



Universidade Federal do Triângulo Mineiro  
Pró-Reitoria de Ensino

OFÍCIO CIRCULAR Nº 2/2020/PROENS/UFTM

Uberaba, 19 de março de 2020.

Aos Diretores de Institutos Acadêmicos  
Ao Diretor do Campus Universitário de Iturama  
Aos Coordenadores de Departamentos Didático-Científicos  
Aos Coordenadores de Cursos de Graduação  
Aos Núcleos Docentes Estruturante  
Aos Cursos Técnicos do Centro de Educação Profissional - CEFORES  
Aos Docentes  
Aos Discentes

**Assunto:** Orientações da PROENS sobre a suspensão das atividades presenciais acadêmicas e administrativas no âmbito do ensino.

1. Considerando a Resolução nº 12, de 15 de março de 2020, da Reitoria da UFTM, relativa à suspensão de aulas, atividades acadêmicas e eventos no âmbito da UFTM, a partir de 16/3/2020, e o replanejamento de atividades administrativas, como medida de prevenção ao COVID-19, bem como o Parecer nº 04/2020/DATP/PROENS, encaminhado em 16/3/2020, a Pró-Reitoria de Ensino orienta sobre o funcionamento de seus setores, a partir de 20 de março de 2020, no que se refere às atividades administrativas, conforme as comunicações a seguir:
2. Todos os setores da PROENS (inclusive as secretarias dos cursos de graduação) funcionarão com trabalho remoto (*home office*) e revezamento dos servidores para atendimento presencial. Deverão ser elaborados o plano de trabalho e o relatório semanal das atividades desempenhadas para encaminhamento às respectivas chefias imediatas.
3. Aos gestores é facultado o cumprimento das suas atribuições, de acordo com as necessidades de sua atividade, de modo presencial, remoto, ou ambos.
4. Para execução de suas atividades, os servidores utilizarão os Sistemas UFTM (UFTMNet, Sistema Integrado, SISCAD, SISCAD-CEFORES, Webmail, Moodle CEaD, SiGProj, Sistema SE), bem como outros sistemas usados no âmbito da PROENS, e farão atendimentos telefônicos e acesso aos e-mails, quando em revezamento ou trabalho remoto, no horário das 8h às 17h, para cumprimento de prazos, tais como:

#### **ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO ENSINO (DGE)**

- Análise de Projetos Pedagógicos de Cursos - PPC's, assessoramento técnico-pedagógico e assessoramento técnico-legislativo; estudo e análise de Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação; análise de normas internas de curso; emissão de pareceres técnicos pedagógicos referentes à emissão/alteração dos projetos; produção de artigos pedagógicos; dentre outros; reformulação dos Projetos Internos da DATP/DGE (Roda de Conversa, Fórum de Gestão Universitária, Seminário do Ensino de Graduação, UFTM no noturno: formação inicial de Professores e Programa "Bem-vindo" Professor);
- Programas Acadêmicos:
  - Programa de Educação Tutorial (PET);
  - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID);
  - Programa de Residência Pedagógica;
  - Programa de Monitoria (serão cumpridas as admissões online, conforme disposto no Edital nº 01/2020 - Programa de Monitoria. As etapas do edital ficarão suspensas. Outras informações serão dadas posteriormente);
  - Programas de Mobilidade;
- Projetos de Ensino:
  - As atividades dos projetos de ensino, com ou sem bolsa, continuarão e o pagamento das bolsas será mantido;
  - Pedimos aos coordenadores das atividades que reorganizem seus planos de trabalho, atendendo as recomendações para reduzir exposição pessoal e interações presenciais;
  - A entrega dos relatórios mensais dos projetos de ensino com bolsa, definida anteriormente no Edital, que deveria ser feita na Divisão de Apoio ao Ensino, poderá ser enviada para o e-mail: [daen.dge@uftm.edu.br](mailto:daen.dge@uftm.edu.br), mantendo as datas já previstas (20 a 25 de cada mês, sendo que o primeiro relatório deverá ser entregue até o dia 25 de março);
- No que se refere aos Acordos de Cooperação para a realização de Estágios:
  - Já submetidos à Divisão de Apoio ao Ensino - DAEN: será realizada análise e as respostas serão enviadas por e-mail para as empresas concedentes do estágio;
  - Os acordos físicos serão entregues de forma postal;
  - Novos Acordos de Cooperação de Estágios seguirão os mesmos trâmites, ou seja, via e-mail e contatos telefônicos;
- Serviços e informações relacionadas a Processos Seletivos;
- Suporte especializado no uso de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação na educação, por meio do Centro de Educação a Distância – CEaD;
- O CEaD aguarda posicionamento da CAPES quanto ao início de seus cursos a distância com início previsto para o mês de março de 2020.

