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

Projeto de Ensino Remoto do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação

Serra Talhada,
Agosto/2020

Marcelo Carneiro Leão
Reitor UFRPE

Maria do Socorro de Lima Oliveira
Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PREG/UFRPE

Katya Maria Oliveira de Sousa
Diretora Geral e Acadêmico da UAST/UFRPE

Maria das Graças Santos das Chagas
Coordenadora Geral dos Cursos de Graduação da UAST/UFRPE

Marcelo Iury de Sousa Oliveira
Coordenador do Curso de Sistemas de Informação da UAST/UFRPE

Comissão de Elaboração PERC
BSI/UAST/UFRPE

Prof. Richarlyson Alves D'Emery (Presidente)

Profª. Ellen Polliana de Ramos Souza

Prof. Héldon Oliveira Albuquerque

Prof. Hidelberg Oliveira Albuquerque

Prof. Marcelo Iury de Sousa Oliveira

Prof. Paulo Mello da Silva

Prof. Sérgio de Sá Leitão Paiva Júnior

1 INTRODUÇÃO

A Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou, em 30 de janeiro de 2020, que o surto da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19) constitui uma Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional – o mais alto nível de alerta da Organização, conforme previsto no Regulamento Sanitário Internacional. Em 11 de março de 2020, a COVID-19 foi caracterizada pela OMS como uma pandemia. Em função desta pandemia, a OMS recomendou métodos como a testagem em massa, bem como isolamento e distanciamento social para conter o avanço do vírus.

Por sua vez, o Ministério da Saúde editou a Portaria nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União (DOU), em 4 de fevereiro de 2020, declarando Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional, em razão da infecção humana pelo COVID-19.

Diante deste contexto, o Governo Federal e seus Ministérios vêm editando decretos e outros instrumentos legais e normativos para o enfrentamento da emergência de saúde pública. O Ministério da Economia, por meio da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, editou as Instruções Normativas nº, 19, 20, 21 e 27 que estabelecem orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (COVID-19). Estas orientações devem ser observadas por todas as unidades, inclusive as Universidades Federais, para prevenir e reduzir os riscos de contágio do novo coronavírus. Em especial, a Instrução Normativa nº 27 acrescentou inovações ao teletrabalho excepcional.

Similarmente, Ministério da Educação (MEC) editou a Portaria nº 343 que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de Pandemia da COVID-19, para Instituições de Educação Superior. Posteriormente, tal Portaria recebeu ajustes e acréscimos por meio da Portaria nº 345, de 19 de março de 2020, e da Portaria nº 356, de 20 de março de 2020.

Em 18 de março de 2020, o Conselho Nacional de Educação (CNE) veio a público elucidar aos sistemas e às redes de ensino, de todos os níveis, etapas e modalidades, considerando a necessidade de reorganizar as atividades acadêmicas por conta de ações preventivas à propagação da COVID-19. Neste sentido, em 28 de abril de 2020, foi

aprovado o Parecer nº 05/2020 CNE/CP que trata da reorganização do Calendário Escolar e da possibilidade de cômputo das atividades não presenciais para fins de cumprimento de carga horária mínima anual, em razão Pedagógico do Pedagógico do da Pandemia da COVID-19.

O supracitado parecer recomenda que o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) indique as metodologias, infraestrutura e reorganização temporária do Calendário Escolar, bem como os meios de interação com as áreas e campos de estágios e ambientes externos de interação onde se darão as práticas do Curso. Deverá ser indicada a normatização para as atividades referentes ao Projeto de Conclusão de Curso (PCC), avaliação, extensão, atividades complementares, entre outras.

Em 17 de junho de 2020, foi publicada a Portaria nº 544 MEC que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais em meios digitais, enquanto durar a situação de Pandemia do 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. Em seu §4º "*A aplicação da substituição de práticas profissionais ou de práticas que exijam laboratórios especializados, de que trata o §3º, deve constar de planos de trabalhos específicos, aprovados, no âmbito institucional, pelos colegiados de cursos e apensados ao Projeto Pedagógico do Curso*".

A Lei nº 14.040/2020, publicada 19 de agosto de 2020 desobriga as escolas de educação básica e as universidades de cumprirem a quantidade mínima de dias letivos neste ano, em razão da pandemia da Covid-19. Mas determina que a carga horária prevista da grade curricular de cada curso deve ser cumprida. Pelo texto, não deverá haver prejuízo aos conteúdos essenciais para o exercício da profissão e as atividades pedagógicas não presenciais também serão admitidas para completar a carga horária.

