



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;



- XII – CONSUN: Conselho Universitário da UFU;
- XIII – co-requisito: exigência de matrícula simultânea em dois ou mais componentes curriculares cujos conteúdos programáticos são considerados complementares;
- XIV – currículo: organização da estrutura e do conteúdo dos projetos pedagógicos dos cursos sob a forma de componentes curriculares que seguem uma lógica adequada ao perfil de formação desejado;
- XV – curso de graduação: curso superior que confere diploma, aberto a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, conferindo os graus de bacharelado, licenciatura e tecnologia;
- XVI – curso de tecnologia: curso de graduação de formação especializada em áreas científicas e tecnológicas que conferem ao diplomado competências para atuar em áreas profissionais específicas, caracterizadas por eixos tecnológicos, com o grau de tecnólogo;
- XVII – cursos afins: cursos que pertencem a uma mesma área de conhecimento;
- XVIII – dilação de prazo: prorrogação do tempo máximo estipulado no Projeto Pedagógico para a integralização curricular de um curso;
- XIX – DIRAC: Diretoria de Administração e Controle Acadêmico da UFU;
- XX – DIREN: Diretoria de Ensino da UFU;
- XXI – discente em condição de matrícula ideal: discente que não teve reprovação e que solicita matrícula em todos os componentes curriculares previstos para o semestre ou ano letivo seguintes, conforme distribuição prevista no fluxo curricular do curso;
- XXII – discente regular: discente matriculado ou em situação de trancamento geral de matrícula;
- XXIII – disciplina: tipo de componente curricular de natureza teórica e (ou) prática, presencial ou a distância, previsto no Projeto Pedagógico do curso;
- XXIV – disciplina facultativa: componente curricular de livre escolha do discente dentre os componentes curriculares de graduação da UFU, visando complementar a formação geral ou profissional, em conformidade com o Projeto Pedagógico do curso;
- XXV – disciplina obrigatória: componente curricular considerado indispensável para a formação básica ou profissional do discente, tal como explicitado no Projeto Pedagógico do curso;
- XXVI – disciplina optativa: componente curricular de livre escolha do discente dentro de um conjunto de componentes curriculares definidos no Projeto Pedagógico, considerados complementares à formação geral ou profissional do discente;
- XXVII – dispensa de componentes curriculares: reconhecimento da equivalência do valor formativo de componentes curriculares cursados pelo discente na UFU ou em outra Instituição de Ensino Superior;
- XXVIII – ênfase, certificado de estudos ou habilitação: ramos de estudos dentro de um curso, compreendendo percursos curriculares específicos previstos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais;
- XXIX – estágio: ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular;
- XXX – ficha de componente curricular: formulário de identificação de componentes curriculares previstos nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação;
- XXXI – fluxo curricular: organização dos componentes curriculares em períodos letivos sucessivos, possibilitando ao discente a integralização curricular no tempo médio proposto no Projeto Pedagógico do curso;



XXXII – Histórico Escolar: documento oficial que registra os resultados obtidos pelo discente nos componentes curriculares cursados;

XXXIII – indicadores de rendimento acadêmico: valores numéricos calculados a partir de notas obtidas em componentes curriculares, utilizados para caracterizar o desempenho acadêmico do discente;

XXXIV – IES: Instituição de Ensino Superior;

XXXV – integralização curricular: cumprimento dos componentes curriculares e requisitos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do curso para obtenção de grau ou título;

XXXVI – jubramento: perda de vínculo com a UFU pela não conclusão do curso no tempo máximo previsto em seu Projeto Pedagógico ou por rendimento acadêmico insuficiente;

XXXVII – licenciatura: curso de graduação que confere ao diplomado competências para atuar como professor na educação básica, com o grau de licenciado;

XXXVIII – matrícula: ato que vincula oficialmente o discente à UFU por meio de componentes curriculares;

XXXIX – matrícula extemporânea: matrícula realizada fora do prazo previsto no Calendário Acadêmico para a matrícula regular;

XL – Média Geral Acumulada (MGA): um dos indicadores de rendimento acadêmico utilizados na UFU;

XLI – Mobilidade Acadêmica: oportunidade dada ao discente para a realização de atividades acadêmicas em IES brasileiras ou estrangeiras distintas daquela com a qual mantém vínculo, no âmbito de convênios específicos;

XLII – monitoria: programa acadêmico oferecido a discentes de graduação possibilitando seu engajamento em atividades didáticas de ensino superior associadas a uma disciplina, com a supervisão do docente responsável;

XLIII – mudança de turno: alteração do turno pelo qual o discente optou quando de seu ingresso na UFU;

XLIV – PAAES (Programa de Ação Afirmativa de Ingresso no Ensino Superior): modalidade de processo seletivo seriado para preenchimento de vagas iniciais;

XLV – PEC-G (Programa de Estudantes-Convênio de Graduação): programa de cooperação educacional, científica e tecnológica que o Governo brasileiro oferece a outros países signatários de acordos culturais;

XLVI – período letivo especial: período não coincidente com o período letivo regular, destinado à realização de atividades de ensino;

XLVII – período letivo regular: conjunto de dias previstos no Calendário Acadêmico, destinados à realização de atividades de ensino com número de dias letivos determinado por legislação superior;

XLVIII – Plano de Ensino: planejamento das atividades didáticas e avaliativas elaborado pelo docente, referente a componente curricular ofertado sob sua responsabilidade;

XLIX – pré-requisito: exigência de aproveitamento prévio em um determinado componente curricular para o cumprimento de outro componente curricular;

L – processos seletivos: conjunto de modalidades de concurso destinadas ao ingresso de discentes na UFU;

LI – PROGRAD: Pró-Reitoria de Graduação da UFU;

LII – Projeto Pedagógico: documento oficial de planejamento e definição das diretrizes de um curso de graduação;



LIII – provável formando: discente que poderá obter a integralização no seu curso caso obtenha aproveitamento nos componentes curriculares nos quais está matriculado;

LIV – Regime Especial de Aprendizagem: dispensa da exigência da presença do discente às atividades acadêmicas e substituição da presença por um plano de atividades, em casos previstos na legislação;

LV – reingresso: possibilidade de retorno dada ao discente que abandonou o curso;

LVI – solicitação de renovação de matrícula: ato pelo qual o discente regular solicita matrícula em componentes curriculares previstos no fluxo curricular de seu curso, conforme o Calendário Acadêmico;

LVII – trancamento geral de matrícula: suspensão temporária dos estudos do discente em todos os componentes curriculares, sem perda de vínculo com a Universidade;

LVIII – trancamento parcial de matrícula: suspensão temporária dos estudos do discente em um ou mais componentes curriculares, desde que seja mantida a vinculação em pelo menos dois componentes curriculares por período letivo;

LIX – transferência facultativa: processo seletivo para preenchimento de vagas ociosas, facultado a candidatos matriculados em cursos de graduação da UFU ou de outras IES;

LX – vagas iniciais: vagas previstas nos projetos pedagógicos dos cursos, destinadas a candidatos aprovados em processo seletivo;

LXI – vagas ociosas: vagas geradas por óbitos, desistências, transferências, desligamentos, abandonos ou jubramento;

LXII – vagas remanescentes: vagas iniciais não preenchidas por candidatos aprovados em processo seletivo; e

LXIII – Vestibular: modalidade de processo seletivo em etapa única, destinado ao preenchimento de vagas iniciais.

TÍTULO II DOS CURSOS

CAPÍTULO I DAS MODALIDADES DOS CURSOS

Art. 2º Os Cursos de Graduação da UFU podem ser oferecidos nas modalidades presencial ou a distância.

§ 1º Os cursos presenciais configuram-se como uma modalidade de oferta que pressupõe presença física do discente às atividades didáticas e às avaliações.

§ 2º Os cursos a distância configuram-se como modalidade educacional na 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 localizados em lugares ou tempos diversos.

Art. 3º Observado o disposto na legislação vigente e nestas Normas, os cursos ministrados na modalidade a distância estarão sujeitos aos mesmos requisitos e procedimentos de criação, organização, funcionamento, modalidades de ingresso, avaliação, alteração e extinção aplicáveis aos cursos presenciais.

Art. 4º O acompanhamento das ações pedagógicas dos cursos a distância são de responsabilidade do Centro de Educação a Distância da UFU (CEaD), respeitadas as atribuições dos Colegiados de Curso e da PROGRAD.



Art. 5º Fazendo-se necessário, aspectos normativos referentes às modalidades de cursos serão disciplinados por Resoluções específicas do CONGRAD.

CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO, DESMEMBRAMENTO E EXTINÇÃO DE CURSOS

Art. 6º Tanto a criação quanto o desmembramento de cursos deverão ser apresentados pela(s) Unidade(s) Acadêmica(s) interessada(s) sob a forma de proposta de criação ou proposta de desmembramento de curso.

§ 1º A proposta de criação ou proposta de desmembramento de curso deverá conter:

I – apresentação;

II – justificativas;

III – Projeto Pedagógico;

IV – projeção do quadro docente e da infraestrutura;

V – organização do Colegiado de Curso;

VI – autorizações das Unidades Acadêmicas e demais órgãos envolvidos quanto à utilização dos recursos humanos, equipamentos, instalações e materiais; e

VII – relação de equipamentos, instalações e acervo bibliográfico disponíveis para implantação do(s) curso(s).

§ 2º A criação ou desmembramento de curso deverá ser proposta(o) pelo Conselho da Unidade Acadêmica responsável e aprovada pelo CONSUN, ouvido o CONGRAD.

Art. 7º A extinção de um curso deverá ser proposta pelo Conselho da Unidade Acadêmica responsável pelo seu oferecimento e aprovada pelo CONSUN, ouvido o CONGRAD.

Parágrafo único. A proposta de extinção de curso deverá ser justificada com dados estatísticos de desempenho do curso, histórico de dificuldades enfrentadas e demais informações pertinentes.

CAPÍTULO III DOS CURRÍCULOS

Art. 8º Observadas as disposições dos arts. 98 a 101 do Regimento Geral, o currículo de um curso deverá ser constituído pelo conjunto de diretrizes que estabelecem os princípios, as atividades acadêmicas e sua forma de organização, considerados necessários à formação profissional dos discentes em determinada área do saber.

Art. 9º O currículo, expressão do Projeto Pedagógico de um curso, deverá ser concretizado na forma adotada de organização de seus componentes curriculares.

Art. 10. Observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as determinações gerais da UFU para elaboração e reformulação de projetos pedagógicos, caberá ao Colegiado de Curso elaboração da proposta curricular do curso, e ao Conselho da Unidade Acadêmica e ao Conselho de Graduação, sua aprovação.

Parágrafo único. A elaboração ou reformulação do Projeto Pedagógico de cursos será disciplinada por Resolução específica do CONGRAD, salvo nas situações previstas no art. 20 destas Normas.



Seção I
Dos componentes curriculares

Art. 11. Componentes curriculares são atividades acadêmicas diversas e organizadas de modo a favorecer a articulação dos conhecimentos e dos saberes constitutivos da formação do discente.

Art. 12. São componentes curriculares dos cursos de graduação da UFU:

- I – disciplinas;
- II – atividades acadêmicas complementares;
- III – trabalhos de conclusão de curso;
- IV – práticas específicas; e
- V – estágios.

Parágrafo único. A adoção e a forma de organização dos componentes curriculares elencados neste artigo deverão seguir o disposto nas determinações legais pertinentes.

Seção II
Da criação e extinção de componentes curriculares

Art. 13. Poderão ser criados novos componentes curriculares quando houver:

- I – criação de novos cursos;
- II – criação de novas habilitações, ênfases ou certificados de estudos;
- III – mudança curricular;
- IV – alteração de carga horária;
- V – desdobramento de disciplinas;
- VI – necessidade de proporcionar o ensino de novos conteúdos relacionados aos conhecimentos produzidos em determinada área do saber; ou
- VII – alterações de ementas, com modificação de conteúdo.

