



RESOLUÇÃO Nº 15/2011, DO CONSELHO DE GRADUAÇÃO

Aprova as Normas Gerais da Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, e dá outras providências.

O CONSELHO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso II do art. 16 do Estatuto, em reunião realizada aos 10 dias do mês de junho do ano de 2011, tendo em vista a aprovação do Parecer nº 84/2008 de um de seus membros, e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as Normas Gerais da Graduação, conforme determina o art. 96, § 1º, do Regimento Geral da Universidade Federal de Uberlândia,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar as Normas Gerais da Graduação da Universidade Federal de Uberlândia, cujo inteiro teor se publica a seguir:

“NORMAS GERAIS DA GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

**TÍTULO I
DA TERMINOLOGIA**

Art. 1º Para efeito da aplicação das Normas Gerais da Graduação será adotada a seguinte terminologia:

I – abandono de curso: não renovação de matrícula pelo discente em componentes curriculares depois de esgotados os períodos de trancamento de matrícula;

II – abreviação do tempo de duração de curso: possibilidade prevista no art. 47, § 2º, da Lei nº 9.394/96, de o discente ter abreviado o tempo de integralização de seu curso por meio de exames de suficiência;

III – ajuste da renovação de matrícula: período previsto no Calendário Acadêmico destinado a alterações na solicitação de matrícula do discente para o semestre ou ano letivo seguintes;

IV – aluno especial: discente matriculado em componentes curriculares isolados, sem vinculação a um curso de graduação;

V – aproveitamento final: resultado obtido pelo discente em cada componente curricular, expresso pela nota final e índice de frequência, que assegurem sua aprovação;

VI – bacharelado: curso de graduação generalista de formação científica ou humanística que confere ao diplomado competências em determinado campo do saber para o exercício de atividade profissional, acadêmica ou cultural, com grau de bacharel;

VII – Calendário Acadêmico: datas e prazos estabelecidos para a efetivação de atividades acadêmico-administrativas referentes à graduação, durante o ano letivo;

VIII – Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA): um dos indicadores de rendimento acadêmico utilizados na Universidade Federal de Uberlândia (UFU);

IX – componente curricular: conjunto de atividades acadêmicas diversas e organizadas de modo a favorecer a articulação dos conhecimentos e dos saberes constitutivos da formação em uma determinada área do saber;

X – componentes curriculares equivalentes: componentes curriculares que possuem equivalência de conteúdos e de carga horária;

XI – CONGRAD: Conselho de Graduação da UFU;



CAPÍTULO V DAS CARGAS HORÁRIAS DOS CURSOS

Art. 25. A carga horária de um curso deverá ser especificada em horas.

Art. 26. A carga horária total, a carga horária semanal total e o tempo mínimo e máximo exigidos para integralização curricular serão estabelecidos no Projeto Pedagógico do curso.

§ 1º A carga horária total mínima exigida para integralização curricular será aquela definida por lei, admitindo-se, no máximo, um acréscimo de 25% em relação ao total mínimo.

§ 2º A carga horária semanal total deverá ser fixada em, no máximo, trinta e quatro horas, excetuando-se os componentes curriculares de Estágio Obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º Para o discente formando ou participante de Mobilidade Acadêmica, o Colegiado de Curso poderá ampliar essa carga horária semanal a até, no máximo, quarenta horas.

Art. 27. O cálculo da carga horária total de um componente curricular será efetuado, multiplicando a carga horária semanal pelo valor de referência adotado como multiplicador de semanas letivas.

§ 1º O valor de referência mencionado no *caput* deste artigo será definido pelo CONGRAD por meio de Resolução específica.

§ 2º No caso de currículos que, no todo ou em parte, se organizam em módulos, os valores de referência adotados como multiplicadores de semanas letivas serão estabelecidos para cada módulo no Projeto Pedagógico do curso.

CAPÍTULO VI DOS PLANOS DE ENSINO

Art. 28. O Plano de Ensino e a proposta de avaliação de cada componente curricular deverão ser discutidos entre o docente e os discentes e encaminhados ao Colegiado de Curso para sua aprovação até o décimo segundo dia letivo do semestre ou ano letivo em curso.

§ 1º O Colegiado de Curso deverá avaliar e aprovar os Planos de Ensino e as propostas de avaliação em, no máximo, trinta dias, a contar do início do semestre ou ano letivo.

§ 2º As informações constantes do Plano de Ensino serão definidas por Resolução específica do CONGRAD.

TÍTULO III DO ANO LETIVO

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO DO ANO LETIVO

Art. 29. O ano letivo compreende três etapas:

- I – o primeiro semestre;
- II – o segundo semestre; e
- III – o período letivo especial, quando houver, realizado no período de férias.

Art. 30. O ano letivo, independentemente do ano civil terá, no mínimo, duzentos dias de trabalhos acadêmicos efetivos, conforme estabelecido pelo art. 47 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), incluindo o tempo reservado às avaliações e excluindo o tempo reservado aos exames finais para os cursos que os adotam.



TÍTULO VII
DO RENDIMENTO ACADÊMICO

CAPÍTULO I
INDICADORES DE RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 158. O desempenho global do discente será expresso pelo Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA e pela Média Geral Acumulada – MGA, os quais constarão do Histórico Escolar.

