



MEC - UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA

**RESOLUÇÃO N.º 001/2015**

**EMENTA:** Aprovação do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF.

**O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando o que consta no Processo n.º 23069.006052/14-12,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal Fluminense – UFF.

**Art. 2º** O referido Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogada a Resolução CEP n.º. 363/2008, 136/2009 e demais disposições anteriores sobre matéria constante neste documento.

\* \* \* \* \*

Sala das Reuniões, 14 de janeiro de 2015.

ACYR DE PAULA LOBO  
Decano no exercício da Presidência

De acordo.

SIDNEY LUIZ DE MATOS MELLO  
Reitor

(anexo da Resolução CEP nº 001/2015)

## **REGULAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

## LISTA DE SIGLAS

ANDIFES – Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior

AC – Atividades Complementares

BS – Boletim de Serviço

CAEG – Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação

CAR – Coordenação de Arquivos

CASQ – Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida

CAPES – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CEAD – Coordenação de Educação a Distância

CEP – Conselho de Ensino e Pesquisa

CFM – Conselho Federal de Medicina

CFO – Conselho Federal de Odontologia

COSEAC – Coordenação de Seleção Acadêmica

CR – Coeficiente de Rendimento

CUV – Conselho Universitário

DAE – Departamento de Administração Escolar

DRI – Diretoria de Relações Internacionais

ENADE – Exame Nacional de Desempenho de Estudantes

GABR – Gabinete do Reitor

GPCA – Gerência Plena de Comunicações Administrativas

IdUFF – Sistema de Identificação Única da Universidade Federal Fluminense

MEC – Ministério da Educação

NDE – Núcleo Docente Estruturante

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

PEC/G - Programa de Estudantes - Convênio de Graduação

PPI - Projeto Pedagógico Institucional

PROAES - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

PROEX - Pró-Reitoria de Extensão

PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação

PROPPi - Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

SDC - Superintendência de Documentação

STI - Superintendência de Tecnologia da Informação

UFF - Universidade Federal Fluminense

VS - Verificação Suplementar

## SUMÁRIO

<b>GLOSSÁRIO</b> .....	8
<b>TÍTULO I – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO</b> .....	14
<b>CAPÍTULO I – DO TURNO</b> .....	15
<b>CAPÍTULO II – DO CURRÍCULO</b> .....	16
<b>CAPÍTULO III – DA CARGA HORÁRIA</b> .....	18
<b>CAPÍTULO IV – DAS DISCIPLINAS E ATIVIDADES</b> .....	19
Seção I – Da Criação e Funcionamento .....	19
Seção II – Do Registro e Codificação .....	21
Seção III – Das Atividades Complementares .....	22
Seção IV – Das Disciplinas Eletivas .....	22
Seção V – Das Disciplinas Optativas .....	23
Seção VI – Das Disciplinas Obrigatórias .....	23
Seção VII – Das Disciplinas Obrigatórias de Escolha .....	23
<b>CAPÍTULO V – DO ESTÁGIO</b> .....	24
Seção I – Da Natureza e das Finalidades .....	24
<b>CAPÍTULO VI – DO INGRESSO E SUAS FORMAS</b> .....	25
Seção I – Do Acesso Inicial à Graduação .....	25
Seção II – Da Transferência .....	26
Seção III – Do Reingresso .....	28
Seção IV – Da Mudança de Curso ou de Localidade .....	29
Seção V – Da Mudança de Habilitação/Ênfase .....	30
Seção VI – Da Rematrícula .....	30
Seção VII – Do Programa de Estudantes – Convênio de Graduação (PEC/G) .....	32

CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO .....	32
Seção I - Das Vagas para Processos Seletivos.....	33
Seção II - Do Edital e das Condições Gerais para Ingresso .....	34
<b>TÍTULO II - DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS .....</b>	<b>35</b>
CAPÍTULO I - DA MATRÍCULA.....	35
CAPÍTULO II - DA INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS .....	36
CAPÍTULO III - DO PERÍODO DE AJUSTE.....	38
CAPÍTULO IV - DO CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS .....	38
CAPÍTULO V - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA.....	39
CAPÍTULO VI - DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA.....	41
CAPÍTULO VII - DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR.....	42
CAPÍTULO VIII - DA COLAÇÃO DE GRAU .....	42
<b>TÍTULO III - DA MOBILIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>43</b>
CAPÍTULO I - MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNA .....	44
CAPÍTULO II - MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL.....	45
CAPÍTULO III - MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL .....	46
Seção I - Do Programa Internacional de Dupla Diplomação .....	47
CAPÍTULO IV - DA DISCIPLINA ISOLADA.....	47
<b>TÍTULO IV - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....</b>	<b>48</b>
CAPÍTULO I - DAS FORMAS DE APROVEITAMENTO .....	48

<b>TÍTULO V - DO QUADRO DE HORÁRIOS E DAS TURMAS</b> .....	51
CAPÍTULO I - DO QUADRO DE HORÁRIOS.....	51
CAPÍTULO II - DAS TURMAS.....	53
CAPÍTULO III - DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL.....	53
<b>TÍTULO VI - DAS AVALIAÇÕES</b> .....	54
CAPÍTULO I - DAS AVALIAÇÕES REGULARES.....	54
CAPÍTULO II - DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM EM CARÁTER EXCEPCIONAL.....	60
CAPÍTULO III - DO REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM.....	61
<b>TÍTULO VII - DOS DOCUMENTOS ACADÊMICOS</b> .....	64
CAPÍTULO I - DOS CALENDÁRIOS ESCOLAR E ADMINISTRATIVO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS.....	64
CAPÍTULO II - DO DIÁRIO DE CLASSE E DO RESUMO SEMESTRAL.....	64
CAPÍTULO III - DOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DA GRADUAÇÃO.....	65
CAPÍTULO IV - DA TRAMITAÇÃO, GUARDA E DESTINAÇÃO DOS DOCUMENTOS.....	67
<b>TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS</b> .....	69
<b>TÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	69

## GLOSSÁRIO

Para efeito da aplicação do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFF é adotada a seguinte terminologia:

**ABANDONO DE CURSO** – Configura-se pela não inscrição do discente em disciplinas, após esgotados os quatro períodos de trancamento permitidos pelo regulamento dos cursos de graduação.

**ACESSO INICIAL À GRADUAÇÃO** – Modalidade de seleção pública que permite ao candidato, aprovado e classificado dentro do número de vagas oferecido, ingressar em curso de graduação da UFF.

**AJUSTE CURRICULAR** – Alteração curricular que não acarreta interferência no perfil do profissional definido no projeto pedagógico do curso, compreendendo alterações de ementas, de programas de disciplinas, de pré e co-requisitos, de periodização, de elenco de disciplinas optativas e atividades complementares, de nomenclatura e código de disciplinas obrigatórias, transformação de disciplinas obrigatórias ou optativas, exclusão de disciplinas, desmembramento de disciplinas, sem alteração da carga horária total do curso.

**AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM EM CARÁTER EXCEPCIONAL** – Avaliação excepcional em disciplina facultada por legislação superior específica ao discente que esteve impossibilitado de comparecer à avaliação regular.

**CANCELAMENTO DE DISCIPLINA** – Procedimento de natureza administrativa e/ou feito por solicitação do discente, pelo qual uma disciplina é excluída do plano de estudos do discente.

**COEFICIENTE DE RENDIMENTO** – Índice de aproveitamento escolar expresso pela média ponderada das notas finais, tendo como peso a carga horária de cada disciplina.

**CO-REQUISITO** – Disciplina cujo conteúdo programático deve ser ministrado concomitantemente ao de outra disciplina.

**CORRESPONDÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS** – Reconhecimento do valor formativo de disciplina cursada com aproveitamento na UFF em matrícula anterior.



**CURRÍCULO** – Conjunto de disciplinas e atividades a ser cumprido pelo discente para a obtenção de diploma do curso de graduação no qual está matriculado.

**DIÁRIO DE CLASSE** – Documento acadêmico oficial contendo discentes inscritos e espaço para lançamento de notas, frequência e conteúdo programático ministrado.

**DISCENTE INSCRITO** – Aquele que fez inscrição em disciplinas no período letivo corrente.

**DISCENTE MATRICULADO** – Aquele que mantém vínculo com a **UFF** como discente inscrito ou trancado.

**DISCENTE TRANCADO** – Aquele discente com suspensão temporária de seus estudos, mas que mantém seu vínculo com a **UFF**.

**DISCIPLINA** – Forma pela qual os conteúdos se apresentam no currículo, com carga horária previamente definida pelo Departamento de Ensino e/ou Coordenação de Curso.

**DISCIPLINA ELETIVA** – Disciplina que faz parte do elenco daquelas oferecidas pela **UFF**, de livre escolha do discente, com o objetivo de ampliar a sua formação geral.

**DISCIPLINA ISOLADA** – Disciplina cuja inscrição pode ser solicitada por graduado em curso superior ou discente regularmente inscrito em outra **IES**.

**DISCIPLINA OBRIGATÓRIA** – Disciplina considerada como imprescindível para a formação básica e profissional, de acordo com as diretrizes curriculares dos cursos de graduação.

**DISCIPLINA OBRIGATÓRIA DE ESCOLHA** – Disciplina de escolha do discente, dentre uma lista previamente estabelecida no projeto pedagógico do curso, devendo o discente cumprir uma carga horária mínima indicada.

**DISCIPLINA OPTATIVA** – Disciplina de livre escolha do discente, dentre uma lista previamente estabelecida pelo Colegiado de Curso, com o objetivo de ampliar sua formação profissional.

**DISCIPLINA SEMIPRESENCIAL** – Disciplina na qual são utilizados meios e/ou tecnologias de informação e comunicação, com discentes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos.

**DISPENSA DE DISCIPLINA** – Reconhecimento do valor formativo de disciplina cursada com aproveitamento pelo discente em outra Instituição de Ensino Superior.

**DUPLA DIPLOMAÇÃO** – O Programa Internacional de Dupla Diplomação de Graduação – PIDDG – permite aos discentes de graduação da UFF e aos de Instituições de Ensino estrangeiras a obtenção de diploma em ambas as Instituições.

**EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA** – Modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com discentes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempos diversos (Decreto 5.622, de 19.12.2005, que revoga o Decreto 2.494/98), que regulamenta o Art. 80 da Lei 9.394/96 (LDB).

**EMENTA** – Tópicos do conteúdo programático de uma disciplina ou atividade integrante do currículo de um curso.

**ÊNFASE** – Linha de aprofundamento de estudos na área de conhecimento de um curso.

**EQUIVALÊNCIA** – Procedimento realizado pela Coordenação de Curso e que garante o reconhecimento do valor formativo de disciplina cursada com aproveitamento na UFF, na matrícula vigente no momento da referida solicitação, visando otimizar a formação do discente em seu curso.

**ESTÁGIO** – Atividade de caráter educativo e complementar ao ensino, com a finalidade de integrar o discente em um ambiente profissional.

**EXAME DE PROFICIÊNCIA** – Exame que pode ser requerido por discente da UFF que deseje ser liberado de cursar disciplina componente do currículo de seu curso.

**GRAU** – Título universitário, bacharel, licenciado ou tecnólogo, que é conferido ao discente que conclui o curso de graduação.

**HABILITAÇÃO** – Qualificação do discente para exercer uma função específica na área de conhecimento do curso concluído.

**HISTÓRICO ESCOLAR** – Documento de registro das disciplinas e atividades realizadas pelo discente durante o seu vínculo com a Universidade, e que expressa o seu desempenho acadêmico.

**INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR** – Cumprimento, com aproveitamento, da carga horária total exigida no currículo de um curso.

**INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS** – Processo através do qual o discente matriculado se candidata, a cada período letivo, às vagas existentes nas disciplinas previstas no currículo de seu curso.

**MATRÍCULA** – Vínculo formal do discente com a UFF, expresso pela geração do seu número de matrícula.

**MÉDIA PARCIAL** – Nota média do discente, registrada no resumo semestral em caso de aprovação direta.

**MOBILIDADE ACADÊMICA** – Programa que permite ao discente da UFF estabelecer um vínculo temporário com outra Instituição de Ensino Superior, nacional ou estrangeira, signatária de convênio, com o objetivo de cursar componentes curriculares que contribuam para integralização e flexibilização de sua formação acadêmica, na forma prevista neste Regulamento.

**MOBILIDADE INTERNA** – Programa que permite ao discente de uma das localidades da UFF no Estado do Rio de Janeiro, regularmente matriculado e que não esteja em situação de trancamento, se inscrever e cursar disciplinas oferecidas em outra localidade distinta daquela onde originalmente realiza o seu curso nesta Universidade.

**MUDANÇA CURRICULAR** – Conjunto de modificações no currículo do curso, caracterizadas essencialmente por: alteração do perfil do profissional, de carga horária total do curso, de conteúdo de estudos ou introdução/exclusão de estágio obrigatório e trabalho de conclusão de curso.

**MUDANÇA DE CURSO/LOCALIDADE** – Procedimento facultado ao discente para que possa mudar de curso/localidade na UFF.

**MUDANÇA DE HABILITAÇÃO/ÊNFASE** – Procedimento pelo qual o discente modifica a sua vinculação original de uma habilitação/ênfase para outra, dentro de um mesmo curso, facultada somente àquele que ingressou na UFF antes do ano de 2012.

**NOTA FINAL** – Definida como sendo igual à média parcial, caso o discente tenha obtido aprovação direta, ou igual a 6(seis), se a aprovação foi obtida na verificação suplementar (VS). No caso de reprovação na VS, a nota final será o resultado do cálculo da média aritmética entre a média parcial e a nota obtida na VS.

**NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE** – Grupo formado pelo Coordenador de Curso e docentes que auxiliam o Colegiado nas questões de elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico de Curso.

**PERÍODO DE AJUSTE** – Período destinado às alterações acadêmico-administrativas no plano de estudos do discente.

**PERÍODO LETIVO ESPECIAL** – Período não coincidente com o período letivo regular.

**PERÍODO LETIVO REGULAR** – Período estabelecido em Calendário Escolar para a realização das atividades acadêmicas regulares.

**PERMANÊNCIA DE VÍNCULO** – Manutenção do vínculo do discente para a realização de uma segunda titulação, habilitação ou ênfase do mesmo curso concluído.

**PRAZO PARA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR** – Número máximo de períodos letivos previsto no Projeto Pedagógico de um Curso, para que o discente conclua o seu Curso de Graduação.

**PRÉ-MATRÍCULA** – Procedimento administrativo de vinculação do discente à UFF.

**PRÉ-REQUISITO** – Disciplina cujo conteúdo programático é indispensável para a compreensão e apreensão de conteúdos de outra(s) disciplina(s).

**PROGRAMA DE ESTUDANTE – CONVÊNIO DE GRADUAÇÃO-PEC/G** – Forma de ingresso de discente estrangeiro em curso de graduação da UFF, com base em termos de acordos oficiais celebrados por instâncias da Administração Federal e regidos por legislação específica.

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO** – Documento que explicita os fundamentos teórico-metodológicos, os objetivos, o tipo de organização e as formas de implementação e avaliação do curso de graduação.

**PROVÁVEL FORMANDO** – Discente que, tendo em vista as disciplinas nas quais se inscreveu, poderá conseguir a integralização curricular de seu curso ao término daquele período letivo em que é assim denominado.

**REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM** – Procedimento que visa atender ao discente que se encontra impossibilitado de comparecer às aulas e atividades regulares e que está amparado por legislação específica.

**REINGRESSO** – Forma de ingresso permitida a portador de diploma de curso de graduação.

**REMATRÍCULA** – Concessão de nova matrícula ao discente cujo vínculo com a UFF foi cancelado.

**RESUMO SEMESTRAL** – Documento oficial em que são registrados os resultados finais do aproveitamento escolar dos discentes inscritos em turmas de disciplinas vinculadas a um Departamento de Ensino/Coordenação de Curso.

**REVINCULAÇÃO** – Ingresso de discente em um segundo curso de graduação, de área afim ao primeiro curso concluído na UFF, no semestre imediatamente subsequente à conclusão deste último.

**TITULAÇÃO** – Denominação específica conferida ao discente que conclui um curso de graduação: bacharel, licenciado ou tecnólogo.

**TRANSFERÊNCIA** – Passagem do vínculo do discente de curso de graduação de uma Instituição de Ensino Superior para outra.

**TURNO** – Parte do dia em que ocorrem as atividades regulares de um curso.

**VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM** – Processo de avaliação de discentes em uma disciplina dentro de um período letivo.

**VERIFICAÇÃO SUPLEMENTAR** – Processo de avaliação de discentes que não alcançaram média parcial igual ou maior a 6,0 (seis).

## TÍTULO I – DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 1º** – A criação de cursos de Graduação na Universidade Federal Fluminense (UFF) é da competência do Conselho Universitário (CUV), obedecendo a tramitação disposta em Instrução de Serviço específica da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD).

**Art. 2º** – Os cursos de graduação, nos graus de Bacharelado, Licenciatura e Tecnologia, poderão ser estruturados considerando duas modalidades de ensino: presencial e a distância.

**Parágrafo único.** Os cursos de graduação com modalidade de ensino Educação a Distância serão regidos por regulamentação própria.

**Art. 3º** – É permitida a criação de cursos que se estruturam a partir de um tronco básico comum.

§ 1º – O ingresso para esta família de cursos se dará para o tronco básico comum, sem definição prévia da titulação final a ser obtida pelo discente ingressante.

§ 2º – A adesão a esse tronco básico comum poderá ser feita pela concordância dos colegiados dos cursos envolvidos.

§ 3º – Cumpridas as disciplinas do tronco básico comum, o discente terá vaga garantida em um dos cursos do grupo. O preenchimento das vagas deverá atender: às preferências dos discentes, à quantidade de vagas em cada curso, ao desempenho acadêmico e a outros critérios estabelecidos pelos colegiados envolvidos.

**Art. 4º** – O Colegiado de Curso é o órgão deliberativo responsável pela coordenação didática de cada curso e é constituído por representantes de cada Departamento que participe do respectivo ensino e por representante discente, sendo presidido pelo Coordenador de Curso, conforme o Estatuto e Regimento Geral da UFF.

**Art. 5º** – O Núcleo Docente Estruturante (NDE) constitui-se de um grupo de professores com atribuições acadêmicas de acompanhamento, concepção, consolidação e contínua atualização de cada curso.

**Parágrafo único.** O NDE tem função consultiva, propositiva, avaliativa e de assessoramento ao Colegiado de Curso em matérias de natureza acadêmica.

## CAPÍTULO I – DO TURNO

**Art. 6º** – O turno do curso deverá ser definido no projeto pedagógico, quando da sua criação.

§ 1º – O turno do curso só poderá ser definido como: matutino, vespertino, noturno ou integral.

§ 2º – Entende-se como turno matutino aquele em que as aulas e atividades ocorrem entre 7h e 13h, com as aulas iniciando em horários ímpares.

§ 3º – Entende-se como turno vespertino aquele em que as aulas e atividades ocorrem entre 14h e 18h, com as aulas iniciando em horários pares.

§ 4º – Entende-se como turno noturno aquele em que as aulas e atividades ocorrem entre 18h e 22h, com as aulas iniciando em horários pares.

§ 5º – Entende-se como turno integral aquele em que as aulas e atividades podem ocorrer entre 7h e 22h, respeitando-se o estabelecido nos parágrafos 2º, 3º e 4º supracitados, no que couber.

§ 6º – Caso atividades e aulas sejam previstas para os sábados, deverão ocorrer entre 7h e 18h, em qualquer turno.

§ 7º – A alteração do turno deverá ser proposta pelo Colegiado do Curso e enviada à **PROGRAD** para análise e encaminhamento ao Conselho de Ensino e Pesquisa (**CEP**) para aprovação.

§ 8º – Os cursos de uma mesma localidade, fora da sede (Niterói), estão autorizados a flexibilizar os horários de início, respeitando os horários de término das aulas em cada turno.

§ 9º – A flexibilidade referida no **parágrafo 7º** deste artigo está condicionada à adesão de todos os cursos daquela localidade.

**Art. 7º** – A mudança de turno, procedimento facultado aos discentes de cursos de graduação que funcionam em mais de um turno, obedecerá às seguintes exigências:

- a) Requerimento dentro do período previsto no calendário escolar;
- b) Disponibilidade de vaga no turno pretendido, considerando-se o período/ano de ingresso no curso;
- c) Aprovação do requerimento pela Coordenação de Curso, a partir de critérios determinados pelo Colegiado de Curso.

**Parágrafo único.** O critério de precedência a ser utilizado será o de maior coeficiente de rendimento.

## **CAPÍTULO II – DO CURRÍCULO**

**Art. 8º** – A aprovação da criação de um currículo e de seus respectivos graus, habilitações e ênfases são de competência do **CEP**, obedecido o disposto em instrução de serviço específica emitida pela **PROGRAD**.

**Parágrafo único.** Os discentes que ingressarem na **UFF**, por qualquer modalidade de seleção pública, serão vinculados ao currículo mais recente em vigor, salvo avaliação para fins de adaptação feita pela Coordenação do Curso e aprovada pelo respectivo Colegiado.

**Art. 9º** – Após a aprovação, os currículos poderão sofrer alterações caracterizadas como Ajuste ou Mudança Curricular.

**Art. 10** – Ajuste curricular é caracterizado por:

- a) Transformação de disciplina obrigatória em optativa, ou vice-versa;
- b) Inclusão e/ou substituição e/ou exclusão de disciplina obrigatória ou optativa;
- c) Alteração de carga horária, nomenclatura e/ou código de disciplina obrigatória ou optativa;
- d) Atendimento a mudança de legislação superior ou a proposições contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (**PDI**) ou no Projeto Pedagógico Institucional (**PPI**) da **UFF**.



§ 1º - As alterações previstas às alíneas acima não poderão acarretar mudanças na carga horária total do curso e no perfil profissional do egresso.

§ 2º - Quando houver ajuste curricular, a adaptação será promovida para todos os discentes matriculados no curso.

§ 3º - O ajuste curricular somente poderá ser efetuado uma única vez a cada ano letivo.

§ 4º - Não são caracterizadas como ajuste curricular as seguintes alterações, que podem ser realizadas a cada período letivo.

- a) Correção do texto de ementa;
- b) Correção de conteúdo programático de disciplina;
- c) Inclusão ou exclusão no elenco de Atividades Complementares (AC) ;
- d) Inclusão ou exclusão de disciplinas do elenco de optativas;
- e) Periodização;
- f) Pré e co-requisitos;

**Art. 11** - Será caracterizada como mudança curricular:

- a) Alteração da carga horária total para integralização do curso;
- b) Alteração de conteúdo de estudos;
- c) Inclusão ou exclusão de estágio obrigatório e trabalho de conclusão de curso;
- d) Mudança do perfil profissional do egresso.

§ 1º - Os Colegiados dos Cursos de Graduação somente poderão propor mudança curricular ao **CEP** após o cumprimento do tempo previsto para integralização da primeira turma vinculada ao currículo a ser mudado.

§ 2º - Em casos excepcionais o **CEP** poderá aprovar mudanças curriculares antes do previsto no *caput* deste Artigo, quando a mudança for motivada por, pelo menos, uma das seguintes condições:

- a) Maior flexibilização curricular;
- b) Redução do tempo de permanência do discente;
- c) Atendimento a mudanças de legislação superior ou a proposições contidas no **PDI** ou no **PPI** da **UFF**.

**Art. 12** - Quando houver mudança curricular, a adaptação dos discentes já matriculados deverá ser aprovada pelo Colegiado de Curso.

§ 1º - Será garantida a possibilidade de permanência no currículo anterior aos discentes que tenham integralizado, pelo menos, 75% da carga horária de disciplinas de caráter obrigatório ou optativo no momento da implantação do novo currículo no sistema acadêmico.

§ 2º - Para os demais discentes a adaptação curricular será promovida pelo Colegiado, de modo a não acarretar descontinuidade ou prejuízo à sua formação profissional.

### **CAPÍTULO III - DA CARGA HORÁRIA**

**Art. 13** - A carga horária total será desdobrada, a critério de cada Colegiado de Curso, nos seguintes componentes:

- a) Disciplinas obrigatórias;
- b) Disciplinas obrigatórias de escolha;
- c) Disciplinas optativas;
- d) Atividades Complementares;
- e) Disciplinas eletivas.

**Parágrafo único.** No caso das disciplinas optativas, eletivas e Atividades Complementares, será estabelecida uma carga horária mínima a ser cumprida, podendo o discente ultrapassar esse limite, respeitando o estabelecido no **Art. 23** deste regulamento.

## CAPÍTULO IV – DAS DISCIPLINAS E ATIVIDADES

### Seção I – Da Criação e Funcionamento

**Art. 14** – Poderão ser criadas disciplinas e atividades quando houver:

- a) Criação de curso;
- b) Mudança curricular;
- c) Ajuste curricular;
- d) Alteração de carga horária;
- e) Alteração e/ou desdobramento do nome da disciplina, indicado por acréscimo de algarismo romano;
- f) Alteração de ementa com alteração de conteúdo;
- g) Necessidade de proporcionar um conteúdo em caráter optativo ou eletivo, vinculado ou não a um curso.

§ 1º – A disciplina terá sua carga horária total especificada em horas teóricas e/ou práticas e/ou de estágio.

§ 2º – A correção da redação de ementa, sem alteração de seu conteúdo, implicará na manutenção do nome e do código da disciplina.

§ 3º – Por ocasião da criação de uma nova disciplina, após verificação de existência de uma outra existente, de mesmo nome, mas com ementa, discriminação de carga horária teórica, prática ou de estágio e/ou carga horária diferente, será acrescentado ao nome da nova disciplina um algarismo romano.

§ 4º – Uma disciplina não será desativada enquanto integrar qualquer currículo vigente.

§ 5º - A Coordenação de Curso, com a autorização do Colegiado respectivo, poderá solicitar aos Departamentos de Ensino a criação de disciplinas na modalidade semipresencial, que serão disponibilizadas pela **PROGRAD**/Coordenação de Educação a Distância (**CEAD**), sendo que cada discente matriculado em curso presencial poderá cursar no máximo 20% da carga horária total de seu currículo exclusivamente nesta modalidade.

§ 6º - As disciplinas às quais se refere o **Parágrafo 5º** supra não poderão ser cursadas de forma concomitante com as disciplinas equivalentes na modalidade presencial e que já fazem parte do currículo.

§ 7º - Para efeitos de registro escolar, as disciplinas oferecidas na modalidade semipresencial estarão sujeitas às mesmas regras estabelecidas neste Regulamento para aquelas da modalidade presencial.