Art. 14. A criação e extinção de componentes curriculares são atribuições dos Conselhos de Unidade Acadêmica, mediante solicitação fundamentada e aprovada pelos Colegiados de Curso, ou por determinação de legislação superior, cabendo sua aprovação ao CONGRAD, quando necessário.

Art. 15. A proposta de criação de novos componentes curriculares será instruída com os seguintes documentos:

- I – justificativa apresentada pelo Colegiado de Curso; e
- II – ficha de componente curricular preenchida com as seguintes informações:
 - a) título;
 - b) codificação;
 - c) Unidade Acadêmica ofertante;
 - d) carga horária teórica e (ou) carga horária prática e carga horária total;
 - e) objetivos;
 - f) ementa;
 - g) descrição do programa;



- h) bibliografia básica com, no mínimo, três referências;
- i) bibliografia complementar com, no mínimo, cinco referências;
- j) data, carimbo e assinatura do Coordenador de Curso; e
- k) data, carimbo e assinatura do Diretor da Unidade Acadêmica ofertante.

Parágrafo único. A assinatura do Diretor da Unidade Acadêmica ofertante certifica a disponibilização, pela Unidade Acadêmica, dos recursos humanos e materiais necessários para o oferecimento do componente curricular.

Art. 16. Os componentes curriculares criados somente poderão ser oferecidos no período letivo seguinte ao da sua aprovação.

Parágrafo único. Componentes curriculares obrigatórios não serão extintos enquanto integrarem quaisquer versões de currículo em vigência.

Seção III

Do registro e codificação dos componentes curriculares

Art. 17. Para efeito de registro no sistema de controle acadêmico da UFU, os componentes curriculares de graduação receberão da DIREN uma codificação composta pela concatenação de:

I – campo alfabético com cinco letras, contendo a sigla da Unidade Acadêmica ofertante;

II – campo numérico com cinco algarismos, sendo:

a) primeiro algarismo o identificador da modalidade de ensino, da seguinte forma:

- 1) Educação Básica;
- 2) Educação Profissional; e
- 3) Graduação;

b) segundo algarismo o identificador do Curso em que o Componente Curricular é ministrado; e

c) os três algarismos seguintes indicadores da ordem de criação do componente curricular;

III – nome do componente curricular por extenso; e

IV – numeral em algarismos romanos, indicando a sequência, no caso de componentes curriculares com denominação sucessiva.

Parágrafo único. Caberá à DIREN manter o registro de todos os componentes curriculares pertencentes aos currículos vigentes ou inativos dos cursos de graduação.

Seção IV

Da divulgação de informações sobre os cursos

Art. 18. As Coordenações de Curso disponibilizarão na *internet* informações sobre os cursos, incluindo, pelo menos:

I – os projetos pedagógicos;

II – as fichas das disciplinas obrigatórias e optativas;

III – as diretrizes de avaliação;

IV – os horários das aulas;

V – as relações dos docentes e suas qualificações; e

VI – a descrição da infraestrutura.



CAPÍTULO IV DAS ALTERAÇÕES CURRICULARES

Art. 19. O currículo de um curso poderá ser alterado mediante proposição do Colegiado de Curso, consultado o Núcleo Docente Estruturante, e aprovação do Conselho da Unidade Acadêmica e do Conselho de Graduação, com parecer favorável da PROGRAD, nos seguintes casos:

- I – alteração da carga horária total do curso;
- II – alterações de redação de ementas de componentes curriculares, com alteração de conteúdo, cujo somatório de carga horária supere 5% da carga horária total do curso;
- III – inclusão ou exclusão de componentes curriculares obrigatórios e (ou) alteração de carga horária destes componentes curriculares, cujo somatório de carga horária supere 5% da carga horária total do curso; ou
- IV – alteração de carga horária exigida para componentes curriculares obrigatórios, optativos ou facultativos.

Art. 20. Alterações curriculares serão efetivadas por proposição do Colegiado do Curso, consultado o Núcleo Docente Estruturante, mediante parecer favorável da PROGRAD e aprovação do Conselho da Unidade Acadêmica responsável pelo oferecimento do curso, nos seguintes casos:

- I – alteração do conjunto de componentes curriculares optativos;
- II – alteração de pré-requisitos e (ou) co-requisitos;
- III – alteração da posição de componentes curriculares no fluxo curricular;
- IV – alteração da redação de ementas de componentes curriculares, com alteração de conteúdo, cujo somatório de carga horária seja menor ou igual a 5% da carga horária total do curso;
- V – ajuste de carga horária de componentes curriculares constitutivos de um mesmo núcleo de formação, sem alteração da carga horária total do curso, desde que respeitado o limite máximo previsto no inciso anterior;
- VI – alteração ou agrupamento de componentes curriculares optativos, por área ou subárea, sem alteração da carga horária exigida para essa categoria; ou
- VII – inclusão ou exclusão de disciplinas obrigatórias cujo somatório de carga horária seja menor ou igual a 5% da carga horária total do curso.

§ 1º O limite de 5% do somatório da carga horária total do curso não poderá ser ultrapassado por alterações realizadas a qualquer tempo, seja por alterações realizadas de uma única vez, ou cumulativamente por alterações sucessivas.

§ 2º A PROGRAD acompanhará as alterações curriculares aprovadas e, em seus pareceres, explicitará o percentual acumulado de carga horária implicado nas alterações efetuadas pelo curso proponente.

Art. 21. As atualizações bibliográficas nas fichas de disciplina não serão consideradas alterações curriculares.

Art. 22. O Colegiado de Curso deverá encaminhar à DIREN a(s) ficha(s) do(s) componentes curriculares(s) correspondente(s), após sua aprovação, para cadastramento e arquivamento.

Art. 23. Compete ao Colegiado de Curso promover a adaptação curricular para os discentes já matriculados, quando houver alteração curricular.

Art. 24. As alterações curriculares aprovadas somente serão implementadas no período letivo subsequente.



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.



CAPÍTULO II DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL

Art. 31. O período letivo especial destina-se ao oferecimento de componentes curriculares obrigatórios e optativos e tem por finalidade o atendimento a casos excepcionais, a critério do Colegiado de Curso, tais como:

I – ausência justificada do professor no semestre letivo anterior ou nos seguintes, devidamente aprovada pelo Conselho da Unidade;

II – oferta de componente curricular necessário para formandos do semestre ou ano;

III – oferta de componente curricular com elevado índice de reprovação em semestres ou anos letivos anteriores;

IV – adaptação de discentes a novo currículo; ou

V – oferta de componente curricular necessário para a regularização da situação acadêmica de discentes.

§ 1º As atividades didáticas no período letivo especial deverão obedecer às disposições vigentes para o período letivo regular, exceto no que tange à duração, que deverá ser de, no mínimo, seis semanas.

§ 2º O término do período letivo especial deve anteceder em, no mínimo, vinte dias a data de início do período de solicitação de renovação de matrícula para o período letivo subsequente.

§ 3º As turmas deverão ter, no mínimo, quinze discentes, podendo o Colegiado de Curso, excepcionalmente, autorizar turmas com número menor.

§ 4º O discente poderá cursar, no máximo, duas disciplinas em período letivo especial.

§ 5º A criação de turmas deverá ser solicitada pela Coordenação de Curso às Unidades Acadêmicas ofertantes que, em caso de não atendimento, emitirão justificativas fundamentadas.

§ 6º Caberá ao Colegiado de Curso estabelecer o quadro de horários e analisar os planos de trabalho elaborados pelos docentes para atender às turmas criadas para o período letivo especial.

§ 7º A Coordenação de Curso deverá encaminhar à DIRAC solicitação de oferecimento de turmas com antecedência mínima de vinte dias do início do período letivo especial para os procedimentos administrativos necessários.

§ 8º Os critérios de aproveitamento dos componentes curriculares ministrados nos períodos letivos especiais serão os mesmos adotados para os períodos letivos regulares.

CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 32. O Calendário Acadêmico estabelece datas e períodos para a realização de procedimentos acadêmicos necessários à execução das atividades de ensino.

Parágrafo único. Estarão previstos no Calendário Acadêmico, no mínimo, os períodos estabelecidos para os seguintes procedimentos:

I – solicitação de renovação de matrícula;

II – solicitação de ajuste da renovação de matrícula;

III – solicitação de dilação de prazo para integralização curricular;

IV – solicitação de trancamentos parcial e geral de matrícula;

V – entrega de notas e faltas;

VI – solicitação de retificação de notas e faltas;



- VII – solicitação de dispensa de componentes curriculares;
- VIII – solicitação de participação em Mobilidade Acadêmica;
- IX – prazo para oferta de disciplinas;
- X – realização da “Semana Acadêmica da UFU”, quando houver; e
- XI – realização das cerimônias oficiais de Colação de Grau.

Art. 33. O Calendário Acadêmico será elaborado pela DIRAC e apresentado como proposta da PROGRAD para aprovação pelo CONGRAD até a penúltima reunião ordinária anual deste Conselho.

Parágrafo único. Os cursos que necessitem de Calendário Acadêmico especial deverão submeter propostas para aprovação do CONGRAD no mesmo prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO IV DA OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 34. A oferta de componentes curriculares para cada semestre ou ano letivo será realizada pela Coordenação de Curso, considerando as necessidades do curso, ouvidas as Unidades Acadêmicas envolvidas.

Art. 35. Da oferta de componentes curriculares deverão constar:

- I – a distribuição das turmas teóricas e práticas, por componente curricular;
- II – os horários e os turnos de ministração dos componentes curriculares, por turma; e
- III – os números máximos de discentes por turma.

Art. 36. A Coordenação de Curso deverá informar à DIRAC, para processamento, os componentes curriculares ofertados e os respectivos códigos, horários e turmas.

Art. 37. Caberá à DIRAC estabelecer os locais onde serão realizadas as atividades previstas para os componentes curriculares, e promover sua divulgação.

Art. 38. Caberá ao Diretor da Unidade Acadêmica responsável pelo oferecimento de componentes curriculares a indicação dos respectivos docentes.

Art. 39. Todas as atividades acadêmicas previstas para um componente curricular deverão ser ministradas nos horários estabelecidos e registradas em formulário próprio.

Parágrafo único. Caso o professor, excepcionalmente, não possa cumprir os horários estabelecidos, deverá solicitar autorização ao Diretor da Unidade Acadêmica de sua lotação, ouvida a Coordenação de Curso, para realizar as atividades previstas em outra data e horário.

Art. 40. Com base nas ofertas de disciplinas propostas pelas Coordenações de Curso, os horários referentes aos componentes curriculares serão implantados nos dias previstos no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, alterações dos horários serão efetivadas até o décimo dia letivo, a contar do início do semestre ou ano letivo, após aprovação do Colegiado de Curso.

Art. 41. Em nenhuma hipótese as atividades realizadas em um componente curricular poderão ter carga horária inferior à respectiva carga horária prevista no Projeto Pedagógico do curso.



Art. 42. O prolongamento das atividades acadêmicas não poderá ultrapassar 20% da carga horária do total estabelecida para o componente curricular no Projeto Pedagógico do curso.

TÍTULO IV DO INGRESSO DE DISCENTES

Art. 43. O ingresso nos Cursos de Graduação da UFU é feito por uma das seguintes modalidades:

- I – processos seletivos;
- II – portador de diploma de curso de graduação;
- III – transferência facultativa;
- IV – reingresso;
- V – mobilidade acadêmica;
- VI – transferência *ex officio*; e
- VII – outra modalidade que venha a ser criada.

Parágrafo único. Com exceção da Transferência *ex officio* e da Mobilidade Acadêmica, as demais modalidades de ingresso enumeradas neste artigo deverão ser regulamentadas por editais específicos.

