



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro/Petrolina, CEP: 56304-917

**RESOLUÇÃO Nº 16/2021 – CONUNI**

Regulamenta o uso da caderneta eletrônica nos cursos de graduação da UNIVASF.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO UNIVASF**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

**CONSIDERANDO** a necessidade de facilitar o trabalho acadêmico, por meio da tecnologia, bem como de registrar, organizar e consolidar as informações para o acompanhamento, avaliação e gestão do trabalho docente, além de atender as exigências dos órgãos de controle;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer procedimentos relativos ao preenchimento, acompanhamento e entrega da caderneta eletrônica;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 14/2019, que regulamenta, no âmbito da Universidade Federal do Vale do São Francisco, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de Graduação;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 13.168, de 06 de outubro de 2015, que altera o Artigo 47 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996);

**CONSIDERANDO** o disposto nas Normas Gerais de Funcionamento do Ensino de Graduação da UNIVASF (Resolução nº 08, de 24 de julho de 2015); na Portaria MEC nº 315, de 04 de abril de 2018 e na Portaria MEC nº 332, de 13 de março de 2020, que dispõe sobre a alteração no prazo contido no caput do art. 45 da Portaria MEC nº 315, de 4 de abril de 2018;

**CONSIDERANDO** o que consta do Processo 23402.033865/2021-68 e a aprovação por maioria da plenária, na sessão extraordinária realizada no dia 03 de dezembro de 2021;

**RESOLVE:**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro/Petrolina, CEP: 56304-917

Art. 1º Instituir o uso de Cadernetas Eletrônicas em todos os cursos de graduação, no âmbito da UNIVASF. Elas constituem um instrumento legal de registro das atividades diárias desenvolvidas em sala de aula, além de uma comprovação da adimplência do professor.

§ 1º As cadernetas eletrônicas fazem parte do Acervo Acadêmico da UNIVASF, sendo necessárias para o registro e controle por parte dos professores, dos Colegiados Acadêmicos, da Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SRCA) e da Pró-reitoria de Ensino (PROEN), para o fiel cumprimento do disposto na Portaria MEC nº 315, de 04 de abril de 2018.

§ 2º Conforme esta resolução, entende-se:

I - Caderneta: pode ser definida como uma pasta de trabalho que contém o plano de ensino, o diário de classe (registro de aulas realizadas, frequência diária dos alunos e o mapa de notas). A caderneta de cada semestre surge a partir da oferta de componentes, realizada pela coordenação do curso. Para cada turma é possível ter apenas uma caderneta e todos os docentes participantes da turma/subturma têm acesso a ela;

II - Plano de Ensino que se entende como o Programa de Disciplina: é o planejamento das aulas, composto pela ementa da disciplina, objetivos, metodologia, sistema de avaliação a ser utilizado, bibliografia, conteúdo programático e planejamento de unidades programáticas (cronograma) contendo as cargas horárias (prática e teórica) de cada aula, as datas e horários em que as aulas serão ministradas e o conteúdo a ser aplicado, docentes responsáveis e turma a que se aplica;

III – Conforme esta resolução, entende-se:

a) Ementa: síntese, resumo ou sinopse de conhecimentos, ou assuntos essenciais, que traduzem as habilidades inerentes em uma disciplina. Representa a base do que o aluno vai desenvolver de aprendizado ao completar a carga horária de um componente curricular;

b) Conteúdo programático: o conjunto de conteúdos que vai ser discutido, de maneira progressiva, para abranger e viabilizar os conhecimentos de uma disciplina. Basicamente, o conteúdo programático "traduz" a ementa em temas e assuntos específicos;

c) Unidades Programáticas/Cronograma de Atividades: é a execução do conteúdo programático de forma cronológica, considerando datas, cargas horárias e atividades avaliativas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro/Petrolina, CEP: 56304-917

IV - Unidade Programática: representa uma aula planejada ou realizada e deve conter o conteúdo, o(s) docente(s) ministrante(s), o número de aulas (teórica e prática), a data e a hora;

V - Diário de Classe: é o documento que contem a confirmação que a aula planejada foi realizada e o registro da frequência para a aula executada;

Parágrafo único: Considerando-se as especificidades de cada curso/componente curricular, o docente responsável poderá indicar no campo “conteúdo programático” a informação de que será descrito no campo “unidade programática”.

Art. 2º Os Planos de Ensino serão elaborados visando o cumprimento do disposto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação (PPC), devendo ser encaminhados em até 45 dias antes do início de cada semestre letivo sendo obrigatória a análise pelos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) de cada curso, antes de sua execução e divulgação. Cabe ao NDE, após análise, encaminhamento de parecer para deliberação no âmbito do colegiado acerca dos Planos de Ensino a ser executado no semestre.

§ 1º Os Planos de Ensino deverão ser utilizados pelos NDE como instrumento de acompanhamento e avaliação da execução dos PPC;

§ 2º - Após análise no âmbito do Núcleo Docente Estruturante - NDE, os Planos de Ensino devem ser encaminhados para homologação no colegiado e posteriormente publicados, conforme Parágrafo Único do Art. 5º desta resolução e descrito no *caput* deste artigo;

§ 3º Observando-se que o prazo para ocorrer a reunião ordinária que homologará os pareceres do NDE, implique em não cumprir o mínimo de 30 dias antes do início do semestre, a coordenação poderá homologá-los via ‘*Ad referendum*’ e submetendo-o posteriormente para apreciação do colegiado;

§ 4º Faculta-se aos docentes incluírem o Plano de Ensino diretamente no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – SIGA ou construir o plano de ensino conforme descrito no Art. 1º e seus incisos, sem necessariamente ser feito diretamente no SIGA e submetê-lo ao módulo caderneta eletrônica após análise do NDE e aprovação no colegiado.

