



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 08 DE MAIO DE 2024

Regulamenta as Ações de Ensino-Aprendizagem nos Cursos de Graduação do Instituto de Ciências Agrárias da UFMG.

A CONGREGAÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, *Campus* Regional de Montes Claros, no uso das suas atribuições estatutárias e regimentais,

CONSIDERANDO a proposta apresentada pela Coordenadoria de Ensino e Pesquisa- CEP desta Unidade;

CONSIDERANDO as Diretrizes para projetos de ensino-aprendizagem da UFMG, de 22/02/2021;

CONSIDERANDO o Parecer nº 01/2024, do parecerista nomeado mediante Portaria nº 2244/2024;

CONSIDERANDO a decisão tomada em reunião realizada no dia 26 de abril de 2024;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23072.214034/2024-17;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, as "Diretrizes para ações de ensino-aprendizagem nos cursos de graduação do Instituto de Ciências Agrárias".

Art. 2º Revogar as "Diretrizes gerais para submissão e registro de ações de ensino", publicadas em 16 de abril de 2019.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Montes Claros, 08 de maio de 2024.

HELDER DOS ANJOS AUGUSTO
Presidente da Congregação

Documento assinado eletronicamente por **Helder dos Anjos Augusto**, **Diretor(a)**, em 09/05/2024, às 17:20, conforme horário oficial de



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3229963** e o código CRC **F242BD90**.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 4, DE 08 DE MAIO DE 2024

DIRETRIZES PARA AÇÕES DE ENSINO-APRENDIZAGEM NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS

1. AÇÕES DE ENSINO

1.1. São iniciativas com objetivos estabelecidos em função de desafios, problemas ou oportunidades identificadas nos contextos de ensino e aprendizagem dos cursos de graduação^[1].

2. OBJETIVOS

2.1. Contribuir com inovações didático-metodológicas nos processos de ensino-aprendizagem dos cursos de graduação;

2.2. Articular atividades de ensino, pesquisa e extensão;

2.3. Favorecer a interdisciplinaridade nos currículos dos cursos de graduação;

2.4. Estimular a integração entre cursos, entre as diferentes áreas do conhecimento, bem como entre os distintos segmentos que compõem a comunidade acadêmica, a fim de favorecer a realização de ações de ensino.

2.5. Favorecer práticas educativas que envolvam, de forma indissociável, estudantes e professores em uma articulação intrínseca entre ensino e aprendizagem;

2.6. Diversificar e dinamizar os tempos e espaços de formação para integralização do curso;

2.7. Proporcionar aos discentes trajetórias formativas singulares;

2.8. Promover a redução dos índices de retenção e evasão;

2.9. Promover ações afirmativas numa perspectiva inclusiva visando à permanência no ensino superior;

2.10. Contribuir para o desenvolvimento de estudantes, profissionais e cidadãos críticos, éticos e comprometidos com o desenvolvimento da sociedade brasileira.

3. MODALIDADES DAS AÇÕES DE ENSINO

3.1. As ações de ensino registradas pelo ICA classificam-se nas

seguintes modalidades:

3.2. Projeto: ação com objetivo focalizado, com tempo determinado, podendo abranger, de forma vinculada, eventos.

3.3. Evento: ação de curta duração que visa à geração, ao intercâmbio ou à disseminação do conhecimento, tipicamente implica a apresentação ou exibição pública, livre ou com clientela específica.

4. ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE AÇÕES DE ENSINO

4.1. As propostas de ações de ensino deverão ser enviadas pelo coordenador ou subcoordenador, se houver, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em documento próprio, e conter as seguintes especificações, dentre outras que possam ser requeridas durante o processo de submissão:

4.2. Título;

4.3. Identificação da coordenação da ação, com especificação do período de vinculação;

4.4. Resumo e palavras-chave;

4.5. Apresentação e justificativa;

4.6. Objetivo geral;

4.7. Objetivos específicos;

4.8. Metodologia;

4.9. Infraestrutura^[2] ;

4.10. Público-alvo;

4.11. Monitoramento:

4.12. Descrição das formas e dos procedimentos de acompanhamento e avaliação da ação.

4.13. Plano de atividades, acompanhamento, orientação e avaliação dos estudantes membros;

4.14. Composição da equipe;

4.15. Resultados esperados;

4.16. Quantidade de vagas ofertadas^[3] ;

4.17. Carga horária (em horas)^[4] ;

4.18. Previsão do período de vigência e cronograma de atividades;

4.19. Referências.

5. INTEGRANTES DAS AÇÕES DE ENSINO

5.1. Poderão integrar como membros coordenadores ou subcoordenadores, os servidores docentes e técnico-administrativos do quadro de pessoal do ICA.

5.2. Pelo menos um dos membros da coordenação da ação deverá ser servidor efetivo na Unidade.

5.3. Cada ação de ensino contará com 1 (um) coordenador, sendo

facultada a indicação de 1 (um) subcoordenador.

