

ORDEM DE SERVIÇO PROENS Nº 02/2026

A PRÓ-REITORIA DE ENSINO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO RIO GRANDE DO SUL – UERGS, no uso de suas atribuições, estabelece o **fluxo e os procedimentos detalhados para o planejamento e lançamento de componentes curriculares no sistema acadêmico dos cursos de graduação da UERGS**.

Art. 1º. O fluxo de planejamento e lançamento de componentes curriculares compreende a sequência de procedimentos:

- I – planejamento acadêmico;
- II – lançamento dos componentes curriculares no sistema acadêmico;
- III – conferência local;
- IV – conferência institucional;
- V – abertura extemporânea de componente curricular.

Art. 2º. O planejamento acadêmico semestral, que consiste na definição dos componentes curriculares a serem ofertados, com suas características acadêmicas e operacionais, deverá ser elaborado pelo Colegiado de Curso, observando-se o Calendário Acadêmico e as normas institucionais vigentes.

§ 1º. O planejamento acadêmico deverá contemplar todos os componentes curriculares cuja oferta se pretenda no semestre letivo, bem como componentes de estágios e TCC com orientação;

§ 2º. A existência de distribuição temporal diferenciada, concentrada ou bimestral não dispensa o componente curricular de constar no planejamento regular do semestre.

§ 3º. Será obrigatória a utilização de **planilha de referência de lançamento**, em modelo definido em orientação complementar da PROENS, para rastreabilidade institucional do planejamento.

§ 4º. A planilha deverá ser preenchida antes do lançamento no sistema e encaminhada juntamente com a sinalização formal de conclusão do lançamento até a data limite para o lançamento dos componentes curriculares de graduação previsto no Calendário Acadêmico.

§ 5º. Os componentes curriculares lançados no sistema que não estiverem associados à correspondente planilha de referência ficarão sujeitos a **cancelamento**, conforme deliberação institucional na etapa de conferência.

Art. 3º. O lançamento dos componentes curriculares no sistema acadêmico será realizado pela Secretaria da Unidade Universitária, **por meio da Chefia de Unidade**, conforme o planejamento aprovado no âmbito do curso.

§ 1º. A Chefia de Unidade será o ponto focal da unidade para contato com o DECOR no que se refere aos procedimentos de lançamento, conferência, ajustes e demais encaminhamentos correlatos.

§ 2º. Caso a Chefia de Unidade designe outro servidor para atuar diretamente nesses procedimentos, o DECOR deverá ser formalmente comunicado, para fins de definição do ponto focal operacional da unidade.

§ 3º. Os componentes curriculares deverão ser lançados obrigatoriamente com informações consistentes quanto a (a) vagas, (b) horários, (c) datas, (d) docentes, (e) carga horária e (f) local de oferta.

§ 4º. A carga horária total alocada ao componente curricular deverá corresponder à carga horária prevista para o componente, ressalvadas as particularidades próprias de **estágio, TCC I sob orientação e TCC II**.

§ 5º. A oferta em formato a distância somente poderá ocorrer quando houver essa possibilidade no PPC.

§ 6º. O campo **Observação na matrícula** será de preenchimento obrigatório para todos os componentes curriculares, devendo informar, no mínimo:

I – se o componente é presencial ou a distância;

II – quando for a distância, a forma geral de composição da oferta, explicitando a previsão de encontros presenciais, quando houver;

III – **quando a oferta for por outra unidade**, a unidade ofertante e as informações operacionais essenciais.

§ 7º. A observação de matrícula constará na tela de matrícula e no atestado de matrícula, podendo conter também outras informações acadêmicas e operacionais pertinentes, observado o limite de caracteres do sistema.

Art. 4º. Nos componentes curriculares de estágio, TCC e outros equivalentes realizados sob orientação, deverá ser observada sistemática própria de lançamento.

§ 1º. Nesses casos, o campo **Professor responsável** deverá ser preenchido com o nome do(a) **professor(a) orientador(a)**.

§ 2º. Permanecem exigíveis os procedimentos específicos de detalhamento acadêmico próprios de estágio, TCC e atividades equivalentes.

§ 3º. Nos componentes curriculares realizados sob orientação, deverá ser utilizada a opção do sistema referente à possibilidade de **exibir encontros avulsos**.