Parágrafo único. O CRA será calculado ao término de cada período letivo, com três casas decimais e cumulativamente em relação aos períodos anteriores.

Art. 159. A fórmula para cálculo do CRA é:

$$CRA = \frac{\sum (Nota \times CH_c)}{\sum CH_m} \times \left(1 - \frac{1}{2} \frac{\sum CH_{rf}}{\sum CH_m} \right)$$

onde:

CH_c : carga horária cursada (componentes curriculares cursados com aprovação e componentes curriculares cursados com reprovação);

CH_m : carga horária matriculada (componentes curriculares cursados com aprovação, componentes curriculares cursados com reprovação e componentes curriculares com trancamento parcial);

CH_{rf} : carga horária em componentes curriculares com reprovação por frequência.

§ 1º No cálculo do CRA deverá ser utilizada a carga horária estipulada para cada componente curricular, definida no Projeto Pedagógico do curso.

§ 2º Para efeito do cálculo do CRA, em CH_m não serão considerados os primeiros trancamentos parciais, em número determinado pela seguinte regra:

- I – Cursos com carga horária total até 2400 horas: 4 primeiros trancamentos;
- II – Cursos com carga horária total até 3600 horas: 5 primeiros trancamentos; e
- III – Cursos com carga horária total acima de 3600 horas: 6 primeiros trancamentos.

§ 3º Para efeito do cálculo do CRA em CH_m não será considerada a carga horária referente ao Estágio Obrigatório.

Art. 160. Para efeito de cálculo do CRA, será levado em consideração o desempenho obtido pelo discente a partir do seu ingresso na UFU, por qualquer modalidade prevista nestas Normas.

Art. 161. Nas situações em que não estiver explícita a utilização do CRA, poderá ser utilizada a MGA como indicador de desempenho acadêmico.

Parágrafo único. A fórmula para cálculo do MGA é:

$$MGA = \frac{\sum (Nota \times CH_c)}{\sum CH_c}$$



CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO

Art. 162. A avaliação será feita por componente curricular, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento acadêmico.

§ 1º A assiduidade quantifica percentualmente a frequência do discente às atividades correspondentes ao componente curricular.

§ 2º O aproveitamento, ou nota, é o resultado da avaliação do discente nas atividades desenvolvidas no componente curricular.

Art. 163. Para efeito de aferição do aproveitamento, para cada componente curricular serão distribuídos 100 pontos, em números inteiros e, no mínimo, em duas oportunidades diferentes para os cursos de regime semestral, e em três oportunidades, para os cursos de regime anual.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso poderá elaborar normas específicas de avaliação para Trabalhos de Conclusão de Curso e similares.

Art. 164. Para ser aprovado, o discente deverá alcançar, no mínimo, 60 pontos no aspecto do aproveitamento e 75% no aspecto da assiduidade às atividades curriculares efetivamente realizados. Ambos os índices determinam o aproveitamento final no componente curricular.

Art. 165. Havendo discordância quanto ao resultado de seu aproveitamento final no componente curricular (frequência e (ou) nota), o discente poderá impetrar recurso ao Colegiado de Curso, por meio de requerimento consubstanciado, no prazo de dez dias úteis, contados a partir do início do semestre letivo subsequente ao que o discente tiver cursado o componente.

Art. 166. Quando a avaliação for realizada unicamente na modalidade de prova oral, esta deverá ser realizada publicamente, devendo ser constituída uma banca examinadora com, no mínimo, dois professores.

Parágrafo único. As notas somente serão lançadas pelo docente em formulário próprio após o registro de que os discentes tomaram ciência delas.

Seção I Da vista e revisão de atividade avaliativa

Art. 167. O docente deverá, obrigatoriamente, divulgar as notas obtidas pelos discentes nas atividades avaliativas no prazo de quinze dias úteis, a contar da data de sua realização, exceto em situações excepcionais, previstas no Plano de Ensino, ou em casos de força maior.

Parágrafo único. Os meios utilizados pelo docente para divulgação das notas deverão ser estabelecidos pelo Colegiado de Curso.

Art. 168. O docente deverá conceder aos discentes o direito à vista das atividades avaliativas, num prazo de dez dias úteis após a divulgação dos resultados das referidas atividades.

§ 1º A vista da última atividade avaliativa do semestre ou ano letivo deverá ocorrer até o último dia do período letivo.

§ 2º No ato da vista de uma atividade avaliativa, o discente poderá solicitar ao docente a revisão da nota atribuída ao conjunto da atividade ou a partes específicas, indicando os motivos.

§ 3º Caso o pedido de revisão não seja atendido no ato da vista da atividade avaliativa, o docente terá prazo de cinco dias úteis para responder ao discente, mantendo ou alterando a nota atribuída.



Art. 169. Caso o discente ainda tenha motivos, poderá solicitar revisão, no prazo de cinco dias úteis após a resposta do docente, encaminhando requerimento com justificativas fundamentadas à Coordenação do curso em que estiver matriculado.

§ 1º O Coordenador de Curso tem autonomia para deferir ou não o requerimento.

§ 2º Verificada a necessidade de revisão, o Coordenador de Curso deve tomar providências para que, no prazo de cinco dias úteis, o docente apresente, por escrito, suas justificativas.

