



DOCUMENTO FAQ: INFORMATIVO AOS COORDENADORES DE CURSOS, PROFESSORES E ALUNOS DA UFTM

Término do PSE e retorno do Calendário Acadêmico de 2020 de forma remota - Cursos de Graduação; oferta do Período Suplementar Emergencial - PSE II CEFORES.

Universidade Federal do Triângulo Mineiro

Departamento de Gestão de Ensino - DGE // Pró-Reitoria de Ensino - PROENS

OUTUBRO 2020

Assunto: TÉRMINO DO PSE E RETORNO DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DE 2020 DE FORMA REMOTA - CURSOS DE GRADUAÇÃO; OFERTA DO PERÍODO SUPLEMENTAR EMERGENCIAL - PSE II CEFORES.

Considerando o retorno do calendário acadêmico no âmbito dos cursos de graduação e a segunda oferta do Período Suplementar Emergencial (PSE) para os cursos técnicos da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (UFTM), a Pró-Reitoria de Ensino (PROENS) apresenta à comunidade acadêmica o documento abaixo, que visa minimizar dúvidas e complementar informações relativas à Resolução COENS/UFTM nº 14, de 7 de outubro de 2020 (dispõe sobre o retorno do calendário acadêmico durante o regime do ensino remoto e o oferecimento de componentes curriculares por meio de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), no ensino de graduação nos *campi* Sede e Universitário de Iturama da UFTM); e também prestar esclarecimentos relacionados à Resolução COENS/UFTM nº 15, de 7 de outubro de 2020 (dispõe sobre o oferecimento de componentes curriculares por meio de TICs, no ensino técnico do Centro de Educação Profissional - CEFORES do Campus Sede da UFTM, durante o 2º PSE, ambas resoluções relativas às consequências acarretadas pela pandemia da COVID-19).

A) DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO ENSINO (DGE)

DATP – DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

1) Quais as principais legislações - institucionais e do MEC – que embasam a retomada do Calendário Acadêmico nos cursos de graduação?

Resposta:

Institucionais:

- Portaria nº 2, de 15 de setembro de 2020, da Reitoria que dispõe sobre a suspensão de atividades presenciais na UFTM em função da COVID-19 e estabelece medidas de caráter temporário visando reduzir exposição pessoal e interações presenciais entre os servidores da UFTM e a comunidade universitária, incluindo o replanejamento de rotinas e procedimentos de trabalho;

- Resolução COENS/UFTM nº 14, de 7 de outubro de 2020, que dispõe sobre o retorno do calendário acadêmico durante o regime do ensino remoto e o

oferecimento de componentes curriculares por meio de Tecnologias de Informação e Comunicação, no ensino de graduação nos *campi* Sede e Universitário de Iturama da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, devido às consequências acarretadas pela pandemia da COVID-19;

Legislações do MEC:

- Portaria nº 356, de 20 de março de 2020, que dispõe sobre a atuação dos alunos dos cursos da área de saúde no combate à pandemia de COVID-19 (coronavírus);
- Portaria nº 544, de 16 de junho de 2020, do Ministro de Estado da Educação, que dispõe sobre a substituição das aulas presenciais por aulas em meios digitais, enquanto durar a situação de pandemia do Novo Coronavírus – COVID-19;
- Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais 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.

2) Os Institutos, Departamentos e Cursos terão autonomia para promoverem ações e adaptações (PPC/Matriz Curricular) para a oferta dos componentes curriculares de forma remota e/ou presencial (neste caso, quando houver autorização)?

Resposta: Sim. Há amparo legal, por meio da Resolução COENS/UFTM nº 14/2020, para se realizar as adaptações curriculares, seguindo-se os artigos 2º e 8º da referida resolução.

3) Os alunos que já cursaram no PSE todos os componentes curriculares do primeiro semestre letivo de 2020 poderão cursar componentes curriculares de semestre posterior com a retomada do Calendário Acadêmico?

Resposta: Sim, desde que haja a oferta em 2020/1 dos componentes curriculares de períodos posteriores aos cursados pelos alunos no PSE, em número suficiente de turmas/vagas para a demanda.

4) Com a retomada do Calendário Acadêmico de forma remota, quais componentes curriculares poderão ser ofertados em 2020/1?

Resposta: Poderão ser ofertados os componentes curriculares existentes nas matrizes curriculares, sendo possível criar novos componentes curriculares obrigatórios ou eletivos, observando-se o disposto no Regulamento dos Cursos de Graduação da UFTM e na Resolução COENS/UFTM n.º 14, de 07 de outubro de 2020.

5) As matrizes curriculares poderão ser alteradas? Em caso afirmativo, em

quais situações?

Resposta: Sim. As matrizes curriculares dos cursos de graduação poderão ser alteradas nas seguintes situações:

- Alteração de distribuição interna de carga horária, o que pode ser feito, inclusive, para atendimento ao art. 13 da resolução de retorno do Calendário Acadêmico;
- Inclusão de componentes curriculares eletivos;
- Alteração de semestre/período de oferta de componentes curriculares;
- Alteração de pré-requisito/correquisito; e
- Alterações diversas em componentes curriculares nunca ofertados.

6) Quais os trâmites para a implementação dessas alterações?

Resposta: As alterações nas matrizes curriculares deverão ser feitas por meio de preenchimento do “Formulário II – Solicitação de alteração de matriz curricular”, disponível em: <http://www.uftm.edu.br/proens/apoio-tecnico-pedagogico/formularios-e-orientacoes>. Finalizado o preenchimento, o formulário deverá ser encaminhado à DATP, via SEI, em processo próprio de cada curso, com as devidas assinaturas solicitadas no formulário. Após análise da DATP e aprovação do COENS, os pedidos de alterações curriculares serão encaminhados ao DRCA para cadastro no SISCAD.

7) Qual o prazo para o encaminhamento das alterações das matrizes curriculares de 2020.1 à DATP? E para 2020.2?

Resposta: Conforme determinado no Calendário Acadêmico 2020 – Retorno Campus Sede Uberaba, anexo da Resolução COENS/UFTM n.º 14, de 07 de outubro de 2020:

- Alterações válidas a partir do 1º semestre de 2020: prazo de 05 a 16 de outubro de 2020.
- Alterações válidas a partir do 2º semestre de 2020: prazo até 14 de dezembro de 2020.

8) Os cursos poderão propor (criar) novas matrizes curriculares? Em caso afirmativo, em quais situações?

