

Universidade
Estadual de
Goiás



ESTADO DE GOIÁS
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Nota Técnica nº: 1/2022 - UEG/PRGRAD-06590

A Pró-Reitoria de Graduação (PrG) da Universidade Estadual de Goiás (UEG), CONSIDERANDO:

1. A Instrução Normativa nº 10/2021 e Instrução Normativa nº 02/2022 que orienta os procedimentos para as atividades dos cursos de graduação da UEG;
2. A Resolução CsU n. 1024, de 12 de janeiro de 2022, que dispõe sobre o retorno das atividades acadêmicas presenciais dos cursos da Universidade Estadual de Goiás;
3. O Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades Presenciais nas Instituições de Ensino do Estado de Goiás, de 23 de julho de 2021;
4. A Resolução CsU n. 1016, de 28 de outubro de 2021, que aprova o Calendário Acadêmico de 2022 da Universidade Estadual de Goiás;
5. As Notas Técnicas PrG-UEG ns. 01/2020, 02/2020, 03/2020, 01/2021, 02/2021, 03/2021, 04/2021, 05/2021 que estabelecem procedimentos e orientações acerca das atividades dos cursos de graduação da UEG.

INSTRUI,

1. As atividades acadêmicas dos cursos de graduação, a partir do semestre letivo 2022/1, serão realizadas de forma presencial nos Câmpus e Unidades Universitárias (UnU), respeitando os protocolos de biossegurança dos municípios.

1.1. Os coordenadores de Câmpus/UnU deverão cumprir e fazer cumprir os protocolos de biossegurança da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, da Secretaria Municipal de Saúde em que está localizado o Câmpus/UnU e da própria UEG.

2. Os procedimentos para a conclusão das atividades do semestre letivo 2021/2.

2.1. O fechamento do Sistema Acadêmico Fênix para fins de registros de avaliação, conteúdo e frequência será no dia 31/03/2022 (quinta-feira), já previsto no calendário acadêmico.

2.1.1 O cumprimento desse prazo é indispensável para execução das matrículas para o semestre letivo 2022/1, devido aos novos procedimentos, que inclui a geração da pré-matrícula por parte da secretaria acadêmica, no dia 01/04/2022.

3. Os novos procedimentos para a realização das matrículas discentes para o semestre letivo 2022/1.

3.1. As secretarias acadêmicas deverão:

3.1.1. Realizar o oferecimento dos componentes curriculares/disciplinas no Sistema Acadêmico Fênix para matrículas discentes 2022/1, incluindo turmas de Trabalho de Curso/Trabalho de Conclusão de Curso (TC/TCC), Estágio Supervisionado e Núcleo Livre, se deferida a solicitação.

3.1.1.1. A matrícula em TC/TCC será realizada pelos discentes, online.

3.1.1.2. O oferecimento do componente TC/TCC é condição obrigatória para que o discente solicite a matrícula nesse componente.

3.1.1.3. O Componente Curricular TC/TCC será ofertado para cada matriz curricular, da mesma forma que é realizado o oferecimento das disciplinas (cadastros acadêmicos, disciplinas oferecidas), exceto a vinculação dos docentes, que será realizada, posteriormente, no ato da homologação da matrícula de TC/TCC, pela coordenação setorial.

3.1.1.4. Fica dispensado o oferecimento do TC/TCC na aba matrícula, outras matrículas.

3.1.2. Gerar a pré-matrícula no Sistema Acadêmico Fênix, no dia 01/04/2022, conforme Anexo Único desta Nota Técnica.

3.1.2.1. Essa funcionalidade é indispensável para que os discentes consigam confirmar a matrícula nas disciplinas do seu período natural, na primeira etapa.

3.1.3. Realizar os ajustes e as matrículas relativas às solicitações dos discentes veteranos na 3ª etapa.

3.1.4. Receber, via e-mail ou presencial, as documentações para a matrícula dos calouros do Vestibular 2022/1, conforme indicado nos editais de convocação.