§ 8º - As disciplinas às quais se refere o **Parágrafo 5º**, supra, poderão ser utilizadas pelos cursos com os seguintes objetivos:

- a) Nivelamento de estudos;
- b) Aceleração de estudos;
- c) Como disciplina obrigatória de escolha, optativa ou eletiva

**Art. 15** - A criação de disciplina é uma atribuição dos Departamentos de Ensino ou das Coordenações de Curso, por iniciativas próprias ou por solicitação dos respectivos Colegiados, devendo ser submetida à aprovação do **CEP**, após análise técnica da **PROGRAD**.

§ 1º - Para formalizar a criação de uma disciplina, deverão ser encaminhados a ata na qual conste aprovação da sua criação pelo Departamento de Ensino ou Colegiado de Curso, quando couber, em formulário próprio da **PROGRAD**, do qual constem:

- a) Conteúdo de estudos;
- b) Identificação da disciplina;
- c) Carga horária discriminada;

- d) Caracterização da natureza;
- e) Objetivos da disciplina;
- f) Descrição da ementa;
- g) Bibliografia básica;
- h) Bibliografia complementar.

§ 2º - O Colegiado de Curso poderá solicitar a um Departamento de Ensino a criação de novas disciplinas.

§ 3º - Para inserção de uma determinada disciplina no currículo de um curso, o formulário de criação de disciplinas deverá, necessariamente, ser assinado pelo Chefe de Departamento e pelo Coordenador de Curso.

§ 4º - Uma disciplina somente poderá ser oferecida a partir do período letivo subsequente ao de sua criação e codificação.

## Seção II - Do Registro e Codificação

**Art. 16** - As disciplinas ou atividades, para efeito de registro na Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), através do Sistema de Identificação Única da UFF (IdUFF), serão codificadas pela Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação (CAEG - PROGRAD).

**Art. 17** - Para os fins previstos neste Regulamento, caberá à CAEG/PROGRAD, manter na STI/IdUFF o registro de todas as disciplinas e/ou atividades criadas, tanto as ativas quanto aquelas desativadas, pertencentes aos currículos atuais e aqueles ainda vigentes dos cursos de graduação.

### Seção III – Das Atividades Complementares

**Art. 18** – Entendem-se como Atividades Complementares (AC) aquelas ações que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do discente, inclusive as adquiridas fora do ambiente escolar, que estimulem a prática de estudos independentes e opcionais, e permitam a permanente e contextualizada atualização profissional específica como complementação de estudos.

**Art. 19** – As AC são componentes curriculares obrigatórios de todos os cursos de graduação da UFF, devendo ser regulamentadas pelos Colegiados dos Cursos de acordo com seus projetos pedagógicos.

**Parágrafo único.** A carga horária de disciplinas cursadas por discentes fora da UFF, em Instituições de Ensino Superior nacionais e/ou estrangeiras, poderá ser aproveitada pelo discente como Atividades Complementares, desde que não tenham sido aproveitadas para a concessão de dispensa de disciplina, respeitando-se a regulamentação de cada Colegiado de Curso,.

**Art. 20** – A inclusão ou desativação de qualquer AC no currículo de um curso não constitui mudança curricular e será procedida por Resolução do Colegiado do Curso, o qual informará à CAEG/PROGRAD, para efeito de registro e publicação em Boletim de Serviço (BS).

**Parágrafo único.** As AC serão vinculadas às Coordenações de Curso e somente suas cargas horárias correspondentes serão registradas no sistema acadêmico.

### Seção IV – Das Disciplinas Eletivas

**Art. 21** – Caberá a cada Colegiado de Curso fixar o máximo de carga horária correspondente a disciplinas eletivas, independentemente da carga horária mínima estabelecida no currículo para esta modalidade, para fins de integralização curricular.

**Art. 22** – O discente não poderá solicitar inscrição em disciplinas eletivas no seu primeiro período de estudos na UFF.

**Art. 23** – O discente poderá solicitar inscrição em disciplinas eletivas, desde que se inscreva concomitantemente em pelo menos 4 (quatro) disciplinas obrigatórias ou optativas de seu curso.

**Art. 24** – As disposições deste capítulo não serão aplicadas às disciplinas correspondentes às práticas desportivas.

### Seção V – Das Disciplinas Optativas

**Art. 25** – Em cada currículo de curso haverá um elenco de disciplinas optativas, cuja criação deverá obedecer ao disposto nos **Art. 14** e **Art. 15** deste Regulamento.

§ 1º – A inclusão ou desativação de qualquer disciplina optativa no currículo de um curso não constitui mudança curricular e será procedida por Resolução do Colegiado do Curso, que informará à **CAEG/PROGRAD**, para registro e publicação em **BS**.

§ 2º – Uma disciplina incluída no elenco de optativas somente poderá ser oferecida a partir do período seguinte ao da sua inclusão.

### Seção VI – Das Disciplinas Obrigatórias

**Art. 26** – Em cada currículo de curso haverá um elenco de disciplinas obrigatórias que atendam às respectivas diretrizes curriculares nacionais, cuja criação deverá obedecer ao disposto nos **Art. 14** e **Art. 15** deste Regulamento.

### Seção VII – Das Disciplinas Obrigatórias de Escolha

**Art. 27** – A existência e criação de disciplinas obrigatórias de escolha poderá ser prevista no Projeto Pedagógico de Curso.

§ 1º – Essas disciplinas deverão fazer parte de um conteúdo obrigatório de estudos, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais.

§ 2º - O Colegiado do Curso deverá estabelecer o elenco de disciplinas e a carga horária mínima para cada um de seus conteúdos.

## CAPÍTULO V – DO ESTÁGIO

### Seção I – Da Natureza e das Finalidades

**Art. 28** - O estágio é uma atividade de natureza exclusivamente discente e tem como finalidade a preparação profissional.

**Art. 29** - Só estará apto ao estágio o discente que estiver inscrito em pelo menos uma disciplina no período letivo vigente, além de atender a exigências específicas do Colegiado de Curso correspondente.

**Art. 30** - Os estágios serão caracterizados, segundo a sua vinculação com os cursos de graduação, da seguinte forma:

- a) Curricular Obrigatório;
- b) Curricular não Obrigatório.

§ 1º - Estágio Curricular Obrigatório é aquele previsto no currículo de curso e que está regulamentado por instrumento aprovado pelo Colegiado de Curso correspondente, como componente curricular obrigatório.

§ 2º - Estágio Curricular não Obrigatório é aquele desenvolvido como uma atividade complementar à formação profissional, e poderá, a critério do Colegiado de Curso correspondente, ser registrado como carga horária de **AC**.

§ 3º - O Estágio Curricular não Obrigatório não poderá ultrapassar uma carga horária máxima definida em legislação vigente.



§ 4º – O Estágio Curricular Obrigatório para discentes dos cursos da área de saúde, quando realizado em sistema de plantões, poderá ter carga horária de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas por semana.

§ 5º – As Instituições que oferecem estágio deverão ser conveniadas com a UFF, de acordo com a legislação vigente.

§ 6º – A UFF poderá ser provedora de estágios para seus próprios discentes e de outras instituições de ensino médio e superior.

## **CAPÍTULO VI – DO INGRESSO E SUAS FORMAS**

**Art. 31** – O ingresso nos cursos de graduação da UFF poderá ser feito por uma das seguintes modalidades:

- a) Acesso inicial à graduação;
- b) Transferência;
- c) Reingresso;
- d) Mudança de Curso ou de Localidade (Sede e fora da Sede);
- e) Mudança de Habilitação/Ênfase;
- f) Rematrícula;
- g) Programa de Estudantes – Convênio de Graduação (PEC-G).

### **Seção I – Do Acesso Inicial à Graduação**

**Art. 32** – O ingresso através da seleção para o acesso inicial à graduação é garantido e facultado ao candidato que, tendo concluído o Ensino Médio e se submetido à concurso

público realizado pela UFF ou instituição por ela autorizada, tenha sido aprovado e obtido classificação dentro do número de vagas em cada turno oferecido para o curso pretendido.

## Seção II – Da Transferência

**Art. 33** – O ingresso através de Transferência é facultado ao discente de outra Instituição de Ensino Superior, podendo ser pelas seguintes modalidades:

- a) Transferência Obrigatória;
- b) Transferência Facultativa; e
- c) Transferência Interinstitucional.

**Art. 34** – A Transferência Obrigatória é a vinculação do discente oriundo de Instituição Pública de Ensino Superior (Lei nº 9.536/97 que regulamentou a Lei nº 9.394/96) à UFF, podendo ocorrer independentemente da existência de vaga quando requerida por Servidor Público Federal ou membro das Forças Armadas, ou seus dependentes legais, em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa a UFF ou para localidade próxima, podendo ser requerida em qualquer época do ano.

§ 1º – O início das atividades acadêmicas se dará no primeiro período letivo imediatamente subsequente ao deferimento da transferência, mas ficará condicionado à data da solicitação, de acordo com os prazos estabelecidos pela UFF.

§ 2º – Considerando a existência de cursos de graduação nas modalidades presencial e a distância na UFF, os pedidos serão analisados obedecendo às prioridades abaixo:

- a) Mesma modalidade e curso;
- b) Mesma modalidade e curso afim;
- c) Mesmo curso e modalidade diferente; e
- d) Curso afim e modalidade diferente.

§ 3º - O pedido de Transferência Obrigatória deverá ser protocolado junto à Gerência Plena de Comunicações Administrativas (GPCA/AD) da UFF, no prazo máximo de 6 (seis) meses após a publicação da remoção do Servidor Público Federal ou membro das Forças Armadas, que o encaminhará à **PROGRAD** para análise técnica e posterior decisão do Reitor.

**Art. 35** - A Transferência Facultativa é a vinculação à UFF de discente regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior, mediante aprovação e classificação em concurso público e avaliação realizada pela Coordenação de Curso sobre a possibilidade de integralização curricular no prazo máximo estabelecido no projeto pedagógico do curso, obedecidos os critérios definidos pela legislação pertinente e pelo **CEP**.

§ 1º - A inscrição no concurso de que trata o *caput* deste artigo somente será permitida ao candidato que comprovar o cumprimento das exigências fixadas na regulamentação deste concurso.

§ 2º - A regulamentação para realização do concurso público de que trata este Artigo obedecerá ao disposto no **Capítulo VII do Título I** deste Regulamento.

§ 3º - A avaliação da possibilidade de integralização curricular no prazo máximo estabelecido no Projeto Pedagógico do curso levará em conta o tempo decorrido desde que iniciou o curso na instituição de origem, descontando-se o tempo de trancamento de matrícula que tenha usufruído.

**Art. 36** - Uma vez deferido o pedido de Transferência Obrigatória ou aprovação no concurso de Transferência Facultativa, fica assegurada a matrícula do discente no curso pleiteado, sendo sua inscrição nas disciplinas condicionada à existência de vaga.

**Art. 37** - A Transferência interinstitucional é a vinculação a curso da UFF de área afim, a ser definida por cada Colegiado de Curso, de aluno matriculado em Instituição Pública de Ensino Superior na qual tenha ingressado por processo seletivo.

§ 1º - O pedido de transferência interinstitucional deve ser protocolizado junto à Gerência Plena de Comunicações Administrativas (GPCA), acompanhado dos seguintes documentos:

a) Requerimento ao Magnífico Reitor;

- b) Declaração de que o Requerente está matriculado na Instituição de origem (original e atualizada);
- c) Original ou cópia autenticada do histórico escolar atualizado;
- d) Fluxograma do Curso;
- e) Programa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s) e atividade(s) cumprida(s);
- f) Comprovação do tipo de ingresso no Sistema Público de Ensino Superior; e
- g) Cópia do documento oficial de identidade do Requerente.

§ 2º - Na análise do pedido de Transferência Interinstitucional o Colegiado de Curso deverá levar em conta o histórico escolar do aluno, bem como a viabilidade de sua integralização curricular dentro do prazo máximo de permanência no curso e condicionado à disponibilidade de vaga.

§ 3º - Caberá a cada Colegiado de Curso estabelecer critérios complementares para análise do requerido.

### Seção III – Do Reingresso

**Art. 38** - O Reingresso far-se-á por duas modalidades:

- a) Por concurso público; e
- b) Sem concurso público.

§ 1º - O Reingresso por concurso público será regulamentado por edital específico, condicionado à existência de vaga, e permitido aos portadores de diploma de curso de graduação devidamente reconhecido, oriundos desta ou de outra Instituição de Ensino Superior.

§ 2º - A regulamentação para a realização de concurso público para Reingresso obedecerá ao disposto no **Capítulo VII do Título I** deste Regulamento.

§ 3º - O Reingresso sem concurso poderá ocorrer através das seguintes formas:

- a) Permanência de Vínculo, facultada ao discente que desejar ingressar em uma nova habilitação ou ênfase, do mesmo curso, devendo ser requerida no

último período letivo, imediatamente anterior a sua formatura, ficando o seu novo ingresso condicionado à existência de vaga e a critérios estabelecidos pelo seu Colegiado de Curso.

b) Revinculação para outro curso afim, facultado ao discente que desejar ingressar em outro curso de graduação, devendo ser requerido no último período letivo, imediatamente anterior a sua formatura, ficando seu novo ingresso condicionado à existência de vaga e a critérios estabelecidos pelo Colegiado do Curso de destino.

§ 4º - Os discentes interessados em pleitear a Revinculação em cursos afins deverão protocolizar seu interesse dentro do período letivo previsto para a conclusão do seu curso de origem, respeitado o prazo definido no Calendário Escolar, e o seu ingresso dar-se-á no período letivo seguinte ao da integralização curricular.

§ 5º - O discente que não pleitear o seu Reingresso, sem concurso público, dentro do prazo estabelecido nos incisos supracitados, somente poderá fazê-lo através da modalidade prevista no **parágrafo 1º** deste Artigo.