5.4. Poderão integrar como demais membros todos os participantes da comunidade acadêmica^[5].

5.5. As ações de ensino deverão, necessariamente, vincular estudantes da graduação do ICA.

6. TRAMITAÇÃO E EXECUÇÃO DAS PROPOSTAS DE AÇÃO DE ENSINO

6.1. As propostas de ação de ensino deverão ser submetidas pelo coordenador ou subcoordenador, se houver, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), em documento próprio.

6.2. Caberá à CEP a indicação de pareceristas *ad hoc* para análise das propostas.

6.3. As propostas, acompanhadas dos pareceres técnicos, serão encaminhadas pela CEP para a Congregação da Unidade, para apreciação e deliberação.

6.4. Não haverá registro de ação com data retroativa.

6.5. A execução da ação somente poderá ser iniciada após emissão de decisão favorável pela Congregação.

7. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO^[6] DAS AÇÕES DE ENSINO

7.1. As propostas de ação de ensino deverão prever período de vigência.

7.2. Caso a ação de ensino seja aprovada em data posterior ao período inicial proposto para a vigência, tal período será projetado tomando-se a data da decisão de aprovação pela Congregação como o dia de início da vigência da ação.

7.3. As ações de ensino na modalidade projeto poderão ter duração de, no máximo, 2 (dois) anos, com possibilidade de prorrogação do prazo, desde que a solicitação seja efetuada em documento próprio, antes da expiração da vigência, mediante justificativa fundamentada e acompanhada de relatório de resultados.

7.4. As ações de ensino na modalidade evento deverão ter duração máxima de 3 (três) meses. A prorrogação do prazo será permitida somente no caso de postergação da(s) data(s) de realização da atividade, mediante solicitação efetuada em documento próprio e acompanhada de relatório de resultados.

7.5. As solicitações de prorrogação de ação de ensino serão analisadas e decididas pela CEP.

7.6. Parágrafo único. Prazos de vigência superiores aos mencionados nos itens 7.2 e 7.3 poderão ser concedidos desde que seja apresentada justificativa fundamentada.

8. RENOVAÇÃO^[7] DE AÇÃO DE ENSINO

8.1. O coordenador ou subcoordenador de ação de ensino concluída poderá solicitar sua renovação desde que não possua pendências

relativas a ela ou a outras ações sob sua coordenação e que a conclusão tenha ocorrido há, no máximo, 2 (dois) anos, no caso de projeto e 1 (um) ano, no caso de evento.

8.2. As solicitações de renovação de ação de ensino serão analisadas e decididas pela CEP.

9. PARECERISTAS AD HOC

9.1. Compete aos pareceristas a emissão de parecer técnico para subsídio à decisão por parte da Congregação, pautando a análise das propostas nos aspectos relativos à conformidade com estas diretrizes, à relevância e viabilidade da execução.

9.2. Cada proposta será apreciada por 1 (um) parecerista designado pela Coordenadoria de Ensino e Pesquisa- CEP.

9.3. Poderão atuar como pareceristas os servidores docentes e técnico-administrativos com formação em nível superior, lotados na Unidade.

10. INCLUSÃO E DESLIGAMENTO DE MEMBROS

10.1. O período de vinculação de cada membro deverá ter data inicial igual ou posterior a de registro da ação e data final igual ou antecedente àquela formalmente fixada para encerramento da ação.

10.2. Se durante a aprovação da ação ou de sua renovação não tiver sido indicada a composição da equipe, a respectiva coordenação deverá apresentar a listagem de membros no prazo de até 60 (sessenta) dias, no caso de projeto; e de até 30 (trinta) dias, no caso de evento. A apresentação deverá ocorrer por meio da inclusão de documento próprio no mesmo processo no qual ocorreu o registro da ação, no SEI.

10.3. Atualizações na relação de membros poderão ser realizadas a qualquer tempo, devendo ser informadas pela coordenação da ação por meio de documento próprio incluído no mesmo processo no qual ocorreu o registro da ação, no SEI.

10.4. A manutenção da relação atualizada dos membros será responsabilidade da respectiva coordenação.

11. MUDANÇA NA COORDENAÇÃO DA AÇÃO

11.1. A coordenação da ação poderá ser alterada mediante pedido do coordenador e/ou subcoordenador.

11.2. Tal pedido deverá ser efetuado via SEI, no mesmo processo no qual ocorreu o registro da ação de ensino, devendo, necessariamente, ser acompanhado de relatório de resultados e da indicação do nome do novo coordenador e ou subcoordenador.

11.3. Para além da assinatura do solicitante, o pedido de alteração na coordenação da ação deverá conter também a assinatura do novo coordenador e ou subcoordenador, por meio da qual será evidenciada a concordância com o exercício da função.

11.4. Caso não haja indicação do nome do novo coordenador, tratando-se de ação que possua subcoordenador, este, automaticamente,

assumirá a coordenação, exceto na hipótese de expressa recusa.

