



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - PROGRAD**

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 28/2022 - DDE PROGRAD (11.13.03)  
(Código: 202265305)**

**Nº do Protocolo: 23076.058291/2022-29**

**Recife-PE, 01 de Junho de 2022.**

Ao grupo: **COORDENADORES DE CURSO.**

**Título: Organização das Disciplinas e Atividades de Ensino - Retificação do Ofício Circular Nº 27\_2022 - DDE/PROGRAD**

Prezadas Coordenações de Curso de Graduação,

Com intuito de contribuir na organização das disciplinas e atividades de ensino no ano letivo 2022, apresentamos os procedimentos a serem seguidos pelos cursos.

**a) Retirada dos horários cadastrados no Siga referentes aos componentes suspensos nos semestres letivos de 2020 e 2021, ainda em andamento.**

- Os Cursos que tiveram componentes curriculares com aulas presenciais suspensas, referentes aos anos letivos 2020 e 2021, devem encaminhar a listagem desses componentes para que sejam retirados do Siga seus horários:
- A listagem deve conter: nome da disciplina, dia/horário e docente responsável (Anexo I, em formato word);
- As listagens devem ser encaminhadas entre os dias 06 e 07 de junho de 2022 à Divisão de Registro Escolar da Coordenação de Controle Acadêmico/DGA/Prograd via E-mail: dre.prograd@ufpe.br

**b) Do período de recesso escolar entre os semestres.**

- Os Cursos que tiveram componentes curriculares pendentes, de semestres dos anos letivos 2020 e de 2021, devem observar o período de recesso entre os semestres do ano letivo de 2022 a fim de evitar sobrecarga de trabalho para os estudantes e docentes.
- **Está vedada a oferta de aulas e aplicação de avaliação durante o recesso.**
- **Durante o recesso só é permitida a oferta de cursos de verão devidamente cadastrados na prograd.**

**c) Continuidade de registro de aulas e frequência na Caderneta dos semestres dos anos letivos 2020 e 2021 pendentes.**

- O registro na Caderneta Eletrônica relativo ao Diário de Classe, frequência e inserção de notas estarão disponíveis permanentemente, sem necessidade de solicitação. Para isso, basta a/o docente selecionar a opção de preenchimento do Diário na Caderneta referente ao Semestre que queira registra frequência. O registro de notas fica disponível a qualquer momento no SIGA.
- A alteração do registro de aulas, em função de antecipação ou reposição das aulas, permanece como opção no momento do registro no Diário de Classe da Caderneta Eletrônica.

- No registro da reposição das aulas de semestres anteriores ao que está em vigor, solicitamos colocar: Reposição de aula por motivo de suspensão das atividades presenciais na UFPE decorrente da Pandemia do Covid-19. Em seguida, a/o docente deve complementar as informações referentes à atividade desenvolvida.
- Ressaltamos que a caderneta ficará fechada para preenchimento no período de 02 a 06 de junho de 2022 para procedimentos de matrícula, conforme Calendário Acadêmico em vigor.

#### **d) Atualização dos Planos de ensino dos componentes curriculares suspensos na Caderneta nos anos letivos de 2020 e 2021**

- O Plano de Ensino do componente curricular suspenso não precisará ser atualizado se o formato da disciplina permanecer o mesmo: presencial e/ou híbrido.
- Os componentes curriculares de semestres anteriores (2020 e 2021) configurados como práticas profissionais (clínicas, laboratórios e similares) e estágio/internato, que tiverem alteração na forma de oferta de presencial para remoto, deverão:
  - (i) preencher e aprovar no Colegiado do Curso a nova forma de oferta de acordo com os modelos presentes nos Anexos I e/ou II (da Resolução Nº 23/2020 - CEPE/UFPE);
  - (ii) atualizar e aprovar o Plano de Ensino no Siga;
  - (iii) encaminhar os Anexos I e/ou II à Prograd para serem apensados ao PPC, conforme Art. 11 da Resolução 23/2020 do CEPE.