Resposta: Sim. Os cursos de graduação poderão propor novas matrizes curriculares nas seguintes situações:

- Criação de componentes curriculares obrigatórios;
- Alteração de nomenclatura de componentes curriculares obrigatórios;
- Alteração de carga horária total de componentes curriculares obrigatórios;
- Exclusão de componentes curriculares obrigatórios.

9) Quais os trâmites para a proposição (criação) de nova matriz curricular?

Resposta: A proposição de nova de matriz curricular deverá ser feita por meio de preenchimento do “Formulário I – Proposta de nova matriz curricular”, disponível em: <http://www.uftm.edu.br/proens/apoio-tecnico-pedagogico/formularios-e-orientacoes>.

Este formulário deverá ser encaminhado à DATP, via SEI, em processo próprio de cada curso, com as devidas assinaturas solicitadas no formulário. Além do formulário preenchido, deverão ser anexados ao processo a nova matriz, a previsão de migração de alunos e o quadro de equivalências, conforme Resolução COENS n.º 16, de 07 de agosto de 2014, disponível em: <http://www.uftm.edu.br/proens/ensino/legislacao-educacional>.

Após análise da DATP e aprovação pelo COENS, os pedidos de novas matrizes curriculares serão encaminhados para cadastro do DRCA.

10) A fim de atender as especificidades do ensino remoto, caso o colegiado de curso opte por flexibilizar (alterar) os pré-requisitos e/ou correquisitos de determinados componentes, essas alterações deverão ser feitas nas matrizes curriculares e informadas à DATP?

Resposta: Não. Conforme art. 2º, incisos II e IV, da resolução de retomada do Calendário Acadêmico, as alterações de pré-requisitos e correquisitos destinadas apenas ao atendimento de necessidades do ensino remoto, não precisarão ser feitas nas matrizes curriculares. Basta que os Colegiados de Curso aprovem a “quebra de pré-requisitos/correquisitos”, consultados os Departamentos Didático-Científicos e alterar no SISCAD. Sugere-se que estes procedimentos constem nas atas dos Colegiados.

11) Em relação aos Planos de Ensino, quais trâmites deverão ser observados?

Resposta: Os Planos de Ensino deverão ser preenchidos no Siscad e obedecer aos trâmites estabelecidos na Decisão Normativa COENS n.º 100, de 29 de outubro de 2019. O prazo para aprovação dos Planos de Ensino pelos Colegiados de Curso é de até 20 dias após o início das atividades remotas, conforme art. 1º da resolução de retomada do Calendário Acadêmico. O Calendário Acadêmico 2020 – Retorno Campus Sede Uberaba, anexo da referida resolução, traz as datas para o trâmite dos Planos de Ensino durante o período remoto.

12) O que deverá constar nos Planos de Ensino?

Resposta: Os Planos de Ensino deverão, em especial, descrever as metodologias utilizadas durante o ensino remoto, apresentando as atividades síncronas e assíncronas, bem como os instrumentos e formas de avaliação.

13) Em relação ao Regulamento de Graduação, que foi elaborado para aulas presenciais, como serão feitas as adaptações para a retomada do Calendário Acadêmico?

Resposta: No caso dos cursos de graduação, há amparo legal, por meio de Resolução COENS/UFTM nº 14/2020, a fim de se efetuar as adaptações para o período de aulas remotas.

14) O docente poderá deixar de ofertar algumas disciplinas que constam na matriz curricular, previstas para 2020.1, visto que quando foi feita a oferta no início do ano a modalidade de ensino era presencial, diferente da oferta de atividades remotas?

Resposta: Sim, conforme artigo 1º, § 1º, da Resolução COENS/UFTM nº 14/2020. Ressalta-se que será permitida a flexibilização das regras do Regulamento dos Cursos de Graduação, relacionadas na resolução citada, visando às necessidades de adequação e peculiaridades do ensino remoto nesse momento de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19.

15) Com a retomada do calendário acadêmico, quais são as orientações relativas à avaliação do processo ensino aprendizagem por meio de atividades remotas?

Resposta: O sistema de avaliação será realizado conforme o estabelecido no Regulamento dos Cursos de Graduação, considerando as adaptações necessárias ao modelo de ensino remoto previstas no Plano de Ensino. O docente, em seu Plano de Ensino, deverá prever o modelo avaliativo e no caso da opção por avaliação síncrona, deverá garantir aos discentes impossibilitados, por justificativa enviada ao docente, a condição de reaplicação da avaliação em dia e horário combinado.

16) Quais são as orientações relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso - TCC nesse período?

Resposta: A matrícula nas atividades de TCC apenas poderá ser realizada se forem desenvolvidas atendendo às normas pertinentes. As atividades do TCC deverão seguir os procedimentos do Regulamento Geral dos TCC e as Normas Internas de cada curso, obedecendo às recomendações das autoridades competentes relativas ao isolamento social.

As bancas de defesa de TCC ocorrerão, exclusivamente, de modo remoto. O TCC aprovado deverá ser entregue, exclusivamente, em formato digital, via internet, conforme orientações dos colegiados de curso e da Biblioteca Central e Setorial da Universidade.

17) Quais são as orientações relativas ao oferecimento e a realização das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais - AACC dos cursos de graduação?

Resposta: O oferecimento e a realização das Atividades Acadêmico-Científico-Culturais - AACC dos cursos de graduação deverão seguir os procedimentos do Regulamento Geral de AACC e as Normas Internas de cada curso, obedecendo às recomendações das autoridades competentes relativas ao isolamento social.

18) Quais são as possibilidades de oferta dos conteúdos práticos dos componentes curriculares?

Resposta: Poderão ser flexibilizadas as atividades práticas que, porventura, não puderam ser realizadas remotamente durante o PSE, assim como as atividades práticas que não poderão ser realizadas na retomada do Calendário Acadêmico de 2020/1. Ressalta-se que não serão permitidas atividades práticas presenciais enquanto permanecerem as atividades exclusivas por meio de TICs, salvo no caso de estágios dos cursos regidos pelas legislações atuais ou publicação de legislação pertinente.

No caso de CH de forma remota, os docentes/Departamentos/Cursos deverão verificar a possibilidade de ofertar a CH prática dos componentes curriculares por meio de TICs, fazendo as adaptações necessárias. Importante que tudo seja documentado e registrado como adequação para este período.

