



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**



# **REGULAMENTO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

# **REGGrad**



**BELÉM**



**CAPANEMA**



**CAPITÃO POÇO**



**PARAGOMINAS**



**PARAUAPEBAS**



**TOMÉ-AÇU**

**2022**



**Profa. Dra. Herdjania Veras de Lima**  
Reitora da UFRA

**Prof. Dr. Jaime Viana de Sousa**  
Vice-Reitor

**Prof. Dr. João Almiro Corrêa Soares**  
Pró-Reitor de Ensino de Graduação

**Profa. Dra. Gisele Barata da Silva**  
Pró-Reitora de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico

**Profa. Ma. Alessandra Epifânio Rodrigues**  
Pró-Reitora de Extensão

**Profa. Dra. Gilmara Maureline Teles da Silva Oliveira**  
Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**Prof. Dr. Emerson Cordeiro Moraes**  
Pró-Reitor de Administração e Finanças

**Prof. Dr. Jefferson Modesto de Oliveira**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**Profa. Dra. Jamile Andréa Rodrigues da Silva**  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

**Prof. Dr. Igor Guerreiro Hamoy**  
Diretor do Instituto Socioambiental e dos Recursos Hídricos

**Profa. Dra. Telma Fátima Vieira Batista**  
Diretora do Instituto de Ciências Agrárias

**Prof. Dra. Michelle Velasco Oliveira da Silva**  
Diretora do Instituto da Saúde e Produção Animal

**Prof. Dr. Pedro Silvestre da Silva Campos**  
Diretor do Instituto Ciberespacial

**Prof. Dr. Joaquim Alves de Lima Junior**  
Diretor do *Campus* de Capanema

**Profa. Dra. Francisca das Chagas Bezerra de Araújo**  
Diretora do *Campus* de Capitão Poço

**Prof. Dr. César Augusto Tenório de Lima**  
Diretor do *Campus* de Paragominas

**Prof. Dr. Vicente Filho Alves Silva**  
Diretor do *Campus* de Parauapebas

**Profa. Dra. Aline Medeiros Lima**  
Diretora do *Campus* de Tomé-Açu

**Comissão Única de Atualização do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Regulamento de Ensino de Graduação (REGrad)**

