



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

---

# BOLETIM DE SERVIÇO

# SODS

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS SUPERIORES

---

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES

---

2022



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**RESOLUÇÕES – Câmara Superior de Ensino**

**RESOLUÇÃO Nº 06/2022**

*Edição revisada*

Regulamenta, em caráter excepcional, as atividades de ensino do período letivo 2021.2e, e dá outras providências.

A Câmara Superior de Ensino da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

Considerando os artigos 206 e 207 da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB), promulgada em 05 de outubro de 1988;

Considerando a Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN);

Considerando a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde (MS), que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando a Portaria MEC nº 572/2020, que institui o protocolo de biossegurança para eventual retorno das atividades regulares nas instituições federais de ensino e dá outras providências;

Considerando a Lei nº 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes;

Considerando a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Considerando a Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009;

Considerando o Parecer CNE/CP nº 19/2020, aprovado em 08 de dezembro de 2020, homologado pelo MEC em 09 de dezembro de 2020, que trata de reexame do Parecer CNE/CP nº 15, de 06 de outubro de 2020;

Considerando a Portaria nº 33, de 28 de abril de 2021, que institui o Comitê de Crise do COVID-19 da Universidade Federal de Campina Grande;

Considerando a Resolução CNE/CP nº 2/2021, que institui as Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem e para a regularização do calendário escolar;

Considerando a Resolução CP/UFCG nº 4, de 16 de setembro de 2004, que aprova o Regimento Geral da UFCG;

Considerando a Resolução CSE/UFCG nº 26/2007, que homologa o Regulamento do Ensino de Graduação;

Considerando a Resolução CP/UFCG nº 07/2017, que aprova o Regimento Interno da Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras (ETSC/CFP/UFCG);

Considerando a Resolução CSE/UFCG nº 08/2020, que regulamenta a Mobilidade Acadêmica Interna para a Universidade Federal de Campina Grande, no cenário de excepcionalidade sanitária provocada pela pandemia do novo coronavírus (COVID-19);

Considerando a Resolução CSE/UFCG nº 09/2021, que altera o artigo 60 da Resolução CSE/UFCG nº 26/2007, no tocante ao aproveitamento de estudos de conteúdos ou disciplinas criadas de forma extraordinária, durante o período de pandemia causada pelo novo coronavírus (COVID-19);

Considerando o texto da Resolução, aprovado pelo Colegiado Pleno do Conselho Universitário da UFCG, que estabelece o Protocolo de Biossegurança da UFCG, para o ano de 2022;

Considerando a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, DE 28 DE SETEMBRO DE 2021 Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial;

Considerando a Nota de Esclarecimento do Conselho Nacional de Educação, de 27 de janeiro de 2022;

À vista das deliberações do plenário, em reuniões realizadas nos dias 22 e 23 de fevereiro de 2022 (Processo SEI nº 23096.076214/2021-73)

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Regulamentar as atividades teóricas, práticas ou teórico-práticas dos cursos de graduação da UFCG,

em caráter excepcional e temporário, para o período letivo 2021.2e.

§ 1º O período de que trata o *caput* compreenderá 100 (cem) dias letivos, conforme calendário definido pela PRE.

§ 2º O formato terá, como prioridade, a oferta presencial, podendo, excepcionalmente, serem ofertados componentes parcialmente presenciais ou remotos.

## **CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DE ENSINO**

**Art. 2º** O período letivo 2021.2e abrigará atividades de ensino que serão ofertadas de acordo com um ou mais dos seguintes formatos:

- a) presencial;
- b) parcialmente presencial;
- c) remoto.

§ 1º Atividades previstas nas alíneas “a” e “b”, no tocante à presencialidade, serão autorizadas, desde que asseguradas as necessárias condições de segurança sanitária, para toda a comunidade envolvida.

