



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD Nº 001/2020

Orientações para os Programas de Atividades Acadêmicas para organização das atividades acadêmicas da graduação enquanto perdurarem as excepcionalidades decorrentes da pandemia COVID-19.

- Art. 1º Durante o período da pandemia COVID19 será facultado aos cursos de graduação da UEL a flexibilização na oferta das atividades acadêmicas/disciplinas/módulos, devendo constar o seu detalhamento em seus respectivos Programas de Atividades Acadêmicas, conforme Resolução CEPE nº 022/2020.
- Art. 2º O conjunto de novos Programas de Atividades Acadêmicas, proposto pelos docentes responsáveis pelas atividades acadêmicas/disciplinas/ módulos dos cursos, será o documento de formalização da proposta de atividades durante a pandemia, em caráter de excepcionalidade.
- Art. 3º Cada Programa de Atividade Acadêmica que for alterado deverá ser reformulado diretamente no sistema de pauta eletrônica para fornecer aos estudantes todas as informações relativas às mudanças realizadas pelos professores na organização da atividade acadêmica/disciplina/módulo.
- Art. 4º Para cada atividade acadêmica/disciplina/módulo, o Programa de Atividade Acadêmica será o contrato pedagógico entre docente e estudante, durante o período da pandemia.
- Art. 5º A composição do novo Programa de Atividade Acadêmica deverá seguir os itens básicos de composição, conforme a seguinte orientação:
- I- EMENTA- não pode ser alterada. O preenchimento deste item é de responsabilidade da Prograd;
 - II- OBJETIVOS - tanto o objetivo geral quanto os específicos, devem ser claros de modo a permitir aos estudantes a compreensão da vinculação desses com os conteúdos e habilidades descritas como fundamentais na atividade acadêmica/disciplina/módulo;
 - a) Essa composição deve ser a expressão e o detalhamento da

ementa;

- b) Possivelmente, não precisam ser alterados considerando o período de pandemia. O preenchimento deste item é de responsabilidade do Colegiado de Curso.

III- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO-deve estar relacionado à ementa e deverá apresentar a descrição da distribuição do que será trabalhado em ensino não presencial e ensino presencial, com a respectiva carga horária.O preenchimento deste item é de responsabilidade do Colegiado de Curso;

IV- PROCEDIMENTOS DE ENSINO:

- a) os procedimentos de ensino devem indicar a metodologia utilizada pelo professor na condução do trabalho de ensino na relação pedagógica estabelecida, bem como os recursos didáticos que serão utilizados;
- b) as informações devem considerar as circunstâncias de trabalho e os recursos disponíveis para a realização do mesmo, para que não se registre o que não poderá ser realizado;
- c) deverá apresentar a descrição de como será trabalhado o conteúdo no ensino não presencial/ ensino remoto emergencial e no ensino presencial, com respectiva carga horária.O preenchimento deste item é de responsabilidade do docente da atividade acadêmica/disciplina/módulo.

V- CRONOGRAMA - deve ser composto considerando a distribuição no tempo da disciplina e os conteúdos que devem ser trabalhados.O preenchimento deste item é de responsabilidade do docente da atividade acadêmica/disciplina/módulo e deverá explicitar:

- a) a flexibilização da oferta da atividade acadêmica/disciplina/módulo, indicando que poderá ser realizada a realocação temporal das atividades e dos conteúdos relacionados;
- b) a possibilidade de alteração da organização da atividade acadêmica/disciplina/módulo ao longo da pandemia, de acordo com novas situações sanitárias que se apresentarem;
- c) evitar o uso de datas nos cronogramas e sim sequência de oferta dos conteúdos ou sequência de aulas, por exemplo.

VI- FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - descrição do número de avaliações, dos critérios e dos instrumentos/recursos que serão considerados, em caráter de excepcionalidade. O preenchimento deste item é de responsabilidade do docente da atividade acadêmica/disciplina/módulo. Entre os procedimentos que serão adotados deve-se considerar:

- a) avaliações não presenciais, seguindo as normativas do período de pandemia;

- b) avaliações presenciais, quando for autorizada o retorno das atividades presenciais;
- c) mínimo de 2 (duas) avaliações por período letivo, tanto para disciplinas anuais como semestrais;
- d) utilização de recursos como: questionário de auto avaliação das atividades ofertadas; verificação da aprendizagem de forma discursiva; avaliação oral individual ou em pares; lista de exercícios referentes aos conteúdos abordados nas atividades remotas; instrumentos de avaliação diagnóstica, mediante devolução dos estudantes, por meios virtuais; acesso às por meio dos indicadores gerados pelo relatório de uso, entre outras opções;
- e) todo instrumento de avaliação escolhido deve possibilitar registro e guarda do material produzido, resguardando o direito de revisão caso solicitado;

VII- BIBLIOGRAFIA BÁSICA e BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR—deve ser indicado uma quantidade limitada de títulos, tanto da Bibliografia Básica quanto a Complementar e é recomendável, quando possível, indicações de referências na forma de e-books, livros digitalizados integralmente ou parcialmente, links de sites, entre outros recursos que possam facilitar o acesso aos estudantes, especialmente nessa situação de pandemia.O preenchimento deste item é de responsabilidade do docente da atividade acadêmica/disciplina/módulo.

- Art. 6º O Programa da Atividade Acadêmica deverá ser aprovado pelo Coordenador do Colegiado por meio do SISTEMA UEL.
- Art. 7º O Programa da Atividade Acadêmica, após a aprovação, será disponibilizado no Portal do Estudante.
- Art. 8º Esta Instrução de Serviço é exclusiva para o período da Pandemia COVID19.
- Art. 9º Os casos omissos nesta Instrução de Serviço serão resolvidos pela Prograd e o Colegiado de Curso respectivo.
- Art. 10. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, 25 de junho de 2020.


Prof. Dra. Marta Regina Gimenez Favaro
Pró-Reitora de Graduação