



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

BOLETIM DE SERVIÇO

SODS

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS SUPERIORES

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES

2024



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Câmara Superior de Ensino

RESOLUÇÃO Nº 11/2024

Atualiza o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG.

A Câmara Superior de Ensino do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

Considerando o [art. 207, caput, da Constituição](#), ao determinar que as universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

Considerando a [Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

Considerando a necessidade de atualizar as normas relativas ao ensino de graduação; e

À vista das deliberações do Plenário, em reunião realizada nos dias 19, 20, 21, 22, e 23 de fevereiro de 2024 (Processo SEI nº 23096.000629/2024-19),

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG.

Parágrafo único. O Regulamento a que se refere o *caput* passa a fazer parte da presente Resolução, na forma dos Anexos I, II e III.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor no primeiro dia do período letivo regular 2024.2, da UFCG, sem prejuízo dos procedimentos iniciados antes de sua vigência.

Câmara Superior de Ensino do Conselho Universitário da Universidade federal de Campina Grande, em Campina Grande, 19 de julho de 2024.

VIVIANE GOMES DE CEBALLOS

Presidente

(ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 11/2024)

REGULAMENTO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento objetiva a normatização do ensino nos Cursos de Graduação da UFCG.

§ 1º São considerados Cursos Regulares de Graduação aqueles reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC, com oferta permanente e sistemática.

§ 2º Os Cursos que não possuem oferta regular serão regidos, conforme suas especificidades, por este Regulamento e por legislação específica.

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS E DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Quanto à modalidade de ensino, os Cursos podem ser classificados como presenciais ou a distância.

§ 1º A modalidade presencial consiste na oferta que pressupõe presença física do(a) discente e do(a) docente nas atividades didáticas.

§ 2º A modalidade a distância consiste no modelo educacional no qual a mediação nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com discentes e docentes desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempo diversos.

Art. 3º O Projeto Pedagógico de Curso – PPC consiste em uma proposta educativa elaborada coletivamente no âmbito de cada Unidade Acadêmica ou Centro, e confere direção à gestão e às atividades pedagógicas dos Cursos de Graduação.

Parágrafo único. O PPC é o instrumento que se destina a orientar a concretização curricular do Curso.

Art. 4º As Atividades Acadêmicas de Extensão – AAEs compreendem todas as atividades de extensão a serem desenvolvidas pelos(as) discentes, para cumprimento dos 10% (dez por cento) de carga horária mínima obrigatória nos Cursos de Graduação, conforme disposto na [Resolução CNE/CES nº 07, de 18 de dezembro de 2018](#).

§ 1º As AAEs podem ser incorporadas ao currículo do Curso tanto em carga horária de componentes curriculares obrigatórios, quanto em Atividades Complementares de Extensão – ACEs.

§ 2º As ACEs compreendem as atividades de extensão que não têm o cômputo da carga horária distribuído em componentes obrigatórios.

Art. 5º Estrutura Curricular é o conjunto de componentes curriculares que orientam um percurso formativo, organizado de modo sequencial definido no PPC.

Art. 6º Os componentes curriculares, relativos à estrutura curricular, podem ser:

I – obrigatórios, quando o seu cumprimento é indispensável à integralização curricular;

II – optativos, quando integram a respectiva estrutura curricular, devendo ser cumpridos pelo(a) discente mediante escolha, a partir de um conjunto de opções, e totalizando uma carga horária mínima para a integralização curricular estabelecida no PPC;

III – eletivos, quando não integram a estrutura curricular; ou

IV – complementares, quando visam ao enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, promovendo o relacionamento do(a) discente com a ética, a realidade social, econômica, cultural e profissional e a iniciação ao ensino, à pesquisa e à extensão.

Art. 7º Os componentes curriculares, por sua tipologia, podem ser:

I – disciplina, componente curricular cujo processo de ensino e aprendizagem envolve um conjunto sistematizado de conhecimentos a serem ministrados por um(a) ou mais docentes, sob a forma de aulas, com carga horária semanal e semestral pré-determinadas em um período;

II – módulo, componente curricular com criação e natureza análogas às da disciplina, mas que se caracteriza pela flexibilidade, com calendário independente da duração do período letivo;

III – bloco, componente curricular composto de subunidades articuladas que funcionam, no que couber, com características de disciplina ou de módulo; ou

IV – atividades acadêmicas são aquelas que, em articulação com os demais componentes curriculares, integram a formação do(a) discente, conforme previsto no PPC e não utilizam aula como instrumento principal de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único. Quanto à forma de apresentação, as atividades acadêmicas podem ser:

a) atividade curricular complementar;

b) atividade de orientação individual; ou

c) atividade coletiva.

Art. 8º As Atividades Curriculares Complementares – ACCs compreendem as atividades a serem realizadas pelos(as) discentes, de acordo com seu interesse pessoal e em cumprimento à carga horária estabelecida no PPC.

Art. 9º As atividades de orientação individual são aquelas que o(a) discente realiza sob a orientação de um(a) docente da UFCG.

Art. 10. As atividades coletivas são aquelas previstas para um determinado componente curricular, no PPC, que serão realizadas por um grupo de discentes sob a condução de um(a) ou mais docentes da UFCG.

Art. 11. O estágio é uma atividade acadêmica definida como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, e que visa consolidar conhecimentos adquiridos ao longo do Curso e inserir o(a) discente no contexto profissional.

Art. 12. O Trabalho de Conclusão de Curso – TCC é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos ou técnicos.

Art. 13. A atividade integradora de formação é um tipo de atividade acadêmica que pode assumir o formato de componente curricular obrigatório, optativo ou complementar.

Art. 14. O componente curricular equivalente corresponde àquele ofertado por outro Curso, e cujo cumprimento tem o mesmo efeito, na integralização da estrutura curricular, que o do componente indicado como seu equivalente.

Art. 15. Discente especial é aquele(a) cujo vínculo com a UFCG é temporário, podendo ser:

I – discente especial ordinário – portador(a) de diploma de Curso de Graduação legalmente reconhecido, mediante autorização da Unidade Acadêmica de vinculação do componente curricular pretendido;

II – discente especial em complementação de estudos – portador(a) de diploma de graduação emitido no exterior, que estejam em processo de revalidação do diploma, e cujo ingresso foi realizado sob a condição de discente em complementação de estudos na UFCG; ou

III – discente especial em mobilidade acadêmica – é o(a) discente amparado(a) por acordo ou convênio celebrado entre a UFCG e outras Instituições de Ensino Superior – IES nacionais ou internacionais.

Art. 16. A Mobilidade Acadêmica Interna consiste na permissão para que o discente vinculado(a) a um Curso de Graduação da UFCG possa cursar componentes curriculares em *Campus* distinto daquele ao qual está vinculado(a).

Art. 17. Cadastramento é o ato pelo qual o(a) candidato(a), selecionado(a) por quaisquer formas de ingresso estabelecidas pela Instituição, vincula-se, provisoriamente, à UFCG.

Art. 18. Matrícula é o ato que vincula o(a) discente previamente cadastrado, regular ou especial, a turmas de componentes curriculares em um determinado período letivo ou diretamente ao componente curricular, quando este não formar turma.

Art. 19. Rematrícula corresponde à possibilidade de o(a) discente efetuar ajustes na sua matrícula, ou efetivá-la, caso não tenha feito a matrícula no período estabelecido no calendário acadêmico.

Art. 20. Matrícula extraordinária consiste na possibilidade de ocupação de vagas ainda existentes nas turmas, após o processamento da rematrícula.

Art. 21. Trancamento de matrícula em um componente curricular significa a desvinculação voluntária do(a) discente da turma referente ao componente curricular em que se encontra matriculado(a).

Art. 22. Cancelamento de matrícula é a desvinculação compulsória do(a) discente da turma em que se encontra matriculado(a) ou do seu vínculo com o Curso.

Art. 23. O trancamento de Curso é a interrupção das atividades acadêmicas do(a) discente durante um período letivo regular, garantindo a manutenção do vínculo ao Curso de Graduação.

Art. 24. Consolidação de turmas é o ato de inserir as notas e frequências, obtidas pelos(as) discentes, no sistema oficial de registro e controle acadêmico.

Art. 25. A incorporação de estudos consiste no ato de registro do rendimento obtido em componentes curriculares cursados em mobilidade acadêmica.

Art. 26. A renovação de Curso consiste na permanência do vínculo do(a) discente.

Art. 27. A desvinculação de Curso é a perda de vínculo do(a) discente do seu Curso de Graduação sem ter cumprido as exigências para a integralização curricular.

Art. 28. O Bacharelado é um Curso superior de formação científica ou humanística, que confere ao(à) diplomado(a) competências em determinado campo do saber, para o exercício de atividade profissional, acadêmica ou cultural, concedendo o grau de Bacharel(a) ou o título específico relacionado à formação, quando houver legislação específica que assim o determine.

Art. 29. A Licenciatura é um Curso superior que confere ao(à) diplomado(a) competências para atuar como docente na educação básica ou demais modalidades educacionais, com o grau de Licenciado(a).

Art. 30. Os Cursos Superiores de Tecnologia asseguram formação especializada em áreas científicas e tecnológicas, que conferem ao(à) diplomado(a) competências para atuar em áreas profissionais específicas, com o grau de Tecnólogo(a).

Art. 31. Entende-se por nível o número de períodos letivos cursados pelo(a) discente, limitado ao número máximo de períodos estabelecido no PPC.

Art. 32. Entende-se por perfil o número de níveis que serão descontados do máximo de períodos do PPC.

Art. 33. Discente bloqueado(a) é aquele(a) cujo componente curricular objeto da matrícula é do período correspondente ao seu período letivo atual na estrutura curricular à qual está vinculado(a).

Art. 34. Discente provável concluinte corresponde àquele(a) com integralização curricular superior a 90% (noventa por cento) da carga horária total do Curso, excetuando-se a contabilização da carga horária das Atividades Complementares Flexíveis e de Atividades de Orientação Individual.

Art. 35. Discente desbloqueado(a) é aquele que, não sendo concluinte, matricula-se em componente curricular de um período anterior ao seu período atual na estrutura curricular à qual está vinculado(a).

Art. 36. Discente adiantando corresponde ao(à) discente não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula é de um período posterior ao seu período letivo atual na estrutura curricular à qual está vinculado(a).

Art. 37. Demais discentes refere-se aos(às) discentes não concluintes, cujo componente curricular objeto da matrícula não é obrigatório.

TÍTULO II

DA GESTÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 38. A gestão das atividades acadêmicas referentes à graduação na UFCG compete às Coordenações de Curso, às Unidades Acadêmicas – UAs, aos Centros, à Pró-Reitoria de Ensino – PRE e seus respectivos Órgãos Colegiados, quando houver, e aos(às) docentes, cabendo à PRE a sua coordenação geral.

Parágrafo único. As atividades a que se refere o *caput* são desenvolvidas nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 39. As rotinas administrativas serão processadas pelo sistema de gestão acadêmica.

Parágrafo único. Compete ao Serviço de Tecnologia da Informação – STI, sob supervisão da PRE, o desenvolvimento e manutenção do sistema referido no *caput*.

TÍTULO III

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 40. Os Cursos de Graduação da UFCG visam à obtenção de qualificação universitária específica para o exercício profissional.

CAPÍTULO I

DAS CARACTERÍSTICAS DOS CURSOS

Art. 41. Os Cursos de Graduação da UFCG são caracterizados a partir de sua denominação, unidade de vinculação (UA)/Centro), município sede (*Campus*), modalidade de ensino (presencial ou a distância) e grau concedido (Licenciatura/Bacharelado/Tecnólogo).

Parágrafo único. Na caracterização dos Cursos de Graduação a distância, serão acrescentados os polos de apoio presencial.

Art. 42. Os Cursos de Graduação da UFCG poderão ser ofertados na modalidade presencial ou a distância.

Art. 43. A oferta na modalidade de Ensino a Distância – EaD está condicionada a prévio credenciamento institucional pelo MEC.

Parágrafo único. Após o credenciamento institucional, a oferta na modalidade EaD será objeto de regulamentação própria pela Câmara Superior de Ensino – CSE.

Art. 44. Os componentes curriculares de um Curso de Graduação podem ser ofertados por uma ou mais Unidades Acadêmicas.

Art. 45. Os Cursos de Graduação presenciais poderão funcionar nos turnos matutino, vespertino, integral ou noturno, respeitando o que estabelece o respectivo PPC.

Art. 46. Quanto ao grau concedido, os Cursos podem ser de Bacharelado, Licenciatura ou Superiores de Tecnologia.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO, DA SUSPENSÃO E DA EXTINÇÃO DOS CURSOS

Art. 47. O processo de criação de um Curso de Graduação tem início na Unidade Acadêmica ou Centro, com a elaboração do PPC, mediante deliberação favorável dos respectivos Órgãos Colegiados, e será submetido à deliberação dos Órgãos Colegiados Superiores.

§ 1º A unidade de vinculação do Curso de Graduação deverá, em consonância com a Administração Superior da UFCG, indicar a disponibilidade de infraestrutura necessária à sua implantação e funcionamento.

§ 2º Aos Cursos que preveem a utilização de infraestrutura física e de pessoal de mais de uma Unidade Acadêmica, os Conselhos de Administração – CONSAD dos Centros envolvidos deverão deliberar e emitir parecer.

§ 3º Para a criação de Cursos na modalidade a distância, a Coordenação de Educação a Distância – CEaD deverá ser consultada e emitir parecer quanto à sua criação, e deverá ser observada a regulamentação própria atinente à matéria.

Art. 48. No projeto de criação de Cursos de Graduação, deverão constar os seguintes itens:

I – justificativa da pertinência e da relevância do Curso, nas dimensões acadêmico-científica, social e ambiental;

II – comprovação de viabilidade, sob os aspectos de:

a) adequação do Curso às demandas do mundo do trabalho;

b) disponibilidade de pessoal e de recursos materiais para manutenção e desenvolvimento das atividades do Curso; e

c) compatibilidade dos objetivos do Curso com os objetivos e finalidades da UFCG;

III – Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 49. Compete à PRE, por meio da Coordenação Geral de Graduação – CGG, prestar assessoria técnico-pedagógica durante a elaboração do Projeto de Criação do Curso, devendo emitir parecer quanto à sua criação.

Art. 50. Compete à CSE autorizar a criação ou extinção de Cursos de Graduação no âmbito da UFCG, verificadas as condições estruturais de funcionamento, ouvidos o Colegiado do Curso, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE do Centro e a PRE.

Art. 51. Compete à Procuradoria Educacional Institucional – PEI o registro e a atualização das informações dos Cursos de Graduação nos sistemas oficiais do MEC.

Art. 52. Quanto ao seu funcionamento, um Curso é considerado:

I – ativo, quando oferta vagas de ingresso regularmente, bem como aquele que tenha ofertado vaga em, pelo menos, um período letivo, nos dois últimos anos, e possuir discentes ativos(as);

II – em extinção, quando, em processo de desativação, não tenha ofertado vagas de ingresso nos últimos dois anos, e esteja mantendo apenas atividades acadêmicas que propiciem a conclusão do Curso para os(as) discentes ativos(as) nele cadastrados(as); ou

III – extinto, quando não oferece novas vagas para qualquer processo seletivo e não possui discentes ativos nele cadastrados(as).

§ 1º Aos(Às) discentes de Cursos em extinção, devem ser asseguradas as condições indispensáveis para que possam concluí-lo, respeitando-se a carga horária do corpo docente e as normas institucionais.

§ 2º O Curso em situação de extinção passará à situação de extinto, a partir do momento em que não existam mais discentes ativos(as) nele cadastrados(as).

CAPÍTULO III

DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 53. Na elaboração do PPC, deve-se considerar:

I – as normativas referentes ao ensino superior;

II – as Diretrizes Curriculares Nacionais – DCNs de cada área;

III – o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI e demais políticas institucionais da UFCG; e

IV – os parâmetros definidos por este Regulamento e demais documentos expedidos pela PRE.

Art. 54. Os PPC deverão contemplar, na estrutura curricular, o mínimo de 10% (dez por cento) da carga horária total dedicada às Atividades Acadêmicas de Extensão – AAEs, definidas de acordo com a legislação vigente.

Art. 55. A elaboração do PPC refere-se, exclusivamente, aos processos de criação de novos Cursos de Graduação e compete à Unidade Acadêmica ou ao Centro proponente.

Art. 56. A alteração do PPC vigente refere-se a toda e qualquer modificação proposta a partir da criação do Curso, podendo ser retificação ou reestruturação.

§ 1º A retificação tem, como objetivo, a correção de informação presente no PPC (alteração textual, adequação ou alteração de ementas, pré-requisitos e correquisitos dos componentes curriculares, referências bibliográficas).

§ 2º A proposta de retificação será analisada e poderá ser autorizada e aprovada pela PRE, não necessitando de apreciação da CSE.

§ 3º A reestruturação consiste nas alterações referentes aos componentes curriculares de natureza obrigatória, e implica uma nova organização curricular, abrangendo:

I – a carga horária total do Curso;

II – a carga horária de componentes obrigatórios;

III – o tempo de integralização do Curso; e

IV – a inserção ou supressão de componentes obrigatórios.

§ 4º A proposta de reestruturação necessita de apreciação dos respectivos Colegiados e da CSE.

Art. 57. Compete ao Núcleo Docente Estruturante – NDE a concepção, a consolidação e a contínua atualização dos Projetos Pedagógicos, recomendando, no âmbito dos Cursos, as questões didático-pedagógicas que serão objeto de deliberação do Colegiado do Curso.

Parágrafo único. O NDE poderá solicitar, ao Colegiado do Curso, a formação de Comissão para auxiliá-lo na elaboração ou alteração do Projeto Pedagógico.

Art. 58. Compete ao Colegiado do Curso analisar, avaliar e deliberar sobre a elaboração ou a alteração do PPC.

Art. 59. Os procedimentos para elaboração e alteração de PPC, bem como a organização de sua estrutura, serão definidos em regulamentação específica da CSE.

CAPÍTULO IV DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

Art. 60. O NDE é a instância consultiva composta por grupo de docentes do Curso de Graduação, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC.

Art. 61. São atribuições do NDE:

I – propor alterações no PPC;

II – zelar pela integração curricular entre os diferentes componentes curriculares e as atividades de ensino constantes no currículo;

III – indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e de extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do Curso;

IV – zelar pelo cumprimento das DCNs para os Cursos de Graduação; e

V – acompanhar, sistematicamente, o desempenho do Curso, considerando os indicadores de qualidade para a graduação e as avaliações realizadas pelos discentes.

Art. 62. Os critérios de constituição do NDE são:

I – ter o(a) Coordenador(a) do Curso como membro nato e presidente(a);

II – ser constituído por um mínimo de cinco professores pertencentes ao corpo docente do Curso;

III – conter apenas docentes efetivos(as), em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva – DE ou regime de trabalho de vinte ou quarenta horas semanais, sendo, pelo menos 20% (vinte por cento), em DE;

IV – ter pelo menos 60% (sessenta por cento) de seus membros com titulação *stricto sensu*; e

V – garantir a renovação parcial dos integrantes do NDE, de modo a assegurar a continuidade do processo de acompanhamento do Curso.

Art. 63. Cabe à presidência do NDE encaminhar as discussões e recomendações aos Órgãos Colegiados competentes.

Art. 64. A definição dos(as) representantes do NDE ocorrerá em assembleia da Unidade Acadêmica à qual o Curso está vinculado.

§ 1º Os membros do NDE têm mandato de dois anos, sendo permitida a recondução.

§ 2º A renovação dos membros do NDE deve ser parcial, garantindo sua continuidade de atuação.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 65. A organização da estrutura curricular deve pautar-se pelos princípios da flexibilização curricular e da interdisciplinaridade, e no cumprimento da carga horária mínima prevista no PPC, observando-se a legislação vigente.

Art. 66. A estrutura curricular organiza-se em períodos letivos regulares e deve ser seguida, preferencialmente de forma sequenciada, pelos(as) discentes.

§ 1º A estrutura curricular de cada Curso deverá demonstrar a distribuição das atividades acadêmicas curriculares obrigatórias e optativas, com suas respectivas cargas horárias por períodos letivos, além de explicitar a carga horária a ser cumprida em componentes curriculares complementares.

§ 2º A estrutura curricular deve apresentar a carga horária total do Curso, a partir do somatório de toda a organização curricular.

Art. 67. Quanto à estrutura curricular, os componentes podem ser obrigatórios, optativos, eletivos ou complementares.

Art. 68. Os componentes curriculares obrigatórios devem contemplar os conteúdos básicos, os específicos e os profissionais, quando estabelecidos nas DCNs.

§ 1º Os componentes curriculares obrigatórios podem correlacionar de forma inter, multi e transdisciplinar os conteúdos básicos, específicos e profissionais.

§ 2º Os componentes curriculares obrigatórios, excluídos os complementares, Estágio Supervisionado Obrigatório – ESO e Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, deverão compreender, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do Curso.

Art. 69. Os componentes curriculares optativos são constituídos por áreas de aprofundamento e de livre escolha do(a) discente, e devem:

I – corresponder à carga horária mínima estabelecida no respectivo PPC;

II – garantir a flexibilidade curricular; e

III – possibilitar a construção de perfis formativos variados.

Art. 70. Os componentes curriculares eletivos podem ser cursados e contabilizados como carga horária optativa até o limite máximo fixado no PPC e regulamentado pelo Colegiado do Curso.