As disciplinas com cargas horárias práticas desenvolvidas de forma remota devem ser apensadas aos PPC e informadas ao pesquisador institucional/PROPLAN da UFTM. Já no caso de CH de forma presencial (quando houver autorização), os docentes/Departamentos/Cursos deverão verificar a viabilidade de ofertar a CH prática dos componentes curriculares de forma presencial, fazendo adaptações pertinentes ao momento de pandemia.

19) Quais as orientações no caso de existência de pessoas com deficiência - PcD matriculadas no componente curricular ofertado?

Resposta: No caso de existência de pessoas com deficiência - PcD matriculadas no componente curricular ofertado, caberá ao docente, com o auxílio e respaldo material e técnico da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis - PROACE e do Centro de Educação a Distância - CEaD, adaptar as estratégias didáticas utilizadas de modo a garantir a inclusão, com acompanhamento didático da Coordenação de Curso.

20) Havendo autorização institucional para a oferta de conteúdos práticos de forma presencial, a UFTM irá disponibilizar as condições e recursos necessários para que a oferta da CH prática ocorra nas instalações da UFTM. Será garantido pela Instituição o cumprimento ao protocolo de biossegurança?

Resposta: Sim, a UFTM está finalizando estudo a fim de se providenciar as condições e recursos necessários para a oferta presencial de CH prática, de acordo com as normas sanitárias. Este estudo se estenderá às particularidades dos cursos.

O Plano de Biossegurança Institucional - baseado em legislações vigentes - visa ao retorno progressivo das atividades de ensino presenciais, a fim de contemplar indicativos para prevenção, contenção ou minimização de riscos decorrentes da COVID-19 que possam comprometer a saúde dos discentes e servidores.

Assim, as atividades pedagógicas de componentes curriculares que não possam ser desenvolvidas remotamente e que não possuam subsídios normativos para a realização presencial, bem como as atividades práticas que não puderem ser realizadas via TICs, ocorrerão com a retomada das atividades presenciais. Será permitida a oferta da carga horária prática presencial, mesmo iniciado o semestre, caso haja alguma nova normativa ou legislação que permita a aprovação de uma estratégia institucional de forma híbrida.

21) Face às Portarias do MEC e considerando também as normativas institucionais publicadas relativas ao período de isolamento social devido à situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19, quais são as orientações relativas ao estágio nos cursos de graduação da UFTM?

Resposta: A Lei nº 14.040/2020 e a Portaria MEC nº 544/2020 e as demais legislações federais conferem uma grande margem de autonomia decisória às instituições federais de ensino e, ainda que não prevejam expressamente a atividade presencial de estágio, tampouco a vedam, deixando a cargo de cada universidade o estabelecimento de suas políticas de suspensão e retomada do Calendário Acadêmico. No âmbito da UFTM, optou-se por uma flexibilização parcial, com a possibilidade de atividades presenciais de estágio, trazidas pela Portaria nº 02 da Reitoria, pela Resolução nº 14/2020 do Conselho de Ensino, e pela Resolução nº 15/2020 do Conselho de Ensino, naqueles estágios em que a UFTM figure como parte proponente.

Entretanto, essa flexibilização não é plena e nem incondicionada, depende de critérios a serem estabelecidos pelo Departamento Didático-Científico e Colegiado do Curso e, principalmente, que a parte concedente assegure condições de segurança sanitária a discentes estagiários, docentes supervisores, supervisores/preceptores e orientadores, devendo se observar, ainda, as normativas próprias da localidade de desenvolvimento do estágio.

Já os estágios dos cursos abordados separadamente na Portaria nº 356 do MEC, continuam adstritos ao que ali fora estabelecido. E há que se lembrar, ainda, que a Portaria nº 02 da Reitoria, em consonância com a Portaria nº 544 do MEC, autoriza a opção de substituição de atividades práticas presenciais e práticas de estágio por atividades letivas desenvolvidas remotamente, por meio de tecnologias da informação e comunicação, ressalvadas as condicionantes do parágrafo único do artigo 3º da Portaria nº 02 da Reitoria, para substituição do estágio curricular.

As atividades de estágio e as atividades práticas que, por ventura, não puderem ser substituídas por atividades remotas e tampouco realizadas presencialmente, serão ministradas em momento posterior oportuno, a depender da edição de regulamentos, normativas e planos de trabalho ulteriores.

A Portaria nº 02 de 15 de setembro de 2020, da Reitoria e a Resolução/COENS nº 14 de 07 de outubro de 2020 seguem os ditames estabelecidos pela Lei nº 14.040/2020, e trazem um cenário de flexibilização gradual em relação às atividades práticas e aos estágios curriculares obrigatórios.

22) Os estágios presenciais estão autorizados institucionalmente?

Resposta: Além da já permitida substituição das práticas e dos estágios por atividades letivas a distância, elaboradas e executadas com auxílio das TICs, previu-se institucionalmente a permissão, excepcional, das atividades de estágio presencial, naqueles em que a UFTM figure como proponente, e desde que obedecidas as condicionantes estabelecidas na norma.

Permanecem autorizados, nos termos da Portaria nº 356/MEC, os discentes matriculados nos dois últimos anos dos cursos de medicina, enfermagem e fisioterapia, a realizarem estágio presencialmente nas unidades básicas de saúde, obedecidas as condições e requisitos trazidos pela Portaria, que segue em vigor.

Estabelece-se a vedação de concomitância entre a existência de atividades práticas presenciais enquanto estiverem sendo desenvolvidas atividades práticas por meio de TICs, na modalidade a distância. Tal vedação não alcança os estágios dos cursos regidos pelas legislações atuais ou por legislação pertinente que ampare.

Por fim, cabe esclarecer que as normatizações que vinculam as ações institucionais são aquelas advindas de Lei Federal, ou de Portarias Normativas do Ministério da Educação, a partir das quais a UFTM elabora seus regulamentos e diplomas normativos internos, que transportam as determinações emanadas pelo MEC para a realidade da Instituição.

Assim, a miríade de normas técnicas, orientações, pareceres, informativos, ou outra sorte de documento não normativo, ainda que sirvam de parâmetro ou de subsídio para a tomada de alguma decisão técnica, não possuem o condão de obrigar a Instituição, ou de revogar as determinações regulamentares anteriormente estabelecidas.

Obs.: Onde se lê DATP, no caso do CEFORES, quando pertinente, lê-se Coordenadoria Pedagógica.

DAEN – DIVISÃO DE APOIO AO ENSINO

23) Em relação à documentação para realização de estágios, há alguma mudança?

