

PLANO DE ENSINO REMOTO DO CURSO (PERC)



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

Plano de Ensino Remoto do Curso de Bacharelado em Ciências Econômicas

Recife, outubro de 2020

APRESENTAÇÃO

Este Plano de Ensino Remoto do Curso (PERC) tem por finalidade consolidar a normatização do Período Letivo Excepcional (PLE) no âmbito da graduação na Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE), em função da suspensão das atividades presenciais devido à pandemia do novo coronavírus (COVID-19) regulamentada pela Resolução 085/2020- CEPE/UFRPE.

Em acordo com o artigo 1º da Resolução 085/2020 – CEPE/UFRPE, compreende-se como Período Letivo Excepcional (PLE) e Ensino Remoto:

§ 1º Para os efeitos deste Regulamento, considera-se Período Letivo Excepcional (PLE) aquele caracterizado pelas atividades acadêmicas, no âmbito da graduação, realizadas por meio de Ensino Remoto durante suspensão de atividades presenciais em virtude da pandemia do COVID-19.

§ 2º Compreende-se Ensino Remoto como a realização de atividades de ensino mediadas pelo uso de tecnologias, caracterizadas pelo conjunto de ações de ensino-aprendizagem ou atos de currículo mediados por interfaces digitais que potencializam práticas comunicacionais interativas e hipertextuais, formato distinto da Educação a Distância (EaD), compreendida como modalidade educacional que prioriza a mediação didático-pedagógica por meio de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC), com corpo profissional qualificado, políticas de acesso, acompanhamento e avaliação compatíveis na realização de atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos. (Decreto MEC nº 9.057, de 25 de maio de 2017).

1 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

As atividades pedagógicas do Curso de Bacharelado em Ciências Econômicas durante a realização do PLE serão orientadas pela Resolução 085/2020 – CEPE/UFRPE e irão se adequar aos seguintes pontos:

1.1 MATRÍCULA:

A matrícula no PLE será facultativa ao discente com vínculo ativo na UFRPE, que poderá cursar, no máximo, 240 horas de unidades curriculares, não havendo carga horária mínima para matrícula.

A matrícula no PLE será realizada de forma *on-line* nos sistemas de gestão acadêmica (SIGA ou SIGA A), conforme calendário acadêmico, permanecendo mantidas as exigências de co-requisitos e pré-requisitos para as unidades curriculares previstas anteriormente no Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Ciências Econômicas.

1.2 UNIDADES CURRICULARES

As unidades curriculares que compõem a matriz curricular do Curso de Bacharelado em Ciências Econômicas terão de respeitar: cargas horárias, exigências de co-requisitos e pré-requisitos, conteúdos já previstos nas ementas, sofrendo adequações metodológicas e bibliográficas necessárias para adaptação ao ensino remoto.

As unidades curriculares cursadas no PLE serão contabilizadas para integralização do curso. Não estarão contempladas na oferta de disciplinas para o PLE, as unidades curriculares cuja carga horária prática não se adapte ao Ensino Remoto.

2 TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Durante o Período Letivo Excepcional (PLE), as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC e/ou monografia) serão flexibilizadas. Permanecem mantidas as normas para redação do TCC já determinadas pelo CCD do Curso de de Bacharelado em Ciências Econômicas. As normas específicas elaboradas pelo CCD do Curso de Bacharelado em Ciências Econômicas encontram-se no Apêndice I deste documento. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade do currículo

mínimo do Curso de Ciências Econômicas e consiste na formulação de um projeto de pesquisa e no seu desenvolvimento, na forma de um trabalho escrito e individual de pesquisa (monografia) ou pela publicação de artigo científico em revista especializada, com defesa do artigo, elaborado sob a orientação de um professor do Departamento de Economia ou de quaisquer Departamentos Acadêmicos, desde que tenha atuado em disciplina do Curso ou sua área de lotação ofereça disciplina no Curso de Ciências Econômicas. A orientação acadêmica constitui atividade docente com computação de carga horária e declaração da Coordenação do Curso. Essa disciplina tem carga horária de 360 horas e pode ser cursada a partir 7º período. O TCC tem por objetivo geral exercitar o bacharelado nas práticas e condutas de pesquisa científica, bem como na formatação e apresentação de trabalhos acadêmicos.

A disponibilização destes trabalhos deverá ocorrer por meio de repositório institucional digital, como esclarece a Resolução CEPE/UFRPE nº 281/2017 que dispõe sobre o depósito legal de Monografias e Trabalhos de Conclusão de Cursos de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu da UFRPE.

Ao final de cada semestre letivo remoto, o Colegiado de Coordenação Didática (CCD) indicará seis professores do DECON para comporem a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC), que terá as seguintes atribuições:

- Zelar pelo cumprimento das normas de monografia;
- Supervisionar os projetos aprovados para evitar duplicação ou repetição temática;
- Indicar professor orientador a alunos que estejam sem professor orientador;
- Informar periodicamente à Coordenação do Curso sobre o andamento das atividades relacionadas à monografia;
- Designar, no início do semestre letivo, o calendário de atividades a serem desenvolvidas no semestre;
- Realizar reuniões mensais com os alunos matriculados em Monografia e, se necessário, com o orientador;
- Compor Banca Examinadora ao final de cada semestre;
- Julgar os casos omissos.

A apresentação do trabalho será feita em defesa pública de forma remota (utilizando alguma plataforma digital: *Meet*, *Zoom*, entre outras) com Banca formada por três docentes: o orientador do TCC, presidente da Banca; um segundo componente, sendo um professor da CTCC; e um terceiro

componente, um docente à escolha do orientador ou da Comissão. A nota final mínima para a aprovação do TCC é 7,0 (sete). O TCC também poderá ser substituído pela publicação de artigo em revistas especializadas, respeitados os padrões técnicos dessas produções. Todas as normas referentes ao TCC encontram-se no Apêndice “A” deste documento, complementadas pelos roteiros constantes nos Apêndices “B”, “C” e “D”.

3 ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES

Durante o Período Letivo Excepcional, o cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) será flexibilizado para os prováveis concluintes no PLE, ficando permitido, conforme orientações estabelecidas no Regulamento do PLE e na Resolução Nº 085/2020 – CEPE:

1. O cômputo das Atividades Curriculares Complementares (ACC) obtidos através de participações em cursos e eventos on-line que não emitam certificados desde que o discente comprove a participação e que estejam em consonância com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).
2. Apresentar atividades de uma única natureza, exclusivamente aos discentes concluintes no Período Letivo Excepcional, sendo estas atividades de Ensino, Pesquisa ou Extensão, para integralização da carga horária total estabelecida para Atividades Curriculares Complementares, podendo exceder o limite de 120h por tipo de atividade. (Resolução CEPE/UFRPE nº 362/2011).

A certificação será de responsabilidade da coordenação de curso, mediante preenchimento de formulário já contido no PPC do Curso (APÊNDICE E deste documento) e apresentação dos relatórios, atestando a carga horária a ser atribuída ao discente conforme modelo disponibilizado no ANEXO I e II (MODELOS RETIRADOS DA RESOLUÇÃO 085/2020 – CEPE/UFRPE).

4 METODOLOGIA E AVALIAÇÃO

O Ensino Remoto prioriza a mediação pedagógica por meio de tecnologias e plataformas digitais para apoiar processos de ensino e aprendizagem em resposta à suspensão de aulas e atividades presenciais em escolas e universidades no cenário da pandemia do novo coronavírus (COVID-19).

A aplicação do Ensino Remoto não constitui transposição dos perfis dos cursos de graduação para a modalidade de Educação a Distância. Far-se-á necessário o repensar do fazer didático pedagógico, a adequação de recursos metodológicos, tecnológicos, cronológicos e avaliativos.

A sala de aula, antes presencial, agora se configurará através de plataformas digitais, a ser escolhida pelo docente e apresentada em seu plano de ensino, podendo ser utilizadas quaisquer

plataformas digitais considerando os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) da UFRPE como preferenciais.

O ensino remoto amplia e exige a adoção de metodologias adequadas diante da interação proposta, podendo utilizar-se de interações:

- 4.1 **Síncronas** - as realizadas com acesso simultâneo às tecnologias digitais, propiciando que os participantes estejam conectados ao mesmo tempo e no mesmo espaço em que a interação está ocorrendo, considerando-se, como exemplos: bate-papos virtuais (*chats*), webconferências, audioconferências, videoconferências, *lives* e outras.
- 4.2 **Assíncronas** - não requerem simultaneidade no processo de interação entre os participantes, permitindo maior flexibilidade temporal e espacial, considerando-se, como exemplos: fóruns virtuais, blogs, wikis, videoaulas gravadas e outras.

