

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA****Conselho de Graduação**

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 3º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902  
Telefone: +55 (34) 3239-4801/4802 - www.ufu.br/conselhos-superiores - seger@reito.ufu.br

**RESOLUÇÃO CONGRAD Nº 46, DE 28 DE MARÇO DE 2022**

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 art. 16 do Estatuto, na 3ª reunião realizada aos 18 dias do mês de março do ano de 2022, tendo em vista a aprovação do Parecer nº 109/2021/CONGRAD de um de seus membros, nos autos do Processo nº 23117.055414/2021-05, e

Considerando a deliberação tomada em sua 9ª reunião, realizada em 19 de outubro de 2018, com a constituição de Comissão com a finalidade de proceder à revisão das Normas Gerais da Graduação; e ainda,

Considerando os comentários recebidos pela Comissão nomeada para a revisão das Normas Gerais da Graduação,

**RESOLVE:**

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****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Essas Normas Gerais da Graduação aplicam-se à organização, funcionamento, avaliação, alteração, criação e extinção dos cursos de graduação.

Art. 2º Para efeito da aplicação das Normas Gerais da Graduação, será adotada a seguinte terminologia:

I – abreviação do tempo de duração de curso: possibilidade prevista no art. 47, § 2º, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, de o estudante abreviar o tempo de integralização de seu curso por meio de exame de suficiência;

II – adaptação curricular: procedimento pedagógico pelo qual o estudante se adequa às alterações curriculares;

III – ajuste da renovação de matrícula: alteração na solicitação de matrícula do estudante para o período letivo seguinte;

IV – aproveitamento acadêmico: resultado do desempenho obtido nas atividades desenvolvidas no componente curricular;

V – atividade acadêmica: todas as atividades realizadas por estudante ou grupo de estudantes constantes no plano de ensino do componente curricular ou no Projeto Pedagógico do Curso - PPC;

VI – atividades acadêmicas complementares: componentes curriculares de natureza social, cultural, artística, científica e tecnológica que possibilitam a complementação da formação do graduando, tanto no âmbito do conhecimento de diferentes áreas do saber, quanto no âmbito de sua preparação ética, estética e humanística;

VII – atividades curriculares de extensão: componente curricular que se constitui em processo interdisciplinar, político-educacional, cultural, científico, tecnológico, promovendo a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa;

VIII – avaliação: processo contínuo, gradativo e sistemático de acompanhamento da aprendizagem realizado, progressivamente, durante o período letivo por meio de atividades acadêmicas previstas no Plano de Ensino;

IX – avaliação de recuperação: atividade acadêmica que oportuniza ao estudante uma nova possibilidade de demonstrar a aprendizagem desenvolvida durante o semestre letivo;

X – avaliação fora de época: avaliação realizada pelo estudante que não compareceu à atividade acadêmica avaliativa na data definida pelo professor responsável;

XI – calendário acadêmico: documento que contém datas e prazos para a efetivação de atividades acadêmico-administrativas referentes à graduação, durante o período letivo;

XII – caso fortuito: evento proveniente de ato humano, imprevisível e inevitável, que impede o cumprimento de uma obrigação;

XIII – Coeficiente de Rendimento Acadêmico - CRA: um dos indicadores de rendimento acadêmico cujo cálculo é apresentado nesta Norma;

XIV – colação de grau: ato oficial, público e obrigatório promovido pela Universidade Federal de Uberlândia - UFU, em que é outorgado grau ao estudante que cumpriu todos os requisitos estabelecidos para a integralização de curso de graduação da UFU;

XV – componente curricular: conjunto de atividades acadêmicas diversas e organizadas de modo a favorecer a articulação dos conhecimentos e dos saberes constitutivos da formação do estudante;

XVI – concluinte: estudante cuja integralização curricular poderá ocorrer no período letivo em que estiver matriculado;

XVII – correquisito: condição registrada no PPC em que um componente curricular exige, necessariamente, a matrícula em outro, dentro do mesmo período letivo;

XVIII – crítica de matrícula: procedimento realizado, antes do período de ajuste, para apreciar, com base nas Normas Gerais da Graduação e nas normas específicas de cada curso, os pedidos de renovação de matrícula;

XIX – cursos afins: cursos que pertencem a uma mesma área de conhecimento;

XX – dilação de prazo: prorrogação do tempo máximo estipulado no PPC para integralização curricular de um curso;

XXI – disciplina: componente curricular de natureza teórica ou prática, presencial ou a distância, cujos conteúdos estão organizados em torno de uma ou mais áreas do conhecimento;

XXII – disciplina eletiva: componente curricular de livre escolha do estudante, dentre os componentes curriculares de graduação da UFU, que não está previsto no PPC como obrigatória ou optativa;

XXIII – disciplina obrigatória: componente curricular considerado indispensável para a formação básica ou profissional do estudante, tal como explicitado no PPC;

XXIV – disciplina optativa: componente curricular considerado complementar à formação geral ou profissional, de escolha do estudante, dentre aqueles definidos no PPC;

XXV – equivalência: semelhança de conteúdo programático e de carga horária entre dois ou mais componentes curriculares;

XXVI – estágio: componente curricular que se configura como um conjunto de atividades desenvolvidas no ambiente de exercício profissional, mediante supervisão e orientação e tem como objetivos proporcionar a vivência do mundo do trabalho, promover articulação teórico-prática e favorecer a reflexão do exercício profissional e seu papel social;

XXVII – estudante especial: estudante matriculado em componentes curriculares isolados, sem vinculação a um curso de graduação;

XXVIII – exame de suficiência: instrumento de avaliação que permite abreviar o tempo de duração do curso de graduação;

XXIX – ficha de componente curricular: formulário de identificação e descrição do componente curricular;

XXX – fluxo curricular: organização dos componentes curriculares em períodos letivos sucessivos;

XXXI – força maior: evento decorrente das forças da natureza, previsível ou imprevisível, porém inevitável, que impede o cumprimento de uma obrigação;

XXXII – histórico escolar: documento oficial que contém os dados exigidos pela legislação vigente além dos resultados obtidos pelo estudante nos componentes curriculares cursados;

XXXIII – indicadores de rendimento acadêmico: valores numéricos calculados a partir de resultados obtidos em componentes curriculares, utilizados para caracterizar o desempenho acadêmico do estudante;

XXXIV – integralização curricular: cumprimento dos componentes curriculares e requisitos estabelecidos pelo PPC para obtenção de grau ou título;

XXXV – matrícula extemporânea: renovação de matrícula realizada fora do prazo previsto no Calendário Acadêmico;

XXXVI – Média Geral Acumulada - MGA: um dos indicadores de rendimento acadêmico cujo cálculo é apresentado nesta Norma;

XXXVII – mobilidade acadêmica: programa que permite ao estudante realizar atividades acadêmicas em outra Instituição de Ensino Superior - IES, brasileira ou estrangeira, no âmbito de convênios específicos;

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

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

XL – permanência de vínculo: manutenção do vínculo estudantil para conclusão de novo grau, modalidade ou habilitação;

XLI – plano de ensino: documento que contém o planejamento das atividades didáticas e avaliativas elaborado pelo professor, referente ao componente curricular ofertado sob sua responsabilidade;

XLII – plano de ensino preliminar: documento preliminar publicável a ser apresentado ao discente que contém o planejamento das atividades didáticas e avaliativas elaborado pelo professor, referente ao componente curricular ofertado sob sua responsabilidade;

XLIII – portal do estudante: plataforma que permite, via **internet**, realizar solicitações e obter informações relacionadas ao vínculo acadêmico;

XLIV – práticas específicas: componente curricular desenvolvido como projeto ou outra modalidade prevista nas Diretrizes Curriculares Nacionais das áreas de conhecimento;

XLV – pré-requisito: componente curricular, bloco de componentes curriculares ou carga horária cursada, cujo estudo, com o necessário aproveitamento, é exigido para a matrícula em novo componente curricular ou bloco de componentes curriculares;

XLVI – processo seletivo: concurso destinado à seleção de candidatos;

XLVII – projeto pedagógico de curso: documento que contém as diretrizes, os propósitos e os procedimentos adotados para a formação em determinada área do conhecimento e, conseqüentemente, para as ações político-pedagógicas do fazer universitário;

XLVIII – provável formando: estudante que poderá integralizar o seu curso caso tenha aproveitamento nos componentes curriculares nos quais está matriculado;

XLIX – regime especial de aprendizagem: substituição da presença por um plano de atividades;

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

LI – trabalho de conclusão de curso: componente curricular orientado em que se investiga um tema específico, de modo sistemático, não necessariamente inédito, registrado por escrito ou por meio de diferentes linguagens, de modo a revelar revisão bibliográfica, reflexão, interpretação e rigor técnico-científico e artístico, quando couber;

LII – trancamento geral de matrícula: suspensão da matrícula de todos os componentes curriculares em determinado período, sem perda de vínculo com a Universidade;

LIII – trancamento parcial de matrícula: suspensão da matrícula em um componente curricular;

LIV – transferência facultativa: processo seletivo para preenchimento de vagas ociosas, facultado a estudante matriculado em curso de graduação da UFU ou de outra IES;

LV – vagas iniciais: aquelas destinadas ao primeiro período letivo dos cursos;

LVI – vagas ociosas: aquelas geradas por óbitos, desistências, transferências, desligamentos, abandonos ou jubramento; e

LVII – vagas remanescentes: vagas iniciais não preenchidas por candidatos aprovados em processo seletivo.

## TÍTULO II

### DOS CURSOS

#### CAPÍTULO I

## DAS MODALIDADES DOS CURSOS

Art. 3º Os cursos de graduação da UFU podem ser oferecidos nas modalidades presencial ou a distância e estão sujeitos aos requisitos e procedimentos de criação, organização, funcionamento, formas de ingresso, avaliação, alteração e extinção, definidos na legislação vigente.

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

§ 2º Os cursos presenciais, com disciplina na modalidade a distância, deverão observar a normatização específica.

§ 3º 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 estudantes e professores localizados em lugares ou tempos diversos.

Art. 4º Os componentes curriculares com carga horária a distância são equivalentes aos presenciais, para efeito de integralização curricular.

Art. 5º O acompanhamento das ações pedagógicas dos cursos a distância é de responsabilidade do Centro de Educação a Distância - CEaD da UFU, respeitadas as atribuições dos colegiados de curso e da Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD.

Art. 6º Fazendo-se necessário, aspectos normativos referentes às modalidades de cursos serão disciplinados por Resoluções específicas do Conselho de Graduação - CONGRAD.

## CAPÍTULO II

### DA CRIAÇÃO, DESMEMBRAMENTO E EXTINÇÃO DE CURSOS

Art. 7º Tanto a criação quanto o desmembramento de cursos deverão ser apresentados pela Unidade Acadêmica interessada sob a forma de proposta de criação ou proposta de desmembramento de curso.

§ 1º A proposta de criação ou proposta de desmembramento de curso, elaborada por uma comissão constituída para esse fim, deverá conter:

I – apresentação;

II – justificativas;

III – proposta de Projeto Pedagógico de Curso;

IV – projeção do quadro de professores, técnico e da infraestrutura;

V – organização do Colegiado de Curso e do Núcleo Docente Estruturante - NDE ou comissão constituída para esse fim;

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 deverão ser propostos pelo Conselho da Unidade Acadêmica responsável e aprovada pelo Conselho Universitário - CONSUN.

§ 3º Ficam vedadas a criação ou desmembramento de cursos sem a garantia de servidores para atender ao aumento da demanda.

Art. 8º A extinção de um curso deverá ser proposta pelo Conselho da Unidade Acadêmica responsável pelo seu oferecimento e aprovada pelo CONSUN.

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. 9º 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 do estudante em determinada área do saber, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação - DCN e o Regimento Geral da UFU.

Art. 10. As diretrizes da elaboração do Projeto Pedagógico de Curso são definidas por Resolução específica do CONGRAD, salvo nas situações previstas nestas Normas.