§ 6º - O discente que não proceder à inscrição em disciplinas no período letivo para o qual seja concedida a sua revinculação/permanência de vínculo terá a matrícula cancelada.

§ 7º - O discente com revinculação não poderá trancar a matrícula no seu primeiro período letivo, sob pena de ter cancelada a sua matrícula.

§ 8º - O discente incurso nos **parágrafos 6º ou 7º** deste Artigo somente poderá retornar a esta Universidade a fim de iniciar uma nova titulação, habilitação ou ênfase através de novo concurso nas modalidades Acesso Inicial à Graduação, Reingresso por Concurso ou Transferência.

#### **Seção IV – Da Mudança de Curso ou de Localidade**

**Art. 39** – A Mudança de Curso e de Localidade é um procedimento facultado ao discente e far-se-á através de processo seletivo, levando-se em conta as seguintes definições:

a) Mudança de Curso é o ato que permite ao discente de um determinado curso de graduação da UFF ingressar em outro curso de graduação por meio de processo seletivo através de aplicação de provas.

b) Mudança de Localidade é o ato que permite ao discente de determinado curso de graduação da UFF ingressar em outro curso de graduação com a mesma denominação, porém ministrado em outra localidade, através de processo seletivo sem aplicação de prova.

§ 1º - Caberá ao Colegiado de Curso estabelecer os critérios para participação do discente no processo seletivo, listas de cursos de origem e modalidade de ensino permitidos e regras adicionais específicas, seguindo prazos estabelecidos pela PROGRAD/COSEAC.

§ 2º - A Mudança de Curso e de Localidade só será permitida ao discente que puder integralizar o currículo do curso de destino dentro do prazo máximo de permanência, considerando-se a quantidade de períodos cursados desde o ingresso no curso de origem.

§ 3º - O discente só poderá mudar de curso e de localidade uma única vez.

§ 4º - Esse procedimento não é permitido ao discente que ingressar por Rematrícula ou Revinculação.

§ 5º - A realização do processo seletivo para essa modalidade será regulamentada por edital específico e obedecerá ao disposto no Título I, Capítulo VII, deste Regulamento.

## Seção V – Mudança de Habilitação/Ênfase

**Art. 40** – A Mudança de habilitação/ênfase é o procedimento, sem a necessidade de processo seletivo, pelo qual o discente tem modificada a sua vinculação original a uma habilitação/ênfase dentro do mesmo curso, e deve ser solicitada pelo discente ao Colegiado de Curso, obedecendo à normatização deste emanada.

**Parágrafo único.** Este procedimento será permitido apenas ao discente que ingressou na UFF antes do ano de 2012 por uma única vez.

## Seção VI – Da Rematrícula

**Art. 41**– A solicitação de Rematrícula é facultada ao ex-discente cuja matrícula foi cancelada, e assim registrada no sistema acadêmico, devendo ser apresentada junto à PROGRAD/DAE, que protocolizará e efetuará a análise técnica para a verificação da

viabilidade de retorno. Em caso afirmativo, será feito o encaminhamento ao Colegiado do Curso para análise e parecer sobre o pedido.

§ 1º - Para a análise técnica da solicitação, deverão ser atendidas integralmente todas as condições abaixo descritas:

- a) Ter sido a sua matrícula cancelada há, no máximo, 3 (três) anos;
- b) Dispor de números de períodos letivos suficientes para a integralização curricular, respeitando-se o prazo estabelecido como tempo máximo previsto pelo curso, não sendo permitida a solicitação de dilatação de prazo, nem de Mudança de Curso/Localidade;
- c) Não ter sido a matrícula cancelada por insuficiência de aproveitamento no período de ingresso, por motivo disciplinar ou por solicitação oficial do próprio discente.

§ 2º - Aos portadores de necessidades especiais, desde que justificadas e com parecer favorável da Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida (CASQ), poderá ser concedida a ampliação de prazo, superior ao referido na alínea **b** do **parágrafo 1º** desse Artigo.

§ 3º - Não serão contabilizados, para fins de cálculo de prazo remanescente, os períodos em que o discente permaneceu com a matrícula cancelada.

§ 4º - No Acompanhamento Acadêmico do discente, a quantidade de trancamentos de matrícula usufruídos e de períodos cursados, com ou sem aproveitamento na vigência da matrícula anterior, serão contabilizados na nova matrícula, visando ao controle do tempo de integralização curricular, conforme estabelecido no item **b** do **parágrafo 1º** deste Artigo.

§ 5º - O discente que não proceder à inscrição em disciplinas no período aprovado para sua rematrícula terá sua nova matrícula cancelada.

§ 6º - Caso o discente tenha tido sua matrícula cancelada por ter 4 (quatro) reprovações em uma mesma disciplina, e tenha sua rematrícula aprovada, ele terá direito de cursar esta disciplina ainda uma vez, sendo que a reprovação na mesma implicará no novo cancelamento de sua matrícula.

§ 7º - O discente que tiver sua matrícula cancelada por abandono, caso tenha sua rematrícula aprovada, não poderá trancar sua matrícula até a conclusão do curso.

§ 8º - O benefício da rematrícula só poderá ser concedido uma única vez e a nova matrícula só será efetivada no período letivo imediatamente posterior à data de concessão deste benefício.

## **Seção VII - Do Programa de Estudantes - Convênio de Graduação (PEC-G)**

**Art. 42** - O Convênio Cultural, ingresso de discentes estrangeiros com base em Acordos Culturais firmados entre o Brasil e outros países, de acordo com o protocolo celebrado entre o Departamento de Cooperação Científica, Técnica e Tecnológica do Ministério de Relações Exteriores e a Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)/Ministério da Educação (MEC), terá o número de vagas definido por Decisão do CEP, após consulta aos Colegiados dos Cursos.

§ 1º - O ingresso pela modalidade Convênio Cultural será coordenado pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), obedecendo às disposições vigentes.

§ 2º - O discente que ingressar por esta modalidade estará sujeito às normas deste Regulamento, quando não forem conflitantes ou omissas nos termos do protocolo.

**Art. 43** - A UFF poderá estabelecer convênios culturais com IES, nacionais e estrangeiras, ou com outros países, conforme regulamentado em Resoluções específicas do CEP para cada convênio celebrado.

## **CAPÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO**

**Art. 44** - Caberá à PROGRAD/COSEAC a responsabilidade pela coordenação dos processos seletivos para as modalidades de ingresso Acesso Inicial à Graduação, Transferência Facultativa, Reingresso e Mudança de Curso/Localidade, obedecidas as determinações do CEP.



## Seção I – Das Vagas para Processos Seletivos

**Art. 45** – O número de vagas disponíveis, para o conjunto das modalidades de ingresso, será definido pela PROGRAD tomando como base o número de vagas autorizadas para o funcionamento do curso e o número de vagas ociosas, cabendo ao Colegiado de Curso distribuí-las entre as diversas modalidades, sendo então encaminhada essa distribuição pela PROGRAD/COSEAC para aprovação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa.

**Parágrafo único** – Propostas de redução do número de vagas a serem oferecidas à modalidade de ingresso de Acesso Inicial à Graduação deverão ser encaminhadas pela Coordenação de Curso, com justificativa, para análise e parecer da PROGRAD.

**Art. 46** – Caberá à **PROGRAD/COSEAC**:

- a) Elaborar e divulgar os editais dos diferentes processos seletivos, com base nas informações prestadas pelas Coordenações de Curso;
- b) Receber as inscrições com a documentação prevista no edital e fazer os encaminhamentos necessários;
- c) Constituir bancas para elaboração das provas, quando houver;
- d) Reproduzir as provas elaboradas pelas bancas examinadoras, se for o caso;
- e) Providenciar meios para fiscalização, realização e correção das provas, quando lhe for solicitado;
- f) Divulgar os resultados parciais e finais; e
- g) Notificar o resultado do concurso à **PROGRAD/DAE** para as providências referentes à matrícula dos classificados.

**Art. 47** – Caberá a cada Colegiado de Curso indicar à **PROGRAD/COSEAC**:

- a) Os requisitos específicos do curso que constarão do edital do concurso;
- b) O conteúdo da(s) prova(s) específica(s);
- c) A constituição da banca examinadora, quando for o caso.

## Seção II – Do Edital e das Condições Gerais para Ingresso

**Art. 48** – Os editais deverão especificar, no mínimo, para cada uma das modalidades de ingresso:

- a) Número de vagas;
- b) Forma e critério de seleção;
- c) Datas de inscrição, de prova de seleção e de matrícula dos classificados;
- d) Documentação necessária;
- e) Exigências específicas dos cursos definidas pelos seus colegiados;
- f) Prazo de prescrição do concurso; e
- g) Valor da taxa de inscrição, se for o caso.

**Art. 49** – As modalidades de Transferência Facultativa, Reingresso e Mudança de Curso/Localidade devem atender aos seguintes requisitos:

- a) Para a modalidade Transferência Facultativa, haverá duas provas, sendo uma de redação e outra de conteúdo específico do curso, relativo a uma ou duas disciplinas, versando sobre o assunto contido nos conteúdos de estudos obrigatórios do currículo do curso de graduação pretendido;
- b) Para a modalidade Reingresso haverá duas provas, sendo uma de redação e outra de conteúdo específico do Ensino Médio, relativo a uma ou duas disciplinas, versando sobre o assunto contido no edital do concurso.
- c) Para a modalidade Mudança de Curso/Localidade, ficará a critério do Colegiado do Curso estabelecer os conteúdos das provas, quando houver.

**Parágrafo único.** As vagas remanescentes de uma modalidade poderão ser remanejadas para outra modalidade por solicitação da Coordenação do Curso ao CEP, via **PROGRAD**.

**Art. 50** - Nas modalidades Transferência Facultativa e Reingresso, a nota final será calculada por uma média ponderada entre a nota da prova de redação e a nota da prova de conteúdo específico, ficando a critério do Colegiado do Curso a definição dos correspondentes pesos.

§ 1º Ficarão estabelecido no edital do concurso o procedimento necessário para o cálculo da pontuação final para efeito de classificação dos candidatos habilitados.

§ 2º - Para ser considerado habilitado nas provas de que trata o **Art. 49**, o candidato deverá obter nota final igual ou superior a **5,0** (cinco) desde que, em nenhuma das provas, a nota seja inferior a **3,0** (três); quando houver apenas uma prova, para ser considerado habilitado, o candidato deverá obter nota igual ou superior a **5,0** (cinco) e a nota final será a nota desta prova.

§ 3º - O desempate entre candidatos com igual número de pontos obedecerá às seguintes prioridades:

- a) Maior número de pontos nas provas de conteúdo específico, obedecida a ordem de prioridade definida no respectivo edital;
- b) Maior número de pontos na prova de redação, quando for o caso;

**Art. 51** - Os candidatos habilitados por meio de processo seletivo para ingresso nesta Universidade serão matriculados pela **PROGRAD/DAE**, obedecendo à ordem de classificação, dentro do limite de vagas oferecidas, nas condições determinadas pelo edital de concurso.

**Parágrafo único.** O prazo de validade dos concursos não poderá ultrapassar 2 (dois) períodos letivos.

## **TÍTULO II – DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS**

### **CAPÍTULO I – DA MATRÍCULA**

**Art. 52** - Terá direito à matrícula o discente que cumprir as condições para o ingresso na UFF, por uma das modalidades previstas no **Art. 31** deste Regulamento.

§ 1º - A efetivação da matrícula é atribuição da **PROGRAD/DAE**, sendo o vínculo do discente com a UFF oficializado após a inscrição em disciplinas .

§ 2º - Não será permitido ao mesmo discente manter mais de uma matrícula, simultaneamente, em cursos de graduação da UFF, seja na modalidade presencial ou a distância, excetuando-se os matriculados em cursos superiores sequenciais de complementação de estudos, tendo em vista o que estabelece o Artigo 3º da Resolução nº 68/2002 do **CEP**, que regulamenta o oferecimento desses cursos na **UFF**.

§ 3º - Configurada a simultaneidade de matrícula, o discente deverá ser notificado, e será solicitado seu comparecimento à **PROGRAD/DAE** para fazer a opção por um único curso.

§ 4º - O não comparecimento do discente, dentro do prazo estabelecido na notificação, para cumprir o disposto no **parágrafo 3º** acima, autorizará a **PROGRAD/DAE** a cancelar a matrícula mais recente.

## CAPÍTULO II – DA INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS

**Art. 53** - A inscrição em disciplinas é procedimento acadêmico obrigatório do discente, realizada em período estabelecido no Calendário Escolar, e constituída pelas seguintes etapas:

- a) Inscrição *on line*,
- b) Homologação; e
- c) Inscrição presencial.

§ 1º - A inscrição *on line* será realizada pelo discente, através da internet, em período estabelecido no calendário escolar, sendo condicionada à atualização cadastral obrigatória e obedecendo às prioridades na ordem a seguir:

- a) O turno ao qual o discente está vinculado;

- b) Maior carga horária acumulada, excluídas as disciplinas de caráter eletivo e atividades complementares;
- c) Maior coeficiente de rendimento (**CR**);
- d) Maior carga horária acumulada em disciplinas e atividades.

§ 2º - O atendimento a todas as prioridades citadas no parágrafo anterior não assegura a permanência do discente na vaga da disciplina para a qual ele se candidatou.

§ 3º - Uma vez avaliado e verificado o atendimento às prioridades acima descritas, a Coordenação de Curso promoverá a homologação da inscrição *on line*, assegurando, desta forma, a permanência na vaga para a qual o discente se candidatou.