Art. 170. O docente pode elevar a nota, apresentando as necessárias considerações, confirmar a nota, aduzindo as razões dessa decisão, ou reduzi-la, no caso exclusivo de constatação de engano no somatório dos pontos.

Parágrafo único. O docente deverá comunicar o resultado da revisão ao Coordenador de Curso por escrito.

Art. 171. Em face da decisão, o discente poderá recorrer ao Colegiado de Curso, no prazo de cinco dias úteis após tomar conhecimento desta, mediante requerimento fundamentado.

§ 1º Sendo deferido o recurso, o Colegiado de Curso determinará a formação de uma banca que, no prazo de cinco dias úteis, emitirá parecer conclusivo.

§ 2º A banca, composta por, no mínimo, dois professores da área do conhecimento em que se insere o componente curricular a que se refere a avaliação, ou de área afim, poderá confirmar ou alterar a nota dada pelo docente.

Art. 172. As avaliações dos componentes curriculares: práticas específicas, Estágio Obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso, bem como aquelas de caráter prático ou instrumental, são regulamentadas por normas específicas dos cursos e não admitem revisões.

Art. 173. Vencidos os prazos estipulados para pedidos de revisão, o docente deverá devolver aos discentes todas as provas e outros tipos de avaliações do componente curricular.

§ 1º Após a devolução, não mais se admitirá pedido de revisão de nota.

§ 2º Após sessenta dias úteis, a contar do término do semestre ou ano letivo, as provas e outros tipos de avaliações dos componentes curriculares que não forem procuradas pelos discentes poderão ser descartadas.

Seção II

Da avaliação fora de época

Art. 174. O docente poderá, a seu critério e independentemente de justificativas, conceder a avaliação fora de época ao discente, respeitados os prazos de vista e revisão da atividade avaliativa, previstos por estas Normas.

Art. 175. Caso o discente tenha seu pedido de avaliação fora de época recusado pelo docente, poderá requerer ao Colegiado de Curso outra avaliação em substituição àquela a que esteve impedido de comparecer, no prazo de cinco dias úteis a contar de sua realização, mediante justificativa documentada.

§ 1º São considerados impedimentos para comparecer à avaliação:

I – exercícios ou manobras efetuadas na mesma data e hora, em virtude de incorporação nos Núcleos de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR) (Lei nº 4.375, de 17/8/64);

II – doença confirmada por atestado médico;

III – luto pelo falecimento de parentes; e

IV – qualquer outro fato relevante devidamente comprovado, a critério do Colegiado de Curso.



§ 2º Caso, por motivos de força maior, o discente não puder interpor o requerimento no prazo fixado neste artigo, poderá requerer, em data posterior, outra avaliação em substituição àquela em que esteve impedido de comparecer.

§ 3º Caso o Colegiado de Curso defira o requerimento, o docente terá cinco dias úteis para marcar a data de realização da avaliação.

CAPÍTULO III

DO REGISTRO DE ATIVIDADES, FREQUÊNCIA E RESULTADOS

Art. 176. A frequência, as notas e o desenvolvimento do conteúdo das atividades acadêmicas curriculares do curso serão registrados em formulários impressos ou eletrônicos, emitidos oficialmente pela DIRAC.

§ 1º Os formulários de frequência, de notas e de registro do conteúdo das atividades são documentos oficiais do docente e do curso.

§ 2º Os formulários de frequência, de notas e de registro do conteúdo das atividades deverão ser integralmente preenchidos e, quando em cópia física, não poderão ser rasurados.

§ 3º No caso de haver alguma rasura, o professor deve indicá-la, assinar e datar.

Seção I

Do formulário de registro de atividades acadêmicas e de frequência

Art. 177. O formulário de registro de atividades acadêmicas e de frequência é o documento oficial, impresso ou eletrônico, de registro dos conteúdos ministrados e da presença ou ausência dos discentes às atividades programadas para cada componente curricular.

Art. 178. O formulário de registro de atividades acadêmicas e de frequência deve conter:

I – título e código do componente curricular;

II – carga horária estabelecida e ministrada do componente curricular;

III – nome do(s) docente(s) responsável(eis);

IV – Unidade Acadêmica ofertante;

V – datas, locais e horários de realização das atividades;

VI – período letivo em que o componente curricular é ofertado;

VII – relação nominal dos discentes e respectivos números de matrícula;

VIII – campos para descrição das atividades realizadas e conteúdos ministrados;

IX – campos para indicação da natureza teórica ou prática das atividades realizadas;

X – campos para registro de presença, ausência, ou condição de Regime Especial de Aprendizagem dos discentes; e

XI – campos para data e assinatura do docente e do Coordenador de Curso.

Art. 179. O docente é responsável pelo preenchimento do formulário de registro de atividades acadêmicas e de frequência e seu controle deve ser feito pelo(s) Colegiado(s) do(s) curso(s) a que se destina(m) o componente curricular.

§ 1º O docente deverá descrever as atividades realizadas e conteúdos ministrados no formulário de registro de atividades acadêmicas e de frequência, com as respectivas datas, nos campos destinados a esta finalidade.



§ 2º O docente deverá registrar a presença, ausência, ou condição de Regime Especial de Aprendizagem dos discentes para cada hora de atividade realizada.