#### **Seção I**

##### **Dos componentes curriculares**

Art. 11. São componentes curriculares dos cursos de graduação:

I – atividade acadêmica complementar;

II – atividades curriculares de extensão;

III – disciplina;

IV – estágio obrigatório;

V – prática específica; e

VI – Trabalho de Conclusão de Curso - TCC.

§ 1º A adoção e a forma de organização dos componentes curriculares elencadas neste artigo deverão seguir o disposto nas determinações legais e normativas pertinentes.

§ 2º A carga horária total de cada disciplina deverá ser múltiplo de quinze horas.

#### **Seção II**

##### **Da criação e extinção de componentes curriculares**

Art. 12. Poderão ser criados novos componentes curriculares quando houver:

I – criação de novos cursos, novos graus ou ênfases;

II – mudança curricular;

III – alteração de carga horária;

IV – desdobramento de disciplinas;

V – necessidade de proporcionar o ensino de novos conteúdos relacionados aos conhecimentos produzidos em determinada área do saber; ou

VI – alterações de ementas, com modificação de conteúdo.

Parágrafo único. Nos casos mencionados nos incisos II a VI, o processo de criação ou extinção de componentes curriculares ocorrerá por aprovação do Colegiado de Curso, mediante a proposição do NDE e o parecer do Conselho da Unidade Acadêmica, cabendo a sua aprovação no CONGRAD, exceto nos casos previstos no art. 17 desta Norma.

Art. 13. A proposta de criação de novo(s) componente(s) curricular(es) deverá ser instruída com os seguintes documentos assinados, no que couber:

I – solicitação da Diretoria da Unidade Acadêmica ao Presidente do CONGRAD, com a justificativa da criação de novo(s) componente(s) curricular(es);

II – ata do Colegiado de Curso com a justificativa para a criação, aprovação da solicitação e anuência do NDE;

III – ficha do componente curricular segundo a Resolução específica do CONGRAD;

IV – parecer do Sistema de Bibliotecas - SISBI referente às análises das fichas de componentes curriculares;

V – declaração do Coordenador do Curso atestando o atendimento às orientações do parecer do parecer do SISBI; e

VI – ata ou Decisão Administrativa de aprovação do Conselho 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. 14. 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. 15. Para efeito de registro no Sistema de Controle Acadêmico da UFU, os componentes curriculares de graduação receberão da Diretoria de Ensino - DIREN uma codificação composta por:

I – campo alfabético com 5 (cinco) letras, contendo a sigla da Unidade Acadêmica ofertante;

II – campo numérico com 5 (cinco) algarismos, sendo:

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

1. Educação Básica;
2. Educação Profissional; e
3. Graduação.

b) o segundo algarismo identificador do curso em que o componente curricular é ministrado; e

c) os 3 (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. 16. As Unidades Acadêmicas disponibilizarão e manterão atualizadas na **internet** as informações sobre os cursos, incluindo, pelo menos:

I – os Projetos Pedagógicos;

II – as fichas dos componentes curriculares obrigatórias e optativas;

III – as diretrizes e o critério de avaliação;

IV – os horários das aulas;

V – a relação dos professores com a respectiva formação, titulação e regime de trabalho; e

VI – a descrição da infraestrutura física destinada ao curso.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ALTERAÇÕES CURRICULARES**

Art. 17. O currículo de um curso poderá ser alterado com aprovação do Colegiado de Curso, do Conselho da Unidade Acadêmica e do Conselho de Graduação, 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 10% (dez por cento) da carga horária total do curso;

III – inclusão ou exclusão de componentes curriculares obrigatórios ou alteração de carga horária destes componentes curriculares cujo somatório de carga horária supere 10% (dez por cento) da carga horária total do curso; ou

IV – alteração de carga horária exigida para componentes curriculares obrigatórios e optativos.

§ 1º A solicitação da alteração curricular deverá ser encaminhada pela Direção da Unidade Acadêmica ao CONGRAD.



§ 2º A documentação e o fluxo procedimental serão definidos pela PROGRAD.

Art. 18. O currículo de um curso poderá ser alterado com aprovação do Colegiado de Curso, do Conselho da Unidade Acadêmica e parecer favorável da PROGRAD, nos seguintes casos:

I – alteração de pré-requisitos ou correquisitos;

II – alteração da posição de componentes curriculares no fluxo curricular;

III – alteração da redação de ementas de componentes curriculares com alteração de conteúdo cujo somatório de carga horária seja menor ou igual a 10% (dez por cento) da carga horária total do curso;

IV – ajuste de carga horária de componentes curriculares constitutivos de um mesmo agrupamento de formação, sem alteração da carga horária total do curso, desde que respeitado o limite máximo previsto no inciso anterior; e

V – inclusão ou exclusão de componentes curriculares obrigatórios cujo somatório de carga horária seja menor ou igual a 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, preservada a carga horária total do curso.

Parágrafo único. A documentação e o fluxo procedimental serão definidos pela PROGRAD.

Art. 19. A alteração do conjunto de componentes curriculares optativos poderá ser realizada mediante solicitação à PROGRAD constando as seguintes documentações:

I – ata ou declaração de anuência do NDE; e

II – ata ou Decisão Administrativa do Colegiado de Curso.

Art. 20. O limite de 10% (dez por cento) 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.

Parágrafo único. 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 das referências bibliográficas nas fichas de componentes curriculares não serão consideradas alterações curriculares e deverão ser encaminhadas à PROGRAD com parecer do NDE e parecer favorável do SISBI.

Art. 22. A inclusão de equivalência curricular será proposta pela Coordenação de Curso não sendo considerada alteração curricular, cabendo o registro à PROGRAD.

Art. 23. Compete à Coordenação de Curso promover a adaptação curricular para os estudantes já matriculados, conforme art. 18 desta Norma.

Art. 24. As alterações curriculares aprovadas somente serão implementadas no período letivo subsequente, exceto o descrito no art. 19.

## 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% (vinte e cinco por cento) em relação ao total mínimo.

§ 2º A carga horária semanal total deverá ser fixada em, no máximo, 34 (trinta e quatro) horas, não computadas as horas referentes aos componentes curriculares de Estágio Obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso.

§ 3º Para o estudante formando ou participante de Mobilidade Acadêmica, o Colegiado de Curso poderá ampliar essa carga horária semanal a até, no máximo, 40 (quarenta) horas.

### TÍTULO III

#### DO ANO LETIVO

#### CAPÍTULO I

#### DA COMPOSIÇÃO DO ANO LETIVO

Art. 27. O ano letivo compreende três etapas:

I - primeiro semestre;

II - segundo semestre; e

III - período letivo especial, quando houver.

Art. 28. O ano letivo, independentemente do ano civil, terá, no mínimo, 200 (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, exceto em casos de excepcionalidade editados por lei.

#### CAPÍTULO II

#### DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL

Art. 29. O período letivo especial destina-se ao oferecimento de componentes curriculares 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 estudantes a novo currículo; ou

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

§ 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 será determinada pelo Colegiado de Curso.

§ 2º Caberá ao Colegiado de Curso observar a carga horária do componente curricular, estabelecer o quadro de horários e analisar os planos de ensino elaborados pelos professores para atender às turmas criadas para o período letivo especial.

§ 3º A criação de turmas deverá ser solicitada pelo Colegiado de Curso às Unidades Acadêmicas ofertantes que, em caso de não atendimento, emitirão justificativas fundamentadas.

§ 4º A Coordenação de Curso deverá encaminhar à Diretoria de Administração e Controle Acadêmico - DIRAC solicitação de oferecimento de turmas com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início do período letivo especial para os procedimentos administrativos necessários.

§ 5º O término do período letivo especial deve anteceder em, no mínimo, 20 (vinte) dias à data de início do período de solicitação de renovação de matrícula para o período letivo subsequente.

### CAPÍTULO III

#### DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 30. 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 matrícula extemporânea;

III – solicitação de ajuste da renovação de matrícula;

IV – solicitação de dilação de prazo;

V – solicitação de trancamentos parcial e geral de matrícula;

VI – entrega de notas e faltas;

VII – solicitação de retificação dos resultados finais de nota e falta;

VIII – solicitação de equivalência de componentes curriculares;

IX – solicitação de participação em Mobilidade Acadêmica;

X – período de oferta de disciplinas;

XI – realização do evento institucional de divulgação de cursos da UFU, quando houver;

XII – realização das solenidades oficiais de Colação de Grau;

XIII – realização de processos seletivos para ingresso em vagas iniciais;

XIV – data-limite para resposta de solicitação de matrícula em disciplina de outro curso, pelo respectivo coordenador; e

XV – processamento dos ajustes de matrícula pelo Coordenador de Curso.

Art. 31. 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 submetê-lo como proposta à PROGRAD para aprovação pelo CONGRAD, até a penúltima reunião ordinária anual deste Conselho.

## CAPÍTULO IV

### DA OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 32. A oferta de Componentes Curriculares para cada semestre ou ano letivo será realizada pela Coordenação de Curso, nos dias previstos no Calendário Acadêmico, considerando as necessidades do curso, ouvidas as Unidades Acadêmicas envolvidas.

Parágrafo único. Caberá à Coordenação de Curso reservar as vagas para ingressantes, observado o número de vagas iniciais ofertadas.

Art. 33. 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 – o número máximo de estudantes por turma, estabelecido em comum acordo entre a Unidade Acadêmica e a Coordenação de Curso.

Art. 34. A oferta ou alteração de componentes curriculares, fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, deverão ser solicitadas pela Coordenação de Curso à DIRAC e será processada, caso haja disponibilidade de espaço físico.

Art. 35. Caberá à DIRAC estabelecer os locais onde serão realizadas as atividades previstas para os componentes curriculares.

Art. 36. Caberá ao Diretor da Unidade Acadêmica, responsável pelo oferecimento de componentes curriculares, a indicação dos respectivos professores antes do início do período de renovação de matrículas.

Art. 37. Todas as atividades acadêmicas previstas para um componente curricular deverão ser ministradas nos horários estabelecidos e registradas no Formulário de Registro de Atividades Acadêmicas.

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, registrando a alteração no Formulário de Registro de Atividades Acadêmicas.

## TÍTULO IV

### DO INGRESSO DE ESTUDANTES

Art. 38. O ingresso nos cursos de graduação da UFU é feito por uma das seguintes formas:

- I – processos seletivos para preenchimento de vagas iniciais;
- II – Portador de Diploma de Curso de Ensino Superior;
- III – Transferência Facultativa;
- IV – Mobilidade Acadêmica;
- V – Transferência **ex officio**; ou
- VI – outra forma aprovada pelo CONGRAD.

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

## CAPÍTULO I

### DOS EDITAIS E SUAS PARTES

Art. 39. Caberá à Diretoria de Processos Seletivos - DIRPS a responsabilidade pela coordenação e execução das diversas formas de ingresso de estudantes 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. 40. Os editais deverão especificar, no mínimo, para cada uma das formas de ingresso:

- I – número de vagas em cada curso;
- II – forma e critério de seleção;
- III – modalidade e critério de seleção;
- IV – datas de inscrição e de realização das provas de seleção;
- V – documentação necessária para inscrição;
- 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 – procedimentos para preenchimento e disponibilização de vagas não preenchidas;
- VIII – valor da taxa de inscrição;

- IX – fórmula de cálculo para indicadores de classificação;
- X – critérios de desempate;
- XI – prazos para interposição de recursos;
- XII – prazo para disponibilização das imagens digitais das provas; e
- XIII – exigência de certificação em habilidades específicas, quando o curso assim o exigir.

