**ADENDO PPC**

Prezado(a) Coordenador(a), os textos marcados em vermelho são os pontos onde sua contribuição e complementação são importantes e devem ser realizadas.

Por gentileza não altere os textos em preto, pois estes foram construídos pela PROGRAD para dar amparo legal para as soluções educacionais adotadas durante o período afetado pela Pandemia de COVID-19.

Antes da emissão do documento para seu curso, em pdf, apagar todos os textos em vermelho.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Campus*** |  Nome do campus |
| **Nome do Curso** |  Nome do curso |
| **Coordenação/Departamento** | Sigla da Coordenação e/ou Departamento Acadêmico responsável pelo curso |

Elaboração

Equipe PROGRAD

Pró-Reitor: Jean-Marc Stéphane Lafay

Diretoria de Graduação: Paulo Sérgio Walenia

Assessora para Licenciaturas: Fabiana Pauletti

Equipe Coordenação de Curso

Coordenador

Professor X

Professor Y

**2022**

**SUMÁRIO**

Sumário

[1 CONTEXTUALIZAÇÃO E HISTÓRICO 3](#_Toc91151445)

[2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL 4](#_Toc91151446)

[3 POLÍTICAS DE ENSINO 6](#_Toc91151447)

[3.1 Organização Curricular e Metodologias de Aprendizagem 7](#_Toc91151448)

[3.1.1 2020 e 2021 8](#_Toc91151449)

[3.1.2 2022 8](#_Toc91151450)

[3.2 Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs) no processo de ensino e de aprendizagem 9](#_Toc91151451)

[3.3 Processos de avaliação 10](#_Toc91151452)

[3.3.1 2020 e 2021 11](#_Toc91151453)

[3.3.2 2022 11](#_Toc91151454)

[4 ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO 12](#_Toc91151455)

[5 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC 14](#_Toc91151456)

[6 ATIVIDADES COMPLEMENTARES 14](#_Toc91151457)

[APÊNDICE 1 16](#_Toc91151458)

[APÊNDICE 2 17](#_Toc91151459)

# CONTEXTUALIZAÇÃO E HISTÓRICO

O ano de 2020 foi surpreendido pela pandemia da COVID-19 que ocasionou perdas e paralisação em todos os tipos de atividade, inclusive alterando profundamente os calendários escolares e as atividades educacionais no mundo todo.

Em 11 de março de 2020, da Organização Mundial da Saúde (OMS), reconhecendo a situação de pandemia de Covid-19, doença causada pelo novo Coronavírus (Sars-Cov-2), com isso em 15 de março de 2020 a Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) suspendeu temporariamente as atividades acadêmicas.

Logo a seguir o Congresso Nacional, atendendo solicitação da Presidência da República, em 20 de março de 2020 editou o Decreto Legislativo nº 6, “reconhecendo estado de calamidade pública”, até dia 31 de dezembro de 2020.

A partir de 30 de março de 2020 a UTFPR suspendeu o calendário acadêmico por tempo indeterminado.

Em 1º de abril de 2020, o Governo Federal, editou a Medida Provisória nº 934, que estabeleceu normas excepcionais para o ano letivo nos níveis da Educação Básica e da Educação Superior, decorrentes das medidas para enfrentamento da situação de emergência de saúde pública de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

Em 1° de junho de 2020 é aprovado pelo Conselho de Graduação e Educação Profissional (COGEP) a Resolução nº 19/2020 que criou as [Atividades Didáticas Não Presenciais (ADNP) nos cursos de graduação, técnicos integrados e](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=1679763&id_orgao_publicacao=0) [Centro Acadêmico de Línguas Estrangeiras Modernas](http://pg.utfpr.edu.br/calem/) ([CALEM) da UTFPR](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=1679763&id_orgao_publicacao=0). Em 13 de julho de 2020 esta resolução foi retificada.