3.1.5. Orientar os coordenadores setoriais de curso acerca de outras atividades necessárias para a realização das matrículas discentes.

3.1.6. Atentar-se para que nenhum discente fique sem matricular em estágio supervisionado.

3.1.7. Receber as solicitações de aproveitamento de disciplinas dos discentes e encaminhar à coordenação setorial de curso para análise e deferimento/indeferimento conforme calendário anexo.

3.1.8. Informar aos coordenadores setoriais e discentes que não haverá exclusão/alteração de disciplina/matricula extemporânea.

3.2. As matrículas discentes 2022/1 serão online, inclusive em TC/TCC, conforme segue:

3.2.1. Na 1ª etapa: Confirmação das pré-matrículas em disciplinas do período natural:

3.2.1.1. Ao acessar o sistema, já estarão disponíveis para o discente as disciplinas do seu período natural, de acordo com a matriz curricular, podendo este confirmar a matrícula nas disciplinas ou fazer a exclusão, caso queira.

3.2.2. Na 2ª etapa, o discente poderá:

3.2.2.1. solicitar matrícula no Componente Curricular TC/TCC, na aba "matrículas", "solicitar matrícula em TC", indicando um tema, que pode ser provisório, e um orientador.

3.2.2.2. se matricular em disciplinas de qualquer período do seu curso, respeitando os pré-requisitos.

3.2.2.3 solicitar equivalência para outro curso/matriz dentro de seu próprio Câmpus/UnU.

3.2.2.4. se matricular em disciplina do Núcleo Livre, se ofertado no seu curso ou se matricular em disciplinas de outros cursos, como Núcleo Livre, desde que não integrem a Matriz curricular de origem.

3.2.2.5. se matricular em componente curricular/disciplina do Programa de Ensino e Aprendizagem em Rede (PEAR).

3.2.2.6. solicitar, através de um único e-mail, a matrícula no componente curricular estágio supervisionado, exceto os discentes do Câmpus Central - Sede: Anápolis - CET, que deverão solicitar a matrícula em Estágio, no site da Coordenação Pedagógica (www.cp.ccet.ueg.br), respeitando os pré-requisitos.

3.2.3. Na 3ª etapa, o discente poderá, por meio de um único e-mail, solicitar à secretaria acadêmica ajustes em sua matrícula referentes a 1ª e/ou 2ª etapa.

3.2.4. As secretarias acadêmicas não atenderão solicitações discentes enviadas por outros meios e canais de comunicação não previstos nesta Nota Técnica.

3.2.5. As matrículas dos calouros da graduação do semestre letivo 2022/1 deverão ser realizadas pela secretaria acadêmica no 1º período do curso, conforme matriz curricular 2021/1 e de acordo com os editais de convocação.

3.3. Os coordenadores setoriais de curso deverão:

- 3.3.1. Homologar as solicitações de matrículas em TC/TCC e solicitações de equivalências, conforme datas/períodos constantes no Anexo Único desta Nota Técnica.
- 3.3.2. Proceder com a análise das solicitações de aproveitamento de disciplinas, conforme datas/períodos constantes no Anexo Único desta Nota Técnica.
- 3.3.3. Orientar o docente orientador de estágio supervisionado quanto ao preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).
 - 3.3.3.1. O cadastramento do TCE deve ser feito antes que os estágios sejam iniciados.
 - 3.3.3.2. O cadastro do TCE de estágio supervisionado não obrigatório, no Sistema Fênix, será feito pelo coordenador setorial.
 - 3.3.3.3. O contrato do seguro de vida para o discente do estágio obrigatório recebeu segundo termo aditivo e terá sua vigência prorrogada até o dia 27/03/2023.
- 3.3.4. Orientar os discentes da graduação quanto ao cumprimento das atividades complementares, conforme Resolução CsA n. 1.025/2017.
- 3.3.5. Os coordenadores setoriais de curso de graduação deverão se informar, na semana de planejamento, acerca dos procedimentos para inclusão, junto ao Núcleo Intersectorial de Direitos Humanos, Acessibilidade e Ações Afirmativas da Universidade Estadual de Goiás (NIAAF/UEG).