Assim considerado, justifica-se a necessidade da adequação do PPC do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação (BSI) da Unidade Acadêmica de Serra Talhada (UAST) da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), em função da suspensão das atividades presenciais e introdução excepcional ao trabalho remoto como medida de enfrentamento da emergência de saúde pública provocada pela disseminação comunitária da COVID-19. A adequação deve manter conformidade com as orientações contidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

Esta adequação se dará por meio deste Plano de Ensino Remoto do Curso (PERC) que tem por finalidade consolidar a normatização do Período Letivo Excepcional (PLE) no âmbito da

graduação na UFRPE, em função da suspensão das atividades presenciais devido à pandemia do COVID-19, regulamentada pela Resolução nº 085/2020 CEPE/UFRPE.

Em acordo com o Artigo 1º da Resolução nº 085/2020 CEPE/UFRPE, compreende-se como 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 por ensino remoto 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)."

2 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

As atividades pedagógicas do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação (BSI) da UAST/UFRPE durante a realização do PLE serão orientadas pela Resolução nº 085/2020 CEPE/UFRPE e irão se adequar aos seguintes pontos:

2.1 MATRÍCULA

A matrícula no PLE será facultativa ao discente com vínculo ativo (matriculado, matrícula vínculo ou trancado) na UFRPE, que poderá cursar, no máximo, a carga horária semestral total de 240 horas de unidades curriculares, não havendo carga horária mínima para matrícula.

A matrícula no PLE será realizada de forma *on-line* no Sistema Integrado de Gestão (SIGA[1] ou SIGAA[2]) vigente, conforme Calendário Acadêmico, permanecendo mantidas as exigências para as unidades curriculares previstas anteriormente no PPC.

2.2 UNIDADES CURRICULARES

A Estrutura Curricular do Curso, com a distribuição de disciplinas e suas respectivas cargas horárias, encontra-se garantida no PPC. O ementário do Curso e seus respectivos conteúdos curriculares não sofreram alterações. O ensino na modalidade remota consegue garantir a estrutura organizacional do Curso idealizada na modalidade presencial.

Assim, as unidades curriculares que compõem a matriz curricular do curso respeitarão: cargas horárias, exigências de pré-requisitos, conteúdos já previstos nas ementas, sofrendo apenas 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.

2.3 ESTÁGIO

O estágio tem por objetivo a complementação da formação do discente e sua integração com a comunidade, através desenvolvimento de atividades vinculadas à sua área de formação acadêmico-profissional. As atividades de estágio são preponderantemente práticas e devem proporcionar ao estudante a participação em situações reais e/ou simuladas de vida e trabalho, vinculadas à sua área de formação, bem como a análise crítica das mesmas, devendo buscar, em todas as suas variáveis, a articulação entre ensino, pesquisa e extensão.

No Curso de BSI da UAST/UFRPE, o Estágio Supervisionado é do tipo **não-obrigatório (ENO),** opção prevista no Art. 2 da Lei de Estágios (Lei nº 11.788/2008)[3], podendo ser realizado pelo estudante com matrícula ativa no Curso, não constituindo disciplina, podendo ser transformado em até 120 horas de Atividades Curriculares Complementares (ACC), sendo normatizado pela Lei Federal nº 11.788/08, pelas Diretrizes Curriculares Nacionais,

[1] Sistema Integrado de Gestão Acadêmica
[2] Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
[3] Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm>

estabelecidas pelo MEC, pela Resolução nº 677/2008 CEPE/UFRPE e pela Decisão 047B/2011 CCD/BSI/UAST/UFRPE.

Fica sob supervisão do Orientador avaliar a adequação da etapa do processo formativo em que discente esteja enquadrado com as atividades profissionais estabelecidas no termo individual de estágio.

A solicitação de ENO será de responsabilidade do discente, tendo que cumprir todas as determinações legais (termo de compromisso e seguro para estágio). Durante o PLE, o discente poderá optar por realizar o estágio no modo presencial ou remoto. Para tanto, o responsável pela promoção do estágio deverá informar metodologias, infraestrutura e meios de interação com as áreas/campos de estágios e ambientes externos de interação onde se darão as atividades a serem desempenhadas.

O discente que optar por realizar o ENO no modo presencial deverá entregar à Coordenação do Curso e ao Setor de Estágio um Termo de Adesão a estágio realizado de modo presencial durante o PLE (APÊNDICE I). Estas informações serão necessárias para elaboração do projeto para estágio supervisionado realizado de modo remoto durante o PLE, conforme modelo no Anexo III da Resolução nº 085/2020 CEPE/UFRPE. Os projetos de estágio remoto devem ser entregues no máximo 15 dias antes do início das atividades ao CCD para avaliação e aprovação, e em consonância com os prazos estabelecidos pelos Setor de Estágios da UAST/UFRPE.

O exercício do ENO deve estar diretamente relacionado com o campo de atuação do Curso. Cada atividade de estágio deve ser acompanhada também por um Professor da Universidade, que exercerá o papel de Orientador, e de um Supervisor na empresa, ambos com formação superior da área de atuação do Estágio. Somente serão aceitas atividades de estágio compatíveis com perfil do Curso.