Resposta: Não, os documentos necessários para a realização de estágios seguem o que está estabelecido na Lei 11788. A UFTM adicionou aos documentos existentes declarações extras com relação ao COVID 19, caso haja necessidade. Também foi

criado o formulário do TCE no SEI. Os modelos das declarações estão disponíveis no site da UFTM.

24) A carga horária realizada no estágio remoto poderá ser contabilizada na retomada do calendário acadêmico 2020/1?

Resposta: Sim, conforme aprovação pelos Colegiados de Curso.

25) É possível validar a carga horária de um estágio não obrigatório, para a disciplina de estágio obrigatório?

Resposta: A modalidade de estágio não obrigatório, não está prevista nos planos curriculares dos cursos de graduação da UFTM, portanto sua carga horária não poderá ser validada como estágio obrigatório.

26) Qual a responsabilidade do curso com relação aos estágios não obrigatórios?

Resposta: A realização dessa modalidade é opcional, porém o aluno que deseja fazer deverá entrar em contato com a coordenação do curso para obter autorização para realização desse tipo de estágio. O curso não é obrigado a aceitar o pedido do aluno, caso perceba que as atividades não estão em consonância com o PPC do curso.

27) Que documentos são necessários para realizar os estágios não obrigatórios?

Resposta: São os mesmos do estágio obrigatório, estabelecidos pela Lei 11788: Termo de Compromisso de Estágio, em três vias, assinado pelo aluno, pela concedente e pela coordenação de curso; Plano de Estágio e se for exigência da concedente, o acordo de cooperação (convênio). Lembrando que se for necessário a realização do convênio, este deverá ser providenciado 30 dias antes do início do estágio.

28) Quais são os benefícios que o aluno tem direito no estágio não obrigatório?

Resposta: O aluno deverá ter o seguro de vida contratado pela concedente e receber alguma contraprestação, como bolsa ou alimentação. A realização de estágio não obrigatório deverá ser analisada com muito critério pelos cursos, pois apesar de não pertencer no quadro de disciplinas dos cursos, a UFTM tem responsabilidade legal sobre este aluno.

29) Como ficarão as bolsas de monitoria?

Resposta: Com o retorno do calendário acadêmico, todas as bolsas do 1º semestre de 2020, serão utilizadas, inclusive as bolsas que ficaram pendentes durante o 1º PSE.

30) Há alguma mudança com relação aos projetos de ensino?

Resposta: Os projetos de ensino, com ou sem bolsa, continuam seguindo as orientações de seus respectivos editais. A única recomendação é para que as atividades aconteçam de maneira remota.

31) Há alguma mudança com relação ao Programa de Educação Tutorial?

Resposta: O Programa de Educação Tutorial continua desenvolvendo atividades, porém houve uma adequação para a forma remota.

CEaD – CENTRO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

32) Como e quando será a capacitação de discentes e docentes para o Ensino Remoto?

Resposta: O CEaD iniciou, desde o início da pandemia da COVID 19, vários cursos de capacitação voltados para as TICs, com mais intensidade nas semanas que antecederam ao início do PSE. As formações podem ser assistidas na Central do Ensino Remoto <http://uftm.edu.br/ensinoremoto>, na aba “Recursos Tecnológicos”. Além disso, alguns cursos autoinstrucionais sobre TICs estão disponíveis no Moodle da UFTM, no link no <https://ead.uftm.edu.br/>.

33) Os Institutos, o Campus Universitário de Iturama e o Cefores podem solicitar capacitações específicas para seu corpo docente?

Resposta: Os Institutos, o Campus Universitário de Iturama e o Cefores poderão solicitar capacitações específicas para seu corpo docente. Os pedidos serão avaliados e, caso sejam viáveis, o projeto de capacitação será desenvolvido em parceria entre o CEaD e os Institutos, o Campus de Iturama ou o Cefores.

34) Como será oferecido suporte à utilização das TICs?

Resposta: O pedido de suporte, relacionados às TICs educacionais – Moodle, G suite e Microsoft 365 –, deve ser solicitado ao CEaD pelo e-mail

suporte.ead@uftm.edu.br. Ao entrar em contato, o é importante detalhar o máximo possível do problema técnico e/ou da dificuldade enfrentada pelo usuário. O CEaD fará a análise inicial do pedido e responderá ao usuário ou encaminhará o pedido ao DTI, dependendo da natureza e da complexidade de cada caso.

É importante salientar que o CEaD somente prestará suporte aos sistemas mencionados acima.

35) Existe uma definição de quais TICs podem ser utilizadas pelos docentes no Ensino Remoto?

Resposta: Os docentes têm autonomia para decidir quais TICs serão utilizadas para a oferta da sua disciplina no formato de Ensino Remoto. Entretanto, o CEaD recomenda fortemente que sejam utilizadas as TICs às quais temos acesso Institucional, ou seja, o Moodle, as ferramentas do Pacote G Suite for Education (Sala de Aula, Meet, etc) e as ferramentas do Pacote Microsoft 365 (Microsoft Teams).

A autonomia docente na escolha das TICs pode gerar uma multiplicidade de plataformas e ferramentas utilizadas no mesmo curso. Dessa forma, o CEaD recomenda às Coordenações de Curso que informem ostensivamente os alunos sobre quais plataformas estão sendo utilizadas nas diversas disciplinas, listando as mesmas e disponibilizando os links de acesso, como forma de minimizar possíveis confusões por parte dos alunos.

Como sugestão, as Coordenações podem publicar, na página do Curso no Portal da UFTM (na aba “Calendário e Horário de Aulas”), a lista com todas as disciplinas e as plataformas que cada uma utiliza, bem como o horário das aulas síncronas.

36) Quais as plataformas disponíveis para realização das atividades síncronas (aulas online)?

Resposta: Dentre as TICs com acesso institucional, temos duas ferramentas de videoconferência que podem ser utilizadas para ministrar aulas online de forma síncrona: o Google Meet e o Microsoft Teams.

No Google Meet, é possível realizar videoconferências com até 100 pessoas e gravar as aulas para disponibilização futura para os alunos. Entretanto, é importante ressaltar que essa gravação somente ficará disponível por 30 (trinta) dias no Google Drive, sem a possibilidade de realizar o download da mesma, ou seja, não será possível salvar a aula no computador e a mesma será apagada do Drive depois de 30 dias.

Apesar desses 30 dias atenderem ao § 3º do Art. 9º da Resolução COENS/UFTM Nº 14, de 7 de outubro de 2020, o CEaD recomenda que, caso o docente decida pela utilização do Google Meet como plataforma para realização das aulas síncronas, também seja utilizado, paralelamente, uma ferramenta de captura de tela, como as indicadas no comunicado realizado pelo CEaD.

