o momento requer adaptações em relação as ações a serem desenvolvidas ao longo da PLE em disciplinas de ESO, seja com atividades desempenhadas de forma remota ou com a equiparação das atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão já desenvolvidas pelos discentes.</p>
2	<p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer durante o período de vigência do PLE, equiparação ao Estágio Supervisionado Obrigatório, das Ensino, Pesquisa e Extensão para o curso de Agronomia, desde que as respectivas cargas horárias não tenham sido computadas no registro de Atividades Curriculares Complementares (ACC); • Estabelecer durante o período de vigência do PLE, alternativas para realização de forma virtual das atividades da disciplina Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO).
3	<p>Competências e habilidades desenvolvidas</p> <p>Segundo o Regulamento PLE da UFRPE, recomenda-se que as atividades relacionadas à disciplina AGRO5033 - Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO), sejam realizadas prioritariamente de modo remoto ou não presencial, de modo a garantir a segurança dos envolvidos neste momento de pandemia. Neste sentido, discentes, docentes e supervisores serão incentivados a trabalhar em ambiente remoto, no desenvolvimento das atividades previstas no termo de compromisso de estágio, desde que possível, com o uso de meios e tecnologias digitais de informação e comunicação, conforme Parecer CNE N° 05/2020 e Portaria MEC N° 544/2020.</p> <p>Diferentes ferramentas disponíveis on-line podem ser utilizadas no momento do planejamento e na condução das atividades propostas visando a promoção da comunicação entre as partes, e o cumprimento do conteúdo planejado. A supervisão deve ocorrer por meio de ligações telefônicas, e-mail ou aplicativos de comunicação. Este contato entre as partes é fundamental para estimular o aprendizado do estudante durante o processo.</p>
4	<p>Nomes da unidade curricular de Estágio</p> <p>Nome: AGRO5033 - Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO)</p> <p>Carga horária: 210 horas</p> <p>Ementa: Consolidar as atividades teórico-práticas desenvolvidas no Curso de Graduação em Agronomia, com aplicação e avaliação dos conhecimentos técnico-científicos adquiridos no transcorrer do curso.</p>
5	<p>Relação empresa/escola</p> <p>Prezando pela relação empresa/escola, o ESO será conduzido da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O discente deve contactar o local a ser realizado o ESO via telefone ou e-mail; • O orientador e supervisor do estágio precisam ter o efetivo acompanhamento das atividades do estagiário e estar à disposição para orientações via telefone, e-mail, whatsapp ou qualquer outra forma viável nesse momento de pandemia, evitando o contato físico; • Preencher o termo de compromisso disponibilizado pelo Setor de Estágio da UFRPE/UAST;

	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar o termo de compromisso preenchido antes do início do estágio, preenchido para o e-mail: cge.uast@gmail.com . O discente deve inserir no corpo do e-mail: Endereço eletrônico de todas as pessoas citadas no termo (Representantes da empresa/instituição concedente, supervisor do estágio, professor orientador – UFRPE/UAST); • O discente deverá cumprir a carga horária exigida da disciplina de acordo com o Projeto Político Pedagógico e entregar o relatório final do estágio, obedecendo os prazos vigentes no calendário acadêmico.
6	<p>Recursos adotados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Google Meet; • Zoom; • Dropbox • Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/Moodle); • Google Classroom; • Podcasts; • YouTube; • Whatsapp
7	<p>Sistema de orientação do professor da Unidade Curricular Estágio Supervisionado Obrigatório</p> <p>Recomenda-se que a orientação ocorra por meio de ligações, chamadas de vídeos, Whatsapp ou qualquer outro meio remoto que evite o contato físico. Caso não seja possível, nos casos dos estágios realizados presencialmente, é imprescindível seguir as recomendações de higiene e o distanciamento social.</p>
8	<p>Sistema de supervisão (empresa/escola)</p> <p>Recomenda-se que a supervisão ocorra por meio de ligações, chamadas de vídeos, Whatsapp ou qualquer outro meio remoto que evite o contato físico. Caso não seja possível, nos casos dos estágios realizados presencialmente, é imprescindível seguir as recomendações de higiene e o distanciamento social.</p>
9	<p>Avaliação</p> <p>A partir da data do término das atividades do ESO, previstas no termo de compromisso, o discente deverá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar ao Supervisor preenchimento da ata de avaliação (APÊNDICE D) e a atribuição de nota final sobre as atividades realizadas no estágio. O supervisor deve enviar este documento (parecer) por e-mail ao Professor Orientador; 2. O Discente deverá enviar o relatório digital detalhado das atividades, por e-mail para o Professor Orientador; 3. O Professor Orientador, com base no relatório digital detalhado das atividades e do parecer do supervisor, terá os instrumentos necessários para atribuir a nota final, que representa a avaliação do estagiário no que se refere à efetiva atuação e dedicação ao estágio. 4. O discente poderá optar por defesa remota do relatório de ESO, defesa esta responsável por 20% da nota final. 5. O Professor Orientador deverá encaminhar para a Coordenação do Curso através de memorando a Avaliação Final, onde deverão constar os nomes do Professor orientador e Supervisor, o local, período, carga horária e área (do curso) do estágio, título do relatório de