Recomenda-se priorizar as atividades desconectadas do momento real dos processos comunicativos mediados por tecnologias digitais, por proporcionarem maior flexibilização temporal e espacial. Reitera-se a importância de que eventos que tenham o objetivo de dirimir dúvidas e/ou construção coletiva opte-se pela forma assíncrona. Caso o docente opte pela adoção de atividades síncronas, deverá observar o horário definido para a unidade curricular no Sistema de Informação e Gestão Acadêmica (SIGA/SIGAA) e realizar a gravação para posterior acesso do discente na plataforma de ensino da unidade curricular.

A adesão ao Período Letivo Excepcional é opcional para os docentes que poderão ofertar unidades curriculares obrigatórias e optativas. O número de vagas disponíveis por turma ofertada será definido pelo docente em seu plano de ensino, observando-se o número máximo de acordo com a entrada do respectivo curso de graduação.

Durante a vigência do PLE, caberá ao docente planejar a unidade curricular, considerando que no Ensino Remoto:

- I - Não há horário definido para realização das atividades assíncronas das unidades curriculares, embora o docente deva considerar o tempo necessário de que o discente irá dispor para conclusão das atividades propostas em função da natureza e do nível de complexidade de cada atividade;
- II - O docente poderá organizar sua sala virtual por blocos de conteúdos ou módulos/unidades de aprendizagem, habilitando a visualização de todos os tópicos, do início ao fim da unidade curricular;
- III - Os discentes matriculados podem, em seu ritmo, intensificar seus estudos na unidade curricular e concluí-la antes do término previsto do PLE.

O planejamento das unidades curriculares pelos docentes deverá considerar a organização didática do ensino, compreendendo os itens previstos no Plano de Ensino (ANEXO III, modelo da Resolução 085/2020 – CEPE/UFRPE), considerando: I – Dados de identificação da unidade curricular (curso, Departamento/Unidade Acadêmica, natureza e carga horária da unidade curricular, docente responsável). II – Ementa (sinopse do conteúdo). III – Objetivos (geral e específicos). IV – Conteúdo programático. V – Métodos didáticos de ensino. VI – Plataforma de ensino remoto. VII – Critérios de avaliação. VIII – Cronograma (com detalhamento para 10 semanas). IX – Bibliografia (básica e complementar).

A ementa e a carga horária das unidades curriculares devem estar em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e não podem ser alteradas. Caso a bibliografia da unidade curricular ministrada pelo docente possua referências de acesso restrito e/ou pago, como livros físicos disponibilizados na biblioteca da Universidade, recomenda-se a indicação de bibliografias alternativas gratuitas e disponíveis *on-line*.

O plano de ensino seguirá o modelo apresentado no ANEXO III (modelo da Resolução 085/2020 – CEPE/UFRPE) e deverá estar em conformidade com o planejamento didático para Ensino Remoto, devendo ser elaborado pelo(s) docente(s) responsável(eis) de cada unidade curricular e enviado às Coordenações de Curso por *e-mail* para homologação no CCD, respeitando os prazos estabelecidos.

O rendimento acadêmico do discente poderá ser avaliado de forma contínua, em conformidade com Resoluções da UFRPE sobre o tema, considerando as especificidades do Ensino Remoto e demais orientações apresentadas na Resolução 085/2020 – CEPE/UFRPE.

- I. Frequência: O cômputo da frequência discente será baseado na execução/entrega de atividades previstas pelo docente no plano de ensino. A ausência do discente em atividades remotas síncronas não pode atribuir prejuízo ao mesmo, seja para o cômputo de frequência e/ou nota.
- II. Verificação de aprendizagens: Durante o PLE, não haverá período previamente definido no calendário acadêmico para realização de atividades de verificação de aprendizagem, com exceção do exame final.

Considerando a realização de avaliações formativas ao longo do PLE, o docente deverá destacar, no plano de ensino, o conjunto de atividades para composição da nota de cada verificação de aprendizagem. A realização de exame final acontecerá no período previsto estabelecido no calendário acadêmico.

Para efeito de aprovação em unidades curriculares ofertadas no PLE, será considerado aprovado por média o discente que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete). Após realização de Exame Final, será aprovado o aluno que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), de acordo com a Resolução CEPE/UFRPE nº 494/2010.

A reprovação em unidades curriculares cursadas no PLE não será contabilizada no histórico do discente para efeito de acompanhamento/desligamento.

Será atribuição da Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA) verificar a necessidade de suporte e adaptação ao Ensino Remoto dos discentes acompanhados e desligáveis durante o PLE.

5 APOIO AO DISCENTE

As atividades dos Programas Institucionais no âmbito da PREG/UFRPE (Monitoria, Tutoria, Bolsa de Iniciação Acadêmica (BIA), Programa de Educação Tutorial - PET, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência PIBID, Residência Pedagógica) serão realizadas de modo remoto.

Quanto à atuação de monitores bolsistas e voluntários durante o Período Letivo Excepcional (PLE), deverão ser observados:

- I – Os aspectos sociais, econômicos, emocionais e de saúde dos monitores bolsistas e voluntários para o desempenho das atividades remotas.
- II – As orientações gerais publicadas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) sobre os procedimentos remotos adotados pelos(as) orientadores(as) dos Programas Acadêmicos de Monitoria, Tutoria, Bolsa de Iniciação Acadêmica (BIA) e Programa de Educação Tutorial (PET).

6 A EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL

O estudante vinculado a um curso de graduação presencial ou a distância da UFRPE que tenha cumprido um mínimo de 80% das unidades curriculares previstas no PPC do seu curso de graduação poderá solicitar, em caráter excepcional, equivalência entre atividades pedagógicas, vivências acadêmicas e vivências profissionais, e unidade(s) curricular(es) de seu curso, durante a vigência do PLE.

A Equivalência Excepcional de atividades pedagógicas pode ser entre uma ou mais unidades curriculares dentre as unidades curriculares restantes à integralização do curso no qual o estudante está matriculado. Poderão ser integralizadas, por meio da Equivalência Excepcional, **375 horas** em unidades curriculares, excluída deste cômputo a carga horária associada à Educação Física A, às

Atividades Curriculares Complementares (ACC), ao Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) e ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)/Monografia. A Equivalência Excepcional não exige o estudante de estar em situação regular junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

O processo de avaliação será realizado pela Banca Examinadora Especial, constituída por, no mínimo, 3 (três) docentes, vinculados ao curso, com reconhecida qualificação nas áreas das unidades curriculares para as quais foi solicitada a Equivalência Excepcional. Essa banca será designada pela coordenação do curso e homologada pelo CCD do respectivo curso. As normas estabelecidas pela Banca Examinadora Especial e aprovada em CCD do curso estão no APÊNDICE F deste documento. O requerimento para o estudante solicitar a Equivalência Excepcional consta no Anexo IV.

7 ACESSIBILIDADE

O Núcleo de Acessibilidade (NACES), durante o Período Letivo Excepcional (PLE), desenvolverá suas atividades remotamente, com o objetivo de dar continuidade ao apoio pedagógico especializado aos discentes com Necessidades Educacionais Especiais (NEE).

Os discentes terão acesso ao acompanhamento pedagógico por meio de reuniões virtuais com orientações de estudos e levantamento das necessidades específicas de cada discente, para construção de estratégias pedagógicas e encaminhamentos, para professores, de possíveis adaptações a serem realizadas para o atendimento do(a) discente com NEE.

Os(As) docentes devem observar o formato dos materiais disponibilizados aos(às) alunos(as) com deficiência visual, considerando:

I - Que os textos precisam estar em formatos acessíveis para leitores de tela. Caso haja imagens, elas precisam ser descritas.

II - Que os *links* externos precisam ter sua acessibilidade verificada ou seu conteúdo disponibilizado em formato acessível.

III - Que os vídeos devem conter descrição e, preferencialmente, serem apresentados em Português.

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), quando utilizado, deve ter navegabilidade facilitada, considerando:

I-Lista de atalhos;

II-Possibilidade de omissão de barras de ferramentas e outros menus de formatação;

III-Opções que permitam a leitura por pessoas com baixa visão (controle de tamanho de fonte e contraste).

A acessibilidade em outras plataformas (como salas de reunião virtual, editores colaborativos, quizzes, etc) também deve ser testada.

Serão mantidos os serviços de:

- I- Adaptações de material em formato digital para formato digital acessível.
- II-Descrição de imagens estáticas.
- III-Orientação para docentes e discentes.
- IV-Colaboração com demais setores da Universidade.

Estarão suspensos, durante o PLE, os serviços de:

- I-Transcrições braille/tinta e tinta/braille.
- II-Empréstimo de Tecnologia Assistiva.
- III-Digitalização e impressão de material.