4. Os procedimentos para a realização do planejamento docente para o semestre letivo 2022/1.

- 4.1. O docente deverá disponibilizar o seu planejamento pedagógico (Plano de Ensino) no Sistema Acadêmico Fênix “Avaliações – Plano de Ensino”, conforme as datas/períodos constantes no Anexo Único desta Nota Técnica, indicando os tipos de aulas, inclusive as Práticas como Componente Curricular (PCC’s) e as Atividades de Curricularização de Extensão (ACE’s), conforme previsto nos PPC’s e matrizes curriculares dos cursos de graduação.
- 4.2. Para a retomada das atividades e dos componentes curriculares sobrestados:
 - 4.2.1. Caberá ao docente responsável à época do sobrestamento, a retomada da atividade e/ou componente curricular.
 - 4.2.2. O docente e o coordenador setorial de curso deverão apresentar ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) o planejamento constando a metodologia a ser utilizada para o cumprimento dos conteúdos, carga horária e avaliações.
 - 4.2.3. A retomada das atividades sobrestadas deverá ser em comum acordo entre o docente, discentes, coordenador setorial e NDE do curso.
 - 4.2.4. Após a apreciação do planejamento pelo NDE, o docente poderá realizar as atividades e registrá-las no Sistema Acadêmico Fênix que estará apto a recebê-las.

5. Os procedimentos para a realização de solicitação de divisão de turmas regulares e de estágio, turmas especiais, turmas regulares sem previsão de oferta e semipresencialidade para o semestre letivo 2022/1.

- 5.1. Os coordenadores setoriais de curso deverão realizar a solicitação de núcleo livre, turmas especiais, semipresencialidade, divisão de turmas regulares e de estágio para o semestre letivo 2022/1 da graduação, conforme segue:
 - 5.1.1. Núcleo Livre, turmas especiais e divisão de turmas regulares e de estágio: acessar o Sistema Fênix, “solicitações de turmas” – “solicitações” preencher os campos solicitados e enviar. O Diretor de Instituto Acadêmico irá receber/analisar/deferir/indeferir a solicitação.
 - 5.1.2. As solicitações para a semipresencialidade: acessar o Sistema Acadêmico Fênix, “solicitações de turmas” – “solicitações” preencher os “campos solicitados”, anexar o “formulário de autorização” preenchido e enviar para análise e deliberação da PrG.
 - 5.1.3. O oferecimento da semipresencialidade deverá ser realizado de acordo com o resultado final - Edital nº. 03/2022-PRG-UEG disponível em http://www.prg.ueg.br/noticia/57615_edital_n_ordm_03_2022_prg_ueg_de_03_de_marco_de_2022.
 - 5.1.4. No “formulário de autorização”, disponível em <http://www.prg.ueg.br/conteudo/21526>, o coordenador setorial de curso deverá preencher os campos indicados, assinar, coletar as assinaturas

indicadas no referido formulário e inserir no Sistema Acadêmico Fênix (no campo “Memorando”).

5.1.5. Poderá ser cancelada a oferta de divisão de turmas autorizadas que não alcançar a quantidade de discentes matriculados conforme as normas da UEG.

5.1.6. Solicitações de turmas regulares não ofertadas em decorrência da implementação das Matrizes 2021/1, devem ser encaminhadas aos Institutos Acadêmicos via SEI.