Os demais requisitos e documentos devem ser solicitados ao Setor de Estágio da UAST/UFRPE. Para o cômputo da equivalência e creditação em ACC deve ser seguido de entrega de relatório conforme processo definido no PPC do Curso.

Diante do novo cenário, o CCD do Curso delibera:

1. Durante o PLE, autoriza 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; e

2. O ENO poderá ser realizado de forma virtual ou não presencial, com utilização de TDIC, conforme Parecer CNE nº 05/2020 e Portaria MEC nº 544/2020. As atividades práticas do Estágio 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 PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Segundo o PPC do Curso de BSI da UAST/UFRPE,

> "O Projeto de Conclusão de Curso (PCC) é um trabalho individual a ser executado pelo discente, sob orientação de um docente [...], que tem o objetivo de promover a integração do conhecimento adquirido ao longo do Curso, fornecendo ao discente a articulação teórico-prática, além da consolidação dos conhecimentos adquiridos durante o Curso, através do planejamento, organização, desenvolvimento e redação do trabalho científico."

Em períodos regulares, a elaboração do PCC envolve o desenvolvimento de um trabalho que apresente o resultado de uma pesquisa ou projeto. Durante o PLE, as atividades relativas ao PCC serão flexibilizadas.

Opcionalmente, o discente pode optar pelas seguintes modalidades:

1. O PCC contemplado no PPC vigente (Decisão nº 025/2012 CCD/BSI/UAST/UFRPE);
2. Artigo Científico: o discente aborda um tema novo ou pouco explorado e realiza uma pesquisa original ou a aplicação de resultados de outras pesquisas. Para isso, deve considerar o estado da arte e apresentar contribuição para área. O texto final obedecerá às normas para formatação de artigos de científicos conforme modelos da Sociedade Brasileira de Computação (SBC), Association for Computing Machinery (ACM) e Instituto de Engenheiros Elétricos e Eletrônicos (IEEE). Cabe ao discente, escolher o modelo mais propício para formatar seu artigo. É necessário que o artigo contenha um mínimo de 10 páginas;
3. Relatório Técnico: o discente elabora uma síntese analítica de estudos, software e/ou tecnologias atuais e relevantes para o Curso. Também será aceita a elaboração de guias e tutoriais de uso de tecnologias e/ou sistemas relevante a comunidade. O

discente deve expressar conhecimento em relação ao assunto escolhido. O texto final obedecerá a Norma nº 10.719/2015 ABNT NBR; e

4. Software: o discente desenvolve um projeto de software utilizando codificação ou ferramentas de software integradas para resolução de um problema. O projeto deve ter conteúdo técnico relevante para um egresso no Curso. O discente deverá disponibilizar uma aplicação executável ou código-fonte equivalente que permita a avaliação e utilização do software pela banca examinadora. Projetos com conteúdo simples ou óbvios, mesmo que sejam extensos, não serão aceitos. O discente também deverá ser disponibilizado um vídeo de demonstração da aplicação e um manual de instalação e funcionamento. O manual pode ser elaborado em formato textual ou vídeo. O discente também deverá apresentar uma síntese textual do trabalho realizado.

A avaliação da relevância do trabalho fica a cargo da banca examinadora de Pré-Projeto de Conclusão de Curso.

Para fins de documentação e depósito do PCC na Biblioteca, o discente também deverá apresentar os elementos pré-textuais previstos na regulação do PCC do Curso.

Para a realização do PCC, o discente deverá escolher um Professor Orientador e, opcionalmente, um Coorientador, conforme critérios estabelecidos pela Decisão nº 028/2018 CCD/BSI/UAST/UFRPE em acordo com Recomendação nº 001/2017 do Núcleo Docente Estruturante (NDE) BSI/UAST/UFRPE. Em consonância com estes, definir um projeto em uma das áreas do Curso. A formalização de orientação deverá ser realizada pelo Orientador e enviada por e-mail institucional , incluindo o Termo de Aceite de Orientação (APÊNDICE II), para o Professor responsável pela supervisão do PCC, até a segunda semana do PLE vigente.

É papel do Orientador acompanhar o discente no andamento do seu trabalho, auxiliando-o na escolha, elaboração e execução do projeto, por meio de encontros periódicos realizados através de meios de comunicação a distância, como, por exemplo, telefone e sistemas de webconferência.

As apresentações de defesas de PCC são públicas e podem ser realizadas de modo remoto síncrono ou assíncrono, com duração máxima de 30 minutos. É preferível a apresentação síncrona através de sistema[4] de webconferência que permita a conexão de no mínimo 50

[4] Recomenda-se a plataforma de Webconferência Google Meet, por fazer parte do pacote G-Suite vigente na UFRPE.

participantes simultaneamente. Cabe ao Presidente da banca examinadora realizar o registro da apresentação síncrona através de gravação que deverá ser entregue a Coordenação do Curso.