Art. 71. Pode ser incluída como carga horária complementar:

I – atividade de iniciação à docência;

II – atividade de iniciação à pesquisa;

III – atividade de extensão;

IV – atividade de iniciação profissional, incluindo estágio não obrigatório, e participação em empresa júnior;

V – produção técnica, científica ou artística;

VI – participação em evento ou seminário técnico, científico, artístico ou esportivo;

VII – participação em entidades representativas dos(as) estudantes e em instâncias colegiadas no âmbito da UFCG; ou

VIII – outra atividade estabelecida e validada pelo Colegiado do Curso, mediante solicitação do(a) discente.

Parágrafo único. A normatização da carga horária complementar é de competência do Colegiado do Curso, sendo a sua validação de responsabilidade da Coordenação do Curso.

Art. 72. Para efeito do estabelecimento da carga horária mínima do Curso, deve ser observado o disposto nas DCNs correspondentes.

Seção I

Das Atividades Acadêmicas de Extensão – AAEs

Art. 73. A Extensão Universitária é uma atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político-educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa, nos termos da legislação vigente.

Art. 74. As AAEs, em suas diversas modalidades, devem, obrigatoriamente, integrar os currículos de todos os Cursos de Graduação, perfazendo um percentual mínimo de 10% (dez por cento) da carga horária total do Curso, devendo ser registradas no Histórico Acadêmico dos discentes e fazer parte do elenco de atividades obrigatórias.

Parágrafo único. As AAEs deverão atender às diretrizes vigentes, sendo vinculadas às modalidades previstas no art. 76, com o objetivo de produzir impacto na formação dos(as) discentes, para contribuir e produzir transformação na sociedade, de forma dialógica.

Art. 75. Os fundamentos da concepção, das diretrizes e dos princípios das AAEs são:

I – Interação Dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade, por meio da troca de conhecimentos, da participação e do contato com as questões complexas e contemporâneas, presentes no contexto social;

II – Interdisciplinaridade e Interprofissionalidade – construção de alianças intersetoriais, interorganizacionais e interprofissionais entre a Universidade e representantes dos demais setores da sociedade (entidades, movimentos, grupos etc.);

III – Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão – diretriz que reafirma a Extensão Universitária como processo acadêmico indissociável do Ensino e da Pesquisa, buscando uma maior articulação ao se vincularem ao processo pedagógico de formação (ensino) e de geração de conhecimento (pesquisa);

IV – Impacto na Formação do(a) Estudante – os resultados que as atividades de Extensão aportam à formação acadêmica e cidadã do(a) estudante, promovendo o enriquecimento de conhecimentos e a ampliação

de sua experiência, em termos teóricos e práticos, além de contribuir para que ocorram transformações em seu universo pessoal, por meio de princípios éticos, solidários e de cidadania; e

V – Impacto e Transformação Social – reafirma a Extensão Universitária como o mecanismo pelo qual se estabelece a inter-relação da universidade com os outros setores da sociedade, com vistas a uma atuação transformadora, voltada para os interesses e necessidades da maioria da população, respeitando e promovendo a interculturalidade e favorecendo o desenvolvimento social, local e regional, assim como o aprimoramento das políticas públicas.

Art. 76. Para efeitos de integralização curricular, são consideradas atividades de Extensão as intervenções que envolvam as comunidades externas à universidade e que estejam vinculadas à formação do discente, nos termos desta Resolução, e registradas conforme as normas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão – PROPEX, sendo classificadas nas seguintes modalidades:

I – Projeto;

II – Programa;

III – Cursos e Oficinas;

IV – Eventos; ou

V – Prestação de Serviços.

§ 1º A Prestação de Serviços constitui-se de atividades que compreendem a execução ou a participação em tarefas profissionais fundamentadas em habilidades e conhecimentos, considerando a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º As atividades têm caráter multidisciplinar, permanente ou eventual, e são realizadas com as comunidades, podendo incluir os serviços institucionais realizados pelos Museus, Espaços de Ciência e Cultura, pela rede de atenção à Saúde, Laboratórios, dentre outros.

§ 3º As atividades de extensão em que os(as) discentes atuem como membro da equipe organizadora devem ser registradas como atividade complementar de extensão, quando houver previsão no PPC.

§ 4º A realização de atividade extensionista, na condição de membro da equipe executora não poderá ser duplamente creditada como atividade curricular complementar e como AAE, devendo essa distinção ser definida na Resolução de Extensão do Curso.

Art. 77. As AAEs poderão ser realizadas a partir do primeiro período do Curso de Graduação, para a integralização da carga horária, garantindo que todos(as) os(as) discentes possam participar de forma ativa das AAEs, ao longo do Curso.

Art. 78. As AAEs devem estar previstas no PPC, no qual devem ficar explícitos o tipo de atividade, a carga horária, o plano de trabalho a ser cumprido pelo discente, bem como a forma de acompanhamento e de avaliação, regulamentada por meio de Resolução elaborada pelo Colegiado do Curso e anexada ao PPC.

Art. 79. A carga horária mínima obrigatória de AAE poderá ser efetuada mediante a criação de componentes curriculares específicos ou inserida em disciplinas, módulos ou blocos, dentro das modalidades previstas no art. 76.

§ 1º A inclusão da carga horária de extensão dar-se-á na matriz curricular e nas respectivas ementas das unidades e componentes que constam no PPC.

§ 2º A descrição das atividades de extensão a serem desenvolvidas serão detalhadas no Plano de Ensino do respectivo componente curricular.

Art. 80. As propostas de inserção curricular da extensão, nas modalidades previstas no art. 76, serão descritas no PPC, que será encaminhado e analisado pela PRE e pela PROPEX.

Art. 81. A carga horária de extensão poderá, quando couber, ser constituída por componentes curriculares existentes no PPC, desde que, na matriz curricular, esteja discriminada a carga horária teórica, carga horária prática e a carga horária de AAE, não devendo haver dupla creditação.

§ 1º Após aprovação do PPC, as atividades de extensão definidas nas disciplinas, módulos ou blocos, descritos nas Resoluções de Curso e de Extensão, deverão ser encaminhadas à PROPEX para fins de registro.

§ 2º Para todos os fins, incluindo a determinação do número de horas ou créditos associado às disciplinas, módulos ou blocos, somente as horas destinadas às AAEs serão computadas como carga horária de Extensão.

Art. 82. Os(As) discentes poderão participar de quaisquer ações de extensão da UFCG, registradas na PROPEX e devidamente especificadas no PPC.

Parágrafo único. A participação de discentes como ouvintes ou espectadores(as) das ACEs não poderá ser computada para a integralização da carga horária de atividades de extensão.

Art. 83. Poderá ser permitido o aproveitamento de horas ou de créditos de extensão a discentes que ingressem na UFCG, conforme normatização efetuada, conjuntamente, pelas Pró-Reitorias de Ensino e de Pesquisa e Extensão.

§ 1º As solicitações deverão ser feitas pelos discentes às Coordenações de Curso, que deverão encaminhá-las para a apreciação do Colegiado do Curso ou Comissão definida para esse fim.

§ 2º As solicitações deverão ser acompanhadas de documentação emitida pelas Instituições de Ensino Superior – IES, com descrição detalhada das ações de Extensão, de modo a possibilitar a verificação do cumprimento das exigências constantes no *caput*.

Art. 84. O Colegiado do Curso deverá definir e normatizar as formas de acompanhamento e autoavaliação das AAEs, em conjunto com a Coordenação de Pesquisa e Extensão e o Comitê Interno de Extensão.

Art. 85. A Instituição deverá promover o devido reconhecimento e valorização das atividades de extensão, oferecendo condições concretas que permitam a efetivação do processo de inserção curricular da extensão, inclusive prevendo em seu PDI estratégias de financiamento das atividades de extensão.

CAPÍTULO VI

DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 86. A integralização curricular é o cumprimento, pelo(a) discente, da carga horária mínima do Curso e dos componentes curriculares exigidos no PPC.

§ 1º Para cumprimento do estabelecido no *caput*, a legislação vigente poderá exigir, ainda, que os(as) discentes, obrigatoriamente, realizem exames nacionais.

§ 2º Cumprido o que estabelecem o *caput* e o § 1º, o(a) discente estará apto(a) a colar grau.

Art. 87. O PPC estabelece, para cada estrutura curricular, a duração padrão e a duração máxima para integralização do Curso, fixadas em número de períodos letivos regulares.

Parágrafo único. A duração máxima não pode exceder a duração padrão em mais de 50% (cinquenta por cento).

CAPÍTULO VII

DOS COMPONENTES CURRICULARES E DOS PLANOS DE CURSO

Art. 88. Os componentes curriculares compõem a estrutura curricular de um Curso e estão vinculados a uma Unidade Acadêmica, responsável por sua oferta nos períodos letivos.

Art. 89. Os componentes curriculares, por sua tipologia, poderão ser: disciplinas, módulos, blocos ou atividades acadêmicas.

Parágrafo único. A forma de organização e de integralização curricular serão disciplinadas pela Resolução do Curso, conforme estabelecido em seu Projeto Pedagógico.

Art. 90. O(A) docente deverá implantar o Plano de Curso no Sistema de Gestão Acadêmica de acordo com o Calendário Acadêmico.

§ 1º O(A) docente só terá acesso à turma virtual após a implantação do Plano de Curso no sistema.

§ 2º O sistema possibilita que o Plano de Curso seja alterado ao longo do período letivo.

§ 3º O(A) docente deverá apresentar o Plano de Curso aos(às) discentes no primeiro dia de aula.

Art. 91. A caracterização de um componente curricular contém, obrigatoriamente, código, nome, unidade de vinculação, carga horária, ementa, modalidade de oferta e eventuais pré-requisitos, correquisitos e equivalências.

§ 1º Carga horária é a quantidade total de horas a serem cumpridas pelo(a) discente, para integralização do componente curricular.

§ 2º A carga horária pode ser segmentada em teórica, prática ou extensionista, a depender do tipo de componente curricular.

§ 3º O código, o nome, a carga horária, a modalidade de oferta e a ementa são inalteráveis, exceto por necessidade operacional do Sistema de Gestão Acadêmica.

§ 4º A definição do modelo de codificação e o registro dos componentes curriculares são de competência da PRE.

Art. 92. Cada componente curricular do tipo disciplina, módulo ou bloco e suas subunidades deve ser detalhado por um programa que contenha, além da caracterização, os objetivos, conteúdo programático, metodologia, recursos didático-pedagógicos, avaliação, referências e horário de atendimento aos(às) discentes.

CAPÍTULO VIII

DAS DISCIPLINAS

Art. 93. Somente poderão ser cadastrados como disciplinas presenciais, os componentes curriculares nos quais sejam oferecidas aulas semanais em horário fixo, ao longo de todo o período letivo e em local pré-determinado, com presença obrigatória do(a) docente e dos(as) discentes.

Parágrafo único. É vedado o cadastramento, como disciplina, de componentes tais como Estágio Supervisionado Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso e outros componentes curriculares que fogem ao conceito de disciplina.

Art. 94. A carga horária da disciplina, que corresponde ao tempo total de ensino ministrado aos(às) discentes, é sempre um múltiplo de quinze horas.

§ 1º Cada quinze horas, na carga horária da disciplina, corresponde a um crédito da respectiva disciplina.

§ 2º A carga horária docente nas disciplinas é igual ao número de aulas necessário para cumprimento da carga horária da disciplina.

§ 3º A carga horária das disciplinas é detalhada em carga horária teórica, prática ou extensionista.

§ 4º A carga horária total do componente curricular poderá ser dividida entre os(as) docentes, de acordo com a quantidade de horas ministradas, no caso de componentes ministrados por mais de um docente.

Art. 95. A criação de uma disciplina é de responsabilidade da Unidade Acadêmica.

§ 1º Os(As) docentes da Unidade Acadêmica podem propor a criação de disciplina ao NDE, submetendo à homologação do Colegiado do Curso e posterior homologação da Unidade Acadêmica.

§ 2º A disciplina fica vinculada à Unidade Acadêmica que aprovou sua criação.

§ 3º A criação de disciplina obrigatória constitui uma reestruturação do PPC, devendo-se observar o trâmite relativo a esta matéria.

CAPÍTULO IX DOS MÓDULOS

Art. 96. A oferta de componentes curriculares no formato de Módulos observará os seguintes aspectos:

I – não necessitar que sua carga horária seja um múltiplo de quinze horas;

II – não requerer carga horária semanal determinada; e

III – possuir duração que não coincida, integralmente, com a do período letivo vigente, e que não ultrapasse a data de término do período previsto no calendário acadêmico.

§ 1º Somente componentes curriculares na modalidade presencial podem ser cadastrados como módulos.

§ 2º Somente podem ser cadastrados, como módulos, os componentes curriculares nos quais a totalidade da carga horária seja executada na forma de aulas, com a presença obrigatória do(a) docente e dos(as) discentes, não se enquadrando, nesta tipologia, os componentes curriculares cuja integralização de parte da carga horária seja realizada pelo(a) discente, sem que haja a atuação direta e concomitante do(a) docente.

§ 3º O cadastramento de componentes curriculares, como módulos, terá a carga horária total do componente atribuída ao(à) discente.

§ 4º A carga horária total do componente curricular poderá ser dividida entre os(as) docentes, de acordo com a quantidade de horas ministradas, no caso de módulos sob a responsabilidade de mais de um(a) docente.

CAPÍTULO X DOS BLOCOS

Art. 97. O bloco é o componente curricular dotado de alguns elementos adicionais que se caracterizam como subunidades.

§ 1º As subunidades de um bloco são tipificadas como disciplinas ou módulos.

§ 2º As subunidades possuem nome, carga horária e ementa, de livre definição, um código derivado do código do bloco e demais características idênticas às aquelas definidas para o bloco.

§ 3º A carga horária do bloco é a soma das cargas horárias das subunidades e sua descrição engloba as ementas das subunidades.

Art. 98. Aplicam-se aos blocos e suas subunidades, no que couber, todas as disposições deste Regulamento, referentes a disciplinas ou a módulos.

CAPÍTULO XI DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 99. As atividades acadêmicas diferem das disciplinas, módulos e blocos, por não serem utilizadas aulas como o instrumento principal de ensino-aprendizagem.

Art. 100. Quanto ao tipo, as Atividades Acadêmicas podem ser:

- I – estágios;
- II – trabalho de conclusão de curso;
- III – atividade profissional; ou
- IV – atividade integradora de formação.

Art. 101. A competência para a criação de uma Atividade Acadêmica é dos Órgãos Colegiados da Unidade à qual o componente curricular é vinculado.

§ 1º Atividades Acadêmicas que não formam turmas também podem ser propostas pela Coordenação do Curso.

§ 2º A Atividade Acadêmica é vinculada e normatizada pela Unidade que a criou, devendo estar em consonância com o PPC.

§ 3º A vinculação da Atividade Acadêmica a uma estrutura curricular fica condicionada à aprovação pelo respectivo Colegiado do Curso.

§ 4º As Atividades Acadêmicas que correspondem a projetos ou ações institucionais podem ser propostas, também, pelas Pró-Reitorias de natureza acadêmica desta Universidade.

Seção I

Das Atividades Curriculares Complementares – ACCs

Art. 102. As ACCs possuem as seguintes características:

- I – incluem cursos, participações em eventos e produção científica ou artística, além de outras atividades normatizadas pelo Colegiado do Curso, em consonância com o PPC;
- II – não possuem carga horária docente associada, não permitem a previsão de aulas, nem a formação de turmas em sua execução, mesmo que prevejam a participação ou orientação de docentes; e
- III – devem ter sua carga horária registrada.

Seção II

Das Atividades de Orientação Individual

Art. 103. São caracterizadas como atividades de orientação individual o estágio supervisionado orientado de forma individual e o TCC, além de outras atividades acadêmicas que se enquadrem na condição prevista no art. 9º, *caput*.

§ 1º As atividades de orientação individual possuem as seguintes características:

- I – são definidas em Resolução do Colegiado do Curso e devem constar no respectivo PPC;
- II – têm caráter obrigatório, quando previstas nas DCNs do Curso ou na regulamentação do próprio Curso;
- III – não é permitido formar turmas; e
- IV – a carga horária não é contabilizada como aula.

§ 2º O rendimento acadêmico será registrado por meio de situação final de aprovação ou reprovação.

Seção III

Das Atividades Coletivas

Art. 104. São caracterizadas como atividades coletivas o estágio supervisionado, orientado de forma coletiva, as atividades integradoras envolvendo grupos de discentes, além de outras atividades acadêmicas que se enquadrem na condição prevista no art. 10, *caput*.

Parágrafo único. O cumprimento das atividades coletivas requer a formação de turmas.

Art. 105. A forma da participação dos(as) discentes e docentes nas atividades coletivas é intermediária àquela observada nos componentes baseados em aulas (disciplinas, módulos e blocos) e nos demais tipos de atividade, sendo possível a previsão de aulas em parte do tempo.

§ 1º A carga horária total do componente, que corresponde à carga horária discente, é explicitamente dividida entre o número de horas ministradas sob a forma de aulas, que pode ser igual a zero, e as demais horas da atividade.

§ 2º A carga horária docente das horas ministradas sob a forma de aula será igual à carga horária discente, correspondente, e menor que a discente no restante das horas.

Art. 106. Aplicam-se às turmas das atividades coletivas que preveem aulas, os mesmos procedimentos e normas previstos para os componentes curriculares do tipo módulo, considerando-se apenas a parte da carga horária da atividade prevista sob a forma de aulas como sendo a carga horária do módulo.

Parágrafo único. As turmas das atividades coletivas que não preveem aulas não terão horário definido.

Seção IV Dos Estágios

Art. 107. O estágio é caracterizado como uma atividade acadêmica, classificado de acordo com seu formato em:

I – atividade de orientação individual: quando o(a) discente realiza atividades de preparação ou prática para o exercício profissional, acompanhadas pelo(a) supervisor(a) de campo e orientadas por um(a) docente; e

II – atividade coletiva: quando um grupo de discentes realiza atividades de preparação ou prática para o exercício profissional, sob a forma de aula e de orientação, acompanhadas por supervisores(as) de campo e orientadas por docentes.

§ 1º Na atividade coletiva, a orientação será realizada por um(a) docente da turma.

§ 2º A carga horária das atividades coletivas, do tipo estágio, deverá ser cumprida, pelos(as) discentes, na sua integralidade, inclusive a carga horária de aula.

§ 3º O ESO realizado na forma de internato configura-se como atividade coletiva.

Art. 108. O estágio pode ser do tipo:

I – Estágio Supervisionado Obrigatório – ESO: previsto no PPC como componente indispensável para integralização curricular; e

II – Estágio Supervisionado Não Obrigatório – ENO: previsto no PPC no âmbito dos componentes que integram uma carga horária complementar.

Parágrafo único. Para integralização do ESO, o(a) discente deve cumprir, obrigatoriamente, 100% (cem por cento) da carga horária do componente curricular.

Art. 109. A realização do estágio deve obedecer, ainda, às seguintes determinações:

I – as atividades cumpridas no estágio devem ser compatíveis com o horário de aulas; e

II – o estágio deve ser desenvolvido na área de formação do(a) discente.

Art. 110. Os PPCs devem regulamentar as especificidades relativas aos estágios obrigatório e não obrigatório, indicando as atividades que poderão ser desenvolvidas.

§ 1º O Colegiado do Curso, consultado o NDE, orientará a regulamentação do estágio no âmbito do PPC, dispondo sobre:

I – carga horária, duração e jornada do estágio, respeitada a DCN do Curso;

II – condições para caracterização e definição dos campos de estágio; e

III – sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação de estágio.

§ 2º O PPC deverá determinar a partir de que período o(a) discente poderá realizar os estágios supervisionados obrigatório e não obrigatório.

Art. 111. As instituições de ensino e as partes concedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.

Parágrafo único. No caso de contratação com recursos públicos, deve-se observar a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

Subseção I Das Condições de Realização do Estágio

Art. 112. O estágio pode ser realizado na própria UFCG, em setores de pessoas jurídicas de direito público ou privado, e em entidades concedentes de estágio, sob a responsabilidade e coordenação da UFCG, observada a lei federal sobre a matéria.

§ 1º São considerados campos de estágio as empresas públicas ou privadas nacionais, multinacionais, as que se enquadram no terceiro setor, instituições de governo nas esferas municipal, estadual e federal, IES internacionais ou empresas estrangeiras, com sede no exterior.

§ 2º São igualmente campos de estágios, as unidades administrativas e setores acadêmicos da UFCG.

§ 3º Para os estágios desenvolvidos junto a pessoas jurídicas de direito público e privado, faz-se necessária a formalização de convênio, a ser firmado diretamente com a UFCG ou com agentes de integração a ela conveniados.

§ 4º Em caso de estágios internos, além dos requisitos previstos no PPC, o(a) discente deverá ainda cumprir as disposições normativas específicas desta Instituição.

§ 5º Discentes provenientes de outras instituições de ensino conveniadas, que pleiteiam estágios na UFCG ou por ela intermediados, estarão sujeitos(as) à análise preliminar para a concessão, conforme oferta do setor, campo de estágio.

Art. 113. A realização de estágio dar-se-á mediante termo de compromisso, celebrado entre o(a) discente, a parte concedente e a UFCG, e plano de atividades do(a) estagiário(a) elaborado em acordo das três partes.

§ 1º Cabe à Coordenação de Programas e Estágios – CPE da PRE, no *Campus* Campina Grande, e às Direções de Centro, nos demais *Campi*, representar a UFCG, como Instituição de Ensino, na formalização do Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

§ 2º Cabe ao(à) orientador(a) de estágio representar a UFCG na definição do plano de atividades do(a) estagiário(a).