§ 2º Para o formato de oferta parcialmente presencial, tem-se que as atividades:

- I – não deverão ser destinadas à realização daquelas, exclusivamente, avaliativas;
- II – deverão ser indicados, por componente curricular, os quantitativos de horas-aula referentes às atividades desenvolvidas no formato remoto e às aulas presenciais, podendo ser adotadas diferentes proporções entre os dois formatos.

§ 3º Durante vigência do período 2021.2e, a oferta de aulas presenciais de acordo com os formatos expostos nas alíneas “a” e “b” é limitada pelo teto de ocupação de espaços definido no Relatório de Viabilidade da Oferta Presencial e pelas orientações do Comitê de Crise do COVID-19 da Instituição (Portaria nº 33, de 28 de abril de 2021).

§ 4º A oferta no formato remoto, alínea “c”, está condicionada:

I – à impossibilidade da presencialidade, seja ela ocasionada pela ausência de condições sanitárias, conforme definidas no Protocolo de Biossegurança da UFCG; ausência de condições estruturais, segundo definições do Relatório de Viabilidade da Oferta Presencial; ausência de pessoal qualificado para a realização das atividades presenciais e quadro epidemiológico do município onde a UFCG possui sede;

II – aos fatores de riscos aos quais os(as) docentes podem estar sujeitos, conforme artigo 4º, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 90, de 28 de setembro de 2021.

**Art. 3º** As condições de biossegurança deverão ser definidas antecipadamente pela Direção de Centro, ouvida a Comissão Local de Biossegurança, via Relatório de viabilidade de oferta presencial, e serem encaminhadas às Unidades Acadêmicas – UAs, conforme calendário divulgado pela PRE.

§ 1º O relatório a que se faz referência no *caput* deste artigo deverá conter a descrição de todos os condicionantes para utilização de cada sala, incluindo capacidade máxima de discentes, tipo de ventilação a ser observado e outras informações pertinentes.

§ 2º Nos *campi* fora de sede, a Direção do Centro, conforme consulta à Comissão Local de Biossegurança, produzirá e enviará, às UAs, relatório sobre a viabilidade estrutural e material de oferta de componentes curriculares presenciais.

§ 3º Na sede, com o apoio das Direções de Centro e da Comissão Local de Biossegurança, a PRE produzirá e enviará relatório sobre a viabilidade de oferta dos componentes curriculares presenciais às Direções de Centro.

**Art. 4º** A definição de quais componentes curriculares serão ofertados nos formatos “a” e “b”, do artigo 2º desta Resolução, em cada curso da Instituição, deverá considerar:

- I – componentes curriculares que não foram ofertados durante a vigência do ensino remoto excepcional;
- II – a diretriz de priorização de componentes curriculares com carga horária prática, conforme definição do Projeto Pedagógico do Curso – PPC;
- III – a viabilidade de integralização dos cursos pelos estudantes concluintes;
- IV – a necessidade de os estudantes de graduação, que ingressaram na UFCG durante vigência do ensino remoto excepcional, vivenciarem a presencialidade e a dinâmica de seu curso;
- V – os relatórios de análise de retenção e evasão elaborados pelo próprio curso e/ou em parceria com a Pró-Reitoria de Ensino;
- VI – as consultas internas direcionadas a estudantes, docentes e técnicos-administrativos em educação realizadas no âmbito de cada curso;
- VII – a possibilidade de organização dos espaços físicos da Universidade que atendam às condições de biossegurança;
- VIII – a possibilidade de elaboração de um quadro de horários, por período curricular, que permita ao estudante combinar atividades remotas e presenciais, considerando tempos de deslocamento, necessidade de organização das condições de estudo e possibilidade de concentração temporal das atividades presenciais;

**Art. 5º** As atividades de ensino, quando de sua execução em formato remoto, serão ofertadas por meio do uso de tecnologias da informação e de comunicação.