§ 3º As faltas não poderão ser abonadas, salvo nos casos previstos no § 60, da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964.

§ 4º Ocorrendo algum erro nos registros de que trata este artigo, o docente deve fazer a correção e certificar a com data e rubrica.

§ 5º É vedado ao docente inserir ou excluir nomes de discentes no formulário de registro de atividades acadêmicas e de frequência sem prévia autorização por escrito do Coordenador de Curso.

§ 6º O docente deverá publicar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, relatório de faltas para o acompanhamento dos discentes.

Art. 180. O docente deverá apresentar o formulário de registro de atividades acadêmicas e de frequência preenchido à Coordenação do curso a que se destina o componente curricular até o quinto dia útil após o término do período de vigência do formulário.

§ 1º Nos casos em que o componente curricular for ofertado a mais de um curso, o docente enviará fotocópias do formulário de registro de atividades acadêmicas e de frequência às respectivas Coordenações dos Cursos, com data e assinatura certificando sua autenticidade.

§ 2º Nos casos em que o formulário de registro de atividades acadêmicas e de frequência tiver formato eletrônico, o docente deverá encaminhar à(s) Coordenação(ões) de Curso cópia(s) com assinatura certificando sua autenticidade.

§ 3º O Coordenador de Curso deverá advertir, por escrito, o docente que não cumprir o disposto no *caput* e no § 1º deste artigo, estipulando prazo para que ele apresente o formulário de registro de atividades acadêmicas e de frequência preenchido.

§ 4º Caso a exigência não seja atendida no prazo estipulado, o Coordenador de Curso deverá dar conhecimento dos fatos ao Reitor, solicitando a instauração de Processo Administrativo, observando-se os arts. 251 a 320 do Regimento Geral da UFU.

Seção II

Do formulário de registro de resultados

Art. 181. O formulário de registro de resultados é o documento oficial, impresso ou eletrônico, de registro das notas e frequências finais obtidas pelos discentes em cada componente curricular.

Art. 182. O formulário de registro de resultados deve conter:

I – título e código do componente curricular;

II – carga horária estabelecida para o componente curricular;

III – nome do(s) docente (es) responsável(eis);

III – Unidade Acadêmica ofertante;

IV – período letivo em que o componente curricular é ofertado;

V – relação nominal dos discentes e respectivos números de matrícula;

VI – campos para informação do número de horas de atividades realizadas ou aulas ministradas;

e

VII – campos para indicação das notas e números de faltas dos discentes.

Art. 183. Finalizado o período letivo, o docente deverá preencher e enviar o formulário de registro de resultados no prazo estipulado no Calendário Acadêmico.



§ 1º Nos casos em que o formulário de registro de resultados tiver formato eletrônico, o docente deverá encaminhar à(s) Coordenação(ões) de Curso para o qual (quais) o componente curricular é oferecido, cópia(s) com assinatura, certificando sua autenticidade.

§ 2º Após a entrega do formulário de registro de resultados, não mais se admitirá qualquer alteração em seu teor.

§ 3º O docente deverá publicar os resultados contidos no formulário de registro de resultados por meios e locais acessíveis para conhecimento dos discentes, no prazo constante neste artigo.

§ 4º Qualquer alteração de nota ou frequência indicada no formulário de registro de resultados deverá ser comunicada à DIRAC por um dos docentes responsáveis pelo componente curricular, por meio de documento com justificativas, contendo as notas e os números de faltas originalmente lançadas, as notas e os números de faltas corrigidas e concordância do Coordenador de Curso.

§ 5º O prazo para alteração dos resultados finais de nota e frequência é de noventa dias após o encerramento do semestre ou ano letivo.

§ 6º O Coordenador de Curso deverá advertir, por escrito, o docente que não cumprir o disposto no *caput* e no § 1º deste artigo, estipulando prazo para que ele apresente o formulário de registro de resultados preenchido.

§ 7º Caso a exigência não seja atendida no prazo estipulado, o Coordenador de Curso deverá dar conhecimento dos fatos ao Reitor, solicitando a instauração de Processo Administrativo, observando-se os arts. 251 a 320 do Regimento Geral da UFU.

TÍTULO VIII DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 184. A integralização curricular caracteriza-se pelo cumprimento dos componentes curriculares e requisitos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do curso.

Parágrafo único. Ao discente regular que obtiver integralização curricular com a observância das exigências legais, a UFU conferirá título e emitirá o correspondente diploma.

Art. 185. Os prazos mínimo e máximo permitidos de permanência do discente no curso visando à integralização curricular serão fixados no respectivo Projeto Pedagógico.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho da Unidade Acadêmica, por proposição do Colegiado de Curso e parecer da PROGRAD, aprovar a integralização curricular de discente em prazo inferior ao mínimo estipulado no Projeto Pedagógico do curso.

CAPÍTULO I DA PERMANÊNCIA DE VÍNCULO

Art. 186. A permanência de vínculo é a situação em que o provável formando de um curso que oferece mais de uma habilitação, modalidade ou certificado de estudos, solicita a manutenção de seu vínculo com o curso para conclusão de nova habilitação ou modalidade.

Parágrafo único. A possibilidade da concessão de permanência de vínculo a um curso deve estar prevista em seu Projeto Pedagógico.