**Portaria nº 63 / 2022 – PROEN de 21/06/2022**

**Membros**

**Pró-Reitorias**

**Pró-Reitoria de Ensino (PROEN)-**

Coordenação dos Trabalhos

Pró-Reitores

João Almiro Corrêa Soares –Pró-Reitor –  
Presidente

Vicente Savonitti Miranda –Pró-Reitor  
Adjunto - Vice-presidente

Diretores

Fábio de Lima Bezerra

Rosa Ibiapina dos Santos - coordenadora  
Técnicos(as) Pedagógicos(as)/DDP

Aline Stffane Almeida da Silva

Ana Paula de Oliveira Pureza

Djanira de Oliveira Leal - coordenadora  
pedagógica

Fernanda Andrea Silva de Góes  
Secretária Executiva

Inara de Araújo Carvalho

**Pró-Reitoria de Extensão - PROEX**

Pró-Reitora

Alessandra Epifânio Rodrigues

Diretora de Desenvolvimento da Extensão  
- DDE

Carla Kelen de Andrade Moraes

**Pró-Reitoria de Planejamento e  
Desenvolvimento Institucional -  
PROPLADI**

Pró-Reitora

Gilmara Maureline Teles da Silva de  
Oliveira

Procurador Educacional Institucional - PEI  
Adriano da Silva Gama

**Pró-Reitoria de Pesquisa e  
Desenvolvimento Tecnológico – PROPED**

Pró-Reitora

Gisele Barata da Silva

Diretor de Pesquisa e Desenvolvimento  
Tecnológico

Bruno Moura Monteiro

**Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis  
(PROAES)**

Pró-Reitora

Jamile Andrea Rodrigues da Silva

Diretor de Assistência Estudantil

Antônio Vinicius Correa Barbosa

**Superintendência da REDETECA**

Superintendente

Carla Daniella Teixeira Girard

Técnica Bibliotecária

Sheyla Gabriela Alves Ribeiro

**Fórum de Coordenadores**

Claudete Rosa da Silva

**Campi Ufra**

**Campus Belém/Institutos**

**Instituto de Ciências Agrárias - ICA**

Direção do Instituto

Telma Fatima Vieira Batista - Diretora

Manoel Euclides do Nascimento – Vice-  
Diretor

Coordenação de Curso

Fabiano Emmert

**Instituto Ciberespacial - ICIBE**

Diretor do Instituto

Pedro Silvestre da Silva Campos - Diretor

Rosemiro dos Santos Galate– Vice-Diretor  
Coordenação de Curso

Alex de Jesus Zissou

**Instituto Socioambiental e dos Recursos  
Hídricos - ISARH**

Direção do Instituto

Igor Guerreiro Hamoy- Diretor

Marília Danyelle Nunes Rodrigues – Vice-Diretora

Coordenação de Curso

Paula Nepomuceno Campos

**Instituto de Saúde e Produção Animal - ISPA**

Direção do Instituto

Raimundo Nelson Souza da Silva - Diretor

Erick Fonseca de Castilho – Vice-Diretor

Coordenação de Curso

Michele Velasco Oliveira da Silva

### **Campus Capanema**

Direção do Campus

Joaquim Alves de Lima Junior – Diretor

Juliana Simão Nina de Azevedo - Vice direção/Gerência Acadêmica

Técnico(a) Pedagógico(a)

Marcelo Eduardo Silva da Silva

Coordenação de Curso

Eleci Terezinha Dias da Silva

### **Campus Capitão Poço**

Direção do Campus

Francisca das Chagas Bezerra de Araújo - Diretor

Carlos Jean Ferreira de Quadros – Vice-Diretor

Técnico(a) Pedagógico(a)

Rafael Ferreira dos Reis

Coordenação de Curso

Cimélio Amaral Pereira

### **Campus Paragominas**

Direção do Campus

César Augusto Tenório de Lima - Diretor

Carlos Douglas de Sousa Oliveira – Vice-Diretor

Técnico(a) Pedagógico(a)

Maria Nádia Alencar Lima

Coordenação de Curso

André Fellipe Ribeiro de Almeida

### **Campus Parauapebas**

Direção do Campus

Vicente Filho Alves da Silva - Diretor

Fábio Israel Martins Carvalho – Vice-Diretor

Técnico(a) Pedagógico(a)

Thayane Carvalho de Faria Mota

Coordenação de Curso

Fernando Eustáquio Guedes

### **Campus Tomé-Açu**

Direção do Campus

Aline Medeiros Lima - Diretora

Rayra Brandão de Lima - Vice-diretora em exercício

Técnico(a) Pedagógico(a)

Kermeson Neves da Silva Ferreira

Coordenação de Curso

Marcelo Spitzner

## **Comissão Única de Atualização do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Regulamento de Ensino de Graduação (REGrad)**

**Portaria nº 93/ 2022 – PROEN de 26/07/2022**

### **Membros**

#### **Pró-Reitorias**

**Pró-Reitoria de Ensino (PROEN)-**

Coordenação dos Trabalhos

Pró-Reitores

João Almiro Corrêa Soares – Pró-Reitor – Presidente

Vicente Savonitti Miranda – Pró-Reitor

Adjunto - Vice-presidente

Diretores

Fábio de Lima Bezerra

Rosa Ibiapina dos Santos - coordenadora

Técnicos(as) Pedagógicos(as)/DDP

Aline Stffane Almeida da Silva  
Ana Paula de Oliveira Pureza  
Djanira de Oliveira Leal - coordenadora pedagógica  
Fernanda Andrea Silva de Góes  
Secretária Executiva  
Inara de Araújo Carvalho