§ 4º. Quando o TCC I, pré-TCC ou equivalente for realizado com encontros regulares com a turma, o componente deverá ser tratado como componente regular.

Art. 5º. O lançamento dos horários deverá observar a distribuição real da oferta do componente curricular no semestre letivo.

§ 1º. Para cada grupo de horário de aula presencial, deverá ser informado o **local** - sala, laboratório, auditório etc. - de realização das aulas presenciais, solicitando, se necessário, o respectivo cadastro do local ao DECOR.

§ 2º. O lançamento deverá observar a inexistência de colisão de horários envolvendo estudantes, docentes e locais.

§ 3º. O sistema acadêmico deverá dispor de mecanismo de validação de colisão de locais, cabendo às áreas competentes adotar as providências necessárias para sua parametrização, funcionamento e correção junto ao fornecedor do sistema, quando necessário.

§ 4º. Para horários regulares, a categoria deverá permanecer **sem marcação específica**, sendo que deve ser reservada uma carga horária mínima sem categoria.

§ 5º. A categoria **Reposição** deverá ser utilizada apenas quando não for possível alocar todas as datas em horários regulares em razão de feriados ou outras circunstâncias excepcionais, **não podendo ser utilizada para fins de meramente evitar colisões de horário**.

§ 6º. A categoria **Prática individualizada do aluno** somente poderá ser utilizada para **prática individual de instrumentos musicais** ou **prática individual de ensino em local externo à Universidade**, não podendo ser utilizada para aulas práticas em grupo ou para fins de meramente evitar colisões de horário.

Art. 6º. Nos casos de componente curricular **EAD** ofertado por outra unidade, a unidade solicitante poderá adotar uma das seguintes sistemáticas:

I – replicação da turma, com os mesmos horários, sem inserção de professor nos grupos de horário, para fins de aparecimento direto na tela de matrícula e posterior unificação, hipótese em que **não será necessária reserva de vagas**;
II – não replicação da turma, hipótese em que a matrícula se dará por meio de **protocolo de matrícula em outra unidade**, devendo ser solicitada à unidade ofertante a correspondente **reserva de vagas** para assegurar a priorização dos estudantes da unidade solicitante.

§ 1º Na hipótese do inciso I, a observação de matrícula deverá indicar, no mínimo: (a) que se trata de componente ofertado por outra unidade; (b) a unidade ofertante; (c) o nome do professor responsável; (d) a informação de que a oferta também atenderá estudantes de outra unidade, quando for o caso.

§ 2º Na hipótese do inciso I, admite-se o preenchimento do campo **Professor responsável**, para fins informativos, sem inserção do professor nos grupos de horário da unidade que apenas replica a oferta.

§ 3º Na hipótese do inciso II, a unidade ofertante deverá indicar, no campo Observação de matrícula, o quantitativo de vagas destinado à unidade de destino, para fins de reserva e priorização.

Art. 7º. Concluído o lançamento, a secretaria da Unidade deverá realizar conferência local, consistindo na verificação, no mínimo, dos seguintes itens:
I – a integralidade dos componentes curriculares lançados;

- II – a consistência entre sistema e planilha de referência;
- III – o preenchimento da observação de matrícula;
- IV – a correta indicação do formato de cada componente (Presencial ou EaD);
- V – a alocação de docentes nos grupos de horários;
- VI – a correspondência da carga horária do componente com a carga horária lançada;
- VII – a correção das datas, horários, locais e das categorias **Reposição e Prática individualizada do aluno**;
- VIII – a adequação dos casos especiais, inclusive estágio, TCC, componentes compartilhados e distribuições temporais diferenciadas.

§ 1º. O DECOR poderá disponibilizar checklist e relatórios específicos para apoio à conferência pela secretaria da unidade.

§ 2º. Concluída a conferência, a secretaria da Unidade Universitária deverá comunicar à presidência do colegiado de curso a conclusão do lançamento.