§ 4º - Na etapa de homologação da inscrição *on line*, a Coordenação de Curso poderá alterar a posição dos discentes nas turmas, visando eliminar eventuais distorções.

§ 5º - A inscrição presencial é procedimento utilizado pela Coordenação de Curso para inscrição em disciplinas dos discentes ingressantes e para os demais discentes que não tenham feito inscrição *on line*.

§ 6º - Não será permitida a inscrição em disciplinas e atividades de discentes não incluídos no sistema **STI/IdUFF**.

§ 7º - A inscrição em disciplina eletiva deverá ser realizada na Coordenação de Curso durante o período de ajustes, após requerimento de vaga ao Departamento de Ensino ao qual a disciplina é vinculada.

**Art. 54** - Caberá a cada Colegiado de Curso estabelecer e registrar no sistema acadêmico a carga horária mínima e máxima que o discente poderá requerer em cada período letivo.

**Art. 55** - É obrigatória a inscrição em disciplinas no período letivo de ingresso do discente na **UFF**.

**Parágrafo único.** O discente que não efetuar a sua inscrição em disciplinas no período letivo de seu ingresso terá a matrícula cancelada, permitindo à **PROGRAD/DAE** convocar para matrícula um novo candidato, quando for o caso, da lista de aprovados para o curso, dentro da mesma modalidade de ingresso estabelecida pelo **Art. 31** deste Regulamento, respeitando o Período de Ajustes.

### **CAPÍTULO III – DO PERÍODO DE AJUSTE**

**Art. 56** – Entende-se por Período de Ajuste o espaço de tempo estabelecido no Calendário Escolar/Administrativo para que sejam processadas alterações nos planos de estudos, bem como a inclusão de planos de estudos de ingressantes que tenham sido convocados para matrícula fora do período de inscrição em disciplinas, ou para solucionar eventuais problemas ocorridos na inscrição *on line*.

**Parágrafo único.** O Período de Ajuste compreende três fases:

- a) Acertos administrativos – período compreendido entre o final da inscrição *on line* e o início do período letivo, reservado para que Coordenações de Curso e Departamentos de Ensino procedam alterações em quadros de horários.
- b) Solicitação de alterações – período que compreende as 2 (duas) semanas iniciais do período letivo, no qual é facultado ao discente requerer junto à Coordenação de Curso quaisquer alterações no seu plano de estudos.
- c) Processamento administrativo – período que compreende as 4 (quatro) semanas iniciais do período letivo, no qual os Departamentos e as Coordenações efetuarão alterações necessárias nos quadros de horários e/ou planos de estudos no sistema acadêmico.

### **CAPÍTULO IV – DO CANCELAMENTO DE DISCIPLINAS**

**Art. 57** – O Cancelamento de Disciplinas pode ocorrer por duas formas:

- a) Solicitação do discente;
- b) Ato administrativo.

§ 1º - O cancelamento por solicitação do discente é decorrente de um ato explícito de sua vontade, e é requerido por meio de documento assinado ou através do sistema acadêmico.

§ 2º - O cancelamento por ato administrativo é realizado pela Coordenação de Curso para reparar questões administrativas e/ou decorrentes de erros na inscrição realizada pelo discente.

§ 3º - O cancelamento de uma mesma disciplina por solicitação do discente só será permitido por, no máximo, 2 (duas) vezes, consecutivas ou não.

§ 4º - Não será permitido ao discente o cancelamento de disciplinas em desacordo com o estabelecido no **Art. 56** deste Regulamento.

## **CAPÍTULO V – DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 58** - O Trancamento de Matrícula pode ocorrer:

- a) Por solicitação de discente;
- b) De forma automática;
- c) Em caráter especial.

§ 1º - O trancamento por solicitação de discente é aquele realizado por ato explícito de sua vontade, requerido por meio de documento assinado ou através do sistema acadêmico.

§ 2º - O trancamento de forma automática é aquele realizado pelo sistema acadêmico quando o discente não efetiva sua inscrição em disciplinas ou quando o mesmo se inscreve em disciplinas cuja soma das cargas horárias é inferior ao mínimo previsto pelo **Art. 54**.

§ 3º - O trancamento em caráter especial pode ocorrer em casos excepcionais, concedido a critério do Colegiado do Curso, considerando a motivação do pedido feito pelo discente ou por seu representante.

§ 4º - O discente pode permanecer com sua matrícula trancada por um período máximo de 4 (quatro) períodos letivos, consecutivos ou não.

§ 5º - O trancamento de matrícula não é permitido ao ingressante, independente da modalidade de ingresso.

§ 6º - O discente com matrícula trancada por sua solicitação pode retornar às atividades acadêmicas antes de decorrido o prazo original, mediante requerimento à Coordenação de Curso, dentro do prazo estabelecido pelo Calendário Escolar..

§ 7º - O discente que, alcançado o limite de períodos de trancamento estabelecido no **Parágrafo 5º** deste Artigo, deixar de proceder a sua inscrição em disciplinas no período letivo imediatamente subsequente, será considerado discente em Abandono de curso e terá a sua matrícula cancelada pela **PROGRAD/DAE**, sem comunicação prévia.

§ 8º - Não será computado, para efeito de apuração do prazo máximo previsto no Projeto Pedagógico do Curso para integralização curricular, o tempo que o discente permanecer em situação de Trancamento de Matrícula.

§ 9º - O discente que estiver em situação de Trancamento de Matrícula ficará sujeito à adaptação ao currículo de curso vigente no momento de seu retorno, excetuando-se a condição prevista no **Art. 12**, desde que seu antigo currículo ainda esteja ativo.

§ 10º - O procedimento estabelecido no **Parágrafo 2º** deste Artigo não se aplica ao provável formando que se inscrever em disciplinas que totalizem carga horária inferior ao mínimo estabelecido no **Art. 54**.

§ 11º - O discente em situação de Trancamento Automático terá sua matrícula reaberta no período imediatamente subsequente ao fim do trancamento, para efeito de Inscrição em Disciplinas naquele período.



**Art. 59** - O discente em situação de Trancamento poderá requerer ao Colegiado de Curso o Trancamento em Caráter Especial por até mais 02 (dois) períodos letivos além do prazo máximo estabelecido pelo **Art. 58**, nos casos devidamente comprovados abaixo discriminados:

- a) Acometimento por doença grave, devidamente comprovada pela Divisão de Perícias Médicas da UFF;
- b) Representação do país em competições internacionais.

## **CAPÍTULO VI – DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 60** - O Cancelamento de Matrícula ocorrerá nos seguintes casos:

- a) Não integralização da carga horária necessária à conclusão do curso no prazo máximo previsto no **Art. 63**;
- b) Abandono de curso;
- c) Não inscrição do ingressante em disciplinas no período letivo de seu ingresso na UFF;
- d) Solicitação oficial por iniciativa do próprio discente;
- e) Insuficiência de aproveitamento escolar, de acordo com o estabelecido no **Art. 102** deste Regulamento;
- f) Motivos disciplinares, nos casos previstos pelo Estatuto e Regimento Geral da UFF.

**Art. 61** - Ao término da inscrição em disciplinas, em cada período letivo, a **STI** procederá ao Cancelamento de Matrícula dos discentes incursos no **Art. 60**, com exceção do item f, e comunicará às Coordenações dos Cursos.

**Parágrafo único.** Nos casos em que o Colegiado do Curso tiver concedido extensão de prazo para integralização curricular, a Coordenação de Curso poderá solicitar ao DAE a reabertura da matrícula do discente.

## CAPÍTULO VII – DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 62** – Considera-se integralização curricular a obtenção, com aproveitamento, de carga horária ou número de horas nas disciplinas e nas atividades complementares fixadas no Currículo Pleno do Curso.

**Parágrafo único.** Não é permitido fracionar em mais de um componente curricular, conforme o definido no **Art. 13**, a carga horária de uma disciplina ou atividade para fins de cômputo da integralização curricular.

**Art. 63** – O prazo máximo de permanência do discente no curso visando à integralização curricular será aquele resultante do número de períodos letivos previsto pelo Projeto Pedagógico de Curso, acrescido de 50% (cinquenta por cento) deste número.

§ 1º – A **STI** deverá emitir relatório, ao fim de cada período letivo, sobre os discentes que esgotarão o seu prazo máximo de permanência dentro de dois períodos letivos e encaminhar às Coordenações de Curso.

§ 2º – Constatada a impossibilidade do discente integralizar seu currículo dentro do prazo máximo de permanência, ele deverá ser notificado formalmente pela Coordenação de Curso, tomar ciência em formulário próprio, e poderá solicitar prorrogação deste prazo ao Colegiado do Curso por até mais 2 (dois) períodos letivos.

§ 3º – Caso o discente não integralize o currículo ao término do prazo máximo de permanência, ou do período concedido de prorrogação, sua matrícula será cancelada.

## CAPÍTULO VIII – DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 64** – A Colação de Grau dos discentes dos cursos de graduação é um ato acadêmico oficial e obrigatório, público, organizado pela UFF, prioritário a qualquer outro evento no âmbito da UFF.

**Parágrafo único.** A colação de grau deverá ocorrer em momento definido pela **PROGRAD**, até o final do período letivo subsequente à integralização curricular.

**Art. 65** - A Imposição do Grau aos discentes dos cursos de graduação é ato oficial e obrigatório, realizado pelo Reitor ou por seu representante legal, efetivado na Colação de Grau, conforme orientações da **PROGRAD**.

**Art. 66** - Faz jus ao Diploma de graduação o discente que cumprir as três condições:

- a) Integralizar o total da carga horária para cada componente do currículo de seu curso;
- b) Estar quite com as obrigações acadêmicas regimentais e de legislação superior;
- c) Realizar a colação de grau.

### **TÍTULO III - DA MOBILIDADE ACADÊMICA**

**Art. 67** - Para os fins deste Regulamento, denomina-se Mobilidade Acadêmica o programa de estudos que permite ao discente de graduação o vínculo temporário com outra instituição de ensino superior, ou o seu deslocamento temporário para outra localidade da **UFF**, com o objetivo de cursar componentes curriculares que contribuam para a integralização e a flexibilização de sua formação acadêmica, na forma prevista em regulamento próprio.

**Parágrafo único.** A mobilidade pode ser realizada entre localidades da **UFF**, ou entre a **UFF** e instituições no Brasil e no exterior, denominando-se, respectivamente, Mobilidade Acadêmica Interna, Nacional e Internacional.

**Art. 68** - Deverão constar no histórico escolar do discente que participar de um Programa de Mobilidade Acadêmica, no(s) período(s) em que a mobilidade se realizou, as seguintes informações:

- a) Tipo de Modalidade Acadêmica realizada: Interna, Nacional ou Internacional, conforme o caso;
- b) Nome da Instituição/Localidade na qual o discente participou do programa; e
- c) A(s) disciplina(s) dispensada(s) ou correspondente(s) por Mobilidade.

**Parágrafo único.** Caso o discente não tenha obtido qualquer aproveitamento durante o período de modalidade, será registrado em seu histórico escolar a seguinte informação: **“Reprovado em Mobilidade”**

## **CAPÍTULO I – MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNA**

**Art. 69** – Entende-se por Mobilidade Acadêmica Interna o programa que permite ao discente de uma localidade da **UFF**, regularmente matriculado e que não esteja em situação de trancamento, a inscrição em disciplinas oferecidas em outra localidade desta Universidade.

**Parágrafo único.** Somente será permitida a participação do discente no supracitado programa quando atendidos os seguintes requisitos:

- a) Ter ele integralizado no mínimo 20% da carga horária total do seu curso;
- b) Não ter sido reprovado na disciplina pleiteada ou em disciplina equivalente;
- c) Ter, no máximo, duas reprovações acumuladas nos dois períodos letivos que antecedem a mobilidade;
- d) Ter autorização da Coordenação do Curso da localidade de origem para participar do Programa.
- e) Existir vaga na(s) disciplina(s) pleiteada(s) na localidade de destino;

**Art. 70** – A participação do discente neste Programa não caracteriza transferência de vínculo entre as localidades da **UFF**.

**Art. 71** – As solicitações de inscrição no Programa serão formalizadas junto às Coordenações dos Cursos das respectivas localidades e encaminhadas aos Departamentos responsáveis pelas disciplinas, que analisarão e adotarão os procedimentos necessários para registro da participação do discente.

## CAPÍTULO II – MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL

**Art. 72** – Entende-se por Mobilidade Acadêmica Nacional os estudos realizados em **IES** diferente da instituição superior de origem do discente, em conformidade com normatização específica da legislação superior.

**Art. 73** – A Mobilidade Acadêmica Nacional será regida por convênio específico celebrado entre a UFF e outra Instituição de Ensino Superior.

**Parágrafo único** – O convênio para esta modalidade deverá especificar a forma e o período de vinculação do discente à IES de destino.

**Art. 74** – Somente será permitida a participação do discente da **UFF** em Programas de Mobilidade Acadêmica Nacional quando atendidos os seguintes requisitos:

- a) Ter ele concluído pelo menos 20% (vinte por cento) da carga horária de integralização do curso de origem;
- b) Ter, no máximo, duas reprovações acumuladas nos dois períodos letivos que antecedem a mobilidade;
- c) Ter autorização das **IES** para participar do Programa;
- d) Existir de vaga na(s) disciplina(s) pleiteada(s) na **IES** de destino

**Art. 75** – A participação do discente em Mobilidade Acadêmica Nacional não caracteriza transferência de vínculo entre as **IES**, estando assegurada sua vaga na UFF enquanto estiver realizando esta atividade, sendo contabilizado este tempo no cômputo da integralização curricular.