**Pró-Reitoria de Extensão - PROEX**

Pró-Reitora  
Alessandra Epifânio Rodrigues  
Diretora de Desenvolvimento da Extensão  
- DDE  
Carla Kelen de Andrade Moraes

**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLADI**

Pró-Reitora  
Gilmar Maureline Teles da Silva de Oliveira  
Procurador Educacional Institucional - PEI  
Adriano da Silva Gama

**Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico – PROPED**

Pró-Reitora  
Gisele Barata da Silva  
Diretor de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico  
Bruno Moura Monteiro

**Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES)**

Pró-Reitora  
Jamile Andrea Rodrigues da Silva  
Diretor de Assistência Estudantil  
Antônio Vinicius Correa Barbosa

**Superintendência da REDETECA**

Superintendente  
Carla Daniella Teixeira Girard  
Técnica Bibliotecária  
Sheyla Gabriela Alves Ribeiro

**Fórum de Coordenadores**

Claudete Rosa da Silva

**Campi Ufra  
Campus Belém/Institutos**

**Instituto de Ciências Agrárias - ICA**

Direção do Instituto  
Telma Fatima Vieira Batista - Diretora  
Manoel Euclides do Nascimento – Vice-Diretor  
Coordenação de Curso  
Fabiano Emmert

**Instituto Ciberespacial - ICIBE**

Diretor do Instituto  
Pedro Silvestre da Silva Campos - Diretor  
Rosemiro dos Santos Galate – Vice-Diretor  
Coordenação de Curso  
Alex de Jesus Zissou

**Instituto Socioambiental e dos Recursos Hídricos - ISARH**

Direção do Instituto  
Igor Guerreiro Hamoy - Diretor  
Marília Danyelle Nunes Rodrigues – Vice-Diretora

Coordenação de Curso  
Paula Nepomuceno Campos

**Instituto de Saúde e Produção Animal - ISPA**

Direção do Instituto  
Raimundo Nelson Souza da Silva - Diretor  
Erick Fonseca de Castilho – Vice-Diretor  
Coordenação de Curso  
Michele Velasco Oliveira da Silva

**Campus Capanema**

Direção do Campus  
Joaquim Alves de Lima Junior – Diretor  
Juliana Simão Nina de Azevedo - Vice direção/Gerência Acadêmica  
Técnico(a) Pedagógico(a)  
Marcelo Eduardo Silva da Silva  
Coordenação de Curso  
Elici Terezinha Dias da Silva

**Campus Capitão Poço**

Direção do Campus  
Francisca das Chagas Bezerra de Araújo -  
Diretor  
Carlos Jean Ferreira de Quadros – Vice-  
Diretor  
Técnico(a) Pedagógico(a)  
Rafael Ferreira dos Reis  
Coordenação de Curso  
Cimélio Amaral Pereira

### **Campus Paragominas**

Direção do Campus  
César Augusto Tenório de Lima - Diretor  
Carlos Douglas de Sousa Oliveira – Vice-  
Diretor  
Técnico(a) Pedagógico(a)  
Maria Nádia Alencar Lima  
Coordenação de Curso  
André Fellipe Ribeiro de Almeida

### **Campus Parauapebas**

Direção do Campus  
Vicente Filho Alves da Silva - Diretor  
Fábio Israel Martins Carvalho – Vice-  
Diretor  
Técnico(a) Pedagógico(a)  
Thayane Carvalho de Faria Mota  
Coordenação de Curso  
Fernando Eustáquio Guedes

### **Campus Tomé-Açu**

Direção do Campus  
Aline Medeiros Lima - Diretora  
Magnun Antônio Penariol da Silva - Vice-  
Diretor  
Técnico(a) Pedagógico(a)  
Kermeson Neves da Silva Ferreira  
Coordenação de Curso  
Marcelo Spitzner

## **Comissão Única de Atualização do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Regulamento de Ensino de Graduação (REGrad) Portaria nº171/ 2022 – PROEN de 09/11/2022**