Em 03 de dezembro de 2020 foi aprovada a [Normatização das Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP) para o período de Pandemia de COVID-19](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=2418138&id_orgao_publicacao=0) por meio da Resolução nº 48/2020 - COGEP. Além disso, por meio da Resolução nº 47/2020 - COGEP, foram estabelecidos os procedimentos para f[inalização do semestre 2020/1](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=1963955&id_orgao_publicacao=0). Na mesma data foi aprovado o Calendário Acadêmico para o ano civil de 2021, contemplando os semestres letivos 2020/2, 2021/1 e 2021/2.

Finalmente, em 29 de novembro de 2021, foi aprovada a Resolução nº 123/2021 - COGEP, que trata da implementação de diferentes modalidades de ensino para o ano letivo de 2022.

# FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

* Resolução CNE/CP nº 2, de 10 de dezembro 2020 - Institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação dos dispositivos da Lei nº 14.040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais excepcionais a serem adotadas pelos sistemas de ensino, instituições e redes escolares, públicas, privadas, comunitárias e confessionais, durante o estado de calamidade reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020.
* Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021 - Institui Diretrizes Nacionais orientadoras para a implementação de medidas no retorno à presencialidade das atividades de ensino e aprendizagem e para a regularização do calendário escolar.
* Resoluções 35/2017 e 71/2017 - COGEP, de 31 de agosto de 2017 - [Regulamento de Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos de Licenciatura da UTFPR](https://portal.utfpr.edu.br/documentos/graduacao-e-educacao-profissional/prograd/diretrizes-e-regulamentos/licenciatura/ad-referendum-alteracao-de-regulamento-de-estagio-licenciatura.pdf).
* Resolução Conjunta nº 01/2020, de 02 de junho de 2020 - Regulamento dos estágios curriculares supervisionados dos cursos de bacharelado, dos cursos superiores de tecnologia e dos cursos de educação profissional técnica de nível médio da UTFPR.
* Resolução nº 19/2020 - COGEP, retificado em 13 de julho de 2020 - Trata da operacionalização do desenvolvimento de atividades didáticas não presenciais (ADNP) nos cursos técnicos profissionalizantes, de graduação e CALEM da UTFPR, em período especial.
* Resolução Nº 48, de 03 de dezembro de 2020 - Trata da normatização das Atividades Pedagógicas Não Presenciais para o período de Pandemia de COVID-19.
* Resolução COGEP/UTFPR nº 48, de 03 de dezembro de 2020, retificada em 17 de agosto de 2021 - Trata da implementação de diferentes modalidades de ensino para o segundo período de 2021 e períodos subsequentes​.
* Resolução COGEP/UTFPR nº 65/2021, de 1° de abril de 2021 - Ajuste dos artigos 15 e 16 do Regulamento das atividades complementares dos cursos de Graduação da UTFPR (resolução nº 56/07 – COEPP, de 22 de junho de 2007)
* Resolução COGEP/UTFPR nº 123, de 29 de novembro de 2021 - Dispõe sobre o regulamento que trata da implementação de diferentes modalidades de ensino para o ano letivo de 2022, na Universidade Tecnológica Federal do Paraná. Instrução Normativa [PROGRAD/ASSAE/UTFPR 4, de 09 de junho de 2021](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=2248479&id_orgao_publicacao=0) - Estabelece normas e procedimentos operacionais para a comunicação e registro de mudança na condição socioeconômica do grupo familiar e nova(s) modalidade(s) de auxílio estudantil para estudante participante do Processo de Seleção do Auxílio Estudantil da UTFPR.
* [Ordem de Serviço 07/2020 - PROGRAD/ASSAE, de 01 de setembro de 2020](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=1765144&id_orgao_publicacao=0) - Dispõe sobre as orientações de prazos e processos de prestação de contas das bolsas de inclusão digital do tipo I e do tipo II, vinculados aos editais 028 e 029/2020 executado pelas Diretorias de Graduação e aos demais órgãos definidos para apoiarem esta ação nos *campus*.
* [Ordem de Serviço 06/2020 - PROGRAD, de 20 de agosto de 2020 e retificada em 24 de agosto de 2020](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=1745531&id_orgao_publicacao=0) - Dispõe sobre as datas e procedimentos para os exames de suficiência durante o período de oferta das ADNPs.
* Instrução Normativa [PROGRAD/UTFPR 2, de 25 de março de 2021 Retificada em 24 de setembro de 2021](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=2500424&id_orgao_publicacao=0) - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados durante o período de Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP).
* Instrução Normativa [PROGRAD/ASSAE/UTFPR 4, de 09 de junho de 2021](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=2248479&id_orgao_publicacao=0) - Estabelece normas e procedimentos operacionais para a comunicação e registro de mudança na condição socioeconômica do grupo familiar e nova(s) modalidade(s) de auxílio estudantil para estudante participante do Processo de Seleção do Auxílio Estudantil da UTFPR.
* Instrução Normativa [PROGRAD/UTFPR 6, de 17 de agosto de 2021](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=2417478&id_orgao_publicacao=0) - Dispõe sobre a operacionalização da Resolução 48/2020 retificada em 17 de agosto de 2021.
* Instrução Normativa [PROGRAD/UTFPR 2, de 25 de março de 2021 Retificada em 24 de setembro de 2021](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=2500424&id_orgao_publicacao=0) - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados durante o período de Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP).
* Instrução Normativa [PROGRAD/DIREGEA/UTFPR 9, de 10 de dezembro de 2021](https://sei.utfpr.edu.br/sei/publicacoes/controlador_publicacoes.php?acao=publicacao_visualizar&id_documento=2675812&id_orgao_publicacao=0) - Dispõe sobre a operacionalização da Resolução COGEP/UTFPR 123/2021, de 29 de novembro de 2021.