Art. 187. A solicitação de permanência de vínculo deve ser feita em até trinta dias antes do término do período letivo em curso, para ter início no período letivo seguinte.

Parágrafo único. Somente poderão solicitar permanência de vínculo os discentes que apresentarem condições para concluir a nova habilitação, modalidade ou certificado de estudos dentro do prazo máximo para integralização curricular, de acordo com o Projeto Pedagógico do curso.



Art. 224. O discente que, durante o período de vigência da dilação do prazo, não cumprir o termo de compromisso por razões previstas nos incisos I e II do art. 216, poderá requerer prorrogação da dilação de prazo, desde que o período total de dilação não ultrapasse 50% do prazo máximo de integralização previsto no Projeto Pedagógico do curso.

CAPÍTULO V DO REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM

Art. 225. O Regime Especial de Aprendizagem se define pela dispensa da exigibilidade da presença do discente às atividades acadêmicas e substituição da presença por um plano de atividades.

Art. 226. Poderão requerer os benefícios do Regime Especial de Aprendizagem os discentes amparados pelo que dispõem as Leis nºs 4.375, de 17 de agosto de 1964, e 6.202, de 17 de abril de 1975, o Decreto-lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, os Decretos nºs 54.215, de 27 de agosto de 1964, e 69.053, de 11 de agosto de 1971, e legislações pertinente e complementar.

§ 1º Poderão se beneficiar do Regime Especial de Aprendizagem discentes nas seguintes situações:

I – portadores de afecções mórbidas, congênitas ou adquiridas, que determinem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, de ocorrência isolada ou esporádica, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação de qualidades intelectuais e emocionais necessárias para o cumprimento de atividades escolares em novos moldes;

II – discentes gestantes, a partir do oitavo mês, ou em situações decorrentes do estado de gravidez;

III – discentes participantes, como representantes oficiais do Brasil, dos Estados ou dos Municípios, em congressos científicos; e

IV – discentes participantes de concursos ou competições artísticas ou esportivas, de âmbito nacional ou internacional, desde que registrados como competidores oficiais, em documento expedido por entidade oficial.

§ 2º Para a concessão do Regime Especial de Aprendizagem referente aos casos enquadrados nos incisos I e II do § 1º deste artigo, o impedimento para frequentar as atividades acadêmicas deverá ser em período igual ou superior a dez dias.

Art. 226. Não será concedido o Regime Especial de Aprendizagem ao discente que:

I – não fizer a solicitação dentro dos prazos previstos nestas Normas;

II – não anexar, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos; e

III – não se submeter a perícia médica pelo setor competente da UFU, quando for o caso.

Art. 227. A solicitação de Regime Especial de Aprendizagem deverá ser protocolada no setor responsável pelo atendimento ao discente, dirigida à Coordenação do curso ao qual o discente está vinculado, obedecendo, em cada um dos casos previstos no art. 226, ao seguinte:

I – discentes que se enquadrem nos casos previstos no inciso I do § 1º do art. 226 deverão protocolar a solicitação, pessoalmente ou por procurador, no prazo de cinco dias úteis decorridos do surgimento do processo clínico mórbido, agudo ou episódico, anexando o respectivo atestado médico;

II – discentes que se enquadrem nos casos previstos no inciso II do § 1º do art. 226 deverão protocolar solicitação com antecedência mínima de sessenta dias da presumível data do parto, anexando a respectiva declaração médica, na qual deverá constar a data provável do parto, ou no



prazo de cinco dias úteis, a partir da ocorrência de complicação decorrente do estado de gravidez, igualmente comprovada por atestado médico;

III – discentes que se enquadrem nos casos previstos no inciso III do § 1º do art. 226 deverão protocolar solicitação, no prazo de dez dias antecedentes à data prevista para o início do evento, anexando o comprovante da sua inscrição no evento e, no prazo de cinco dias úteis após o término do evento, deverão apresentar à Coordenação de Curso documento comprobatório de sua efetiva participação; e

IV – discentes que se enquadrem nos casos previstos no inciso IV do § 1º do art. 226 deverão protocolar solicitação no prazo de dez dias antecedentes ao início do evento, anexando documento expedido por entidade oficial no qual se encontre registrado como competidor oficial e, no prazo de cinco dias úteis após o término do evento, apresentar à Coordenação de Curso documento comprobatório de sua efetiva participação.

§ 1º Discentes que se enquadrem nos casos previstos nos incisos III e IV do § 1º do art. 226 destas Normas que não apresentarem à Coordenação de Curso documento comprobatório de sua efetiva participação no evento que deu origem ao pedido de Regime Especial de Aprendizagem, nos prazos previstos nestas Normas, terão os benefícios do Regime Especial de Aprendizagem cancelados e as faltas registradas.

§ 2º Em todos os casos previstos no art. 226, os requerimentos, após protocolados, serão encaminhados à respectiva Coordenação de Curso.

Art. 228. Na avaliação da solicitação de Regime Especial de Aprendizagem, a Coordenação de Curso deverá levar em consideração a natureza do(s) componente(s) curricular(es) incluídos na solicitação.

§ 1º Para os componentes curriculares de natureza teórica, sempre deverá ser concedido o Regime Especial de Aprendizagem.