A solicitação de defesa de PCC (APÊNDICE III) deve ser enviada ao Professor responsável pela supervisão do PCC com cópia para docentes que irão compor a banca examinadora, acompanhado de todos os artefatos e documentos que compõem o PCC. A banca examinadora deve estar em conformidade à Decisão nº 029/2018 CCD/BSI/UAST/UFRPE.

A solicitação de defesa deve estar em consonância com o período para defesa definido no Calendário Acadêmico do semestre vigente ao PLE.

Cada membro da banca examinadora deverá enviar e-mail para o Professor responsável pela supervisão do PCC informando o aceite como examinador e da participação da defesa em data e horário estabelecidos.

Para a defesa de PCC com apresentação de modo remoto síncrono ou assíncrono, a solicitação de data de defesa deverá ser realizada com um mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência. Mas, no caso assíncrono a solicitação deve acompanhar uma gravação com áudio e vídeo inteligíveis com a apresentação da defesa do PCC com duração máxima de 30 minutos.

Também se deve observar para defesa de PCC que utilize o modo remoto:

- Síncrono - a sessão de discussão entre os membros da banca examinadora e de atribuição da nota deve ser privada e realizada ao término da apresentação de defesa de PCC e das arguições pelos examinadores. Deve-se utilizar conexão e/ou sistema paralelo para este fim. Ressalta-se a necessidade de um controle de presença[5] de discentes ouvintes nas defesas de PCC. Este controle será necessário para emissão de declaração, sob responsabilidade do Presidente da banca examinadora, para efeitos de cômputos e creditação em ACC.
- Assíncrono - a banca examinadora terá um prazo de no máximo 72 (setenta e duas) horas para realizar a avaliação do PCC, que deverá ser enviada ao e-mail do discente e do Presidente da banca examinadora. Cada membro da banca examinadora poderá arguir o discente através de questionamentos escritos ou gravados em áudio e/ou vídeo inteligíveis. O discente terá um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para responder aos questionamentos.

Cabe ao Professor responsável pela supervisão do PCC divulgar cronograma de defesas na lista discussão do Curso, dando visibilidade e permitindo aos discentes participar, adquirir

[5] Sugere-se a utilização da ferramenta Meet Attendance, uma extensão do navegador Chrome que permite registrar os participantes de uma reunião.

conhecimento e experiência sobre as defesas de PCC, inclusive para oportunizar o cômputo de horas em ACC. O cronograma deve indicar hiperlinks para acompanhamento das defesas, quando as apresentações se derem por modo remoto síncrono.

A avaliação do PCC é composta pelos critérios definidos no APÊNDICE IV.

A atribuição da nota final do PCC também deverá ser registrada em Ata de Defesa Remota (APÊNDICE V), em consonância com a Decisão nº 029/2018 CCD/BSI/UAST/UFRPE.

É de responsabilidade do Presidente da Banca a redação da Ata de Defesa Remota e a abertura de Processo Administrativo no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC). Também do seu envio para o e-mail do Professor responsável pela supervisão do PCC, cabendo a este último o registro da nota no SIGA ou SIGAA após o recebimento de comprovação (APÊNDICE VI) de entrega da versão final do PCC, que poderá ser no máximo dois dias úteis antes do fechamento do siga. Este limite deverá ser considerado, quando houver prazos para entrega de correções de PCC solicitadas pela banca examinadora.

A Ata de Defesa Remota deverá ser assinada pela banca examinadora por meio do SIPAC ou sistema equivalente. Em caso de participação de membro externo à UFRPE, este deverá enviar Declaração (APÊNDICE VII) informando a sua participação na banca examinadora, seu parecer e nota de avaliação do trabalho para o Presidente da Banca Examinadora que anexará ao Processo Administrativo atrelado ao SIPAC.

O PCC deve ser depositado (em formato digital) na Biblioteca Setorial da UFRPE, conforme esclarece a Resolução nº 281/2017 CEPE/UFRPE que dispõe sobre o depósito legal de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu da UFRPE.

O exposto nesta seção também se aplica aos procedimentos de Pré-Projeto de Conclusão do Curso, pré-requisito para realização do PCC.

4 ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES

Para as Atividades Curriculares Complementares (ACC) será utilizada a regulamentação e o quadro de equivalência e creditação das ACC vigente.

O cômputo das ACC será flexibilizado exclusivamente aos prováveis concluintes durante o PLE, da seguinte forma:

1. Para o reconhecimento de atividades *on-line* que não emitam certificados, o discente deverá solicitar a emissão de certificado pela Coordenação do Curso, a

qual se responsabilizará pela veracidade da análise documental. Para requisitar essa certificação deverá incluir no processo modelo de relatório de participação (Anexo IV e Anexo V da Resolução 085/2020 CEPE/UFRPE) e declaração de veracidade (APÊNDICE VIII); e

2. Poderá ser excedido o limite de 120h por tipo de atividade (Resolução nº 362/2011 CEPE/UFRPE) em uma única natureza, ou seja, Ensino, Pesquisa ou Extensão, para integralização da carga horária total estabelecida para ACC.