### **Membros**

**Pró-Reitorias**  
**Pró-Reitoria de Ensino (PROEN)-**  
Coordenação dos Trabalhos  
Pró-Reitores  
João Almiro Corrêa Soares – Pró-Reitor –  
Presidente  
Vicente Savonitti Miranda – Pró-Reitor  
Adjunto - Vice-presidente  
Diretores  
Fábio de Lima Bezerra  
Rosa Ibiapina dos Santos - coordenadora  
Técnicos(as) Pedagógicos(as)/DDP  
Aline Stffane Almeida da Silva  
Ana Paula de Oliveira Pureza  
Djanira de Oliveira Leal - coordenadora  
pedagógica  
Fernanda Andrea Silva de Góes  
Secretária Executiva  
Inara de Araújo Carvalho  
**Pró-Reitoria de Extensão - PROEX**

Pró-Reitora  
Alessandra Epifânio Rodrigues  
Diretora de Desenvolvimento da Extensão  
- DDE  
Carla Kelen de Andrade Moraes  
**Pró-Reitoria de Planejamento e  
Desenvolvimento Institucional -  
PROPLADI**  
Pró-Reitora  
Gilmará Maureline Teles da Silva de  
Oliveira  
Procurador Educacional Institucional - PEI  
Adriano da Silva Gama  
**Pró-Reitoria de Pesquisa e  
Desenvolvimento Tecnológico – PROPED**  
Pró-Reitora  
Gisele Barata da Silva  
Diretor de Pesquisa e Desenvolvimento  
Tecnológico

Bruno Moura Monteiro  
**Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis  
(PROAES)**

Pró-Reitora  
Jamile Andrea Rodrigues da Silva  
Diretor de Assistência Estudantil  
Antônio Vinicius Correa Barbosa

**Superintendência da REDETECA**  
Superintendente  
Carla Daniella Teixeira Girard  
Técnica Bibliotecária  
Sheyla Gabriela Alves Ribeiro

**Fórum de Coordenadores**  
Claudete Rosa da Silva

**Campi Ufra  
Campus Belém/Institutos**

**Instituto de Ciências Agrárias - ICA**  
Direção do Instituto  
Telma Fatima Vieira Batista - Diretora  
Manoel Euclides do Nascimento – Vice-  
Diretor  
Coordenação de Curso  
Fabiano Emmert

**Instituto Ciberespacial - ICIBE**  
Diretor do Instituto  
Pedro Silvestre da Silva Campos - Diretor  
Rosemiro dos Santos Galate – Vice-Diretor  
Coordenação de Curso  
Alex de Jesus Zissou

**Instituto Socioambiental e dos Recursos  
Hídricos - ISARH**  
Direção do Instituto  
Igor Guerreiro Hamoy - Diretor  
Suzana Romeiro Araújo - Vice-Diretora  
Coordenação de Curso  
Paula Nepomuceno Campos  
**Instituto de Saúde e Produção Animal -  
ISPA**  
Direção do Instituto

Raimundo Nelson Souza da Silva - Diretor  
Erick Fonseca de Castilho – Vice-Diretor  
Coordenação de Curso  
Michele Velasco Oliveira da Silva

**Campus Capanema**  
Direção do Campus  
Joaquim Alves de Lima Junior – Diretor  
Juliana Simão Nina de Azevedo - Vice  
direção/Gerência  
Acadêmica  
Técnico(a) Pedagógico(a)  
Marcelo Eduardo Silva da Silva  
Coordenação de Curso  
Elegi Terezinha Dias da Silva

**Campus Capitão Poço**  
Direção do Campus  
Francisca das Chagas Bezerra de Araújo -  
Diretor  
Carlos Jean Ferreira de Quadros – Vice-  
Diretor  
Técnico(a) Pedagógico(a)  
Rafael Ferreira dos Reis  
Coordenação de Curso  
Cimélio Amaral Pereira