Art. 41. Deverão constar nos editais para o preenchimento de vagas pelo processo de Transferência Facultativa as seguintes exigências mínimas necessárias aos candidatos, observado o que dispõe o art. 40 desta Norma, no que couber:

I – o candidato deve estar cursando na UFU ou em outra IES um curso afim ao curso pretendido, conforme definição das grandes áreas do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq;

II – o candidato deve ter sido aprovado em todos os componentes curriculares do 1º ano, ou do 1º e 2º semestres ou 1º, 2º e 3º quadrimestres do curso de origem;

III – o candidato não poderá ter integralizado 75% (setenta e cinco por cento) do curso de origem; e

IV – o candidato deverá integralizar o currículo no tempo máximo previsto no Projeto Pedagógico do curso para o qual pleiteia transferência, contando-se o tempo decorrido desde que iniciou o curso em que estava matriculado na IES de origem.

§ 1º A exigência do inciso II poderá não ser atendida caso algum dos componentes curriculares não tenha sido disponibilizado para a matrícula do estudante no período em que manteve vínculo com o curso de origem, devendo ser apresentada, pelo candidato, uma declaração formal da IES de origem atestando o fato.

§ 2º Caso o estudante 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.

§ 3º Compete à Coordenação de Curso a análise da documentação descrita neste artigo.

§ 4º Compete à DIRPS orientar à Coordenação de Curso sobre a análise da documentação apresentada pelo candidato.

Art. 42. Deverão constar nos editais para o preenchimento de vagas pelo processo de Portador de Diploma as seguintes exigências mínimas necessárias aos candidatos, observado o que dispõe o art. 40, no que couber:

I – cópia do diploma de curso de graduação, devidamente registrado, ou cópia do Certificado de Conclusão de Curso com Colação de Grau; e

II – cópia do Histórico Escolar oficial;

Parágrafo único. Os diplomados no exterior deverão apresentar diploma de curso de graduação e histórico escolar, devidamente traduzidos.

Art. 43. O candidato que não atender às exigências contidas nos editais que regulamentam os processos seletivos será desclassificado ou terá solicitação de matrícula indeferida.

## CAPÍTULO II

## DAS VAGAS E DOS PROCESSOS DE INGRESSO

Art. 44. O ingresso por processo seletivo, regulamentado por edital específico, é facultado aos candidatos que, tendo concluído o Ensino Médio ou equivalente e tendo se submetido a provas realizadas pela DIRPS ou por Instituição autorizada pela UFU, obtenham classificação dentro do número de vagas oferecidas para os cursos e turnos pretendidos.

Art. 45. Caberá à DIRPS:

- 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 DIRAC para as providências referentes à matrícula dos candidatos aprovados.

Art. 46. As vagas ociosas, incluindo as vagas remanescentes, serão apuradas, anualmente, pela DIRAC que dará conhecimento às Coordenações.

§ 1º As Coordenações poderão reduzir o quantitativo de vagas apuradas quando:

- I – houver vagas extras geradas por mandados de segurança ou decisão administrativa;
- II – constatarem divergência na situação de vínculo do estudante; ou
- III – houver vaga oriunda de curso em extinção.

§ 2º Após definição do quantitativo de vagas a DIRAC comunicará à DIRPS.

Art. 47. Todos os casos não previstos neste CAPÍTULO II serão analisados e dirimidos pela PROGRAD, ouvido o Colegiado de Curso em que o candidato aprovado requereu matrícula.

### **Seção I**

#### **Do preenchimento das vagas iniciais**

Art. 48. O ingresso nas vagas iniciais dos cursos de graduação da UFU se dará por meio de Processo Seletivo destinado aos candidatos que, tendo concluído o Ensino Médio ou equivalente, obtenham classificação dentro do número de vagas oferecidas para os cursos e turnos pretendidos.

Parágrafo único. O ingresso nos cursos de graduação poderá ser realizado por outra forma aprovada pelo CONGRAD.

### **Seção II**

#### **Do preenchimento das vagas remanescentes**

Art. 49. Verificada a existência de vagas remanescentes, essas serão preenchidas por meio da realização de Processos Seletivos específicos destinados a portadores de Diploma de Curso Superior.

Art. 50. O ingresso de candidatos para preenchimento das vagas remanescentes será realizado, anualmente, no primeiro semestre.

§ 1º Haverá até duas chamadas sucessivas, além da primeira, para matrícula dos candidatos classificados para preenchimento de vagas ofertadas.

§ 2º O ingressante na modalidade Portador de Diploma de Curso Superior não possui prioridade de matrícula e não precisa, necessariamente, ser matriculado em disciplinas do primeiro período.

Art. 51. Todos os casos não previstos serão analisados e dirimidos pela PROGRAD, ouvido o Colegiado de Curso em que o candidato aprovado requereu matrícula.

### **Seção III** **Do preenchimento das vagas ociosas**

Art. 52. Verificada a existência de vagas ociosas, essas serão preenchidas por meio da realização de Processos Seletivos específicos sendo que 30% (trinta por cento) destas vagas serão destinadas a Portadores de Diploma de Curso Superior e 70% (setenta por cento) para Transferência Facultativa.

§ 1º Não serão computadas entre as vagas ociosas aquelas que forem ocupadas por estudantes em permanência de vínculo.

§ 2º Nas situações em que forem realizados cálculos e esses gerarem resultados com números fracionários, o arredondamento deverá favorecer o processo de Transferência Facultativa.

§ 3º Quando o total de vagas ociosas for igual a 2 (dois) ou 3 (três) deve-se assegurar o mínimo de uma vaga para Portador de Diploma de Curso Superior e, no caso de disponibilidade de apenas uma vaga, esta será ofertada para Transferência Facultativa.

§ 4º Durante as chamadas sucessivas de cada Processo Seletivo, as vagas ociosas não preenchidas, poderão ser realocadas entre estes Processos, observando-se a ordem de classificação, desde que tenha oferta de vaga em cada Processo.

Art. 53. O ingresso de candidatos para preenchimento das vagas ociosas será realizado, anualmente, no primeiro semestre.

§ 1º O ingresso de candidatos à Transferência Facultativa será permitido para estudantes matriculados em cursos de graduação da UFU ou de outra IES.

§ 2º Haverá até duas chamadas sucessivas, além da primeira, para matrícula dos candidatos classificados para preenchimento de vagas ofertadas.

§ 3º O ingressante na modalidade Transferência Facultativa não possui prioridade de matrícula e não precisa, necessariamente, ser matriculado em disciplinas do primeiro período.

Art. 54. Todos os casos não previstos serão analisados e dirimidos pela PROGRAD, ouvido o Colegiado de Curso em que o candidato aprovado requereu matrícula.



Art. 55. O ingresso nos cursos de graduação da Universidade, por meio de Transferência Facultativa, é destinado aos estudantes com vínculo a um curso de graduação autorizado ou reconhecido por órgão legalmente competente e que atendam o art. 41 desta Resolução.

§ 1º Serão aceitos candidatos que estiverem em situação de trancamento na IES anterior, desde que, no momento de sua transferência, comprovem estar a ela vinculados.

§ 2º Não serão aceitos candidatos matriculados em cursos sequenciais, em cursos técnicos e que solicitaram desistência oficial de seu curso de origem.

§ 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, conforme definição das grandes áreas do CNPq, que constam no edital.

§ 5º Será aceita transferência de estudante da UFU para o mesmo curso, desde que em turno diferente ou para outro **campus**.

§ 6º Os candidatos à Transferência Facultativa deverão submeter-se ao processo seletivo, mesmo que o número de vagas seja superior ao número de candidatos.

Art. 56. O ingresso, como Portador de Diploma, nos cursos de graduação da UFU é destinado aos diplomados em curso de graduação no Brasil autorizado ou reconhecido por órgão legalmente competente ou em curso no exterior com o diploma validado por IES autorizada e atendam ao art. 42 desta Resolução.

### CAPÍTULO III

#### DA MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 57. A Mobilidade Acadêmica permite ao estudante matriculado em uma IES, nomeada Instituição de origem, desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão em outra IES, nomeada Instituição de destino.

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

Art. 58. Independentemente da existência de vagas, o Colegiado de Curso deverá assegurar, em cada semestre ou ano letivo, a matrícula de, no mínimo, 1(um) estudante em Mobilidade Acadêmica recebido pela UFU.

Art. 59. Os procedimentos administrativos relativos à Mobilidade Acadêmica serão executados pela Diretoria de Relações Internacionais e Interinstitucionais - DRII, pela PROGRAD e pelas Coordenações de Curso.

Art. 60. O estudante da UFU em Mobilidade Acadêmica terá seu vínculo mantido com a Instituição mediante matrícula em componente curricular criado, especificamente, para esta finalidade.

Art. 61. Para a realização das atividades de Mobilidade Acadêmica, o estudante deverá elaborar, com orientação e aprovação do Coordenador de Curso, o 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.

Art. 62. Os procedimentos gerais relativos à execução acadêmica dos convênios de Mobilidade Acadêmica e os direitos e obrigações dos estudantes participantes deverão obedecer ao que dispõem Resoluções específicas do CONGRAD, às cláusulas dos convênios firmados e demais legislações pertinentes e complementares.

Art. 63. Os procedimentos específicos relativos à Mobilidade Acadêmica serão regulamentados por Resolução própria do CONGRAD.

## CAPÍTULO IV

### DA TRANSFERÊNCIA **EX OFFICIO**

Art. 64. A Transferência **ex officio** é a vinculação do estudante oriundo de IES congênere, por força da Legislação Federal, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vagas, quando se tratar de Servidor Público 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 estudante se encontrava matriculado na IES anterior.

§ 3º A regra do **caput** não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança

§ 4º O pedido de transferência deverá ser protocolado na DIRAC, acompanhado dos seguintes documentos:

I – requerimento à Coordenação de Curso;

II – cópia do ato de Transferência **ex officio** ou remoção, publicado em órgão oficial de divulgação ou declaração da autoridade maior do órgão competente, constando a remoção ou Transferência **ex officio**;

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

IV – cópia do Histórico Escolar atualizado;

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

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

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

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

IX – documento indicando se a IES anterior é pública ou privada;

X – fluxograma curricular;

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

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

Art. 65. O estudante transferido pela modalidade **ex officio** só poderá ingressar em um único curso na UFU, mesmo que possua, na IES anterior, vínculo de matrícula em 2 (dois) ou mais cursos.

## CAPÍTULO V DA OPÇÃO E DA REOPÇÃO

### **Seção I Da opção**

Art. 66. A opção de curso é permitida para estudantes matriculados em cursos de mesmo nome que oferecem graus distintos e que realizam processos seletivos distintos, independentemente do turno de oferta.

§ 1º Para esses cursos, os estudantes poderão solicitar a opção de curso, desde que haja vagas no curso de interesse.

§ 2º Para preenchimento das vagas disponibilizadas na modalidade opção de curso, os editais a serem elaborados pelos colegiados de curso adotarão ordem de prioridade de matrícula que deverá ser observada, caso o número de solicitações seja superior à oferta de vagas.

§ 3º Essa inscrição será a vinculação oficial do estudante ao curso, para fins de julgamento de todos os procedimentos necessários à administração da sua vida acadêmica.

§ 4º A opção só é permitida ao estudante uma única vez, condicionada à verificação do tempo máximo permitido para integralização curricular.

Art. 67. A opção deverá ser solicitada pelo estudante ao Colegiado de Curso, obedecendo à normalização prevista no Projeto Pedagógico, até 30 (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. 68. O prazo para opção por grau ou habilitação será definido pelo Projeto Pedagógico do curso.

### **Seção II Da reopção**

Art. 69. A reopção é o procedimento pelo qual o estudante tem a possibilidade de retornar ao curso de origem, condicionada à existência de vaga, sem necessidade de Transferência Interna.

§ 1º A reopção só é permitida ao estudante uma única vez, condicionada à verificação do tempo máximo permitido para integralização curricular.

§ 2º A reopção não será permitida ao estudante que se encontra em situação de dilação de prazo para integralização do curso ao qual está vinculado.