Para o cômputo da creditação e equivalência de ACC no Curso (incluídas as atividades *on-line* já reconhecidas) o discente deverá preencher o formulário (APÊNDICE B do PCC BSI/UAST/UFRPE) e abrir processo administrativo junto à Universidade.

5 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 atividade

s presenciais em escolas e universidades no cenário da pandemia do 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:

- 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.

A adesão ao PLE 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:

1. 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;
2. 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; e
3. 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 para o PLE (Anexo II Resolução nº 085/2020 CEPE/UFRPE), 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); e IX – Bibliografia (básica e complementar).

A ementa e a carga horária das unidades curriculares devem estar em conformidade com o PPC do Curso 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 para o PLE 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 nº 085/2020 da UFRPE:

1. 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; e
2. 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 discente que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), de acordo com a Resolução nº 494/2010 da UFRPE .

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.

6 APOIO AO DISCENTE

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

Quanto à atuação de monitores bolsistas e voluntários durante o PLE, deverão ser observados:

1. Os aspectos sociais, econômicos, emocionais e de saúde dos monitores bolsistas e voluntários para o desempenho das atividades remotas; e
2. As orientações gerais publicadas pela PREG/UFRPE sobre os procedimentos remotos adotados pelos(as) orientadores(as) dos Programas Acadêmicos de Monitoria, Tutoria, BIA e PET.

7 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 Curso poderá solicitar, 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 ACC, ao Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) e ao PCC. 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 por uma 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.

8 ACESSIBILIDADE

O Núcleo de Acessibilidade (NACES), durante o 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 discente com NEE.

Os docentes devem observar o formato dos materiais disponibilizados aos discentes com deficiência visual, considerando:

1. Que os textos precisam estar em formatos acessíveis para leitores de tela. Caso haja imagens, elas precisam ser descritas;
2. Que os *links* externos precisam ter sua acessibilidade verificada ou seu conteúdo disponibilizado em formato acessível; e
3. Que os vídeos devem conter descrição e, preferencialmente, serem apresentados em Português.

O AVA, quando utilizado, deve ter navegabilidade facilitada, considerando:

1. Lista de atalhos;
2. Possibilidade de omissão de barras de ferramentas e outros menus de formatação; e
3. 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:

1. Adaptações de material em formato digital para formato digital acessível;
2. Descrição de imagens estáticas;
3. Orientação para docentes e discentes; e
4. Colaboração com demais setores da Universidade.

Estarão suspensos, durante o PLE, os serviços de:

1. Transcrições braille/tinta e tinta/braile;
2. Empréstimo de Tecnologia Assistiva; e
3. 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 tradutor intérprete da Libras.

Os docentes, para atender a estes discentes, podem utilizar estratégias como:

1. Vídeos legendados;
2. Em caso de utilização de AVA, presença de vídeo introdutório em Libras;
3. Navegação através de animações/vídeos em Libras;
4. Utilização de textos curtos;
5. Uso de softwares com avatares para tradução, como o Rybená, Hand Talk;
6. Inserção de legenda com fontes contrastantes em tamanho legível; e
7. Investir no uso de imagens para facilitar a compreensão do discente surdo 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 por 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. 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:

1. Da forma como as questões em exercícios e instrumentos avaliativos são propostas; e
2. Dos recursos didático-pedagógicos no decorrer do processo de ensino-aprendizagem.

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

1. Ampliação nos prazos das entregas das atividades;
2. Substituição de atividades;
3. Divisão de atividades em mais de um momento; e
4. Manter contato regular com o estudante para obter o retorno sobre eventuais lacunas de acessibilidade.

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

9.1 FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO DE COORDENAÇÃO DIDÁTICA (CCD) DO CURSO

A Coordenação Didática do Curso é exercida por um Colegiado de Coordenação Didática (CCD), constituído pelo Coordenador do Curso, como presidente, pelo seu substituto eventual, como vice-presidente, por discentes (um representante), docentes dos primeiros quatro períodos do curso (4 representantes) e do quinto ao último período do curso (5 representantes), que ministram disciplinas no curso, escolhidos na forma da legislação vigente, com mandato de um (1) ano, permitida uma recondução.

São atribuições dos Colegiados de Coordenação Didática:

- Elaborar modificações ao currículo do curso, propondo-as ao Colegiado Geral de Coordenação Didática (CGCD);
- Propor ao CGCD o elenco de disciplinas optativas do curso;
- Promover, através de propostas devidamente, justificadas, ao CGCD, a melhoria contínua do curso;
- Propor ao CGCD modificações nos planos dos respectivos cursos;
- Propor, em cada período letivo, os planos de ensino das disciplinas do Currículo do Curso;
- Apreciar e deliberar sobre as solicitações acerca do aproveitamento de estudos e adaptações, ouvidos os docentes da Unidade com competência para julgar e emitir parecer sobre o conteúdo de tais solicitações;

- Aprovar o Regimento do Centro Acadêmico do Curso, submetendo-o depois à homologação do Conselho Universitário;
- Exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, deferidas em lei, no Estatuto e neste Regimento Geral; e
- Deliberar sobre os casos omissos na esfera de sua competência.

