


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE GESTÃO ACADÊMICA - PROGRAD

OFICIO ELETRONICO Nº 1/2022 - DGA PROGRAD (11.13.02)
(Identificador: 202255184)

Nº do Protocolo: 23076.001765/2022-33

Recife-PE, 06 de Janeiro de 2022.

COORDENACAO DA GRADUACAO EM MEDICINA - CCM

CC:

COORDENACAO DA GRADUACAO EM MEDICINA - CAA

COORDENACAO DA GRADUACAO DE BACHARELADO EM EDUCACAO FISICA - CAV

COORDENACAO DA GRADUACAO DE LICENCIATURA EM EDUCACAO FISICA - CAV

COORDENAÇÃO DA GRADUAÇÃO EM SAÚDE COLETIVA - CAV

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM - CAV

COORDENAÇÃO DE MONITORIA DO CURSO DE NUTRIÇÃO – CAV

COORDENACAO DA GRADUACAO DE BACHARELADO EM EDUCACAO FISICA - CCS

COORDENACAO DA GRADUACAO EM EDUCACAO FISICA - CCS

DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM - CCS

COORDENACAO DA GRADUACAO EM FARMACIA - CCS

COORDENACAO DA GRADUACAO EM FISIOTERAPIA - CCS

COORDENACAO DA GRADUACAO EM FONOAUDIOLOGIA - CCS

DEPARTAMENTO DE NUTRICAÇÃO - CCS

COORDENACAO DA GRADUACAO EM ODONTOLOGIA - CCS

COORDENACAO DA GRADUACAO EM TERAPIA OCUPACIONAL - CCS

Título: ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES AO SEMESTRE 2021.2 e subsequentes

Assunto : ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES AO SEMESTRE 2021.2 e subsequentes.

Prezadas Coordenações de Cursos de Graduação,

Este ofício apresenta informações complementares ao Ofício Circular nº 01/2022, tendo como foco específico o Semestre 2021.2 e subsequentes.

a) Continuidade da oferta das aulas referentes aos semestres não concluídos

- Os cursos que não finalizarem os componentes curriculares práticos e estágios, no semestre em curso e em semestres posteriores, podem concluir esses componentes no próximo semestre de forma continuada.
- Para isto, é necessário observar os dias/horários previstos em 2021.2, e demais semestres, para a conclusão dessas aulas pendentes. Os dias/horários ocupados pelas disciplinas pendentes só iniciarão suas aulas quando ocorrer a finalização dos componentes em reposição. Assim sendo, é possível que, em alguns casos, os novos componentes não se encerrem ao final de 2021.2 e, portanto, podem ter sua continuidade em 2022.1 e assim por diante.

b) Continuidade de registro de aulas e frequência na Caderneta

- O registro do Diário de Classe na Caderneta Eletrônica e a opção de inserção de notas estarão disponíveis para quaisquer semestres letivos, independente do componente ter sido finalizado no semestre correspondente ou não.
- Para o registro, basta a/o docente selecionar a opção de preenchimento do Diário na Caderneta referente ao Semestre que ministrou a disciplina que está pendente.
- 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.

c) Registro das notas no Siga

Todos os componentes que não serão finalizados no semestre em vigor, ficarão no Siga com o registros das notas das/os estudantes com o código Nota não Informada (NI) até seu devido preenchimento. É importante que todas as notas sejam registradas pela/o docente tão logo a disciplina seja finalizada para regularização acadêmica da/estudante.

d) Matrícula das/os estudantes com componentes pendentes de semestres anteriores.

- As/Os estudantes procederão de forma regular à matrícula em 2021.2 (e demais semestres subsequentes), mesmo ainda estando com disciplinas em andamento referente aos componentes curriculares presenciais de semestres anteriores.

- Os componentes curriculares (presenciais e/ou estágio) que não forem finalizados até o período de matrícula, não serão considerados para efeito de ranqueamento.
- Caso a disciplina solicitada pelo/a estudante para 2021.2 (e demais semestres) esteja dentro das vagas disponíveis e tenha pre e co-requisitos, referentes aos componentes em fase de finalização, a confirmação desta para a/o estudante ficará suspensa até que o componente pendente seja finalizado, não havendo prejuízo para as/os estudantes que estiverem classificados dentro das vagas disponibilizadas.
- Assim, tão logo o componente curricular pendente seja finalizado, a matrícula do componente pendente em 2021.2 (ou o próximo semestre) será efetivada. Desta forma, é importante que a coordenação do curso acompanhe o processo de matrícula realizado pelos estudantes até a sua finalização e confirmação. Isto se aplicará a todos os semestres que tenham disciplinas em andamento de semestres anteriores.

e) **Trancamento de semestre em 2021.2 pelas/os estudantes**

- O Trancamento de semestre pelos estudantes segue o calendário Acadêmico presente na Resolução 28/2021. Desta forma, após o período regulamentar, só é possível trancamento de semestre nas situações em que o estudante tem uma 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).
- Em caso de solicitação extemporânea cabe ao Colegiado de Curso validar e encaminhar a documentação da/o estudante bem como o trecho de Ata, com a aprovação do Colegiado do Curso. Após o período regulamentar, só é possível trancamento excepcional de semestre nas situações em que o estudante apresentar justificativa comprovada e aprovada em Colegiado de Curso.