**Art. 76** – As solicitações de inscrição em um Programa de Mobilidade Acadêmica Nacional serão formalizadas junto às Coordenações de Cursos das respectivas Instituições e encaminhadas aos órgãos responsáveis pelo Programa, que analisarão e adotarão os procedimentos necessários para registro da participação do discente.

**Art. 77** – Caberá à **PROGRAD** a normatização dos procedimentos para a inscrição e avaliação das candidaturas, bem como o encaminhamento da documentação dos discentes aceitos aos órgãos responsáveis pelos Programas.

### CAPÍTULO III – MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL

**Art. 78** - A Mobilidade Acadêmica Internacional é oferecida a discentes de graduação da **UFF** e de Instituições de Ensino Superior estrangeiras, e regulada por convênio de cooperação entre as instituições envolvidas.

**Art. 79** - A mobilidade de discente da **UFF** para o exterior é coordenada pela Diretoria de Relações Internacionais (**DRI**) e ocorrerá por meio de processo seletivo regulamentado por editais próprios.

§ 1º - Os editais do programa de mobilidade para discentes da **UFF** deverão estabelecer, minimamente, período de inscrição, documentos necessários, instituições participantes e critérios de seleção.

§ 2º - O discente poderá candidatar-se a programas de bolsas para mobilidade internacional, cujos critérios de participação e seleção serão estabelecidos por edital próprio.

§ 3º - O plano de estudos a ser cumprido na Universidade estrangeira deverá ser aprovado pelo Coordenador do Curso na **UFF** e seu congênere na instituição de destino.

§ 4º - É condição para mobilidade a existência de vaga e o aceite na Universidade de destino.

**Art. 80** - A Mobilidade de discentes para a **UFF** será facultada àqueles regularmente matriculados em Instituições de Ensino Superior no exterior, sendo a inscrição em disciplinas na **UFF** feita sem exigência de classificação em qualquer forma de concurso, dependendo apenas da existência de vagas, e sob as seguintes condições:

- a) Existência, na **UFF**, de curso compatível com aquele da Universidade de origem;
- b) O discente deverá cumprir os procedimentos exigidos pela **DRI/UFF** no que se refere à entrega da documentação solicitada;
- c) Aprovação do Coordenador de Curso da **UFF** para o qual o candidato pleiteia a vaga.

**Parágrafo único.** Caso o discente desista de cursar alguma disciplina em que esteja inscrito, ele deverá requerer cancelamento de disciplina no período previsto em Calendário Escolar.

## **Seção I – Do Programa Internacional de Dupla Diplomação**

**Art. 81** – O Programa Internacional de Dupla Diplomação de Graduação– PIDDG – visa a permitir aos alunos de graduação da UFF e aos de Instituições de Ensino estrangeiras a obtenção de diploma em ambas as Instituições, e será regulamentado por Resolução específica do Conselho de Ensino e Pesquisa.

## **CAPÍTULO IV – DA DISCIPLINA ISOLADA**

**Art. 82** – Será permitida a qualquer graduado em nível superior ou discente regularmente inscrito em outra **IES**, a inscrição em disciplina isolada, sem a exigência de classificação em qualquer forma de concurso, dependendo apenas da existência de vagas.

§ 1º – Para efeito do disposto no *caput* deste Artigo, será considerada disciplina isolada qualquer disciplina constante do elenco de disciplinas ativas registradas pela **PROGRAD/CAEG** no **STI/IDUFF**.

§ 2º – A carga horária decorrente de aprovação em disciplina isolada na **UFF** poderá ser reconhecida como aproveitamento de estudos, em caso de posterior ingresso do discente em curso de graduação desta Universidade.

§ 3º – O registro do discente para cursar disciplina isolada será ativado no período letivo subsequente à aprovação da solicitação, não podendo ultrapassar 4 (quatro) períodos.

§ 4º – O discente poderá cursar no máximo 8 (oito) disciplinas isoladas, de um mesmo currículo ou não, respeitando o limite de 2 (duas) disciplinas por período letivo.

§ 5º – Mediante solicitação do interessado, a **PROGRAD/DAE** emitirá histórico escolar para o discente que concluir a disciplina com aproveitamento.

§ 6º – Será desativado o registro do discente para cursar disciplina isolada, sem direito à recondução, se for reprovado em qualquer destas disciplinas por frequência ou por abandono, sendo vedado o trancamento ou cancelamento de disciplina.

**Art. 83** – O requerimento de inscrição em disciplina isolada, formalizado na **PROGRAD/DAE**, será dirigido ao Chefe do Departamento de Ensino/Coordenador do Curso que oferece a disciplina, em época prevista no Calendário Escolar, e deverá obedecer aos seguintes trâmites:

a) Apreciação pelo Departamento de Ensino/Coordenação de Curso da formação do requerente, das razões que justificam o pedido e da necessidade de pré- e co-requisitos, respeitados os prazos previstos no Calendário Escolar;

b) Encaminhamento pelo Departamento de Ensino/Coordenação de Curso, no caso de deferimento da solicitação, do requerimento do solicitante à **PROGRAD/DAE** para registro e inscrição na(s) disciplina(s)/atividade(s).

**Parágrafo único.** A este requerimento deverá ser anexada, para discente regularmente inscrito em outra IES, a solicitação formal da Instituição de origem.

**Art. 84** – Uma vez aprovado em disciplina(s) isolada(s), o discente regularmente inscrito em IES estrangeira poderá solicitar à **DRI** a emissão de um documento bilíngue, o qual, em consonância com o histórico escolar emitido pela **PROGRAD/DAE**, comprove seu rendimento na(s) disciplina(s) cumprida(s).

**Parágrafo único.** A obtenção e manutenção de visto atualizado de estrangeiro são de responsabilidade do discente e constituem condições indispensáveis para efetivação da vinculação e para inscrição em disciplinas no início dos períodos letivos.

## **TÍTULO IV – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

### **CAPÍTULO I – DAS FORMAS DE APROVEITAMENTO**

**Art. 85** – O Colegiado de Curso poderá deliberar sobre o aproveitamento de estudos realizados por discentes dos cursos de graduação por meio dos seguintes mecanismos:



- a) Dispensa de disciplinas;
- b) Correspondência entre disciplinas;
- c) Exame de Proficiência.

**Parágrafo único** - Para efeito de análise de correspondência ou de dispensa de disciplina, o discente deverá protocolar pedido à Coordenação de Curso, anexando o histórico escolar original e, no caso de dispensa, os conteúdos programáticos das disciplinas a serem analisadas.

**Art. 86** - Dispensa de disciplinas é o reconhecimento de valor formativo semelhante entre disciplinas cursadas com aproveitamento por graduado ou por discente, desde que obtidas em outra **IES**, em curso de graduação, pós-graduação, incluindo aquelas cursadas como disciplina isolada e/ou durante o período de Mobilidade Acadêmica.

**§ 1º** - A dispensa de disciplina poderá ser concedida caso:

- a) Tenha sido cursada em período anterior ao do início dos estudos do discente na **UFF** ou, em caso de Mobilidade ou de disciplina isolada realizada em outra **IES**, após o seu início, desde que autorizado previamente pelo Colegiado do Curso;
- b) Possua carga horária correspondente a, no mínimo, 80% da carga horária daquela a ser dispensada na **UFF**;
- c) O seu programa seja considerado equivalente em conteúdo ao programa da disciplina a ser dispensada na **UFF**;
- d) Atenda a outros critérios estabelecidos pelo Colegiado de Curso.

**§ 2º** - A dispensa de disciplina deverá ser concedida após parecer técnico do Departamento de Ensino ao qual a disciplina se vincule, considerando o disposto no **Parágrafo 3º** deste Artigo, podendo ser dispensada essa consulta, caso a Coordenação de Curso tenha obtido outros pareceres semelhantes em pedidos anteriores ou se julgue competente tecnicamente para essa avaliação.

§ 3º - Poderá ser concedido o aproveitamento de dispensa até o limite de 60% da carga horária total do currículo ao qual o discente estiver vinculado, podendo este limite ser ampliado pelo Colegiado de Curso para discente oriundo de instituições de reconhecida excelência acadêmica.

§ 4º - No caso de disciplina cursada em **IES** estrangeira, quando o discente não participou do programa de Mobilidade Internacional, a documentação para análise de dispensa deverá ser a mesma citada no **Art. 86**, com a devida autenticação do consulado brasileiro no país onde foi expedida, respeitadas as convenções firmadas com o Brasil.

§ 5º - No caso de disciplina cursada no âmbito de Mobilidade Acadêmica Internacional, deverá ser apresentado documento da **DRI** comprovando a participação nesse programa e a tradução simples dos documentos citados no **Art. 85**, devidamente autenticados pela **DRI**.

§ 6º - O Colegiado de Curso poderá solicitar, se julgar necessário, tradução simples ou juramentada, ao seu critério, dos documentos citados no **Art. 85**.

**Art. 87** - A correspondência entre disciplinas é o reconhecimento de valor formativo semelhante entre disciplinas cursadas com aproveitamento na **UFF**, em cursos de graduação ou pós-graduação, incluindo disciplinas isoladas ou cumpridas em Programa de Mobilidade Interna.

§ 1º - A correspondência entre disciplinas, com o mesmo conteúdo programático e a mesma carga horária, poderá ser deferida automaticamente pela Coordenação de Curso.

§ 2º - Uma vez reconhecida a correspondência entre disciplinas cursadas na **UFF**, será registradas no Histórico Escolar pela Coordenação de Curso a(s) nota(s) e a(s) frequência(s) obtidas com aproveitamento na matrícula anterior.

**Art. 88** - Exame de Proficiência é a comprovação do conhecimento do conteúdo de uma disciplina, efetuada por meio de avaliação específica aplicada ao discente através do Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso a qual aquela disciplina se encontra vinculada.

§ 1º - Cada Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso deverá definir uma lista de disciplinas sob sua responsabilidade ou que constem em seu

currículo (no caso de Curso) que sejam passíveis de solicitação de Exame de Proficiência; ou

§ 2º - O discente poderá solicitar, em período previsto no Calendário Escolar, a aplicação de Exame de Proficiência em disciplinas do currículo de seu curso que constem da listagem prevista no §1º, desde que ele atenda a critérios a serem estabelecidos pelo Colegiado do Curso, além de:

a) Não ter cursado a disciplina anteriormente;

b) Não ter sido reprovado previamente em:

I- Exame prestado para a mesma disciplina;

II- Pelo menos 2 (dois) exames realizados para disciplinas distintas.

c) Não tenha atingido o máximo de 40% da carga horária referida no **Parágrafo 4º do Art. 88** deste Regulamento.

§ 3º - Caberá ao Departamento de Ensino/Coordenação de Curso responsável pela disciplina estabelecer a banca para a realização do referido Exame.

§ 4º - A carga horária de disciplinas cumpridas por meio de aprovação em Exame de Proficiência não poderá superar a 40% da carga horária total prevista no Curso, podendo este percentual ser menor, a critério do Colegiado do Curso.

§ 5º - Após aprovação no exame de proficiência, serão registrados no Histórico Escolar a(s) nota(s) obtidas no exame, frequência suficiente e a informação que a aprovação foi obtida por exame de proficiência.

## **TÍTULO V – DO QUADRO DE HORÁRIOS E DAS TURMAS**

### **CAPÍTULO I – DO QUADRO DE HORÁRIOS**

**Art. 89** - Caberá aos Departamentos de Ensino e Coordenações de Curso, em conjunto, estabelecer e registrar no sistema acadêmico o Quadro de Horários semestral, do qual deverá constar, obrigatoriamente:

- a) Distribuição das turmas por disciplinas;
- b) Horário e turno das disciplinas, por turma;
- c) Módulo por turma;
- d) Nome e número de matrícula do(s) professor(es) responsável(eis) pela turma.

§ 1º - Caberá à Coordenação de Curso.

- a) Encaminhar aos Departamentos de Ensino, via sistema acadêmico, a solicitação de vagas e horários para as turmas, a cada período letivo;
- b) Divulgar o Quadro de Horários do curso, via sistema acadêmico, para cada período letivo.

§ 2º - Caberá ao Departamento de Ensino.

- a) Homologar, via sistema acadêmico, as solicitações das Coordenações de Curso;
- b) Alocar professores às turmas, antes da inscrição *on line*.

§ 3º - Caberá às Unidades Universitárias da UFF (Escolas, Institutos, Faculdades) estabelecer e divulgar os locais onde serão ministradas as aulas de cada período letivo.

§ 4º - Todos os procedimentos acadêmico-administrativos previstos para uma disciplina deverão ser realizados nos horários para ela estabelecidos e registrados no Quadro de Horários implantado no Sistema Acadêmico.

§ 5º - No caso da Coordenação de Curso não solicitar os horários e vagas para o período letivo seguinte, fica o Departamento desobrigado de atender prioritariamente aquele curso, podendo destinar a oferta de vagas para outros cursos.

§ 6º - No caso do Departamento de Ensino não responder, via Sistema Acadêmico, à solicitação de vagas e horários propostos pela Coordenação de Curso, fica o Departamento obrigado a atender o que foi solicitado.

§ 7º - No caso do Departamento de Ensino não poder atender a solicitação de vagas e horários, ele deverá, obrigatoriamente, procurar a Coordenação de Curso para convergir em relação às necessidades e possibilidades.