O Microsoft Teams, por sua vez, permite realizar videoconferências com até 300 usuários e a ferramenta de gravação permite que o vídeo gerado seja baixado logo após a conclusão da videoconferência e dentro do prazo de 20 dias. Desse modo, é possível sua disponibilização em outras plataformas, inclusive o Google Drive. O Acesso aos serviços Microsoft 365 não é automaticamente liberado para todos os usuários, sendo necessário que o usuário realize o cadastro no serviço Office 365.

O CEaD promoveu treinamentos para as duas ferramentas, que podem ser acessados na Central do Ensino Remoto <http://uftm.edu.br/ensinoremoto>, na aba “Recursos Tecnológicos”.

37) Quais as recomendações para utilização do Google Meet integrado ao Sala de Aula e ao Google Agenda?

Resposta: Durante o PSE, alguns docentes relataram que, ao iniciar a videoconferência pelo link disponível na Sala de Aula, a gravação das aulas foi direcionada para o Google Drive dos alunos. Como não há diferenciação dos níveis de acesso dos usuários @uftm.edu.br, sejam eles docentes, técnicos ou discentes, o Sala de Aula não diferencia quem inicia a reunião pelo link do Google Meet disponível na Sala, ou seja, se um aluno, utilizando seu e-mail institucional, iniciar a videoconferência antes do professor, ele se tornará o “anfitrião” da reunião e a gravação irá para o Google Drive dele. Dessa forma, o CEaD não recomenda a utilização do link do Google Meet integrado ao Sala de Aula.

Alternativamente, o docente pode utilizar o Google Agenda para agendar as videoconferências. Entretanto, para evitar problemas com a propriedade das gravações, o CEaD recomenda que o docente não coloque os alunos como convidados no evento (nem e-mails institucionais, nem pessoais), porque o sistema pode entender que eles também são proprietários daquele evento e, portanto, serão “anfitriões” da videoconferência agendada.

Após criar o evento na agenda, compartilhe o link da videoconferência da maneira que for mais conveniente – e-mail, WhatsApp ou mesmo no painel do Sala de Aula, mas não adicione os alunos como convidados.

38) Quais as plataformas disponíveis para realização das atividades assíncronas?

Resposta: A pesquisa de avaliação do PSE, realizada pela Pró-Reitoria de Ensino (PROENS) com apoio do Centro de Educação a Distância da UFTM (CEaD), demonstrou que 33% dos docentes utilizou o Google sala de aula o PSE, 29% utilizou o Moodle, 29% utilizou tanto o Moodle quanto o Google sala de aula e 9% utilizou outras ferramentas, como e-mail institucional e Google drive.

Dessa forma, apesar do docente ter a liberdade de escolha dentre várias plataformas, o Moodle e o Google Sala de Aula se apresentam como as principais alternativas para disponibilização de conteúdos e realização de atividades assíncronas no Ensino Remoto.

39) O que é o Moodle e quais as vantagens e as desvantagens de utilizá-lo?

Resposta: O Moodle é um software livre, sem custos para a universidade e que pode ser configurado e customizado de acordo com as necessidades de cada instituição. Essas características o tornaram o ambiente virtual de aprendizado (AVA) mais popular do mundo e, em decorrência disso, muitas pessoas trabalham simultaneamente para implementar diversos plugins (“extensões”). Além disso, o Moodle possibilita a integração com bases externas de arquivos, como o Google Drive ou Dropbox.

Nele é possível criar e configurar diferentes perfis com níveis de acesso diversificados (por exemplo: professor, monitor, tutor, aluno), bem como acompanhar o andamento dos cursos. Além disso, os gestores do Moodle têm nível de acesso que permite entrarem em todas as salas abertas do Moodle e, conseqüentemente, fornecerem suporte adequado quando necessário.

Outra funcionalidade do Moodle é a sua integração com o SISCAD, permitindo a criação da sala de aula virtual via Sistema Integrado UFTMNet, bem como a inserção dos alunos. O CEaD está trabalhando para que, em um futuro breve, ocorra também a integração das notas entre o Moodle e o SISCAD.

O Moodle armazena, ainda, o relatório de acesso dos usuários. Através dele é possível saber exatamente quais páginas (atividades, fóruns, livros etc.) cada usuário acessou e em que horário, bem como as atividades que ele realizou. Dessa forma, é possível acompanhar se um aluno está realizando as atividades, se ele está muito tempo sem acessar o ambiente etc.

O Moodle possui uma série de atividades, como fórum, questionário, tarefa, wiki, glossário, entre outros. Além disso, na atividade questionário é possível utilizar temporizador (tempo que o aluno terá para realizar a atividade), controle de tentativas (quantas tentativas o aluno poderá tentar realizar o questionário), além de fornecer feedback e correção automáticos (dependendo da forma do questionário). Dessa forma, é possível aplicar provas online com maior confiabilidade.

Por fim, é importante ressaltar que todo material criado no Moodle é um Recurso Educacional Aberto (REA) e, por isso, é possível classificá-lo de acordo com as Licenças de Uso (Creative Commons).

Apesar de algumas pessoas relatarem que é um ambiente de difícil aprendizagem, o Moodle é uma ferramenta muito poderosa que possibilita a criação de salas de aula virtuais com maior controle e com maior facilidade para suporte técnico.

40) O que é o Google Sala de Aula e quais as vantagens e as desvantagens de utilizá-lo?

Resposta: O Google sala de aula (ou simplesmente “Classroom”) é um recurso do Google que, atualmente, é disponibilizado para qualquer pessoa que possui uma conta Google. Através dele, é possível criar uma sala virtual para disponibilização de conteúdo, atividades e para interação entre alunos e professores. Entretanto, a criação da sala de aula não é vinculada ao SISCAD e, por isso, cabe ao professor criar a sala de aula dentro da plataforma bem como inserir manualmente todos os alunos matriculados na disciplina, o que é feito a partir do e-mail de cada aluno (obrigatoriamente gmail). Além disso, como não há integração com o SISCAD, não é possível, ainda que futuramente, criar um mecanismo que importe os alunos ou as notas diretamente de/para o SISCAD.

Como as salas de aula são montadas diretamente a partir do e-mail institucional de cada pessoa, não existe um gerenciamento da plataforma pela instituição – como ocorre com o Moodle. Dessa forma, os gestores não têm acesso às salas de aula montadas, o que dificulta significativamente o suporte técnico para essa ferramenta.