11.5. Caso não haja subcoordenador e o coordenador não tiver indicado um nome para substituí-lo, este será notificado pela CEP de que no prazo de 10 (dez) dias úteis a ação terá seu status modificado para cancelada.

12. ENVIO DE RELATÓRIO DE RESULTADOS

12.1. O relatório, parcial ou final, é documento imprescindível para o acompanhamento e supervisão das ações de ensino pela CEP.

12.2. O relatório, com geração no mesmo processo no qual ocorreu o registro da ação, deverá descrever resumidamente as atividades realizadas, destacando-se o cumprimento dos objetivos propostos e os resultados alcançados.

12.3. O Relatório parcial deverá ser apresentado nas situações previstas nos itens 7.2, 7.3, 11.1.1 e a cada ano de vigência de ações com duração maior que 12 meses. As situações mencionadas nos itens 14.2 e 14.3, conforme cada caso, demandarão apresentação de relatório parcial ou final.

12.4. O Relatório final deverá ser apresentado quando da conclusão da ação de ensino ou de seu cancelamento.

12.5. A coordenação deverá submeter o relatório final em até 30 (trinta) dias corridos contados do fim do prazo de vigência da ação. A não apresentação do relatório acarretará pendência para a ação.

13. EMISSÃO DE CERTIFICADOS E DECLARAÇÕES

13.1. A emissão de certificados ou declarações para coordenador e subcoordenador de ação de ensino incumbe à CEP.

13.2. A emissão de declarações ou certificados para demais membros será responsabilidade da coordenação da ação, observando o seguinte:

13.3. O coordenador ou subcoordenador deverá gerar um documento no SEI, do tipo declaração ou certificado, no mesmo processo no qual ocorreu o registro da ação de ensino. Em seguida, o documento devidamente preenchido e assinado deverá ser remetido para a CEP para validação. Após assinado pela Coordenação de Ensino e Pesquisa, a declaração ou certificado ficará disponível no referido processo. Por fim, caberá ao coordenador ou subcoordenador da ação o encaminhamento de uma cópia do documento para o interessado.

13.4. A CEP não validará declarações ou certificados que informem data de início do vínculo anterior àquela constante no documento pelo qual tiver ocorrido a inclusão do membro. Para a data de término, não serão validados documentos que informem data posterior àquela formalmente indicada para conclusão da ação.

Parágrafo único. Caberá à coordenação da ação de ensino o desenvolvimento de métodos de certificação para monitores, ouvintes e palestrantes que participarem de atividades por ela promovidas.

14. SITUAÇÕES ACARRETADAS POR PENDÊNCIAS

14.1. Coordenações que possuam pendências junto à CEP ficarão impedidas de registrar novas ações de ensino até a regularização da situação.

14.2. Não serão emitidos certificados ou declarações para coordenadores com pendência na apresentação de relatório de resultados.

14.3. Não serão validados certificados ou declarações referentes a membros de ação de ensino cujo relatório de resultados não tenha sido apresentado.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As iniciativas vinculadas a chamadas ou editais da Pró-reitoria de Graduação ou de outros espaços de fomento não serão registradas pela CEP, cabendo à Coordenadoria somente a manutenção de banco de informações sobre essas.

15.2. Ações de ensino registradas pela Coordenadoria de Ensino e Pesquisa que, posteriormente, sejam enquadradas em chamadas ou editais vinculados à Pró-reitoria de Graduação ou a outros espaços de fomento, serão atestadas pela CEP apenas até a data de vinculação à chamada ou edital. Quaisquer assuntos relativos ao período posterior deverão ser tratados com o respectivo órgão de fomento.

15.3. Casos omissos serão analisados pela Coordenadoria de Ensino e Pesquisa.

Montes Claros, 08 de maio de 2024.

HELDER DOS ANJOS AUGUSTO
Presidente da Congregação

[1] As definições das seções 1 e 2 foram extraídas, com adaptações, das Diretrizes para projetos de ensino-aprendizagem dos cursos de graduação da UFMG.

[2] Caracterização do espaço físico no qual serão realizadas as atividades ou que servirá de suporte para a ação. Relacionar os recursos a serem utilizados.

[3] Tópico cabível somente para a modalidade evento.

[4] Tópico cabível somente para a modalidade evento.

[5] Para os efeitos dessas Diretrizes, a expressão comunidade acadêmica incorpora servidores docentes, técnico-administrativos, estudantes de graduação e pós-graduação e terceirizados que atuem em instituições de ensino superior.

[6] Para os efeitos destas Diretrizes, prorrogação é o ato pelo qual se estende a vigência de uma ação de ensino, devendo ser solicitada em documento próprio, antes do prazo de expiração.

[7] Para os efeitos destas Diretrizes, a renovação é o ato pelo qual se inicia um novo período de vigência para ação de ensino concluída.