#### **ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO (DRCA)**

- Registro e controle de atividades relativas a:
  - emissão de documentos via e-mail;

- conferências de cadastro de alunos ingressantes;
- matrículas em disciplinas optativas;
- recebimento de cancelamentos de matrícula de ingressante e preparação para a 7ª Chamada;
- preparação de documentos e históricos escolares dos concluintes que ainda não tiveram seus diplomas registrados;
- preparação de lista dos possíveis formandos em 2020/1 para iniciar a análise dos históricos escolares;
- matrículas em disciplinas optativas;
- digitalização de documentos nas pastas online dos alunos;
- registro de diplomas da graduação e pós-graduação;
- resposta a solicitações de e-mails sobre o alunado.

#### **ATIVIDADES DAS BIBLIOTECAS CENTRAL E SETORIAL DA UNIVERDECIDADE**

- Serviços de levantamento bibliográfico, elaboração de ficha catalográfica, normalização bibliográfica, Declaração de Nada Consta, serão realizados por trabalho remoto através dos e-mails e por telefone;
- Os livros emprestados poderão ser renovados pela internet através do login do usuário, conforme orientações constantes na página da UFTM. O usuário terá direito a 15 (quinze) renovações para o mesmo empréstimo. Caso não consiga efetuar a renovação, a suspensão dos dias em atraso referente aos dias sem acesso do público será retirada assim que efetuada a devolução do(s) livro(s), quando a situação se normalizar.

5. As atividades administrativas relativas às secretarias dos cursos de graduação ficarão subordinadas à Coordenação dos Cursos e Direção dos Institutos Acadêmicos em consonância com a PROENS.

6. As reuniões presenciais do COENS e reuniões internas da PROENS, bem como reuniões de Colegiados de Cursos, de NDE's, dentre outras, poderão, uma vez que haja disponibilidade técnica, ser realizadas de modo virtual, devendo ser feitos os devidos registros.

7. As aulas presenciais teórico-práticas, práticas de ensino, estágios curriculares obrigatórios e defesas de trabalho de conclusão de curso em andamento ficam suspensas, excetuando-se o previsto na Resolução nº 12, de 15/3/2020, da Vice-Reitora da UFTM.

8. As atividades previstas no Calendário Acadêmico, bem como as datas de envio dos planos de ensino, sofrerão os ajustes necessários após o período de suspensão, conforme encaminhamentos da PROENS.

9. Caso haja agendamento de avaliações externas pelo INEP/MEC, os respectivos coordenadores dos cursos a serem avaliados durante o período de suspensão deverão entrar em contato com o Pesquisador Institucional da UFTM para esclarecimentos.

10. Ressalta-se que tais orientações são de caráter preventivo e provisório, devendo a situação ser continuamente reavaliada durante o período de suspensão das atividades.

11. Espera-se que as recomendações deste documento sejam acolhidas com serenidade e objetividade, a fim de que a UFTM contribua para a contenção da disseminação do COVID-19, prioridade absoluta, neste momento, da saúde pública nacional, ao mesmo tempo em que atendem às suas inarredáveis responsabilidades para com a formação dos estudantes de Ensino Superior no Brasil. Deste modo, sempre que necessário, a PROENS publicará orientações no Portal da UFTM, por e-mail, via SEI e mídias digitais da UFTM.

Atenciosamente,



**PROF. WAGNER ROBERTO BATISTA**  
Pró-Reitor de Ensino da UFTM