Para o atendimento aos discentes com deficiência auditiva, será observada a utilização de legendas, aplicativos de transcrição instantânea, bem como a necessidade do trabalho do(a) tradutor(a) intérprete da Libras.

Os(As) docentes, para atender a estes(as) discentes, podem utilizar estratégias como:

- I. Vídeos legendados.
- II. Em caso de utilização de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), presença de vídeo introdutório em Libras.
- III. Navegação através de animações/vídeos em Libras.
- IV. Utilização de textos curtos.
- V. Uso de *softwares* com avatares para tradução, como o *Rybená, Hand Talk*.
- VI. Inserção de legenda com fontes contrastantes em tamanho legível.
- VII. Investir no uso de imagens para facilitar a compreensão do(a) estudante surdo(a) na compreensão do que poderia ser falado (associação de fotos às palavras).

O corpo docente deverá eleger antecipadamente quais os conteúdos que irão precisar de interpretação em Libras, a equipe de interpretação poderá ser consultada para auxiliar nesse processo.

A Equipe de Tradutores Intérpretes de Libras irá realizar a acessibilidade nos ambientes virtuais, para tanto, o serviço de interpretação poderá ser solicitado pelos(as) docentes lotados na Sede, UAEADTec, UACSA e UAST através de *e-mail*.

Caso optem por realizar algumas atividades síncronas, os docentes devem considerar além da conexão dos discentes, a conexão dos intérpretes, a plataforma virtual a ser utilizada e o tempo de gravação. Os(As) docentes que realizarem atividades síncronas, que não contenham recursos de acessibilidade, devem disponibilizar também atividades assíncronas em formato acessível para substituir as atividades inacessíveis.

Nas atividades síncronas ou assíncronas, o docente deve considerar a possibilidade de adaptação:

- I. da forma como as questões em exercícios e instrumentos avaliativos são propostas;
- II. dos recursos didático-pedagógicos no decorrer do processo de ensino-aprendizagem.

Para realização de adaptações pedagógicas gerais, os docentes podem observar as seguintes sugestões:

- I- Ampliação nos prazos das entregas das atividades.
- II- Substituição de atividades.
- III- Divisão de atividades em mais de um momento.
- IV- Manter contato regular com o estudante para obter o retorno sobre eventuais lacunas de acessibilidade.

8 FUNCIONAMENTO DO CURSO DURANTE O PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL (PLE)

8.1 Funcionamento do Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do curso.

O Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do Curso de Ciências Econômicas, seguindo as regras presentes no Estatuto e no Regimento da UFRPE, é composto pelo Coordenador do Curso, seu Substituto Eventual, por um ou mais docentes de cada Departamento que participa do ensino no Curso e de um representante discente.

Considerando o conjunto de disciplinas que integram a matriz curricular do Curso, o CCD do Curso de Ciências Econômicas é integrado por:

- Um docente de cada um dos seguintes Departamentos: Administração, História, Ciências Sociais, Informática e Matemática;
- Cinco docentes do Departamento de Economia, dentre os quais o Coordenador e seu Substituto Eventual, que se constituem membros natos;
- Um representante estudantil do Curso.

Seguindo o art. 53 do Regimento Geral da UFRPE, aprovado pela Resolução UFRPE/CONSU nº 96, de 09 de setembro de 1975, o CCD do Curso de Ciências Econômicas desempenha as seguintes atribuições:

- Elaborar modificações ao currículo pleno do Curso, propondo-as ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- Propor ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, o elenco de disciplinas optativas do Curso;

- Promover, através de propostas devidamente justificadas ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, a melhoria contínua do Curso;
- Propor à Câmara competente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, modificações nos planos dos respectivos cursos;
- Estudar e analisar, em cada período letivo, os planos de ensino das disciplinas do currículo pleno do Curso, fixados pelos respectivos Departamentos, sugerindo a estes as modificações julgadas necessárias;
- Deliberar acerca do aproveitamento de estudos e adaptações, ouvidos os respectivos Departamentos;
- Eleger as listas tríplices para Coordenador e Substituto Eventual do Curso;
- Aprovar o Regimento do Diretório Acadêmico do Curso, submetendo-o depois à homologação do Conselho Universitário;
- Exercer as demais funções que lhe são, explícita ou implicitamente, deferidas em lei, no Estatuto e no Regimento Geral da UFRPE;
- Deliberar sobre os casos omissos, na esfera de sua competência.

O Colegiado de Coordenação Didática do Bacharelado em Ciências Econômicas realiza uma reunião ordinária por mês e, extraordinariamente, sempre que o Coordenador convocar. Tais reuniões serão realizadas durante o PLE de forma *online*, considerando plataformas digitais, tais como, Meet, Zoom, entre outras.

8.2 Atuação do Núcleo Docente Estruturante (NDE).

De acordo com a Resolução UFRPE/CEPE nº 65, de 16 de fevereiro de 2011, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico do Curso e tem por finalidade a atualização e a revitalização do mesmo.

O NDE do Curso de Ciências Econômicas é constituído por sete professores e tem as seguintes atribuições:

- Estabelecer o perfil profissional do egresso;
- Atualizar periodicamente o PPC;

- Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular para a aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;
- Supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento do Curso, definidas pelo Colegiado;
- Analisar e avaliar os planos de ensino dos componentes curriculares;
- Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;
- Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas das necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do Curso;
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de graduação em Ciências Econômicas.

O NDE do Curso de Ciências Econômicas se reúne mensalmente e, extraordinariamente, sempre que o Presidente do NDE (Coordenador do Curso) convocar, sendo as suas decisões tomadas por maioria simples dos votos, com base no número de presentes. Tais reuniões serão realizadas durante o PLE de forma *online*, considerando plataformas digitais, tais como, Meet, Zoom, entre outras.

8.3 Atuação da Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA).

Segundo a Resolução N.º 154/2001 UFRPE/CEPE de 22 de maio de 2001 a Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA) segue a seguinte normatização:

Art. 5º- Cada curso de Graduação deverá constituir uma Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico-COAA, integrada pelo coordenador do Curso, 2 (dois) Professores e 1 (um) Estudante, indicados pela Coordenação e homologada pelo Colegiado de Coordenação Didática-CCD, que terá as seguintes atribuições:

I - Acompanhar os alunos que já tenham cumprido pelo menos 70% do prazo máximo de integralização curricular;

II - Emitir parecer circunstanciado sobre rendimento acadêmico insuficiente e prazo de integralização curricular, após entrevista com os alunos e/ou apreciação de suas justificativas por escrito;

III - Apreciar os requerimentos de dilação de prazo, devidamente instruídos para justificar casos e situações especiais dos alunos que não conseguirão concluir o curso dentro do prazo legal;

IV - Propor a oferta de disciplinas em período especial intensivo, para recuperação pedagógica dos alunos;

V - Exercer, no período anterior à matrícula, a orientação pedagógica dos alunos, objetivando a melhoria do seu desempenho nas atividades didáticas do curso, determinando o máximo de disciplinas permitidas, observados os pré-requisitos e a compatibilidade horária.

§ 1º- Caberá ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) enviar semestralmente às Coordenações, a relação de alunos enquadrados no inciso I deste artigo, acompanhada dos respectivos históricos escolares.

§ 2º- A comissão reunir-se-á sempre que houver uma solicitação justificada do Diretório Acadêmico ou da Coordenação, mantendo registro em ata de suas atividades.

§ 3º- A comissão poderá convocar, sempre que necessário, professores de disciplinas oferecidas ao Curso, que apresentem problemas de rendimento acadêmico.

§ 4º- A comissão deverá exigir parecer da Junta Médica da Divisão de Assistência Médica e Odontológica- DAMO da Universidade, sempre que a justificativa tratar-se de problemas de saúde, instruindo o processo com todos os exames complementares auxiliares do diagnóstico médico.

Art. 6º- A matrícula dos alunos que estiverem sob acompanhamento da Comissão descrita no Art. 5º será feita administrativamente, ou seja o requerimento será discutido com a Comissão e esta encaminhá-lo-á à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, para efetivação de matrícula nas disciplinas e turmas recomendadas, independentemente de vagas nas mesmas.

§ 1º- Os alunos deverão comparecer ao local destinado ao funcionamento da Comissão no período estabelecido no Calendário Acadêmico;

§ 2º- O aluno que deixar de comparecer à UFRPE nas datas previstas, não poderá fazer nova matrícula;

§ 3º- Em nenhuma hipótese, o aluno poderá suplementar sua matrícula definida previamente pela comissão ou cancelar a inscrição de disciplinas determinadas.

Art. 7º- A decisão quanto ao desligamento de vínculo dos alunos, segundo o disposto no Art. 1º, caberá ao Pró-Reitor de Ensino de Graduação, por recomendação do CCD do Curso, ouvida a COAA do curso.