	<p>atividades e parecer do supervisor do estágio.</p> <p>6. Caberá a Coordenação do Curso de Agronomia lançar a nota no SIGA.</p>
<p>10</p>	<p>Referências</p> <p>BRASIL. Ministério da Educação. 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.< https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm>. Acesso em: 26 set. 2020.</p> <p>BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº343, de 17 de março 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. < https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-343-de-17-de-marco-de-2020-248564376>. Acesso em: 26 set. 2020.</p> <p>BRASIL. Ministério da Educação. Portaria nº544, 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. < https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-544-de-16-de-junho-de-2020-261924872>. Acesso em: 26 set. 2020.</p> <p>BRASIL. Ministério da Educação. Parecer Conselho Nacional de Educação nº 05/2020. 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.<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: 02 ago. 2020.</p> <p>Período Letivo Excepcional (PLE), de 17 de julho de 2020. Regulamenta as atividades acadêmicas realizadas por meio de Ensino Remoto Emergencial, durante a suspensão de atividades presenciais em virtude da pandemia do novo coronavírus (COVID-19) na Universidade Federal Rural de Pernambuco, no âmbito da graduação.</p> <p>Projeto Político Pedagógico do Curso de Agronomia da UFRPE/UAST, de outubro de 2019. Estabelece o Projeto Político Pedagógico para o Curso de Agronomia oferecido pela Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, a ser seguido as turmas da Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST.</p> <p>Resolução Nº 678 – CEPE/UFRPE, 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.</p>

**ANEXO II - MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE CÔMPUTO DE ATIVIDADE
COMPLEMENTAR – PLE**



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

A (o) Coordenador(a) do Curso _____

Prof.(a): _____

ASSUNTO: **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Eu, _____, CPF
_____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no curso de
_____, venho requerer o
cômputo das **ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES** no meu Histórico
Escolar para integralizar meu currículo.

Pelo presente documento, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e
autenticidade dos documentos anexados para o processo de convalidação da carga horária das
ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES. Declaro estar ciente de que a
falsidade nas informações implicará nas penalidades cabíveis.

Serra Talhada, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) requerente

CONTATOS: Telefones: ()

E-mail: _____

20

RESUMO DAS ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES		
TIPO DE ATIVIDADE	PERÍODO	CARGA HORÁRIA

PARECER PARA CÔMPUTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
O(a) discente cumpriu todos os requisitos para cômputo das Atividades Curriculares Complementares descritas.
<p>Membro do CCD responsável pela análise</p> <p>_____</p>
<p>Coordenador(a) do Curso</p> <p>_____</p>

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;
- Registrar o link de acesso à atividade realizada;
- No quadro de resumo das atividades, contabilizar a carga horária total por tipo de atividade, registrando o período inicial da mais antiga e o período final da mais recente.

**ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES
COMPLEMENTARES - ACC**

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES	
ALUNO(A):	
CPF:	
ATIVIDADE [1]	
-	
TEMA [2]	
-	
OBJETIVO [3]	
-	
DESCRIÇÃO [4]	
-	
ASPECTOS POSITIVOS À FORMAÇÃO ACADÊMICA [5]	
-	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p align="center">Membro do CCD responsável pela análise</p>	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <p align="center">Coordenador(a) do Curso</p>

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

[1] Colocar o nome da atividade/evento.

[2] Colocar o título da atividade.

[3] Descrever o objetivo de sua participação na atividade.

[4] Apresentar textualmente a atividade que participou.

[5] Descrever a contribuição da atividade para sua formação acadêmica.

**ANEXO V - MODELO DE PLANO DE ENSINO DA UNIDADE CURRICULAR
PARA O PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL (PLE)**



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

I – IDENTIFICAÇÃO

DEPARTAMENTO/UNIDADE:

CURSO:

TURMA:

UNIDADE CURRICULAR:

NATUREZA: () OBRIGATÓRIA () OPTATIVA

HORÁRIO: Informar as horas semanais previstas para cada disciplina (exemplo:
Disciplina de 60 horas - Serão 06 horas semanais durante as 10 semanas do PLE)

DOCENTE RESPONSÁVEL (em caso de mais de um docente, indicar com * quem é o responsável pelo preenchimento da caderneta)	CARGA HORÁRIA

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA UNIDADE CURRICULAR:

CARGA HORÁRIA TOTAL: Teórica: Prática:

II – EMENTA (Sinopse do Conteúdo)

III – OBJETIVOS

(Indicar os objetivos de ensino para a Unidade Curricular)

Objetivo geral

Objetivos específicos

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(Indicar os assuntos a serem abordados na Unidade Curricular)

V – MÉTODOS DIDÁTICOS DE ENSINO

(Indicar a metodologia a ser aplicada nas atividades de ensino remoto (ex.: webconferência,

videoaula, aplicação de projeto etc.)

VI – PLATAFORMA DE ENSINO REMOTO

(Definir uma plataforma de ensino adotada como repositório para o conteúdo da Unidade Curricular)

- () 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	<i>Sugestão de preenchimento</i> CONTEÚDOS ABORDADOS: introdução à anatomia vegetal; célula vegetal; tecidos meristemáticos METODOLOGIA: videoaulas, <i>Google Forms</i> , fórum, laboratório virtual PRÁTICAS AVALIATIVAS: exercícios, produção de material didático
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	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

Serra Talhada, _____

Docente responsável

**ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL NO
CURSO DE GRADUAÇÃO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**REQUERIMENTO PARA EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL NO CURSO DE
GRADUAÇÃO**

Eu, _____, CPF
_____, discente do curso de graduação
_____, _____ (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	Carga Horária	Equivalência	Carga Horária
Carga Horária Total (até 375 horas)			

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

_____, _____ de _____ de _____

Local e data

Assinatura

E-mail para
contato: _____

Telefones para contato: () _____ / () _____

APÊNDICES

APÊNDICE A – MODELO DE TRABALHO MONOGRÁFICO

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO

Unidade Acadêmica de Serra Talhada

Imprimir frente e verso o documento todo

Digite o título do trabalho apenas com a primeira letra em maiúsculo, com exceção de nomes próprios e científicos (em itálico), **sem ponto final**

Nome completo do autor
Nome completo do coautor (opcional)

Trabalho de conclusão de curso apresentado como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel(a) em Agronomia

Serra Talhada
Ano (Ano de depósito)

Nome completo do autor
Nome completo do coautor (opcional)

Folha de Rosto

Não é paginada, porém contada, página 1

Digite o título do trabalho apenas com a primeira letra em maiúsculo, com exceção de nomes próprios e científicos (em itálico), sem ponto final

Orientador(a):

Prof. Dr. ou Prof^a Dr^a NOME COMPLETO DO ORIENTADOR
(em negrito e em letras maiúsculas)

Trabalho de conclusão de curso apresentado como parte dos requisitos para obtenção do título de Bacharel(a) em Agronomia

Serra Talhada
Ano **(Ano de depósito)**

Comece a paginar a partir desta (página 2)