CAPÍTULO I DOS EDITAIS E SUAS PARTES

Art. 44. Caberá à PROGRAD, ou a órgão por ela autorizado, a responsabilidade pela coordenação e execução das diversas modalidades de ingresso de discentes nos cursos de graduação, excetuadas as que ocorrerem por meio de Mobilidade Acadêmica e Transferência *ex officio*, obedecidas as determinações do CONGRAD.

Parágrafo único. Caberá ao CONGRAD estabelecer os critérios de seleção para o preenchimento de vagas existentes nos cursos de graduação, por meio de Resolução específica.

Art. 45. Caberá à PROGRAD, ou a órgão por ela autorizado, elaborar os editais que normalizarão o ingresso para as modalidades constantes no art. 43, exceto aquelas definidas nos incisos V e VI, em conformidade com os critérios de seleção mencionados no Parágrafo único do art. 44.

Art. 46. Os editais deverão especificar, no mínimo, para cada uma das formas de ingresso:

- I – número de vagas;
- II – forma e critério de seleção;
- III – datas de inscrição, de realização das provas de seleção e de matrícula dos candidatos aprovados;
- IV – documentação necessária para inscrição e para matrícula dos candidatos aprovados;
- V – exigências específicas para admissão nos cursos;
- VI – procedimentos para preenchimento de vagas por meio de chamadas sucessivas e disponibilização de vagas não preenchidas para candidatos classificados em outros processos seletivos da UFU;
- VII – valor da taxa de inscrição;
- VIII – fórmula de cálculo para indicadores de classificação;



- IX – critérios de desempate;
- X – prazo para interposição de recurso; e
- XI – prazo para solicitação de vista de provas.

CAPÍTULO II DAS VAGAS INICIAIS PARA PROCESSOS SELETIVOS

Art. 47. São vagas iniciais todas aquelas destinadas ao primeiro período letivo dos cursos, que deverão ser preenchidas por meio da realização de processos seletivos.

Seção I Dos processos seletivos

Art. 48. O ingresso por meio do Vestibular, ou processo seletivo equivalente, regulamentado por edital específico, é facultado aos candidatos que, tendo concluído o Ensino Médio ou equivalente e tendo se submetido a provas em etapa única, realizadas pela UFU ou por Instituição por ela autorizada, obtenham classificação dentro do número de vagas oferecidas para os cursos e turnos pretendidos.

Art. 49. O ingresso por meio do programa seriado PAAES, regulamentado por editais específicos, é facultado aos candidatos que, tendo se submetido a uma sequência de provas realizadas pela UFU ou por Instituição por ela autorizada ao final de cada uma das três séries do Ensino Médio, obtenham classificação dentro do número de vagas oferecidas para os cursos e turnos pretendidos.

Art. 50. Caberá à PROGRAD, ou a órgão por ela autorizado:

- I – elaborar e divulgar os editais que regulamentam os processos seletivos;
- II – receber as inscrições dos candidatos com a documentação prevista nos editais;
- III – constituir bancas para elaboração e correção das provas;
- IV – reproduzir as provas elaboradas pelas bancas examinadoras;
- V – providenciar meios para a realização e fiscalização das provas;
- VI – divulgar os resultados parciais e finais; e
- VII – notificar o resultado do concurso à PROGRAD para as providências referentes à matrícula dos candidatos aprovados.

Seção II Do ingresso de portadores de diploma de curso de graduação em vagas remanescentes dos processos seletivos

Art. 51. Verificada a existência de vagas remanescentes dos processos seletivos, portadores de diploma de graduação poderão ser admitidos, por meio de classificação em processo seletivo próprio.

Parágrafo único. O processo seletivo de que trata este artigo será realizado pela PROGRAD, ou por órgão por ela autorizado.

Art. 52. O candidato a curso que exige e Certificação em Habilidades Específicas deverá submeter-se a ela.



Art. 53. A dispensa de componentes curriculares cursados com aproveitamento em outras IES ou na própria UFU deverá ser solicitada pelo candidato aprovado à Coordenação de Curso, observado o que dispõem estas Normas e a legislação vigente.

Art. 54. Em qualquer caso, o candidato aprovado submeter-se-á a todas as adaptações que forem determinadas pelo Colegiado de Curso de modo a cumprir o fluxo curricular do curso no qual foi admitido.

Art. 55. O requerimento de aceitação no curso, com parecer favorável do Colegiado de Curso, deverá ser devolvido à DIRAC, já analisado o pedido de dispensa de componentes curriculares formalizado pelo requerente em formulário próprio, quando for o caso.

Art. 56. Deverão ser solicitados no edital do processo seletivo de portador de diploma de curso de graduação os seguintes documentos:

- I – cópia autenticada do diploma de curso de graduação devidamente registrado; e
- II – original do Histórico Escolar oficial.

§ 1º A falta de qualquer dos documentos acima referidos, ou a existência de informações conflitantes, implicará o indeferimento da inscrição no processo de admissão.

§ 2º O candidato que desejar dispensa de componentes curriculares deverá apresentar programas oficiais dos componentes curriculares cursados com aproveitamento, nos quais se discriminem a ementa, a carga horária, os conteúdos, a bibliografia básica, além de documento oficial contendo as normas de avaliação do rendimento acadêmico vigentes nas IES de origem, no prazo estabelecido por edital.

Art. 57. Todos os casos não previstos serão analisados e dirimidos pela PROGRAD, ouvido o Colegiado do curso em que o candidato aprovado requereu matrícula.

Art. 58. Para efeito de contagem de tempo para integralização curricular e obtenção de novo título, será considerada como inicial a data de ingresso por meio do processo seletivo para portador de diploma de curso de graduação, realizado na UFU.

CAPÍTULO III DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS OCIOSAS

Art. 59. Vagas ociosas são aquelas geradas por óbitos, desistências, transferências, desligamentos, abandonos ou jubramento, apuradas pela DIRAC.

Parágrafo único. O desligamento, abandono e jubramento são formas de perda de vagas caracterizadas no Capítulo III, do Título VIII, destas Normas.

Art. 60. Para preenchimento das vagas ociosas, a UFU adotará as seguintes modalidades de ingresso:

- I – reingresso;
- II – transferência facultativa; e
- III – portador de diploma de curso de graduação.

§ 1º Do total de vagas ociosas geradas por abandonos, apuradas em cada curso, 35% serão destinadas ao reingresso e o restante, incluindo todas aquelas geradas por óbitos, desistências, transferências, desligamentos e jubramento, serão destinadas à transferência facultativa.

§ 2º As vagas não preenchidas pela modalidade reingresso serão destinadas a candidatos aprovados no processo seletivo na modalidade transferência facultativa.



§ 3º As vagas não preenchidas pela modalidade transferência facultativa serão destinadas a candidatos aprovados no processo seletivo na modalidade portador de diploma de curso de graduação.

Art. 61. Caberá ao Colegiado de Curso avaliar e distribuir as vagas ociosas por ciclos, habilitações, modalidades, ênfases, certificados de estudos e turnos e remeter o resultado destas definições à PROGRAD, que o examinará, considerando as justificativas apresentadas.

Parágrafo único. De posse dos dados enviados pelos Colegiados de Curso, a PROGRAD elaborará proposta de abertura de vagas e os editais dos processos seletivos.

Art. 62. Os processos seletivos para admissão de candidatos a transferência facultativa e de portador de diploma de curso de graduação serão realizados conforme calendário específico, a ser definido pelo CONGRAD.

§ 1º O processo seletivo para candidatos à transferência facultativa será aberto para discentes matriculados em cursos de graduação da UFU e de outras IES, de acordo com o que dispõem estas Normas.

§ 2º É vedada a transferência de discente da UFU para o mesmo curso, no mesmo *campus*.

§ 3º Haverá até duas chamadas sucessivas, além da primeira, para matrícula dos candidatos classificados em qualquer das modalidades de ingresso para preenchimento de vagas ociosas, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Art. 63. Caberá à PROGRAD, ou a órgão por ela autorizado:

- I – elaborar e divulgar os editais que regulamentam os processos seletivos;
- II – receber as inscrições dos candidatos com a documentação prevista nos editais;
- III – constituir bancas para elaboração e correção das provas;
- IV – reproduzir as provas elaboradas pelas bancas examinadoras;
- V – providenciar meios para a realização e fiscalização das provas;
- VI – divulgar os resultados parciais e finais; e

VII – notificar o resultado dos concursos à PROGRAD para as providências referentes à matrícula dos candidatos aprovados.

Seção I Do reingresso

Art. 64. Verificada a existência de vagas geradas por abandonos, 35% destas vagas serão destinadas ao reingresso de ex-discentes que abandonaram ou desistiram do curso e desejem retornar a ele.

§ 1º Não é permitido o reingresso de ex-discentes que perderam a vaga na UFU por desligamento ou por jubramento, seja por não concluir o curso no prazo máximo previsto, seja por rendimento insuficiente.

§ 2º O ex-discente só poderá reingressar se não tiver ultrapassado o tempo máximo de abandono de seis anos, contados até a data da nova matrícula.

§ 3º O reingresso só será permitido uma vez e para o mesmo curso em que o discente se encontrava matriculado antes do abandono.

Art. 65. Para efeito de contagem de tempo de integralização será contabilizado o tempo em que o discente esteve vinculado à UFU, descontados os períodos de trancamento geral e o período de abandono.



§ 1º Em qualquer caso, o candidato submeter-se-á a todas as adaptações que forem determinadas pelo Colegiado de Curso, de modo a cumprir os requisitos estabelecidos pelo currículo vigente do curso.

§ 2º Verificada a impossibilidade de o ex-discente integralizar o curso no prazo máximo admitido, o Colegiado de Curso deverá comunicar ao candidato e à DIRAC a não aceitação da matrícula de reingressante.

Art. 66. Os critérios de aceitação das solicitações de reingresso serão definidos em edital próprio, elaborado pela PROGRAD a partir das propostas dos Colegiados de Curso.

Parágrafo único. Para preenchimento das vagas disponibilizadas para a modalidade de reingresso, os editais adotarão a seguinte ordem de prioridades, que deverão ser observadas caso o número de solicitações seja superior ao número de vagas disponibilizadas:

- I – candidato que tenha condições de concluir o curso no menor tempo;
- II – candidato com maior CRA; e
- III – candidato com menor tempo de abandono.

Seção II Da transferência facultativa

Art. 67. O ingresso nos cursos de graduação da UFU por meio de Transferência é facultado ao discente com vínculo em um curso de graduação, distinguindo-se duas modalidades:

- I – Transferência Interna, facultada a discentes vinculados a cursos de graduação da UFU; e
- II – Transferência Externa, facultada a discentes vinculados a cursos de graduação de outras IES.

Art. 68. As duas modalidades de transferência facultativa terão processos seletivos distintos, em datas estabelecidas no Calendário Acadêmico da UFU.

§ 1º Poderão inscrever-se discentes que estiverem com a matrícula trancada na IES anterior, desde que, no momento de sua transferência, comprovem estar a ela vinculados.

§ 2º Não serão aceitas inscrições de candidatos matriculados em cursos sequenciais e em cursos técnicos.

§ 3º Somente serão aceitas inscrições para transferência para um único curso, devendo a opção ser realizada no ato da inscrição.

§ 4º A transferência será aceita para o mesmo curso em que o candidato se encontrava matriculado na IES de origem ou para cursos de áreas afins.

§ 5º Não será aceita transferência de discente da UFU para o mesmo curso no mesmo *campus*.

§ 6º Os cursos de áreas afins constarão do edital do processo seletivo para preenchimento das vagas ociosas.

§ 7º Os candidatos à transferência facultativa deverão submeter-se ao processo seletivo, mesmo que o número de vagas seja superior ao número de candidatos.