**Parágrafo único.** Considerando a possibilidade de instabilidade de conexão, para realização de algumas atividades, deve ser assegurada, aos(às) discentes matriculados(as), a disponibilidade, em plataforma digital, do

material didático utilizado nas atividades síncronas e/ou material de equivalente teor formativo.

## CAPÍTULO II

### DOS PLANOS ACADÊMICOS DE ENSINO

**Art. 6º** Para ofertar componentes curriculares em formato presencial, será necessária a apresentação, pelo(a) docente, de Plano Acadêmico de Ensino Presencial Excepcional (PAEPe), conforme procedimentos a seguir:

I – o docente encaminhará seu PAEPe, via SEI, à Unidade Acadêmica após atestadas as condições de infra-estrutura e de materiais de biossegurança do Centro, para realização das atividades propostas;

II – o PAEPe será apreciado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e deliberado pelo Colegiado de Curso;

III – após deliberação do Colegiado do Curso, o PAEPe será aprovado em assembleia da Unidade Acadêmica de lotação, conforme calendário divulgado pela PRE;

IV – os planos aprovados pela UA deverão ser monitorados pela Direção de Centro que, em cooperação com a Comissão Local de Biossegurança, se posicionará sobre possíveis alterações parciais ou totais na oferta dos componentes curriculares presenciais;

V – o registro da oferta dos componentes curriculares aprovados será realizado no Sistema de Controle Acadêmico Online (SCAO) ou no Sistema de Controle Acadêmico Pós-Graduação (SCAPOS);

VI – o PAEPe deve apresentar plano de contingência para execução do componente curricular no formato remoto, caso haja agravamento da situação pandêmica no Estado.

**Parágrafo único.** Os Planos Acadêmicos de Ensino Presencial que contém plano de contingência e que já foram ofertados no formato exclusivamente presencial deverão seguir diretamente para homologação da oferta pela Unidade Acadêmica.

**Art. 7º** Os Planos Acadêmicos de Ensino Remoto (PAER) dos componentes curriculares ofertados pela primeira vez serão submetidos, via SEI, à Unidade Acadêmica (UA) de lotação do docente, para apreciação do(s) Núcleo(s) Docente(s) Estruturante(s) (NDE) e deliberação do(s) Colegiado(s) de curso nos quais o componente é ofertado.

**Parágrafo único.** Os Planos Acadêmicos de Ensino Remoto (PAER) aprovados pelos Colegiados de Curso devem ser apensados aos PPC e seguir diretamente para homologação da oferta pela Unidade Acadêmica responsável.

**Art. 8º** A oferta de componentes curriculares em formato remoto está condicionada à apresentação de justificativa ou documento de autodeclaração, conforme o artigo 2º, §4º, desta Resolução, independente da oferta ocorrer ou não pela primeira vez.

**Parágrafo único.** A Unidade Acadêmica deve encaminhar para a COORDGG-PRE, via SEI, as justificativas para a oferta de componentes curriculares em formato remoto.

**Art. 9º** Na oferta dos componentes curriculares, cada Unidade Acadêmica deve indicar, no SCAO ou no SCAPOS, o formato de ensino para conhecimento prévio dos discentes.

## CAPÍTULO III

### DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO

**Art. 10.** A matrícula no período letivo é obrigatória e a sua não realização implica desvinculação da Instituição, conforme Resolução CSE/UFMG Nº 26/2007, Art. 50, alínea e, que estabelece que “deixar de se matricular em qualquer período letivo, caracteriza o abandono de curso”.

**Parágrafo único.** Uma vez matriculado(a) e impedido(a) de cursar o período letivo, o(a) discente deverá efetuar solicitação de cancelamento da matrícula no conjunto de disciplinas, não sendo computado no prazo máximo fixado para a integralização curricular, conforme calendário acadêmico divulgado pela PRE.