O Google sala de aula apresenta alguns recursos também presentes no Moodle, mas grande parte das vezes integrado a outras ferramentas: trabalho (envio de arquivos), trabalho com questionário (associado ao Google forms) e pergunta (assemelha-se a um fórum do Moodle, porém não permite discussão entre os participantes). Percebe-se, portanto, que os recursos oferecidos são muito mais restritos do que os oferecidos pelo Moodle. Algumas funcionalidades são possíveis apenas com a instalação plugins, porém como nem todos são validados pelo Google, o DTI analisa os complementos antes de realizar a sua instalação. Ademais, não são disponibilizados plugins para áreas específicas do conhecimento, como matemática e computação, por exemplo.

No Google sala de aula existem dois perfis fixos – de professores e de estudantes –, e não é possível alterar os níveis de permissão nem criar novos perfis, como de tutor ou monitor. Além disso, não é gerado um relatório de acesso para acompanhar o acesso dos alunos, nem é possível bloquear a data de envio das atividades, o que permite que os alunos enviem atividades após a data estabelecida (no Moodle, é possível configurar pra bloquear automaticamente os envios em atraso).

Apesar de o Google sala de aula possuir uma interface mais “amigável” e intuitiva, o professor precisará utilizar outras ferramentas do pacote Google, como o Google forms e Google drive.

Por fim, ressaltamos que não é possível classificar o conteúdo criado no Google sala de aula de acordo com as Licenças de Uso (Creative Commons), ou seja, não é possível protegê-lo em relação à violação de direitos autorais.

41) Qual a recomendação do CEaD entre a utilização do Moodle e do Google Sala de Aula?

Resposta: Do ponto de vista institucional e acadêmico, o CEaD reitera que o Moodle apresenta muito mais vantagens que o Google sala de aula, principalmente em relação à possibilidade de ofertar suporte técnico adequado e, portanto, sugere a sua utilização como Ambiente Virtual de Aprendizagem para o Ensino Remoto.

42) Quais são as orientações destinadas aos alunos em situação de vulnerabilidade social e que não possuam equipamentos de informática e dados de internet, necessários para o acesso às atividades remotas?

Resposta: Alunos em situação de vulnerabilidade social, com renda per capita de até 0,5 (meio) salário mínimo, que não possuam equipamentos de informática e dados de internet, necessários para o acesso às atividades remotas, poderão ser assistidos com recursos financeiros e/ou equipamentos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantes - PROACE em parceria com a Pró-Reitoria de Ensino - PROENS e Reitoria. Os mesmos deverão encaminhar solicitação de assistência para a PROACE, por meio de formulário previsto em edital específico. Destaca-se que será garantida a manutenção do vínculo e de programas de assistência estudantil a estudantes que estejam matriculados em, pelo menos, 1 (um) componente curricular.

B) DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO - DRCA

43) Com a oferta do PSE em 2020/2, todos os alunos foram reprovados automaticamente pelo Sistema em todos os componentes curriculares em que estavam matriculados em 2020/1. Agora, com a retomada do Calendário Acadêmico de 2020 de forma remota, como ficarão os ajustes nos históricos escolares dos alunos?

Resposta: Os ajustes nos históricos escolares acontecerão da seguinte forma:

- a) situação de matriculado (MA) será novamente atribuída a todos os alunos em todos os componentes curriculares que eles estavam matriculados em 2020/1;
- b) os componentes curriculares cursados com aprovação no PSE serão sobrepostos aos componentes curriculares idênticos matriculados em 2020/1;
- c) os componentes curriculares cursados pelo discente no PSE com CH parcial serão sobrepostos aos componentes curriculares idênticos matriculados em 2020/1.
- d) serão mantidos os demais componentes curriculares matriculados em 2020/1 que não se enquadram no item b e c;
- e) Não haverá perda das informações já cadastradas (notas, frequência, planos de ensino) durante o PSE.

44) Nos históricos escolares dos alunos ficarão registradas os componentes curriculares cursados no PSE e no semestre regular de 2020/1?

Resposta: Sim, no histórico escolar ficarão os componentes curriculares do semestre regular a serem cursados, os componentes curriculares do PSE que ainda não foram concluídos e os componentes curriculares do PSE com aprovação. Os componentes curriculares, cursados no PSE, com reprovação, serão automaticamente removidos dos históricos. Não haverá duplicidade de matrícula nos componentes curriculares.

45) As reprovações em componentes curriculares cursados no PSE ficarão registrados no histórico escolar do aluno?

Resposta: Ficarão registradas no histórico escolar até o dia 20/10/2020, para conferência dos alunos. Após esta data, estas reprovações serão removidas, conforme determina o Art. 7º da Resolução do PSE.

46) Com a migração dos componentes curriculares do PSE de 2020/2 para o semestre regular de 2020/1, poderá haver choque de horários com os componentes ofertados em 2020/1?

Resposta: Não haverá choque de horários porque os dias e os meses de aulas são diferentes dos registrados nas ofertas dos componentes curriculares regulares de 2020/1.

47) Após o término do PSE e os ajustes no SISCAD, como ficarão as turmas de aulas do PSE e as turmas de aulas do semestre regular de 2020/1?

Resposta: Todos os componentes curriculares oferecidos no PSE em 2020/2 serão migrados para 2020/1, não haverá sobreposição de componentes curriculares

idênticos. Ex.: As turmas T01 e T02 do semestre regular continuam da mesma forma e as turmas **T01** e **T02** do PSE passarão a ser **T03** e **T04**.

48) Após os ajustes no SISCAD, como ficarão os registros dos alunos matriculados nos componentes curriculares/turma/diário de classe do semestre regular de 2020/1?

Resposta: Nas turmas de aulas regulares de 2020/1 ficarão matriculados apenas os alunos que não foram aprovados no mesmo componente curriculares no PSE.

49) Como ficará a situação dos alunos que cursaram no PSE os componentes curriculares com a carga horária parcial, idênticos aos do semestre regular de 2020/1 em que estavam matriculados?

Resposta: Os alunos permanecerão no componente curricular do PSE para a conclusão do conteúdo e carga horária, sendo excluídos das turmas do semestre regular de 2020/1.

50) Poderá haver choque de horário para o aluno com os componentes curriculares do semestre regular de 2020/1 com os componentes curriculares que foram ministrados com a carga horaria parcial no PSE?

Resposta: Sim, poderá haver choque de horários em 2020/1 e o aluno não poderá cursar componentes curriculares com choque de horário.