§ 8º O discente ingressante pela modalidade transferência facultativa deverá integralizar o currículo no tempo máximo previsto no Projeto Pedagógico do curso para o qual foi transferido, contando-se o tempo decorrido desde que iniciou o curso em que estava matriculado na IES de origem.



§ 9º Caso o discente tenha passado anteriormente por um ou mais processos de transferência, será contado o tempo decorrido desde o seu primeiro ingresso por processo seletivo para vagas iniciais que deu origem ao Histórico Escolar utilizado para o processo de transferência atual.

§ 10. Os discentes ingressantes deverão solicitar, via requerimento ao Colegiado de Curso, a dispensa de componentes curriculares já cursados com aproveitamento, de acordo com estas Normas, no prazo previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 69. Nas adaptações curriculares, a conversão de cada unidade de crédito em carga horária corresponderá a:

- I – quinze horas de aula teórica;
- II – trinta horas de aula prática; e
- III – quarenta e cinco horas de estágio obrigatório.

Art. 70. Compete ao Colegiado de Curso a análise do Histórico Escolar, dos respectivos programas dos componentes curriculares cursados com aprovação no curso de origem e de outros documentos pertinentes, verificando o cumprimento dos requisitos estabelecidos no edital. Após esta análise, o candidato será desclassificado se:

I – não tiver concluído com aproveitamento, no mínimo, todos os componentes curriculares do primeiro, segundo e terceiro quadrimestres, ou primeiro e segundo semestres ou primeiro ano do curso de origem, conforme sejam os cursos quadrimestrais, semestrais ou anuais;

II – tiver de cursar apenas componentes curriculares pertencentes aos dois últimos semestres letivos ou ao último ano letivo do curso pretendido;

III – for constatado que o tempo necessário para integralização do curso desejado ultrapassa o máximo admitido pelo Projeto Pedagógico do curso; ou

IV – tiver ingressado na UFU via preenchimento de vaga ociosa, portador de diploma de curso superior, reingresso ou Mobilidade Acadêmica.

Art. 71. A PROGRAD enviará documento comprobatório da disponibilidade de vaga à IES com a qual o discente classificado possui vínculo e esta encaminhará os documentos necessários para a efetivação da transferência.

Seção III

Do ingresso de portador de diploma de curso de graduação em vagas ociosas remanescentes do processo seletivo de transferência facultativa

Art. 72. Verificada a existência de vagas remanescentes do processo de transferência facultativa, a UFU poderá, mediante processo seletivo próprio, admitir diplomados em cursos de graduação, para obtenção de novos títulos, habilitações, modalidades, ênfases ou certificados de estudo.

Parágrafo único. O ingresso para complementação de estudos em nova habilitação, modalidade, ênfase ou certificado de estudo será permitido apenas para cursos da UFU que ofereçam mais de uma habilitação, modalidade, ênfase ou certificado de estudo.

Art. 73. O candidato a ingresso em curso que exige Certificação em Habilidades Específicas deverá submeter-se a ela.

Art. 74. A dispensa de componentes curriculares cursados com aproveitamento em outras IES, ou na própria UFU, deverá ser solicitada à Coordenação de Curso, de acordo com estas Normas e com a legislação vigente.



Art. 75. Em qualquer caso, o candidato submeter-se-á a todas as adaptações que forem determinadas pelo Colegiado de Curso, de modo a cumprir o fluxograma curricular do novo curso, habilitação, modalidade, ênfase ou certificado de estudo que pretende seguir.

Art. 76. O requerimento de aceitação no curso, com parecer favorável do Colegiado de Curso, deverá ser devolvido à DIRAC, já analisado o pedido de dispensa de componentes curriculares formalizados pelo requerente em formulário próprio, quando for o caso.

Art. 77. O processo seletivo será realizado pela PROGRAD, com base em edital específico.

Art. 78. O edital deverá especificar os números de vagas remanescentes do processo seletivo de transferência facultativa por habilitação, modalidade, ênfase ou certificado de estudo.

Parágrafo único. Para os cursos que oferecem mais de uma habilitação, modalidade, ênfase ou certificado de estudo, o candidato poderá indicar, no ato da inscrição, uma segunda opção, a ser exercida caso não obtenha vaga naquela indicada como primeira opção.

Art. 79. Deverão ser solicitados no edital os seguintes documentos:

I – cópia autenticada do diploma de curso de graduação devidamente registrado; e

II – original do Histórico Escolar oficial.

§ 1º A falta de qualquer dos documentos acima referidos, ou a existência de informações conflitantes, implicará o indeferimento da inscrição no processo de admissão.

§ 2º O candidato que desejar dispensa de componentes curriculares deverá apresentar programas oficiais dos componentes curriculares cursados com aproveitamento, nos quais se discriminem a ementa, a carga horária, os conteúdos, a bibliografia básica, além de documento oficial que declare as normas de avaliação do rendimento acadêmico vigentes na IES de origem, no prazo estabelecido por edital.

Art. 80. Casos não previstos serão analisados e resolvidos pela PROGRAD, ouvido o Colegiado do curso em que o candidato requereu matrícula.

Art. 81. Para efeito de contagem de tempo para integralização curricular e obtenção de novo título, será considerada como inicial a data do ingresso pelo processo seletivo para portador de diploma de curso de graduação.

CAPÍTULO IV DA MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 82. A Mobilidade Acadêmica permite ao discente regularmente matriculado em uma IES (Instituição de origem) desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão em outra IES (Instituição de destino).

Parágrafo único. O discente em Mobilidade Acadêmica ficará sujeito às Normas vigentes na Instituição de origem e na Instituição de destino.

Art. 83. Independentemente da existência de vagas, o Colegiado de Curso deverá assegurar, em cada semestre ou ano letivo, a matrícula de, no mínimo, um discente em Mobilidade Acadêmica recebido pela UFU.

Art. 84. Os procedimentos administrativos relativos à Mobilidade Acadêmica serão executados pela Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais (DRII), PROGRAD e Coordenações de Curso.



Art. 85. O discente da UFU em Mobilidade Acadêmica terá seu vínculo mantido com a Instituição mediante matrícula em componente curricular criado especificamente para esta finalidade.

Art. 86. Para realização das atividades de Mobilidade Acadêmica, o discente deverá elaborar, sob orientação do Coordenador de Curso, plano de trabalho com informações detalhadas sobre as atividades acadêmicas a serem desenvolvidas na Instituição de destino, incluindo os componentes curriculares a serem cursados e demais atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Parágrafo único. O plano de trabalho será aprovado pelo Colegiado de Curso e a aprovação incluirá a previsão de componentes curriculares dos quais o discente poderá ser dispensado no caso de aproveitamento total ou parcial nas atividades realizadas na Instituição de destino.

Art. 87. Os procedimentos gerais relativos à execução acadêmica dos convênios de Mobilidade Acadêmica e os direitos e obrigações dos discentes participantes deverão obedecer ao que dispõem resoluções específicas do CONGRAD, as cláusulas dos convênios firmados e demais legislações pertinentes e complementares.

Art. 88. Os procedimentos gerais relativos à Mobilidade Acadêmica serão regulamentados por Resolução específica do CONGRAD.

CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA *EX OFFICIO*

Art. 89. A Transferência *ex officio* é a vinculação do discente oriundo de IES congênera, por força da legislação federal, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vagas, quando se tratar de servidor público federal ou membro das Forças Armadas, ou dependentes, requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa a Universidade ou para localidade próxima.

§ 1º A Transferência *ex officio* somente poderá ser realizada de instituição pública para pública, salvo a inexistência, no local de destino, de IES de mesma natureza.

§ 2º Somente será aceito pedido de transferência para curso igual àquele em que o discente se encontrava matriculado na IES anterior.

§ 3º O pedido de transferência deverá ser protocolado na DIRAC, acompanhado dos seguintes documentos:

I – requerimento à Coordenação de Curso;

II – cópia autenticada do ato de Transferência *ex officio* ou remoção, publicado em órgão oficial de divulgação;

III – declaração da autoridade maior do órgão competente, constando a remoção ou Transferência *ex officio*;

IV – cópias legíveis da Cédula de Identidade e do CPF;

V – original ou cópia autenticada do Histórico Escolar atualizado;

VI – programa(s) do(s) componente(s) curricular(es) cursado(s);

VII – declaração de que o requerente está regularmente matriculado na IES anterior;

VIII – declaração do tipo e data de ingresso no ensino superior;

IX – decreto de reconhecimento ou portaria de autorização do curso na IES anterior;

X – prova do gênero da IES anterior, se pública ou privada;

XI – fluxograma curricular;



XII – comprovantes de residência, anterior e atual, emitidos por órgãos públicos ou concessionárias de serviços públicos; e

XIII – quando dependente, certidão de nascimento, casamento ou outros documentos que caracterizem esta situação.

Art. 90. O discente transferido pela modalidade *ex officio* só poderá ingressar em um único curso na UFU, mesmo que possua, na IES anterior, vínculo de matrícula em dois ou mais cursos.

CAPÍTULO VI DA OPÇÃO E DA REOPÇÃO

Seção I Da opção

Art. 91. Para os cursos que oferecem a possibilidade de opção por diferentes modalidades, habilitações, ênfases ou certificado de estudo, o discente deverá, para efeito de registro acadêmico, ser inscrito em um dos currículos definidos no Projeto Pedagógico do curso.

Parágrafo único. Esta inscrição será a vinculação oficial do discente ao curso, para fins de julgamento de todos os procedimentos necessários à administração da sua vida acadêmica.

Art. 92. A opção deverá ser solicitada pelo discente ao Colegiado de Curso, obedecendo à normalização prevista no Projeto Pedagógico, até trinta dias antes do término do período letivo em curso, como previsto no Calendário Acadêmico, e somente poderá ser efetivada no período letivo subsequente ao da sua aprovação.

Art. 93. O prazo para opção por modalidade, habilitação, ênfase ou certificado de estudo será definido pelo Projeto Pedagógico do curso.

Seção II Da reopção

Art. 94. A reopção é o procedimento pelo qual o discente tem modificada a sua vinculação a uma habilitação, modalidade, ênfase ou certificado de estudo dentro do mesmo curso, condicionada à existência de vaga, sem a necessidade de Transferência Interna.

§ 1º A reopção somente será permitida para os cursos que possuem habilidades, modalidades, ênfases ou certificados de estudo definidos em seus Projetos Pedagógicos.

§ 2º A reopção só é permitida ao discente uma única vez, condicionada à verificação do tempo máximo permitido para integralização curricular.

§ 3º A reopção não será permitida ao discente que se encontra em situação de dilação de prazo para integralização do curso ao qual está vinculado.

Art. 95. A reopção deverá ser solicitada pelo discente ao Colegiado de Curso, obedecendo à normalização prevista no Projeto Pedagógico, até trinta dias antes do término do período letivo em curso, como previsto no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. A reopção somente poderá ser efetivada no período letivo subsequente ao da sua aprovação.



CAPÍTULO VII DA MUDANÇA DE TURNO

Art. 96. A mudança de turno é um procedimento facultado aos discentes dos cursos de graduação e obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – o requerimento com justificativa deverá ser encaminhado ao Colegiado de Curso até trinta dias antes do término do período letivo em curso, como previsto no Calendário Acadêmico;

II – deverá ser verificada a disponibilidade de vagas, no turno pretendido, geradas por meio de solicitações de mudança de turno; e

III – a solicitação deverá ser aprovada pelo Colegiado de Curso.

§ 1º A mudança de turno somente poderá ser efetivada a partir do período letivo seguinte ao da sua aprovação.

§ 2º A mudança de turno será concedida ao discente uma única vez.