§ 1º - A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação deverá dar ciência, por escrito, aos alunos que serão desligados, devendo, para tanto convocá-los através de edital de divulgação interna na UFRPE, por telefone, por telegrama.

§ 2º- Os requerimentos de reapreciação, ou dilação de prazo serão julgados na Câmara de Ensino de Graduação e instâncias colegiadas superiores, sucessivamente.

§ 3º- Após o prazo recursal, a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação deverá enviar ao DRCA a relação de alunos desligados, segundo o disposto no Art. 1º, acompanhada dos respectivos históricos escolares.

A COAA do Curso de Ciências Econômicas se reúne mensalmente e, extraordinariamente, sempre que o Presidente do NDE (Coordenador do Curso) convocar, sendo as suas decisões tomadas por maioria simples dos votos, com base no número de presentes. Tais reuniões serão realizadas durante o PLE de forma *online*, considerando plataformas digitais, tais como, Meet, Zoom, entre outras.

ANEXOS**ANEXO I- MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES – ACC**

De acordo com as orientações estabelecidas no Regulamento do PLE e na Resolução N° 085/2020 – CEPE:

RELATÓRIO DE ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES
ALUNO(A):
CPF:

ATIVIDADE [1]
-
TEMA [2]
-
OBJETIVO [3]
-
DESCRIÇÃO [4]
-
ASPECTOS POSITIVOS À FORMAÇÃO ACADÊMICA [5]
-

<hr/> Membro do CCD responsável pela análise	<hr/> Coordenador(a) do Curso
--	-------------------------------

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

[1] Colocar o nome da atividade/evento.

- [2] Colocar o título da atividade.
- [3] Descrever o objetivo de sua participação na atividade.
- [4] Apresentar textualmente a atividade que participou.
- [5] Descrever a contribuição da atividade para sua formação acadêmica.

RESUMO DAS ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES		
TIPO DE ATIVIDADE	PERÍODO	CARGA HORÁRIA

PARECER PARA CÔMPUTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES
O(a) discente cumpriu todos os requisitos para cômputo das Atividades Curriculares Complementares descritas.
Membro do CCD responsável pela análise _____
Coordenador(a) do Curso _____

INSTRUÇÕES:

- Especificar a atividade (tipo e período de realização com data inicial e final);
- Registrar carga horária da atividade de acordo com a duração da mesma;
- Registrar o link de acesso à atividade realizada;
- No quadro de resumo das atividades, contabilizar a carga horária total por tipo de atividade, registrando o período inicial da mais antiga e o período final da mais recente.

ANEXO III - MODELO DE PLANO DE ENSINO DA UNIDADE CURRICULAR PARA O PERÍODO LETIVO EXCEPCIONAL (PLE). De acordo com as orientações estabelecidas no Regulamento do PLE e na Resolução N° 085/2020 – CEPE



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ACADÊMICA**

I – IDENTIFICAÇÃO

DEPARTAMENTO/UNIDADE:
CURSO:
TURMA:
UNIDADE CURRICULAR:
NATUREZA: () OBRIGATÓRIA () OPTATIVA

DOCENTE RESPONSÁVEL (em caso de mais de um docente, indicar com * quem é o responsável pelo preenchimento da caderneta)	CARGA HORÁRIA

PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA UNIDADE CURRICULAR:
CARGA HORÁRIA TOTAL: Teórica: Prática:

II – EMENTA (Sinopse do Conteúdo)

III – OBJETIVOS

(Indicar os objetivos de ensino para a Unidade Curricular)

Objetivo geral

Objetivos específicos

IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(Indicar os assuntos a serem abordados na Unidade Curricular)

V – MÉTODOS DIDÁTICOS DE ENSINO

(Indicar a metodologia a ser aplicada nas atividades de ensino remoto (ex.: webconferência, videoaula, aplicação de projeto etc.)

VI – PLATAFORMA DE ENSINO REMOTO

(Definir uma plataforma de ensino adotada como repositório para o conteúdo da Unidade Curricular)

- Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/Moodle)
- Google Classroom*
- Site* do docente
- Dropbox*
- Outro: _____

VII – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

(Descrever as atividades/procedimentos que serão utilizados para composição da nota)

VIII – CRONOGRAMA

SEMANAS	DETALHAMENTO (destacar quando se tratar de atividade síncrona)
1	<i>Sugestão de preenchimento</i>
	CONTEÚDOS ABORDADOS: introdução à anatomia vegetal; célula vegetal;

	tecidos meristemáticos METODOLOGIA: videoaulas, <i>Google Forms</i> , fórum, laboratório virtual PRÁTICAS AVALIATIVAS: exercícios, produção de material didático
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	Exame final

IX – BIBLIOGRAFIA

BÁSICA:

1. Referência 1
2. Referência 2
3. Referência 3

COMPLEMENTAR:

1. Referência 1
2. Referência 2
3. Referência 3
4. Referência 4
5. Referência 5

RECIFE, _____

Docente responsável



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO PRÓ-
REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL NO CURSO
DE GRADUAÇÃO**

De acordo com as orientações estabelecidas no Regulamento do PLE e na Resolução N° 085/2020 – CEPE

Eu, _____, CPF
_____, discente do curso de graduação
_____, _____(Unidade Acadêmica),
venho requerer a equivalência excepcional do meu curso de graduação. Abaixo estão listadas as
unidades curriculares para as quais solicito a equivalência excepcional:

Unidade Curricular	Carga Horária	Equivalência	Carga Horária

Carga Horária Total (até 360 horas)			

OBS.: Anexar a documentação que comprove o cumprimento dos requisitos para equivalência excepcional.

_____, ____ de _____ de _____

Local e data

Assinatura

E-mail para contato: _____

Telefones para contato: () _____ / () _____

APÊNDICES

APÊNDICE A: REGULAMENTO DE TRABALHO CONCLUSÃO DE CURSO

1 INTRODUÇÃO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade obrigatória, requisito para a conclusão do Curso de Bacharelado em Ciências Econômicas. Essa atividade está apresentada na matriz curricular sob o formato da disciplina Monografia (360h), o que compreende o Ciclo de Formação Profissional do Projeto Pedagógico do Curso. A monografia constitui um trabalho individual, apresentado perante uma Banca que será composta por três professores em período previamente estabelecido pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC) em calendário no início de cada semestre letivo. Vale salientar que a conclusão do TCC deve compreender o período de concretude do Período Letivo Excepcional, conforme consta as orientações estabelecidas no Regulamento do PLE e na Resolução N° 085/2020 – CEPE, no que se refere a realização e defesa do mesmo (Título III, Capítulo I, seção 3.1 do mencionado regulamento).

1.1 Objetivos do Trabalho de Conclusão do Curso

O Trabalho de Conclusão do Curso tem por objetivo geral exercitar o bacharelado nas práticas e condutas de pesquisa científica, bem como na formatação e apresentação de trabalhos acadêmicos. Tal objetivo deve se realizar na produção de um projeto de pesquisa e de uma monografia.

Com relação aos objetivos específicos, podem ser elencados:

- Desenvolver habilidade para trabalhar em conjunto, através da prática da orientação, em que se estabelecem diálogos entre professor/orientador e estudante/orientando;
- Exercitar o gerenciamento do tempo de trabalho e o cumprimento de prazos;
- Desenvolver capacidade de produção autoral;
- Desenvolver capacidade de argumentação oral.

1.2 Orientação Acadêmica

A orientação acadêmica de monografia do Bacharelado em Ciências Econômicas constitui atividade docente com computação de carga horária e declaração da Coordenação do Curso. Poderá orientar docente efetivo da UFRPE, lotado no Departamento de Economia ou em quaisquer Departamentos Acadêmicos, desde que tenha atuado em disciplina do Curso ou sua área de lotação ofereça disciplina no Bacharelado em Ciências Econômicas. Em casos excepcionais, a decisão será da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC).

A orientação acadêmica é um contrato entre orientando e orientador que tem como objetivo a produção de trabalhos acadêmicos, a saber: o projeto de pesquisa e a monografia. Tal contrato é firmado formalmente, entre as partes interessadas, através de documento padrão disponível na Coordenação do Curso. É necessária a entrega do contrato e do projeto de pesquisa até o prazo máximo de 30 dias após o início do semestre letivo. Alunos que se matricularem na disciplina e não entregarem o contrato e o projeto de pesquisa, não poderão defender a monografia naquele semestre. Casos extraordinários deverão ser analisados pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (CTCC).