Art. 114. Constitui condição indispensável para o cumprimento do estágio, que o(a) discente esteja regularmente matriculado(a) e frequentando Cursos de Nível Superior, ou de Ensino Médio/Técnico, na UFCG.

Art. 115. O estágio caracterizado como uma atividade de orientação individual poderá ser realizado fora do período letivo vigente, devendo ser respeitados os períodos de realização de matrícula e de consolidação, estabelecidos no Calendário Acadêmico, para fins de registro no Sistema de Gestão Acadêmica.

Art. 116. O estágio somente pode ocorrer em unidades que tenham condições de:

I – proporcionar experiências práticas na área de formação do(a) estagiário(a); e

II – dispor de um(a) profissional dessa área, para assumir a supervisão do(a) estagiário(a).

§ 1º A celebração do TCE é condição obrigatória para o início das atividades de estágio.

§ 2º Não é permitido o encaminhamento para o estágio, nem a permanência em estágio já iniciado, de discente que esteja com o Curso suspenso, cancelado ou que já tenha cumprido a carga horária total mínima do componente curricular, conforme previsto no PPC.

Art. 117. A regularidade do estágio supervisionado, envolve:

I – orientador(a) de estágio; e

II – supervisor(a) de campo.

§ 1º O(A) orientador(a) do estágio é um(a) docente da UFCG, responsável pelo acompanhamento didático-pedagógico do(a) discente, durante a realização dessa atividade.

§ 2º O(A) supervisor(a) de campo é um(a) profissional lotado(a) na unidade de realização do estágio, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do estagiário, e será responsável, nesse local, pelo seu acompanhamento, durante o desenvolvimento dessa atividade.

Art. 118. Quando a Unidade Acadêmica entender necessária a existência de um(a) coordenador(a) para o conjunto das atividades de estágio, pode nomear um(a) docente do quadro efetivo para esta finalidade.

Art. 119. O acompanhamento e a avaliação do estágio são responsabilidades do(a) docente orientador(a), sendo solicitada a participação do(a) supervisor(a) de campo.

Art. 120. O(A) discente tem a obrigação de entregar um relatório final individual à unidade onde se realiza o estágio e ao(à) docente orientador(a).

§ 1º Caso a duração do estágio seja superior a um semestre, o(a) discente também tem a obrigação de entregar relatórios parciais a cada 6 (seis) meses.

§ 2º O(A) docente orientador(a) deve receber também, da unidade onde se realiza o estágio, avaliações e frequência do(a) estagiário(a), assinadas pelo(a) supervisor(a) de campo.

§ 3º O relatório deverá ser avaliado, observando o disposto na Resolução de Estágio elaborada pelo Colegiado do Curso.

Art. 121. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 122. Caberá à concedente de estágio, a obrigação de contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a), cujo número da apólice e nome da seguradora deverão constar no TCE ou em documento anexo.

§ 1º Nos casos de ESO e de aulas práticas, realizados no âmbito da UFCG, esta Instituição assume a responsabilidade pela contratação do seguro em favor do(a) estagiário(a).

§ 2º Nos casos de ESO, realizado em órgão ou entidade da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, em que não haja prévia e suficiente dotação orçamentária para contratação do seguro do estagiário, esta responsabilidade poderá ser assumida pela UFCG.

§ 3º É vedada, à UFCG, uma nova contratação do seguro de estágio para estudantes que já cumpriram a carga horária exigida para o ESO.

Art. 123. Cabe ao Colegiado de Curso a regulamentação do ENO previsto no PPC.

Subseção II Das Atribuições das Partes

Art. 124. Compete à CPE/PRE:

- I – assessorar a PRE na elaboração de normas internas e diretrizes gerais para o estágio supervisionado, considerando a legislação vigente;
- II – acompanhar a formalização dos estágios;
- III – providenciar o seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a), conforme TCE, quando o estágio for obrigatório ou a UFCG for a concedente; e
- IV – exercer outras atribuições diretamente relacionadas no âmbito de sua competência.

Art. 125. Compete ao(à) docente orientador(a) do estágio:

- I – auxiliar na elaboração do plano de atividades do(a) estagiário(a);
- II – orientar os(as) discentes para o correto preenchimento do TCE;
- III – acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário, por meio de visitas, contatos, entrevistas e reuniões com supervisor(es) de campo da unidade concedente;
- IV – participar de outras atividades relacionadas à orientação do estágio, caso necessário;
- V – orientar a elaboração do relatório final de estágio; e
- VI – avaliar as atividades realizadas pelo(a) estagiário(a).

Art. 126. Compete ao(à) estagiário(a):

- I – observar as normas e regulamentos da UFCG;
- II – acatar as normas da empresa ou instituição concedente do estágio;
- III – participar da celebração do TCE e da elaboração de seu plano de atividades;
- IV – respeitar as cláusulas do TCE;
- V – elaborar relatório final em conjunto com o(a) Docente orientador(a) e o(a) supervisor(a) de campo do estágio; e
- VI – apresentar o relatório de estágio à banca examinadora, quando previsto no PPC.

Art. 127. Compete ao(à) supervisor(a) de campo:

- I – promover a integração do(a) estagiário(a) no local ou campo de estágio;
- II – contactar o(a) docente orientador(a) de estágio da UFCG, quando necessário;
- III – elaborar e assinar o Plano de Atividades do Estagiário;
- IV – supervisionar o(a) estagiário(a) durante o seu período de estágio;
- V – avaliar as atividades realizadas pelo(a) estagiário(a); e
- VI – assinar os documentos comprobatórios das atividades desenvolvidas pelo(a) estagiário(a).

Art. 128. Compete à unidade concedente de estágio:

- I – firmar o TCE com o(a) estagiário(a) e esta Instituição de Ensino;
- II – informar ao(à) estagiário(a) as normas da empresa ou instituição;
- III – designar um(a) funcionário(a) de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional em áreas de conhecimento do Curso do(a) estagiário(a), para ser seu(sua) supervisor(a) de campo;
- IV – contactar a CPE/PRE da UFCG para qualquer necessidade de alteração no TCE celebrado, a fim de que seja providenciado um termo aditivo;
- V – contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a), cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido no TCE;
- VI – observar o que se aplica ao(à) estagiário(a) na legislação relacionada à segurança no trabalho; e
- VII – orientar os(as) estagiários no correto preenchimento de formulários e documentos da unidade concedente, relativos ao estágio.

Subseção III Do Registro do Estágio

Art. 129. O ESO deve ser registrado no Histórico Acadêmico do(a) discente como componente curricular.

Parágrafo único. A CPE/PRE emitirá documento de certificação da realização de ENO, após a aprovação final do relatório pelo(a) docente orientador(a) do(a) estagiário(a).

Art. 130. O estágio, caracterizado como atividade coletiva, é registrado no sistema oficial de registro e controle acadêmico, como uma turma do componente curricular correspondente.

§ 1º O(A) docente da turma desempenha a função de orientador(a) de estágio.

§ 2º A descrição do componente curricular e o plano de curso da turma cumprem o papel de plano de atividades do(a) estagiário(a).

§ 3º Os relatórios individuais de estágio servem como base para avaliação do aprendizado na turma.

Art. 131. O ESO poderá iniciar antes do início do período letivo, dentro da vigência do semestre no sistema de gestão acadêmica, para permitir o cumprimento da sua carga horária, devendo a consolidação final ser realizada dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 132. O ENO, a ser registrado apenas como integrante dos componentes curriculares que cumprem a carga horária complementar, segue os procedimentos de registro definidos para esses componentes, no sistema oficial de registro e controle acadêmico.

Art. 133. O(A) discente tem a obrigação de depositar o relatório final, conforme definido no PPC, no módulo específico no sistema de gestão acadêmica.

Art. 134. O(A) discente empresário(a) ou empregado(a) poderá requerer execução de ESO em seu local de trabalho, desde que as atividades sejam supervisionadas e cumpram o disposto nos art. 109, art. 112, art. 116 e art. 128.

Art. 135. O(A) discente poderá solicitar o aproveitamento de experiência profissional, para fins de integralização de carga horária de ESO, caso tenha exercido atividades profissionais compatíveis com sua área de formação e carga horária igual ou superior à exigida pelo Curso, nos últimos dezoito meses, e esteja, impreterivelmente, previsto no PPC.

§ 1º Para que haja o aproveitamento a que se refere o *caput*, faz-se necessária a apreciação e aprovação pelo Colegiado do Curso.

§ 2º A solicitação de aproveitamento deve ser instruída com:

- I – documentação comprobatória da atividade profissional desenvolvida; e
- II – relatório das atividades realizadas.

§ 3º Após análise e aprovação do relatório pelo Colegiado do Curso, caberá, à CCA/PRE, efetivar o registro da atividade no sistema de gestão acadêmica.

Subseção IV

Da Realização do Estágio

Art. 136. O estágio deve ser realizado sob a coordenação da UFCG, com a mediação da Coordenação de Curso e em corresponsabilidade com a parte concedente.

§ 1º Os estágios devem ser formalizados por meio de convênio a ser firmado diretamente com a UFCG ou com agentes de integração conveniados.

§ 2º A realização do estágio se dará mediante TCE e plano de atividades do(a) estagiário(a).

§ 3º O TCE será celebrado entre o(a) discente, a parte concedente e a UFCG, representada pela CPE/PRE, na sede, e pela Direção de Centro, nos demais *Campi*.

§ 4º Cabe ao(à) docente orientador(a) de estágio representar a UFCG na definição do plano de atividades do(a) estagiário(a).

§ 5º Em se tratando de discentes especiais em complementação de estudos, a UFCG, na formalização do TCE, é representada pela CPE/PRE enquanto tramitar o processo de Revalidação de Diploma Estrangeiro.

§ 6º Nos casos de estágios realizados por discentes especiais em mobilidade internacional, caberá à Assessoria para Assuntos Internacionais – AAI representar a UFCG na formalização do TCE.

§ 7º Nos casos de estágios realizados por discentes especiais em mobilidade nacional, cabe à CPE/PRE representar a UFCG na formalização do TCE.

Art. 137. Os(As) discentes regularmente matriculados(as) em Curso de Graduação da UFCG poderão realizar Estágio no Exterior.

Parágrafo único. A atividade de que trata o *caput* será regulamentada por norma específica da PRE com a AAI.

Art. 138. A UFCG não concederá auxílio financeiro para os custos relacionados ao Estágio realizado no Exterior, devendo o(a) discente e a concedente providenciar as condições para sua efetivação.

Seção V

Do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

Art. 139. O TCC é uma atividade acadêmica de orientação individual e deve:

- I – prever carga horária;
- II – resultar em um produto final;
- III – ser submetido à banca avaliadora; e

IV – ter o rendimento acadêmico registrado por meio de situação final de aprovação ou reprovação.

Art. 140. O TCC deve ser desenvolvido sob a orientação de um(a) docente da UFCG, sendo possível a participação de um(a) coorientador(a).

Parágrafo único. A participação de coorientador(a) será regulamentada em norma própria do Colegiado do Curso de Graduação.

Art. 141. O TCC deve ser obrigatoriamente depositado, pelo(a) próprio(a) discente, no sistema de gestão acadêmica da UFCG, após aprovação por banca examinadora, executados os ajustes e as recomendações.

Parágrafo único. O(A) discente somente poderá colar grau se todas as etapas de depósito forem concluídas.

Art. 142. O depósito do TCC poderá ser feito nas modalidades direto ou embargado.

§ 1º O depósito direto, acompanhado da autorização para a publicação eletrônica, encaminha o TCC para publicação imediata no repositório institucional, salvo se existirem pendências que impossibilitem a publicação.

§ 2º O depósito embargado retardará a publicação do TCC, no repositório desta Instituição, pelo prazo de três anos, a contar da data de submissão, podendo este prazo ser renovado, mediante nova solicitação formal do(a) autor(a).

§ 3º A regulamentação de que trata o *caput*, deve observar os seguintes aspectos:

I – formato do trabalho: indicando as possibilidades de TCC, na forma de monografia, artigo, relatório, documentário, entre outros, conforme previsão no PPC; e

II – formato da apresentação do trabalho: detalhando as regras para a formação da banca, tempo de apresentação e outras informações relevantes.

Art. 143. A Coordenação do Curso deve mediar a relação entre discentes e docentes orientadores(as).

Parágrafo único. A Coordenação do Curso poderá elaborar e disponibilizar, aos(às) discentes, manual de apoio à produção do TCC.

Seção VI

Das Atividades Integradoras de Formação

Art. 144. A atividade integradora de formação pode ser de natureza extensionista, porém não pode ter a natureza de estágio ou de TCC.

CAPÍTULO XII

DAS RELAÇÕES ENTRE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 145. É opcional a inclusão de componentes curriculares em língua estrangeira no PPC, diante das seguintes condições:

I – Criação de componente curricular obrigatório em língua estrangeira, em paralelo à criação de componente curricular equivalente em língua portuguesa; e

II – Criação de componentes curriculares em língua estrangeira, evidenciando a forma na qual a avaliação da aprendizagem ocorrerá:

a) também em língua estrangeira; ou

b) bilíngue, com liberdade de escolha.

Art. 146. Um componente curricular é pré-requisito de outro, quando o conteúdo ou as atividades do primeiro são indispensáveis para o aprendizado do conteúdo, ou para a execução das atividades do segundo.

§ 1º A matrícula no segundo componente curricular é condicionada à aprovação no primeiro, excetuando-se a situação prevista no art. 147.

§ 2º O segundo componente curricular só pode ser incluído em uma estrutura curricular, se o primeiro também estiver incluído em nível anterior da mesma estrutura curricular.

§ 3º Um componente curricular optativo somente poderá ser pré-requisito de outro componente curricular optativo.

Art. 147. A matrícula em um componente curricular, sem a aprovação prévia em seu pré-requisito, será admitida quando satisfeitas todas as seguintes condições:

I – o componente curricular é obrigatório para fins de integralização curricular e conclusão de Curso no período vigente;

II – o(a) discente está matriculado(a) no pré-requisito faltante no mesmo período letivo, sendo vedado o seu trancamento ou exclusão;

III – as demais condições de matrícula estiverem satisfeitas, incluindo-se os outros pré-requisitos e correquisitos; e

IV – a matrícula com flexibilização do pré-requisito, prevista neste artigo, estiver sendo utilizada para um único componente curricular no mesmo período letivo.

Parágrafo único. A matrícula com flexibilização do pré-requisito, prevista neste artigo, somente poderá ser utilizada uma única vez, ao longo do Curso, em um mesmo componente curricular ou em um componente curricular equivalente.

Art. 148. Um componente curricular é correquisito de outro, quando o conteúdo ou as atividades de um, complementam as do outro.

§ 1º A matrícula em um componente curricular é condicionada à confirmação da matrícula no seu correquisito.

§ 2º A exclusão da matrícula ou trancamento de um componente curricular implica a exclusão ou trancamento de seu correquisito.

Art. 149. Os componentes curriculares equivalentes devem estar previstos na Resolução do Curso.

§ 1º As equivalências não são necessariamente recíprocas, de tal forma que o fato de o primeiro componente curricular ser equivalente ao segundo, não implica que, obrigatoriamente, o segundo é equivalente ao primeiro.

§ 2º Um componente curricular pode ser considerado equivalente a outro, quando:

I – o primeiro tiver carga horária igual ou superior ao segundo; e

II – o conteúdo do primeiro cumprir o mesmo objetivo pedagógico que o segundo, na estrutura curricular.

§ 3º O(A) discente não pode se matricular em componente curricular, quando houver integralizado seu equivalente.

§ 4º O cumprimento de um componente curricular equivalente a um segundo permite a matrícula nos componentes curriculares que têm o segundo como pré-requisito ou correquisito, desde que eventuais outras exigências sejam cumpridas.

§ 5º As equivalências não são encadeáveis, de modo que, quando o primeiro componente curricular for equivalente ao segundo e o segundo for equivalente ao terceiro, não implica que o primeiro seja equivalente ao terceiro.

Art. 150. Quanto à abrangência, a equivalência concernente a um componente curricular pode ser:

I – global, quando é válida para todas as estruturas curriculares que incluem aquele componente, e que se destina a estabelecer uma similaridade funcional entre dois componentes curriculares; ou

II – específica, quando se aplica apenas a uma estrutura curricular de um Curso, e que se destina, principalmente, a permitir migração de discentes entre estruturas curriculares.

Parágrafo único. A implantação ou modificação das equivalências específicas ocorrem quando estiverem previstas no PPC, em suas alterações, ou se forem deliberadas pelo Colegiado do Curso e pela assembleia da Unidade Acadêmica, à qual o componente curricular é vinculado.

Art. 151. Os componentes curriculares somente serão computados como equivalentes, quando integralizados durante o período de vigência da equivalência.

§ 1º As equivalências, e suas alterações, somente terão efeito, a partir do período letivo regular subsequente à sua implementação, no sistema de gestão acadêmica.

§ 2º As equivalências podem ter uma data final de vigência, estabelecida no momento de sua definição ou posteriormente.

§ 3º Uma equivalência, uma vez estabelecida, não pode ser eliminada retroativamente.

§ 4º As solicitações de alteração em equivalência devem obedecer, exclusivamente, aos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 152. As mudanças em pré-requisitos, correquisitos e equivalências globais, bem como em outros elementos de caracterização de um componente curricular, são discutidas e propostas pelo NDE e apreciadas pelo respectivo Colegiado de Curso, conforme regulamentação específica da CSE.

TÍTULO IV

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 153. O ano letivo regular tem, independentemente do ano civil, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver, podendo ser dividido em dois períodos de cem dias letivos, cada um.

§ 1º Componentes curriculares podem ser oferecidos ou realizados em períodos letivos especiais de férias, entre os períodos letivos regulares.

§ 2º Os períodos letivos especiais de férias devem ter uma duração mínima de quatro semanas.

Art. 154. Os períodos letivos são definidos no Calendário Acadêmico, incluindo as datas e prazos de funcionamento dos Cursos de Graduação, nos períodos letivos do ano seguinte.

Art. 155. As aulas presenciais semanais da UFCG poderão ser ministradas:

I – em dias letivos, de segunda a sexta-feira, nos três turnos, e aos sábados, apenas no turno matutino;

II – com duração de sessenta minutos, para Cursos diurnos, e de cinquenta minutos, para Cursos noturnos; e

III – em três turnos diários:

Matutino	Vespertino
7h – 8h	13h – 14h
8h – 9h	14h – 15h
9h – 10h	15h – 16h
10h10 – 11h10	16h10 – 17h10
11h10 – 12h10	17h10 – 18h10

Noturno		
Opção 1	Opção 2	Opção 3
18h30 – 19h20	18h50 – 19h40	19h – 19h50
19h20 – 20h10	19h40 – 20h30	19h50 – 20h40
20h20 – 21h10	20h40 – 21h30	20h50 – 21h40
21h10 – 22h00	21h30 – 22h20	21h40 – 22h30

§ 1º Os horários indicados no inciso III correspondem à disponibilidade das salas de aula, a serem ocupadas para atendimento à demanda de cada Curso.

§ 2º Deve ser ministrado o número de aulas necessário para o cumprimento total da carga horária dos componentes curriculares, no período letivo, observando-se a carga horária máxima diária e semanal.

§ 3º Quando necessário, o(a) docente deverá ministrar aula de reposição para cumprir o que estabelece o § 1º.

§ 4º Cada *Campus* deverá escolher uma opção de horário para o turno noturno, dentre as apresentadas no inciso III, sem prejuízo de atendimento aos incisos I e II, mediante aprovação da CSE, para o *Campus* Campina Grande, e do CEPE, para os demais *Campi* da UFCG.

TÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DA ASSIDUIDADE

Art. 156. Entende-se por avaliação da aprendizagem, o processo formativo contínuo que compreende diagnóstico, acompanhamento e somatório da aquisição de conhecimentos, habilidades e atitudes, pelo(a) discente, mediado pelo(a) docente, em situação de ensino, expressa em seu rendimento acadêmico e na assiduidade.

Art. 157. Entende-se por rendimento acadêmico, o somatório da participação do(a) discente, nos procedimentos e instrumentos avaliativos desenvolvidos em cada componente curricular.

Parágrafo único. Os registros do rendimento acadêmico são realizados individualmente, independentemente dos instrumentos utilizados.

Art. 158. Entende-se por assiduidade do(a) discente, a frequência às aulas e demais atividades presenciais, exigidas em cada componente curricular.

Art. 159. A aprovação em um componente curricular está condicionada à obtenção do rendimento acadêmico mínimo, exigido na avaliação da aprendizagem e, para os componentes curriculares presenciais, à frequência mínima exigida na avaliação da assiduidade.

Parágrafo único. A aprovação implica a contabilização de sua carga horária e consequente integralização como componente curricular.

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DA ASSIDUIDADE EM DISCIPLINAS E MÓDULOS

Art. 160. As avaliações da aprendizagem devem verificar o desenvolvimento dos conhecimentos e habilidades, e versar sobre os objetivos e conteúdos propostos no programa do componente curricular.

§ 1º Os critérios utilizados na avaliação devem ser divulgados, pelo(a) docente, de forma clara para os(as) discentes, no primeiro dia de aula, e constarão no Plano de Curso, conforme o art. 90.

§ 2º O desempenho acadêmico nas disciplinas e módulos deve ser expresso em valores numéricos de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), variando até a primeira casa decimal, após o arredondamento da segunda casa decimal.

§ 3º Os registros do desempenho acadêmico são realizados individualmente, independente dos instrumentos utilizados.

Art. 161. O instrumento utilizado, pelo(a) docente, para avaliação da aprendizagem, deve considerar a sistemática de avaliação definida no PPC, de acordo com a natureza do componente curricular e as especificidades da turma.