**Art. 11.** O(A) discente poderá, em caráter excepcional, matricular-se em disciplinas cujo somatório do número de créditos seja inferior ao limite mínimo estabelecidos pelo Projeto Pedagógico, bem como poderá solicitar à Coordenação de Curso, autorização de matrícula em até 04 (quatro) créditos acima do previsto no Projeto Pedagógico de Curso, em razão dos problemas decorrentes da excepcionalidade causada pela pandemia da Covid-19.

**Parágrafo único.** A matrícula acima do número de créditos será efetivada pela Coordenação do Curso, que também será responsável por efetuar-la até o período de matrícula.

**Art. 12.** Os pedidos de cancelamento de matrícula em disciplinas, total ou parcial, poderão ocorrer até 10 dias antes do último dia de aula do período 2021.2e, diretamente no Sistema de Controle Acadêmico (SCAO) ou no Sistema de Controle Acadêmico da Pós-Graduação (SCAPOS).

**Parágrafo único.** As solicitações de que trata o *caput* deste artigo deverão ser apreciadas e efetivadas pelas Coordenações de Curso em até 72h após o limite de prazo estabelecido.

**Art. 13.** A oferta de componentes curriculares, referente ao período letivo 2021.2e, deverá ser amplamente divulgada na página da PRE, de forma a viabilizar a mobilidade acadêmica interna.

## CAPÍTULO IV

### DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**Art. 14.** Os estágios supervisionados obrigatórios e não obrigatórios ocorrerão em conformidade com a disponibilidade das concedentes, condições de biossegurança adotadas e respeito à Lei nº 11.788/2008.

**Parágrafo único.** O estágio pode ser suspenso a pedido do(a) estagiário(a), da concedente e/ou da Unidade

Acadêmica responsável, em qualquer momento de sua execução.

**Art. 15.** O estágio curricular é de fluxo contínuo e deve ser garantida a matrícula do(a) discente até o último dia letivo do período, desde que este reúna as condições necessárias definidas no Projeto Pedagógico de seu Curso.

#### **CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO**

**Art. 16.** A forma de avaliação é de livre definição do(a) docente, considerando o formato da oferta dos componentes curriculares de cada curso.

§ 1º O acompanhamento e a divulgação das avaliações realizadas deverão ser publicizadas no SCAO ou no SCAPOS e em outros meios adotados institucionalmente.

§ 2º Para as avaliações assíncronas, adotadas para os formatos remoto ou parcialmente presencial, deve-se levar em consideração o tipo de atividade avaliativa e o tempo necessários a sua realização.

§ 3º Não será efetuado o controle de frequência no cumprimento curricular do período letivo 2021.2e.

§ 4º A entrega das avaliações dos componentes curriculares não presenciais deverá ser feita, exclusivamente, por meio de plataformas digitais, devendo haver controle de recebimento por parte do(a) docente.

§ 5º Para as avaliações não presenciais realizadas de forma síncrona, ou de forma assíncrona, quando o tempo para realização das mesmas é inferior a 48 horas, não haverá penalização aos(as) discentes em casos de problemas de conexão ou eventos imprevisíveis que impeçam a realização, no tempo estabelecido, sendo sempre assegurado o direito de uma reposição por exercício acadêmico.

§ 6º O tempo a ser utilizado para a realização das avaliações não presenciais síncronas não deve ser inferior ao tempo estabelecido para a avaliação, quando a mesma é executada de forma presencial.

**Art. 17.** A avaliação de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) ou defesa de relatórios de estágio poderá ser efetuada em quaisquer formatos de ensino definidos no artigo 2º desta Resolução.

#### **CAPÍTULO VI DA MOBILIDADE ACADÊMICA**

**Art. 18.** No período 2021.2e, será permitido o modo simplificado de solicitação de Mobilidade Acadêmica interna ou externa, mediante autorização conjunta dos coordenadores de curso envolvidos, quando da oferta de componentes curriculares vinculados a Programas que objetivem a matéria ou a outra Instituição de Ensino Superior nacional, conveniada com a UFCG.