## CAPÍTULO II – DAS TURMAS

**Art. 90** - Em cada período letivo os Departamentos de Ensino deverão oferecer turmas para as disciplinas obrigatórias dos cursos, de acordo com seus Projetos Pedagógicos e como previsto no §1º do **Art. 89** deste Regulamento.

**Art. 91** - As aulas serão administradas em três períodos, respeitando o disposto no **Artigo 6º** deste Regulamento.

- a) Matutino – entre 07:00 horas e 13:00 horas;
- b) Vespertino – entre 14:00 horas e 18:00 horas; e
- c) Noturno – entre 18:00 horas e 22:00 horas.

§ 1º - As aulas no período matutino deverão iniciar e/ou terminar em horários ímpares e as aulas nos períodos vespertino e noturno deverão iniciar e/ou terminar em horários pares.

§ 2º - Caso sejam previstas aulas ou provas aos sábados, elas não deverão ultrapassar o horário de 18:00 horas.

**Art. 92** - Não poderão ser canceladas turmas de disciplinas que tenham discentes inscritos sem a anuência da Coordenação de Curso.

## CAPÍTULO III – DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL

**Art. 93** - O Período Letivo Especial destina-se a possibilitar o oferecimento de disciplinas obrigatórias ou optativas, inclusive aquelas que integrem o Sistema **PROGRAD/CEAD**, fora do período letivo regular e tem como finalidade a adequação do fluxo dos discentes dentro do currículo do curso.

§ 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 de 30 (trinta) dias letivos, acrescidos de 5 (cinco) outros dias destinados à Verificação Suplementar (VS).

§ 2º - O discente poderá inscrever-se em uma ou mais disciplinas no Período Letivo Especial desde que a carga horária total não ultrapasse a 120 (cento e vinte) horas.

§ 3º - A oferta de turmas de disciplinas deverá ser solicitada pela Coordenação de Curso ao Departamento de Ensino que, em caso de não atendimento, deverá emitir justificativa fundamentada.

§ 4º - Caberá aos Departamentos de Ensino/Coordenação de Curso elaborar plano específico de trabalho para atender às turmas criadas para o Período Letivo Especial, devendo este plano ser encaminhado à **PROGRAD** para o devido registro.

§ 5º - Os resultados obtidos pelos discentes deverão ser processados pelos Departamentos de Ensino/Coordenação de Curso, de forma análoga à do Período Letivo Regular.

§ 6º - Os critérios de aproveitamento escolar no Período Letivo Especial serão os mesmos adotados para o Período Letivo Regular.

## **TÍTULO VI – DAS AVALIAÇÕES**

### **CAPÍTULO I – DAS AVALIAÇÕES REGULARES**

**Art. 94** - As avaliações obrigatórias deverão ser distribuídas de maneira uniforme ao longo do período letivo e, a critério do docente responsável pela disciplina, podem ser:

- a) Provas e/ou trabalhos;
- b) Escritas e/ou orais;
- c) Teóricas e/ou práticas;
- d) Outras formas, a critério do Departamento de Ensino.

**Parágrafo único.** Quando as verificações forem realizadas na modalidade de Prova Oral, esta deverá ser obrigatoriamente pública, devendo o Departamento de Ensino/Coordenação de Curso constituir uma banca examinadora com no mínimo 3 (três) docentes e fornecer os meios necessários à sua viabilização, podendo ser gravada e/ou transmitida em áudio e/ou vídeo.

**Art. 95** - A avaliação do discente em disciplina do curso de graduação terá por base notas e frequências, sendo as notas atribuídas numa escala de 0,0 a 10,0 (zero a dez) com apenas uma casa decimal.

**Art. 96** - A aprovação direta do discente ocorrerá quando o mesmo obtiver média parcial igual ou maior que 6,0 (seis) e sua frequência igual ou maior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina.

**Art. 97** - Deverá haver, para cada disciplina, pelo menos duas verificações obrigatórias, uma avaliação de segunda chamada e uma verificação suplementar, podendo esta ser dispensada em casos excepcionais, como exposto no **Parágrafo 2º do Art. 99**.

**Parágrafo único.** O discente só poderá ter consignada sua presença e ser submetido à verificação de aprendizagem em turma em que esteja regularmente inscrito, como comprovado pelo seu registro no diário de classe.

**Art. 98** - A avaliação de segunda chamada será realizada antes da verificação suplementar (**VS**), para substituir apenas uma das avaliações obrigatórias realizadas ao longo do período, e à qual o discente não tenha comparecido.

**Parágrafo único** - Em casos excepcionais, justificando-se a ausência na avaliação de segunda chamada, e comprovada a efetiva indisponibilidade do discente de comparecer, fica garantido o direito a uma segunda avaliação de segunda chamada.

**Art. 99** - A verificação suplementar (**VS**) é vetada aos discentes já aprovados e é obrigatória para aqueles que tenham obtido pelo menos 75% de frequência e média parcial entre 4,0 (quatro) e 5,9 (cinco vírgula nove), estando esses dois limites incluídos.

§ 1º - A verificação suplementar deverá ser realizada no horário da turma da disciplina, só podendo ocorrer pelo menos 3 dias úteis após a divulgação da média parcial.

§ 2º - Em disciplinas cuja avaliação seja continuada, como práticas desportivas e outras, não haverá obrigatoriedade de realização de VS, mediante aprovação pelo Colegiado do Curso e pelo Departamento de Ensino responsável pela disciplina.

§ 3º - O discente que foi submetido à VS será considerado aprovado quando sua nota for igual ou superior a 6,0 (seis) nesta prova.

§ 4º - Nas atividades correspondentes a estágio supervisionado, projetos e trabalhos de conclusão de curso com sistemática de avaliação contínua, considerada a sua natureza peculiar, não será aplicada a Verificação Suplementar.

**Art. 100** - As notas de cada avaliação deverão ser divulgadas até 3 (três) dias úteis antes da realização da avaliação seguinte, prevendo os prazos de recurso referente à nota atribuída, de acordo com o **Art. 111** deste Regulamento.

**Art. 101** - Será reprovado o discente que tenha, cumulativamente ou não:

- a) Frequência insuficiente (inferior a 75%);
- b) Média parcial inferior a 4,0 (quatro);
- c) Nota na VS inferior a 6,0 (seis).

**Parágrafo único.** A partir do momento em que o discente ultrapassar o limite de faltas (superior a 25% da carga horária total) numa disciplina, perderá o direito de realizar as avaliações posteriores.

**Art. 102** - A Insuficiência de Aproveitamento Escolar, para efeito de cancelamento de matrícula previsto no item **(e)** do **Art. 60** deste Regulamento, será caracterizada quando o discente:

- a) For reprovado em todas as disciplinas em que se inscreveu em 3 (três) períodos letivos, consecutivos ou não;
- b) Não tiver cursado 50 % (cinquenta por cento) da carga horária total do curso decorrido o número de períodos previstos para a integralização curricular;



- c) For reprovado em uma mesma disciplina por 4 (quatro) vezes, consecutivas ou não;
- d) For reprovado por frequência em todas as disciplinas nas quais se inscreveu no período de seu ingresso;
- e) For reprovado por nota final em todas as disciplinas nas quais se inscreveu no período de seu ingresso, exceto se tiver obtido nota final igual ou superior a 4,0 (quatro) e tiver frequência suficiente, simultaneamente, em pelo menos uma disciplina.

**Art. 103** – Não há abono de faltas às aulas, a não ser que o aluno comprove, através de documentos, as viagens a serviço ou trabalho extraordinário, em órgãos públicos ou entidades privadas, e também nos casos incursos em legislação superior e as faltas por motivos médicos, desde que devidamente documentados

**Parágrafo único.** O discente que deixar de cursar uma disciplina, sem efetivar o seu cancelamento, terá mantida a referida inscrição com os registros das situações decorrentes desta ação.

**Art. 104** – Serão registradas no histórico escolar do discente a média parcial, a frequência (suficiente ou insuficiente) e a nota da VS, se for o caso.

**Art. 105** – As alterações eventuais no registro de média parcial, frequência ou nota da VS serão realizadas por:

- a) Coordenação do Curso ao qual o discente está vinculado, caso ocorra no período letivo imediatamente posterior ao registro, após informação do Departamento de Ensino ao qual a disciplina se vincule, por meio de formulário próprio, devidamente assinado pelo Docente responsável pela Disciplina e pelo Chefe do Departamento de Ensino;
- b) **PROGRAD/DRAD**, caso a alteração ocorra após o período mencionado na alínea a deste Artigo, com documento enviado pelo Departamento de Ensino e visto da Coordenação do Curso e justificativa da alteração.

**Art. 106** - No caso de Aproveitamento de Estudos, será registrado no Histórico Escolar do discente:

- a) A carga horária da disciplina correspondente no período e ano letivo no qual foi concedida a dispensa, além do termo DISPENSADA;
- b) A carga horária, a nota obtida, o período e ano letivo no qual foi concedida a correspondência da disciplina, além do termo CORRESPONDENTE.

**Art. 107** - O discente ingressante na **UFF** que iniciar as suas atividades após o início do período letivo terá a proporcionalidade de faltas consideradas a partir da data de sua matrícula realizada pela **PROGRAD/DAE**, independentemente do início do período letivo.

**Art. 108** - O discente que, em consequência de alterações efetuadas pela Coordenação do Curso durante o Período de Ajuste, iniciar os seus estudos em nova disciplina ou turma após o início do período letivo terá a proporcionalidade de faltas consideradas a partir da data de sua matrícula realizada pela **PROGRAD/DAE**, independentemente do início do período letivo.

**Art. 109** - O aproveitamento escolar do discente será expresso pelo Coeficiente de Rendimento e registrado no Histórico Escolar.

§ 1º - O Coeficiente de Rendimento (**CR**) será calculado com base nas notas finais obtidas pelo discente em todas as disciplinas cursadas desde o seu ingresso na **UFF**, sendo obtido através da fórmula:

$$CR = \frac{(Ch\ 1 \times N\ 1) + (Ch\ 2 \times N\ 2) + \dots + (Ch\ n \times N\ n)}{Ch\ 1 + Ch\ 2 + \dots + Ch\ n}$$

Sendo:

Ch n = carga horária da disciplina n

N n= Nota final obtida na disciplina n

§ 2º - Não são considerados no cálculo do **CR**:

- a) Disciplinas canceladas;
- b) Disciplinas dispensadas;

c) Trancamento de matrícula; e

d) Atividades complementares.

§ 3º - Em caso de discente que tenha obtido correspondência de disciplinas, por nova matrícula, as notas registradas na matrícula anterior deverão ser utilizadas para o cálculo do **CR** na matrícula nova.

**Art. 110** - A Vista de Trabalho ou de Prova é procedimento acadêmico obrigatório, devendo ser previsto como atividade na programação da disciplina.

§ 1º - Após a aplicação de um instrumento de avaliação de aprendizagem, inclusive da Verificação Suplementar, e antes do registro das notas no diário de classe, o docente deverá dar vista deste instrumento a seus discentes, esclarecendo-os sobre os objetivos e os critérios utilizados na correção, e procedendo à revisão da nota quando for o caso.

§ 2º - A divulgação das notas de uma verificação deverá ser feita pelo Departamento de Ensino/Coordenação de Curso em até 3 (três) dias úteis após a vista do instrumento de avaliação utilizado.

§ 3º - O discente que não concordar com a nota atribuída na avaliação poderá recorrer ao Departamento de Ensino/Coordenação de Curso ao qual a disciplina se vincule, desde que o faça no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

§ 4º - Para instruir seu recurso o discente poderá solicitar ao Departamento de Ensino/Coordenação de Curso o acesso ao instrumento de avaliação, sendo obrigatoriamente assistido por um representante do Departamento de Ensino/Coordenação de Curso durante o ato de seu exame.

§ 5º - O Chefe do Departamento de Ensino/Coordenador de Curso deverá constituir, em 5 (cinco) dias úteis, banca composta por 3 (três) docentes, que terá outros 3 (três) dias úteis para apresentar o resultado do julgamento da solicitação de revisão de nota.

§ 6º - Ao resultado do julgamento do recurso caberá ainda recurso a instâncias superiores, o que não impede a aplicação das demais avaliações, inclusive a Verificação Suplementar, aos demais discentes da turma.

## **CAPÍTULO II – DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM EM CARÁTER EXCEPCIONAL**

**Art. 111** – Poderá requerer os benefícios da Avaliação de Aprendizagem em Caráter Excepcional o discente amparado pelo que dispõem a Lei nº **4375/64**, os Decretos nº **54.215/64** e nº **69.053/71** e Portaria nº **646/79**, enquadrado nas seguintes situações:

- a) Participante de congresso científico, de âmbito nacional ou internacional na qualidade de expositor ou relator;
- b) Participante de competições artísticas ou desportivas, de âmbito nacional ou internacional, desde que registrados como competidores oficiais, em documento expedido por entidade oficial;
- c) Convocado para serviço militar obrigatório.

**Art. 112** – A solicitação da Avaliação de Aprendizagem em Caráter Excepcional deverá ser protocolada na Gerência Plena de Comunicações Administrativas (**GPCA**), dirigida à Coordenação do Curso ao qual o discente se vincula, obedecendo, em cada um dos casos previstos no **Art. 111** ao seguinte:

- a) Alíneas **a** e **c** – prazo máximo de 30 (trinta) dias antecedentes à data prevista para o início do evento, anexando o comprovante da sua inscrição e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o término do evento, apresentando à Coordenação de Curso documento comprobatório de sua efetiva participação;
- b) Alínea **b** – prazo máximo de 30 (trinta) dias antecedentes à competição, anexando documento expedido por entidade oficial no qual se encontre registrado como competidor oficial e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o término do evento, apresentar à Coordenação de Curso documento comprobatório de sua efetiva participação.