Art. 70. A reopção deverá ser solicitada pelo estudante ao Colegiado de Curso, até 30 (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 VI

### DA MUDANÇA DE TURNO

Art. 71. A mudança de turno é procedimento facultado aos discentes dos cursos de graduação que ofertam vagas em turnos diferentes da UFU e obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – o requerimento com justificativa deverá ser encaminhado ao Colegiado de Curso até 30 (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 por até 2 (duas) vezes.

§ 3º A mudança de turno não será concedida ao estudante ingressante por quaisquer das modalidades enumeradas no art. 38 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 E FORMAÇÃO DAS TURMAS

#### CAPÍTULO I

#### DA MATRÍCULA DE INGRESSANTES POR PROCESSOS SELETIVOS

Art. 72. Matrícula é o ato que vincula, oficialmente, o estudante ingressante na UFU por uma das formas de ingresso previstas no art. 38 desta Norma, sendo sua realização uma atribuição da

PROGRAD, por meio da DIRAC.

Art. 73. 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 atendimento dos procedimentos e prazos contidos nos editais do processo seletivo, implicará a perda da vaga e autorizará a PROGRAD a promover chamadas sucessivas para matrícula dos candidatos subsequentes, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do semestre ou ano letivo, na ordem de classificação.

Art. 74. As matrículas levadas a efeito por força de decisões judiciais serão canceladas caso essas decisões, a qualquer tempo, não se confirmem.

Art. 75. 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 e nos editais do processo seletivo, não terá a matrícula aceita, ficando, além disso, sujeito às sanções administrativas, civis ou penais aplicáveis.

Art. 76. A matrícula do candidato só será confirmada depois de conferida e aprovada toda a documentação exigida em edital.

Art. 77. O candidato aprovado que comunicar à DIRAC, por escrito, a desistência da vaga, no período transcorrido de até 25% (vinte e cinco por cento) 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. 78. O candidato aprovado por meio de quaisquer das modalidades de ingresso previstas no art. 38 desta Norma que, sem justificativa, deixar de frequentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total dos componentes curriculares nos quais estiver matriculado, ou de outras atividades acadêmicas promovidas pelo curso, ministrados durante os 10 (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 estudantes ingressantes deverão assinar os termos de frequência apresentados pelos professores dos componentes curriculares ou pelos responsáveis pelas atividades acadêmicas realizadas no período letivo correspondente.

§ 3º Encerrado o período dos 10 (dez) primeiros dias letivos, os professores 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 estudantes que não cumpriram o previsto no **caput** deste artigo.

Art. 79. 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, com exceção dos classificados por Transferência Facultativa.

Parágrafo único. A matrícula de candidatos que já estejam vinculados a um curso de graduação da UFU somente poderá ser efetivada mediante desistência da matrícula anterior, a ser formalizada nos termos dos editais do processo seletivo.

Art. 80. Os ingressantes, em vagas iniciais, serão matriculados no conjunto de componentes curriculares que compõem o primeiro período do fluxo curricular do curso.

## CAPÍTULO II

### DA MATRÍCULA DE INGRESSANTES POR TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA E

#### PORTADOR DE DIPLOMA DE CURSO DE GRADUAÇÃO

Art. 81. Os candidatos admitidos na modalidade de Transferência Facultativa ou Portador de Diploma efetuarão sua solicitação de matrícula nos termos previstos nos editais do processo seletivo.

Art. 82. Deferida a solicitação de matrícula, competirá à Coordenação matricular o estudante em, no mínimo, 2 (dois) componentes curriculares, e realizar os trâmites necessários para o processamento da equivalência de componentes curriculares.

## CAPÍTULO III

### DA MATRÍCULA DE INGRESSANTES POR MOBILIDADE ACADÊMICA

Art. 83. A matrícula de estudante em Mobilidade Acadêmica estará condicionada ao cumprimento das exigências do convênio celebrado entre as IES de origem e a UFU e será realizada pela DIRAC, no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 84. No ato da matrícula, o estudante admitido com amparo no Programa de Estudantes-Convênio de Graduação - PEC-G deverá apresentar a seguinte documentação:

I – autorização de matrícula, emitida pela Secretaria de Ensino Superior – SESu/Ministério da Educação - MEC, indicando o curso para o qual o estudante foi selecionado;

II – Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou equivalente devidamente traduzido;

III – Histórico Escolar do Ensino Médio ou equivalente devidamente autenticado pela autoridade consular brasileira;

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

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

VI – cópia da certidão de nascimento; e

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

§1º Caberá à DRII conferir a regularidade da documentação do estudante em Mobilidade Acadêmica Internacional para fins de efetivação da matrícula inicial e à Coordenação do respectivo Curso realizar este procedimento, quando da renovação de matrícula.

§ 2º A DIRAC, quando julgar necessário, poderá solicitar ao requerente a tradução da documentação prevista neste artigo.

§ 3º 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. 85. A solicitação, por meio eletrônico de renovação da matrícula, será feita por componente curricular ou por bloco de componentes, observados o regime do curso, os pré-requisitos e os correquisitos, o número de vagas, a compatibilidade horária, as condições específicas decorrentes da situação acadêmica do estudante e os prazos fixados no Calendário Acadêmico.

§ 1º A solicitação de renovação da matrícula é obrigatória a cada período letivo, inclusive para os componentes curriculares de Estágio Obrigatório, Monografia e Trabalho de Conclusão de Curso, sendo de inteira responsabilidade do estudante.

§ 2º O estudante deverá solicitar a renovação de matrícula em, no mínimo, 2 (dois) componentes curriculares, exceto quando lhe faltar apenas um componente para integralização curricular, e os casos excepcionais serão avaliados pelo Coordenador de Curso.

§ 3º A carga horária máxima para renovação da matrícula do estudante de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso e em consonância com o art. 26 desta Norma.

§ 4º O Colegiado de Curso, devido à 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 e Comunicação - CTIC da UFU.

Art. 86. Na renovação e no ajuste de matrícula, o preenchimento das vagas para cada componente curricular optativo ofertado pelo curso obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I – estudante do turno cuja integralização curricular poderá ocorrer no mesmo período letivo da renovação de matrícula;

II – estudante do turno com maior quantidade de carga horária de componentes curriculares cumpridos;

III – estudante de outro turno cuja integralização curricular poderá ocorrer no mesmo período letivo da renovação de matrícula; e

IV – estudante de outro turno com maior quantidade de carga horária de componentes curriculares cumpridos.

§ 1º O estudante de qualquer turno que foi reprovado por frequência no componente curricular e não se enquadrar nos incisos I ou III será matriculado após atendimento das demais solicitações de matrícula.

§ 2º Caso mais de um critério de priorização se aplique, será considerado apenas o critério de mais alto grau de priorização.

§ 3º Nos casos de ausência ou empate na aplicação de cada um destes critérios, a classificação será feita com base na ordem decrescente do CRA.

Art. 87. Na renovação e no ajuste de matrícula, o preenchimento das vagas para cada componente curricular obrigatório ofertado pelo curso obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I – estudante do turno, sem reprovação e trancamento, que cumpriu todos os componentes curriculares anteriores ao período do componente curricular solicitado;

II – estudante do turno cuja integralização curricular poderá ocorrer no mesmo período letivo da renovação de matrícula;

III – estudante do turno que cumpriu todos os componentes curriculares anteriores ao componente curricular solicitado;

IV – estudante do turno com maior quantidade de carga horária de componentes curriculares cumpridos dos períodos anteriores ao componente curricular solicitado;

V – estudante do turno que cumpriu todos os componentes curriculares até o período em que está e que solicita matrícula em componente curricular de período posterior;

VI – estudante de outro turno cuja integralização curricular ocorrerá no mesmo período letivo da renovação de matrícula;

VII – estudante de outro turno, sem reprovação e trancamento, que cumpriu todos os componentes curriculares anteriores ao período do componente curricular solicitado;

VIII – estudante de outro turno que cumpriu todos os componentes curriculares anteriores ao componente curricular solicitado;

IX – estudante de outro turno com maior quantidade de carga horária de componentes curriculares cumpridos dos períodos anteriores ao componente curricular solicitado; e

X – estudante de outro turno que cumpriu todos os componentes curriculares até o período em que está e que solicita matrícula em componente curricular de período posterior.

§ 1º O estudante de qualquer turno que foi reprovado por frequência no componente curricular e não se enquadrar nos incisos II ou VI será matriculado após atendimento das demais solicitações de matrícula.

§ 2º Caso mais de um critério de priorização se aplique, será considerado apenas o critério de mais alto grau de priorização.

§ 3º Nos casos de ausência ou empate na aplicação de cada um destes critérios, a classificação será feita com base na ordem decrescente do CRA, e, permanecendo o empate, dar-se-á prioridade ao estudante com a maior carga horária cursada com aprovação.

Art. 88. A efetivação da renovação da matrícula somente poderá ocorrer no prazo de até 25% (vinte e cinco por cento) do período letivo, desde que haja a compatibilidade de horários e o cumprimento dos correquisitos e pré-requisitos.

Art. 89. O Coordenador de Curso poderá autorizar a quebra de pré-requisitos, nos seguintes casos:

I – estudante, no último semestre de integralização curricular;

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



III – estudante que obteve rendimento entre 50 (cinquenta) e 59 (cinquenta e nove) pontos de nota e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no componente curricular, somente para o período letivo subsequente.

§ 1º Nos casos de quebra de pré-requisitos, o componente curricular deverá ser cursado como correquisito.

§ 2º A quebra de correquisito e os casos não previstos neste artigo serão apreciados pelo Colegiado de Curso mediante solicitação justificada do estudante.

Art. 90. A não renovação de matrícula será registrada automaticamente no histórico do estudante, sendo computada no tempo máximo de integralização curricular.

Art. 91. O estudante que não efetuar a renovação da matrícula, no prazo previsto no Calendário Acadêmico, poderá efetuar a solicitação de matrícula extemporânea por meio eletrônico até o quinto dia letivo do período letivo vigente.

§ 1º A solicitação, devidamente justificada, deverá ser dirigida ao Coordenador do Curso, ficando o deferimento condicionado à disponibilidade de vagas, não cabendo aplicação da prioridade de matrícula definida nos arts. 86 e 87.

§ 2º O estudante terá direito à renovação extemporânea de matrícula uma única vez, salvo em casos fortuitos ou por motivos de força maior.

## CAPÍTULO V

### DA MATRÍCULA EM COMPONENTE CURRICULAR DE OUTROS CURSOS

Art. 92. É permitido ao estudante, em cada período letivo, matricular-se em até 2 (dois) componentes curriculares ofertados por outros cursos, desde que esteja matriculado, no mínimo, em 120 (cento vinte) horas, no semestre letivo, em componentes curriculares do seu curso, respeitado o período definido no Calendário Acadêmico.

§ 1º A solicitação deverá ser realizada por meio eletrônico e será submetida ao Coordenador do Curso de oferta, para parecer, no período definido no Calendário Acadêmico.

§ 2º O parecer do Coordenador do Curso de oferta dependerá da análise do quantitativo de vagas, ao cumprimento de pré-requisitos e correquisitos e ao atendimento das especificidades do componente curricular.

§ 3º À Coordenação de Curso ao qual o estudante está vinculado, caberá deferir ou indeferir a solicitação do estudante após parecer do Coordenador do Curso de oferta.

§ 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 estudante solicite trancamento parcial de matrícula e fique com carga horária inferior a 120 (cento e vinte) horas semestrais em componentes curriculares no seu curso de origem.

§ 6º Os componentes curriculares equivalentes não serão computados no limite estabelecido pelo **caput**.

## CAPÍTULO VI

### DA FORMAÇÃO DAS TURMAS

Art. 93. 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.

§ 1º Será assegurada a manutenção de turmas em número suficiente para atender os componentes curriculares obrigatórios, em conformidade com a disponibilidade de professores definida pelo Conselho da Unidade Acadêmica responsável pelo curso.

