

Ordem de Serviço 23/Reitoria/Univates

De: Reitoria

Para: Professores e funcionários técnico-administrativos.

Objetivando regulamentar os procedimentos a serem adotados para o registro e a efetivação do Trabalho Discente Efetivo não presencial – TDEnp nos cursos de graduação e sequenciais do Centro Universitário UNIVATES,

DETERMINAMOS:

1 O Trabalho Discente Efetivo – TDE abrange:

a) a preleção e aulas expositivas;
b) as atividades de preparação para as aulas e avaliações;
c) os trabalhos individuais ou em grupo, práticas em laboratórios, em biblioteca, de iniciação científica, realizados em locais adequados, na Instituição ou não, com ou sem a supervisão de professor.

1.1 A realização da atividade de Trabalho Discente Efetivo pode contemplar de modo presencial, a critério do professor, todos os encontros disponíveis no Calendário Acadêmico do semestre.

2 O Trabalho Discente Efetivo não presencial - TDEnp engloba as atividades previstas no inciso III do artigo 2º, acima, sendo componente *opcional/facultativo* da carga horária total das disciplinas.

2.1 Este procedimento poderá ser realizado em uma única oportunidade na disciplina, por semestre, ocupando um turno, indiferente da carga horária da disciplina.

3 Quando da realização de TDEnp, a validação da carga horária deve ser informada no webdiário da turma.

3.1 No momento da definição da data de liberação para o TDEnp, o professor deve preencher, se ainda não o fez, o campo “Atividade de Trabalho Discente Efetivo não presencial” do Plano de Ensino da turma.

3.2 O prazo de antecedência mínima para o professor definir a data e liberá-la como TDEnp no webdiário é de 8 (oito) dias corridos.

3.3 Definida a data como TDEnp, o professor não poderá desfazer o processo.

3.4 Em caso de definição equivocada de data como Trabalho Discente Efetivo não presencial, o professor deverá encaminhar solicitação de reversão, por e-mail, ao Setor de Atendimento ao Professor, requerendo a alteração do processo.

3.5 Após a definição da data para realização do TDEnp, o sistema enviará e-mail ao Setor de Atendimento ao Professor, para conhecimento e encaminhamentos necessários.

4 A atividade de TDEn deve ser descrita no Plano de Ensino da turma (ou disciplina), especificando:

- a)** a atividade a ser desenvolvida;
- b)** a forma de comprovação do efetivo cumprimento do TDEn proposto; e
- c)** a forma de avaliação do TDEn proposto.

5 A descrição da atividade de TDEn no Plano de Ensino poderá ser registrada quando do preenchimento do Plano de Ensino da turma, antes da liberação do registro das frequências no webdiário da turma.

5.1 Caso o professor defina por realizar todos os encontros de forma presencial, deverá marcar, em campo específico no Plano de Ensino da turma, que não realizará atividade de TDEn e o sistema automaticamente inserirá texto padrão na versão impressa do respectivo Plano de Ensino.

6 A data de cumprimento da atividade de TDEn deve ser informada e combinada pelo professor com os alunos, em sala de aula.

7 Os alunos, se definido pelo professor, deverão postar a comprovação do cumprimento do TDEn também no ambiente virtual da turma.

8 O encerramento das atividades de TDEn somente será possível:

- a)** após a validação da carga horária aos alunos que tiverem cumprido com a proposta apresentada; e
- b)** o registro dos turnos letivos necessários ao cumprimento da carga horária das disciplinas.

9 Quando da realização do TDEn, o aluno terá validada a complementação da carga horária correspondente ao cumprimento da carga horária total da disciplina e não a presença em data específica.

10 Cabe à Pró-Reitoria de Ensino a resolução de casos omissos à presente regulamentação.

11 A presente Ordem de Serviço vigora a partir da data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Lajeado, 25 de novembro de 2010.

Ney José Lazzari
Reitor do Centro Universitário
UNIVATES