DEDICATÓRIA (opcional)

AGRADECIMENTOS (opcional)

EPÍGRAFE (opcional)

SUMÁRIO

RESUMO.....	
ABSTRACT.....	
LISTA DE FIGURAS.....	
LISTA DE TABELAS.....	
LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....	
LISTA DE SÍMBOLOS.....	
1 INTRODUÇÃO	
1.1	
1.2	
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA.....	
2.1	
2.2	
3 MATERIAL E MÉTODOS.....	
3.1	
3.2	
4 RESULTADOS	
4.1	
4.2	
5 DISCUSSÃO	
5.1	
5.2	
6 CONCLUSÕES.....	
6.1	
6.2	
REFERÊNCIAS.....	
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA.....	
APÊNDICES	
ANEXOS.....	

Obs.: Relação dos itens na ordem como se apresentam no texto sem ponto final depois do número, indicando o número da página onde se inicia.

Os itens principais (que estão em caixa alta) sempre se iniciam em página ímpar.

Pode haver mais subitens (3.1; 4.1 etc., seguidos na forma corrida dentro do mesmo capítulo.

RESUMO

Título do trabalho

Redigir o resumo em parágrafo único com espaçamento simples, não ultrapassando 500 palavras.

Palavras-chave: Termo, Termo, Termo, Termo (sem ponto final)

Obs.: Evitar repetir as palavras do título, sem limites de assuntos

ABSTRACT (opcional)

Título do trabalho em inglês

O abstract é a versão do resumo em inglês. Redigir o resumo em parágrafo único com espaçamento simples, não ultrapassando 500 palavras.

Keywords: Termo, Termo, Termo, Termo **(sem ponto final)**

LISTA DE FIGURAS (opcional)

Figura 1 - Título da figura.....

Figura 2 - Título da figura.....

Figura 3 - Título da figura.....

Figura 4 - Título da figura.....

Figura 5 - Título da figura.....

Figura 6 - Título da figura.....

LISTA DE TABELAS (opcional)

Tabela 1 - Título da tabela.....

Tabela 2 - Título da tabela.....

Tabela 3 - Título da tabela.....

Tabela 4 - Título da tabela.....

Tabela 5 - Título da tabela.....

Tabela 6 - Título da tabela.....

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS (opcional)

ISO	International Standard Organization
Mm	milímetro
MV/s	milivolts por segundo
RPM	rotações por minuto

Obs.: Lista elaborada em ordem alfabética, seguida de seus respectivos significados.

Recomenda-se a elaboração de lista própria para cada tipo (siglas, símbolos, abreviaturas, etc)

LISTA DE SÍMBOLOS (opcional)

K	graus Kelvin
a*	coordenada a*
C*	croma
H*	ângulo hue
L*	luminosidade

1 INTRODUÇÃO

**Parte textual do trabalho, digitada com
espaçamento 1,5 entre linhas e tamanho
12 para a fonte**

2 DESENVOLVIMENTO

As principais abordagens desse item:

- **Revisão Bibliográfica**
- **Material e Métodos**
- **Resultados e Discussão**

3 CONCLUSÕES ou CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIAS

Documentos consultados e citados no texto, de acordo com a norma ABNT NBR 6023 / 2018

APÊNDICES

APÊNDICE A

ANEXOS

ANEXO A

APÊNDICE B – MODELO DE ATA DE DEFESA MONOGRÁFICA



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
 UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
 Fazenda Saco s/nº, C. P. 063 – CEP 56900-000 – Serra Talhada (PE)
 Telefones: (87) 3831 2053/1927

ATA DE DEFESA MONOGRÁFICA

1. IDENTIFICAÇÃO

Discente: _____ CPF: _____
 Título: _____
 Orientador(a): _____
 Data da defesa: _____

2. NOTAS ATRIBUIDAS A DISCENTE

BANCA EXAMINADORA	NOTA (0 – 10)
1.	
2.	
Média Geral	

Situação do(a) Discente: Aprovado(a) (), Aprovado(a) com ressalvas (), Reprovado(a) ()

Considerações:

Serra Talhada (PE), de _____ de 202__ .