§ 2º O número de vagas ofertadas em cada componente curricular obrigatório deverá ser, pelo menos, igual ao número de vagas previstas nos processos seletivos para o curso acrescido de, no mínimo, 20% (vinte por cento), respeitados os respectivos turnos de funcionamento, a disponibilidade de espaço físico e as Diretrizes Curriculares Nacionais de cada Curso.

§ 3º O número de vagas ofertadas no componente curricular optativo será definido pelo Colegiado de Curso considerando a sua especificidade, não devendo esse número ser inferior a 10 (dez) vagas.

§ 4º Nos casos de adaptação curricular de estudantes oriundos de Transferência Facultativa, Transferência **ex officio** ou Mobilidade Acadêmica, o Coordenador de Curso poderá propor aumento de vagas ofertadas.

Art. 94. Não poderão ser canceladas turmas de componentes curriculares:

I – obrigatórios com estudantes do curso em número igual ou superior ao mínimo determinado pelo Colegiado de Curso;

II – obrigatórios com estudantes do curso que dependam do componente curricular para integralização do curso; e

III – optativos com estudantes do curso que dependam do componente curricular para integralização do curso, esgotadas outras possibilidades analisadas pela Coordenação de Curso.

## CAPÍTULO VII

### DA CRÍTICA E DO AJUSTE DE RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 95. Os componentes curriculares e turmas solicitados pelos estudantes na renovação da matrícula ficarão sujeitos à análise da Coordenação de Curso, que poderá fazer remanejamentos necessários para garantir a operacionalidade e a qualidade do ensino.

Art. 96. A crítica de matrícula deverá ser efetuada, considerando as seguintes situações:

I – conflito de horários;

II – falta de pré-requisitos e correquisitos;

III – normas específicas do curso, quando couber;

IV – matrícula com carga horária superior ao limite máximo estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso, desde que não ultrapasse o limite estabelecido no art. 26 desta Norma;

V – matrícula inferior a 2 (dois) componentes curriculares quando não equivalentes aos do curso, conforme definido no art. 92 desta Norma;

VI – turma não oferecida para o curso;

VII – excesso de estudantes por turma;

VIII – possibilidade de integralização do curso; e

IX – cancelamento de turma.

Art. 97. A crítica de renovação da matrícula é de inteira responsabilidade da Coordenação de Curso e deverá ser realizada antes do período de ajuste de matrícula definido no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. O acompanhamento da crítica de renovação da matrícula é de inteira responsabilidade do estudante.

Art. 98. O ajuste de renovação da matrícula poderá ser deferido quando a solicitação original não tiver sido atendida na crítica de renovação da matrícula, ou quando houver alteração na oferta de componentes curriculares.

§ 1º Se a renovação da matrícula foi atendida, o estudante poderá solicitar a exclusão, inclusão ou substituição de um único componente curricular.

§ 2º Outros casos serão apreciados pela Coordenação de Curso.

## CAPÍTULO VIII

### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 99. O estudante matriculado poderá requerer, por meio eletrônico, o trancamento parcial ou geral de matrícula.

Parágrafo único. O deferimento do trancamento implica na inteira responsabilidade pelo estudante das consequências decorrentes de seu pedido.

Art. 100. Não serão concedidos trancamentos geral e parcial de matrícula ao estudante que estiver:

I – cumprindo penalidade administrativa aplicada em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar;

II – em permanência de vínculo; e

III – em dilação de prazo para integralização curricular.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso poderá conceder trancamento por motivo de força maior ou caso fortuito nos casos que se enquadram nos incisos II e III.

#### Seção I

## Do trancamento geral de matrícula

Art. 101. O trancamento geral de matrícula poderá ser requerido pelo estudante antes de transcorridos 3/4 do período letivo, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 102. O trancamento geral de matrícula será efetuado por, no máximo, 2 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não, para os cursos semestrais, ou por 1 (um) ano, para os cursos anuais.

Art. 103. A solicitação de trancamento geral de matrícula dependerá do preenchimento de formulário específico, elaborado pela PROGRAD, para ciência da Coordenação de Curso.

Parágrafo único. Em caso de não deferimento pelo sistema, a Coordenação analisará o processo.

Art. 104. É vedado o trancamento geral no primeiro ano letivo para os cursos anuais e nos 2 (dois) primeiros semestres letivos para os cursos semestrais da UFU, exceto por motivo de caso fortuito ou de força maior.

Art. 105. Os períodos letivos com trancamento geral não serão computados no tempo máximo de que o estudante dispõe para integralizar seu curso.

Art. 106. Em cursos de regime misto, o estudante só poderá solicitar o trancamento geral semestral, de acordo com prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

Art. 107. Cessada a causa que motivou o trancamento solicitado antes de findado o período trancado, o estudante poderá renovar sua matrícula para o semestre subsequente, desobrigando-se de cumprir o restante do período de trancamento.

Art. 108. Os estudantes em situação de trancamento geral poderão requerer ao Colegiado de Curso a prorrogação de trancamento, por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado por, no máximo, mais 2 (dois) períodos letivos para cursos semestrais, e por 1 (um) ano letivo para cursos anuais, nos casos abaixo discriminados:

I – se o estudante ou seus pais, cônjuges, dependentes econômicos forem acometidos de doença grave, comprovada em atestado médico ou psicológico;

II – se o estudante for agraciado com bolsa de estudos no exterior; e

III – se o estudante ou seus pais, cônjuges, dependentes econômicos tiverem de se afastar do país a serviço para participar de trabalho em organizações internacionais ou para desempenhar atividades em governos de outros países.

Parágrafo único. Casos excepcionais serão avaliados pelo Colegiado de Curso.

Art. 109. O estudante 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.

## Seção II

### Do trancamento parcial de matrícula

Art. 110. 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 A solicitação de trancamento parcial de matrícula dependerá do preenchimento de formulário específico, elaborado pela PROGRAD, para ciência da Coordenação de Curso.

§ 2º Em caso de não deferimento pelo sistema a Coordenação analisará o processo.

§ 3º Esgotado o prazo previsto no Calendário Acadêmico, o Colegiado de Curso poderá conceder o trancamento parcial ao estudante com problemas de saúde que não puder, devido às características do componente curricular, ser atendido pelo Regime Especial de Aprendizagem.

§ 4º Em caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados, o Colegiado de Curso poderá conceder, por mais uma única vez, o trancamento parcial em um mesmo componente curricular.

Art. 111. Não poderá ser concedido trancamento parcial que resulte em vinculação inferior a 2 (dois) componentes curriculares do curso.

## TÍTULO VI

### DO ESTUDANTE ESPECIAL

Art. 112. Para atualização e ampliação de conhecimentos, será permitida a Portadores de Diploma de Curso de Graduação e a estudantes de cursos de graduação, com vínculo em outra IES, a matrícula como estudante especial, mediante existência de vagas e aprovação em processo seletivo próprio.

§ 1º Compete ao Colegiado de Curso definir os componentes curriculares, destinar o número de vagas, elaborar e divulgar o edital do processo seletivo e respectivos critérios objetivos, de acordo com o calendário de matrícula.

§ 2º A aprovação de que trata este artigo deverá respeitar os pré-requisitos e os correquisitos, bem com as normas específicas do curso.

§ 3º Não será permitida matrícula de estudante especial em componentes curriculares de Estágio Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Prática como Componente Curricular (ou equivalentes) e Atividades Complementares (ou equivalentes).

Art. 113. O estudante especial poderá efetuar matrícula em até 4 (quatro) componentes curriculares do mesmo curso.

§ 1º Para revalidação de diploma obtido no exterior que exija a realização de componentes curriculares na UFU, poderá ser permitido ao candidato externo cursar um número de componentes curriculares superior ao estabelecido neste artigo.

§ 2º Em casos especiais, quando estabelecido em convênio da UFU com outra IES, poderá ser permitido ao candidato externo cursar um número de componentes curriculares superior ao estabelecido neste artigo.

Art. 114. Matrícula como estudante especial não caracteriza vínculo com a UFU, para qualquer efeito.

Parágrafo único. Se for registrada a ocorrência de infrações por parte de estudante especial, serão aplicadas as penalidades previstas no Regimento Geral da UFU.

Art. 115. Em hipótese alguma será permitida a criação de turmas específicas para o atendimento de estudantes especiais.

Art. 116. Será considerado aprovado em um componente curricular o estudante especial que obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e nota mínima de 60 (sessenta) pontos.

Parágrafo único. O estudante especial que for aprovado em um componente curricular terá direito a Histórico Escolar, a ser emitido pela DIRAC.

Art. 117. A matrícula como estudante especial deverá atender aos requisitos do edital do processo seletivo específico e ser efetivada em período previsto no Calendário Acadêmico.

Art. 118. Concluído o processo seletivo, realizado em conformidade com o edital, com as orientações da DIRAC, com o Calendário Acadêmico, e, ainda, em atendimento ao art. 113, caberá à Coordenação de Curso encaminhar a documentação dos candidatos aprovados para efetivação da matrícula.

Art. 119. Em nenhuma hipótese será permitido o trancamento parcial ou geral de matrícula para estudante especial.

Art. 120. Os componentes curriculares em que o estudante especial for reprovado entrarão no cômputo do número de matrículas permitidas, sendo vedada nova matrícula no mesmo componente curricular.

## TÍTULO VII

### DO RENDIMENTO ACADÊMICO

#### CAPÍTULO I

#### INDICADORES DE RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 121. O desempenho global do estudante será expresso pelo CRA e pela MGA, os quais constarão do Histórico Escolar.

§ 1º O CRA será calculado ao término de cada período letivo, com 3 (três) casas decimais e, cumulativamente, em relação aos períodos anteriores, sendo este o indicador padrão de desempenho acadêmico.

§ 2º Na impossibilidade de se utilizar o CRA poderá ser aplicado a MGA.

Art. 122. 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:

CHc: carga horária cursada (componentes curriculares cursados com e sem aprovação);

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

CHrf: carga horária em componentes curriculares com reprovação por frequência.

§ 1º No cálculo do CRA deverá ser utilizada a carga horária de cada componente curricular, conforme o Projeto Pedagógico do Curso.

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

I – cursos com carga horária total até 3.600 (três mil e seiscentas) horas: 3 (três) primeiros trancamentos; e

II – cursos com carga horária total acima de 3.600 (três mil e seiscentas) horas: 4 (quatro) primeiros trancamentos.

Art. 123. A fórmula para cálculo do MGA é:

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

Art. 124. Para efeito do cálculo do CRA e MGA:

I – os componentes curriculares que não têm atribuição de nota serão desconsiderados;

II – somente será considerado o desempenho obtido pelo estudante a partir do seu ingresso na UFU, por qualquer modalidade prevista nestas Normas; e

III – o resultado no componente curricular obtido por exame de suficiência será considerado.

## CAPÍTULO II

### DA AVALIAÇÃO

Art. 125. A avaliação da aprendizagem, em cada componente curricular, será realizada por período letivo e registrada no Formulário de Registro de Atividades Acadêmicas, compreendendo a apuração:

I – da frequência; e

II – do aproveitamento acadêmico.

Art. 126. Para cada componente curricular serão distribuídos 100 (cem) pontos, em números inteiros, em avaliações parciais como forma de apuração do aproveitamento acadêmico.

§ 1º Qualquer avaliação parcial não deverá ultrapassar 50 (cinquenta) pontos para cursos semestrais e 40 (quarenta) pontos para cursos anuais.

§ 2º O Colegiado de Curso poderá elaborar normas específicas de avaliação, diferentes do **caput**, para Atividades Curriculares de Extensão, Trabalhos de Conclusão de Curso, Estágio Obrigatório e Atividades Complementares, atribuindo o resultado final como aprovado, reprovado ou sem aproveitamento.

Art. 127. Para ser aprovado, o estudante deverá obter, no mínimo, 60 (sessenta) pontos de aproveitamento acadêmico e 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades acadêmicas.