**Art. 113**– Nos casos previstos no **Art. 111**, a Coordenação do Curso deverá solicitar ao(s) Departamento(s) de Ensino ao(s) qual(ais) se vincula(em) a(s) disciplina(s) para

agendamento de Avaliação de Aprendizagem em Caráter Excepcional, correspondente à avaliação à qual o discente esteve impossibilitado de comparecer.

### **CAPÍTULO III – DO REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM**

**Art. 114** – O Regime Excepcional de Aprendizagem é procedimento que visa atender os discentes que se encontrem impossibilitados de comparecer às aulas e estejam amparados por legislação específica.

**Art. 115** – Poderá requerer os benefícios do Regime Excepcional de Aprendizagem o discente amparado pelo que dispõem o Decreto-Lei nº 1.044/69, a Lei nº 6.202/75 e o Decreto nº 3.298/99 (alterado pelo decreto nº 5296/2004)

**Parágrafo único.** Casos não previstos na legislação supra serão avaliados pela CASQ.

**Art. 116** – O discente ou seu representante legal deverá protocolar requerimento de Regime Excepcional de Aprendizagem, dirigido à **Coordenação de Curso** no prazo de até 7(sete) dias úteis, contados a partir da data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas.

§ 1º – O requerimento deverá ser instruído com documentação médica ou odontológica pertinente (atestado, relatório, declaração ou laudo médico/odontológico, exames complementares, receitas, etc.), obedecendo às determinações previstas pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) – Resolução nº 1658/2002, parcialmente alterada pela Resolução nº 1851/2008 – ou pelo Conselho Federal de Odontologia (CFO) – Resolução nº 87/2009.

§ 2º – Em casos de solicitação por problemas da esfera psíquica ou psicoemocional, deverá constar da documentação médica pertinente, o informe da aptidão intelectual e emocional que permita o aprendizado a distância.

§ 3º – Em caso de aluna gestante (Decreto-Lei nº 6202/75), é necessário anexar atestado médico contendo:

- a) A data prevista para o parto;
- b) Data do início da complicação decorrente do estado de gravidez;

c) Data efetiva do parto (comprovada pela certidão de nascimento).

§ 4º - Em todos os casos, deverá constar do atestado médico anexado a data em que se configurou a situação de impossibilidade de frequência às atividades acadêmicas.

**Art. 117** - O protocolo encaminhará o pedido à Coordenação de Curso que fará análise de sua pertinência antes do envio à CASQ para avaliação e parecer.

**Parágrafo único.** Serão indeferidos preliminarmente pela Coordenação de Curso os requerimentos protocolados fora do prazo previsto no **Art. 116**.

**Art. 118** - A CASQ indeferirá sumariamente a solicitação que:

- a) Não se enquadre nos casos previstos em lei;
- b) Não atenda, dentro do prazo estabelecido, às exigências de documentação e/ou submissão à perícia médica, quando solicitadas.

**Art. 119** - Ao final de sua avaliação, a CASQ encaminhará o processo à Coordenação do Curso, em que deve constar o deferimento ou indeferimento da solicitação e, se for o caso, o período de duração do regime excepcional de aprendizagem.

**Art. 120** - Após o parecer da CASQ, a Coordenação:

- a) Caso o parecer seja contrário, ratificará este parecer, dará ciência do resultado ao discente e arquivará o processo;
- b) Caso o parecer seja favorável, encaminhará o processo aos Departamentos de Ensino aos quais se vinculem as disciplinas registradas no plano de estudos do discente, dentro do período letivo que estiver em vigor, para avaliação acadêmica; caso o prazo concedido ultrapasse o período letivo corrente, o processo deverá ser enviado aos Departamentos de Ensino após a nova inscrição em disciplinas feita pelo discente requerente.

**Art. 121** - Na avaliação para a concessão do Regime Excepcional de Aprendizagem, o Departamento de Ensino (ou a própria Coordenação de Curso, se for o caso de disciplina a ela vinculada) deverá levar em consideração a natureza da(s) disciplina(s) para a(s) qual(ais) se solicita o Regime Excepcional de Aprendizagem.

§ 1º – Para as disciplinas de natureza teórica, que não tenham característica de avaliação continuada, conforme o **Art. 99**, sempre deverá ser concedido o Regime Excepcional de Aprendizagem.

§ 2º – Para as disciplinas de natureza exclusivamente prática, teórico-prática ou que tenham avaliação continuada, e para os estágios supervisionados, só poderá ser concedido Regime Excepcional de Aprendizagem, em casos especiais, após consulta ao(s) professor(es) da(s) disciplina(s).

**Art. 122** – Na avaliação para a concessão do Regime Excepcional de Aprendizagem, o docente deverá:

- a) Observar se o discente ultrapassou o limite de faltas permitido anteriormente à concessão;
- b) Verificar a pertinência ou não da realização das atividades da disciplina sob sua responsabilidade nesse tipo de regime;
- c) Considerar o prazo que foi concedido ao discente para o cumprimento das atividades, na elaboração do seu planejamento;
- d) Emitir parecer sobre o deferimento ou não do pedido;
- e) Quando for o caso, estabelecer o plano de atividades a ser cumprido pelo discente durante o período de concessão do Regime, definindo os critérios para a avaliação da aprendizagem, datas e prazos para envio e entrega de material e avaliações;
- f) Encaminhar à Coordenação de Curso, via Departamento de Ensino, o seu parecer e planejamento, se for o caso.

**Art. 123** – No planejamento do Regime Excepcional de Aprendizagem, o docente deverá levar em conta que o objetivo final é a compreensão e aplicação dos conteúdos programáticos por meio de realização de atividades domiciliares, sem exigência de

frequência às aulas, respeitando-se o prazo do calendário escolar para o lançamento de notas.

**Parágrafo único.** Para alcançar este objetivo, o docente poderá utilizar diferentes recursos didáticos, inclusive com apoio de plataforma de Educação a Distância, com auxílio da **CEAD/PROGRAD** para o uso desta plataforma.

**Art. 124** - A nota final do discente em Regime Excepcional de Aprendizagem deverá ser normalmente registrada no Resumo Semestral.

## **TÍTULO VII – DOS DOCUMENTOS ACADÊMICOS**

### **CAPÍTULO I – DOS CALENDÁRIOS ESCOLAR E ADMINISTRATIVO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 125** - Compete ao **CEP**, após examinar proposta da **PROGRAD**, aprovar, anualmente, os Calendários Escolar e Administrativo de Atividades Acadêmicas.

### **CAPÍTULO II – DO DIÁRIO DE CLASSE E DO RESUMO SEMESTRAL**

**Art. 126** - O Diário de Classe é ferramenta gerencial de controle e o seu preenchimento é fundamental para planejamento acadêmico e administrativo.

§ 1º - O registro mensal do Diário de Classe no Sistema Acadêmico, contendo as anotações de frequência, notas e conteúdo programático, é procedimento obrigatório e de responsabilidade do docente designado pelo Departamento de Ensino para aquela turma, sendo considerada falta grave o seu não cumprimento.

§ 2º - O discente cujo nome não constar do Diário de Classe ao término do Período de Ajuste não poderá ter nele registradas notas e frequência, em nenhuma hipótese, excetuado comprovado erro administrativo.

**Art. 127** - O formulário do diário de classe deverá conter:

- a) Nome da disciplina e respectivo código;



- b) Departamento de Ensino/Coordenação de Curso a qual se vincula a disciplina;
- c) Período letivo, mês e ano, a que se refere;
- d) Código da turma;
- e) Nome e matrícula dos discentes inscritos;
- f) Nome e número da matrícula **SLAPE** do(s) docente(es) responsável(eis) pela turma;
- g) Campos destinados ao registro de frequência, aproveitamento escolar e conteúdos ministrados.

**Art. 128** – O Resumo Semestral é documento oficial no qual são registrados através da internet os resultados finais do aproveitamento escolar dos discentes inscritos em turmas de disciplinas vinculadas a um Departamento de Ensino/Coordenação de Curso.

**Parágrafo único.** O Resumo Semestral será preenchido através da internet pelo professor responsável pela turma, com base nos registros constantes dos Diários de Classe, devendo ser arquivado, de acordo com o recomendado pela Portaria nº 092, de 23 de setembro de 2011, do Arquivo Nacional (Ministério da Justiça).

### **CAPÍTULO III – DOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DA GRADUAÇÃO**

**Art. 129** – São documentos específicos da Graduação.

- a) Diploma de graduação – expedido pela **PROGRAD/DAE**;
- b) Histórico Escolar – emitido, por solicitação do discente, através do sistema acadêmico e expedido pela **PROGRAD /DAE** ao término do curso;
- c) Boletim Semestral – emitido através do sistema acadêmico;
- d) Carteira de Discente – solicitada através do sistema acadêmico.

**Parágrafo único.** A segunda via dos documentos específicos da graduação que não estão disponíveis no sistema acadêmico terá sua expedição condicionada ao recolhimento de taxa, conforme tabela aprovada pelo **CUV**.

**Art. 130** – As declarações e certidões referentes às atividades acadêmicas de discentes da **UFF** são emitidas segundo as especificidades de cada setor, como segue:

I – Departamento de Administração Escolar (**DAE**):

a) Declarações:

1. De notas obtidas em concurso de seleção;
2. De forma de ingresso;
3. De vaga;
4. De solicitação de cancelamento de matrícula;
5. De reconhecimento de curso;
6. De colação de grau;
7. Subjudice.

b) Certidões:

1. De colação de grau.

II – Coordenação de Seleção Acadêmica (**COSEAC**):

a) Declarações:

1. Sobre total de pontos e classificação final obtidos em Processos de Seleção.

III – Coordenações dos cursos de graduação:

a) Declarações de:

1. Forma de ingresso, período e turno;
2. Situação acadêmica (inscrito, matrícula trancada e matrícula cancelada);
3. Horário de estudos;
4. Disciplinas inscritas no período;
5. Periodização curricular;
6. Integralização de carga horária;
7. Estágio Curricular;
8. Percentual de carga horária cursada.

#### IV - Departamentos de ensino:

##### a) Declarações de:

1. Nota e frequência obtida em disciplina;
2. Aprovação em concurso de monitoria;
3. Comparecimento a prova;
4. Nota e frequência de monitoria.

## **CAPÍTULO IV – DA TRAMITAÇÃO, GUARDA E DESTINAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**Art. 131** – As tipologias, prazos de guarda e destinação de documentos da UFF são definidos por Portaria do Arquivo Nacional (Ministério da Justiça), que aprova a Tabela de Temporalidade das IFES, estando em vigor no momento da aprovação deste Regulamento a Portaria nº092, de 23 de setembro de 2011.

**Art. 132** – Caberá à **PROGRAD** manter sob sua guarda os registros de:

- a) Documentos referentes à matrícula de discentes;
- b) Diplomas e Certificados;
- c) Currículos vigentes e extintos dos cursos de graduação;
- d) Participantes dos Programas de Monitoria, Tutoria e Estágio Interno.

**Art. 133** – Caberá às Coordenações de Curso manter sob sua guarda as listas de Prováveis Formandos, as atas das reuniões do Colegiado de Curso, os Processos de Dispensa ou Equivalência de Disciplina, as solicitações ao Colegiado do Curso, quaisquer pedidos de discente que tenham sua assinatura, além das relações de inscritos e regulares junto ao Exame Nacional de Desempenho de Discentes (**ENADE**).

**Art. 134** – Caberá aos Departamentos de Ensino, quando necessário, manter sob sua guarda as verificações escritas da aprendizagem das disciplinas.

**Art. 135** – O arquivamento dos livros e documentos referentes às atividades de graduação deverá ser mantido rigorosamente em dia, para pronto manuseio, consulta e comprovação, de modo a facilitar qualquer pesquisa, ficando a responsabilidade pela movimentação do arquivo com o Secretário da instância responsável pela guarda e sua chefia imediata.

**Parágrafo único.** O discente que tiver cessado seu vínculo com a **UFF** terá os seus registros acadêmicos arquivados em definitivo e mantidos sob a guarda da Coordenação de Arquivos após envio pelo órgão responsável pelos registros.

**Art. 136** – O arquivamento dos documentos referentes às atividades acadêmicas dos cursos de graduação será feito conforme o definido pela Tabela de Temporalidade das IFES (**Art. 131**).

**Art. 137** – A eliminação de documentos, após respeitados os prazos previstos de guarda na Tabela de Temporalidade das IFES, será de responsabilidade da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

## TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 138** – No caso de criação de novas vagas, oriundas de medidas judiciais e/ou por determinação superior, dentro das formas de ingresso citadas no **Art. 31**, será garantida a matrícula do discente, ficando a sua inscrição em disciplinas condicionada à existência de vagas.

**Art. 139** – Para o discente que ingressou na **UFF** até 2012 em curso que possuía à época os graus de licenciado e bacharel integrados, será permitida a mudança de curso entre aqueles que derivaram do curso em que ingressou, obedecidas as demais regras estabelecidas pelos respectivos Colegiados.

## TÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 140** – Toda e qualquer decisão de indeferimento de solicitação advinda de instância por ela responsável deve ser acompanhada de justificativa devidamente fundamentada.

**Art. 141** – Os casos omissos serão decididos pela **PROGRAD**, vigorando até posterior apreciação e pronunciamento do **CEP**.

**Art. 142** – As disposições do presente Regulamento serão complementadas por Instruções de Serviços emanadas das instâncias competentes.