§ 3º. A presidência do colegiado de curso deverá:

- I – comunicar aos docentes a conclusão do lançamento para a devida conferência de seus componentes curriculares;
- II – solicitar a correção de eventuais inconsistências à chefia de Unidade ou ponto focal designado;
- III – enviar e-mail para a Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos sinalizando a conclusão do lançamento e conferência local, incluindo a planilha de referência e a ata do Colegiado de Curso que aprovou o planejamento, com cópia para a direção regional para ciência;

Art. 8º. Na conferência institucional será realizada pela Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos, poderão ser apontadas inconsistências relativas a componente curricular ofertado, carga horária, formato (presencial ou EaD), horários, local, alocação docente, observação de matrícula e compatibilidade do lançamento com a organização acadêmica do curso, entre outras.

§ 1º. Os casos em que a carga horária docente não observar os encargos docentes mínimos ou máximos aplicáveis deverão ser objeto de revisão pela direção regional.

§ 2º. Os componentes curriculares serão travados, impedindo a edição pelas unidades, e eventuais alterações somente poderão ser efetivadas pelo DECOR, mediante solicitação formal devidamente justificada e com anuência da Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos.

Art. 9º. A abertura tempestiva de componentes curriculares é aquela realizada antes do início do período de matrícula e deverá ocorrer dentro do prazo regular previsto no Calendário Acadêmico.

§ 1º. Do prazo final de envio do planejamento até o início do período de matrícula, somente serão admitidas solicitações formalmente justificadas (a) de correção de erro material ou operacional ou (b) decorrentes de situação imprevista que tenha impossibilitado a solicitação no prazo regular.

§ 2º. A abertura extemporânea de componentes curriculares, após a finalização dos períodos regulares de matrícula, somente será admitida em situações imprevistas devidamente justificadas.

§ 3º. A solicitação de abertura extemporânea deverá ser encaminhada pela coordenação de curso à Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos, com antecedência mínima de **20 dias** do início previsto do componente curricular, instruída, no mínimo, com (a) justificativa fundamentada; (b) deliberação do colegiado de curso; e (c) o(s) componente(s) curricular(es) solicitado(s), apresentado(s) no **mesmo formato da planilha de referência de lançamento**;

§ 4º. Em caso de excepcional urgência, poderá haver encaminhamento da direção regional *ad referendum* do colegiado de curso, sem prejuízo da posterior regularização institucional.

§ 5º. A coordenação de curso deverá assegurar a **publicização da oferta a todos os estudantes aptos a cursá-la por e-mail institucional**, sem prejuízo da utilização de outros meios oficiais complementares, tais como mural da unidade ou instrumento equivalente.

§ 6º. A coordenação de curso deverá comunicar ao DECOR a lista de estudantes que demonstraram interesse na matrícula, atestando que a oferta foi divulgada de forma ampla e impessoal, sendo vedada a formação de listas informais paralelas.

§ 7º. Deferida a solicitação, a Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos encaminhará ao DECOR as providências necessárias ao registro acadêmico correspondente, .

§ 8º. O Decor efetuará as matrículas, observando os critérios de priorização quando houver limitação de vagas.

Art. 9º. Ficam vedadas:

I - a abertura ou correção de componentes curriculares durante o período de matrícula, compreendido entre o início da pré-matrícula e o processamento do ajuste de matrícula, ressalvadas as hipóteses de indisponibilidade sistêmica ou determinação institucional expressa.

II - utilização de parametrizações de lançamento com a finalidade exclusiva de contornar controles acadêmicos ou sistêmicos, especialmente os relacionados a choque de horário, local, carga horária ou registro docente.

Art. 10. Para o semestre letivo de **2026/2**, os cursos que tiveram ingresso de nova turma em **2026/1** deverão planejar e lançar, prioritariamente:

I - os componentes curriculares correspondentes ao **primeiro semestre da matriz curricular do curso que não tenham sido ofertados em 2026/1**.

II - os componentes curriculares correspondentes ao **segundo semestre da matriz curricular do curso**.

§ 1º. Na impossibilidade de oferta dos componentes curriculares relacionados no caput, a coordenação de curso deverá apresentar justificativa fundamentada.

§ 2º A justificativa de que trata o § 1º deverá indicar, sempre que possível, (a) os componentes curriculares não ofertados; (b) a razão da não oferta e (c) a forma prevista para regularização.

Art. 11. Os casos omissos serão analisados pela PROENS, ouvidos, quando necessário, o DECOR e a Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos.

Art. 12. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 09 de junho de 2026.

Percila Silveira de Almeida

Pró-Reitora de Ensino