O Colegiado possui reuniões ordinárias mensais com calendário definido e aprovado por todos os membros e, também, reuniões extraordinárias, quando necessárias. 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. As ações a serem discutidas são encaminhadas ao CCD por meio de ofício ou processo administrativo.

Atualmente, os representantes do CCD do Curso são:

- Marcelo Iury de Sousa Oliveira (presidente)
- Ellen Polliana Ramos Souza (vice-presidente)
- Hidelberg Oliveira Albuquerque (docente)
- Celso Augusto Raposo Lisboa Brennand (docente)
- Héldon José de Oliveira Albuquerque (docente)
- Richarlyson Alves D'Emery (docente)
- Sérgio de Sá Leitão Paiva Júnior (docente)
- Jefferson Barbosa da Silva (discente)

9.2 ATUAÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

De acordo com a Resolução n º65/2011 CEPE/UFRPE e através da Resolução nº 01 CONAES, 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:

- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- 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; e

- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação.

Não há periodicidade para realização das reuniões, os membros são reunidos sempre que são convocados pela Coordenação do 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. As ações a serem discutidas são encaminhadas ao NDE por meio de ofício ou processo administrativo.

Atualmente, os representantes do NDE do Curso são:

- Marcelo Iury de Sousa Oliveira
- Ellen Polliana Ramos Souza
- Hidelberg Oliveira Albuquerque
- Richarlyson Alves D'Emery
- Paulo Mello da Silva
- Sérgio de Sá Leitão Paiva Júnior
- Carlos André Batista

9.3 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 nº 154/2001 CEPE/UFRPE. A COAA é composta pelo Coordenador do Curso, 6 (seis) docentes, 1 (um) discente, indicados pela Coordenação do Curso e homologada pelo CCD.

É 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 e-mail, WhatsApp e ou agendamento de encontro síncrono para discutir assuntos mais específicos com os discentes sempre que necessário.

Atualmente, os representantes da COAA do Curso são:

- Marcelo Iury de Sousa Oliveira (Presidente)
- Ellen Polliana Ramos Souza
- Hidelberg Oliveira Albuquerque
- Paulo Mello da Silva
- Richarlyson Alves D'Emery
- Carlos André Batista
- Júlio César da Costa Lopes (discente)

Tabela de Unidades Curriculares Ofertadas no PLE 2020.3

Apêndices

APÊNDICE I

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA - UAST
CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Av. Gregório Ferraz Nogueira, S/N - José Tomé de Souza Ramos - CEP: 56909-535 -
Serra Talhada/PE, Caixa Postal 063 - Fone: (87) 3929-3211

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

Eu, _____, acadêmico(a) do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da UAST/UFRPE, CPF nº _____, 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 nº 085/2020 CEPE/UFRPE 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 Coronavírus (COVID-19), de acordo com a OMS;

E, neste momento, conhecedor(a) dos riscos e benefícios da opção escolhida, decido por exercer 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 20___

_____
Assinatura

APÊNDICE II

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA - UAST
CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Av. Gregório Ferraz Nogueira, S/N - José Tomé de Souza Ramos - CEP: 56909-535 -
Serra Talhada/PE, Caixa Postal 063 - Fone: (87) 3929-3211

TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO

Assinale o tipo de Orientação:

[ ] Pré-Projeto de Conclusão de Curso [ ] Projeto de Conclusão de Curso

[ ] Orientação [ ] Coorientação

Eu, _____, docente do curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Unidade Acadêmica de Serra Talhada da UFRPE no semestre _____, aceito (co)orientar o(a) discente _____, cujo título inicial é _____ _____.

Declaro que estou ciente das normas do Projeto de Ensino Remoto do Curso (PERC) durante o Período Letivo Excepcional (PLE).

Serra Talhada, _____ de _____ de _____

Obs.: Este documento deverá ser enviado pelo (Co)Orientador para o e-mail institucional do Professor responsável pela supervisão do PCC (ou Pré-PCC, se aplicar), até a segunda semana do PLE vigente.

APÊNDICE III

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA - UAST
CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Av. Gregório Ferraz Nogueira, S/N - José Tomé de Souza Ramos - CEP: 56909-535 -
Serra Talhada/PE, Caixa Postal 063 - Fone: (87) 3929-3211

FORMULÁRIO DE DEFESA E INDICAÇÃO DE BANCA

Assinale o tipo de defesa: [ ] Pré-Projeto de Conclusão de Curso [ ] Projeto de Conclusão de Curso

Eu, _____, discente do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Unidade Acadêmica de Serra Talhada da UFRPE no semestre _____, solicito defesa de meu trabalho acadêmico, intitulado _____
_____.