§ 1º Cada unidade avaliativa pode ser composta por um ou mais instrumentos de avaliação.

§ 2º Os componentes curriculares com carga horária de até quarenta e cinco horas, devem ter, no mínimo, duas unidades avaliativas.

§ 3º Os componentes curriculares com carga horária superior a quarenta e cinco horas, devem ter, no mínimo, três unidades avaliativas.

§ 4º Para os componentes curriculares com três ou mais unidades avaliativas, é obrigatória a realização de avaliação escrita, realizada individualmente e de forma presencial, pelo menos em uma delas.

§ 5º A Unidade Acadêmica de vinculação do componente curricular poderá, excepcionalmente, dispensar a obrigatoriedade estabelecida no § 4º, a depender das especificidades do componente.

Art. 162. O(A) docente deve discutir com os(as) discentes os resultados obtidos nos instrumentos avaliativos, ao final de cada unidade, apresentando as expectativas de respostas e elucidando as dúvidas dos(as) discentes.

§ 1º O(A) docente devolverá o instrumento avaliativo ao(à) discente, imediatamente após correção e registro da nota, exceto nos casos em que o tipo do instrumento não permita.

§ 2º No ato da divulgação das notas de uma unidade, o(a) docente já deve ter registrado, no Sistema de Registro Acadêmico, as presenças e ausências do(a) discente naquela unidade.

§ 3º A nota é considerada divulgada apenas quando atendidos os requisitos do *caput* e dos § 1º e § 2º.

Art. 163. É obrigatória a divulgação do rendimento acadêmico da unidade, pelo(a) docente, até cinco dias úteis antes da realização do primeiro instrumento avaliativo da unidade seguinte.

Parágrafo único. A divulgação dos rendimentos acadêmicos deve ser realizada, obrigatoriamente, por meio do sistema de registro acadêmico.

Art. 164. Em caso de descumprimento do estabelecido no art. 163, o instrumento avaliativo aplicado na unidade subsequente, é passível de anulação.

§ 1º O pedido de anulação do instrumento avaliativo, de que trata o *caput*, pode ser realizado por qualquer discente da turma, devendo ser protocolado na Unidade Acadêmica à qual o componente curricular é vinculado, no prazo máximo de até três dias úteis após a aplicação do instrumento objeto da anulação.

§ 2º Compete à Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica avaliar a pertinência do pedido de anulação referido no § 1º e, sendo constatado que os resultados da unidade anterior não foram divulgados em tempo hábil, anular o resultado do instrumento avaliativo, determinando a publicação dos resultados da unidade anterior, no prazo máximo de até três dias úteis.

§ 3º Em caso de anulação de instrumento avaliativo referido no § 2º, o(a) docente responsável pelo componente curricular deverá aplicar um novo instrumento avaliativo na aula subsequente.

Art. 165. É permitido, ao(à) discente, mediante abertura de processo, solicitar revisão da nota obtida em qualquer instrumento avaliativo, excetuando-se aqueles relativos aos componentes curriculares TCC e ESO.

§ 1º A revisão da nota é requerida à Coordenação de Curso, no prazo máximo de três dias úteis a partir da divulgação da nota no Sistema de Registro Acadêmico, instruída com os seguintes documentos:

I – cópia do instrumento de avaliação objeto da revisão; e

II – justificativa da solicitação.

§ 2º No caso de avaliação por observação de prática ou desempenho oral, em que não haja registro físico, o(a) discente que deseje revisão de nota poderá solicitar a realização de uma nova avaliação diante de banca examinadora.

§ 3º A Coordenação de Curso deverá encaminhar o requerimento ao(a) docente responsável pelo componente curricular, para que proceda à revisão da nota, no prazo máximo de três dias úteis.

§ 4º Em caso de reiteração da nota pelo(a) docente, o(a) discente poderá interpor recurso justificado, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da ciência formal da decisão.

§ 5º A unidade responsável pela oferta do componente curricular constituirá uma banca composta de três docentes, designados(as) para proceder à revisão da nota, nos seguintes casos:

I – ausência de manifestação do(a) docente dentro do prazo estabelecido para a revisão; ou

II – reiteração da nota atribuída pelo(a) docente e apresentação de recurso pelo(a) discente.

§ 6º Os critérios de revisão devem coincidir com aqueles aplicados pelo(a) docente do componente curricular em sua correção original.

§ 7º A banca deve encaminhar, por meio de parecer conclusivo, o resultado da revisão de rendimento acadêmico à Coordenação do Curso de vinculação do(a) discente, no prazo máximo de até dois dias úteis, contados da realização da revisão, para as providências cabíveis.

§ 8º Não cabe recurso da decisão da banca de revisão do rendimento acadêmico.

§ 9º Esgotados os procedimentos de que trata este artigo, a Coordenação do Curso ao qual o(a) discente está vinculado(a) enviará o processo para Coordenação de Controle Acadêmico, para registro da nota.

Art. 166. A verificação do desempenho acadêmico e da assiduidade serão realizadas ao longo do período letivo, compreendendo:

I – avaliação da aprendizagem; e

II – verificação de frequência nas atividades didáticas de cada componente curricular.

§ 1º A aprovação em um componente curricular está condicionada à obtenção do desempenho acadêmico mínimo, exigido na avaliação da aprendizagem, e à frequência mínima do(a) discente em 75% (setenta e cinco por cento) da respectiva carga horária.

§ 2º Entende-se por frequência, a presença nas seguintes atividades didáticas: aulas teóricas e práticas, bem como as demais atividades previstas no PPC.

§ 3º O(A) docente deverá fazer o registro da frequência no Sistema de Registro Acadêmico, no máximo, até cinco dias úteis após a realização da atividade didática.

§ 4º Haverá tratamento excepcional de faltas, nos casos previstos nas normas especificadas a seguir:

I – [Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969](#), que dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores de afecções;

II – [Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975](#), que trata da licença gestante;

III – [Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004](#), na qual consta a determinação de que as Instituições de Educação Superior devem abonar as faltas do(a) discente designado(a) membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES e que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas;

IV – [Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964](#), que dispõe sobre o serviço militar; e

V – representação discente em conselhos superiores e colegiados da UFCG, devidamente comprovada.

§ 5º Nos casos previstos por lei e demais normas, o(a) discente pode solicitar tratamento excepcional de faltas, a partir da abertura de processo, no dia útil imediatamente posterior ao retorno às atividades, com documentação comprobatória, direcionado à Coordenação de Curso.

Art. 167. O(A) discente que não realizar a atividade acadêmica avaliativa programada, terá direito a um exercício de reposição por componente curricular, por período letivo, devendo o conteúdo ser o mesmo previsto na atividade acadêmica avaliativa não realizada.

Art. 168. O(A) discente que, tendo cumprido o mínimo da frequência exigida nas atividades didáticas, e cuja média aritmética das notas obtidas nas avaliações de aprendizagem seja igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero), será considerado(a) aprovado(a), com média final igual à média aritmética das atividades acadêmicas e dispensa do exame final.

Art. 169. O exame final consistirá de uma atividade a ser definida pelo(a) docente, após o encerramento do período letivo, obedecendo ao calendário acadêmico, abrangendo o conjunto do conteúdo programático do componente curricular.

§ 1º Terá direito ao exame final, o(a) discente que obtiver a média parcial mínima de 4,0 (quatro vírgula zero), nas avaliações de aprendizagem.

§ 2º O(A) discente que não atingir a média parcial mínima, referida no § 1º, será considerado(a) reprovado(a) no componente curricular.

§ 3º Será permitida a reposição do exame final, apenas nas seguintes situações:

I – motivo de saúde, devidamente comprovado por laudo médico atualizado, original ou cópia autenticada; ou

II – motivo de força maior, justificado conforme indicado no [art. 393 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#) – Código Civil.

§ 4º A solicitação da reposição do exame final, acompanhada de documento comprobatório, deverá ser feita no primeiro dia útil de retorno às atividades após o prazo do atestado médico ou obrigação estabelecida no Código Civil.

§ 5º O direito ao exame final nas avaliações de componentes curriculares práticos, predominantemente desenvolvidas nos serviços de saúde, será facultado, ao(a) discente, desde que previsto no PPC.

§ 6º O(A) discente será aprovado(a) no componente curricular, quando obtiver média ponderada igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero), atribuindo-se peso seis à média das atividades didáticas e peso quatro à nota do exame final.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DA ASSIDUIDADE EM BLOCOS

Art. 170. Para aprovação em um bloco, o(a) discente deve satisfazer, pelo mesmo critério aplicado às disciplinas e módulos, os requisitos de aprovação, tanto na avaliação de aprendizagem quanto na de assiduidade, em cada uma de suas subunidades.

§ 1º A média de aprovação no bloco será a média ponderada das aprovações nas subunidades, considerando, como pesos, suas respectivas cargas horárias.

§ 2º A não aprovação no bloco implica a necessidade de repetição de todas as subunidades em outro período letivo.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM EM ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 171. O rendimento acadêmico do ESO e do TCC serão registrados por meio de situação final de aprovação ou reprovação.

Art. 172. As disposições relativas à avaliação da aprendizagem para as disciplinas e módulos aplicam-se às atividades coletivas que formam turmas e preveem aulas, excetuando-se o ESO.

CAPÍTULO IV

DA ASSIDUIDADE EM ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 173. Nas atividades acadêmicas que requerem do(a) discente o cumprimento de uma carga horária pré-determinada, mas não são executadas sob a forma de aulas, tais como estágios de orientação individual, a aprovação no componente curricular depende da integralização de toda a carga horária exigida.

Art. 174. Nas atividades coletivas que formam turmas e preveem aulas, excetuando-se o ESO, aplicam-se as disposições relativas à verificação da assiduidade nas disciplinas e nos módulos.

Parágrafo único. Caso necessário, as Unidades Acadêmicas poderão estabelecer normas adicionais referentes a esta matéria, respeitando o disposto neste Regulamento.

TÍTULO VI

DA MENSURAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO ACUMULADO

Art. 175. Para avaliação do rendimento acadêmico acumulado do(a) discente, são calculados os seguintes índices numéricos:

I – Média de Conclusão – MC é a média ponderada do rendimento acadêmico final, nos componentes curriculares em que o(a) discente conseguiu êxito, ao longo do Curso;

II – Média de Conclusão Normalizada – MCN é a MC do(a) discente, normalizada em relação à média (μ) e desvio padrão amostral (σ) das MC dos concluintes do mesmo Curso;

III – Índice de Eficiência Acadêmica – IEA é o produto da MC pelo IECH e pelo IEPL;

IV – Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado – IEAN é o produto da MCN pelo IECH e pelo IEPL;

V – Índice de Eficiência em Carga Horária – IECH é o percentual da carga horária utilizada pelo(a) discente que se converteu em aprovação; e

VI – Índice de Eficiência em Períodos Letivos – IEPL é a divisão da carga horária acumulada pela carga horária esperada.

Parágrafo único. A definição do cálculo dos indicadores é apresentada no Anexo II desta Resolução.

TÍTULO VII

DO INGRESSO

Art. 176. O ingresso nos Cursos de Graduação da UFCG será efetivado mediante as seguintes formas regulares:

- I – Sistema de Seleção Unificada para Ingresso no Ensino Superior – SiSU;
- II – Transferência Compulsória – *ex officio*;
- III – Reopção de Curso;
- IV – Reopção de Turno;
- V – Transferência Voluntária;
- VI – Ingresso de Graduado(a);
- VII – Reingresso; e
- VIII – Outras formas de ingresso, definidas mediante convênio ou determinadas por lei.

Art. 177. A UFCG pode destinar vagas para processo seletivo específico, que considere, como critério, a premiação de candidatos(as) em competições oficiais nacionais ou internacionais, a exemplo das Olimpíadas Acadêmicas.

Parágrafo único. Este processo seletivo deverá ser precedido de regulamentação própria.

Art. 178. As vagas destinadas para as formas regulares de ingresso serão registradas no sistema de registro acadêmico, de acordo com as vagas previamente cadastradas no e-MEC, conforme o PPC.

Art. 179. As vagas residuais (remanescentes) do SiSU ou geradas por cancelamentos, por abandonos, por transferências e por reopção de Curso ou de turno deverão ser destinadas para o Processo Seletivo de Entradas Derivadas – PSED e Processo Seletivo de Ingresso de Graduados(as) – PSIG.

§ 1º A PRE solicitará às Coordenações de Curso a indicação do quantitativo de vagas para cada modalidade.

§ 2º É condição para inserir o Curso nos processos seletivos de que trata o *caput*, a manifestação da Coordenação de Curso, no prazo estabelecido pela PRE.

Art. 180. O prazo destinado à inscrição para ingresso pelo SiSU será definido pelo MEC.

Art. 181. A inscrição para os processos a que se refere o art. 179 será regida por Edital, publicado pela Comissão Permanente de Processos Vestibulares – COMPROV e pela PRE, que especificará o número de vagas, o cronograma, as normas do processo seletivo e os documentos necessários à sua efetivação.

Art. 182. Os(As) candidatos(as) que optarem por Cursos que possuam prova de conhecimentos específicos serão submetidos(as) a provas práticas de habilidades específicas.

Parágrafo único. As Coordenações de Curso solicitarão, às Unidades Acadêmicas competentes, a indicação de docentes para a elaboração, aplicação e correção das provas práticas de habilidades específicas.

CAPÍTULO I

DO SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA – SiSU

Art. 183. A UFCG adota o SiSU como forma principal de ingresso nos Cursos de Graduação.

Art. 184. O SiSU é o sistema informatizado do Ministério da Educação, por meio do qual as Instituições Públicas de Ensino Superior oferecem vagas a candidatos(as) participantes do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM.

Parágrafo único. As normas desse processo seletivo são definidas em edital e em concordância com as diretrizes do MEC.

CAPÍTULO II

DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA – EX OFFICIO

Art. 185. A transferência *ex officio*, para os Cursos de Graduação, será efetivada em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, na forma da [Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996](#), se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município, ou para a localidade mais próxima, onde se situe um dos *Campi* da UFCG.

§ 1º Terá direito à transferência *ex officio*, exclusivamente, o(a) discente servidor(a) público(a) federal, civil ou militar, ou seu(sua) dependente, desde que seja proveniente de uma instituição pública de ensino superior, nacional ou internacional ou da rede privada, quando não houver o Curso de origem em instituição privada no local da transferência.

§ 2º Entende-se por servidor(a) público(a) federal o(a) ocupante de cargo da administração direta, autarquia ou fundação, criada e mantida pelo poder público federal.

§ 3º Pode ser concedida transferência *ex officio* a um(a) discente vinculado(a) a um Curso de um determinado *Campus* para outro Curso de outro *Campus*, ambos da UFCG, desde que sejam preenchidos os mesmos requisitos exigidos para transferência compulsória entre instituições distintas.

Art. 186. A transferência *ex officio* será concedida para prosseguimento de estudos do mesmo Curso de origem ou de Curso afim, quando não houver o Curso de origem na UFCG.

Parágrafo único. Para fins de aplicação do disposto no *caput*, a afinidade entre os Cursos é estabelecida pela PRE, consultado o Colegiado do Curso que receberá o(a) discente.

Art. 187. A transferência *ex officio* será concedida, quando atendidos todos os seguintes requisitos:

I – transferência ou remoção de ofício, devidamente comprovada, de caráter compulsório, de servidor(a) público(a) federal ou militar das Forças Armadas, acarretando mudança do município de trabalho para município localizado na área geográfica de atuação da UFCG, conforme o § 3º;

II – ingresso inicial no ensino superior ocorrido mediante processo seletivo;

III – transferência ou remoção de ofício ocorrida após o ingresso do(a) discente na instituição de origem;

IV – não se tratar de deslocamento para assumir cargo efetivo, em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança;

V – ingresso em um Curso de Graduação, na instituição de origem, legalmente reconhecido ou autorizado por órgão federal competente; e

VI – ingresso inicial do requerente em um Curso de Graduação, ofertado por instituição pública de ensino.

§ 1º Não tem direito à transferência *ex officio* o(a) servidor(a) público federal ou militar das Forças Armadas que tenha sido transferido(a) ou removido(a) por sua solicitação ou escolha.

§ 2º Para efeito deste Regulamento, a área geográfica de atuação da UFCG inclui as localidades situadas a uma distância de, no máximo, cem quilômetros da sede do *Campus* onde é ofertado o Curso para o qual a transferência é solicitada.

Art. 188. São considerados(as) dependentes do(a) servidor(a) público(a) federal ou militar das Forças Armadas:

I – o(a) cônjuge ou companheiro(a) em união estável reconhecida;

II – os(as) filhos(as), com idade até vinte e quatro anos, na data da transferência ou remoção de ofício; e

III – os(as) tutelados(as) e curatelados(as), na data da transferência ou remoção de ofício.

Parágrafo único. Para fins de comprovação de dependência do(a) servidor(a) público(a) federal ou militar das Forças Armadas, a certidão do casamento civil ou escritura da união estável deve ter sido registrada em cartório, em data anterior à transferência ou remoção de ofício.

Art. 189. O processo de transferência *ex officio* deverá ser instruído com os seguintes documentos:

a) requerimento padronizado, preenchido pelo(a) interessado(a);

b) documento de identidade, com foto;

c) comprovantes de residência anterior e atual;

d) documentos comprobatórios da dependência de que trata o art. 188, quando for o caso;

e) página do Diário Oficial da União ou do Boletim de Serviço no qual foi publicado o ato que fundamenta o pedido do(a) interessado(a);

f) declaração do órgão receptor, comprovando que o(a) servidor(a) público(a) federal ou militar das Forças Armadas assumiu suas atividades;

g) Histórico Acadêmico, ou documento análogo, e declaração de regularidade de matrícula na Instituição de Ensino Superior de origem, devidamente atualizados e assinados;

h) documento comprobatório do reconhecimento ou da autorização de funcionamento do Curso de origem; e

i) outros documentos que a PRE julgue pertinentes, para a análise da solicitação.

§ 1º Para fins de efetivação da alínea “e” do *caput*, não será aceita declaração como documento comprobatório de remoção ou de redistribuição funcional.

§ 2º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do(a) interessado(a), que responderá, nos termos da legislação civil, penal e administrativa, por eventuais fraudes.

§ 3º Os documentos originais serão solicitados, para verificação, no momento do cadastro na Instituição.

Art. 190. Os(As) requerentes provenientes de instituições internacionais devem comprovar, complementarmente, quando da solicitação da transferência compulsória, as exigências legais quanto:

I – à revalidação da comprovação de conclusão do ensino médio ou equivalente, quando for o caso;

II – ao reconhecimento da documentação relativa ao ensino superior, pela representação brasileira, com sede no país onde funciona o estabelecimento de ensino emissor; e

III – à tradução juramentada da documentação apresentada, salvo nos casos das línguas francas, utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção de conhecimento universitário, que são o inglês, o francês e o espanhol.

CAPÍTULO III DA REOPÇÃO DE CURSO

Art. 191. A Reopção de Curso é a forma de ingresso que permite, ao(à) discente regular da UFCG, a mudança de Curso de Graduação ao qual está vinculado(a), para outro Curso de Graduação.

§ 1º A Reopção de Curso será concedida uma única vez.

§ 2º O edital do processo seletivo deverá estabelecer, pelo menos, as seguintes condições para inscrição:

I – estar regularmente matriculado(a) em disciplinas no Curso de origem, no período letivo em que se realiza o processo de seleção, e tenha cursado, pelo menos, dois períodos letivos;

II – ter integralizado, em seu Curso de origem, no mínimo, 12% (doze por cento) e, no máximo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária;

III – solicitar a reopção para Curso da mesma área de conhecimento, de acordo com a Classificação Internacional Normalizada da Educação Adaptada para Cursos de Graduação e Sequenciais – Cine Brasil, do INEP;

IV – não ter atingido 60% (sessenta por cento) do tempo mínimo para a integralização do Curso ao qual está vinculado(a), considerando o arredondamento para o inteiro mais próximo, na hipótese de número fracionado; e

V – o acesso ao Curso ter sido realizado por meio do SiSU ou processo seletivo vestibular.

Art. 192. Os(As) discentes participantes do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação – PEC-G, ou de outros programas similares, serão dispensados(as) da participação neste processo seletivo e devem formalizar a solicitação de reopção de Curso, de acordo com a legislação específica de cada Programa.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Art. 193. O ingresso por Transferência Voluntária é o ato decorrente da transferência do(a) discente, com vínculo ativo em Curso de Graduação de IES, pública ou privada, para a UFCG, mediante ocupação de vagas e classificação em edital específico da COMPROV e PRE, para ingresso no período letivo subsequente.

§ 1º Os Cursos de Graduação da UFCG que ofertarão vagas para a admissão de discentes, por meio de transferência voluntária, estarão definidos no referido edital.

§ 2º Somente será permitida a inscrição do discente que atender aos seguintes critérios:

I – estar regularmente vinculado(a) a Cursos reconhecidos pelo MEC; e

II – ter cursado, com aprovação, componentes curriculares que totalizem o mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) até o máximo de 50% (cinquenta por cento) da carga horária do Curso, na instituição de origem.

§ 3º A nota do Enem será adotada como critério de classificação, conforme as regras a serem estabelecidas no edital.

CAPÍTULO V DO INGRESSO DE GRADUADO(A)

Art. 194. O ingresso de graduado(a) é o ato decorrente da entrada, de portador(a) de diploma de nível superior, obtido em instituição pública ou privada, devidamente reconhecida pelo MEC, em curso regular de graduação da UFCG.