§ 5º Aos docentes que optarem inserir diretamente no módulo caderneta eletrônica, sem enviá-lo diretamente para aprovação pela coordenação, deverá salvar versão em PDF e enviar para análise no NDE. Após análise do NDE e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro/Petrolina, CEP: 56304-917

aprovação pelo colegiado, o docente finaliza o envio do plano na caderneta eletrônica para aprovação da coordenação do curso diretamente no siga.

Art. 3º Cabe à coordenação dos cursos de graduação:

I – Orientar os docentes para o registro da disciplina no SIG@, após análise pelo NDE e aprovação no colegiado;

II – Validar os planos de ensino cadastrados pelos docentes no SIG@;

III – Reportar qualquer irregularidade ao docente responsável pelo componente curricular e a caderneta eletrônica.

Art. 4º O não cumprimento do preenchimento da caderneta eletrônica conforme normatizado nesta Resolução implicará no estabelecimento de situação de inadimplência do docente junto à Pró-Reitoria de Ensino e à Secretaria de Registro e Controle Acadêmico, até que se resolva a situação, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

Parágrafo único. A Coordenação do Colegiado deverá tomar as devidas providências para publicação dos Programas das Disciplinas que serão ofertadas na página eletrônica do curso, com pelo menos um mês de antecedência ao início do semestre letivo, em atendimento ao disposto no Art. 47 da Lei nº 13.168/2015.

Art. 5º - Os docentes deverão registrar no Sistema de Gestão e Informações Acadêmicas (SIG@ UNIVASF) o plano de ensino da disciplina, a programação das aulas, o registro das aulas ministradas, a frequência dos alunos e o resultado das avaliações, observados os prazos e procedimentos previstos no calendário acadêmico e nas Resoluções deste Conselho.

§ 1º Cada docente é responsável pelo preenchimento da caderneta eletrônica das disciplinas das quais participa, na parte que lhe couber. Apenas os docentes ministrantes da turma terão acesso a caderneta, bem como ao preenchimento das faltas diárias;

§ 2º O docente deverá enviar à coordenação do curso, ao final do preenchimento, o plano de ensino para apreciação e aprovação.

§ 3º Qualquer docente participante da turma pode realizar o envio ao coordenador, bastando, apenas, que o plano não tenha restrições quanto ao seu envio.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro/Petrolina, CEP: 56304-917

§ 4º Após o envio do plano o docente pode realizar o preenchimento do diário de classe normalmente, ainda que o plano ainda não tenha sido aprovado pela coordenação, conforme descrito no Art. 2º desta resolução;

§ 5º O docente deve procurar manter o preenchimento da sua caderneta em dia, registrando cada aula no dia em que a ministra.

§ 6º O prazo para o preenchimento é até 10 (dez) dias úteis após a finalização dos exames finais do semestre letivo.

§ 7º Em caso de não haver o registro nesse prazo, o sistema bloqueará o seu acesso ao registro em atraso da aula no diário de classe, sendo necessário solicitar a liberação à Coordenação do Curso;

§ 8º Nas turmas com carga horária teórica e prática, o sistema calculará o limite dos 25% de faltas permitido, considerando a CH total da disciplina. O discente que ultrapassar esse limite será reprovado por faltas;

I - Nos componentes curriculares de qualquer natureza, que sejam lançadas turmas superiores ou subturmas, será cobrado 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da hora-aula de cada turma superior ou subturma, fazendo o cálculo separadamente entre as cargas horárias teórica e prática. O discente que ultrapassar o limite de 25% de faltas será reprovado por falta no componente curricular como um todo.

§ 9º Após a finalização do semestre e preenchimento de todas as informações na caderneta eletrônica e envio via SIGA, o docente receberá protocolo de entrega, comprovando-se sua adimplência.

**Disposições finais e transitórias**

Art. 6º - A caderneta eletrônica começará a ser aplicada e requisitada com entrega obrigatória a partir do semestre letivo 2021.2.

Art. 7º - Com a aprovação desta resolução as cadernetas inseridas e aprovadas no SIG@, dentro do semestre 2020.2 se tornam válidas.

Art. 8º - Para os cursos vinculados a Educação à Distância, a caderneta poderá ser utilizada, flexibilizando-se o formato de registro dos conteúdos no formato modular, bem como o registro de frequência dos alunos;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – UNIVASF  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Av. José de Sá Maniçoba, s/n – Centro/Petrolina, CEP: 56304-917

Art. 9º – As normas referentes ao arquivamento serão definidas pelo setor competente.

Art. 10. Os casos omissos serão resolvidos no âmbito da Pró-Reitoria de Ensino - PROEN.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se a **Resolução 07/2016** e demais disposições em contrário.

Sala das Sessões, 03 de dezembro de 2021.

**DANIEL SALGADO PIFANO  
NA PRESIDÊNCIA**