§ 3º A mudança de turno não será concedida ao discente ingressante por quaisquer das modalidades enumeradas no art. 43 destas Normas, antes de transcorridos os dois primeiros semestres ou primeiro ano letivo do curso.

§ 4º Para preenchimento das vagas disponibilizadas para mudança de turno, os editais, a serem elaborados sob responsabilidade dos Colegiados de Curso, adotarão a seguinte ordem de prioridades, que deverão ser observadas caso o número de solicitações seja superior à oferta de vagas:

I – candidato que esteja cursando o mesmo período da vaga disponível no turno pleiteado;

II – candidato que tenha condições de concluir o curso no menor tempo; e

III – candidato com o maior CRA.

TÍTULO V DA MATRÍCULA

CAPÍTULO I DA MATRÍCULA DE INGRESSANTES POR PROCESSOS SELETIVOS

Art. 97. Matrícula é o ato que vincula oficialmente o discente ingressante na UFU por uma das modalidades previstas no art. 43 destas Normas, sendo sua realização uma atribuição da PROGRAD, por meio da DIRAC.

Art. 98. Os candidatos aprovados em processos seletivos serão matriculados obedecendo à ordem de classificação, dentro do limite de vagas oferecidas, nas condições determinadas pelo edital de concurso específico.

Parágrafo único. O não comparecimento no prazo estabelecido, ou a falta da apresentação de documentação exigida para matrícula em edital, implicará a perda da vaga e autorizará a PROGRAD a promover chamadas sucessivas para matrícula dos candidatos subseqüentes, na ordem de classificação, não cabendo recurso.

Art. 99. Em nenhuma hipótese será aceita matrícula condicional.

Art. 100. A matrícula poderá ser feita por pai, mãe ou responsável legal devidamente comprovado, ou por procurador constituído em instrumento particular de procuração.

Parágrafo único. A UFU não se responsabilizará por erro cometido pelo procurador ou representante do matriculando.



Art. 101. O candidato ou seu representante legal que não comparecer para efetivar a matrícula em data e horário especificados no edital, perderá o direito à vaga.

Art. 102. Para preenchimento das vagas não ocupadas, a UFU poderá, a seu critério, promover tantas chamadas sucessivas quantas forem necessárias, de acordo com calendário estabelecido no edital do processo seletivo específico, obedecendo à ordem de classificação.

Art. 103. As matrículas levadas a efeito por força de decisões judiciais serão canceladas caso estas decisões, a qualquer tempo, não se confirmem.

Art. 104. O candidato que, para se matricular no curso em que foi aprovado, apresentar informações ou documentação falsas, ou não atender aos requisitos estipulados nestas Normas, não terá a sua matrícula aceita, ficando, além disso, sujeito a responder a Processo Administrativo Disciplinar, previsto no Regimento Geral da UFU, e (ou) às penalidades civis ou penais aplicáveis.

Art. 105. A matrícula do candidato só será confirmada depois de conferida e aprovada toda a documentação exigida em edital.

Art. 106. O candidato aprovado que comunicar à DIRAC, por escrito, a desistência da vaga, no período transcorrido de até 25% do semestre ou ano letivo de seu ingresso, perderá o vínculo com a UFU e será convocado para matrícula o candidato imediatamente subsequente na lista de classificação.

Art. 107. O candidato aprovado por meio de quaisquer das modalidades de ingresso previstas no art. 43 destas normas que, sem justificativa, deixar de frequentar, no mínimo, 75% da carga horária total dos componentes curriculares nos quais estiver matriculado, ou de outras atividades acadêmicas promovidas pelo curso, ministrados durante os dez primeiros dias letivos do semestre ou ano letivos de seu ingresso, perderá o vínculo com a UFU e será convocado para matrícula o candidato imediatamente subsequente na lista de classificação.

§ 1º A justificativa referida neste artigo deverá ser protocolada na Coordenação de Curso até o décimo dia letivo do semestre ou ano letivo de ingresso, para apreciação e decisão do Colegiado de Curso.

§ 2º Para certificar a frequência de que trata o *caput* deste artigo, os discentes ingressantes deverão assinar os termos de frequência apresentados pelos docentes dos componentes curriculares ou pelos responsáveis pelas atividades acadêmicas realizadas no período letivo correspondente.

§ 3º Encerrado o período dos dez primeiros dias letivos, os docentes dos componentes curriculares ou os responsáveis pelas atividades acadêmicas realizadas no período correspondente, deverão entregar, imediatamente, os termos de frequência de ingressantes na Coordenação de Curso.

§ 4º Caberá ao Coordenador de Curso providenciar o encaminhamento à DIRAC, no décimo primeiro dia letivo do semestre ou ano letivo, documento informando os nomes dos discentes que não cumpriram o previsto no *caput* deste artigo.

Art. 108. É vedada a matrícula nos cursos de graduação de candidatos classificados em qualquer modalidade de ingresso que já estejam matriculados em outros cursos de graduação da UFU ou de outras instituições públicas de ensino superior em todo o território nacional.

Parágrafo único. A matrícula de candidatos que já estejam vinculados a um curso de graduação da UFU somente poderá ser efetivada mediante a prévia e expressa desistência da matrícula anterior, formalizada na DIRAC.

Art. 109. O candidato classificado por processo seletivo deverá matricular-se no conjunto de componentes curriculares que compõem o primeiro período do fluxo curricular do curso, na data estabelecida no Calendário Acadêmico.



CAPÍTULO II
DA MATRÍCULA DE INGRESSANTES POR TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA E PORTADOR DE DIPLOMA DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 110. O candidato admitido na modalidade de transferência facultativa efetuará sua matrícula na DIRAC no período estabelecido pelo edital do processo seletivo.

Parágrafo único. No caso de Transferência Externa, a matrícula será efetivada mediante apresentação de documentação que regularize a transferência.

Art. 111. A matrícula de candidatos aprovados por processo seletivo para portador de diploma de curso de graduação deverá ser efetivada na DIRAC no período estabelecido pelo edital do processo seletivo.

CAPÍTULO III
DA MATRÍCULA DE INGRESSANTES POR MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 112. A matrícula de discentes em Mobilidade Acadêmica estará condicionada ao cumprimento das exigências do convênio celebrado entre as IES de origem e a UFU.

Parágrafo único. O discente deverá efetuar sua matrícula na DIRAC, no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 113. No ato da matrícula, o discente admitido com amparo no PEC-G deverá apresentar a seguinte documentação:

I – autorização de matrícula, emitida pela Secretaria de Ensino Superior – SESu/MEC, indicando o curso para o qual o discente foi selecionado;

II – certificado de conclusão de Ensino Médio ou equivalente;

III – histórico escolar do Ensino Médio ou equivalente, devidamente autenticado pela autoridade consular brasileira;

IV – visto temporário IV, emitido pelas missões diplomáticas e repartições consulares brasileiras;

V – cópia de declaração de compromisso sobre as condições gerais do PEC-G;

VI – certidão de nascimento; e

VII – outros documentos que venham a ser exigidos pelo programa PEC-G.

Parágrafo único. Caberá à Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais (DRII) conferir a regularidade da documentação do discente em mobilidade acadêmica para fins de efetivação da matrícula inicial e à Coordenação do respectivo curso realizar este procedimento quando da renovação de matrícula.

Art. 114. Perderá o direito à vaga o candidato que não apresentar toda a documentação solicitada no prazo estabelecido pela DRII.

CAPÍTULO IV
DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 115. A solicitação de renovação da matrícula será feita por componente curricular ou por bloco de componentes, mediante formulário próprio ou formulário eletrônico, via *web*, observados o regime do curso, os pré- e co-requisitos, o número de vagas, a compatibilidade horária, as condições específicas decorrentes da situação acadêmica do discente e os prazos fixados no Calendário Acadêmico.



§ 1º A solicitação de renovação da matrícula é obrigatória a cada período letivo, sendo de inteira responsabilidade do discente, mesmo quando for efetivada por meio de seus representantes.

§ 2º Os componentes curriculares de Estágio Obrigatório, Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso deverão, obrigatoriamente, atender ao parágrafo anterior.

§ 3º O discente deverá solicitar a renovação de sua matrícula em, no mínimo, dois componentes curriculares.

§ 4º O discente poderá solicitar a renovação de matrícula em apenas um componente curricular somente nos casos em que este seja o Estágio Obrigatório ou o único que lhe falte para integralização curricular. Casos excepcionais serão avaliados pelo Coordenador de Curso.

§ 5º Os componentes curriculares solicitados na renovação da matrícula ficarão sujeitos à aprovação do Coordenador de Curso.

§ 6º A carga horária máxima para renovação da matrícula do discente deverá ser definida pelo Colegiado de Curso, de acordo com o Projeto Pedagógico do curso.

§ 7º O Colegiado de Curso, em função da especificidade do curso, poderá estabelecer normas complementares para renovação de matrícula, desde que sejam compatíveis com estas Normas, com parecer favorável da PROGRAD, e com base em parecer técnico do Centro de Tecnologia da Informação da UFU.

Art. 116. Na renovação e no ajuste de matrícula, o preenchimento das vagas para cada componente curricular será realizado na seguinte ordem de prioridade:

- I – discente em condição de matrícula ideal do curso e do turno em que a turma está alocada;
- II – discente em condição de se tornar provável formando no período letivo da solicitação de matrícula;
- III – discente do curso e do turno em que o componente curricular está alocado e que foi anteriormente reprovado, com frequência suficiente;
- IV – discente do curso, em condição de matrícula ideal, do mesmo turno, que queira adiantar a sua integralização curricular;
- V – discente do curso, em condição de matrícula ideal, de outro turno, que queira adiantar a sua integralização curricular;
- VI – discente do curso, de outro turno, que tenha o componente curricular como obrigatório em seu currículo e que não tenha tido reprovação no componente curricular;
- VII – discente do curso, de outro turno, e que foi reprovado anteriormente no componente curricular, com frequência suficiente; e
- VIII – discente do curso, do mesmo turno, e que foi reprovado anteriormente no componente curricular, com frequência insuficiente.

§ 1º Caso mais de um critério de priorização se aplique ao discente, será considerado apenas o critério de mais alto grau de priorização.

§ 2º Havendo empate na aplicação de cada um destes critérios, o desempate será feito com base na ordem decrescente do CRA.

§ 3º Permanecendo o empate, dar-se-á prioridade ao discente com a maior carga horária cursada com aprovação.

§ 4º Nos casos de adaptação curricular de discentes oriundos de transferência facultativa, Transferência *ex officio* ou Mobilidade Acadêmica, o Coordenador de Curso poderá propor aumento de vagas ofertadas, ouvida a Unidade Acadêmica ofertante.



Art. 117. A efetivação da renovação da matrícula somente poderá ocorrer sem choques de horários e com o cumprimento dos co-requisitos e pré-requisitos.

Art. 118. O Coordenador de Curso poderá autorizar a quebra de pré-requisitos nos seguintes casos:

I – formandos que estão no último semestre de integralização curricular, por uma única vez;

II – adaptação curricular por duas renovações de matrículas consecutivas; e

III – discente que obteve rendimento entre 50 e 59 pontos de nota e frequência mínima de 75% no componente curricular, somente para o semestre ou ano letivo subsequente.

§ 1º Casos que não se encontram entre os relacionados acima serão apreciados pelo Colegiado de Curso, mediante solicitação justificada do discente.

§ 2º Nos casos de quebra de pré-requisitos, o componente curricular deverá ser cursado como co-requisito.

Art. 119. A não renovação da matrícula nos prazos previstos no Calendário Acadêmico será automaticamente transformada em Trancamento Geral.

Seção I

Da renovação de matrícula extemporânea

Art. 120. O discente que não efetuar a renovação da matrícula nos dias previstos no Calendário Acadêmico deverá protocolar na DIRAC, até o quinto dia letivo do período letivo vigente, o requerimento de renovação extemporânea de matrícula, dirigido ao Coordenador de Curso, com as justificativas devidamente documentadas.