 Supervisor(a)

 Orientador(a)

**APÊNDICE C - TERMO DE ADESÃO A ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO
REALIZADO DE MODO PRESENCIAL DURANTE O PLE**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM AGRONOMIA

**TERMO DE ADESÃO AO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO REALIZADO DE
MODO PRESENCIAL DURANTE O PLE**

Eu, _____, acadêmico(a) do Curso de _____, CPF _____, exercendo meu livre e esclarecido direito de escolha, declaro que:

1) Considerando a suspensão das atividades presenciais na Universidade Federal Rural de Pernambuco, instituída a partir da publicação da 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;

2) Considerando a Portaria MEC nº 473, de 12 de maio de 2020, que prorroga o prazo previsto no § 1º do art. 1º da Portaria nº 343, de 17 de março de 2020;

3) Considerando a Resolução 085/2020 – CEPE que regulamenta, em caráter excepcional, a oferta de unidades curriculares e de outras atividades acadêmicas no Período Letivo Excepcional (PLE), no formato remoto, no âmbito dos cursos de graduação na Universidade Federal Rural de Pernambuco, em função da suspensão das atividades presenciais devido à pandemia do COVID-19.

4) Considerando a possibilidade de aprendizagem e de desenvolvimento de potencialidades das atividades inerentes ao estágio neste período de pandemia;

5) Considerando eventuais fatores de contraindicação para o engajamento e riscos que lhe são inerentes a contaminação com o Novo Corona Vírus (COVID-19), de acordo com a OMS;

E, neste momento, conhecedor(a) dos riscos e benefícios da opção escolhida, decido por continuar minhas atividades no estágio de forma presencial, seguindo todos os cuidados e recomendações dos órgãos de saúde municipal, estadual e federal, ciente dos riscos inerentes a estas atividades.

Serra Talhada, _____ de _____ de 202 _____.

Assinatura: _____

**APÊNDICE D – MODELO DE FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO
SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
Fazenda Saco s/nº, C. P. 063 – CEP 56900-000 – Serra Talhada (PE)
Telefones: (87) 3831 2053/1927

**CURSO DE BACHARELADO EM AGRONOMIA
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO**

Ano: _____ Semestre: _____ DEFESA: () Sim () Não

Aluno(a): _____ CPF: _____

Orientador(a): _____

Título do Programa: _____

Modo: () Presencial () Remoto

Membros:

Membro 1 _____

Nome legível do Orientador

Membro 2 _____

Nome legível, função profissional e Instituição

Dia da Avaliação: ____/____/____

Itens	Nota máxima	Banca de Avaliação	
		Membro 1	Membro 2
1- Desempenho das atividades previstas	5,0		
2- Análise do Relatório Final	3,0		
3. Apresentação do relatório	0,5		
4. Clareza e preparo da exposição pelo estagiário	0,5		
5. Resposta à arguição feita pela banca	1,0		
Nota dos Membros da Banca de Avaliação Final =	10,0		

Data: ____/____/____	Média Final = Soma das Notas de cada Membro / nº total de Membros	
--------------------------------	---	--

Assinatura dos Membros:

Assinatura e carimbo do M1

Assinatura e carimbo do M2

APÊNDICE E - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

1) **PÁGINA DE ROSTO:** deve conter as seguintes informações na ordem:

Universidade Federal Rural de Pernambuco
 Unidade Acadêmica de Serra Talhada
 Nome do Curso
 Código e nome da disciplina
 Título do Trabalho
 Nome do aluno
 Nome do orientador
 Nome do supervisor
 Mês e ano

Páginas seguintes: formatação Arial 12, folha A4, espaço 1,5 com impressão frente e verso.

2) **RESUMO E JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA DO ESTÁGIO:** descrever resumidamente a proposta inicial de estágio até no máximo 20 linhas.

3) **INTRODUÇÃO:** descrever a importância e incluir uma revisão bibliográfica do assunto do estágio.

4) **OBJETIVOS:** apresentar o objetivo geral e específico do projeto proposto.