Parágrafo único. O diploma emitido por instituição superior internacional somente será aceito quando devidamente revalidado.

Art. 195. O Ingresso de Graduado(a) dar-se-á em duas modalidades:

I – PSIG, para candidato(a) graduado(a) oriundo(a) de qualquer instituição de ensino superior; ou

II – processo de admissão de graduado(a) da própria instituição (UFCG), para obter novo grau acadêmico (Licenciatura ou Bacharelado), de Curso com a mesma designação, mediante complementação de estudos.

Art. 196. A admissão de graduado(a) de que trata o inciso II do art. 195, ocorrerá mediante solicitação, do(a) interessado(a), à PRE, atendendo aos seguintes requisitos:

- I – ter diploma de graduação da UFCG, cuja conclusão tenha ocorrido no período imediatamente anterior ao período da solicitação de ingresso; e
- II – existir vaga disponível especificada em edital.

CAPÍTULO VI DO REINGRESSO

Art. 197. Entende-se por reingresso, o ato pelo qual o(a) interessado(a), que se encontra na condição de abandono de curso na UFCG, retorna ao curso de origem, por meio da reativação do vínculo institucional.

§ 1º Compete ao Colegiado do curso de origem aprovar o reingresso do(a) interessado(a).

§ 2º Compete à PRE registrar o reingresso do(a) interessado(a) no seu curso de origem.

§ 3º No caso de indeferimento da solicitação de reingresso pelo Colegiado do Curso, o(a) interessado(a) poderá recorrer à PRE, no prazo de dez dias, a partir da data de ciência da decisão.

§ 4º Da decisão da PRE, caberá recurso à Câmara Superior de Ensino, no prazo de dez dias, a partir da data de ciência do(a) interessado(a).

Art. 198. A solicitação de reingresso deve ser formalizada pelo(a) interessado(a) e dirigida à Coordenação do Curso, utilizando o formulário disponível no site da PRE.

Art. 199. A solicitação de reingresso será deferida mediante atendimento aos seguintes requisitos:

I – o abandono do Curso ter ocorrido há, no máximo, cinco períodos letivos;

II – existência de vaga para o Curso de origem;

III – o IEA ser igual ou superior a 5,0 (cinco vírgula zero); e

IV – emissão de parecer favorável, pelo Colegiado do Curso, referente à viabilidade de integralização da carga horária, no tempo regulamentar.

§ 1º A contagem do tempo que resta para integralização da carga horária será feita descontando o tempo cursado e os períodos letivos com trancamentos totais, do tempo máximo permitido pelo PPC.

§ 2º O(A) discente que obtiver o reingresso receberá o mesmo número de matrícula de seu ingresso original.

§ 3º No Histórico Acadêmico do(a) discente, deverá constar os períodos nos quais esteve inativo(a).

Art. 200. Concedido o reingresso, a matrícula em componentes curriculares deve ser realizada, obrigatoriamente, para o período letivo subsequente.

§ 1º Os componentes curriculares objeto da matrícula do(a) discente que reingressa serão sempre os que integram o PPC em vigor.

§ 2º O aproveitamento de componentes curriculares poderá ser obtido em até oito anos depois de cursados, pelo(a) discente que reingressa, obedecendo ao quadro de equivalência estabelecido pelo Colegiado do Curso, quando for o caso.

Art. 201. O reingresso será permitido uma única vez.

CAPÍTULO VII DA REOPÇÃO DE TURNO

Art. 202. A reopção de turno obedecerá aos seguintes critérios:

I – existência de vaga no turno solicitado pelo(a) discente;

II – integralização de, pelo menos, 12% (doze por cento) da carga horária da estrutura curricular; e

III – justificativa e comprovação da necessidade de mudança de turno.

Art. 203. A mudança de turno é concedida uma única vez, mediante solicitação do(a) discente à Coordenação do Curso.

§ 1º Caberá ao Colegiado do Curso estabelecer critérios adicionais, mediante Portaria, quando a demanda for maior do que o número de vagas.

§ 2º No caso de indeferimento da solicitação de mudança de turno, o(a) interessado(a) poderá recorrer à CSE, no prazo máximo de dez dias, após ciência da decisão.

Art. 204. Cabe ao Colegiado do Curso apreciar a solicitação e, em caso de deferimento, encaminhar à PRE, para efetivar os registros da mudança de turno, no Sistema de Registro e Controle Acadêmico.

Parágrafo único. A mudança de turno entra em vigor a partir do período letivo subsequente à aprovação da solicitação.

CAPÍTULO VIII DAS OUTRAS FORMAS DE INGRESSO

Art. 205. A UFCG pode estabelecer outras formas de ingresso, mediante a celebração de acordos ou convênios com instituições nacionais ou internacionais.

Art. 206. As formas de ingresso regidas por legislação federal seguem os procedimentos por ela definidos.

TÍTULO VIII DA OFERTA DE VAGAS

Art. 207. O número de vagas iniciais do Curso é definido em seu Projeto Pedagógico, em observância ao ato autorizativo emitido pelo órgão federal competente e ao registro do Curso no e-MEC.

Parágrafo único. O número de vagas ofertadas para ingresso, via SiSU, constarão no termo de adesão enviado ao MEC, conforme calendário estabelecido pelo INEP.

Art. 208. O número de vagas ofertadas, por meio de convênio, deve ser aprovado pelos Colegiados de Curso e a proposta encaminhada à PRE, para análise e encaminhamento à CSE.

Parágrafo único. A proposta de oferta de vagas será submetida à CSE, de acordo com a demanda estabelecida no convênio para o respectivo processo seletivo.

Art. 209. A oferta de vagas residuais será definida em norma específica.

§ 1º As vagas residuais são aquelas geradas por desvinculação de discentes, nos termos do art. 179, e as vagas não ocupadas no processo seletivo referente à forma principal de ingresso no curso.

§ 2º Os cancelamentos de curso por decurso de prazo não geram vagas residuais.

§ 3º Somente serão consideradas as vagas resultantes de desvinculação de discentes que ingressaram, no Curso, por meio da forma principal de ingresso no curso.

Art. 210. A proposta de alteração do número de vagas iniciais, para os Cursos de Graduação que possuem oferta regular, deve seguir os trâmites abaixo relacionados:

I – ser aprovada pelo Colegiado do Curso;

II – ser submetida à apreciação da assembleia das Unidades Acadêmicas que ofertam turmas ao Curso, para se pronunciarem sobre o impacto da diminuição ou da capacidade de ampliação do número de vagas;

III – ser submetida à apreciação do CEPE do Centro ao qual o Curso é vinculado, que emitirá parecer sobre a nova demanda;

IV – ser analisada pela PRE e, posteriormente, deliberada pela CSE;

V – ser encaminhada para apreciação e deliberação pela Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior – Seres do MEC; e

VI – em caso de deferimento, ser encaminhada à Procuradoria Educacional Institucional – PEI, para inserção no cadastro do referido Curso, no e-MEC.

§ 1º A aprovação da proposta de que trata o *caput* implica alteração do PPC, conforme art. 56, *caput*.

§ 2º Somente os Cursos legalmente reconhecidos podem apresentar proposta de alteração do número de vagas iniciais.

TÍTULO IX DISCENTES COM VÍNCULO TEMPORÁRIO (DISCENTE ESPECIAL)

Art. 211. Os tipos de vínculos temporários de discentes, na graduação da UFCG, são:

I – especial ordinário;

II – em complementação de estudos; e

III – em mobilidade acadêmica.

Art. 212. É vedado ao(à) discente especial:

I – solicitar trancamento de matrícula em componente curricular;

II – solicitar suspensão de Curso (trancamento);

III – receber bolsas, auxílios financeiros ou outras formas de assistência estudantil com recursos da UFCG, exceto aqueles especificamente previstos para esta categoria de estudante;

IV – solicitar oferta de turma no período letivo especial de férias; e

V – solicitar aproveitamento ou dispensa de componente curricular.

Parágrafo único. Ao(À) discente em mobilidade acadêmica aplica-se somente o disposto nos incisos II e V.

Art. 213. É permitido ao(à) discente especial solicitar empréstimo de livros ou outros bens da UFCG, desde que apresente certidão negativa à Coordenação de Curso, ao término do período de vinculação.

Art. 214. A integralização de componentes curriculares, na condição de discente especial, não confere direito à obtenção de diploma ou certificado de conclusão de Curso de Graduação, exceto nos casos em que haja acordos específicos de mobilidade com dupla titulação.

CAPÍTULO I

DISCENTE ESPECIAL ORDINÁRIO(A)

Art. 215. O(A) discente regular de graduação da UFCG não poderá requerer vínculo como discente especial ordinário(a) de outro Curso nesta Instituição.

Art. 216. O ingresso como discente especial ordinário(a) deve ser solicitado à PRE, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – diploma ou certificado de conclusão de curso superior, legalmente reconhecido;

II – plano de estudos pretendido; e

III – carta de motivação do(a) interessado(a) para a realização dos estudos.

§ 1º O processo é remetido à Unidade Acadêmica responsável pelo componente curricular que o(a) requerente pretende cursar.

§ 2º Em caso de indeferimento, a Unidade Acadêmica deve justificar o motivo.

§ 3º O(A) discente especial pode cursar componentes curriculares por até quatro períodos letivos consecutivos, limitados a dois componentes por período.

Art. 217. O(A) discente especial ordinário(a) deve solicitar matrícula nos componentes curriculares integrantes do plano de estudos, à PRE, no período de matrícula estabelecido no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Ao(A) discente especial ordinário(a), não será exigido o cumprimento de pré-requisitos ou correquisitos, quando da solicitação de matrícula.

Art. 218. O processamento das solicitações de matrícula dos(as) discentes especiais ordinários(as) é realizado durante o período de processamento da rematrícula dos(as) discentes regulares, conforme prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. No preenchimento de vagas nas turmas, o processamento de matrícula dos(as) discentes especiais ordinários(as) é equivalente ao dos(as) discentes regulares em prioridade definida no art. 260, inciso V.

CAPÍTULO II

DISCENTE ESPECIAL EM COMPLEMENTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 219. O ingresso como discente especial em complementação de estudos deve ser solicitado à PRE.

§ 1º Para solicitar a complementação de estudos, o(a) requerente deve apresentar o parecer da comissão de revalidação e o plano de estudos pretendido.

§ 2º O(A) discente em complementação de estudos pode cursar componentes curriculares por até quatro períodos letivos consecutivos.

Art. 220. A análise da admissão de discente especial em complementação de estudos é realizada pelas Unidades Acadêmicas, responsáveis pelos componentes curriculares a serem cursados pelo(a) requerente.

§ 1º Nos casos em que uma comissão de revalidação de diploma da UFCG indique complementação de estudos, esta Instituição deve garantir a matrícula nos componentes curriculares que compõem o plano de estudos do(a) requerente.

§ 2º O indeferimento da admissão de discente especial em complementação de estudos deve ser justificado pela Unidade Acadêmica.

Art. 221. O(A) discente especial em complementação de estudos deve solicitar, à PRE, matrícula nos componentes curriculares integrantes do plano de estudos, no período de matrícula estabelecido no Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO III

DISCENTE ESPECIAL EM MOBILIDADE ACADÊMICA NA UFCG

Art. 222. De acordo com a instituição de origem do(a) discente, a mobilidade acadêmica é caracterizada como:

I – Internacional, para discentes oriundos(as) de IES internacional; ou

II – Nacional, para discentes oriundos(as) de outra IES brasileira.

Art. 223. É obrigatória a celebração prévia de acordo ou convênio entre a UFCG e a instituição de origem do(a) interessado(a), ou a adesão a um programa ou a uma rede de instituições que promova a mobilidade.

Seção I

Da Mobilidade Internacional para Discentes Especiais

Art. 224. A forma de solicitação de ingresso e os critérios de aceitação de discentes especiais em mobilidade internacional são regulamentados por norma específica e pelos acordos celebrados com suas instituições de origem.

§ 1º O(A) discente especial em mobilidade acadêmica internacional será selecionado(a) por uma Universidade ou Instituição parceira, devendo encaminhar os documentos para análise e parecer da AAI/UFCG, conforme exigido nos instrumentos normativos específicos do acordo e do programa.

§ 2º Após análise dos aspectos formais do pedido, pela AAI/UFCG, a Coordenação do Curso emite parecer sobre o requerimento de matrícula e o plano de estudos apresentado pelo interessado.

Art. 225. Concedida a mobilidade acadêmica internacional para o discente, a AAI/UFCG encaminha o processo à PRE, para registrá-la no sistema oficial de registro e controle acadêmico, no curso de graduação solicitado.

Parágrafo único. O(A) discente especial em mobilidade acadêmica internacional somente pode ser cadastrado(a) pela CCA/PRE, mediante a apresentação do visto de estudante, emitido pelas representações diplomáticas brasileiras no exterior, para cuja obtenção é necessário o documento oficial emitido pela AAI/UFCG, atestando o aceite de sua solicitação.

Seção II

Da Mobilidade Nacional para Discentes Especiais

Art. 226. É permitido ao(à) discente de instituição nacional conveniada com a UFCG a vinculação por mobilidade acadêmica nacional.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o *caput* deve observar o seguinte:

I – o(a) discente especial em mobilidade acadêmica nacional, nomeado(a) por uma Universidade ou Instituição parceira, encaminha toda a documentação para a CPE/PRE, conforme estabelecido no convênio do programa ou projeto;

II – a CPE/PRE encaminha processo eletrônico à Coordenação de Curso, para análise e apreciação da solicitação do(a) discente;

III – a Coordenação de Curso emite parecer, deliberando sobre a solicitação do(a) interessado, e encaminha à CPE/PRE; e

IV – a CPE/PRE, em caso de aprovação, encaminha a solicitação à CCA/PRE, para realização do registro de discente em mobilidade nacional no Curso de Graduação solicitado.

Art. 227. A matrícula do(a) discente especial em mobilidade acadêmica será realizada pela Coordenação do Curso, definido pelo(a) candidato(a), em período estabelecido no calendário acadêmico, de acordo com o plano de estudos aprovado.

Art. 228. O acompanhamento acadêmico do(a) discente especial em mobilidade acadêmica será realizado pela Coordenação do Curso.

Art. 229. O Colegiado do Curso poderá instituir uma Resolução para disciplinar a matrícula de discente especial em mobilidade acadêmica, no âmbito do Curso.

Art. 230. O(A) discente especial em mobilidade acadêmica, embora não possa solicitar a oferta, pode matricular-se em componente curricular oferecido nos períodos letivos especiais de férias, desde que o referido componente integre seu plano de estudos.

Art. 231. A forma de solicitação de ingresso e os critérios de aceitação de discentes especiais em mobilidade acadêmica internacional e nacional, na UFCG, são regulamentados por norma(s) específica(s) e pelos acordos celebrados com suas instituições de origem.

TÍTULO X

DA MOBILIDADE ACADÊMICA PARA DISCENTES DA UFCG

CAPÍTULO I

DA MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL OU INTERNACIONAL

Art. 232. É permitido ao(à) discente de graduação da UFCG cursar componentes curriculares de graduação em outra instituição de ensino superior nacional ou internacional, nos termos de cada acordo, convênio ou programa.

§ 1º Para instituições nacionais, faz-se necessário que o Curso e a Instituição receptora sejam legalmente reconhecidos.

§ 2º Para instituições estrangeiras, é obrigatória a celebração prévia de acordo com a UFCG ou que a UFCG tenha aderido a um programa ou a uma rede de universidades que promova a mobilidade, da qual a instituição estrangeira seja signatária.

Art. 233. A permissão de que trata o art. 232, *caput*, é concedida por prazo determinado nos termos do acordo, convênio ou programa.

§ 1º O registro da permissão no sistema de gestão acadêmica é de competência da PRE.

§ 2º A soma dos períodos cursados pelo(a) discente em mobilidade, nacional ou internacional, não pode ultrapassar quatro períodos letivos, exceto nos casos em que o acordo de mobilidade permita a dupla diplomação.

Art. 234. O(A) discente da UFCG, que pretende participar de programas de mobilidade acadêmica em instituições de ensino superior nacional ou internacional, deve apresentar à Coordenação do Curso de origem, requerimento, plano de estudos e documentos exigidos pelos instrumentos normativos específicos.

§ 1º Compete ao Colegiado do Curso de origem, analisar e homologar o plano de estudos, emitindo parecer sobre possível incorporação dos componentes curriculares inseridos no requerimento, ao Histórico Acadêmico do(a) discente.

§ 2º No caso de mobilidade acadêmica em instituições de ensino superior internacional, a Coordenação do Curso encaminha o processo à AAI/UFCG, para os procedimentos legais referentes à nomeação perante a instituição parceira e à PRE para registro no Controle Acadêmico.

§ 3º No caso de mobilidade acadêmica em instituições de ensino superior nacional, a Coordenação de Curso encaminha o processo à CPE/PRE para análise dos aspectos formais da solicitação.

§ 4º A Coordenação do Curso deverá registrar a situação do(a) discente em mobilidade acadêmica durante o período de permanência na instituição de ensino superior nacional ou internacional no sistema de registro acadêmico.

Art. 235. Concedida a permissão de que trata o art. 232, *caput*, compete à PRE registrá-la no sistema oficial de registro e controle acadêmico

Art. 236. Os componentes curriculares cursados durante a mobilidade acadêmica, que constam no plano de estudos do(a) discente, e comprovados por meio de documento emitido pela Instituição receptora, serão incorporados para integralização do currículo do Curso de origem.

§ 1º Os componentes curriculares deverão ser incorporados como componentes curriculares obrigatórios ou complementares.

§ 2º As alterações no plano de estudos deverão ser realizadas em acordo com a Coordenação do Curso de origem.

§ 3º Os componentes curriculares que não constam no plano de estudos, ou que necessitam de equivalência, serão registrados no Histórico Acadêmico do(a) discente, mediante parecer favorável do Colegiado do Curso.

Art. 237. Os períodos letivos durante os quais o(a) discente esteve em mobilidade acadêmica, em outra instituição, não serão computados no cálculo do número de períodos letivos a serem cursados.

CAPÍTULO II

DISCENTE EM MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNA

Art. 238. O(A) discente em mobilidade acadêmica interna é considerado(a) como discente especial no âmbito do Curso receptor, e como discente com permissão para componentes curriculares em mobilidade, no âmbito Curso de origem.

Parágrafo único. O(A) discente somente pode cursar componentes curriculares em mobilidade acadêmica interna por, no máximo, dois períodos letivos regulares.

Art. 239. Ao solicitar sua inscrição na Mobilidade Acadêmica Interna, o(a) discente deve ter cumprido os pré-requisitos necessários para cursar o(s) componente(s) curricular(es) de interesse.

Art. 240. Para a Mobilidade Acadêmica Interna, faz-se necessário solicitar matrícula à Coordenação do Curso de origem, no componente curricular desejado, de acordo com os procedimentos a seguir:

I – iniciar processo eletrônico com requerimento dirigido à Coordenação do Curso;

II – anexar o plano de estudos a ser realizado no Curso receptor; e

III – anexar os planos de curso dos componentes curriculares a serem realizadas no Curso receptor.

Art. 241. Cabe ao(à) Coordenador(a) do Curso de origem receber a solicitação e, em caso de aprovação, encaminhar à Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica do Curso receptor, para posicionamento.

Parágrafo único. Sendo aprovado a solicitação de Mobilidade Acadêmica Interna, deve-se encaminhar o processo à Divisão de Cadastro e Registro Acadêmico – DCRA da PRE, especificando nome dos componentes curriculares, códigos e turmas a serem matriculadas, de acordo com o pedido, e a existência de vagas.

Art. 242. Após o encerramento do período letivo, havendo aprovação nos componentes curriculares realizados em Mobilidade Acadêmica Interna, caberá, ao Colegiado do Curso de origem do(a) discente, o deferimento do pedido de equivalência do conteúdo, para fins de aproveitamento no Histórico Acadêmico.

TÍTULO XI

DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I

DO CADASTRAMENTO

Art. 243. O cadastramento, condição necessária para a realização da primeira matrícula em componentes curriculares, consiste na apresentação da documentação comprobatória exigida, conforme o edital específico que disciplinou o ingresso.

Parágrafo único. O(A) candidato(a) brasileiro(a) será cadastrado(a) pelo CPF e o(a) candidato(a) internacional pelo número do passaporte, e receberá um número de identificação como cadastrado(a) provisoriamente na UFCG.

Art. 244. A efetivação do vínculo do(a) candidato(a) ocorre com a realização automática das matrículas em turmas, pela PRE, no início do período letivo de seu ingresso na Instituição, conforme as datas previstas no calendário acadêmico e o plano de matrículas elaborado pela Coordenação de Curso.

Art. 245. O cadastramento é de competência da Coordenação de Curso e é disciplinado por edital ou norma específica, de acordo com a forma de ingresso.

Parágrafo único. Perderá o direito à efetivação do vínculo nesta Instituição, o(a) candidato(a) que não cumprir o estabelecido no Edital de Cadastramento.

Art. 246. É vedado ao(à) candidato(a) manter vagas simultâneas em dois ou mais Cursos de Graduação na UFCG ou vaga na UFCG e em outra Instituição Pública de Ensino Superior.

Parágrafo único. A constatação do descumprimento ao que estabelece o *caput* implica a comunicação ao(à) candidato(a), da necessidade de opção por uma das vagas, no prazo de cinco dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil posterior à comunicação.