Qualquer das partes pode desfazer o contrato, desde que a outra parte seja comunicada primeiramente e depois se proceda à comunicação bilateral à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, por escrito. Caso o orientando não apresente as devidas atividades à CTCC, esta deverá informar ao orientador e realizar as devidas punições, conforme tratado nas normas da disciplina.

A expectativa é que a proposta de parceria para orientação surja do estudante, uma vez que, ao longo das disciplinas do Curso, este terá contato com vários professores e suas temáticas de estudo. Desse modo, a Coordenação do Curso, os Supervisores de Áreas e os grupos de estudo e pesquisa atuarão como incentivadores para que o estudante, ao entrar no ciclo básico do Curso, comece a amadurecer seus interesses de pesquisa e desenvolva afinidades com linhas e projetos de pesquisa de forma que professores/pesquisadores possam vir a lhe orientar.

2 NORMAS PARA REALIZAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O presente regulamento tem como finalidade normatizar as atividades acadêmicas relacionadas com o Trabalho de Conclusão do Curso do currículo mínimo do Bacharelado em Ciências Econômicas da Universidade Federal Rural de Pernambuco (UFRPE/Sede), conforme orientações estabelecidas no Regulamento do PLE e na Resolução Nº 085/2020 – CEPE.

SEÇÃO II – DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 2º O trabalho final do Curso pode ser constituído de uma monografia.

Parágrafo Único: O trabalho final de curso é uma atividade de natureza acadêmica que pressupõe a alocação de parte do tempo de trabalho dos professores do Curso de Ciências Econômicas da UFRPE, na atividade de orientação teórica, metodológica e empírica dos alunos.

Art. 3º A disciplina Monografia é uma atividade do currículo mínimo do Curso de Ciências Econômicas e consiste na formulação de um projeto de pesquisa e no seu desenvolvimento, na forma de um trabalho escrito e individual de pesquisa, elaborado sob a orientação de um professor do Departamento de Economia, ou de quaisquer Departamentos Acadêmicos, desde que tenha atuado em disciplina do Curso ou sua área de lotação ofereça disciplina no Curso de Ciências Econômicas.

Art. 4º O objetivo geral da disciplina Monografia é o de propiciar ao aluno a oportunidade de elaborar um trabalho escrito, de acordo com as normas técnicas e com os princípios e práticas da pesquisa científica em Economia. Nas pesquisas de caráter teórico e

aplicadas tem-se como finalidade aproximar o aluno da bibliografia especializada, induzindo-o à leitura, à atualização e ao aprimoramento de seu senso crítico e de interpretação. A monografia deve familiarizar o aluno com as fontes de informação mais importantes da economia e favorecer o desenvolvimento da capacidade de expor argumentos econômicos, de maneira clara, articulada, pertinente, consistente, lógica e, formalmente, correta.

Parágrafo Único: Os trabalhos escritos que se resumam a simples compilação de relatórios de projetos de pesquisa, bolsas, diagnósticos e similares não serão aceitos como substitutos da monografia.

SEÇÃO III – DA COMISSÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 6º Compete ao Colegiado de Coordenação Didática (CCD) designar 6 (seis) professores para comporem uma Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, que devem ser indicados no final do semestre letivo, após as defesas das monografias e relatórios de estágio, por um período de 1 (um) semestre, podendo ser reconduzido por mais um semestre.

§ 1º Apenas professores do Departamento de Economia – DECON poderão integrar a Comissão de Trabalho Conclusão de Curso (CTCC)

§ 2º A carga horária da disciplina Monografia será dividida entre os membros da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 7º São atribuições da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso:

- Zelar pelo cumprimento das normas de monografia;
- Supervisionar os projetos aprovados para evitar duplicação ou repetição temática;

- Indicar professor orientador a alunos que estejam sem professor orientador;
- Informar periodicamente à Coordenação do Curso o andamento das atividades relacionadas à monografia;
- Designar, no início do semestre letivo, o calendário de atividades a serem desenvolvidas no semestre;
- Realizar reuniões mensais com os alunos matriculados em Monografia e, se necessário, com o orientador;
- Compor Banca Examinadora ao final de cada semestre;
- Julgar os casos omissos.

Art. 8º A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso contará com o suporte da Coordenação do Curso para o desempenho de suas atribuições.

SEÇÃO IV – DOS PRÉ-REQUISITOS E DO PROJETO

Art. 9º Os pré-requisitos da disciplina Monografia são os seguintes: integralização de pelo menos 60% dos créditos necessários à conclusão do Curso de Ciências Econômicas da UFRPE, e entrega do projeto à Comissão de TCC, em até 30 dias após o início do semestre letivo de defesa da monografia.

§ 1º O projeto de monografia de que trata o *caput* deste artigo deve estar devidamente assinado pelo professor.

§ 2º A assinatura do professor orientador no projeto de monografia pressupõe a sua concordância em assumir a orientação.

Art. 10. Caberá à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso supervisionar os projetos aprovados, para evitar duplicação ou repetição temática. Caso isto ocorra, os projetos serão devolvidos aos seus autores para as devidas reformulações.

SEÇÃO V – DO CONTEÚDO E DA FORMA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 11. A monografia pode ser apresentada no formato previsto pela ABNT ou, ainda, no formato de um artigo científico.

Art. 12. A monografia deverá ser elaborada de acordo com os seguintes requisitos, quanto ao conteúdo:

- O tema deverá ter vinculação direta com as Ciências Econômicas. Cada trabalho deverá inserir-se em uma das áreas de conhecimento das Ciências Econômicas, conforme as áreas do CNPq.
- O desenvolvimento do tema deverá constituir-se de análises, avaliações, comparações, críticas e discussões, conclusões e generalização de conhecimentos.

Art. 13. A monografia deverá estar constituídos dos seguintes componentes: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

§ 1º Obrigatoriamente, a monografia deverá conter os elementos pré-textuais que se constituem dos seguintes itens (em ordem de apresentação):

- Capa: deve conter nome da instituição, curso, autor, título do trabalho, cidade e ano.
- Folha de rosto: deve apresentar nome do autor, título, cidade e ano, e uma breve nota descritiva, que deve conter o objetivo do trabalho e o nome do orientador.
- Ficha catalográfica: deve ser inserida no verso da Folha de Rosto.
- Folha de avaliação: deve apresentar espaço para expor a nota e os nomes dos professores membros da Banca Examinadora.
- Agradecimentos: espaço para o discente agradecer e/ou prestar homenagens a todos que colaboraram com o desenvolvimento da pesquisa.

- Resumo: texto de 150 a 500 palavras que sintetiza, em um único parágrafo, as ideias do trabalho. Este deve ser escrito em língua portuguesa e em língua inglesa, acompanhado de, no mínimo, três palavras-chaves.
- Lista de ilustrações: elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu título específico, acompanhado do respectivo número da página.
- Lista de tabelas e quadros: elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu título específico, acompanhado do respectivo número da página.
- Lista de anexos: elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu título específico, acompanhado do respectivo número da página.
- Lista de apêndices: elemento opcional que deve ser elaborado de acordo com a ordem apresentada no texto, com cada item designado por seu título específico, acompanhado do respectivo número da página.
- Sumário: título dos capítulos e das seções com os respectivos números das páginas.

§ 2º O corpo da monografia (elementos textuais) poderá ser apresentado em diversos capítulos, entre os quais: um introdutório (apresentação do tema, objetivos, metodologia e da estrutura de desenvolvimento da monografia); um ou mais capítulos referentes ao desenvolvimento teórico, analítico, de resultados, etc.; e um capítulo de conclusão. A redação dos capítulos deverá respeitar as normas de produção de textos técnico-científicos relativamente às citações e às notas, conforme as regras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§ 3º Os elementos pós-textuais serão compostos pelas referências, anexos e apêndices.

§ 4º A monografia deverá ser digitada em fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento de 1,5 entre as linhas, impressa em folha tamanho A4 e encadernada para a entrega à Banca Examinadora. As margens da folha deverão

ser de 3 cm nas margens superior e esquerda e de 2 cm nas margens inferior e direita.

- Art. 14. O aluno que apresentar artigo científico completo, com aceitação definitiva, em revista científica com corpo editorial, pode aproveitá-lo como substituto da monografia, sendo exigida a defesa do artigo.

Parágrafo Único: O artigo deverá ser apresentado no seguinte formato: máximo de 20 páginas, incluindo as referências bibliográficas e anexos, tamanho do papel no formato A4, fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 12, espaçamento simples entre as linhas, margens laterais em pelo menos 1,5 cm, margens inferior e superior em pelo menos 2 cm, resumo em português e inglês, e classificação JEL do trabalho.