§ 2º Para os componentes curriculares exclusivamente práticos e para os estágios obrigatórios, quando não couberem exercícios domiciliares, não será concedido o Regime Especial de Aprendizagem, salvo em casos excepcionais, por deliberação do Colegiado de Curso.

§ 3º Para os componentes curriculares teórico-práticos o Regime Especial de Aprendizagem poderá ser concedido por deliberação do Colegiado de Curso, após análise da relação entre as cargas horárias teórica e prática.

Art. 229. Após recebimento da solicitação de Regime Especial de Aprendizagem, o Coordenador de Curso solicitará aos docentes responsáveis pelos componentes curriculares nos quais o discente estiver matriculado naquele período letivo que estabeleçam os planos de atividades a serem cumpridos pelo discente e os critérios para avaliação da aprendizagem.

§ 1º O plano de atividades e os critérios de avaliação deverão ser encaminhados à Coordenação de Curso no prazo de cinco dias úteis, para aprovação.

§ 2º A Coordenação de Curso comunicará ao discente o plano de atividades e os critérios de avaliação aprovados.

§ 3º Será de inteira responsabilidade do discente o acompanhamento dos assuntos ministrados durante o período de vigência do Regime Especial de Aprendizagem.

§ 4º As atividades de avaliação do(s) componente(s) curricular(es), a critério do Colegiado de Curso, deverão ser desenvolvidas na UFU durante o período de vigência do Regime Especial de Aprendizagem, ou por meio de atividades domiciliares nas datas previamente programadas ou no prazo de trinta dias após o término do Regime Especial de Aprendizagem.



Art. 230. As notas e frequências finais obtidas pelo do discente em Regime Especial de Aprendizagem deverão ser registradas pelos docentes nos formulários de resultados ou, eventualmente, em memorandos dirigidos à Coordenação de Curso, que os encaminhará à DIRAC.

CAPÍTULO VI DA DISPENSA DE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 231. Dispensa de componentes curriculares é o reconhecimento do valor formativo equivalente a componentes curriculares obrigatórios, optativos ou facultativos dos currículos da UFU, cursados com aproveitamento de forma regular ou isolada em IES autorizada pelo MEC.

Parágrafo único. O reconhecimento a que se refere o *caput* implicará a atribuição de equivalência de carga horária e de conteúdo correspondentes a componentes curriculares dos currículos de cursos da UFU.

Art. 232. Os discentes ingressantes que pretendam dispensa de componente(s) curricular(es) deverão, por ocasião de seu ingresso na UFU, requerer a dispensa apresentando documentação necessária para que seja organizado seu plano de estudos.

§ 1º Para a análise de dispensa de componentes curriculares, os discentes interessados deverão apresentar Histórico Escolar original e os respectivos programas do(s) componente(s) curricular(es) que são objeto da solicitação.

§ 2º O discente deverá solicitar a dispensa de uma só vez, requerendo a análise de todos os componentes curriculares cursados com aprovação, para os quais solicita dispensa.

Art. 233. A dispensa de componentes curriculares será feita após cotejamento de carga horária e de programas cumpridos pelo requerente com as exigências do currículo do curso da UFU.

§ 1º Para efeito de dispensa e atribuição de equivalência de componente(s) curricular(es) deverão ser observadas as seguintes condições:

I – se o cotejamento a que se refere o *caput* deste artigo revelar identidade de, no mínimo, 80% entre os conteúdos programáticos analisados, sem que se tenha deixado de estudar tópico considerado importante, e se a carga horária cumprida for igual ou superior a 80% da carga horária exigida, conceder-se-á a equivalência;

II – se o cotejamento revelar identidade de, no mínimo, 80% entre os conteúdos programáticos analisados, mas for constatado que deixou de ser estudado tópico considerado importante, e se a carga horária cumprida for igual ou superior a 80% da carga horária exigida, o discente deverá ser submetido a adaptação de estudos para complementação de conteúdo;

III – se, no cotejamento, ficar comprovado que pelo menos 80% do programa foi cumprido, mas a carga horária cumprida foi inferior a 80% da carga horária exigida, o discente deverá ser submetido a adaptação de estudos para complementação de carga horária;

IV – se, nas situações tratadas nos incisos I e II, ficar constatado saldo de carga horária cumprida, este saldo poderá ser aproveitado para a complementação de carga horária na situação considerada no inciso III, observado o valor formativo do conteúdo cumprido no contexto do componente(s) curricular(es) para o(s) qual(is) se busca a equivalência; e

V – se, no cotejamento, ficar constatado que o programa e a carga horária cumpridos são inferiores a 80% do exigido, negar-se-á a equivalência.

§ 2º Se, após o cotejamento final, ficar constatado que a carga horária cumprida pelo discente ensejará a possibilidade de integralização curricular com carga horária inferior à exigida, o discente deverá cumprir a complementação de carga horária por decisão *in casu* do Colegiado de Curso, que terá como base a carga horária mínima do currículo do curso da UFU.



§ 2º O Colegiado de Curso deverá indicar um Coordenador de Estágio, a ser nomeado pela Unidade Acadêmica.

§ 3º Caberá à Coordenação de Curso aprovar previamente a realização do estágio obrigatório ou não obrigatório, após seleção da instituição concedente e, posteriormente, encaminhar à DIREN a documentação pertinente para elaboração e assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 249. Nenhum estágio, de qualquer modalidade, acarretará vínculo empregatício entre o estagiário e a instituição concedente, devendo a UFU assegurar o benefício de seguro de acidentes pessoais em favor do discente.