**Campus Paragominas**  
Direção do Campus  
César Augusto Tenório de Lima - Diretor  
Carlos Douglas de Sousa Oliveira – Vice-  
Diretor  
Técnico(a) Pedagógico(a)  
Maria Nádia Alencar Lima  
Coordenação de Curso  
André Felliipe Ribeiro de Almeida

**Campus Parauapebas**  
Direção do Campus  
Vicente Filho Alves da Silva - Diretor  
Fábio Israel Martins Carvalho – Vice-  
Diretor  
Técnico(a) Pedagógico(a)  
Thayane Carvalho de Faria Mota  
Coordenação de Curso  
Fernando Eustáquio Guedes



**Campus Tomé-Açu**

Direção do Campus  
Aline Medeiros Lima - Diretora  
Magnun Antônio Penariol da Silva - Vice-Diretor  
Técnico(a) Pedagógico(a)  
Kermeson Neves da Silva Ferreira

Coordenação de Curso  
Marcelo Spitzner

**Revisão Formal e Textual**

Ana Cleide Vieira Gomes Guimbal de Aquino  
Carlene Ferreira Nunes Salvador

**Comissão Discente de Atualização do Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Regulamento de Ensino de Graduação (REGrad)**  
**Portaria nº170/ 2022 – PROEN de 09/11/2022**

**Membros**

**Campus Belém**  
**Instituto de Ciências Agrárias - ICA**  
Discentes Representantes dos Cursos  
Engenharia Florestal  
Joathan Cipriano Castro Matrícula:  
2020000647  
Agronomia  
Amanda Vanessa Araújo dos Santos  
Matrícula: 2019007860  
Discente membro do Colegiado do Instituto  
Não indicado  
Indicação da Direção do Instituto  
Aline Cristina Mendes Façanha Matrícula:  
2019038445  
**Instituto Ciberespacial – Icibe**  
Discentes Representantes dos Cursos  
Engenharia Ambiental e Energias Renováveis  
Maria de Jesus Moraes Vilhena Matrícula:  
2017003370  
Engenharia Cartográfica de Agrimensura  
Não indicado  
Letras - Libras  
Não indicado  
Letras - Língua Portuguesa  
Não indicado  
Pedagogia  
Não indicado  
Discente membro do Colegiado do Instituto  
Não indicado

Representante/indicação da Direção do Instituto  
Não indicado  
**Instituto Socioambiental e dos Recursos Hídricos - Isarh**  
Discentes Representantes dos Cursos  
Engenharia de Pesca  
Jean Danilo da Silva Pereira Matrícula:  
2019035480  
Ciências Biológicas  
Aline Vitória Monteiro de Souza Matrícula:  
2021005960  
Discente membro do Colegiado do Isarh  
Isadora Reis De Lima Matrícula:  
2021016310  
Representante/indicação da Direção do Instituto  
Karoliny Caldas Xavier Matrícula:  
2020002409  
**Instituto de Saúde e Reprodução Animal - Ispa**  
Discentes Representantes dos Cursos  
Ciência e Tecnologia de Alimentos  
Magally Araújo Gonçalves Matrícula:  
2020030726  
Medicina Veterinária  
Tasso Danzo Medeiros Matrícula:  
2020020004  
Zootecnia  
Thalyta Josiane Santos Passinho Matrícula:  
2020020640

Discente membro do Colegiado do  
Instituto  
Não indicado  
Representante/indicação da Direção do  
Instituto

Não indicado

### **Campus Capanema**

Discentes Representantes dos Cursos  
Administração  
Reginalva Carvalho Ribeiro Matrícula:  
2019026847  
Ciências Contábeis  
Hector Juan da Costa Brito Matrícula:  
2021021006  
Licenciatura em Biologia  
Eliza Rocha Nogueira Matrícula:  
2019031346  
Agronomia  
Gizela Nascimento de Assunção Matrícula:  
2020024166  
Engenharia Ambiental e Energias  
Renováveis  
Márcia Fernanda Pereira de Souza  
Matrícula: 2020006560