§ 1º O discente terá direito à renovação extemporânea de matrícula uma única vez, salvo em casos fortuitos ou por motivos de força maior.

§ 2º O discente com renovação extemporânea não terá prioridade na matrícula em componentes curriculares.

§ 3º Para a renovação extemporânea de matrícula, é necessário o deferimento da Coordenação de Curso.

§ 4º Após a deliberação da Coordenação, o requerimento será encaminhado à DIRAC para processamento e (ou) arquivamento.

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRICULAR DE OUTROS CURSOS

Art. 121. É permitido ao discente, em cada período letivo, matricular-se em até dois componentes curriculares de outros cursos por semestre ou ano letivos, obedecidas as normas específicas do curso a que está vinculado.

§ 1º O discente poderá cursar um total máximo de oito componentes curriculares de outros cursos, desde que não ultrapasse o número de quatro componentes por curso. São excetuados aqueles considerados como componentes curriculares equivalentes aos de seu curso.

§ 2º A solicitação de matrícula deverá ser encaminhada à DIRAC, no período definido no Calendário Acadêmico.

§ 3º O requerimento de matrícula será submetido ao Coordenador do curso que oferece o componente curricular, para parecer, que estará condicionado à existência de vagas, ao cumprimento de co- e pré-requisitos, e ao atendimento das especificidades do componente curricular. Após emissão do parecer, o requerimento deverá ser encaminhado à Coordenação do curso ao qual o discente está vinculado, para análise e posterior envio à DIRAC para processamento e (ou) arquivamento.



§ 4º Não será autorizada a matrícula em Estágio Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso e Monografia sob a forma de matrícula em componentes curriculares de outros cursos.

§ 5º A matrícula nos componentes curriculares de que trata este artigo será automaticamente cancelada caso o discente solicite trancamento parcial de matrícula e fique com carga horária inferior a cento e vinte horas semestrais em componentes curriculares no seu curso de origem.

CAPÍTULO VI DA FORMAÇÃO DAS TURMAS

Art. 122. A formação de turmas será feita de acordo com o horário proposto pela Coordenação de Curso, após o entendimento com as Unidades Acadêmicas ofertantes dos componentes curriculares e considerando os números de discentes previstos para a matrícula no período letivo seguinte.

Parágrafo único. Será assegurada a manutenção de turmas em número suficiente para atender os componentes curriculares obrigatórios, em conformidade com a disponibilidade de docentes.

Art. 123. Não poderão ser canceladas turmas de componentes curriculares que:

I – sejam obrigatórios e tenham discentes matriculados em número igual ou superior ao mínimo determinado pelo Colegiado de Curso;

II – sejam obrigatórios e tenham possíveis formandos matriculados que dependam do componente curricular para integralização curricular; e

III – sejam optativos e tenham discentes matriculados que deles dependam para imediata conclusão do curso, esgotadas outras possibilidades analisadas pela Coordenação de Curso.

Parágrafo único. Os componentes curriculares e turmas solicitados pelos discentes na renovação da matrícula ficarão sujeitos à aprovação do Colegiado de Curso, que poderá fazer remanejamentos necessários para garantir a operacionalidade e a qualidade do ensino.

CAPÍTULO VII DA CRÍTICA E DO AJUSTE DE RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 124. A crítica de renovação da matrícula é o procedimento realizado pela Coordenação de Curso que visa garantir o atendimento às Normas Gerais de Graduação e às normas específicas de cada curso.

Art. 125. A crítica de matrícula de cada discente deverá ser efetuada levando em consideração as seguintes situações:

I – choque de horários;

II – falta de co- e pré-requisitos;

III – matrícula com carga horária superior ao limite máximo estabelecido no Projeto Pedagógico do curso;

IV – turma não oferecida para o curso;

V – excesso de discentes por turma;

VI – possibilidade de integralização do curso; e

VII – cancelamento de turma.

Art. 126. A crítica de renovação da matrícula é de inteira responsabilidade da Coordenação de Curso e deverá ser feita e divulgada antes do período definido no Calendário Acadêmico para a efetivação dos ajustes.



Art. 127. O ajuste de renovação da matrícula poderá ser solicitado pelo discente, desde que sua solicitação original tenha sido alterada na crítica de matrícula, ou que tenha havido alteração na oferta de componentes curriculares.

§ 1º Caso o discente deixe de se enquadrar na situação de que trata este artigo, poderá ter um único componente curricular incluído, excluído, ou substituído em sua matrícula.

§ 2º Casos excepcionais serão analisados pelo Colegiado de Curso.

Art. 128. Serão aceitas solicitações de ajuste de renovação da matrícula, atendidas as disposições do art. 125 destas Normas, apenas no período definido no Calendário Acadêmico.

§ 1º Caso o discente não compareça para ajustar a renovação de sua matrícula, a Coordenação de Curso terá total autonomia para realizar o ajuste.

§ 2º Havendo interposição de recurso pelo discente quanto ao ajuste de matrícula, a Coordenação de Curso terá cinco dias letivos para avaliar e processar as solicitações apresentadas.

§ 3º É de inteira responsabilidade do discente a verificação da condição final de sua matrícula.

CAPÍTULO VIII DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 129. O discente regular poderá requerer na DIRAC o trancamento parcial ou geral de sua matrícula e, sendo o trancamento deferido, ficará inteiramente responsável pelas consequências decorrentes de seu pedido.

Seção I Do trancamento geral de matrícula

Art. 130. O trancamento geral de matrícula é a suspensão temporária dos estudos e deverá ser requerido pelo discente antes de transcorridos 3/4 do período letivo, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;

Art. 131. O trancamento geral de matrícula será efetuado por no máximo dois semestres letivos, consecutivos ou não, para os cursos semestrais, ou por um ano, para os cursos anuais.

Art. 132. O deferimento da solicitação de trancamento geral de matrícula será feito pela Coordenação de Curso e dependerá de justificativa, acompanhada de documentos comprobatórios, da total impossibilidade de o discente frequentar o curso no período correspondente à solicitação.

Art. 133. É vedado o trancamento geral no primeiro ano letivo para os cursos anuais e nos dois primeiros semestres letivos para os cursos semestrais da UFU, exceto por motivos de força maior.

Art. 134. Os períodos letivos com trancamento geral não serão computados no tempo máximo de que o discente dispõe para integralizar seu curso.

Art. 135. Em cursos de regime misto, o discente só poderá solicitar o trancamento geral semestral, de acordo com prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

Art. 136. Cessada a causa que motivou o trancamento solicitado antes de findado o período trancado, o discente poderá requerer o retorno à situação de discente regular para o semestre subsequente, desobrigando-se de cumprir o restante do período de trancamento.

Art. 137. Os discentes em situação de trancamento geral poderão requerer ao Colegiado de Curso a prorrogação de trancamento, por motivo de força maior, devidamente comprovado por, no



máximo, mais dois períodos letivos para cursos semestrais, e por um ano letivo para cursos anuais, nos casos abaixo discriminados:

- I – se o discente for acometido de doença grave, comprovada em avaliação e laudos médicos;
- II – se o discente for agraciado com bolsa de estudos no exterior; e
- III – se os pais, responsáveis, cônjuges ou o próprio discente tiverem de se afastar do país a serviço para participar de trabalho em organizações internacionais ou para desempenhar atividades em governos de outros países.

Art. 138. O discente em situação de trancamento geral que estiver retornando ao curso que tiver sofrido alteração curricular ficará sujeito às adaptações necessárias à integralização do novo currículo.

Art. 139. Não será concedido trancamento geral de matrícula ao discente que estiver submetido a Processo Administrativo Disciplinar ou em situação de dilação de prazo para integralização curricular.

Seção II

Do trancamento parcial de matrícula

Art. 140. O trancamento parcial de matrícula pode ser concedido uma única vez em cada componente curricular devendo ser solicitado antes de decorrido 1/3 do semestre ou ano letivo, conforme prazo previsto no Calendário Acadêmico, desde que sejam atendidas estas Normas e os regulamentos específicos do curso.

§ 1º Esgotado o prazo previsto no Calendário Acadêmico, o Colegiado de Curso poderá conceder o trancamento parcial ao discente com problemas de saúde que não puder, devido às características do componente curricular, ser atendido pelo Regime Especial de Aprendizagem.

§ 2º Em casos de força maior, devidamente comprovados, o Colegiado de Curso poderá conceder, por mais uma única vez, o trancamento parcial em um mesmo componente curricular.

Art. 141. Não poderá ser concedido trancamento parcial que resulte em vinculação inferior a dois componentes curriculares.

TÍTULO VI DO ALUNO ESPECIAL

Art. 142. Para atualização e ampliação de conhecimentos será permitida a discentes de cursos de graduação regularmente matriculados em outras IES e a portadores de diploma de curso de graduação a matrícula como aluno especial, mediante existência de vagas e aprovação em processo seletivo próprio.

Art. 143. Compete ao Colegiado de Curso definir e aprovar o número de vagas e os componentes curriculares integrantes do currículo do curso que poderão receber matrícula de discentes especiais, elaborar e divulgar o edital do processo seletivo de acordo com cronograma fixado pela DIRAC.

Parágrafo único. A aprovação de que trata este artigo deverá respeitar os pré- e co-requisitos, bem como as especificidades de formação.

Art. 144. O processo seletivo para aluno especial deverá ser realizado pelo Colegiado de Curso, por meio da análise do Histórico Escolar dos candidatos e obedecendo a, pelo menos, um dos seguintes critérios:

- I – desempenho acadêmico; e
- II – provas.



Art. 145. O candidato aprovado no processo seletivo poderá efetuar matrícula em até quatro componentes curriculares como aluno especial.

Parágrafo único. O candidato aprovado poderá cursar componentes curriculares em, no máximo, quatro semestres ou dois anos consecutivos, para o caso de cursos semestrais ou anuais, respectivamente.

Art. 146. Matrícula como aluno especial, concedida a candidato oriundo de outra IES, não caracteriza vínculo com a UFU, para qualquer efeito.

Art. 147. Em hipótese alguma será permitida a criação de turmas específicas para o atendimento de alunos especiais.

Art. 148. Se for registrada a ocorrência de infrações por parte de aluno especial, serão aplicadas as penalidades previstas no Regimento Geral da UFU.

Art. 149. Será considerado aprovado em um componente curricular o aluno especial que obtiver frequência mínima de 75% e nota mínima de 60 pontos.

Parágrafo único. O aluno especial que for aprovado em um componente curricular terá direito a certificado de conclusão, a ser emitido pela DIRAC.

Art. 150. Na hipótese de o aluno especial tornar-se discente regular ser-lhe-á facultado solicitar a dispensa dos componentes curriculares cursados com aproveitamento.

CAPÍTULO I DA MATRÍCULA COMO ALUNO ESPECIAL

Art. 151. A matrícula como aluno especial deverá atender aos requisitos do edital do processo seletivo específico e ser efetivada em período previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 152. Caberá à Coordenação de Curso, em atendimento ao art. 145 destas Normas, a verificação do limite de componentes curriculares que o candidato poderá cursar, para efeito de deferimento da matrícula.

Art. 153. Caberá à Coordenação de Curso, depois de concluído o processo seletivo, encaminhar à DIRAC a documentação dos candidatos aprovados para efetivação da matrícula, em conformidade com o edital e o Calendário Acadêmico.

Art. 154. Não será permitida matrícula de aluno especial em componentes curriculares para os quais o discente não comprove o pré-requisito, bem como nos componentes curriculares de Estágio Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Práticas de Ensino e (ou) equivalentes e Atividades Complementares.

Art. 155. Em nenhuma hipótese será permitido o trancamento parcial ou geral de matrícula para aluno especial.