51) Se houver choque de horário para o aluno com os componentes curriculares do semestre regular de 2020/1 com os componentes curriculares ministrados com a carga horária parcial no PSE, quando ele poderá concluir o componente curricular?

Resposta: Conforme o Art. 7º da Resolução nº 14 de 07/10/2020 do COENS o conteúdo poderá ser concluído no retorno das aulas presenciais.

52) Poderá haver choque de horário de componentes curriculares do semestre regular de 2020/1 com os componentes curriculares ministrados com a carga horaria parcial no PSE. Havendo choque, existe a possibilidade de o professor alterar o horário dos conteúdos comuns a serem cursados pelas duas turmas de aulas?

Resposta: Sim, será possível realizar a junção dos horários, desde que o professor e todos os alunos das turmas tenham disponibilidade do novo horário proposto.

53) Com a retomada do Calendário Acadêmico de forma remota, havendo a necessidade de novas ofertas de componentes curriculares, estas serão realizadas em qual semestre?

Resposta: Serão realizadas em 2020/1.

54) Haverá uma nova matrícula online em uma segunda etapa de repescagem para outros componentes curriculares, desta forma qual será o critério para o discente conseguir a vaga?

Resposta: Os critérios serão os mesmos adotados na matrícula por disciplinas de acordo com as normas da Resolução *Ad Referendum* nº 1 de 26/02/2016 do CONSU.

55) Quais os componentes curriculares que estarão disponíveis na segunda repescagem para inscrição de matrícula dos alunos?

Resposta: Os alunos terão a opção de inscrição de matrícula em componentes curriculares não cursados e não matriculados em 2020/1 de acordo com a oferta e vagas nas turmas.

56) Nesta segunda etapa de repescagem todos os alunos deverão requerer matrícula online novamente?

Resposta: Não. Esta segunda etapa de repescagem é somente para o aluno que tiver interesse em cursar outros componentes curriculares do curso diferentes do já estão matriculados em 2020/1

57) Nesta segunda etapa de repescagem via SISCAD o aluno poderá cancelar a matrícula em componentes curriculares matriculados em 2020/1?

Resposta: Não será possível o discente retirar componentes curriculares em que já esteja regularmente matriculado em 2020/1, podendo apenas se inscrever em componentes curriculares adicionais de acordo com os critérios de Matrícula por Disciplina.

58) Na prática como funcionará o processo de segunda etapa de repescagem da matrícula online?

Resposta: Quando os alunos veteranos acessarem a tela de matrícula para realizar a matrícula *online* no retorno do semestre 2020/1, já estarão marcadas todas as disciplinas/turmas em que ele estava matriculado anteriormente à suspensão do calendário, sem a opção de retirar as matrículas anteriores. O aluno então poderá

escolher novas disciplinas para cursar em 2020/1. Caso não deseje nenhuma disciplina não é necessário acessar a tela de matrícula ou realizar nenhuma ação.

59) E para os ingressantes de 2020/1, como funcionará esse processo de segunda etapa de repescagem da matrícula online?

Resposta: Ao contrário do que aconteceu no PSE, ingressantes não participarão do processo de matrícula *online*. Eles estarão automaticamente matriculados em todas as disciplinas obrigatórias do primeiro período do curso.

60) Não sendo possível o cancelamento de matrícula em componente curricular via SISCAD na repescagem, como o aluno poderá solicitar o cancelamento de matrícula em componente curricular matriculado em 2020/1?

Resposta: A solicitação deverá ser realizada pelo aluno via e-mail Institucional à coordenação do curso com a justificativa do pedido do cancelamento de matrícula.

61) Caso o aluno não tenha cursado nenhum componente curricular no PSE e também não queira cursar os componentes curriculares no período regular de forma remota, qual a providência a ser tomada?

Resposta: O aluno deverá utilizar seu e-mail Institucional para solicitar ao DRCA (controle.drca@uftm.edu.br) o trancamento de matrícula no curso. Este trancamento não será contabilizado no número máximo de semestres estabelecido no Regulamento de Graduação. O trancamento poderá também ser requerido após o prazo limite normalmente previsto, mediante encaminhamento de justificativa à coordenação do curso.

62) Caso o aluno tenha sido reprovado em todos os componentes cursados no PSE e também não queira cursar os componentes curriculares no período regular de forma remota, qual a providência a ser tomada?

Resposta: O aluno deverá utilizar seu e-mail Institucional para solicitar ao DRCA (controle.drca@uftm.edu.br) o trancamento de matrícula no curso. Este trancamento não será contabilizado no número máximo de semestres estabelecido no Regulamento de Graduação. O trancamento poderá também ser requerido após o prazo limite normalmente previsto, mediante encaminhamento de justificativa à Coordenação de Curso;

63) Caso o aluno tenha cursado com aprovações componentes curriculares no PSE e agora não tenha interesse em cursar os componentes curriculares no período regular de forma remota, qual a providência a ser tomada?

Resposta: Nesta situação não precisará tomar nenhuma providência. Como o aluno tem no seu histórico registrado os componentes curriculares com aprovação em

2020/1, não há a necessidade de solicitar o trancamento de matrícula, uma vez que estes registros no histórico escolar contam como aluno vinculado ao semestre corrente e ao curso.

64) No SISCAD, nas ofertas das disciplinas regulares de 2020/1 o período e os horários de aulas deverão ser alterados?

Resposta: Deverá ser alterado apenas se houver disciplinas novas ofertadas para o período de 09/11/2020 a 27/02/2021 que apresentar choques de horários com as mesmas na repescagem. Estas questões de choques de horários deverão ser avaliadas pela coordenação do curso.

65) Caso o período e os horários de aulas não sejam alterados na oferta, os docentes deverão gerar os dias letivos manualmente?

Respostas: As cargas horárias dos componentes curriculares parcialmente ofertados poderão ser alteradas na oferta no Sistema Acadêmico - SISCAD ou, em 2ª (segunda) opção, os docentes poderão alterar as datas de realização das aulas em campo específico do diário de classe, contudo, sem alterar a oferta.

66) Com a retomada do Calendário Acadêmico, as turmas de aulas regulares, ofertadas em 2020/1, que não puderem ser ministradas de forma remota ou que ficarem para ser ministradas em 2020/2, poderão ser excluídas do SISCAD?