E-mail: _____

Modo de Defesa: [ ] Síncrono [ ] Assíncrono Data da Defesa: ___/___/_____

Se Síncrono (especificar): Horário:___:___ Link:_____

São membros da banca examinadora:

Presidente (Orientação):

Nome: _____ E-mail: _____

Instituição: BSI/UAST/UFRPE Titulação: [ ] Especialista [ ] Mestre [ ] Doutor

Examinador(a):

Nome: _____ E-mail: _____

Instituição: BSI/UAST/UFRPE Titulação: [ ] Especialista [ ] Mestre [ ] Doutor

Examinador(a):

Nome: _____ E-mail: _____

Instituição: _____ Titulação: [ ] Graduação [ ] Especialista [ ] Mestre [ ] Doutor

Suplente:

Nome: _____ E-mail: _____

Instituição: _____ Titulação: [ ] Graduação [ ] Especialista [ ] Mestre [ ] Doutor

Obs.: - A formação de Banca deve atender a Decisão nº 029/2018 CCD/BSI/UAST/UFRPE.
- O Discente e os membros da Banca Examinadora devem estar cientes das normas do Projeto de Ensino Remoto do Curso (PERC) durante o Período Letivo Excepcional (PLE).
- Este documento deverá ser enviado para o e-mail institucional do Professor responsável pela supervisão do PCC (ou Pré-PCC, se aplicar) e para os membros da Banca Examinadora, conforme orientações do PERC BSI.

APÊNDICE IV

UFRPE

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA - UAST
CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Av. Gregório Ferraz Nogueira, S/N - José Tomé de Souza Ramos - CEP: 56909-535 -
Serra Talhada/PE, Caixa Postal 063 - Fone: (87) 3929-3211

FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO (PCC)

Título do PCC: _____

_____

Discente: _____

Orientador (a): _____

Coorientador(a): _____

Examinador(a):_____

Produção Textual	**Critérios**	**Nota**
(0 a 8 pontos)	1. Escolha do tema pertinente aos conteúdos do curso, levando em consideração sua relevância econômico/social. (1,0 ponto)	
	2. Contextualização e, quando adequado, apresentação de trabalhos relacionados ao problema proposto. (2,0 pontos)	
	3. Objetivos coerentes com o problema da pesquisa e tratamento metodológico adequado. (2,0 pontos)	
	4. Resultados obtidos coerentes com os objetivos propostos. (2,0 pontos)	
	5. Atendimento às normas estabelecidas pelo Projeto de Ensino Remoto do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação. (1,0 ponto)	
	Total de pontos obtidos na Produção	
Apresentação	**Critérios**	**Nota**
(0 a 2 pontos)	1. Sequência lógica de ideias e didática da apresentação visual / Desempenho do aluno. (1,0 ponto)	
	2. Domínio dos conceitos e processos propostos. (1,0 ponto)	
	Total de pontos obtidos na Apresentação	
	Nota Total	

Serra Talhada, _____ de _____ de _____

APÊNDICE V

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA - UAST
CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Av. Gregório Ferraz Nogueira, S/N - José Tomé de Souza Ramos - CEP: 56909-535 -
Serra Talhada/PE, Caixa Postal 063 - Fone: (87) 3929-3211

ATA DE DEFESA REMOTA

Ata da defesa de Projeto de Conclusão de Curso do(a) discente <nome completo>, do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da Unidade Acadêmica de Serra Talhada da Universidade Federal Rural de Pernambuco, realizada em <dia> de <mês> de <ano>.

Aos <dias por extenso> dias do mês de <mês por extenso> do ano de <ano por extenso>, às <horas por extenso>, realizou-se a defesa pública de modo remoto <síncrono ou assíncrono> do Projeto de Conclusão de Curso de graduação intitulado <título do trabalho em negrito>, do(a) discente <nome completo em negrito>, requisito obrigatório para a obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação. Constituíram a banca examinadora: Prof. <nome completo> (orientador/coorientador), Prof. <nome completo> (examinador) e <nome completo> (examinador). Após a apresentação e as observações dos membros da banca examinadora, ficou definido que o trabalho foi considerado <aprovado com restrições / aprovado sem restrições / reprovado> com nota **<valor da nota em negrito> (<nota por extenso em negrito>)**. A aprovação está condicionada a entrega da versão final corrigida no prazo de até <dias por extenso> dias a partir da data de defesa, respeitando a data limite para registro de notas prevista no Projeto de Ensino Remoto do Curso. Eu, Prof. <nome completo>, lavrei a presente ata.