1. No campus Recife: No caso de trancamento excepcional, cabe à Coordenação dos cursos sediados no Campus Recife validar a solicitação extemporânea e encaminhar, via SIPAC, a documentação da/o estudante bem como o trecho de Ata do Colegiado, com a aprovação, à Divisão de Registro Escolar da Coordenação de Controle Acadêmico/DGA/PROGRAD, para processamento da solicitação.

2. Nos campi Vitória de Santo Antão e Agreste: No caso de trancamento excepcional, cabe à Coordenação dos cursos sediados no Campus da Vitória de Santo Antão e do Agreste da UFPE validar a solicitação extemporânea e encaminhar, via SIPAC, a documentação da/o estudante bem como o trecho de Ata do Colegiado, com a aprovação, à Escola-ridade dos respectivos Campi para processamento da solicitação.

f) **Cancelamento de disciplina em 2021.2 pelas/os estudantes**

- O cancelamento de disciplinas se dá no período de modificação de disciplina no Calendário Acadêmico.
- Em situação de excepcionalidade, pode ser permitido o cancelamento da disciplina por estudantes que apresentem uma justificativa fundamentada e comprovada. Nesse caso, de trancamento excepcional, a/o estudante deve abrir requerimento à coordenação do curso e anexar os documentos comprobatórios da solicitação com justificativa (documento de próprio punho, imagens, atestados, receitas, exames, imagens de mensagens, dentre outros).

1. No campus Recife: No caso de cancelamento excepcional, cabe à Coordenação do curso sediado no Campus Recife, validar a solicitação extemporânea encaminhar, via SI-PAC, a documentação da/o estudante devidamente aprovada à Divisão de Registro Escolar da Coordenação de Controle Acadêmico/DGA/PROGRAD, para processamento da solicitação.

2. Nos campi Vitória de Santo Antão e Agreste: No caso de cancelamento excepcional, cabe à Coordenação do curso, lotado nos Campi da Vitória de Santo Antão e do Agreste, validar a solicitação extemporânea e encaminhar, via SIPAC, a documentação da/o estudante devidamente aprovada à Escolaridade dos respectivos Campi para processamento da solicitação.

g) Cancelamento de disciplina cadastrada em 2021.2 pela Coordenação de curso

- O Curso pode optar pelo cancelamento da disciplina. Neste caso, é necessária a anuência da/o docente e das/os estudantes. Além disso, esta decisão deverá ser aprovada em Colegiado de Curso. Destacamos que, no caso de cancelamento, o docente não terá a carga horária da disciplina computada, pois ela será excluída do Siga.

- Para efetivar o cancelamento, é necessário enviar à Coordenação de Controle Acadêmico/DGA/Prograd, via e-mail: dre.prograd@ufpe.br:

(i) listagem de ata com assinatura dos estudantes e/ou carta de anuência individual de todas/os estudantes;

(ii) Carta de anuência da/o docente;

(iii) Trecho de ata de aprovação do Colegiado do Curso com a justificativa pela decisão;

(iv) Ofício da Coordenação do Curso com a solicitação.

Caso tenha estudante matriculada/o apenas nesta disciplina, é necessário que a coordenação do Curso encaminhe a situação desta/e estudante para que seu status em 2021.2 seja alterado no Siga: de MATRICULADO para MATRÍCULA VÍNCULO

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 enfrentamento da situação de pandemia em prol da preservação das vidas de servidores, estudantes e comunidade em geral.

(Autenticado em 06/01/2022 15:16)
KATIA SILVA CUNHA
DIRETOR - TITULAR
Matrícula: 1836356

(Autenticado em 06/01/2022 15:20)
MAGNA DO CARMO SILVA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
Matrícula: 1747488

(Autenticado em 06/01/2022 15:20)
ROSEANE PATRICIA DE SOUZA E SILVA

DIRETOR - TITULAR
Matrícula: 2376233

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando Tipo de Assinatura: **Assinado com senha**, número: **1**, ano: **2022**, tipo: **OFICIO ELETRONICO**, data de emissão: **06/01/2022** e o código de verificação: **d790ec8547**

[Fechar](#)

Copyright 2007 - Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - UFPE

[Imprimir](#)

 [Imprimir](#)