#### **e) Registro das notas no Siga referente aos anos letivos de 2020 e 2021.**

- Os componentes que não foram finalizados nos anos letivos de 2020 e 2021, ficarão no Siga com o registro das notas das/os estudantes com o código Nota não Informada (NI) até seu devido preenchimento.
- É importante que todas as notas sejam registradas pelo docente tão logo a disciplina seja finalizada para regularização acadêmica da/do estudante.

#### **f) Matrícula das/os estudantes com componentes pendentes do ano letivo de 2020 e 2021**

- Os estudantes procederão de forma regular à matrícula em 2022.1, mesmo ainda estando com disciplinas em andamento referentes aos componentes curriculares presenciais de semestres anteriores
- Os componentes curriculares presenciais que não forem finalizados até o período de matrícula, não serão considerados para efeito de ranqueamento.
- Caso a disciplina solicitada para 2022.1 esteja dentro das vagas disponíveis e tenha pré e co-requisitos, componentes em fase de finalização, a confirmação desta para a/o estudante ficará suspensa, não havendo prejuízo para as/os estudantes que estiverem classificados dentro das vagas disponibilizadas.
- Tão logo o componente curricular de semestres anteriores seja finalizado, a matrícula do componente pendente em 2022.1 será efetivada. Desta forma, é importante que a coordenação do curso acompanhe o processo de matrícula pelos estudantes até a sua finalização e confirmação.

#### **g) Cancelamento de disciplina ou trancamento de semestre em 2022.1 pelas/os estudantes**

- Por se tratar de semestre regular, o trancamento do semestre, bem como o cancelamento de disciplinas, deve ser solicitado pelo/a próprio/a discente, no prazo estipulado no Calendário Acadêmico, em acesso ao sistema eletrônico de gestão de matrícula adotado pela UFPE, no período de modificação de matrícula.
- Não será aplicado o ônus para os trancamentos de semestre e os cancelamentos de disciplinas realizados no período de modificação de matrícula.
- Após o período regulamentar e no decorrer do primeiro ano de vínculo com o curso, só é possível cancelamento de disciplina ou trancamento do semestre, extemporaneamente e excepcionalmente, nas situações em que o estudante apresentar justificativa comprovada e aprovada em Colegiado de Curso.

- Neste caso, a/o estudante deve abrir requerimento à coordenação de curso e anexar os documentos comprobatórios da solicitação com justificativa (documento de próprio punho, imagens, atestados, receitas, exames, imagens de mensagens, dentre outros). Cabe ao Colegiado de Curso validar a solicitação extemporânea e encaminhar a documentação da/o estudante bem como o trecho de Ata, com a aprovação do Colegiado do Curso, à Divisão de Registro Escolar (DGA/Prograd), via Sipac, para registro.

**h) A resolução nº 07/2021, que trata de recusa de matrícula, será aplicada no semestre 2022.2.**

Os estudantes em recusa de matrícula são aqueles cujo o semestre 2022.2 configura-se como o último semestre previsto para o tempo máximo de permanência no curso e eles não tenham a previsão de conclusão do curso até o final deste semestre.

Aqueles que estiverem nesta situação, no início do semestre 2022.2, precisam solicitar recurso contra a recusa de matrícula que se dará no primeiro semestre de 2023, anexando a documentação necessária, conforme orienta a Resolução nº 07/2021.

Cabe a cada coordenação de curso orientar os/as estudantes a se programarem (organizar a documentação comprobatória cabível) a fim de solicitarem prazo adicional. A recusa de matrícula será aplicada na matrícula para o 2023.1.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer outros esclarecimentos e reiteramos a importância do diálogo com as diversas instâncias institucionais bem como o trabalho colaborativo no retorno a UFPE.

Atenciosamente,

(Autenticado em 01/06/2022 14:54)  
ROSEANE PATRICIA DE SOUZA E SILVA  
DIRETOR - TITULAR  
DEC (11.45.04)  
Matrícula: 2376233

(Autenticado em 01/06/2022 14:13)  
KATIA SILVA CUNHA  
DIRETOR - TITULAR  
NFD (12.33.03)  
Matrícula: 1836356

Para verificar a autenticidade deste documento entre em  
<http://sipac.ufpe.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **28**, ano: **2022**, tipo:  
**OFICIO CIRCULAR**, data de emissão: **01/06/2022** e o código de verificação: **0561b88cdf**