Art. 128. Havendo discordância quanto ao resultado final da avaliação da aprendizagem no componente curricular (frequência ou nota) o estudante poderá interpor recurso ao Colegiado de Curso, por meio de requerimento consubstanciado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do início do semestre letivo subsequente ao que o estudante tiver cursado o componente.

Art. 129. Quando a avaliação for realizada na modalidade de prova oral ou apresentação artística, (expressão corporal artística e cultural) deverá ser constituída uma banca examinadora com, no mínimo, o professor responsável pela turma da disciplina mais 2 (dois) outros professores da UFU.

Parágrafo único. Será permitida a participação de membro externo mediante aprovação do Colegiado de Curso.

Art. 130. As notas somente serão lançadas pelo professor responsável pela turma do componente curricular no formulário de registro de atividades acadêmicas após o registro de que os estudantes tomaram ciência delas.

## Seção I

### Da vista e revisão da atividade acadêmica avaliativa parcial

Art. 131. O professor deverá divulgar as notas obtidas pelos estudantes nas avaliações parciais das atividades acadêmicas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de sua realização, exceto em situações excepcionais, previstas no Plano de Ensino, ou em caso fortuito ou de força maior.

Art. 132. O estudante tem direito à vista das atividades avaliativas, e, durante o período de vista, o professor 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.

§ 1º A vista deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação dos resultados.

§ 2º Para a última atividade avaliativa do semestre ou ano letivo a vista deverá ocorrer até o último dia do período letivo.



Art. 133. No ato da vista de uma atividade avaliativa, o estudante poderá solicitar ao professor a revisão da nota atribuída ao conjunto da atividade ou a partes específicas, indicando os motivos, e o professor terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para responder ao estudante, mantendo ou alterando a nota atribuída.

Art. 134. Após a resposta do professor, conforme definido no art. 133 desta Norma, o estudante poderá recorrer do resultado ao Colegiado do Curso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando requerimento com justificativas fundamentadas à Coordenação de Curso em que estiver matriculado.

§ 1º O Coordenador de Curso deverá solicitar ao professor, ou à banca examinadora definida no art. 129 desta Norma, que apresente, por escrito, a análise do questionamento do estudante e o resultado da revisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º O Colegiado de Curso determinará a formação de uma banca composta por, no mínimo, 3 (três) professores da área do conhecimento ou da área afim do componente curricular a que se refere a atividade avaliativa.

§ 3º O professor responsável pela nota contestada não poderá participar da banca examinadora.

§ 4º No caso de prova oral ou apresentação artística, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a banca poderá solicitar uma nova atividade avaliativa.

§ 5º No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a banca deverá confirmar ou alterar a nota e encaminhar à Coordenação o resultado final.

§ 6º Cabe ao professor preencher o formulário de registro de resultados disponibilizado pela UFU.

Art. 135. As solicitações de revisão da nota das atividades acadêmicas avaliativas de cunho prático que não se enquadram nos procedimentos desta Seção deverão ser analisadas pelo Colegiado de Curso que poderá estabelecer normas específicas.

Art. 136. Vencidos os prazos estipulados para pedidos de revisão, o professor deverá devolver aos estudantes todas as atividades acadêmicas avaliativas.

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

§ 2º Após 60 (sessenta) dias, a contar do término do semestre ou ano letivo, as atividades acadêmicas avaliativas que não forem procuradas pelos estudantes poderão ser descartadas.

## **Seção II**

### **Da atividade acadêmica avaliativa fora de época**

Art. 137. O professor poderá, a seu critério e independentemente de justificativas, conceder a atividade acadêmica avaliativa fora de época.

Art. 138. O professor deverá aplicar atividade acadêmica avaliativa fora de época, desde que devidamente comprovado, quando ocorrer a ausência do estudante pelos seguintes motivos:

I – exercícios ou manobras efetuadas na mesma data e hora, em caso de Serviço Militar Temporário, conforme a Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964;

II – problema de saúde devidamente comprovado por atestado; e

III – falecimento de filhos, pais, cônjuges e dependentes econômicos.

Art. 139. O prazo para solicitação da atividade acadêmica avaliativa fora de época ao professor será de 3 (três) dias úteis.

Parágrafo único. O professor terá prazo de 2 (dois) dias úteis para responder ao estudante.

Art. 140. O estudante poderá recorrer ao Colegiado de Curso, no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da data da atividade acadêmica avaliativa não realizada, mediante justificativa documentada, caso o pedido tenha sido recusado pelo professor.

§ 1º O Colegiado de Curso poderá deferir a solicitação do estudante, nos casos estabelecidos no art. 138 desta Norma ou por outro fato relevante devidamente comprovado.

§ 2º O professor terá 5 (cinco) dias úteis para marcar a data de realização da avaliação após ser informado do deferimento do Colegiado.

### **Seção III Da avaliação de recuperação**

Art. 141. Será garantida a realização de, ao menos, uma atividade avaliativa de recuperação de aprendizagem ao estudante que não obtiver o rendimento mínimo para aprovação e com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no componente curricular.

§ 1º Os planos de ensino devem prever atividade(s) avaliativa(s) de recuperação de aprendizagem.

§ 2º Não cabe avaliação de recuperação aprendizagem em Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Obrigatório, Atividades Complementares e Atividades Curriculares de Extensão.

## **CAPÍTULO III**

### **DO FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS**

Art. 142. O Formulário de Registro de Atividades Acadêmicas do componente curricular deve conter:

I – título, código e turma;

II – carga horária estabelecida;

III – campo para carga horária ministrada;

IV – nome do(s) professor(es) responsável(is);

V – Unidade Acadêmica ofertante;

VI – data, local e horário de realização das atividades acadêmicas;

VII – período letivo da oferta;

VIII – relação nominal e número de matrícula dos estudantes;

IX – carga horária teórica ou prática das atividades acadêmicas realizadas;

X – campo para descrição das atividades acadêmicas realizadas e dos conteúdos ministrados;

XI – campo para registro de presença, falta ou condição especial dos estudantes;

XII – campo para informação das notas;

XIII – campo para plano de ensino;

XIV – assinatura eletrônica do professor; e

XV – assinatura eletrônica do Coordenador de Curso.

§ 1º Os incisos III, X, XI, XII e XIII deste artigo são de preenchimento obrigatório pelo professor.

§ 2º O professor é responsável pelo preenchimento semanal dos campos definidos nos incisos X e XI deste artigo.

§ 3º Em casos de componentes curriculares sem definição prévia de horário, o professor deverá preencher, também, os campos definidos no inciso VI.

Art. 143. Falta não pode ser abonada, salvo nos casos previstos no § 60, da Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964.

Art. 144. O registro da nota final estará disponível na última semana do período letivo.

Art. 145. O professor deverá encaminhar, até o quinto dia útil após o término do semestre letivo, o Formulário de Registro de Atividades Acadêmicas à(s) Coordenação(ões) do(s) curso(s) ofertante(s) do componente curricular, conforme o Calendário Acadêmico.

§ 1º O Coordenador de Curso deverá notificar, por escrito, o professor que não cumprir o disposto no **caput** deste artigo, estipulando prazo de 3 (três) dias úteis para o envio do Formulário de Registro de Atividades Acadêmicas preenchido.

§ 2º Caso a exigência do § 1º não seja atendida no prazo estipulado, o Coordenador de Curso deverá dar conhecimento dos fatos ao Diretor da Unidade que deverá instituir um processo administrativo, conforme previsto no Regimento Geral da UFU.

Art. 146. O prazo para retificação dos resultados finais de nota e falta é de até 30 (trinta) dias após o início do semestre subsequente, sendo que qualquer alteração posterior ao prazo estabelecido somente poderá ser realizada com aprovação do CONGRAD.

Art. 147. A Coordenação deverá ter acesso ao Formulário de Registro de Atividades Acadêmicas, armazenado sob a responsabilidade da DIRAC, após 30 (trinta) dias letivos do início do semestre seguinte.

## TÍTULO VIII

### DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 148. A integralização curricular caracteriza-se pelo cumprimento dos componentes curriculares e requisitos estabelecidos pelo Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º Ao estudante que obtiver integralização curricular com a observância das exigências legais, a UFU conferirá o título e emitirá o correspondente diploma.

§ 2º Após a integralização, o estudante não poderá se matricular em componentes curriculares com o mesmo número de matrícula.

Art. 149. Os prazos mínimo e máximo permitidos de permanência do estudante no curso visando à integralização curricular serão fixados no respectivo Projeto Pedagógico.

Parágrafo único. Caberá ao Colegiado de Curso autorizar a integralização curricular em prazo inferior ao mínimo estipulado no Projeto Pedagógico do Curso.

## CAPÍTULO I

### DA PERMANÊNCIA DE VÍNCULO

Art. 150. A permanência de vínculo somente poderá ser concedida ao concluinte na existência de vaga e se houver previsão no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 151. A solicitação de permanência de vínculo deve ser feita por meio eletrônico ao Colegiado de Curso.

§ 1º Salvo disposição em contrário do Projeto Pedagógico do Curso, somente será concedida permanência de vínculo aos estudantes que apresentarem condições para concluir o novo grau, modalidade ou habilitação dentro do prazo máximo para integralização curricular.

§ 2º A solicitação deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias antes do término do semestre corrente, para ter início no período letivo seguinte.

Art. 152. A permanência de vínculo poderá ser concedida obedecendo à seguinte ordem de prioridade para preenchimento de vaga:

I – maior CRA; e

II – menor tempo para conclusão do novo grau, modalidade ou habilitação requerido.

Art. 153. A Coordenação não fica obrigada a adequar o horário para viabilizar a conclusão do novo grau ao estudante.

Art. 154. O estudante deverá, obrigatoriamente, realizar matrícula em componentes curriculares no período imediatamente subsequente à concessão da permanência de vínculo, sob pena de cancelamento da concessão.

## CAPÍTULO II

### DO EXAME DE SUFICIÊNCIA

Art. 155. A aprovação em exame de suficiência dispensa o estudante de cursar o componente curricular.

Art. 156. O estudante interessado em realizar exame de suficiência deverá efetuar a solicitação ao Colegiado por meio eletrônico, transcorrido até 25% (vinte e cinco por cento) do período letivo.

Parágrafo único. A solicitação do exame de suficiência poderá ser efetuada em qualquer tempo quando o estudante tiver sido aprovado em processo seletivo de natureza empregatícia ou acadêmica, devendo apresentar documentos comprobatórios da aprovação.

Art. 157. O exame de suficiência será concedido, em um ou mais componentes curriculares, ao estudante que demonstre excepcional rendimento acadêmico a partir do atendimento de todas as seguintes condições:

I – ter cumprido os pré-requisitos estabelecidos para os componentes curriculares para os quais solicita exame de suficiência;

II – não ter aprovação ou reprovação nos componentes curriculares para os quais solicita exame de suficiência;

III – não ter realizado exame de suficiência nos mesmos componentes curriculares para os quais solicita exame de suficiência; e

IV – ter CRA geral igual ou superior a 85 (oitenta e cinco) pontos.

§ 1º Não poderá ser aplicado exame de suficiência para os seguintes componentes curriculares:

I – atividades acadêmicas complementares; e

II – atividades curriculares de extensão.

§ 2º O Colegiado poderá aprovar norma específica que estabeleça outros componentes curriculares para os quais o exame de suficiência não será aplicado.

§ 3º O Colegiado poderá aprovar norma específica que estabeleça outras condições, além das previstas neste artigo, que deverão ser cumpridas para demonstração do excepcional rendimento acadêmico como critério para concessão do exame de suficiência.

Art. 158. O exame de suficiência será elaborado e aplicado por banca examinadora designada pelo Conselho da Unidade Acadêmica, responsável pelo oferecimento do componente curricular e composta por, no mínimo, 3 (três) professores sendo presidida por um deles.