SEÇÃO VI – DOS ORIENTADORES E DOS ORIENTANDOS

- Art. 15. A elaboração do projeto e o desenvolvimento da monografia serão orientados por professor do Departamento de Economia ou de quaisquer Departamentos Acadêmicos, desde que tenha atuado em disciplina do Curso ou sua área de lotação ofereça disciplina no Curso de Ciências Econômicas. Os orientadores serão de livre escolha dos discentes.

Parágrafo Único: O professor tem liberdade de escolher aceitar ou não o discente como orientando.

- Art. 16. O professor que, por motivos legais, ficar impedido de prosseguir ou desistir da orientação de seus orientandos deverá comunicar, por escrito, à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso.

- §1º Nos casos de rompimento do acordo de orientação, caberá à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso julgar se as atividades desenvolvidas até aquele momento permitem substituição de orientação sem prejuízo para o aluno.
- §2º Nos casos em que a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso julgar inviável a conclusão do trabalho no prazo remanescente, o aluno estará reprovado.
- Art. 17. O professor deve observar a frequência dos alunos nas reuniões com a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso.
- Art. 18. Cada professor assumirá, no máximo, até 3 (três) orientações de monografia por semestre. Em casos excepcionais, o professor deverá solicitar à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso a anuência formal para mais orientandos.
- Art. 19. A designação dos professores orientadores será realizada através de um processo de livre escolha entre alunos e professores.
- § 1º Caso o aluno não consiga um professor orientador, a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso fará a indicação, observando a carga de orientação de monografias de cada professor.
- § 2º A indicação dos professores orientadores deverá atender à área de interesse dos professores.
- Art. 20. A responsabilidade pelo resultado final do trabalho final do Curso é do aluno que o elaborou, o que não exime o professor orientador de desempenhar as suas atribuições acadêmicas.
- Art. 21. Os alunos em fase de elaboração da monografia terão, junto à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, os seguintes deveres:

- Comparecer às reuniões convocadas pela CTCC, bem como as convocadas pelo seu orientador para fazer jus à frequência mínima da disciplina Monografia. As frequências e as faltas deverão ser registradas pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e o professor orientador, em formulário próprio;
- Comunicar, por escrito, à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, as mudanças de projeto ou de professor orientador, se houver.
- Cumprir com o calendário divulgado pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso para a entrega do projeto e da versão final da monografia;
- Procurar a Coordenação da Biblioteca Central para a emissão da ficha catalográfica da monografia.
- Apresentar a versão final da monografia de acordo com o presente regulamento em meio digital para a Comissão de Trabalho de Conclusão Curso, de acordo com o calendário vigente.

Art. 22. A versão final da monografia deverá ser entregue em 3 (três) cópias físicas e/ou em meio digital para os membros da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 23. O orientador é responsável pela verificação do plágio, antes da submissão à Comissão de Trabalho de Conclusão do Curso. Caso a Comissão detecte a existência do plágio, o aluno será sumariamente reprovado com nota zero na disciplina.

Art. 24. O prazo final para depósito da monografia será definido de acordo com o calendário acadêmico da UFRPE.

Art. 25. O prazo para a realização da defesa da monografia será definido pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, conforme calendário pré-estabelecido.

Art. 26. Após a defesa, o aluno terá 5 (cinco) dias para entregar uma nova versão digital.

Art. 27. Os professores orientadores terão, junto à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, as seguintes obrigações referentes ao processo de desenvolvimento da monografia:

- Entregar, semestralmente, a lista de frequência da disciplina Monografia, devidamente assinada;
- Assinar o projeto e a versão final da monografia de seus orientandos nos prazos definidos pela CTCC;
- Receber seus alunos-orientandos;
- Preencher e assinar, junto com os demais membros da Banca Examinadora, a ficha de avaliação da monografia;
- Comunicar, por escrito, à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, a desistência ou o impedimento de orientar o aluno.

SEÇÃO VII – DA AVALIAÇÃO

Art. 28. A versão final da monografia será julgada por uma Banca Examinadora e de acordo com este regulamento.

§ 1º A Banca será composta por três membros nomeados pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, a qual será presidida pelo professor orientador.

§ 2º A Banca será formada pelo professor orientador e dois componentes da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso ou pelo orientador, um componente da Comissão de Trabalho de Conclusão do Curso e outro participante indicado pelo orientador.

Art. 29. A Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso divulgará o seu calendário semestral, de acordo com o calendário acadêmico da UFRPE, no início do semestre. O calendário fixará as datas para entrega das monografias, designação das Bancas e data limite para defesa oral e determinação dos resultados. A Comissão de Trabalho de Conclusão do Curso dará conhecimento do seu calendário à Coordenação do Curso.

Art. 30. Se a entrega e defesa oral da monografia não forem realizadas no período determinado pelo calendário acadêmico, esse fato resultará em reprovação. A disciplina Monografia é regulada pelo limite de tempo de conclusão e de quantidade de reprovações, onde os discentes poderão ser penalizados, conforme a Resolução UFRPE/CEPE nº 154, de 22 de maio de 2001.

Parágrafo Único: As monografias entregues à Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso após os prazos estipulados pelo calendário em curso serão examinados de acordo com as datas estabelecidas no calendário do semestre letivo seguinte e o discente deverá fazer uma nova matrícula na disciplina.

Art. 31. Após o recebimento dos trabalhos, a Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso divulgará a composição das Bancas, conforme sugestão do orientador, e a data para defesa oral em local e horário previamente fixado e divulgado pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, em sessão aberta ao público.

§ 1º O tempo de defesa é de, no máximo, 20 (vinte) minutos.

§ 2º Somente os membros da Banca Examinadora poderão arguir o discente após sua apresentação.

§ 3º Concluída a sessão de defesa e arguição, a Banca Examinadora se reunirá isoladamente para proceder ao julgamento da monografia.

Art. 32. O julgamento da monografia será efetuado individualmente por cada membro da Banca Examinadora e dar-se-á de acordo com os seguintes critérios:

- Criatividade e importância do trabalho no âmbito das Ciências Econômicas;
- Conteúdo técnico-científico;
- Apresentação e redação.

- Art. 33. O discente que obtiver nota menor que 7,0 (sete) ou que uma das notas de algum dos membros da Banca Examinadora seja zero, terá seu trabalho de monografia reprovado.
- Art. 34. A atribuição da nota final dar-se-á pelo cálculo da média das notas atribuídas por cada membro da Banca Examinadora em sua ficha de avaliação.
- Art. 35. As monografias serão colocados à disposição do público em geral, através dos canais de publicação e divulgação institucionais.
- Art. 36. Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso de Bacharelado em Ciências Econômicas, mediante parecer da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso.

APÊNDICE B: ROTEIRO PARA PROJETO DE PESQUISA

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA
BACHARELADO EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

AUTOR(A)

TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA

Não pode ser o assunto: escolha um título atraente para o trabalho, que esteja relacionado com o que está se estudando.

Local: mês e ano.

AUTOR(A)

TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA

Projeto de pesquisa apresentado pelo(a) aluno(a)
COLOCAR NOME COMPLETO DO(A)
ALUNO(A) ao Curso de Ciências Econômicas da
Universidade Federal Rural de Pernambuco –
UFRPE, sob a orientação do(a) **Professor(a)**
COLOCAR TITULAÇÃO E NOME
COMPLETO DO(A) PROFESSOR(A).

Local: mês e ano.

SUMÁRIO

1.	Problemática.....	pg
2.	Hipóteses.....	pg
3.	Objetivos.....	pg
3.1	Objetivo Geral.....	pg
3.2	Objetivos Específicos.....	pg
4.	Justificativa.....	pg
5.	Referencial Teórico.....	pg
5.1	Seção I.....	pg
5.2	Seção II.....	pg
6.	Metodologia.....	pg
7.	Cronograma.....	pg
	Referências.....	pg
	Anexo.....	pg
	Apêndice.....	pg

1. Problemática

Nesta página, deve-se apresentar o contexto no qual o problema da pesquisa está inserido. Deve-se lembrar que a função desta parte do TCC é justamente situar o problema que se deseja estudar. Sugere-se elaborar um texto partindo do geral para o específico e, ao final, apresentar em negrito seu problema para destacá-lo.

O texto deve ser elaborado com lógica (começo, meio e fim) e é preciso apresentar evidências (demonstrar que o problema existe: onde e como). Além disso, cópias não são admitidas! Assim, deve-se escrever um texto baseado nas informações que você possui, apresentando dados, citações e evidências que comprovem a existência daquilo que se deseja pesquisar.

Sugere-se ainda escrever um texto com no mínimo uma página, não se admitindo uma problemática com menos que isso.

2 Hipótese

A hipótese ou hipóteses da pesquisa são respostas provisórias a questão da pesquisa. Por isso, deve-se analisar bem sua questão e tentar estabelecer uma relação de causa e efeito para a hipótese de trabalho.