**Art. 19.** Poderá solicitar mobilidade acadêmica interna, o(a) discente que estiver regularmente matriculado(a) em curso de graduação da UFCG.

**Art. 20.** Para realizar mobilidade acadêmica, é necessário solicitar matrícula à Coordenação do Curso ao qual o(a) discente está vinculado(a), no componente curricular desejado, de acordo com os procedimentos a seguir:

I – iniciar processo no SEI, com requerimento dirigido e plano de estudos direcionados à Coordenação do Curso; e

II – anexar planos de ensino das disciplinas a serem cursadas fora do Curso de origem.

**Art. 21.** Uma vez aprovada a solicitação, deve-se encaminhar o processo à Pró-Reitoria de Ensino, especificando código, nome e turma dos componentes curriculares, para posterior matrícula, de acordo com pedido e existência de vagas.

**Art. 22.** Para solicitar mobilidade externa, é necessário:

I – preencher requerimento padrão, disponível no SEI, dirigido ao Coordenador do Curso;

II – incluir o edital e demais normas específicas do Programa pretendido;

III – incluir plano de estudo a ser realizado no curso receptor;

IV – incluir programas das disciplinas a serem cursadas fora do Curso de origem;

V – incluir carta de aceite do Programa ou do docente responsável vinculado ao Curso de destino.

**Art. 23.** Após conclusão do período letivo, o Colegiado do Curso de origem do(a) discente, deliberará sobre a equivalência do conteúdo, para fins de aproveitamento no histórico acadêmico.

#### **CAPÍTULO VII DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**

**Art. 24.** Além da oferta de componentes curriculares nos formatos estabelecidos no artigo 2º desta Resolução, os cursos técnicos da UAETSC poderão ofertar cursos especiais que compõem a Formação Inicial e Continuada (FIC), em formato não presencial, levando-se em consideração:

I – a manutenção da organização da oferta da Educação Profissional pela Instituição, no âmbito do eixo tecnológico Ambiente e Saúde;

II – o contínuo e articulado aproveitamento de estudos e de experiências profissionais devidamente certificadas por Instituições Educacionais;

III – o alinhamento ao artigo 65 do Regimento Interno da Escola Técnica de Saúde de Cajazeiras (ETSC/CFP/UFCG), aprovado pelo Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, por meio da Resolução CP/UFCG nº 07/2017.

**Parágrafo único.** As propostas de cursos FIC a serem ofertados devem ser enviadas de acordo com o modelo presente no Anexo III desta Resolução.

**Art. 25.** Para fins de registro acadêmico, serão obedecidos os procedimentos utilizados pelos cursos da

UAETSC.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26.** Conforme determinações dos órgãos governamentais, das autoridades sanitárias locais e dos órgãos institucionais, as turmas cuja oferta se deu no formato presencial ou parcialmente presencial poderão não ser autorizadas e, nessa situação, deverão ser substituídas pelo formato remoto.

**Art. 27.** Situações não previstas nesta Resolução obedecem ao disposto na Resolução CSE/UFMG nº 26/2007, bem como ao que dispõem as demais normas pertinentes em vigor.

**Art. 28.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso ou pela Assembleia da Unidade Acadêmica, devendo a decisão ser submetida à apreciação da Pró-Reitoria de Ensino.

**Art. 29.** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Superior de Ensino do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 25 de fevereiro de 2022.

**VIVIANE GOMES DE CEBALLOS  
Presidente**



### **Boletim de Serviço/Resoluções – SODS – UFPA**

Reitor: **Antonio Fernandes Filho**  
Vice-Reitor: **Mário Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata**  
Coordenadora da SODS: **Maria do Socorro Pereira**  
Jornalista responsável: **Marinilson Braga DRT/1.614-PB.**

Publicado em Boletim de Serviço Eletrônico em 02 de março de 2022.