Bacharelado em Biologia  
Noemi Costa Pimentel Matrícula:  
2019030634

Discente membro do Colegiado do  
Campus  
Não indicado  
Representante/indicação da Direção do  
Campus

Wellison Da Luz Silva Matrícula:  
2018013844

### **Campus Capitão Poço**

Discentes Representantes dos Cursos  
Ciências Biológicas  
Felipe Lima dos Santos Matrícula:  
2019021976  
Agronomia  
Daíslen dos Reis Soares Matrícula:  
2018011160

Sistemas de Informação  
José Maycon Lima de Farias Matrícula:  
2018013334

Licenciatura em Computação  
Vanderley Soares de Lima Matrícula:  
2018020544

Engenharia Florestal  
Larissa Lorena França Mota Matrícula:  
2020013206

Discente membro do Colegiado do  
Campus  
Não indicado  
Representante/indicação da Direção do  
Campus  
Layse Victoria de Sousa Matrícula:  
2019022697

### **Campus Paragominas**

Discentes Representantes dos Cursos  
Sistema de Informação  
Ana Paula Saraiva de Souza Matrícula:  
2020005901  
Agronomia  
Eduardo Meneses de Lima Calaça  
Matrícula: 2019028912

Zootecnia  
Ana Vitória Baima Ferreira Matrícula:  
2019032085  
Engenharia Florestal  
Saira de França Oliveira Matrícula:  
2021009324

Ciências Contábeis  
Gabriela Farias de Carvalho Matrícula:  
2020026385  
Administração  
João Paulo dos Santos Nascimento  
Matrícula: 2019025886

Discente membro do Colegiado do  
Campus  
Maria Francisca Soares Pereira Matrícula:  
2018003614  
Representante/indicação da Direção do  
Campus  
Tonny Silva Carvalho Matrícula:  
2020028826

### **Campus Parauapebas**

Discentes Representantes dos Cursos  
Administração  
Ana Paula Sousa Barboza  
Matrícula:219003510  
Agronomia  
Ireneide de Lima Souza Matrícula:  
2018017600  
Engenharia de Produção  
Renato da Silva Santos Matrícula:  
2018019113  
Engenharia Florestal  
Lídia Amélia Dias Lima  
Matrícula:2018012865  
Zootecnia  
Henrique da Conceição Silva dos Santos  
Matrícula: 2021020791  
Discente membro do Colegiado do campus  
Ludimila Lima da Silva Matrícula:  
2019025385  
Representante/indicação da Direção do  
Campus  
Tatyanne Ribeiro de Sousa  
Matrícula:2018017656

#### **Campus Tomé - Açú**

Discentes Representantes dos Cursos  
Ciências Contábeis  
Clara Domênica Pereira Soares Matrícula:  
2019019145  
Engenharia Agrícola  
Alexandre Raynne Santos da Costa  
Matrícula 2018004540  
Ciências Biológicas  
Antônio Walison Gondim Vieira Matrícula:  
2019000930  
Letras - Língua Portuguesa  
Henrique Lobo Souza Matrícula:  
2021017433  
Administração  
Jeferson Shoji Simão Matrícula:  
2020034547  
Discente membro do Colegiado do  
Campus  
Odilon da Silva Serra Matrícula:  
2020001528  
Representante/indicação da Direção do  
Campus

Larissa Medeiro de Lima Matrícula:  
2019021250

#### **UfraEaD**

Discentes Representantes do Curso  
Licenciatura em Ciências Biológicas  
Polos Universidade Aberta do Brasil  
(UAB)/Capes  
Polo Barcarena  
Ângelo Junior Rodrigues Miranda  
Matrícula: 2021002486  
Polo Juruti  
Aniele Pimentel Gomes  
Matrícula:2021002145  
Polo Muaná  
Luiz Augusto Vale Freitas Costa  
Matrícula:2021000356  
Polo Parauapebas  
Elton Jhonatas Costa de Souza Neves  
Matrícula: 2021001925  
Polo São Sebastião da Boa Vista  
Natalia da Silva Barbosa Matrícula:  
2021002379