Art. 156. Os componentes curriculares em que o aluno especial for reprovado entrarão no cômputo do número de matrículas permitidas, sendo vedada nova matrícula no mesmo componente curricular.

Art. 157. Em casos especiais, quando estabelecido em convênio da UFU com outras IES, ou quando for solicitada revalidação de diploma obtido no exterior e esta requerer a realização de componentes curriculares na UFU, poderá ser permitido ao candidato externo cursar um número de componentes curriculares superior ao estabelecido nestas Normas.



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);

IV – Unidade Acadêmica ofertante;

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

VI – 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. 188. A solicitação da permanência de vínculo será feita por meio de requerimento no setor responsável pelo atendimento ao discente ou por meio eletrônico, obedecendo aos seguintes trâmites:

I – divulgação, pela Coordenação de Curso, das vagas existentes nas habilitações, modalidades ou certificados de estudo; e

II – solicitação, feita pelo discente à Coordenação de Curso, por meio de documento próprio, de permanência de vínculo e candidatura à vaga em uma habilitação, modalidade ou certificado de estudos.

Parágrafo único. O discente que não obtiver vaga na habilitação, modalidade ou certificado de estudos escolhida, poderá, após classificação de todos os discentes requerentes da permanência de vínculo, alterar sua opção por outra habilitação, modalidade ou certificado de estudos para a qual for constatada a existência de vaga.

Art. 189. A permanência de vínculo deverá ser requerida à Coordenação de Curso com antecedência mínima de trinta dias da conclusão do último período letivo.

Art. 190. O requerimento de permanência de vínculo será submetido à apreciação do Colegiado de Curso, que emitirá parecer conclusivo, observando os seguintes critérios:

I – desempenho acadêmico do candidato durante a graduação, por meio do CRA;

II – número de reprovações;

III – trancamentos; e

IV – número de vagas disponíveis na habilitação, modalidade ou certificado de estudos requerido.

Art. 191. Não é permitido o trancamento de matrícula ou a dilação de prazo para discente que estiver na condição de permanência de vínculo.

Parágrafo único. Casos excepcionais poderão ser avaliados pelo Colegiado de Curso.

Art. 192. O discente deverá, obrigatoriamente, realizar matrícula em componentes curriculares no período imediatamente subsequente à concessão da permanência de vínculo, sob pena de cancelamento da concessão.

Art. 193. O discente em situação de permanência de vínculo que for reprovado em todos os componentes curriculares perderá sua vaga.

CAPÍTULO II DA ABREVIÇÃO DO TEMPO DE DURAÇÃO DE CURSO

Art. 194. O discente regular que tiver extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por exame de suficiência, poderá ter abreviado o tempo de duração de seu curso.

Parágrafo único. O exame de suficiência consiste em oportunidade de progressão curricular, por meio de avaliação de conhecimentos e habilidades das quais o discente é detentor.

Art. 195. A aprovação em exame de suficiência de um componente curricular dispensa o discente de cursá-lo na forma regular, sendo-lhe atribuídos os respectivos resultados.

Art. 196. O discente interessado em realizar exame de suficiência deverá efetuar a solicitação na DIRAC, em período estabelecido no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. A solicitação do exame de suficiência poderá ser efetuada em qualquer tempo quando o discente tiver sido aprovado em processo seletivo de natureza empregatícia ou acadêmica.



Art. 197. Para requerer exame de suficiência em um determinado componente curricular, o discente deverá atender às seguintes condições:

- I – ter cumprido os pré-requisitos estabelecidos para o componente curricular;
- II – não ter sido reprovado no componente curricular;
- III – não ter realizado exame de suficiência para o mesmo componente curricular ou componente equivalente; e
- IV – ter CRA igual ou superior a 85.

§ 1º Nos casos tratados no parágrafo único do art. 196, o discente deverá apresentar documentos comprobatórios de sua aprovação.

§ 2º O discente poderá anexar ao seu requerimento documentos que atestem ser detentor de conhecimento, habilidade ou competência relativos ao componente curricular.

§ 3º A solicitação do discente para a realização de exame de suficiência será analisada pelo Colegiado de Curso, para deferimento, caso sejam atendidas as condições expressas neste artigo.

§ 4º Caso o discente não contemple o disposto no inciso IV deste artigo, mas comprove, por documentos, dispor de elevado grau de conhecimento e (ou) habilidade em assuntos abordados em um determinado componente curricular, o Colegiado de Curso poderá conceder o exame de suficiência neste componente curricular.

Art. 198. O exame de suficiência será elaborado e aplicado por banca examinadora especial composta por, no mínimo, três docentes, designada pelo Conselho da Unidade Acadêmica responsável pelo oferecimento do componente curricular.

Art. 199. Após a divulgação da relação de solicitações deferidas, a Unidade Acadêmica expedirá edital de realização dos exames de suficiência, indicando:

- I – conteúdos programáticos passíveis de avaliação, por componente curricular;
- II – a natureza e a forma das provas que comporão os exames de suficiência, por componente curricular;
- III – datas, locais e horários de realização dos exames de suficiência;
- IV – bancas examinadoras, por componente curricular; e
- V – data de divulgação dos resultados.

Art. 200. As bancas examinadoras aplicarão os exames de suficiência mantendo o mesmo grau de abrangência e profundidade exigido dos discentes com matrícula presencial, atribuindo nota de zero a cem pontos, em números inteiros.

Parágrafo único. Será considerado aprovado no exame de suficiência o discente que alcançar nota igual ou superior a 60.

Art. 201. Após aplicação dos exames de suficiência, as bancas examinadoras remeterão os resultados aos Conselhos das Unidades Acadêmicas responsáveis pelo oferecimento dos componentes curriculares para homologação. As Diretorias destas Unidades Acadêmicas encaminharão as notas dos discentes aprovados para as Coordenações dos Cursos aos quais os discentes estão vinculados, que as encaminharão à DIRAC para registro.

Art. 202. A aprovação em um componente curricular por meio de exame de suficiência será registrada no Histórico Escolar do discente, com referência expressa à forma de obtenção dos respectivos resultados.



Art. 203. É permitido ao discente, em um mesmo semestre ou ano letivo, solicitar exames de suficiência em mais de um componente curricular, desde que seja atendido o disposto no inciso I do art.197 destas Normas.

Art. 204. O não comparecimento do discente a exame de suficiência, sem justificativa, acarretará a reprovação no componente curricular e, conseqüentemente, o impedimento de nova solicitação de exame de suficiência para aquele componente.

Art. 205. O não comparecimento a exame de suficiência, com justificativa acatada pela banca examinadora, não será considerado como reprovação. Nesse caso, a banca examinadora deverá fixar nova data para realização do exame.

Parágrafo único. O prazo para apresentação da justificativa de que trata este artigo é de quarenta e oito horas contadas a partir do horário estipulado para início da realização do exame de suficiência.

CAPÍTULO III DA PERDA DE VAGA

Art. 206. O discente perderá o direito a sua vaga na UFU quando ocorrer:

- I – abandono de curso;
- II – desistência;
- III – desligamento; ou
- IV – jubramento.

Art. 207. Será considerado abandono de curso:

- I – quando o discente atingir o limite permitido de trancamentos gerais e deixar de matricular-se no período letivo imediatamente subsequente; ou
- II – quando o discente deixar de matricular-se por dois períodos letivos consecutivos ou por quatro períodos letivos não consecutivos.

Art. 208. Será considerado desistente oficial o discente que comunicar formalmente a desistência de sua vaga no curso.

Art. 209. Será considerado desistente o discente que não frequentar, no mínimo, 75% da carga horária total dos componentes curriculares nos quais estiver matriculado, ou de outras atividades acadêmicas promovidas pelo curso, ministrada durante os dez primeiros dias letivos do semestre ou ano letivos de seu ingresso, ou formalizar sua desistência dentro desse prazo.

Art. 210. Será considerado desligado o discente que incorrer em atos disciplinares nos casos previstos no Estatuto ou no Regimento Geral da UFU.

Art. 211. Será considerado passível de jubramento:

- I – o discente que não concluir o curso no tempo máximo previsto no Projeto Pedagógico do curso; e
 - II – o discente que tiver rendimento insuficiente.
- § 1º O rendimento insuficiente fica caracterizado:

I – quando, decorridos 70% de tempo máximo para a integralização, previsto no Projeto Pedagógico, o discente não tiver obtido aproveitamento em pelo menos 50% do número de componentes curriculares necessários para a integralização curricular;



II – quando o discente não obtiver aproveitamento em nenhum componente curricular em que tiver se matriculado em três semestres ou dois anos letivos, consecutivos ou não, nos casos de curso semestral ou anual, respectivamente;

III – quando o discente for reprovado em um mesmo componente curricular por quatro vezes, consecutivas ou não; e

IV – quando o discente obtiver CRA inferior a trinta em três semestres letivos ou dois anos letivos, consecutivos ou não, nos casos de curso semestral ou anual, respectivamente.

Art. 212. Para contagem do tempo de integralização não serão contados os períodos de trancamento geral de matrícula.

Art. 213. O discente perderá o direito à sua vaga, nas situações previstas no art. 206 destas Normas, após o encerramento de Processo Administrativo conduzido pelo Colegiado do Curso, observadas as disposições dos arts. 251 a 320 do Regimento Geral da UFU.

§ 1º Até trinta dias após o encerramento do período de ajuste de matrícula, o Coordenador de Curso comunicará ao discente, por correspondência registrada com Aviso de Recebimento, sua condição de passível de perda de vaga, estabelecendo o prazo de trinta dias a partir da data de recebimento, para apresentação de defesa, caso haja interesse de manutenção de vínculo.

§ 2º Após o encerramento do Processo Administrativo, o Coordenador de Curso enviará parecer à DIRAC comunicando a decisão sobre o vínculo do discente.

CAPÍTULO IV DA DILAÇÃO DE PRAZO PARA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 214. O Colegiado de Curso poderá conceder dilação do prazo para integralização curricular ao discente que não puder concluir o curso dentro do prazo máximo estabelecido no Projeto Pedagógico do curso ao qual está vinculado.

Art. 215. A solicitação de dilação de prazo para integralização curricular deverá ser feita pelo discente interessado ao Colegiado de Curso, no último semestre ou ano letivo do seu prazo máximo de integralização curricular.

Parágrafo único. A data limite para solicitação de dilação do prazo para integralização curricular deverá constar no Calendário Acadêmico e não deverá ser anterior a dois meses do término do semestre ou ano letivo.

Art. 216. O discente terá direito à solicitação de dilação do prazo para integralização curricular:

I – quando for portador de deficiências físicas, sensoriais ou afecções que impliquem limitação da capacidade de aprendizagem, devidamente comprovadas por laudo médico;

II – quando houver motivo de força maior; e

III – nos casos que não se enquadrem nos incisos I e II, porém:

a) o discente já tenha cumprido pelo menos 80% da carga horária total exigida para integralização curricular, fixada no Projeto Pedagógico do curso; ou

b) falte apenas ao discente cumprir o Estágio Obrigatório ou Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 217. A dilação de prazo para integralização curricular será concedida uma única vez e não poderá exceder a 50% do limite máximo para integralização curricular fixado no Projeto Pedagógico do curso.

§ 1º O discente que, durante o período de vigência da dilação do prazo, não cumprir a programação estabelecida 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 a 50% do prazo máximo de integralização do curso previsto no Projeto Pedagógico.

§ 2º Realizada a análise da solicitação de prorrogação da dilação de prazo e caracterizada a impossibilidade de o discente integralizar seu currículo dentro do prazo máximo de dilação permitido, após o exame de seu Histórico Escolar pela Coordenação de Curso, o discente será por ela notificado por escrito.

§ 3º Os discentes que não se enquadrarem neste artigo poderão solicitar ao CONGRAD a análise de sua situação.