Art. 247. Uma vez cadastrado(a), a execução curricular do(a) discente dar-se-á conforme às exigências resultantes das especificidades do PPC vigente.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO DE TURMAS

Art. 248. A Coordenação de Curso deve solicitar a oferta dos componentes curriculares às Unidades Acadêmicas pertinentes, por meio do sistema de gestão e registro acadêmico, em data estabelecida no calendário acadêmico.

Parágrafo único. Na solicitação de oferta, deverão constar o horário e o número de vagas pretendidos.

Art. 249. A Unidade Acadêmica ofertante deverá emitir parecer sobre as solicitações de criação de turmas, no prazo determinado pela PRE.

§ 1º É vedado o indeferimento à solicitação de oferta dos componentes curriculares obrigatórios, nos períodos letivos regulares estabelecidos no PPC, de modo a atender, no mínimo, aos(às) discentes bloqueados(as).

§ 2º O indeferimento à solicitação de abertura da turma, dos demais componentes curriculares, implica fundamentação da decisão e dar ciência à Coordenação do Curso solicitante, por meio do sistema de gestão acadêmica.

§ 3º Em caso de incompatibilidade do horário solicitado, a resposta da Unidade Acadêmica ofertante deverá indicar os horários disponíveis, para a oferta do componente curricular em questão, sugerindo alternativas para o ajuste necessário.

Art. 250. O cadastro de turmas é de responsabilidade da Unidade Acadêmica ofertante do componente, que deve implantá-las no sistema oficial de registro e controle acadêmico, com indicação do(a) docente, dentro do prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 251. Cabe à PRE a definição dos procedimentos de matrícula, a coordenação do processo e o apoio administrativo durante sua efetivação.

§ 1º Os aspectos específicos, relativos à matrícula de discentes especiais e à matrícula em período letivo especial de férias, estarão definidos em regulamentação própria.

§ 2º O(A) discente que não estiver regularmente matriculado(a) não poderá participar de nenhuma atividade acadêmica.

§ 3º O(A) discente será obrigado(a) a realizar matrícula em cada período letivo, com a carga horária mínima definida no PPC, salvo os casos previstos em Lei, submetidos à apreciação e aprovação da Coordenação do Curso.

§ 4º Ao(À) discente provável concluinte, será permitida a matrícula abaixo do mínimo, desde que contemple todos os componentes curriculares para a integralização de 100% (cem por cento) da carga horária total do Curso, no período vigente.

§ 5º A efetivação da matrícula dos(as) discentes com deficiência ou necessidades educacionais específicas deverá contar com um plano de matrícula que contemple suas particularidades, elaborado a partir do acompanhamento da Coordenação de Curso e do NAI.

§ 6º Ao(À) discente que tiver disciplinas aproveitadas, cursadas em outras IES ou na UFCG, é permitida a matrícula com a carga horária inferior à mínima, no período letivo de ingresso.

§ 7º É permitida a matrícula do(a) discente com a carga horária inferior à mínima, quando não houver oferta ou vagas em disciplinas de sua execução curricular, desde que seja realizada a matrícula em todas as disciplinas ofertadas.

Art. 252. Em cada período letivo, a solicitação de matrícula deve ser realizada pelo(a) discente, no sistema de gestão acadêmica, exclusivamente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Os(As) discentes ingressantes terão a matrícula realizada de forma automática, conforme o art. 244.

Art. 253. A solicitação de matrícula em componentes curriculares é obrigatória, em todos os períodos letivos regulares, para todos(as) os(as) discentes vinculados(as) a Cursos de Graduação.

Parágrafo único. A não efetivação de matrícula, exceto nos períodos letivos em que o Curso estiver trancado ou o(a) discente estiver com registro de mobilidade, caracteriza abandono de Curso e gera o cancelamento do vínculo com a UFCG.

Art. 254. A matrícula é efetuada, em cada período letivo, exclusivamente nos prazos definidos no Calendário Acadêmico, não sendo realizadas novas matrículas após o encerramento dos prazos de matrícula, rematrícula e matrícula extraordinária.

Art. 255. O(A) discente que não está regularmente matriculado(a) não pode participar de nenhuma atividade relativa à respectiva turma, mesmo enquanto aguarda a efetivação da rematrícula, da matrícula extraordinária ou de algum procedimento que pode vir a resultar em futura matrícula.

Parágrafo único. O(A) docente somente pode registrar frequência para o(a) discente após a efetivação da matrícula no componente curricular, não sendo prevista a compensação do conteúdo e reposição das avaliações realizadas.

Art. 256. Nas atividades que não formam turma, a matrícula do(a) discente deve ser realizada pela Coordenação do Curso, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. A realização da matrícula deve ser solicitada à Coordenação do Curso, pelo(a) discente, via Sistema de Gestão Acadêmica.

Art. 257. Para os(as) discentes ingressantes, matriculados(as) nas turmas do plano de matrícula do Curso, pela PRE, após o início do período letivo, o(a) docente deve proceder à compensação do conteúdo, assim como à reposição das avaliações realizadas, respeitando a autonomia docente para a escolha das formas de compensação a serem efetivadas.

Art. 258. O perfil inicial de um(a) discente corresponde ao nível mais avançado da estrutura curricular, em que, pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária obrigatória deste nível e, também, de todos os seus precedentes, tenha sido aproveitada.

§ 1º A definição do perfil inicial ocorre no período letivo de ingresso do(a) discente.

§ 2º Para o(a) discente a quem tenha sido atribuído um perfil inicial diferente de zero, pelo aproveitamento ou dispensa de disciplinas, o valor referente ao perfil inicial é descontado do prazo máximo para conclusão do curso.

§ 3º Por solicitação do(a) discente, o perfil inicial pode ser avançado, pela PRE, não podendo haver sua redução.

§ 4º O avanço no perfil inicial, quando solicitado pelo(a) discente, ocorre de forma irreversível e o valor acrescentado ao perfil inicial é descontado do prazo máximo para conclusão do curso.

Art. 259. A matrícula, a rematrícula e a matrícula extraordinária são efetuadas exclusivamente nos prazos definidos no Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO IV

DO PREENCHIMENTO DE VAGAS NAS TURMAS

Art. 260. O preenchimento das vagas nas turmas oferecidas nos períodos letivos regulares é efetuado considerando, inicialmente, a seguinte ordem de prioridade:

- I – Discente bloqueado(a);
- II – Discente provável concluinte;
- III – Discente desbloqueado(a);
- IV – Discente adiantando; e
- V – Demais discentes.

§ 1º O(A) discente que se encontra no período letivo regular imediatamente seguinte a seu retorno da mobilidade, em outra instituição, é incluído(a) na ordem de prioridade elencada no inciso I, em todos os componentes curriculares nos quais esteja pleiteando vaga.

§ 2º O(A) discente que está solicitando matrícula em um componente curricular optativo é incluído(a) na ordem de prioridade elencada no inciso III.

§ 3º A prioridade dos(as) discentes ingressantes sobre os demais, para os componentes curriculares do primeiro período da estrutura curricular à qual estão vinculados(as), é garantida por meio do plano de matrícula de ingressantes.

§ 4º As vagas destinadas para ingressantes nas turmas associadas ao plano de matrícula de ingressante não são passíveis de serem ocupadas por outros(as) discentes.

§ 5º Dentro de cada ordem de prioridade, a preferência será dos(as) discentes que nunca trancaram ou foram reprovados por falta no componente curricular, tendo o IEA como critério de desempate.

CAPÍTULO V

DO AJUSTE DE TURMAS

Art. 261. O ajuste de turmas consiste em aumentar ou diminuir o número de vagas, transferir discentes entre turmas do mesmo componente curricular e fundir ou excluir turmas, antes do processamento das matrículas dos(as) discentes.

§ 1º Fica vedado o funcionamento de turma com menos de dez discentes matriculados(as), exceto para:

- I – turma única;
- II – turma com carga horária exclusivamente prática; ou
- III – em situações específicas previstas no PPC.

§ 2º As Unidades Acadêmicas poderão realizar o remanejamento dos(as) discentes para uma turma já ofertada, desde que as turmas apresentem o mesmo horário.

Art. 262. O ajuste de turma é feito pela Unidade Acadêmica, após a solicitação de matrícula e rematrícula, por meio do Sistema de Gestão Acadêmica, em datas definidas no Calendário Acadêmico, ouvidas as Coordenações de Curso envolvidas.

Art. 263. No caso do ajuste realizado após a solicitação de rematrícula, não é permitido realizar operações que alterem o status dos(as) discentes matriculados(as).

CAPÍTULO VI

DO PROCESSAMENTO

Art. 264. Em período definido no Calendário Acadêmico, efetua-se o processamento eletrônico das matrículas dos(as) discentes, de acordo com a ordem de prioridade para preenchimento das vagas estabelecida no art. 260.

Art. 265. É dever do(a) discente conferir sua situação definitiva de matrícula nas turmas de componentes curriculares, após o processamento da matrícula e da rematrícula.

CAPÍTULO VII

DA REMATRÍCULA

Art. 266. Aplicam-se à rematrícula (ajuste de matrícula), as mesmas disposições relativas à matrícula, no que couber.

CAPÍTULO VIII

DA MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA

Art. 267. Concluído o processamento da rematrícula, faculta-se ao(à) discente a possibilidade de ocupação de vagas ainda existentes nas turmas, mediante matrícula extraordinária.

Art. 268. A matrícula extraordinária é efetuada pelo(a) discente no sistema oficial de registro e controle acadêmico.

§ 1º A matrícula é feita em uma única turma, por vez, não sendo possível a utilização da matrícula extraordinária em turmas de componentes curriculares, que exigem a matrícula simultânea em mais de uma turma, tais como componentes curriculares que são correquisitos.

§ 2º A ocupação da vaga existente acontece imediatamente, não havendo processamento da matrícula nem prioridade na ocupação da vaga.

§ 3º Na matrícula extraordinária somente é permitido acrescentar matrículas em turmas, não sendo possível excluir, modificar ou substituir matrículas já deferidas.

Art. 269. O prazo de matrícula extraordinária é definido no Calendário Acadêmico, iniciando-se no dia seguinte ao processamento da rematrícula e encerrando-se até o cumprimento de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do componente curricular.

CAPÍTULO IX

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 270. Trancamento de matrícula, em um componente curricular, significa a desvinculação voluntária do(a) discente da turma referente ao componente curricular no qual se encontra matriculado(a).

§ 1º O trancamento de matrícula em disciplina não será concedido, se solicitado depois de decorridas seis semanas do período letivo, de acordo com a data estabelecida no Calendário Acadêmico.

§ 2º O trancamento de matrícula em módulo deve ser solicitado até, no máximo, a data de cumprimento de 1/3 (um terço) da carga horária prevista.

§ 3º É permitido o trancamento de matrícula do bloco como um todo, não se admitindo o trancamento de subunidade isolada, aplicando-se ao bloco o prazo referente à sua subunidade que tiver o menor prazo de trancamento.

§ 4º Aplica-se ao trancamento de matrícula em atividades coletivas que preveem aulas, o mesmo prazo previsto para o trancamento de matrícula em módulo, tomando-se como base apenas a carga horária ministrada sob a forma de aulas, para determinação do prazo de trancamento da atividade.

§ 5º É vedado o trancamento das atividades coletivas que não preveem aulas, das atividades de orientação individual e das atividades autônomas.

Art. 271. O trancamento de matrícula em um componente curricular somente é efetivado sete dias após a solicitação, mesmo que a data de efetivação ocorra após o encerramento do prazo previsto no art. 270, sendo facultado ao(à) discente desistir do trancamento durante este período.

Art. 272. O trancamento parcial da matrícula, em um mesmo componente curricular, poderá ser realizado até duas vezes, em períodos letivos consecutivos ou não.

Art. 273. É vedado o trancamento parcial da matrícula, quando este trancamento resultar em uma carga horária menor que a carga horária mínima estabelecida no PPC.

Art. 274. O trancamento total de matrícula poderá ser realizado até duas vezes em períodos letivos consecutivos ou não.

Parágrafo único. Denomina-se de trancamento total, o trancamento em todos os componentes curriculares matriculados em um período letivo.

Art. 275. É vedado o trancamento parcial ou total ao(à) discente que esteja em regime de prorrogação de prazo para a conclusão do curso.

CAPÍTULO X

DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 276. O Cancelamento de matrícula consiste na desvinculação compulsória do(a) discente, da turma referente ao componente curricular em que se encontra matriculado(a), em situações excepcionais ou no cumprimento de normativas que demandem o cancelamento de seu vínculo.

CAPÍTULO XI

DO TRANCAMENTO DE CURSO

Art. 277. O trancamento de curso é a interrupção das atividades acadêmicas do(a) discente, durante um período letivo regular.

§ 1º O número de trancamentos de curso não poderá exceder a metade do tempo mínimo exigido para a conclusão do Curso, e não será computado no prazo máximo fixado para a integralização curricular.

§ 2º O trancamento de curso deve ser solicitado a cada período letivo, dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico, correspondente a doze semanas após o início do período letivo regular.

Art. 278. O(A) discente não poderá solicitar trancamento de curso no período letivo de ingresso.

Parágrafo único. O trancamento de curso no primeiro período pode ser concedido, pela Coordenação do Curso, nos seguintes casos:

I – motivo de saúde, devidamente comprovado por laudo médico atualizado, original ou cópia autenticada; ou

II – prestação de serviço militar obrigatório, comprovado pela autoridade competente.

Art. 279. O trancamento de curso é solicitado, pelo(a) discente, no Sistema de Registro Acadêmico e somente é realizado, se comprovada a quitação com todas as obrigações relativas ao sistema de bibliotecas e demais serviços da UFCG.

Parágrafo único. O trancamento de curso somente será efetivado sete dias após a solicitação, mesmo que a data de efetivação ocorra após o encerramento do prazo previsto no art. 277, § 2º, sendo facultado, ao(a) discente, desistir do trancamento durante esse período.

Art. 280. O trancamento de curso ou total de matrícula pode ser realizado após o prazo previsto no Calendário Acadêmico, e ocorrer até o último dia do período letivo vigente, nas seguintes condições:

I – motivo de saúde, devidamente comprovado por laudo médico atualizado, original ou cópia autenticada;

II – prestação de serviço militar obrigatório, comprovado pela autoridade competente;

III – manutenção de vínculo empregatício, mediante mudança de jornada ou horário de trabalho, por determinação do(a) empregador(a); ou

IV – outras situações que a coordenação de curso julgue pertinente.

CAPÍTULO XII

DA CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS

Art. 281. Consolidação de turmas é o ato de inserir, no sistema oficial de registro e controle acadêmico, as notas e frequências obtidas pelos(as) discentes.

§ 1º A consolidação de turmas será realizada em duas etapas – a consolidação parcial e a consolidação final –, obedecidos aos prazos estabelecidos, no Calendário Acadêmico, para cada uma delas.

§ 2º Na consolidação parcial, são inseridos os dados de frequência e os resultados das unidades avaliativas.

§ 3º Na consolidação final, são inseridos os dados do exame final, quando houver.

Art. 282. Compete aos(as) docentes responsáveis pela turma fazer sua consolidação.

CAPÍTULO XIII

DA MATRÍCULA E DA CONSOLIDAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 283. A matrícula em atividade autônoma ou em atividade de orientação individual é de competência da Coordenação do Curso e feita de forma individual para cada discente.

§ 1º A matrícula em atividade acadêmica que não forma turmas não obedece, necessariamente, ao prazo de matrícula previsto no Calendário Acadêmico.

§ 2º A matrícula referida no § 1º pode ser realizada ao longo do período letivo regular, desde que não exceda seu término ou ocorra antes do término do período letivo regular anterior.

Art. 284. A consolidação da atividade autônoma ou atividade de orientação individual é feita pela Coordenação do Curso.

Parágrafo único. A consolidação das atividades de que trata o *caput* deve ser feita durante o período letivo ao qual ela está associada, sendo cancelada a matrícula do(a) discente na atividade, caso se inicie a vigência do período letivo seguinte, sem que o componente seja consolidado.

Art. 285. Aplicam-se às atividades coletivas todas as disposições sobre formação, matrícula e consolidação de turmas.

CAPÍTULO XIV

DOS PERÍODOS LETIVOS ESPECIAIS DE FÉRIAS

Art. 286. A oferta de componentes curriculares durante o período letivo especial de férias obedece aos procedimentos de solicitação e concessão de vagas, cadastramento de turmas, processamento das matrículas e preenchimento de vagas, similares, no que couber, àqueles adotados nos períodos letivos regulares, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. No período letivo especial de férias, não há rematrícula, podendo ser previsto um período de matrícula extraordinária no Calendário Acadêmico.

Art. 287. No processamento das matrículas do período letivo especial de férias, a ordem de prioridades estipulada no art. 260 obedecerá à sequência II, III, I, IV e V.

Parágrafo único. Para efeito de definição da ordem de prioridades na qual o(a) discente se enquadra, considera-se a situação referente ao período letivo regular imediatamente anterior.

Art. 288. A oferta de turmas durante o período letivo especial de férias será realizada conforme o planejamento da Unidade Acadêmica ofertante, e disponibilidade do(a) docente.

Art. 289. O número de aulas, por componente curricular, em um período letivo especial de férias, não pode exceder o limite de quatro aulas, por turno, e oito aulas diárias.

Parágrafo único. No período letivo especial de férias somente podem ser oferecidos os componentes curriculares cuja carga horária de aulas possa ser cumprida dentro do prazo previsto.

Art. 290. A quantidade mínima de vagas abertas, por turma, em um componente curricular oferecido no período letivo especial de férias, não pode ser inferior a cinco.

Art. 291. Cada discente pode obter matrícula em até dois componentes curriculares por período letivo especial de férias.

Parágrafo único. Não é permitido o trancamento de matrícula em período letivo especial de férias, nem a exclusão ou substituição de turmas matriculadas.

Art. 292. Não se aplicam, às turmas oferecidas nos períodos letivos especiais de férias, as exigências e prazos previstos no art. 90, no art. 163, *caput*, e no art. 367, § 2º.

CAPÍTULO XV

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 293. A solenidade de Colação de Grau dos(as) discentes dos cursos de graduação da UFCG é ato público e oficial, realizado sob a presidência do(a) Reitor(a) ou de autoridade por ele(a) designada, para conferir o grau acadêmico a que faz(em) jus os(as) formandos(as).

Art. 294. A Colação de Grau será condicionada à integralização de 100% (cem por cento) da carga horária mínima estabelecida no PPC.

Art. 295. As Colações de Grau poderão ocorrer de forma presencial ou a distância, em ambientes virtuais, conforme modalidade do Curso ou situação que justifique a escolha.

Art. 296. As Colações de Grau poderão ocorrer de forma coletiva ou individual.

Art. 297. A Colação de Grau coletiva consiste em solenidade pública e oficial, na qual será conferido o título de Licenciado(a), Bacharel(a) ou Tecnólogo(a) aos(às) concluintes da Instituição.

Parágrafo único. Na impossibilidade de comparecimento do(a) concluinte à solenidade de Colação de Grau, será permitida a outorga do grau ao(à) procurador(a) legalmente constituído(a).

Art. 298. A composição da mesa de autoridades e a definição da data, local e horário da solenidade de Colação de Grau serão definidas pela(s) Direção(ões) de Centro e deverão ser comunicadas à Pró-Reitoria de Ensino.

Art. 299. As solenidades de Colação de Grau ocorrerão, preferencialmente, nos espaços físicos da UFCG, ficando facultada a alocação de espaços externos.

Art. 300. As solenidades serão registradas em Ata, para efeito de emissão do certificado digital de conclusão do curso e da expedição e registro do Diploma.

Art. 301. Cada sessão coletiva de Colação de Grau poderá contar com um Paraninfo Geral, desde que indicado pelos Conselhos Universitários ou Direção(ões) de Centro.

Art. 302. Nas sessões coletivas de Colação de Grau, os(as) discentes concluintes poderão usar vestes talares (beca acadêmica, capelo e faixa) ou, na impossibilidade do uso destas, traje social.

Art. 303. A Colação de Grau individual, na qual será conferido o título de Licenciado(a), Bacharel(a) ou Tecnólogo(a) ao(à) concluinte, poderá ser antecipada ou realizada em separado.

§ 1º A Colação de Grau antecipada é justificada por aprovação em concurso, programa de pós-graduação *stricto sensu*, ou processo seletivo semelhante, que exija a apresentação do certificado ou diploma, para fins de matrícula ou posse.

§ 2º As solicitações de Colação de Grau antecipada poderão ocorrer, sem justificativa, até trinta dias antes do início do período previsto para a realização das cerimônias, no calendário acadêmico, mediante atendimento ao disposto no art. 294, *caput*.

§ 3º A Colação de Grau em separado é motivada pela ausência do(a) formando(a) à cerimônia coletiva.

§ 4º As solicitações de Colação de Grau individual deverão ser deferidas pela CCA/PRE.

Art. 304. Em nenhuma hipótese será concedida dispensa de outorga do grau.

Art. 305. É vedada a inclusão de nomes de discentes na relação oficial de concluintes, sem a expressa autorização da CCA/PRE.

Seção I

Dos Procedimentos para a Colação de Grau Individual

Art. 306. Para obtenção da Colação de Grau individual, o(a) discente deverá realizar solicitação por meio de processo eletrônico, instruído com os seguintes documentos:

- I – documento comprobatório da necessidade do Diploma ou do Certificado de conclusão do Curso de Graduação, no caso de Colação de Grau antecipada;
- II – comprovante de regularidade no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes – Enade;
- III – certidão de nascimento ou casamento;
- IV – RG e CPF;
- V – título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- VI – comprovante de reservista, para estudantes do sexo masculino;
- VII – certidão negativa da biblioteca (nada consta); e
- VIII – certificado de conclusão do Ensino Médio.