# POLÍTICAS DE ENSINO

Na estruturação de seu PDI 2018-2022 (Deliberação COUNI nº 35/2017) a UTFPR estabeleceu como princípios norteadores para as políticas de seus cursos de graduação a flexibilidade curricular, a articulação com a sociedade, a mobilidade acadêmica, a sustentabilidade, a interculturalidade, a inovação curricular e metodológica e a internacionalização. Também é importante destacar que as Diretrizes Curriculares dos Cursos de Graduação da UTFPR preveem a flexibilidade curricular e a inovação nos cursos de graduação.

Com o contexto da Pandemia o CNE por meio da Resolução CNE/CP n° 2/2021 previu que podem ser desenvolvidas atividades pedagógicas não presenciais, durante os anos letivos de 2021 e 2022, vinculadas aos componentes curriculares dos cursos, por meio do uso de tecnologias da informação e comunicação, desde que mantido o disposto nas DCNs de cada curso.

Neste documento estão descritas e justificadas as medidas adotadas para atingir os objetivos de aprendizagem previstos no PPC original do curso durante os períodos letivos previstos para os anos de 2020, 2021 e 2022. Serão descritas as soluções adotadas para as atividades práticas, de extensão e estágios, seguindo o que está previsto na Resolução CNE/CP n°2/2021: (Prezado(a) Coordenador(a), favor verificar a lista a seguir e manter apenas aquelas que efetivamente o curso adotou em 2020/2021 e/ou que pretende adotar em 2022)

* substituição de unidades e componentes curriculares presenciais por atividades não presenciais;
* adotadas, na modalidade a distância ou não presencial, a oferta de disciplinas/componentes curriculares teórico-cognitivos dos cursos;
* reorganização dos ambientes virtuais de aprendizagem e outras tecnologias disponíveis para atendimento do disposto nos currículos de cada curso;
* realização de atividades on-line síncronas e assíncronas;
* utilização de mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram e outras) para estimular e orientar estudos e projetos;
* realização das avaliações na forma não presencial;
* substituição de atividades presenciais relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), etapas de prática, aulas de laboratório e estágios por atividades não presenciais;
* manutenção do funcionamento de laboratórios e atividades preponderantemente práticas em conformidade com a realidade local;
* supervisão dos estágios e práticas profissionais utilizando as ferramentas disponíveis;
* utilização de mídias sociais, laboratórios e equipamentos virtuais e tecnologias de interação para o desenvolvimento e oferta de etapas de atividades de estágios e outras práticas acadêmicas vinculadas, inclusive, a extensão.