Além disso, deve-se lembrar que a hipótese precisa ser clara, objetiva e exequível, bem como precisa ter relação com a pergunta elaborada na seção anterior.

3. Objetivos

3.1 Objetivo geral

Exprime o que se deseja com o trabalho, especificamente com a questão. Está ligado a uma visão global e abrangente do tema. Relaciona-se com o conteúdo intrínseco, quer dos fenômenos e eventos, quer das ideias estudadas. Vincula-se diretamente à própria significação da tese proposta pelo projeto. Deve iniciar com um verbo de ação, no infinitivo. Como sugestão, pode-se utilizar a própria questão, antecedida de um verbo que exprima o que se deseja fazer.

3.2 Objetivos específicos

Diz respeito a como atingir o objetivo geral e também é expresso em verbos no infinitivo. Apresentam caráter mais concreto. Têm função intermediária e instrumental, permitindo, de um lado, atingir o objetivo geral e, de outro, aplicar este a situações particulares.

Sugere-se a construção de, no máximo, três objetivos específicos, não se esquecendo de que estes precisam contemplar as variáveis presentes na hipótese.

4. Justificativa

A justificativa consiste em uma exposição sucinta, porém completa, das razões de ordem teórica e dos motivos de ordem prática que tornam importante a realização da pesquisa.

Deve enfatizar: i) o estágio em que se encontra a teoria respeitante ao tema; ii) as contribuições teóricas que a pesquisa pode trazer, como confirmação geral, confirmação na sociedade particular em que se insere a pesquisa, especificação para casos particulares, clarificação da teoria, resolução de pontos obscuros etc.; iii) a importância do tema do ponto de vista geral; iv) a importância do tema para casos particulares em questão; v) possibilidade de sugerir modificações no âmbito da realidade abarcada pelo tema proposto; e vi) a experiência ou relação do pesquisador em relação ao que se está estudando.

A justificativa difere da revisão da bibliografia e, por este motivo, não apresenta citações de outros autores. Além disso, a justificativa não deve ultrapassar duas páginas, porém não pode ter menos de uma.

5. Referencial teórico

O referencial teórico é o trecho da monografia onde o autor, com suas próprias palavras, reproduz os conhecimentos já existentes na literatura e serão fundamentais para o entendimento do estudo realizado.

A ciência lida com conceitos, isto é, termos simbólicos que sintetizam as coisas e os fenômenos perceptíveis na natureza, no mundo psíquico do homem ou na sociedade, de forma direta ou indireta. Para que se possa esclarecer o fato ou fenômenos que se está investigando, de forma não ambígua, é necessário defini-lo com precisão.

Os termos precisam ser especificados para a compreensão de todos. Para definir esses termos, é preciso observar quais são os conceitos dentro da questão, das hipóteses e dos objetivos que devem ser esclarecidos e discutidos no trabalho. Para fazer isso, é necessário saber quais são os autores que discutem esses termos.

Deve-se ainda lembrar de fazer referência às ideias desses autores, conforme orientam as normas da ABNT. Cuidado com os plágios! Outro lembrete importante é que cada conceito ou termo que for necessário discutir deve ser feito através de seções, ou seja, criar subtítulos que expressem o que se quer discutir com aquele conceito. Por fim, deve-se lembrar que não existe referencial teórico sem citação.

6. Metodologia

Metodologia é o conjunto de métodos e técnicas utilizados para a realização de uma pesquisa. Nessa etapa, o pesquisador indica como pretende executar a pesquisa.

Existem duas abordagens de pesquisa: a qualitativa, quando enfoca a interpretação do fenômeno estudado, dando mais importância ao contexto do objeto pesquisado e à aproximação do pesquisador ao fenômeno; e a quantitativa, quando testa hipóteses através de medidas objetivas e numéricas (as hipóteses e as medidas devem ser definidas rigorosamente). Porém é possível abordar o problema da pesquisa utilizando as duas formas.

O pesquisador deve apresentar o método a ser utilizado para a execução da pesquisa. Conforme área de atuação, utilizar os seguintes:

6.1 Local da pesquisa

Descrever o local onde será realizada a pesquisa, características etc.

6.2 Sujeitos da pesquisa

Definir quem são os sujeitos da pesquisa, quantos, quais os critérios de escolhas para seleção destes sujeitos etc.

6.3 Instrumentos de coleta de dados

Coleta de dados: são os instrumentos específicos que ajudam no alcance dos objetivos almejados. As técnicas de coleta mais comuns são: i) questionários, instrumento de coleta que dispensa a presença do pesquisador; ii) formulários, instrumento de coleta de dados com a presença do pesquisador; e iii) entrevistas, sendo estruturadas ou não estruturadas.

7. Cronograma

Atividade	Mês 01	Mês 02	Mês 03

Organizar as atividades a desenvolver no decorrer da pesquisa e estipular o cronograma de realização.

Referências

Todo documento citado no texto deve ser descrito neste espaço, conforme as normas da ABNT.

Exemplo:

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

Anexo

Texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração.

Os anexos são elementos pós-textuais nos quais o autor apresenta um conteúdo que não foi confeccionado por ele. São exemplos de anexo: formulários de pesquisa, resultados de pesquisas alheias, normas, catálogos, mapas, fotografias cedidas etc.

Apêndice

Texto ou documento elaborado pelo autor, a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Os apêndices são os elementos pós-textuais nos quais o autor apresenta o conteúdo que ele mesmo compôs, mas não considerou oportuno adicioná-lo no texto. São infundáveis os conteúdos que podem vir em apêndices. Alguns exemplos são: formulários de pesquisa, respostas de questionários, memorial de cálculo, detalhes de projeto etc.

APÊNDICE C: ROTEIRO PARA TCC**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
DEPARTAMENTO DE ECONOMIA
BACHARELADO EM CIÊNCIAS ECONÔMICAS****AUTOR(A)****TÍTULO DO TCC:** subtítulo (*se houver*)

Não pode ser o assunto: escolha um título atraente para o trabalho, que esteja relacionado com o que está se estudando.

Local: mês e ano.

AUTOR(A)

TÍTULO DO TCC: subtítulo (*se houver*)

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado pelo(a) aluno(a) **COLOCAR NOME COMPLETO DO(A) ALUNO(A)** ao Curso de Ciências Econômicas da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, como pré-requisito parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Ciências Econômicas, sob a orientação do(a) **Professor(a) COLOCAR TITULAÇÃO E NOME COMPLETO DO(A) PROFESSOR(A)**.

Local: mês e ano.

Monografia apresentada como requisito necessário para a obtenção do título de Bacharel em Ciências Econômicas. Qualquer citação atenderá às normas da ética científica.

TÍTULO DO TCC: subtítulo (*se houver*)

AUTOR(A)

Trabalho de Conclusão de Curso aprovado com nota ____ apresentado em
____/____/____

BANCA EXAMINADORA

Orientador: Prof.(a) Titulação Nome do(a) Orientador(a)

1º Examinador: Prof.(a) Titulação Nome do(a) examinador(a)

2º Examinador: Prof.(a) Titulação Nome do examinador(a)

Dedicatória

AGRADECIMENTOS

Epígrafe

RESUMO

ABSTRACT

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

LISTA DE TABELAS

LISTA DE QUADROS

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

SUMÁRIO

1.	Introdução	pg
2.	Referencial Teórico	pg
2.1	Seção I	pg
2.2	Seção II	pg
3.	Metodologia	pg
3.1	Seção I	pg
3.2	Seção II	pg
4.	Resultados e discussão	pg
4.1	Seção I	pg
4.2	Seção II	pg
5.	Conclusões	pg
	Referências	pg
	Anexo	pg
	Apêndice	pg

APÊNDICE D: QUADRO DE SUGESTÃO PARA AVALIAÇÃO DO TCC E DE SUA APRESENTAÇÃO

Sobre o TÍTULO

<i>Descreve adequadamente o conteúdo?</i>	<i>É claro?</i>	<i>É longo demais?</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim) (sugira novo título abaixo) () Não
Sugestão de título (se pertinente):		

Sobre o RESUMO

<i>Possui resumo?</i>	<i>Inclui objetivos, métodos, resultados e conclusões?</i>	<i>É longo demais?</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

Sobre a REVISÃO DE LITERATURA

<i>Descreve o estado atual de conhecimento sobre o assunto?</i>	<i>Abrange títulos e autores clássicos e atuais?</i>	<i>Está bem organizada?</i>	<i>Justifica os objetivos?</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

<i>Os objetivos são claros?</i>	<i>Os estudos são mencionados criticamente?</i>	<i>A redação é boa?</i>	<i>Cita artigos de revistas científicas suficientes?</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