APÊNDICE VI

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA - UAST
CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Av. Gregório Ferraz Nogueira, S/N - José Tomé de Souza Ramos - CEP: 56909-535 -
Serra Talhada/PE, Caixa Postal 063 - Fone: (87) 3929-3211

VERSÃO FINAL DE PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO (PCC)

Eu, _____,

declaro que o(a) discente_____,

realizou as alterações no Projeto de Conclusão de Curso, sugeridas pela banca examinadora, de acordo com as normas vigentes do Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação da UAST/UFRPE.

Diante disso, autorizo o(a) discente a entregar ao responsável pela supervisão do PCC, o(a) docente _____, a versão final da monografia, intitulada _____

_____.

Declaro também que estou ciente das normas do Projeto de Ensino Remoto do Curso (PERC) durante o Período Letivo Excepcional (PLE).

Serra Talhada, _____ de _____ de _____

Obs.: Este documento deverá ser enviado pelo (Co)Orientador para o e-mail institucional do Professor responsável pela supervisão do PCC conforme normas do PERC vigente.

APÊNDICE VII

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA - UAST
CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Av. Gregório Ferraz Nogueira, S/N - José Tomé de Souza Ramos - CEP: 56909-535 -
Serra Talhada/PE, Caixa Postal 063 - Fone: (87) 3929-3211

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE BANCA DE PROJETO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Eu, <nome do examinador externo>, declaro ter participado, na qualidade de examinador externo, da banca de Projeto de Conclusão de Curso de graduação intitulado <título da monografia em negrito>, do(a) discente <nome completo em negrito>, requisito obrigatório para a obtenção do título de Bacharel em Sistemas de Informação. A banca foi realizada de forma <síncrona/assíncrona> e o trabalho foi considerado por mim <aprovado com restrições / aprovado sem restrições / reprovado>, com nota <valor da nota em negrito> (<nota por extenso em negrito>).

Serra Talhada, _____ de _____ de _____

_____

Examinador(a)

APÊNDICE VIII

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA - UAST
CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Av. Gregório Ferraz Nogueira, S/N - José Tomé de Souza Ramos - CEP: 56909-535 -
Serra Talhada/PE, Caixa Postal 063 - Fone: (87) 3929-3211

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOCUMENTAL

Nome:

Nacionalidade:

Estado civil:

RG nº: **Órgão Expedidor/UF:**

CPF nº:

Endereço:

Cidade: **UF:**

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

Serra Talhada, _____ de _____ de 20_____

_____
Assinatura

Anexos da Resolução nº 085/2020 CEPE/UFRPE

Versões Adaptadas

ANEXO II Resolução nº 085/2020 CEPE/UFRPE
Versão Adaptada

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

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)
(Conforme especificado no PPC do Curso)

III – OBJETIVOS
(Indicar os objetivos de ensino para a Unidade Curricular)

OBJETIVO GERAL
(Detalhar)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
(Detalhar)

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(Indicar os assuntos a serem abordados na Unidade Curricular, conforme especificado no PPC do Curso)

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 de cada verificação de aprendizagem)

VIII – CRONOGRAMA

SEMANAS	**DETALHAMENTO** (destacar quando se tratar de atividade síncrona)
1 (Quantitativo de Horas)	CONTEÚDOS ABORDADOS: (indicar conteúdo a ser apresentado durante a semana) METODOLOGIA: (indicar atividades didáticas, informando sua duração, modalidade e conteúdo) PRÁTICAS AVALIATIVAS: (indicar práticas avaliativas, informando sua duração e modalidade)
2 (Xh)	
3(Xh)	
4(Xh)	

5(Xh)	
6(Xh)	
7(Xh)	
8(Xh)	
9(Xh)	
10(Xh)	
11(Xh)	V.A. Final

IX – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:
(Conforme especificado no PPC do Curso)

COMPLEMENTAR:
(Conforme especificado no PPC do Curso)

COMPLEMENTAR PLE:
(Bibliografia livremente acessível que respeite regras de direitos autorais)

Serra Talhada, _____ de _____ de _____

ANEXO IV Resolução nº 085/2020 CEPE/UFRPE
Versão Adaptada

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
UNIDADE ACADÊMICA DE SERRA TALHADA - UAST
CURSO DE BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Av. Gregório Ferraz Nogueira, S/N - José Tomé de Souza Ramos - CEP: 56909-535 -
Serra Talhada/PE, Caixa Postal 063 - Fone: (87) 3929-3211

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES (on-line)

Identificação

Nome: _____

CPF: _____ E-mail: _____

Da Atividade

Título[1]: _____

Tema[2]: _____

Objetivo[3]: _____

_____

_____

Descrição[4]: _____

_____

_____

Aspectos Positivos à Formação Acadêmica[5]:_____

_____

_____

Membro do CCD Responsável pela Análise: _____

Coordenador do Curso: _____

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 Resolução nº 085/2020 CEPE/UFRPE

Versão Adaptada

Em documento Separado