Art. 218. Para ser julgado pelo Colegiado de Curso, o pedido de dilação de prazo para integralização curricular deverá ser instruído com a seguinte documentação:

I – requerimento do discente, encaminhado à Coordenação de Curso ao qual estiver vinculado, dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico;

II – comprovação de que o discente se enquadra nos casos previstos no art. 216; e

III – Histórico Escolar atualizado do discente.

Art. 219. O Coordenador de Curso deverá complementar as informações da solicitação do discente, com:

I – análise da situação do discente face ao cumprimento do fluxo curricular do curso, destacando os componentes curriculares e o prazo que lhe faltam para a integralização curricular;

II – programação, por semestre ou ano letivo, de componentes curriculares a serem cursados para integralização curricular, com a ciência do discente; e

III – prazo de dilação, em termos de semestres ou anos letivos que julgar necessários para o cumprimento da programação de que trata o inciso II deste artigo, desde que não exceda o prazo a que se refere o art. 217.

Art. 220. O Colegiado de Curso terá o prazo de trinta dias, a partir da solicitação do discente, para emitir sua decisão final.

Art. 221. Caso seja caracterizada a impossibilidade de o discente integralizar seu currículo dentro do prazo máximo de dilação permitido ou o não enquadramento do pedido nas condições que dispõe o art. 216, o discente será notificado da decisão por escrito pela Coordenação de Curso.

Art. 222. O discente que obtiver deferimento de seu pedido de dilação de prazo para integralização curricular assinará um termo comprometendo-se a cumprir a programação estabelecida para integralização curricular aprovada pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo único. Durante o período de dilação de prazo, o discente não poderá efetuar trancamento parcial ou total de matrícula.

Art. 223. Caberá à Coordenação de Curso o acompanhamento dos programas de estudos dos discentes que estiverem em regime de dilação de prazo para integralização curricular, bem com o encaminhamento à DIRAC, a cada período letivo, da relação de discentes que não estiverem cumprindo os termos de compromisso para o cancelamento das matrículas destes discentes.

Parágrafo único. O Coordenador de Curso poderá refazer a programação de integralização curricular do discente, de que trata o inciso II do art. 219, a depender do desempenho acadêmico do discente, desde que esta reprogramação não ultrapasse o período concedido para integralização 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, congênicas 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.



Art. 234. A adaptação de estudos, quando necessária, poderá ser feita por meio de:

I – frequência em determinado período de aulas, com avaliação correspondente à parte do programa identificado pelo professor responsável;

II – somente frequência em determinado período de aulas identificado pelo professor responsável;

III – estudo de determinados tópicos selecionados do programa, orientado pelo professor e com avaliação sobre estes tópicos;

IV – realização de trabalho escrito sobre determinados selecionados tópicos do programa, após estudos individuais, orientados pelo professor;

V – avaliação global envolvendo todo o programa da disciplina, sem exigência de frequência;

VI – trabalho prático, demonstrativo de posse da habilidade desenvolvida no componente curricular; e

VII – outras formas propostas pelo professor responsável e aprovadas pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo único. Definida a forma de adaptação de estudos, a Coordenação de Curso comunicará a decisão à DIRAC e solicitará a emissão dos formulários de registro e controle adequados a cada caso.

Art. 235. Nas adaptações curriculares, a conversão de cada unidade de crédito em carga horária corresponderá às equivalências estabelecidas no art. 69 destas Normas.

Art. 236. Somente será concedida dispensa de componente curricular cursado em período que anteceder o início dos estudos do discente na UFU.

Parágrafo único. Por decisão do Colegiado de Curso poderá ser concedida dispensa de componentes curriculares cursados em outras IES quando antecipadamente autorizados e realizados fora do período letivo regular ou durante períodos de trancamento geral de matrícula do discente na UFU.

Art. 237. A dispensa de componentes curriculares não implica a dispensa dos componentes curriculares que são pré-requisitos daqueles para os quais se concedeu dispensa.

Art. 238. Os componentes curriculares dispensados não serão considerados para efeito de cálculo dos indicadores de rendimento acadêmico, definidos no art.158 destas Normas.

Art. 239. Caberá ao Coordenador de Curso a decisão final sobre o aproveitamento de conteúdos e de cargas horárias dos componentes curriculares cumpridos, visando às suas dispensas.

Parágrafo único. A Unidade Acadêmica responsável pelo oferecimento do componente curricular, quando solicitada, terá prazo de dez dias úteis para se manifestar sobre a dispensa do componente curricular. Após decorrido esse prazo e não havendo manifestação, caberá ao Coordenador de Curso a decisão.

Art. 240. Terminado o processo de dispensa e preenchidos os formulários oficiais, a Coordenação de Curso aporá um visto final, encerrando-o, e convocará o interessado para tomar ciência do despacho.

Parágrafo único. No caso de recurso, o interessado deverá apresentá-lo ao Colegiado de Curso, devidamente fundamentado e dentro do prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomou ciência do despacho.

Art. 241. Uma vez encerrado o processo, ele será remetido à DIRAC para proceder aos lançamentos que se incorporarão ao Histórico Escolar do discente.



Parágrafo único. Será registrada no Histórico Escolar do discente a denominação “dispensado” à frente dos devidos componentes curriculares.

Art. 242. O aproveitamento de conteúdos cursados em programas de Mobilidade Acadêmica será disciplinado por Resolução específica do CONGRAD.

Art. 243. Quando ocorrer a dispensa de todos os componentes curriculares referentes ao primeiro semestre ou primeiro ano letivo para discentes ingressantes, conforme o regime de oferta do curso, a Universidade deverá proceder à chamada de candidatos classificados no processo seletivo.

CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO

Art. 244. Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo dos discentes que estejam frequentando o ensino regular.

Art. 245. O estágio será classificado em obrigatório e não obrigatório, podendo realizar-se em campos internos e (ou) externos à UFU, que apresentem possibilidades de atuação articuladas ao eixo de formação profissional do discente com atividades relacionadas à sua formação acadêmica.

§ 1º O estágio obrigatório é um componente indispensável para a integralização da estrutura curricular do curso, conforme previsto no Projeto Pedagógico, com o planejamento, acompanhamento e avaliação realizada por um professor orientador, com carga horária destinada a este fim.

§ 2º O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária necessária para integralização, conforme previsto no Projeto Pedagógico.

§ 3º Os estágios deverão ser realizados sem prejuízo das outras atividades acadêmicas previstas para a integralização curricular.

§ 4º O estágio obrigatório atenderá o que determina o Projeto Pedagógico do curso, e seu término não estará necessariamente vinculado ao término do período letivo.

Art. 246. São condições para que o discente possa realizar o estágio:

I – estar regularmente matriculado e frequente em curso de graduação;

II – atender às normas de estágio específicas do curso; e

III – observar os procedimentos e apresentar os documentos necessários para a formalização do estágio na Coordenação de Estágio do curso e no Setor de Estágio da DIREN.

§ 1º Para a formalização do estágio obrigatório e não obrigatório, o discente deverá ter cursado, no mínimo, o 1º e 2º períodos ou primeiro ano do curso.

§ 2º Em qualquer caso, o discente só poderá realizar estágio quando autorizado pela assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 247. Caberá à DIREN o gerenciamento e a coordenação dos convênios firmados entre a UFU e as instituições concedentes de estágios.

Art. 248. Caberá ao Colegiado de Curso elaborar as normas que deverão reger seus estágios obrigatório e não obrigatório, obedecendo ao disposto nas leis que versam sobre a matéria e às diretrizes da UFU.

§ 1º As normas de estágio elaboradas pelo Colegiado de Curso deverão ser aprovadas pelo Conselho da Unidade responsável pelo oferecimento do curso e em seguida encaminhadas à DIREN, para conhecimento.



§ 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.



Parágrafo único. O arquivamento de que trata o inciso II deste artigo poderá ser feito por meio de:

- I – encadernação dos documentos correspondentes a cada ano de atividade encerrado;
- II – microfilmagem; e
- III – arquivamento em meios digitais.

Art. 266. A documentação que instruiu os registros para arquivamento definitivo poderá ser eliminada, à condição de:

- I – estarem esgotados os prazos para requerimento de revisão de provas e de alterações de notas e frequência; e
- II – ter sido feito registro, para arquivamento definitivo nas instâncias competentes, dos dados constantes nestes documentos.

TÍTULO XI DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 267. A Colação de Grau é ato oficial presidido pelo Reitor da UFU ou por representante por ele designado, realizado, preferencialmente, em sessão pública solene, durante a qual são outorgados graus aos discentes que cumpriram todos os requisitos estabelecidos para a integralização de cursos de graduação da UFU.

§ 1º A Colação de Grau deverá ser realizada na cidade em que se localiza o *Campus* no qual o discente integralizou o Curso.

§ 2º As datas de realização das cerimônias de Colação de Grau serão definidas pela PROGRAD e constarão do Calendário Acadêmico.

§ 3º O protocolo para as cerimônias de Colação de Grau será estabelecido por resolução específica do CONGRAD.

§ 4º Em situações excepcionais, a outorga de grau poderá ser realizada, individual ou coletivamente, em data diferente das cerimônias de Colação de Grau.

TÍTULO XII DOS RECURSOS DAS DECISÕES

Art. 268. Conforme previsto nas Seções XIV a XVII do Capítulo II do Título VIII do Regimento Geral da UFU, caberá recurso das decisões acadêmico-administrativas.

Art. 269. Os casos de divergência acadêmica do discente com o professor poderão ser dirimidos:

- I – por reclamação escrita; ou
- II – por recurso formal, assinado e protocolado no setor responsável pelo atendimento ao discente e endereçado ao Coordenador do curso ao qual está vinculado.

Art. 270. São instâncias acadêmicas de recurso:

- I – o Coordenador, nos casos de decisão do docente;
- II – o Colegiado de Curso, nos casos de decisão do Coordenador de Curso;
- III – o Conselho da Unidade Acadêmica, nos casos de decisão do Colegiado de Curso, de Departamento ou de estrutura equivalente, ou do Diretor da Unidade Acadêmica; e
- IV – o CONGRAD, nos casos de decisão do Conselho da Unidade Acadêmica ou do Pró-Reitor de Graduação.



§ 1º O Conselho Universitário constitui instância superior para julgamento de arguição de ilegalidade contra decisão do CONGRAD.

§ 2º O recurso administrativo tramitará por, no máximo, três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 271. Observado o que dispõem a legislação pertinente e estas Normas Gerais da Graduação, caberá ao Conselho da Unidade Acadêmica, por proposta do Colegiado de Curso e ouvida a PROGRAD, aprovar as normas internas do(s) curso(s) oferecidos sob sua responsabilidade.

Art. 272. Nas situações em que forem realizados cálculos e estes gerarem resultados com números fracionários, deverá ser adotado o seguinte critério:

I – se a primeira casa decimal for menor ou igual a 4, deverá ser mantida a parte inteira; e

II – se a primeira casa decimal for igual ou maior a 5, a parte inteira deverá ser arredondada para o primeiro número inteiro sucessivo.

Art. 273. Para efeito de aplicação do inciso II do *caput* e do § 1º do art. 211 destas Normas deverão ser considerados os resultados obtidos pelo discente nos componentes curriculares e os valores dos indicadores de rendimento acadêmico a partir do primeiro período letivo de 2010.

Art. 274. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONGRAD.”.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 15 de julho de 2011, ficando revogadas as Resoluções nºs 02/2008 e 51/2010, do Conselho de Graduação, nos termos do art. 16 do Estatuto e do §1º do art. 96 do Regimento Geral da Universidade Federal de Uberlândia.

Uberlândia, 10 de junho de 2011.

ALFREDO JULIO FERNANDES NETO
Presidente