§ 1º A instituição concedente poderá conceder ao estagiário, entre outros benefícios, bolsa complementar a título de auxílio, sendo vedado qualquer desconto não autorizado pelo estagiário.

§ 2º Quando o estágio for realizado no âmbito da UFU, sendo o estagiário oriundo da própria Instituição, as despesas do seguro de acidentes pessoais serão de inteira responsabilidade desta Universidade.

§ 3º Para estagiários oriundos de outras instituições congêneres conveniadas, as despesas do seguro de acidentes pessoais obedecerão ao disposto no convênio firmado.

Art. 250. Poderá haver Coordenadorias de Estágio por áreas afins, criadas por propostas dos cursos envolvidos, com a aprovação dos Conselhos das respectivas Unidades Acadêmicas.

Art. 251. Os estágios serão regulamentados por resolução específica do CONGRAD.

TÍTULO IX DA MONITORIA

Art. 252. A monitoria é uma atividade pedagógica oferecida ao discente regularmente matriculado em curso de graduação e tem por objetivos:

I – desenvolver, no discente, o interesse pela carreira do magistério superior; e

II – proporcionar a cooperação entre o corpo discente e o corpo docente em benefício da qualidade do ensino ministrado pela UFU.

Art. 253. As atividades de monitoria compreendem as atribuições auxiliares relativas aos encargos acadêmicos associados a uma disciplina ou equivalente, desde que previstos no Projeto Pedagógico do curso, sendo desenvolvidos sob a orientação e a supervisão de um docente responsável pela ministração do componente em questão.

§ 1º A monitoria pode ser remunerada ou não remunerada.

§ 2º O exercício da monitoria não implica vínculo empregatício com a UFU.

§ 3º As atividades desenvolvidas na monitoria deverão totalizar doze horas semanais, sem prejuízo das atividades acadêmicas do discente.

§ 4º Em nenhuma hipótese poderá haver acumulação da atividade de monitoria remunerada com qualquer outra atividade interna ou externa à UFU, pela qual o discente recebe bolsa.

§ 5º É vedado o exercício simultâneo de monitorias associadas a mais de um componente curricular.

§ 6º Ao final de um período ou ano letivo, o monitor, mediante apresentação do relatório final, fará jus a um certificado de monitoria, emitido pela PROGRAD.

Art. 254. Para efeito de organização acadêmico-administrativa da atividade de monitoria, as vagas de monitoria serão destinadas a dois grupos de disciplinas:



I – disciplinas relativas à parte específica do currículo de um curso de graduação; e

II – disciplinas relativas ao ciclo comum e oferecidas simultaneamente a mais de um curso de graduação.

§ 1º Serão consideradas disciplinas do ciclo comum aquelas que forem oferecidas a três ou mais cursos da UFU e que fizerem parte dos respectivos currículos como componentes curriculares obrigatórios.

§ 2º As ações relativas à monitoria vinculada às disciplinas do grupo definido no Inciso I deste artigo ficarão sob a responsabilidade dos respectivos colegiados de curso, e as ações relativas à monitoria vinculada às disciplinas do grupo definido no inciso II deste artigo ficarão sob a responsabilidade dos Conselhos das Unidades Acadêmicas que as oferecem.

Art. 255. O exercício da monitoria será desenvolvido ao longo de um período letivo, semestral ou anual, sendo permitida sua prorrogação.

§ 1º A monitoria remunerada poderá ser exercida por, no máximo, dois semestres letivos, alternados ou não.

§ 2º O período máximo de exercício da monitoria não remunerada será determinado pelos Colegiados de Curso, no tocante às disciplinas da parte específica do currículo, e pelos Conselhos de Unidade Acadêmica, no tocante àquelas oferecidas para o ciclo comum.

§ 3º Um monitor não poderá vincular-se a uma mesma disciplina por período superior a dois semestres letivos, alternados ou não.

Art. 256. Somente poderão ter monitores as disciplinas ministradas por docentes em regime de dedicação exclusiva.

Parágrafo único. Os Colegiados de Curso ou Conselhos de Unidade Acadêmica poderão autorizar, em caráter excepcional, a monitoria para atender professores em regime de 40 horas.

Art. 257. A admissão de monitores será feita mediante processo seletivo dirigido pela Coordenação de Curso, com relação às disciplinas pertencentes à parte específica do currículo, e pela Diretoria de Unidade Acadêmica, com relação àquelas oferecidas para o ciclo comum, e deverá observar as seguintes condições:

I – a chamada para o processo seletivo deverá ser divulgada por meio de edital, em locais acessíveis aos discentes;

II – o candidato a monitor deverá ter sido aprovado na disciplina à qual se refere a monitoria à qual se candidata;

III – no requerimento de inscrição deverá constar declaração do candidato de estar ciente das normas da monitoria e do edital de seleção; e

IV – a seleção deverá ser feita com base em critérios estabelecidos no edital e na análise do Histórico Escolar do candidato.