## Organização Curricular e Metodologias de Aprendizagem

Prezado(a) Coordenador(a), favor descrever neste espaço os cursos, disciplinas/componentes curriculares, etapas, metodologias adotadas, recursos de infraestrutura tecnológica disponíveis às interações práticas ou laboratoriais a distância. A definição da metodologia deve estar articulada com o perfil do egresso e as competências previstas no PPC.

As atividades pedagógicas compreendem:

I. aquelas que são realizadas em unidades curriculares com conteúdos teóricos e outras práticas específicas que se relacionam com os conteúdos das unidades curriculares;

II. orientação e avaliação de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); e

III. orientação e avaliação de Estágio Curricular, respeitando as características específicas dos diferentes cursos.

As atividades pedagógicas das unidades curriculares, foram organizadas nas seguintes modalidades de ensino:

I. remota: atividades pedagógicas desenvolvidas por mediação tecnológica, de forma síncrona ou assíncrona, utilizando Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs);

II. presencial: atividades pedagógicas desenvolvidas presencialmente, síncronas por definição; e

III. híbrida: atividades pedagógicas desenvolvidas de forma mista entre remota e presencial.

### 2020 e 2021

A carga horária total das unidades curriculares foi distribuída ao longo de todo o período letivo, obedecendo à proposta de carga-horária semanal disponibilizada no período de matrículas e conforme calendário acadêmico. Para fins de integralização os docentes executaram atividades assíncronas de Complementação de Carga Horária (CCH) ao longo dos períodos letivos, sendo que as unidades curriculares ofertadas nas modalidades de ensino remota ou híbrida tiveram um mínimo de 20% de sua carga horária em encontros síncronos distribuídos ao longo do período letivo.

### 2022

A maioria das disciplinas deverá ser ofertada na modalidade presencial, ou ainda como híbridas (parte presencial, parte remota), sendo que em todos os casos a carga horária total das unidades curriculares deverá ser distribuída ao longo de todo o período letivo, obedecendo à proposta de carga horária semanal disponibilizada no período de matrículas e conforme calendário acadêmico.

As unidades curriculares na modalidade híbrida devem possuir no máximo 40% (quarenta por cento) da carga horária realizada por meio de atividades remotas realizadas de forma assíncrona.

Já as unidades curriculares na modalidade remota só devem ser ofertadas nas seguintes condições:

I. docente que esteja afastado das atividades presenciais em função de fatores de risco à Covid-19 ou comorbidades, conforme definido por normativas do Governo Federal;

II. como forma de atender a demanda de alunos que necessitam cursar as disciplinas; ou

III. quando ofertadas com matrícula intercampus ou em rede.

Também é importante destacar que as unidades curriculares ofertadas na modalidade remota deverão possuir 50% da sua carga horária total em atividades síncronas, prevendo interação entre docente e estudantes.

## Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs) no processo de ensino e de aprendizagem

As tecnologias digitais da informação e comunicação adotadas no processo de ensino e de aprendizagem permitem a execução do projeto pedagógico do curso, garantem a acessibilidade digital e comunicacional, promovem a interatividade entre docentes, discentes e tutores (estes últimos, quando for o caso), asseguram o acesso a materiais ou recursos didáticos a qualquer hora e lugar e possibilitam experiências diferenciadas de aprendizagem baseadas em seu uso.