5) **EMPRESA/INSTITUIÇÃO/LOCAL:** Colocar o endereço completo, telefone e email e descrever as principais características da empresa/instituição/local onde o estágio ocorreu.

6) **PROGRAMA DE ATIVIDADES:** Listar e descrever as atividades que foram desenvolvidas pelo aluno no campo de atuação escolhido, especificando as características inerentes à realização do estágio pretendido. O programa de atividades deve ser coerente com os objetivos e o cronograma de trabalho.

7) **RESULTADOS PROFISSIONAL OBTIDO:** Apresentar os possíveis resultados para a conclusão do trabalho.

8) **DATAR E ASSINAR O PROJETO DE ESTÁGIO**

Serra Talhada, data .

 ALUNO
 Nome e Assinatura

 Orientador
 Nome e Assinatura

9) Enviar relatório, em PDF, a Coordenação de Agronomia (coordenacao.ag.uast@ufrpe.br).

OBSERVAÇÕES 1:

Independente do modo de condução do estágio, remoto ou presencial, será exigido o envio ao e-mail:

- a) Lista de frequência do estagiário
- b) Relatório de estágio;
- c) Formulário de avaliação prática e/ou defesa do ESO

OBSERVAÇÃO 2:

Atividade desenvolvidas pelo aluno de Agronomia em ESO remoto: Estudo, planejamento e elaboração de projeto agrônomo; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria virtual; Elaboração de orçamento; Execução de desenho técnico, elaboração de projetos de construções para fins rurais e suas instalações complementares; dimensionamento de irrigação e drenagem para fins agrícolas; ações relacionadas a economia rural e crédito rural e seus serviços afins e correlatos. Casos omissos serão avaliados pelo CCD do Curso de Agronomia.

APÊNDICE F – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOCUMENTAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM AGRONOMIA

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOCUMENTAL**Nome:****Nacionalidade:****Estado civil:****RG nº:****Órgão Expedidor/UF:****CPF nº:****Residente/Domiciliado:****Cidade:****UF:**

DECLARO serem autênticos e verdadeiros todas as informações e documentos apresentados neste processo administrativo para cômputo de Atividades Curriculares Complementares no Curso de Bacharelado em Agronomia da UFRPE/UAST, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Serra Talhada, de de 202 .

Assinatura

**TABELA DE UNIDADES CURRICULARES A SEREM OFERTADAS NO SEMESTRE
2020.3**

	CÓDIGO	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
1	RURL5001	Administração e Planejamento Rural	60h
2	AGRO5002	Agrometeorologia	60h
3	RURL5004	Agronegócios	60h
4	GEOC5003	Cartografia e Geoprocessamento	45h
5	ECON5037	Comercialização e Marketing Agropecuário	60h
6	AGRO5038	Doenças de Fruteiras Tropicais	30h
7	RURL5002	Economia Rural	60h
8	EDUF5001	Educação Física A	30h
9	AGRO5033	Estágio Supervisionado Obrigatório	210
10	AGRO5024	Extensão Rural S	60h
11	AGRO5012	Física do Solo	60h
12	AGRO5000	Fundamentos da Ciência do Solo	60h
13	QUIM5011	Fundamentos da Química Analítica	60h
14	GENT5001	Genética Geral	60h
15	GEOC5000	Geologia Aplicada à Pedologia Z	60h
16	AGRI5008	Hidrologia Agrícola	60h
17	AGRI5010	Irrigação e Drenagem	60h
18	MATM5028	Matemática A I	75h
19	AGRO5057	Monografia	60h
20	AGRO5047	Monografia	210h
21	BOTN5002	Morfologia de Fanerógamas	60h
22	AGRO5061	Nutrição Mineral de Plantas Cultivadas	60h
23	SOCL5006	Organização do Trabalho Científico (OTC)	60h
24	SOCL5008	Sociologia Rural A	45h
25	AGRO5031	Solos Salinos Sódicos	60h
26	ECON5032	Técnicas de Avaliação de Impacto Ambiental	60h
27	AGRO5060	Tecnologia de Bebidas	60h
28	AGRO3052	Tecnologia de Produtos de Origem Vegetal	45h