Parágrafo único. O processo deverá ser dirigido à Coordenação do Curso, que fará a análise e subsequente envio à CCA/PRE.

Art. 307. Compete ao(à) discente formando(a):

- I – atualizar seus dados pessoais perante a CCA/PRE; e
- II – comparecer à solenidade de Colação de Grau ou nomear procurador legalmente constituído.

Art. 308. Cabe à Direção do Centro:

- I – acolher a demanda de solicitação de Colação de Grau individual autorizada pela CCA/PRE;
- II – estabelecer data, horário e local para realização da sessão;
- III – expedir certificado de colação de grau do(a) discente; e
- IV – emitir Ata de Colação de Grau e encaminhá-la em até cinco dias úteis à CCA/PRE no processo do(a) discente, para fins de emissão do Diploma.

Seção II

Dos Procedimentos para a Colação de Grau Coletiva

Art. 309. Compete ao(à) discente formando(a):

- I – atualizar seus dados pessoais perante a CCA/PRE;
- II – comparecer à solenidade de Colação de Grau ou nomear procurador legalmente constituído; e
- III – assinar a Ata e lista de presença ao final da Colação de Grau.

Art. 310. Compete à Coordenação de Curso:

- I – encaminhar a lista de prováveis concluintes à CCA/PRE;
- II – comunicar data, local e horário da Colação de Grau aos(às) discentes concluintes; e
- III – informar, à Direção de Centro, o nome do(a) discente com melhor desempenho acadêmico, para receber a láurea acadêmica, quando aplicável.

Art. 311. Compete à Direção de Centro:

- I – promover as solenidades de Colação de Grau;
- II – informar, à PRE, a(s) data(s) da(s) cerimônia(s) com, no mínimo, quinze dias de antecedência;
- III – emitir a Ata de Colação de Grau e encaminhá-la à CCA/PRE, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados a partir da data da solenidade;
- IV – verificar o nada consta da biblioteca, para fins de emissão do certificado de conclusão do curso; e
- V – emitir e disponibilizar o certificado de conclusão de curso dos(as) graduados(as), no prazo de quinze dias úteis, contados da data de Colação de Grau.

TÍTULO XII

DOS REGISTROS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 312. Os estudos realizados por discentes em Instituições de Ensino Superior, nacionais ou internacionais, em cursos de graduação ou pós-graduação *stricto sensu*, podem ser aproveitados na UFCG.

Art. 313. O aproveitamento de estudos somente pode ocorrer para componentes curriculares cursados, com aprovação, nos oito anos anteriores ao ingresso do(a) discente no curso atual na UFCG.

§ 1º O aproveitamento de estudos poderá acontecer para disciplinas cursadas há mais de oito anos, no caso de Ingresso de graduados.

§ 2º Caso o componente curricular tenha sido cursado há mais de oito anos, o Colegiado do Curso pode solicitar uma avaliação do rendimento acadêmico do(a) requerente, para fins de aproveitamento.

§ 3º Será requisitado, para realizar a avaliação de rendimento acadêmico, o(a) docente ministrante da disciplina em questão, que terá um prazo de até sessenta dias para aplicar a avaliação e inserir parecer no processo.

§ 4º Os cursos nacionais de graduação ou pós-graduação a que se refere o art. 312 devem ser legalmente reconhecidos ou autorizados pelo MEC, para que se proceda o aproveitamento.

Art. 314. A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser feita, pelo(a) discente, por meio de processo instruído com:

I – requerimento;

II – Histórico Acadêmico original atualizado e autenticado, no qual constem os componentes curriculares cursados com suas respectivas cargas horárias e resultados obtidos;

III – programa dos componentes curriculares objeto da solicitação;

IV – comprovante de autorização ou reconhecimento do curso, quando realizado no Brasil; e

V – documento emitido por órgão competente do país de origem, que comprove ser estudo em Curso de Graduação de Instituição de Ensino Superior ou em Curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, quando realizado no exterior.

§ 1º Quando se tratar de documento emitido em língua estrangeira, é obrigatória a tradução oficial juramentada em português, autenticada pelo representante diplomático brasileiro do país em que foi expedido.

§ 2º O disposto no § 1º não se aplica às línguas francas, cuja tradução será certificada pela AAI.

§ 3º Consideram-se línguas francas o inglês, o francês e o espanhol, utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção de conhecimento universitário.

Art. 315. A solicitação de aproveitamento de estudos será apreciada pelo(s) docente(s) do componente objeto da solicitação.

§ 1º O aproveitamento somente é permitido quando o programa do componente curricular cursado na instituição de origem corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) ou mais do valor formativo do componente curricular da UFCG.

§ 2º É possível o aproveitamento, quando o componente curricular cursado apresentar valor formativo entre 50% (cinquenta por cento) e 75% (setenta e cinco por cento) do oferecido no componente curricular da UFCG, condicionado à realização de complementação de estudos, a ser proposta pelo(a) docente responsável pela apreciação.

§ 3º Na hipótese de o componente curricular cursado apresentar carga horária inferior à exigida em componentes curriculares oferecidos na UFCG, o(a) discente deverá fazer complementação de carga horária, para efeito de integralização curricular.

§ 4º É permitida a combinação de mais de um componente curricular cursado na instituição de origem, ou de partes deles, para atender as condições de aproveitamento.

§ 5º Não é permitido realizar aproveitamento de subunidades.

§ 6º Em caso de indeferimento da solicitação, o(a) discente poderá recorrer ao Colegiado do Curso ao qual está vinculado(a).

Art. 316. Quando se trata de estudos de graduação realizados na própria UFCG, pode ser solicitado o aproveitamento automático dos componentes curriculares equivalentes, de acordo com as informações constantes no sistema de gestão acadêmica.

Parágrafo único. Para estudos realizados na própria UFCG e cujo aproveitamento não seja feito de forma automática, o(a) discente pode solicitar aproveitamento, conforme as normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 317. Os componentes curriculares são registrados com código e carga horária dos seus correspondentes na UFCG, com a menção de que foram aproveitados, não sendo atribuídas nota, frequência e período letivo de integralização.

Art. 318. Após o aproveitamento do componente curricular, não será permitida a sua exclusão do registro acadêmico do(a) discente.

CAPÍTULO II

DO APROVEITAMENTO DE COMPONENTES CURRICULARES POR COMPETÊNCIA ADQUIRIDA

Art. 319. O aproveitamento de componente curricular, por competência adquirida, consiste na isenção de seu cumprimento, concedida ao(à) discente que demonstrar conhecimento dos conteúdos requeridos.

Art. 320. Para obter o aproveitamento de componente curricular, por competência adquirida, o(a) discente deve comprovar conhecimento do conteúdo necessário à sua integralização, mediante submissão à avaliação realizada por uma banca, composta de três docentes da área de conhecimento do componente curricular objeto da solicitação.

§ 1º Na solicitação de aproveitamento de componente curricular, por competência adquirida, o(a) discente deve explicitar e comprovar, caso aplicável, de que forma considera ter adquirido o conhecimento dos conteúdos do componente curricular.

§ 2º A banca de docentes, nomeada pela Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica, responsável pelo componente curricular, deve avaliar o(a) discente, por meio de instrumentos compatíveis com a natureza do componente curricular.

§ 3º A aprovação do aproveitamento implica sua integralização e a contabilização da carga horária, não sendo atribuídas nota e frequência.

§ 4º O instrumento de avaliação não pode ser utilizado, quando o conhecimento do conteúdo for adquirido por meio de componentes curriculares cursados, em nível de graduação, em outra IES ou na UFCG, aplicando-se, nestes casos, as regras referentes ao aproveitamento ou à incorporação de estudos.

§ 5º A banca de docentes deve emitir parecer fundamentado, em caso de indeferimento da solicitação.

Art. 321. A Assembleia da Unidade Acadêmica pode definir períodos e procedimentos para solicitação de aproveitamento de estudos por competência adquirida, dos componentes curriculares que oferta.

Art. 322. Não pode haver aproveitamento de componente curricular por competência adquirida, caso o(a) discente tenha sido reprovado(a), tanto no próprio componente curricular quanto em componente curricular equivalente.

Art. 323. As disposições relativas ao aproveitamento de estudos por competência adquirida não se aplicam a componentes curriculares previstos no PPC como não dispensáveis, TCC e AAEs.

Parágrafo único. Nos processos de aproveitamento de atividades acadêmicas por competência adquirida, a Coordenação do Curso deverá emitir parecer, ouvido seu Colegiado.

CAPÍTULO III

DA INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 324. Os estudos realizados por discente em mobilidade podem ser incorporados a seu Histórico Acadêmico, nos termos do art. 236.

Parágrafo único. Os componentes curriculares são incorporados ao Histórico Acadêmico, no período letivo em que foram integralizados na Instituição receptora, com código e carga horária de seus correspondentes na UFCG, não lhes sendo atribuídas nota e frequência.

CAPÍTULO IV

DA RETIFICAÇÃO DE REGISTROS

Art. 325. A retificação de registros acadêmicos, relativos ao desempenho do(a) discente em componentes curriculares, pode ocorrer quando:

I – houver erro de registro pelo(a) docente da turma;

II – houver necessidade de retificação decorrente de resultados obtidos por meio da realização do regime de exercício domiciliar;

III – o resultado da revisão de rendimento acadêmico, de que trata o art. 165, for divergente do registrado no sistema de gestão acadêmica; ou

IV – houver erro de registro de atividades acadêmicas, que estão sob a responsabilidade da Coordenação.

§ 1º Cabe ao(a) docente da turma requerer a retificação à PRE, nas situações descritas nos incisos I e II, mediante justificativa e com a anuência da Coordenação de Curso.

§ 2º Cabe à Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica, ofertante do componente curricular, requerer a retificação à PRE, nas situações descritas nos incisos III e IV.

Art. 326. É vedada a retificação de registro de um componente curricular, nas seguintes situações:

I – o(a) discente tenha sido reprovado(a) ou tenha trancado matrícula no componente curricular ou equivalente, em período letivo posterior ao que cursou o componente curricular a ser retificado; e

II – o(a) discente tenha concluído o curso

TÍTULO XIII

DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I

DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

Art. 327. O regime de exercícios domiciliares, como compensação da ausência às aulas presenciais aplica-se:

I – à discente gestante, durante cento e vinte dias, podendo ser solicitado a partir do oitavo mês de gestação ou a partir do nascimento da criança, comprovada a condição por meio de atestado médico ou certidão de nascimento da criança;

II – ao(à) discente pai ou mãe, na condição de adotante, durante cento e vinte dias, a partir da data da guarda do(a) adotado(a), comprovada por decisão judicial;

III – ao discente pai, durante quinze dias corridos, a partir do nascimento da criança;

IV – ao(à) discente com afecção que gera incapacidade física ou psíquica temporária, comprovada por meio de laudo médico, indicando a quantidade de dias necessários ao afastamento;

V – ao(à) discente que necessite, comprovadamente, prestar assistência a ascendentes ou descendentes até 2º grau, cônjuges ou companheiros(as), que requeiram tratamento especializado ou que se encontrem em estado terminal;

VI – aos(às) participantes de congresso científico, de âmbito regional, nacional e internacional, mediante comprovação; e

VII – aos(às) participantes de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional e internacional, mediante comprovação de registro como participantes oficiais do evento.

§ 1º Nas situações especificadas nos incisos I e II, pode haver prorrogação do período do regime de exercícios domiciliares, comprovada a condição que justifique a referida prorrogação.

§ 2º Na situação especificada no inciso I, a solicitação pode ser realizada antes do prazo previsto, comprovada a condição por meio de laudo médico.

§ 3º Nas situações especificadas nos incisos I e II, o(a) discente pode retornar às atividades acadêmicas em período inferior, por decisão pessoal e mediante comunicação formal à Coordenação de Curso.

§ 4º A situação especificada no inciso IV aplica-se ao afastamento superior a cinco dias, conforme laudo médico.

Art. 328. O regime de exercícios domiciliares é requerido, pelo(a) interessado(a), à Coordenação do Curso, com indicação do período de afastamento solicitado.

§ 1º Compete à Coordenação do Curso apreciar a solicitação do(a) requerente.

§ 2º No caso previsto no art. 327, inciso IV, a solicitação de que trata o *caput* deve ser providenciada tão logo seja atestada a condição, tendo, como prazo máximo de apresentação, cinco dias úteis após o início do período previsto para o afastamento.

§ 3º Nos casos previstos no art. 327, incisos VI e VII, é necessário formalizar a solicitação, pelo menos cinco dias úteis antes do início do evento e, posteriormente, entregar comprovação oficial de participação no evento.

§ 4º Em caso de deferimento, a Coordenação do Curso notifica os(as) docentes responsáveis pelos componentes curriculares nos quais o(a) discente encontra-se matriculado(a).

Art. 329. O regime de exercícios domiciliares não poderá ser aplicado para os componentes curriculares com carga horária prática total ou parcial, estágio supervisionado ou AAE.

§ 1º Será assegurado o direito ao cancelamento da matrícula nos componentes curriculares citados, em qualquer época do período letivo.

§ 2º A vedação de que trata o *caput* aplica-se a componentes curriculares com carga horária prática parcial acima de 40% (quarenta por cento) da carga horária total do componente.

Art. 330. Para atender às especificidades do regime de exercícios domiciliares, os(as) docentes devem elaborar um plano de estudos compatível com a situação apresentada, a ser cumprido pelo(a) discente.

§ 1º O prazo máximo para elaboração do plano de estudos é de cinco dias úteis, após o recebimento da notificação emitida pela Coordenação.

§ 2º O plano de estudos de que trata o *caput* deve abranger o conteúdo do componente curricular relativo ao período do afastamento.

§ 3º O plano de estudos não pode prever procedimentos que impliquem exposição do(a) discente a situações incompatíveis com sua condição.

§ 4º Em nenhuma hipótese, o cumprimento do plano de estudos elimina a realização das avaliações, para verificação do rendimento acadêmico, pelo(a) discente, no retorno de suas atividades presenciais.

§ 5º A compensação de frequência está condicionada ao cumprimento do plano de estudos, por parte do(a) discente.

Art. 331. É vedada a participação do(a) discente em regime de exercícios domiciliares em qualquer atividade presencial do componente curricular, ou de quaisquer atividades acadêmicas, durante a vigência do regime.

Parágrafo único. As faltas referentes aos dias em que o(a) discente estiver em regime de exercícios domiciliares devem ser registradas no diário de classe, sendo compensadas no momento de consolidação da turma ou na forma de retificação de registros.

Art. 332. Encerrado o regime de exercícios domiciliares, o(a) discente fica obrigado(a) a realizar as avaliações previstas.

Parágrafo único. A realização das avaliações não pode ultrapassar quinze dias, contados do término do período do regime de exercícios domiciliares.

Art. 333. Para o(a) discente amparado(a) pelo regime de exercícios domiciliares, que não tenha se submetido às avaliações até o término do período letivo, será atribuída nota 0,0 (zero), para efeito de consolidação da turma do componente curricular, no sistema de gestão acadêmica.

Parágrafo único. As notas serão retificadas por meio de processo de retificação de registros acadêmicos.

Art. 334. Decorrido o prazo do regime de exercícios domiciliares, o(a) discente retorna às suas atividades regulares de aula, caso o período letivo não tenha se encerrado.

Art. 335. As atividades deverão ser integralizadas até a data estabelecida para matrícula no período subsequente, em qualquer das hipóteses de aplicação do regime de exercício domiciliar.

Parágrafo único. Na impossibilidade de concessão do regime domiciliar que ultrapasse o período letivo em curso, será concedido o trancamento de matrícula extemporâneo ao(a) discente.

CAPÍTULO II DA RENOVAÇÃO DE CURSO

Art. 336. A renovação de curso consiste na permanência do vínculo do(a) discente, aprovado(a) por meio de processo seletivo para ingresso no mesmo curso, mesmo que de turno diferente:

I – ao qual está vinculado(a); ou

II – no qual teve o vínculo cancelado, nas condições estabelecidas no art. 339, incisos I, II e IV, no período letivo imediatamente anterior.

Parágrafo único. Será inserida a observação de que o vínculo foi renovado no Histórico Acadêmico do(a) discente.

Art. 337. A renovação de curso modifica, exclusivamente, as seguintes características no Histórico Acadêmico do(a) discente:

I – a estrutura curricular – é modificada para a mais recente do turno em que o(a) discente foi aprovado(a), com a consequente redefinição das exigências que faltam para conclusão do curso; e

II – o prazo para a conclusão do curso – é alterado, somando-se o prazo limite anterior à renovação de curso, ao prazo equivalente à duração padrão do curso.

CAPÍTULO III DA DESVINCULAÇÃO DE CURSO

Art. 338. A desvinculação de curso é a perda de vínculo, do(a) discente, com o Curso de Graduação, sem que tenha cumprido as exigências para integralização curricular, conforme art. 86.

Parágrafo único. A desvinculação de curso acarreta o cancelamento da matrícula em todos os componentes curriculares, nos quais o(a) discente esteja matriculado(a).

Art. 339. A desvinculação de curso ocorre nas seguintes situações:

I – abandono de curso;

II – decurso de prazo para conclusão de curso;

III – insuficiência de desempenho acadêmico;

IV – solicitação, por interesse pessoal;

V – transferência para outra IES;

VI – efetivação de novo cadastro;

VII – decisão administrativa;

VIII – decisão judicial; e

IX – falecimento do(a) discente.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos IV e V, a desvinculação de curso não é efetivada se o(a) discente estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar Discente – PADD.

Art. 340. A desvinculação de curso não isenta o(a) discente do cumprimento de obrigações, eventualmente adquiridas, no sistema de bibliotecas e outros serviços da UFCG.

Art. 341. O(A) discente desvinculado(a) pode solicitar reativação de vínculo ao Colegiado do Curso, por meio de justificativa fundamentada e comprovada por documentos.

Seção I

Do Abandono de Curso

Art. 342. O abandono de curso caracteriza-se pela não solicitação de matrícula, por parte do(a) discente, em um período letivo regular, no qual não tenha sido efetivado trancamento.

§ 1º O abandono de curso acarreta a desvinculação no período letivo regular de sua ocorrência.

§ 2º O abandono de curso por não efetivação de matrícula é caracterizado após o término do prazo estabelecido para trancamento de curso, no Calendário Acadêmico.

§ 3º A desvinculação por abandono de curso é efetivada após notificação do(a) discente e transcurso de um prazo mínimo de uma semana, para que o(a) discente possa apresentar recurso, caso deseje.

§ 4º A notificação de desvínculo é feita por meio de mecanismo previsto para tal, no sistema de gestão e registro acadêmico.

§ 5º A solicitação de recurso para permanência no curso deve ser realizada por meio de processo eletrônico, destinado à Coordenação de Curso, com requerimento substanciado por justificativa.

§ 6º O recurso deve ser avaliado por Comissão designada pela Unidade Acadêmica, e cujo parecer será apreciado pelo Colegiado do Curso, para deliberação.

Seção II

Do Decurso de Prazo para Conclusão de Curso

Art. 343. O vínculo do(a) discente será cancelado por decurso de prazo, quando não concluir o curso até o prazo máximo para integralização curricular, estabelecido no PPC ao qual está vinculado(a).

§ 1º O cancelamento por decurso de prazo é realizado após o término do último período letivo regular, que corresponde ao prazo máximo para integralização curricular.

§ 2º Na situação prevista no § 1º, será permitido, ao(à) discente que esteja com status de formando(a), a integralização curricular no período letivo especial de férias, imediatamente posterior, caso seja ofertado.

§ 3º O cancelamento por decurso de prazo máximo será realizado no período de tempo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 344. No período letivo regular correspondente ao prazo máximo para integralização curricular, poderá ser concedida a prorrogação do limite para conclusão do curso, ao(à) discente.

§ 1º A prorrogação somente será concedida, caso a Coordenação do Curso elabore um cronograma, que demonstre a viabilidade de integralização curricular no prazo prorrogado.

§ 2º O cronograma elaborado pela Coordenação do Curso não poderá prever a necessidade de cursar componentes curriculares em períodos letivos de férias e deve considerar as exigências de pré-requisitos e correquisitos.

Art. 345. O prazo máximo de prorrogação para conclusão de curso será de até dois períodos letivos.

Parágrafo único. No caso de discente que seja Pessoa com Deficiência – PcD ou com necessidades educacionais específicas, a CGG/PRE poderá conceder um prazo maior do que o descrito no *caput*, mediante parecer do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NAI.

Art. 346. Para os(as) discentes aos quais tenha sido concedida a prorrogação máxima, nos termos do art. 344, § 1º e § 2º, a CGG/PRE poderá conceder um período letivo adicional ao prazo máximo de conclusão, desde que atendidas todas as seguintes condições:

I – o Histórico Acadêmico e a justificativa apresentada no pedido de prorrogação adicional demonstram que o(a) discente tentou cumprir o cronograma de estudos proposto para o período de prorrogação; e

II – a solicitação ocorre durante o último período letivo do prazo máximo de prorrogação.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese, o período letivo adicional de prorrogação, previsto no *caput*, pode ser incluído na elaboração do cronograma previsto no pedido original de prorrogação de que trata o art. 345.

Seção III

Da Insuficiência de Desempenho Acadêmico

Art. 347. O vínculo do(a) discente será cancelado, por insuficiência de desempenho acadêmico, quando não tiver integralizado, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da carga horária total da estrutura curricular definida no PPC, no tempo máximo de integralização do Curso.