As ferramentas de apoio à aprendizagem e gestão de conteúdo on-line permitem criar, organizar, distribuir e avaliar as atividades das aulas, as seguintes opções são disponibilizadas pela UTFPR ou estão disponíveis gratuitamente na WEB e serão utilizadas pelo curso: (Prezado(a) Coordenador(a), favor manter aqui apenas as opções utilizadas)

1. [**GSuite**: Google Classroom](https://ajuda.utfpr.edu.br/servicos_deinfra/gsuite/classroom) é um sistema de gerenciamento de conteúdo que simplifica a criação, a distribuição e a avaliação de trabalhos.
2. [**Moodle Institucional**](https://ajuda.utfpr.edu.br/servicos_deinfra/moodle): é um software livre, de apoio à aprendizagem hospedado na infraestrutura da UTFPR, o programa permite a criação de cursos "on-line", páginas de disciplinas, grupos de trabalho e comunidades de aprendizagem. Para mais detalhes, acesse: http://www.utfpr.edu.br/alunos/moodle
3. [**Office365**: Teams](https://ajuda.utfpr.edu.br/servicos_deinfra/office365/teams) é também um sistema de gerenciamento de conteúdo: Organize aulas, reuniões, tarefas, arquivos e colaboração: tudo em um só lugar. Para mais detalhes, acesse: https://ajuda.utfpr.edu.br/servicos\_deinfra/office365/teams
4. **MATLAB**: Software de cálculo e simulação, disponível para estudantes, professor ou técnico administrativo, o uso da licença MATLAB disponível para a UTFPR. Para mais detalhes, acesse: <https://www.mathworks.com/academia/tah-portal/utfpr-universidade-tecnologica-federal-do-parana-31568410.html>

As ferramentas de vídeo chamadas/web conferência on-line permitem realizar reuniões, aulas ou atividades de apoio aos alunos, as seguintes opções são disponibilizadas pela UTFPR ou ainda estão disponíveis gratuitamente na web. (Prezado(a) Coordenador(a), favor manter aqui apenas as opções utilizadas)

1. [**Gsuite**: Google Meet](https://ajuda.utfpr.edu.br/servicos_deinfra/gsuite/meet) é um serviço de comunicação por vídeo desenvolvido pelo Google e é disponibilizada também na suíte de aplicativos GSuite for Education da UTFPR.
2. [**Webconf (UTFPR)**](https://ajuda.utfpr.edu.br/servicos_deinfra/webconf): é um sistema de web conferência hospedado na infraestrutura da UTFPR, que utiliza a plataforma BigblueButton, um software livre projetado para aprendizagem online.
3. [**Webconf (RNP)**](https://ajuda.utfpr.edu.br/servicos_deinfra/webconf_rnp): é um sistema de web conferência hospedado na RNP (Rede Nacional de Pesquisa) que utiliza a plataforma BigblueButton, um software livre projetado para aprendizagem online.
4. [**Microsoft Office365**: Teams](https://ajuda.utfpr.edu.br/servicos_deinfra/office365/teams) é um serviço de comunicação por vídeo desenvolvido pela Microsoft e é disponibilizada também na suíte de aplicativos Office 365.
5. [**Jitsi**:](https://ajuda.utfpr.edu.br/servicos_deinfra/jitsi) é uma opção de aplicação de web conferência de código aberto disponível na WEB.

## Processos de avaliação

Com relação à avaliação do discente, o rendimento foi e será desenvolvido por meio da avaliação do desempenho acadêmico, conforme previsto no Regulamento da Organização Didático-Pedagógica dos Cursos de Graduação da UTFPR e regulamentos específicos para o período da Pandemia. Com base nos pressupostos teóricos atuais, os processos avaliativos são desenvolvidos (PDI, 2018-2022):

1. a partir das emergentes formas de ensinar e de aprender;
2. para reorientar a prática docente;
3. para conscientizar os educandos sobre a condução de seu percurso de aprendizagem;
4. para constituir propostas teóricas, metodológicas e instrumentais de avaliação diagnóstica, contínua e formativa que considere a realidade educacional demonstrando coerência e compromisso com o processo de aprendizagem e com o processo/instrumento de acompanhamento, mediação, diálogo e intervenção mútua entre ensino-aprendizagem;
5. para que os alunos sejam acompanhados e estimulados constantemente, em função dos conhecimentos que tenham sido capazes de absorver.