Art. 258. São atribuições do monitor:

I – colaborar com o docente na execução das tarefas didáticas;

II – ajudar e orientar os discentes em seus estudos e trabalhos teóricos ou práticos;

III – elaborar, com a orientação do docente, o relatório das atividades realizadas durante a monitoria; e

IV – assinar um termo de compromisso ao ingressar nas atividades de monitoria e, em caso de desistência, justificar-se na Coordenação de Curso ou na Direção da Unidade Acadêmica.



Parágrafo único. As atividades desenvolvidas pelo monitor não podem estar vinculadas àquelas de caráter burocrático e administrativo, e não pode o monitor ministrar aulas ou realizar outra atividade didática em substituição ao docente.

Art. 259. São atribuições do docente-orientador:

I – sugerir o número de vagas de monitoria solicitadas e participar da seleção dos monitores;

II – elaborar o plano de trabalho da monitoria proposta;

III – orientar e supervisionar as atividades do monitor, bem como a elaboração do relatório final a ser encaminhado à Coordenação de Curso ou à Direção da Unidade Acadêmica;

IV – propor a prorrogação da atividade de monitoria; e

V – notificar à Coordenação de Curso ou à Diretoria da Unidade Acadêmica os casos de desistência ou de não cumprimento das atividades definidas no plano de trabalho do monitor.

Art. 260. São atribuições do Colegiado de Curso, com relação às disciplinas da parte específica do currículo do curso, e do Conselho da Unidade Acadêmica, com relação às disciplinas oferecidas para o ciclo comum:

I – definir critérios específicos de seleção dos candidatos e divulgá-los previamente no edital de seleção;

II – definir o número de vagas de monitoria por disciplina, considerando:

a) o plano de trabalho apresentado pelo docente-orientador;

b) o número de discentes matriculados na disciplina;

c) o número de professores que ministram a disciplina;

d) o número de turmas oferecidas para a disciplina;

e) as peculiaridades da disciplina, quando couber; e

f) a avaliação dos resultados obtidos com a monitoria já desenvolvida na disciplina;

III – informar à PROGRAD:

a) o número de vagas de monitoria definido para as disciplinas;

b) os nomes dos monitores selecionados, especificando aqueles que se enquadram na modalidade da monitoria remunerada;

c) as alterações na listagem de monitores em atividade; e

d) os casos de suspensão da monitoria;

IV – analisar e aprovar o Plano de Trabalho da monitoria proposta, elaborado pelo docente-orientador;

V – aprovar os relatórios finais das atividades e encaminhá-los à PROGRAD;

VI – apreciar os pedidos de prorrogação da atividade de monitoria;

VII – mediante o envio dos relatórios de monitoria devidamente assinados pelo monitor e pelo docente-orientador, solicitar à PROGRAD a emissão dos certificados e entregá-los aos monitores; e

VIII – avaliar os resultados obtidos com os projetos de monitoria desenvolvidos.

Art. 261. São atribuições da PROGRAD:

I – elaborar minuta do edital de seleção de monitores, conforme estabelecido nestas Normas;



II – cadastrar os monitores selecionados e manter um banco de dados atualizado sobre o desenvolvimento desta atividade na UFU;

III – distribuir, conforme os critérios estabelecidos pelo CONGRAD, as bolsas disponíveis para a monitoria remunerada;

IV – providenciar o pagamento dos monitores designados para a monitoria remunerada;

V – estabelecer parâmetros mínimos para a elaboração do relatório final da atividade de monitoria;

VI – tomar as providências administrativas pertinentes, no caso de suspensão da função de monitor; e

VII – expedir, mediante apresentação do relatório final, certificado de monitoria, desde que o monitor tenha obtido frequência igual ou superior a 75%.

TÍTULO X DOS DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Art. 262. Caberá à DIRAC emitir os seguintes documentos acadêmicos:

I – Histórico Escolar;

II – certificado de conclusão de componente curricular isolado;

III – certificado de aluno especial;

IV – certidão de colação de grau;

V – fichas de componentes curriculares;

VI – diploma de graduação;

VII – atestado de matrícula;

VIII – carteira de identidade estudantil;

IX – formulário de registro de conteúdo, frequência e resultados;

X – atas de colação de grau; e

XI – demais documentos relativos às atividades acadêmicas dos discentes.

Art. 263. Caberá às Coordenações de Curso manter sob sua guarda os Planos de Ensino dos componentes curriculares, as listas de prováveis formandos, os formulários de frequência e conteúdos, os relatórios e as atas das reuniões dos respectivos Colegiados.

Art. 264. O arquivamento dos livros e documentos referentes às atividades de graduação deverá ser mantido rigorosamente em dia, para pronto manuseio, consulta e comprovação, de modo a facilitar qualquer pesquisa, ficando a responsabilidade sobre a movimentação do arquivo com o(a) Secretário(a) da instância responsável pela guarda.

Parágrafo único. O discente que tiver interrompido seu vínculo com a UFU terá o registro de suas atividades acadêmicas arquivado em definitivo e mantido sob a guarda da DIRAC.

Art. 265. O arquivamento dos documentos referentes às atividades acadêmicas dos cursos de graduação entender-se-á como definitivo no que se refere a:

I – livros de registro de atas dos Colegiados, plenárias dos Conselhos de Unidades Acadêmicas; e

II – Históricos Escolares de ex-discentes, concluintes ou não de cursos de graduação.