§ 1º A insuficiência de desempenho acadêmico é verificada após o término do período letivo regular, que corresponde ao último período letivo do tempo máximo de integralização, definido pelo Curso do(a) discente.

§ 2º O(A) discente com possibilidade de desvinculação por insuficiência de desempenho será notificado(a), durante o período letivo regular definido no § 1º, por meio do sistema de gestão acadêmica, para apresentar justificativa fundamentada e comprovada por documentos, para análise pela PRE.

§ 3º Não serão contabilizados, para fins de duração padrão prevista para o Curso, os períodos letivos que o(a) discente tenha realizado trancamento de curso.

§ 4º A desvinculação por insuficiência de desempenho acadêmico será realizada no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Seção IV

Das Outras Formas de Desvinculação de Curso

Art. 348. O(A) discente pode solicitar, em virtude de interesse pessoal, a desvinculação do seu Curso, em caráter irrevogável, desde que comprove quitação com o sistema de bibliotecas e demais serviços da UFCG.

Art. 349. O(A) discente transferido(a) da UFCG para outra IES terá o seu vínculo cancelado.

Art. 350. O(A) discente matriculado(a) em outro Curso de Graduação da UFCG terá o seu vínculo com o Curso anterior cancelado, em virtude da efetivação do novo vínculo.

Art. 351. O(A) discente desvinculado(a), como forma de penalidade prevista nas normativas da UFCG, tem seu vínculo cancelado por decisão administrativa.

CAPÍTULO IV

DISCENTES PcD OU COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS

Art. 352. Discentes PcD são aqueles(as) cujas condições, de caráter permanente ou temporário, em interface com diversas barreiras, podem requerer apoio institucional no processo de ensino e aprendizagem, a fim de que lhes sejam asseguradas acessibilidade e participação na vida acadêmica.

Parágrafo único. As estratégias de ensino, aprendizagem e avaliação devem se fundamentar nos princípios do Desenho Universal para a Aprendizagem, adotando, na interação com o(a) discente, diferentes meios para seu engajamento, bem como para a apresentação, a ação e a expressão das informações.

Art. 353. As condições de que trata o art. 352, *caput*, são:

- I – deficiência nas áreas sensoriais (auditiva, visual e surdocegueira), física, intelectual ou múltipla;
- II – Transtorno do Espectro Autista – TEA;
- III – Altas Habilidades/Superdotação – AH/SD;
- IV – Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade – TDA/H;
- V – transtornos específicos da aprendizagem;
- VI – dificuldades secundárias de aprendizagem; e
- VII – mobilidade reduzida.

Parágrafo único. O fornecimento de informações sobre as necessidades específicas é de responsabilidade do(a) discente, devendo ser registradas no sistema de gestão acadêmica no ato do cadastramento na UFCG e no ato de solicitação de apoio ao NAI.

Art. 354. Compete ao NAI:

I – realizar avaliação educacional dos(as) discentes que solicitam apoio, a partir da análise dos casos e das informações oriundas de documentos expedidos por profissionais habilitados(as);

II – emitir parecer educacional com orientações acerca das necessidades educacionais dos(as) discentes;

III – participar do acompanhamento ao(a) discente, ao longo da trajetória educacional, com a Unidade Acadêmica ou Coordenação de seu Curso e com os docentes, orientando-os quanto ao planejamento pedagógico, considerando as particularidades das disciplinas;

IV – buscar meios para viabilizar o apoio institucional descrito no art. 356, em parceria com órgãos da administração da UFCG, Centros e Unidades Acadêmicas; e

V – ofertar laboratórios, Atendimento Educacional Especializado – AEE e Psicopedagogos para atendimento a política de educação especial, na perspectiva da educação inclusiva.

Art. 355. Compete aos(as) docentes:

I – identificar, no sistema de gestão e registro acadêmico, os(as) discentes PcD ou com necessidades educacionais específicas;

II – realizar leitura do parecer educacional emitido pelo NAI no sistema de gestão acadêmica;

III – realizar planejamento pedagógico considerando as necessidades educacionais específicas do corpo discente, e, no caso dos(as) discentes acompanhados(as) pelo NAI, nortear-se pelas recomendações contidas no parecer educacional;

IV – participar dos processos formativos ofertados pela UFCG no campo da inclusão e acessibilidade;

V – desenvolver processos de avaliação do rendimento acadêmico e estratégias adequadas às necessidades educacionais específicas dos(as) discentes;

VI – garantir tempo adicional de 50% (cinquenta por cento) para a realização das atividades de avaliação, conforme a necessidade educacional específica apresentada; e

VII – utilizar materiais pedagógicos e metodologias de ensino acessíveis e adaptadas às necessidades dos(as) discentes com necessidades educacionais especiais.

Art. 356. Ao(à) discente PcD ou com necessidades educacionais específicas, conforme explicitado no art. 354, compete:

I – assinar termo de ciência diante da oferta de apoio institucional;

II – solicitar apoio ao NAI, no prazo de até sessenta dias após o início do período letivo, conforme disposto no Calendário Acadêmico;

III – assinar termo de responsabilidade ao longo do acompanhamento institucional realizado pelo NAI;

IV – aderir às orientações realizadas pelo NAI e participar das atividades propostas no âmbito de seu acompanhamento; e

V – manter o NAI e a Coordenação do Curso atualizados acerca de quaisquer situações que repercutam sobre seus processos educacionais.

Art. 357. Os Centros e as Unidades Acadêmicas devem, com o apoio do NAI, viabilizar ao(à) discente PcD, ou com necessidades educacionais específicas, a partir da identificação de barreiras e facilitadores da acessibilidade, o seguinte:

I – apoios pedagógicos que atendam às suas necessidades educacionais específicas;

II – comunicação acessível; e

III – espaços acessíveis.

Parágrafo único. A viabilização de que trata este artigo deverá ocorrer respeitando os limites legais, bem como a disponibilidade orçamentária da UFCG.

Art. 358. Em caso de aquisição de deficiência permanente, que inviabilize sua continuidade no Curso de origem, após o ingresso na universidade, é facultado, ao(à) discente PcD, a possibilidade de solicitação de mudança de curso.

Parágrafo único. A solicitação a que se refere o *caput* deverá ser analisada pela CGG/PRE, após parecer do NAI.

TÍTULO XIV

DOS DOCUMENTOS E REGISTROS OFICIAIS

Art. 359. Os documentos oficiais relativos à graduação são de dois tipos:

I – documentos expedidos; e

II – documentos de registro.

Parágrafo único. Todos os documentos devem ser produzidos, mantidos e disponibilizados em formato digital, em cumprimento à legislação vigente.

CAPÍTULO I

DOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS

Art. 360. Os documentos oficiais, concernentes ao ensino de graduação, expedidos pela UFCG são:

I – Diploma de Conclusão de Curso;

II – Certificado de Conclusão de Curso;

III – Histórico Acadêmico;

IV – Atestado de Matrícula; e

V – Declarações e Certidões.

§ 1º A forma e o conteúdo dos documentos referidos no *caput*, com exceção dos relativos ao inciso V, têm padronização definida pela PRE, de acordo com a legislação pertinente.

§ 2º A expedição dos documentos listados nos incisos I e II é de competência exclusiva da PRE.

§ 3º A expedição dos documentos listados nos incisos III e IV é de responsabilidade do(a) próprio(a) interessado(a), utilizando os recursos de emissão e autenticação de documentos do sistema de gestão acadêmica da UFCG.

§ 4º A expedição dos documentos listados no inciso V compete às Coordenações de Curso, às Unidades Acadêmicas, aos Centros, aos(as) docentes e aos demais setores competentes para tal fim.

Art. 361. Diploma de Conclusão de Curso é o documento final expedido ao(a) egresso(a), após colação de grau em determinado Curso, conferindo-lhe o título respectivo.

Art. 362. O Certificado de Conclusão de Curso é o documento expedido provisoriamente, em substituição ao Diploma de Conclusão de Curso.

Parágrafo único. O Certificado de Conclusão de Curso tem validade de cento e vinte dias, contados a partir da data de sua expedição.

Art. 363. O Histórico Acadêmico é o documento que contém as informações essenciais, referentes à vida acadêmica do(a) discente de Curso de Graduação.

Parágrafo único. Após a emissão do Diploma do Curso de Graduação do(a) egresso, o Histórico Acadêmico associado a esse Diploma não pode ter nenhum registro alterado.

Art. 364. O Atestado de Matrícula é o documento que comprova a matrícula do(a) discente em componentes curriculares de um determinado período letivo.

Art. 365. Declarações e Certidões são expedidas para atestar informações relacionadas aos Cursos de Graduação ou à vida acadêmica do(a) discente.

CAPÍTULO II DOS DOCUMENTOS DE REGISTRO

Art. 366. Os documentos oficiais de registro, concernentes ao ensino de graduação, são emitidos pelo sistema de gestão acadêmica e podem ser de duas categorias:

I – diários de turma; e

II – relatórios.

Parágrafo único. A forma e o conteúdo dos documentos referidos nos incisos I e II têm padronização definida pela PRE, de acordo com a legislação pertinente.

Art. 367. Os diários de turma são documentos nos quais se registram, no decorrer do período letivo, informações referentes à frequência, nota ou situação de aprovação ou reprovação dos(as) discentes, além dos conteúdos ministrados em cada turma, conforme o plano de ensino devidamente registrado.

§ 1º O preenchimento dos diários de turma, realizado no sistema de gestão acadêmica, é obrigatório e de responsabilidade dos(as) docentes cadastrados(as) na turma.

§ 2º As informações referentes a conteúdo e frequência de cada aula devem ser registradas, pelo(a) docente, antes da divulgação do resultado da unidade da qual a aula faz parte.

Art. 368. Os relatórios são documentos de registro e comprovação emitidos pelo sistema de gestão acadêmica.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Art. 369. A gestão de documentos acadêmicos é o conjunto de procedimentos que assegura o monitoramento das fases referentes a seu ciclo de vida.

§ 1º A gestão de documentos acadêmicos, referentes ao ensino de graduação da UFCG, segue o estabelecido em normas específicas e deve ser realizada em formato eletrônico.

§ 2º O STI é responsável pela infraestrutura necessária para o armazenamento dos documentos.

Art. 370. A gestão de documentos, referentes ao ensino de graduação, é responsabilidade das seguintes instâncias acadêmico-administrativas:

I – Pró-Reitoria de Ensino;

II – Unidades Acadêmicas; e

III – Coordenações de Cursos.

Art. 371. Compete, à PRE, a gestão dos seguintes documentos:

I – Históricos Acadêmicos;

II – livros de registro de diplomas;

III – PPCs de Graduação e suas alterações;

IV – documentos relativos a programas sob sua coordenação;

V – autos de processos e requerimentos dos quais seja a última instância de tramitação;

VI – documentos referentes à execução de convênios sob sua responsabilidade; e

VII – documentos referentes às ações afirmativas, apresentados no cadastramento.

Parágrafo único. Os Históricos Acadêmicos que não estejam inseridos no sistema de gestão acadêmica serão mantidos no formato físico, até que sejam digitalizados.

Art. 372. Compete às Unidades Acadêmicas, a gestão dos seguintes documentos:

I – autos de processos e requerimentos dos quais sejam a última instância de tramitação;

II – diários de turma; e

III – programas dos componentes curriculares, sob sua responsabilidade.

Art. 373. Compete às Coordenações de Curso, a gestão dos seguintes documentos:

I – autos de processos e requerimentos dos quais sejam a última instância de tramitação;

II – PPC de Graduação e suas alterações;

III – documentos referentes ao Colegiado de Curso;

IV – documentos referentes ao NDE do Curso; e

V – documentos referentes às regulamentações de funcionamento do Curso.

Art. 374. A eliminação de documentos acadêmicos somente pode ocorrer, em situações legalmente previstas, mediante parecer emitido por comissão competente, designada para este fim.

CAPÍTULO IV

DO NOME SOCIAL

Art. 375. Nome social é o modo como a pessoa é reconhecida, identificada e denominada na sua comunidade e no meio social, uma vez que o nome oficial não reflete sua identidade.

§ 1º É garantido o direito à inclusão e ao uso do nome social nos registros acadêmicos da UFCG, nos termos deste Regulamento.

§ 2º A inclusão ou retirada do nome social é solicitada à PRE, a qualquer tempo, passando a ser exibido em todos os documentos acadêmicos internos.

§ 3º O nome social pode diferir do nome oficial apenas no prenome, mantendo inalterados os sobrenomes, exceto quando a razão que motivou a concessão do direito de uso do nome social for relacionada aos sobrenomes.

§ 4º Garante-se, ao(a) discente, o direito de sempre ser chamado oralmente pelo nome social, sem menção ao nome civil.

Art. 376. O Diploma de Conclusão de Curso, o Histórico Acadêmico, os Certificados, as Certidões e os demais documentos oficiais podem ser emitidos com o nome social, se requerido pelo(a) interessado(a), acompanhado do nome civil.

TÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 377. Componentes curriculares que estejam cadastrados como disciplinas, em discordância com o disposto no art. 7º, devem ser transformados, pela PRE, no tipo de componente curricular adequado, para representar sua natureza e incorporados às estruturas curriculares das quais fazem parte.

Art. 378. Os(As) discentes de graduação da UFCG somente poderão efetuar matrícula ou solicitar trancamento de curso, no primeiro período letivo de vigência desta norma, se atestarem, por meio do sistema de gestão acadêmica, o recebimento de cópia eletrônica do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFCG e manifestarem ciência das alterações realizadas.

Art. 379. Compete à CSE analisar e deliberar sobre as situações excepcionais e os casos omissos.

Parágrafo único. As situações urgentes poderão ser tratadas pela PRE e homologadas, posteriormente, pela CSE.

Art. 380. Os Colegiados de Curso devem adequar seus projetos pedagógicos e estruturas curriculares a este Regulamento, até o término do período letivo 2026.2.

Art. 381. Este Regulamento entra em vigor no primeiro dia do período letivo regular 2024.2 da UFCG, sem prejuízo dos procedimentos iniciados antes de sua vigência.

Art. 382. Ficam revogadas as disposições em contrário.

(ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 11/2024)

CÁLCULO DOS INDICADORES DE RENDIMENTO ACADÊMICO ACUMULADO

A **Média de Conclusão – MC** é a média ponderada do rendimento acadêmico final nos componentes curriculares em que o(a) discente conseguiu êxito ao longo do curso, obtida pela seguinte equação:

$$MC = \sum_{i=1}^{Nx} n_i \times c_i$$

São contabilizados os **N_x** componentes curriculares concluídos com êxito, após o início do curso, sendo **n_i** a nota (rendimento acadêmico) final obtida no i-ésimo componente curricular e **c_i** a carga horária discente do i-ésimo componente curricular. São excluídos do cálculo os componentes curriculares trancados, cancelados, reprovados, aproveitados, incorporados e dispensados e os componentes curriculares cujo rendimento acadêmico não é expresso de forma numérica.

A **Média de Conclusão Normalizada – MCN** é a MC do(a) discente normalizada em relação à média (μ) e desvio padrão amostral (σ) das MC dos(as) concluintes do mesmo curso, obtida pela seguinte equação:

$$MCN = 500 + 100 \times \left(\frac{MC - \mu}{\sigma} \right)$$

Nessa fórmula, **MC** é a Média de Conclusão do(a) discente para o qual está sendo calculada a **MCN**. A média (μ) e desvio padrão amostral (σ) são calculados pelas seguintes equações:

$$\mu = \frac{1}{M} \sum_{i=1}^M MC_i \quad \sigma = \sqrt{\frac{1}{M-1} \sum_{i=1}^M (MC_i - \mu)^2}$$

São contabilizados os **M** discentes que concluíram o mesmo curso nos últimos cinco anos, sendo **MC_i** a Média de Conclusão Final obtida pelo i-ésimo concluinte. São excluídos do cálculo os(as) discentes que não concluíram o curso com êxito, por qualquer motivo, bem como aqueles(as) que fizeram apenas o apostilamento de habilitação ou certificação de ênfase.

Para os cursos com mais de um turno ou mais de uma habilitação ou ênfase, a média e desvio padrão amostral são os mesmos para todos(as) os(as) discentes das diferentes matrizes curriculares. A média e desvio padrão são calculados para os cursos que têm discentes concluintes há, pelo menos, cinco anos ou em número superior a cem. Caso contrário, utilizam-se os valores médios do Centro de Ensino do curso ou, caso impossível, do Centro com maior similaridade.

O **Índice de Eficiência em Carga Horária – IECH** é o percentual da carga horária utilizada pelo(a) discente, que se converteu em aprovação, obtido pela seguinte equação:

$$IECH = \frac{\sum_{i=1}^{Np} C_i}{\sum_{i=1}^{Nm} C_i}$$

São contabilizados, no numerador, os **N_p** componentes curriculares nos quais o(a) discente obteve aprovação ou integralizou após o início do curso, incluindo-se os componentes incorporados depois do início do curso e excluindo-se os componentes aproveitados, cursados antes de seu início, bem como os dispensados.

São contabilizados, no denominador, os **N_m** componentes curriculares nos quais o(a) discente teve a matrícula efetuada após o início do curso, incluindo-se os componentes incorporados após seu início e os trancamentos, reprovações e cancelamentos de matrícula, excluindo-se os componentes curriculares aproveitados, cursados antes do início do curso, bem como os dispensados.

C_i é a carga horária discente do i-ésimo componente curricular.

O **Índice de Eficiência em Períodos Letivos – IEPL** é a divisão da carga horária acumulada pela carga horária esperada, obtida pela seguinte equação:

$$IEPL = \frac{\sum_{i=1}^{Na} C_i}{P \times \frac{CHM}{DP}}$$

São contabilizados, no numerador, todos os **N_a** componentes curriculares nos quais o(a) discente acumulou carga horária após o início do curso, incluindo-se os componentes curriculares incorporados após seu início e excluindo-se os componentes curriculares aproveitados, cursados antes do início do curso, bem como os dispensados.

C_i é a carga horária discente do i-ésimo componente curricular.

P é o número de períodos já cursados pelo(a) discente, excluindo-se os períodos letivos nos quais o programa foi suspenso e aqueles durante os quais o(a) discente esteve realizando mobilidade acadêmica em outra instituição, não incluindo também os períodos letivos contados no perfil inicial.

CHM e DP são a carga horária mínima e a duração padrão, respectivamente, para integralização da estrutura curricular do(a) discente.

O Índice de Eficiência Acadêmica – IEA é o produto da MC pelo IECH e pelo IEPL, conforme a seguinte equação:

$$IEA = MC \times IECH \times IEPL$$

O Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado – IEAN é o produto da MCN pelo IECH e pelo IEPL, conforme a seguinte equação:

$$IEAN = MCN \times IECH \times IEPL$$

(ANEXO III DA RESOLUÇÃO Nº 11/2024)

Lista de Siglas e Acrônimos:

AAEs – Atividades Acadêmicas de Extensão
AAI – Assessoria para Assuntos Internacionais
ACCs – Atividades Curriculares Complementares
ACEs – Atividades Complementares de Extensão
AEE – Atendimento Educacional Especializado
CCA – Coordenação de Controle Acadêmico
CEaD – Coordenação de Educação a Distância
CEPE – Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CGG – Coordenação Geral de Graduação
CHM – Carga Horária Mínima
COMPROV – Comissão Permanente de Processos Vestibulares
CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior
CONSAD – Conselhos de Administração
CPE – Coordenação de Programas e Estágios
CSE – Câmara Superior de Ensino
DCNs – Diretrizes Curriculares Nacionais
DCRA – Divisão de Cadastro e Registro Acadêmico
DE – Dedicção Exclusiva
DP – Duração Padrão
EaD – Ensino a Distância
e-MEC – sistema eletrônico do Ministério da Educação
Enade – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes
ENEM – Exame Nacional do Ensino Médio
ENO – Estágio Supervisionado Não Obrigatório
ESO – Estágio Supervisionado Obrigatório
IEA – Índice de Eficiência Acadêmica
IEAN – Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado
IECH – Índice de Eficiência em Carga Horária
IEPL – Índice de Eficiência em Períodos Letivos
IES – Instituição de Ensino Superior
INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira
MC – Média de Conclusão
MCN – Média de Conclusão Normalizada
MEC – Ministério da Educação
NAI – Núcleo de Acessibilidade e Inclusão
NDE – Núcleo Docente Estruturante
PADD – Processo Administrativo Disciplinar Discente
PcD – Pessoa com Deficiência
PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional
PEC-G – Programa de Estudantes-Convênio de Graduação
PEI – Procuradoria Educacional Institucional

PPC – Projeto Pedagógico de Curso
PRE – Pró-Reitoria de Ensino
PROPEX – Pró-Reitoria de Pesquisa e Extensão
PSED – Processo Seletivo de Entradas Derivadas
PSIG – Processo Seletivo de Ingresso de Graduados(as)
Seres – Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior
SiSU – Sistema de Seleção Unificada para Ingresso no Ensino Superior
STI – Serviço de Tecnologia da Informação
TCC – Trabalho de Conclusão de Curso
TCE – Termo de Compromisso de Estágio
UAs – Unidades Acadêmicas
UFCG – Universidade Federal de Campina Grande



Universidade Federal de Campina Grande – UFCG

Resolução Publicada no SEI – SODS – UFCG

Reitor: **Antonio Fernandes Filho**

Vice-Reitor: **Mário Eduardo Rangel Cavalcanti Mata**

Coordenadora da SODS: **Edvanina de Sousa Costa Queiroz**

Jornalista responsável: **Marinilson Braga** DRT/1.614-PB.

Campina Grande, 19 de julho de 2024.