Sobre a METODOLOGIA

<i>É descrita adequadamente?</i>	<i>Faltam informações?</i>	<i>Inclui considerações éticas?</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não () Não se aplica

Sobre os RESULTADOS/DISCUSSÃO

<i>Relacionam-se com a metodologia adotada?</i>	<i>São apresentados claramente?</i>	<i>Cabe mais análise?</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

<i>Relacionam-se com os objetivos?</i>	<i>Relacionam-se com a revisão de literatura?</i>	<i>Apontam limites do trabalho?</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

Sobre as CONCLUSÕES/CONSIDERAÇÕES FINAIS

<i>São claras?</i>	<i>São relevantes?</i>	<i>Relacionam-se com o caso estudado?</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

Sobre as REFERÊNCIAS

<i>São pertinentes?</i>	<i>São atualizadas?</i>	<i>São suficientes?</i>	<i>A formatação é adequada</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

Sobre REDAÇÃO E FORMATAÇÃO

<i>O texto obedece ao tamanho máximo exigido?</i>	<i>Há coerência e clareza?</i>	<i>As seções dividem adequadamente o texto?</i>	<i>É necessária uma revisão ortográfica e gramatical?</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

<i>Legendas e títulos de tabelas, ilustrações e afins são adequados?</i>	<i>Fontes de tabelas, ilustrações e afins são mencionados no corpo do texto?</i>	<i>Tabelas, ilustrações e afins são pertinentes?</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não

Sobre APRESENTAÇÃO

<i>Clareza e propriedade no uso da linguagem?</i>	<i>Domínio dos conteúdos</i>	<i>Comunicação/clareza/objetividade</i>
() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

APÊNDICE E – Formulário para cômputo das Atividades complementares

De acordo com as orientações estabelecidas no Regulamento do PLE e na Resolução N° 085/2020 – CEPE

A (o) Coordenador(a) do Curso _____

Prof.(a): _____

ASSUNTO: **ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Eu, _____, CPF
_____, aluno(a) regularmente matriculado(a) no curso de
_____, venho requerer o
cômputo das **ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES** no meu Histórico
Escolar para integralizar meu currículo.

Pelo presente documento, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade dos documentos anexados para o processo de convalidação da carga horária das **ATIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARES**. Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações implicará nas penalidades cabíveis.

Recife, _____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) requerente

CONTATOS: Telefones: ()

E-mail: _____



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

APÊNDICE F – NORMAS REFERENTES À EQUIVALÊNCIA EXCEPCIONAL

Art. [1] - O estudante vinculado ao Bacharelado em Ciências Econômicas que tenha cumprido um mínimo de 80% da carga horária referente às unidades curriculares previstas no PPC (sobre o total de 3.000 horas) poderá solicitar, em caráter excepcional, equivalência entre atividades pedagógicas, vivências acadêmicas e vivências profissionais, e unidades curriculares de seu curso, durante a vigência do PLE.

§ 1º - A Equivalência Excepcional de atividades pedagógicas deve ser para todas as unidades curriculares restantes à integralização do curso no qual o estudante está matriculado, exceto Educação Física A, ESO e TCC/Monografia;

§ 2º - Poderão ser integralizadas, por meio da Equivalência Excepcional, 360 horas em unidades curriculares;

§ 3º - No processo de Equivalência Excepcional poderão ser utilizadas vivências anteriores de ensino, pesquisa e/ou extensão, ou atividades pedagógicas como cursos, oficinas, seminários ou afins;

§ 4º - A comprovação da vivência deverá, necessariamente, dispor de informação relativa à carga horária empregada, além de, preferencialmente, informar uma nota avaliativa desta vivência.

Art. [2] - A Equivalência Excepcional não exime o estudante da realização das Atividades Curriculares Complementares e de estar em situação regular junto ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

Art. [3] - Para solicitar a Equivalência Excepcional, o discente deve encaminhar um requerimento (ANEXO [I]), por meio de processo eletrônico, à coordenação de seu curso, com a lista de unidades curriculares para avaliação e documentação que comprove o cumprimento dos requisitos listados no **Art. [1]**, conforme prazos estabelecidos em calendário acadêmico.

Parágrafo único - A abertura de processo eletrônico deverá seguir as orientações disponíveis no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) da UFRPE

Art. [4] - O discente poderá solicitar a Equivalência Excepcional uma única vez por curso de graduação.

Art. [5] - O processo de avaliação será conduzido pela Banca Examinadora Especial, constituída por 3 (três) docentes vinculados ao curso, vinculados ao curso, com reconhecida qualificação nas áreas das unidades curriculares para as quais foi solicitada a Equivalência Excepcional. Essa banca será designada pela coordenação do curso e homologada pelo CCD do respectivo curso.

Art. [6] - A Banca Examinadora Especial avaliará se a documentação apresentada abrange 80% do conteúdo programático e 100% da carga horária de cada unidade curricular para as quais for solicitada a Equivalência Excepcional.

Parágrafo único - Caso a documentação apresentada não comprove inequivocamente os requisitos de carga horária e conteúdo para a Equivalência Excepcional, poderão ser solicitadas comprovações de atividades pedagógicas adicionais.

Art. [7] - Além da avaliação da documentação apresentada, uma Atividade Especial relativa a cada unidade curricular será enviada ao e-mail do solicitante, o qual deverá retornar com suas respostas em um prazo máximo de 3 (três) dias após o recebimento da atividade.

§ 1º - A Atividade Especial será enviada conforme cronograma específico a ser divulgado duas semanas após a data limite para a abertura do processo de solicitação de Equivalência Excepcional;

§ 2º - O prazo entre a divulgação do cronograma específico e a data de realização da Atividade Especial não será inferior a 10 (dez) dias;

§ 3º - O e-mail utilizado para envio da Atividade Especial será aquele descrito no formulário de requerimento (**ANEXO IV**);

§ 4º - Caberá ao estudante verificar se o e-mail indicado encontra-se ativo e resolver eventuais pendências para mantê-lo ativo, a exemplo de atualização de senha;

§ 5º - A Atividade Especial será enviada por um dos 3 (três) docentes componentes da Banca Examinadora Especial;

§ 6º - As respostas do solicitante à Atividade Especial deverão ser enviadas ao mesmo endereço de recepção da Atividade;

§ 7º - A Atividade Especial terá uma nota atribuída de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;

§ 8º - A obtenção de nota inferior a 5,0 (cinco) na Atividade Especial levará ao indeferimento da solicitação de Equivalência Excepcional.

Art. [8] - A Nota Final computada para cada unidade curricular irá considerar a nota da Atividade Especial e as notas das Vivências dispostas pela documentação comprobatória apresentada.

§ 1º - Caso a documentação comprobatória da Vivência não disponha de nota avaliativa, será considerada nota máxima particularmente neste componente;

§ 2º - Caso mais de uma vivência seja comprovada para cada unidade curricular, a nota neste quesito será uma média ponderada por suas respectivas cargas horárias;

§ 3º - Calculada a nota das Vivências, esta terá um peso de 50% no cômputo da Nota Final;

§ 4º - O peso restante de 50% da Nota Final será composto pela nota obtida na Atividade Especial;

§ 5º - A obtenção de pontuação inferior a 5,0 (cinco) na Nota Final levará ao indeferimento da solicitação de Equivalência Excepcional.

Art. [9] - Após a finalização do processo avaliativo, o resultado será divulgado pela coordenação do curso em até 72 horas.

§ 1º - Caso discorde do resultado obtido, o estudante poderá apresentar, no prazo máximo de três dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado final, recurso à Banca Examinadora Especial, a qual terá três dias úteis para se pronunciar;

§ 2º - O discente que não cumprir os prazos determinados pela Banca Examinadora Especial para avaliação terá o ônus da desistência do pedido, sem direito à segunda chamada;

§ 3º - O discente que obtiver aprovação nas unidades curriculares constantes no processo de Equivalência Excepcional, tendo cumprido os requisitos previstos no PPC e demais exigências, será considerado apto a colar grau.

UNIDADES CURRICULARES A SEREM OFERTADAS

DISCIPLINAS PLE 2020.3
Cálculo NI
Contabilidade Social
Desenvolvimento Socioeconômico
Econometria I
Econometria II
Economia Brasileira Contemporânea
Economia de Empresas
Economia do Setor Público
Economia do Trabalho
Economia Internacional
Economia Monetária
Economia Política
Economia Regional
Elaboração e Aná. de Proj. Econômicos
Estatística E
História do Pensamento Econômico
História Econômica Geral
Introdução à Administração
Introdução à Sociologia
Macroeconomia I
Macroeconomia II
Matemática Financeira
Mercado de Capitais
Microeconomia I
Microeconomia II
Tópicos de Macroeconomia