### 2020 e 2021

No período dos anos de 2020 e 2021 as avaliações foram todas realizadas de forma não presencial, sendo que caso as avaliações fossem realizadas por meio de atividades síncronas, estas ocorrem no mesmo horário da unidade curricular conforme previsto no horário do estudante. Também merece destaque que as unidades curriculares ofertadas nas modalidades de ensino remota ou hibrida não tivessem registro de frequência.

### 2022

Já em 2022 as avaliações das unidades curriculares deverão ser:

I - para as unidades curriculares ofertadas na modalidade presencial e híbrida preferencialmente de forma presencial;

II - para as unidades curriculares ofertadas na modalidade remota, as avaliações devem ser realizadas de forma não presencial e, preferencialmente, de forma assíncrona, mas caso estas sejam realizadas por meio de atividades síncronas, deverão ocorrer no horário previsto para a unidade curricular no quadro de horário do estudante.

# ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

Os estágios curriculares, tanto obrigatórias quanto não obrigatórios, puderam ser desenvolvidos de forma presencial ou remota, dependendo da decisão da parte concedente.

Prezado coordenador, manter apenas o texto referente ao tipo do seu curso.

(Bacharelados e Tecnologias) O regulamento de estágio da UTFPR (Resolução n°1/2020) em seu Art. 13,parágrafo 3º o estágio poderá ser realizado de forma remota (também denominado *home office*) desde que assim previamente acordado e constante do Plano de Estágio (PE) mantendo-se acompanhamento efetivo do supervisor, mesmo que a distância.

Além disso, conforme o Art. 49 da mesma Resolução nº 1/2020o acompanhamento dos estágios dos alunos da UTFPR será feito por um Professor Orientador de forma efetiva de uma das seguintes formas:

1. Acompanhamento indireto: aquele que ocorre por meio da utilização de recursos de comunicação, tais como e-mail, internet, dentre outros.
2. Acompanhamento direto: aquele em que ocorrem encontros presenciais entre orientador, supervisor e estagiário na unidade concedente de estágio, ou quando a visita *in-loco* não for possível, podendo ser o acompanhamento indireto.

(OU Licenciaturas) Pela sua natureza específica, diante da dificuldade de estagiar nas escolas da rede pública ou ainda nas escolas da rede particular do estado do Paraná, o Ofício nº 2/2021 - DIREGRAD/PROGRAD, de 13 de fevereiro de 2021, embasado nas legislações específicas que versam sobre a excepcionalidade do período causada pela pandemia, o curso desenvolveu estratégias de contorno da situação da falta de campo de estágio previamente aprovadas pelo Colegiado de cada curso.

Além disso, conforme os artigos 44 e 45 da Resolução nº 35/2017,o acompanhamento dos estágios dos alunos da UTFPR será feito por um Professor Orientador de forma efetiva de uma das seguintes formas:

1. Acompanhamento indireto: aquele que ocorre por meio da utilização de recursos de comunicação, tais como e-mail, internet, dentre outros.
2. Acompanhamento direto: aquele em que ocorrem encontros presenciais entre orientador, supervisor e estagiário na unidade concedente de estágio, ou quando a visita *in-loco* não for possível, podendo ser o acompanhamento indireto.

(para todos os cursos a partir daqui) Os documentos utilizados para os processos referentes aos estágios obrigatórios ou não obrigatórios poderão ser digitais, com assinaturas eletrônicas e tramitados via Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Cabe ao docente Responsável pela Atividade Estágio (PRAE) analisar, avaliar a regularidade e validar os documentos apresentados conforme previsto no Regulamento de Estágio.

Para gestão dos estágios, foram utilizadas ferramentas de gestão remota, a saber: Prezado(a) Coordenador(a), favor indicar os dados de e-mail e página do curso solicitadas abaixo)

* e-mail de contato do(s) PRAE(s): inserir e-mail de atendimento
* página do curso com informações sobre estágio: inserir endereço

Além disso, os seguintes procedimentos foram adotados pelo curso para os anos de 2020, 2021 e 2022... (Continuar a redação descrevendo os critérios e procedimentos adotados pelo curso para o acompanhamento dos estágios desenvolvidos)

# TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O acompanhamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), foi e pode ser realizado de forma presencial ou remota, analisando-se caso a caso a pertinência da metodologia adotada. Da mesma forma, as defesas poderão ser realizadas utilizando-se as ferramentas de videochamadas disponibilizadas pela UTFPR.