Art. 159. Após a composição da banca, a Unidade Acadêmica expedirá edital de realização do exame de suficiência, indicando, por componente curricular:

I – conteúdo programático;

II – o(s) instrumento(s) avaliativo(s) a ser(em) utilizado(s) no exame de suficiência;

III – data, local e horário de realização do exame de suficiência;

IV – banca examinadora, por componente curricular; e

V – data de divulgação do(s) resultado(s).

Art. 160. As bancas examinadoras aplicarão os exames de suficiência, mantendo o mesmo grau de abrangência e profundidade exigido dos demais estudantes, atribuindo nota de 0 (zero) a 100

(cem) pontos, em números inteiros.

§ 1º Será considerado aprovado no exame de suficiência o estudante que alcançar nota igual ou superior a 60 (sessenta).

§ 2º Os resultados deverão ser remetidos aos Conselhos das Unidades Acadêmicas responsáveis pelo oferecimento dos componentes curriculares para homologação.

§ 3º Após a homologação, a Unidade encaminhará o processo à DIRAC, solicitando a abertura do sistema para que o Presidente da Banca registre a nota obtida.

Art. 161. O resultado do exame de suficiência será registrado no Histórico Escolar do estudante, com referência expressa à forma de obtenção dos respectivos resultados:

I – reprovado por exame de suficiência; ou

II – aprovado por exame de suficiência.

Parágrafo único. O não comparecimento ao exame de suficiência, sem justificativa, acarretará reprovação no componente curricular.

Art. 162. Caso aceite a justificativa de ausência, a banca examinadora deverá fixar nova data para realização do exame de suficiência.

Parágrafo único. O prazo para apresentação da justificativa, por meio eletrônico, direcionado à Unidade Acadêmica é de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do horário estipulado para início da realização do exame de suficiência.

### CAPÍTULO III

#### DA PERDA DE VAGA

Art. 163. O estudante perderá o direito à vaga na UFU quando ocorrer:

I – abandono de curso;

II – desistência;

III – desligamento; ou

IV – jubramento.

Art. 164. O abandono de curso ocorrerá quando o estudante não efetivar matrícula no período letivo.

Art. 165. A desistência de vaga no curso terá efeito imediato e ocorrerá quando o estudante:

I – preencher formulário específico elaborado pela PROGRAD para ciência da Coordenação; e

II – não frequentar, no mínimo, 75% (setenta por cento) da carga horária total dos componentes curriculares nos quais estiver matriculado, ou de outras atividades acadêmicas promovidas pelo curso, ministrada durante os 10 (dez) primeiros dias letivos do período letivo de seu ingresso.

Art. 166. O desligamento ocorrerá quando o estudante incorrer em atos disciplinares previstos no Estatuto ou no Regimento Geral da UFU e dar-se-á mediante Processo Administrativo Disciplinar próprio.

Art. 167. Será considerado passível de jubramento o estudante que não concluir o curso no tempo máximo previsto no Projeto Pedagógico do Curso, reprovar em todos os componentes curriculares quando em situação de permanência de vínculo ou tiver rendimento insuficiente.

Parágrafo único. O rendimento insuficiente fica caracterizado quando o estudante:

I – não obtiver aprovação em pelo menos 50% (cinquenta por cento) do número de componentes curriculares necessários para a integralização curricular, quando decorridos 70% (setenta por cento) de tempo máximo para a integralização previsto no Projeto Pedagógico;

II – não obtiver aprovação em nenhum componente curricular que estiver matriculado em 3 (três) semestres ou 2 (dois) anos, consecutivos ou não, nos casos de curso semestral ou anual, respectivamente;

III – for reprovado em um mesmo componente curricular por 4 (quatro) vezes, consecutivas ou não;

IV – obtiver resultado final sem aproveitamento por 4 (quatro) vezes, consecutivas ou não em um mesmo componente curricular para os quais não sejam atribuídas notas; e

V – obtiver CRA inferior a 30 (trinta) em 3 (três) semestres letivos ou 2 (dois) anos letivos, consecutivos ou não, nos casos de curso semestral ou anual, respectivamente.

Art. 168. Os períodos letivos com trancamento geral não serão computados no tempo máximo de que o estudante dispõe para integralizar seu curso.

Art. 169. A DIRAC realizará o levantamento da perda de vaga, por abandono de curso ou jubramento, em até 15 (quinze) dias do encerramento do prazo de retificação dos resultados finais de nota e falta previstos no Calendário Acadêmico.

Art. 170. A DIRAC comunicará ao estudante e à Coordenação de Curso sobre a instauração do processo administrativo de perda de vaga, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da notificação, para apresentação de defesa.

Parágrafo único. A defesa deverá ser apresentada à Coordenação de Curso que decidirá, no prazo de 5 (cinco) dias, quanto à manutenção do vínculo.

Art. 171. O prazo para interpor recurso ao Colegiado é de 5 (cinco) dias contados a partir da data em que o estudante foi notificado da decisão da Coordenação de Curso.

§ 1º O Colegiado de Curso deverá julgar o recurso no prazo de 20 (vinte) dias e notificar ao estudante sua decisão.

§ 2º O prazo para interpor recurso ao Conselho da Unidade Acadêmica, responsável pelo oferecimento do Curso, é de 5 (cinco) dias contados a partir da data em que o estudante foi notificado da decisão do Colegiado de Curso.

§ 3º O Conselho da Unidade Acadêmica deverá julgar o recurso no prazo de 30 (trinta) dias e notificar ao estudante sua decisão.

§ 4º Da decisão do Conselho da Unidade Acadêmica, no prazo de 5 (cinco) dias, caberá recurso ao CONGRAD.

§ 5º Da decisão do CONGRAD não caberá recurso.

Art. 172. As notificações e a tramitação do processo de perda de vaga, por abandono de curso ou jubramento, serão realizadas por meio eletrônico.

Art. 173. Os recursos apresentados pelo estudante no processo de perda de vaga, por abandono de curso ou jubramento, terão efeito suspensivo.

## CAPÍTULO IV

### DA DILAÇÃO DE PRAZO

Art. 174. A solicitação de dilação de prazo deverá ser feita, por meio eletrônico, com preenchimento de formulário específico, no último período letivo do prazo máximo de integralização curricular.

§ 1º O estudante poderá solicitar dilação de prazo antes de transcorridos 3/4 do período letivo.

§ 2º A solicitação poderá ser feita fora do prazo quando o estudante estiver matriculado em todos os componentes curriculares que restam para integralização curricular e reprovar em algum deles.

§ 3º Por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, o Colegiado de Curso poderá aceitar o pedido de dilação feito fora do prazo.

Art. 175. A Coordenação de Curso deverá conceder dilação de prazo ao estudante, para integralização curricular, nos seguintes casos:

I – quando, pelo menos, 80% (oitenta por cento) da carga horária total da integralização curricular fixada no Projeto Pedagógico do Curso estiver concluída; ou

II – quando faltar apenas cumprir o Estágio Obrigatório, Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia.

Parágrafo único. A Coordenação de Curso terá o prazo de 5 (cinco) dias, a partir da solicitação, para emitir sua decisão.

Art. 176. O Colegiado de Curso poderá conceder dilação de prazo ao estudante, para integralização curricular, nos seguintes casos:

I – por problema de saúde, devidamente comprovado por atestado, que implique limitação da capacidade de aprendizagem; ou

II – por motivo de força maior ou de caso fortuito, acompanhado de documentação comprobatória.

§ 1º O Colegiado de Curso terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da solicitação, para emitir sua decisão.

§ 2º Quando o pedido de dilação de prazo exceder 50% (cinquenta por cento) do limite máximo fixado no Projeto Pedagógico do Curso, o Colegiado de Curso deverá enviar o processo ao CONGRAD, anexando o respectivo Parecer.



Art. 177. Para a definição do tempo da dilação de prazo serão analisados os seguintes critérios:

I – a situação do estudante face ao cumprimento do fluxo curricular do curso, destacando os componentes curriculares e o tempo que lhe falta para a integralização curricular;

II – estabelecimento de programação, por período letivo, de componentes curriculares a serem cursados para integralização curricular, com a ciência formal do estudante; e

III – tempo de dilação, por período letivo, necessário para o cumprimento da programação estabelecida.

Parágrafo único. O tempo para dilação de prazo para integralização curricular poderá atingir até 50% (cinquenta por cento) do limite máximo fixado no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 178. O estudante poderá requerer ao Colegiado de Curso prorrogação do tempo de dilação de prazo concedido, por não cumprimento da programação estabelecida, nos seguintes casos:

I – por problema de saúde, devidamente comprovado por atestado, que implique limitação da capacidade de aprendizagem; ou

II – por motivo de força maior ou de caso fortuito, acompanhado de documentação comprobatória.

Art. 179. O tempo para dilação de prazo para integralização curricular, incluída a prorrogação, não poderá exceder 50% (cinquenta por cento) do limite máximo fixado no Projeto Pedagógico do Curso.

Parágrafo único. Nas situações em que o Colegiado ou a Coordenação de Curso não puderem deferir a solicitação pelo fato de a prorrogação exceder o prazo descrito no **caput**, o estudante poderá recorrer diretamente ao CONGRAD.

Art. 180. As notificações e a tramitação do processo de dilação de prazo serão realizadas por meio eletrônico.

Art. 181. Se o pedido de dilação de prazo for deferido, o estudante deverá assinar um termo de compromisso, com a programação a ser seguida para integralização curricular.

§ 1º O termo de compromisso deverá ser anexado ao processo e o seu cumprimento acompanhado pela Coordenação.

§ 2º O não cumprimento integral da programação estabelecida no termo de compromisso poderá ensejar:

I – nova programação e novo termo de compromisso, sem alteração do tempo anteriormente concedido; ou

II – instauração do processo de perda de vaga pela DIRAC, quando não for possível a integralização curricular dentro do prazo de dilação concedido.

## CAPÍTULO V

### DO REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM

Art. 182. Poderão se beneficiar do Regime Especial de Aprendizagem estudantes:

I – que possuam problema de saúde, que não implique limitação da capacidade de aprendizagem ou problema de saúde conforme, Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969;

II – gestantes, a partir do 8º (oitavo) mês ou em situações decorrentes do estado de gravidez, conforme Decreto nº 6.202, de 17 de abril de 1975;

III – que adotarem ou obtiverem guarda judicial de criança ou adolescente por até 90 (noventa) dias;

IV – participantes, como representantes oficiais do Brasil, dos Estados ou dos Municípios, em congressos científicos, conforme definido no Decreto nº 69.053, de 11 de agosto de 1971;

V – 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, conforme definido no Decreto nº 54.215, de 27 de agosto de 1964;

VI – participantes de exercícios ou manobras, conforme a Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964;

VII – cujos pais, cônjuges ou dependentes econômicos forem acometidos de doença que exija o acompanhamento do estudante; e

VIII – que, devido a preceitos religiosos cujo exercício é garantido pela Lei nº 13.796, de 3 de janeiro de 2019, não possam comparecer às atividades acadêmicas, mediante solicitação prévia, motivada e documentada.

Art. 183. A solicitação, devidamente comprovada por documento, será dirigida à Coordenação de Curso ao qual o estudante está vinculado e deverá ser realizada nos seguintes prazos:

I – nos casos previstos nos incisos I, VII e VIII do art. 182, em até 5 (cinco) dias úteis após a data do impedimento de comparecimento às atividades acadêmicas;

II – no caso previsto no inciso II do art. 182, a partir do 8º (oitavo mês) de gestação ou até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da ocorrência de complicação decorrente do estado de gravidez, comprovada por atestado médico;

III – no caso previsto no inciso III do art. 182, a partir da data de adoção ou guarda judicial, comprovada por documento oficial; ou

IV – nos casos previstos nos incisos IV, V e VI do art. 182 no mínimo 10 (dez) dias antes da data prevista do impedimento de comparecimento às atividades acadêmicas.