6. Os procedimentos para utilização do espaço das bibliotecas.

6.1. A utilização do espaço das bibliotecas para estudo deverá ser definido pelo coordenador de Câmpus/UnU em conjunto com a bibliotecária responsável ou auxiliar de biblioteca, seguindo o *Protocolo de Biossegurança para Retorno das Atividades Presenciais nas Instituições de Ensino do Estado de Goiás, de 23 de julho de 2021* e/ou do município.

7. O acompanhamento da execução dos procedimentos estabelecidos nesta Nota Técnica ficará a cargo das secretárias acadêmicas, dos coordenadores setoriais e centrais de curso de graduação, assessores/coordenadores pedagógicos, diretores de institutos acadêmicos, coordenadores de Câmpus/UnU em suas respectivas atribuições estatutárias.

8. As orientações previstas nesta Nota Técnica poderão ser revistas a qualquer momento, mediante orientações das autoridades sanitárias e do Conselho Estadual de Educação do Estado de Goiás.

9. Os casos omissos nesta Nota Técnica serão analisados e deliberados pela PrG.

10. Esta Nota Técnica entra em vigor na data da sua assinatura e publicação.

Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Estadual de Goiás, 24 de março de 2022.

Prof. Dr. Raoni Ribeiro Guedes Fonseca Costa
Pró-Reitor de Graduação da Universidade Estadual de Goiás

ANEXO ÚNICO

| Atividades 2022/1 | | |
|---|--|-------------------------|
| 1. Término do período letivo 2021/2 | | 26/03/2022 |
| 2. Fechamento do Sistema Acadêmico Fênix referente ao Semestre Letivo 2021/2 | | 31/03/2022 |
| 3. Recesso acadêmico | | 28/03/2022 a 09/04/2022 |
| 4. Solicitação de núcleo livre, turmas especiais, semipresencialidade, divisão de turmas regulares e de estágio | | 21/03/2022 a 09/04/2022 |
| 5. Lançamento do calendário acadêmico do Câmpus/UnU | | Até 31/03/2022 |
| 6. Oferecimento dos componentes curriculares/disciplinas no Sistema Fênix (inclusive TC/TCC) | | Até 31/03/2022 |
| 7. Gerar as pré-matrículas (nova funcionalidade) | | 01/04/2022 |
| 8. Matrícula | 1ª etapa (confirmação das pré - matrículas) | 04/04/2022 a 07/04/2022 |
| | 2ª etapa | 08/04/2022 a |

| | |
|---|----------------------------|
| | 25/04/2022 |
| 3ª etapa | 26/04/2022 a 13/05/2022 |
| 9. Planejamento acadêmico 2022/1 e formação docente | 04/04/2022 a 08/04/2022 |
| 10. Matrícula em disciplinas isoladas para 2022/1 | 26/04/2022 a 29/04/2022 |
| 11. Início do 1º semestre letivo de 2022/1 | 11/04/2022 |
| 12. Homologação das matrículas em TC/TCC e equivalências | 08/04/2022 a 13/05/2022 |
| 13. Análises das solicitações de aproveitamento de disciplinas pelos coordenadores setoriais de curso | 11/04/2022 a 30/04/2022 |
| 14. Período para trancamento de matrícula | 11/04/2022 a 13/05/2022 |
| 15. Período para disponibilização do Plano de Ensino pelos docentes no Sistema Acadêmico Fênix | 04/04/2022 a 07/05/2022 |
| 16. Período para as avaliações do 1º bimestre letivo | 01/06/2022 a 11/06/2022 |

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO, em ANAPOLIS - GO, aos 24 dias do mês de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **RAONI RIBEIRO GUEDES FONSECA COSTA, Pró-Reitor (a)**, em 24/03/2022, às 14:55, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000028617831** e o código CRC **8564FA7B**.

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
RODOVIA BR 153 S/N, ÁREA KM 99, BLOCO III, 1º ANDAR - Bairro . - ANAPOLIS - GO - CEP 75132-903
- (62)3328-1444.



Referência: Processo nº 202200020005682



SEI 000028617831