Os documentos utilizados para os processos referentes ao TCC poderão ser digitais e assinados eletronicamente e tramitados pelo SEI. Cabe ao docente Responsável pelo TCC (PRATCC) analisar, avaliar a regularidade e validar os documentos apresentados conforme previsto no Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso.

Para gestão dos estágios, foram utilizadas ferramentas de gestão remota, a saber: Prezado(a) Coordenador(a), favor indicar os dados de e-mail e página do curso solicitadas abaixo)

* e-mail de contato do(s) PRATCC(s): inserir e-mail de atendimento
* página do curso com informações sobre TCC: inserir endereço

Além disso, os seguintes procedimentos foram adotados pelo curso... (Continuar a redação descrevendo os critérios e procedimentos específicos adotados pelo curso para o acompanhamento do TCC se necessário)

# ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Durante o período abrangido pelas consequências da pandemia de COVID-19, o regulamento de atividades complementares foi flexibilizado de tal forma que para os formandos foi autorizado que o aluno participe de atividades que contemplem apenas 2 Grupos ao invés dos 3 Grupos tradicionalmente previstos.

Tal situação foi criada em função das dificuldades encontradas pelos estudantes para encontrar locais com disponibilidade para recebê-los em um tempo de isolamento social.

A prioridade é para os formandos em função de não existir tempo hábil para que estes recuperem as atividades que não puderam ser realizadas nos anos de 2020 e 2021, por outro lado o restante dos alunos poderá completar as atividades nos 3 grupos previstos a partir do ano de 2022 conforme regulamento.

Os documentos utilizados para os processos referentes as “Atividades Complementares” puderam e ainda continuam podendo ser digitais e assinados eletronicamente. Cabe ao docente Responsável pelas Atividades Complementares (PR-ATICOM) analisar, avaliar a regularidade e validar os documentos apresentados conforme previsto no Regulamento de Trabalho de Atividades Complementares.

Para gestão das atividades complementares, foram utilizadas ferramentas de gestão remota, a saber: Prezado(a) Coordenador(a), favor indicar os dados de e-mail e página do curso solicitadas abaixo)

* e-mail de contato do(s) PR-ATICOM(s): inserir e-mail de atendimento
* página do curso com informações sobre Atividades Complementares: inserir endereço

Além disso, os seguintes procedimentos específicos foram adotados pelo curso... (Continuar a redação descrevendo os critérios e procedimentos adotados pelo curso para validação de atividades complementares se necessário)

# APÊNDICE 1

DISCIPLINAS OFERTADAS EM 2020 e 2021 NA MODALIDADE REMOTA

Prezado(a) Coordenador(a), favor preencher a tabela com as informações contendo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Código da Disciplina | Código da turma | Nome da Disciplina | Período de oferta |
| XXXX1 | Nome 1 | N01 | exemplo: 2020/2, 2021/1, 2021/2 |
| XXXX2 | Nome 2 | N02 | exemplo: 2021/1, 2021/2 |
| XXXX3 | Nome 3 | N03 | exemplo: 2020/2, 2021/1,  |

# APÊNDICE 2

DISCIPLINAS OFERTADAS EM 2022 NA MODALIDADE REMOTA/HÍBRIDA

Prezado(a) Coordenador(a), favor preencher a tabela com as informações contendo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Código da Disciplina | Código da turma | Nome da Disciplina | Período de oferta |
| XXXX1 | Nome 1 | N01 | exemplo: 2022/1, 2022/2 |
| XXXX2 | Nome 2 | N02 | exemplo: 2022/1, 2022/2 |
| XXXX3 | Nome 3 | N03 | exemplo: 2022/1, 2022/2 |