Art. 184. Não será concedido Regime Especial de Aprendizagem quando:

I – o componente curricular for o estágio obrigatório ou possuir carga horária prática;

II – não for possível a realização das atividades acadêmicas fora do ambiente acadêmico;

III – o estudante solicitar fora do prazo;

IV – o estudante não anexar os documentos exigidos; e

V – nos casos definidos nos incisos I e VII do art. 182, o impedimento para frequentar as atividades acadêmicas for inferior a 10 (dez) dias.

§ 1º Nos casos dos incisos I e II será facultado ao estudante solicitar a exclusão da matrícula no componente curricular ou o trancamento geral de matrícula.

§ 2º O Colegiado de Curso analisará a solicitação realizada fora do prazo por motivo de força maior ou caso fortuito.

Art. 185. Após deferimento, a Coordenação de Curso deverá comunicar ao estudante e aos professores responsáveis pelos componentes curriculares a concessão do Regime Especial de Aprendizagem.

§ 1º Os professores responsáveis pelos componentes curriculares deverão enviar formalmente ao estudante, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após comunicação da Coordenação de Curso, o Roteiro de Estudos com a previsão do conteúdo programático, o respectivo referencial bibliográfico e as atividades de fixação e de avaliação com o mesmo nível de complexidade e carga de atividade acadêmica submetida aos demais estudantes da turma.

§ 2º O estudante é responsável pela realização das atividades previstas no Roteiro de Estudos e pelo acompanhamento dos assuntos ministrados durante o período de vigência do Regime Especial de Aprendizagem.

§ 3º As atividades de avaliação deverão ser desenvolvidas durante o período de vigência, fora do ambiente acadêmico, ou em até 30 (trinta) dias após o término do Regime Especial de Aprendizagem, dentro do ambiente acadêmico.

§ 4º A atividade acadêmica avaliativa, referente ao inciso VIII do art. 182, deverá ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa, ficando dispensado o Roteiro de Estudos neste caso.

Art. 186. A tramitação do processo de Regime Especial de Aprendizagem será realizada por meio eletrônico.

## CAPÍTULO VI

### DA EQUIVALÊNCIA

Art. 187. Para obter reconhecimento da equivalência, o estudante interessado deverá apresentar Histórico Escolar original, contendo os dados pessoais e a carga horária cursada, e o respectivo programa do componente curricular.

§ 1º A solicitação de reconhecimento da equivalência entre componentes curriculares deverá ser realizada logo após o ingresso do estudante ou a qualquer tempo do período de vínculo, quando o atraso for justificado e aceito pela Coordenação de Curso.

§ 2º A solicitação será dirigida à Coordenação de Curso, no prazo definido no Calendário Acadêmico, e a Coordenação terá até 20 (vinte) dias para resposta.

§ 3º A equivalência deverá ser registrada em Certidão de Estudos ou outra forma estabelecida pela PROGRAD e informada à DIRAC.

§ 4º Não haverá equivalência de atividade acadêmica complementar.

Art. 188. A análise da equivalência será feita por meio da comparação da carga horária e do conteúdo programático.

§ 1º Não será reconhecida a equivalência se constatado que o estudante não cursou um tópico essencial para sua formação.

§ 2º Só será reconhecida a equivalência se a carga horária cursada for igual ou maior do que a soma de carga horária dos componentes curriculares não cursados.

§ 3º Atendidas as demais condições para o reconhecimento da equivalência, a Coordenação de Curso poderá propor a complementação de estudos se:

- I – faltarem até 30% (trinta por cento) da carga horária exigida; e
- II – for constatado que o estudante não cursou tópico essencial para sua formação.

Art. 189. A complementação referida no art. 188 desta Norma será feita por um ou mais dos meios abaixo:

- I – frequência em determinado período de aulas, com avaliação correspondente à parte do programa identificada pelo professor responsável;
- II – somente frequência em determinado período de aulas identificada pelo professor responsável;
- III – estudo de determinados tópicos do programa, orientado pelo professor e com avaliação sobre esses tópicos;
- IV – realização de trabalho escrito sobre determinados 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 complementação de estudos, a Coordenação de Curso comunicará a decisão à DIRAC que providenciará turma específica.

Art. 190. Na análise da equivalência, a conversão de cada unidade de crédito em carga horária corresponderá a:

- I – 15 (quinze) horas de aula teórica;
- II – 30 (trinta) horas de aula prática; e
- III – 45 (quarenta e cinco) horas de estágio obrigatório.

Art. 191. Somente será reconhecida a equivalência quando o estudante tiver cursado o componente curricular em outra IES durante o período de vínculo com a UFU, se:

- I – o reconhecimento da equivalência for solicitado e aprovado previamente pelo Coordenador de Curso;
- II – não ultrapassar o número máximo de 4 (quatro) componentes curriculares;
- III – não houver conflito entre os horários dos componentes curriculares das diferentes IES conforme comprovado por grade; e
- IV – o componente curricular for cursado no período de mobilidade acadêmica.

Art. 192. O reconhecimento da equivalência implica, apenas, no cumprimento do componente curricular considerado equivalente.

Art. 193. Os componentes curriculares cumpridos por meio do reconhecimento de equivalência não serão considerados para efeito de cálculo dos indicadores de rendimento acadêmico.

Art. 194. Caberá ao Coordenador de Curso a decisão final sobre a existência de equivalência entre componentes curriculares.

Parágrafo único. Havendo dúvida quanto ao conteúdo apresentado para equivalência, o Coordenador de Curso poderá solicitar que a Unidade Acadêmica responsável pela oferta do componente curricular apresente um parecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 195. Reconhecida a equivalência, o processo será enviado à DIRAC para proceder ao registro no Histórico Escolar do estudante.

Parágrafo único. No Histórico Escolar será registrada a expressão “equivalência” à frente dos componentes curriculares equivalentes.

Art. 196. O aproveitamento de conteúdos cursados em programas de Mobilidade Acadêmica será disciplinado por Resolução específica do CONGRAD.

Art. 197. Quando o ingressante em vaga inicial, por meio do reconhecimento da equivalência, cumprir todos os componentes curriculares do primeiro período, para os cursos com ingresso semestral, ou cumprir todos os componentes curriculares do primeiro ano, para os cursos com ingresso anual, será convocado o próximo candidato que estiver classificado no mesmo processo seletivo.

## CAPÍTULO VII

### DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 198. Ao estudante que concluir curso, com observância das exigências legais, a UFU conferirá grau e expedirá o correspondente diploma.

§ 1º A solenidade de Colação de Grau é regulamentada por Resolução específica.

§ 2º Em situações excepcionais, a outorga de grau poderá ser realizada, individual ou coletivamente, em data diferente das cerimônias de Colação de Grau.

## TÍTULO IX

### DOS DOCUMENTOS ACADÊMICOS

Art. 199. Caberá à DIRAC disponibilizar os seguintes documentos acadêmicos:

I – Histórico Escolar;

II – Certificado de Conclusão de Componente Curricular Isolado;

III – Certificado de Estudante Especial;

IV – Certidão de Colação de Grau;

- V – Fichas de Componentes Curriculares;
- VI – Diploma de Graduação;
- VII – Atestado de Matrícula;
- VIII – Identidade Estudantil;
- IX – Formulário de Registro de Atividades Acadêmicas;
- X – Atas de Colação de Grau; e
- XI – demais documentos relativos às atividades acadêmicas dos estudantes.

Art. 200. Caberá às Coordenações de Curso organizar o acesso aos seguintes documentos acadêmicos:

- I – Plano de Ensino do Componente Curricular;
- II – Formulário de Registro de Atividades Acadêmicas; e
- III – Ata de Reunião do Colegiado.

Art. 201. A guarda, o arquivamento e a eliminação de documentos acadêmicos serão realizados em conformidade com as regras vigentes de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e instruções complementares expedidas pela UFU.

Art 202. O Plano de Ensino preliminar deverá ser entregue à Coordenação até 5 (cinco) dias antes da matrícula para disponibilização na página **web** do Curso, até a data de início da matrícula dos estudantes.

Art. 203. O Plano de Ensino definitivo e a proposta de avaliação de cada componente curricular deverão ser discutidos entre o professor e os estudantes e encaminhados ao Colegiado de Curso para aprovação até o décimo segundo dia do período letivo em curso.

§ 1º O Colegiado de Curso deverá avaliar e aprovar os Planos de Ensino e as propostas de avaliação em, no máximo, 30 (trinta dias), a contar do início do semestre ou ano letivo.

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

§ 3º O Coordenador de Curso deverá notificar, por escrito, o professor que não cumprir o disposto no **caput** deste artigo, para que seja apresentado o referido Plano de Ensino no prazo de 3 (três) dias úteis.

§ 4º Caso a exigência do § 3º não seja atendida no prazo estipulado, o Coordenador de Curso deverá dar conhecimento dos fatos ao Diretor da Unidade que deverá instituir um processo administrativo, conforme previsto no Regimento Geral da UFU.

## TÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 204. 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. 205. Os casos de divergência acadêmica do estudante com o professor poderão ser dirimidos:

I – por pedido de reconsideração dirigido diretamente ao professor, manuscrito ou digital;  
ou

II – por recurso formal, no Portal do Estudante, dirigido à Coordenação de Curso.

Art. 206. São instâncias acadêmicas de recurso:

I – o Coordenador, nos casos de decisão do professor;

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, 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(a) Pró-Reitor(a) 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, 3 (três) instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa.

Art. 207. 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, aprovar as normas internas do(s) curso(s) oferecidos sob sua responsabilidade.

Art. 208. 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 (quatro), deverá ser mantida a parte inteira; ou

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

Art. 209. Caberá ao estudante manter os seus dados pessoais atualizados no Portal do Estudante.

Parágrafo único. É obrigatório que o estudante disponibilize um endereço eletrônico de e-mail para recebimento de informações acadêmicas da Instituição.

Art. 210. As solicitações e decisões tomadas no âmbito dos processos administrativos e acadêmicos serão realizadas por meio eletrônico indicado.

Parágrafo único. As decisões tomadas no âmbito dos processos administrativos e acadêmicos serão informadas ao estudante por meio eletrônico.

Art. 211. O estágio é regulamentado por Resolução específica do CONGRAD.

Art. 212. A monitoria é uma atividade pedagógica oferecida ao estudante matriculado em curso de graduação e tem por objetivos:

- I – promover o interesse pela carreira do magistério superior; e
- II – proporcionar a cooperação entre estudantes e professores em benefício da qualidade do ensino.

Parágrafo único. A monitoria será regulamentada por Resolução específica do Conselho de Graduação.

Art. 213. No curso em que houver, os objetivos do TCC deverão ser descritos no PPC.

Parágrafo único. A norma específica do TCC deverá ser aprovada pelo Colegiado de Curso e pelo Conselho da Unidade Acadêmica.

Art. 214. Em se tratando de ingresso na UFU, os casos não previstos nesta Norma serão analisados e dirimidos pela PROGRAD, ouvido o Colegiado de Curso em que o candidato aprovado requereu matrícula.

Art. 215. Por caso fortuito ou motivo de força maior, o estudante pode interpor recurso ou fazer solicitação fora do prazo.

Art. 216. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo CONGRAD."

Art. 2º O art. 2º da Resolução nº 05/2016, do Conselho de Graduação, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º A Colação de Grau é ato oficial, público e obrigatório promovido pela UFU, em que é outorgado grau ao estudante que cumpriu todos os requisitos estabelecidos para a integralização de curso de graduação da UFU.”.

Art. 3º Revoga-se a Resolução nº 15/2011, do Conselho de Graduação, exceto as disposições do Título IX - Da Monitoria.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

VALDER STEFFEN JUNIOR  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Valder Steffen Junior, Presidente**, em 31/03/2022, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3475924** e o código CRC **F69878E6**.



---

---

**Referência:** Processo nº 23117.055414/2021-05

SEI nº 3475924