



Universidade Federal de Pelotas
Reitoria
Pró-Reitoria de Ensino

Memorando-Circular nº 44/2020/PRE/REITORIA

Aos(Às):

Colegiados de Cursos de Graduação
Direções de Unidades Acadêmicas

Assunto: **Orientações sobre tramitação de documentos a serem apensados ao PPC para oferta de práticas de modo remoto.**

Prezado(as) Coordenadores(as) e Diretores(as) de Unidades Acadêmicas,

Considerando as orientações que constam na Portaria MEC nº 544, de 16 de junho de 2020: “a aplicação da substituição de práticas profissionais ou de práticas que exijam laboratórios especializados, deve constar de planos de trabalhos específicos, aprovados, no âmbito institucional, pelos colegiados de cursos e apensados ao projeto pedagógico do curso”.

Considerando as orientações que constam no Parecer CNE/CP nº 5, de 28 de abril de 2020: “O processo de ingresso na oferta para atividades práticas não presenciais dependerá de projeto pedagógico curricular específico para a disciplina, informando as metodologias, infraestrutura e meios de interação com as áreas e campos de estágios e os ambientes externos de interação onde se darão as práticas do curso” e que “a informação da prática adotada, deverá ser transmitida à Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (SERES)”.

Considerando o comunicado do sistema e-Mec à UFPel, em 23/06/2020, no qual indica que “no caso em que houver possibilidade de aplicação da substituição de práticas profissionais ou de práticas que exijam laboratórios especializados, de que trata o § 3º do Art. 1º da Portaria nº 544/2020, a IES deverá elaborar planos de trabalhos específicos, aprovados, no âmbito institucional, pelos colegiados de cursos, apensá-los ao projeto pedagógico do curso e submetê-los à SERES/MEC sempre que solicitado”.

A PRE, procurando contribuir com o trabalho dos colegiados, encaminha orientações com relação aos seguintes aspectos:

1. Práticas que implicam produção de documentação para apensamento ao PPC e para envio a SERES.

- práticas laboratoriais, práticas de campo ou outras práticas, cujo espaço específico e os instrumentais são realizados de modo presencial, precisa ser justificado, explicado e detalhado o modo de sua realização de forma remota, ou seja, sem contar com esses espaços, instrumentos, equipamentos ou similares.

- todos os estágios – considerando que os ambientes profissionais são espaços presenciais de realização de estágios, precisam ser justificados, explicados e detalhados como serão realizados, sem contar com o ambiente profissional presencial.

OBS: Práticas que não tenham essa exigência de espaço e/ou instrumental específicos para sua realização, podendo ser desenvolvidas de modo remoto, não precisam ter documentos apensados ao PPC ou enviados à SERES, bastando ser apresentada sua adequação no plano de ensino do componente curricular.

Se o componente tiver carga horária teórico-prático e somente for ofertado o componente teórico de modo remoto (restando a carga horária prática para o retorno presencial), não será necessário

apensamento de documentos, apenas a explicitação de como o componente será ofertado no plano de ensino.

2. Tramitação da documentação

- Abrir processo no SEI;

- Anexar memorando, indicando os documentos que serão enviados (plano de ensino, no caso de disciplina e/ou plano de trabalho, no caso de estágio), com justificativa para a oferta dos componentes práticos de modo remoto, indicando atender aos objetivos da formação previstos no PPC do curso;

- Inserir o plano de ensino do componente curricular com informações referentes a: metodologias, ferramentas/plataformas para as práticas e meios de interação com as áreas e campos de estágios, quando for o caso, e avaliação;

- Inserir os planos de trabalho, no caso dos estágios, com explicitação de recursos, atividades a serem realizadas e de que forma haverá interação com o campo de estágio;

- Encaminhar à CEC para análise que, após conferência dos documentos, encaminha ao COCEPE para apreciação e deliberação, uma vez que esses documentos deverão ser enviados a SERES;

- Depois de aprovado pelo COCEPE, o processo será encaminhado pela CEC ao curso, para que os documentos sejam apensados ao PPC, e ao NRC, para envio a SERES.

3. Prazo para envio à CEC – até 15/10/2020.

Atenciosamente,

Maria de Fátima Cossio
Pró-Reitora de Ensino



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FATIMA COSSIO, Pró-Reitora, Pró-Reitoria de Ensino**, em 23/09/2020, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1059828** e o código CRC **2E5223C2**.