Resposta: Não. De acordo com o Artigo 3º da Resolução do COENS as turmas de aulas deverão ser mantidas no SISCAD para registro da matrícula do aluno. Porém, os horários, de 16 de março em diante, deverão ser removidos das ofertas de 2020/1 que serão cadastrados quando a disciplina puder ser ministrada. Essa remoção poderá retirada internamente do SISCAD por meio de solicitação ao DRCA.

“Art. 3º Na impossibilidade do oferecimento de um componente curricular em 2020/1, fica garantida a matrícula dos discentes previamente matriculados tão logo seja possível que o componente seja ministrado.”

67) As disciplinas idênticas, ofertadas no período regular, serão juntadas com as disciplinas ministradas de forma parcial no PSE?

Respostas: Não. As disciplinas ministradas no PSE de forma parcial ficarão no PSE para a conclusão do conteúdo e as disciplinas ministradas no período regular ficarão no período regular com os alunos matriculados que não cursaram as mesmas no PSE.

68) O aluno em Mobilidade Acadêmica poderá requerer matrícula em componentes curriculares ministrados remotamente com a retomada do Calendário Acadêmico de 2020?

Resposta: Sim, com o aval da PROENS, mas dependerá da análise da Coordenação do Curso de caso a caso para validação da matrícula no componente curricular, observando se o componente curricular a ser cursado será ministrado totalmente remoto e se não existe algum impedimento legal como, por exemplo, nos convênios entre a Universidade e a Instituição proponente e outros.

Obs.: Onde se lê DRCA, no caso do CEFORES e de ITURAMA, quando pertinente, lê-se Registro Escolar do CEFORES e/ou Secretaria Acadêmica de Iturama, respectivamente.

C) BIBLIOTECA DA UFTM

69) Como está o funcionamento da Biblioteca? É possível fazer empréstimo e devolução de livros?

Resposta: A Biblioteca está fechada de acordo com a Resolução nº28, de 07/08/2020, do Reitor da UFTM, trabalhando remotamente. Estão suspensos os atendimentos presenciais.

70) Onde obtenho informações sobre o funcionamento e serviços das Bibliotecas nesse período de suspensão das atividades presenciais?

Resposta: Todas as informações sobre o funcionamento das Bibliotecas estão no site da UFTM (<http://uftm.edu.br/component/content/article?id=2349>). Quaisquer informações podem ser obtidas pelo e-mail biblioteca@uftm.edu.br e pelo telefone (34) 3700-6177 (WhatsApp Business).

71) Quais as atividades realizadas para a comunidade acadêmica da UFTM pelas Bibliotecas remotamente?

Resposta: Realização de levantamento bibliográfico; orientação sobre pesquisas em bases de dados, Portal de Periódicos da Capes; orientação sobre normalização de trabalhos acadêmicos e científicos; obtenção de artigos científicos; elaboração de ficha catalográfica; emissão de Declaração de Nada Consta.

72) Quais os contatos para se solicitar serviços e atendimentos da Biblioteca da UFTM?

Resposta: Os serviços/atendimentos devem ser solicitados através do e-mail: referencia.bc@uftm.edu.br (Biblioteca Central) e biblioteca.setorial@uftm.edu.br (Biblioteca Setorial Univerdecidade). Os treinamentos são realizados via Google Meet.

73) Com o retorno do calendário 2020/1 ou a oferta do PSE II, a Biblioteca da UFTM estará disponível para o serviço de empréstimo de livros?

Resposta: A equipe da Biblioteca já está elaborando um planejamento, que será disponibilizado para toda a comunidade acadêmica, visando ao atendimento presencial (de forma parcial e por meio de agendamentos) para empréstimo de livros, de acordo com todos os protocolos de segurança, incluindo normas específicas para este período.

74) Como devem proceder os cursos que enviam TCC's para serem disponibilizados/publicados no sistema da Biblioteca?

Resposta: Em caráter temporário, devido ao período de pandemia, os TCC's podem ser enviados por e-mail às Bibliotecas. Até a situação se normalizar, o curso envia à Biblioteca, num único e-mail:

- Ofício listando todos os trabalhos (títulos e autores);
- TCC's (cada TCC num arquivo único em pdf);
- Termos de autorização de todos os trabalhos (assinados pelos autores).

Os originais devem ser apresentados, caso haja necessidade.

E-mails para envio:

➤ **Para os cursos que funcionam no Abadia:**

processamento.bc@uftm.edu.br (Biblioteca Central)

➤ **Para os cursos que funcionam na Univerdecidade:**

biblioteca.setorial@uftm.edu.br (Biblioteca Setorial Univerdecidade).

➤ **Qualquer dúvida, entre em contato com a Biblioteca pelo e-mail:**

biblioteca@uftm.edu.br

D)CEFORES

75) Face às portarias do MEC e considerando também as normativas institucionais publicadas relativas ao período de isolamento social devido à situação de pandemia do Novo Coronavírus - COVID-19, quais são as orientações relativas ao estágio nos cursos técnicos ofertados no CEFORES/UFTM durante a vigência do PSE II?

Resposta: Uma vez que a Portaria nº 617, de 3 de agosto de 2020, que “dispõe sobre as aulas nos cursos de educação profissional técnica de nível médio nas instituições do sistema federal de ensino, enquanto durar a situação da pandemia do novo coronavírus - Covid-19”, ainda está vigente, o entendimento é que seja a mesma consideração tanto para os cursos técnicos quanto aos cursos de graduação, no que tange ao estágio. Portanto, as atividades de estágio e as atividades práticas que, por ventura, não puderem ser substituídas por atividades remotas e tampouco realizadas presencialmente, serão ministradas em momento posterior oportuno, a depender da edição de regulamentos, normativas e planos de trabalho ulteriores.

76) O docente poderá ir ao laboratório gravar aulas práticas durante o PSE II?

Resposta: A Universidade tem buscado a possibilidade e implementação de apoio para este tipo de gravação em laboratório. Assim que isso estiver estabelecido, haverá comunicação para toda comunidade acadêmica.

77) Durante o PSE II, poderá ser solicitado o empréstimo de livros do acervo do CEFORES?

Resposta: Está suspenso o acesso do público às bibliotecas, de acordo com Resolução nº 28 de 07/08/2020, do Reitor da UFTM. Portanto, a orientação é que as bibliografias, por ora, sejam com títulos online.

Obs.: Onde se lê DATP, no caso do CEFORES, quando pertinente, lê-se Coordenadoria Pedagógica; onde se lê DRCA, no caso do CEFORES, quando pertinente, lê-se Registro Escolar do CEFORES.

UFTM – PROENS (em 22/10/2020)