***Design de Capa PPI e Regrad***

Lena Patrícia Souza Rodrigues – Campus Paragominas

***Design de Capa – Instrução Normativa e Template do Projeto Pedagógico de Curso (PPC)***

Heden Clazyo Dias Gonçalves – Técnico Pedagógico UfraEaD/Proen

## LISTA DE SIGLAS

ACE - Ação Curricular de Extensão

ACII - Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional

ADE - Atividade Disciplinar de Extensão

AE – Afastamento Específico

CCE - Creditação Curricular da Extensão

CONAES - Conselho Nacional de Avaliação da Educação Superior

CONSAD – Conselho de Administração

CONSEPE – Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão

CPA – Comissão Própria de Avaliação

CTES – Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado

DCNs - Diretrizes Curriculares Nacionais

DDP - Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico

DSVQ – Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes

ESO – Estágio Supervisionado Obrigatório

IEA – Índice de Eficiência Acadêmica

IEAN - Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado

IECH – Índice de Eficiência em Carga Horária

IEPL - Índice de Eficiência em Períodos

IES – Instituição de Ensino Superior

IRA- Índice de Rendimento Acadêmico

MA – Mobilidade Acadêmica

MAI – Mobilidade Acadêmica Intercampi

MAINT – Mobilidade Acadêmica Internacional

MAN – Mobilidade Acadêmica Nacional

MC – Média de Conclusão

MCN - Média de Conclusão Normalizada MEC – Ministério da Educação

NAF – Nota de Avaliação Final

NAP – Nota de Avaliação Parcial NDE – Núcleo Docente Estruturante

PADD - Processo Administrativo Disciplinar Discente

PIBEX - Programa Institucional de Bolsas de Extensão

PPC – Projeto Pedagógico de Curso

PPI- Projeto Pedagógico Institucional

PROAES – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

PROEN – Pró-Reitoria de Ensino

PROEX – Pró-Reitoria de Extensão

PROPED – Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico

PROPLADI – Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

PSE – Processo Seletivo Especial

RE – Regime Excepcional

RIU - Repositório Institucional Universitário

SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

TRANSFIN - Transferência Interna

TRANSFEX - Transferência Externa

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

UCE - Unidade Cedente do Estágio

UFRA – Universidade Federal Rural da Amazônia

## SUMÁRIO

<b>REGULAMENTO DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>17</b>
<b>DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>21</b>
<b>DO FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA CURRICULAR DOS CURSOS .....</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>23</b>
<b>DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO E DO ACOMPANHAMENTO DO CURSO .....</b>	<b>23</b>
<b>Seção I .....</b>	<b>23</b>
<b>Do Planejamento Pedagógico .....</b>	<b>23</b>
<b>Seção II .....</b>	<b>24</b>
<b>Do Plano de Ensino .....</b>	<b>24</b>
<b>Seção III .....</b>	<b>24</b>
<b>Do Registro das Atividades de Ensino .....</b>	<b>24</b>
<b>Seção IV .....</b>	<b>25</b>
<b>Do Acompanhamento dos Cursos .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>25</b>
<b>DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>26</b>
<b>DA MATRÍCULA, DAS TURMAS, CREDITAÇÃO, EQUIVALÊNCIA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E REINGRESSO DE CURSO .....</b>	<b>26</b>
<b>Seção I .....</b>	<b>26</b>
<b>Da Matrícula .....</b>	<b>26</b>
<b>Seção II .....</b>	<b>27</b>
<b>Das Turmas Regulares .....</b>	<b>27</b>
<b>Seção III .....</b>	<b>28</b>
<b>Das Turmas Extemporâneas .....</b>	<b>28</b>
<b>Seção IV .....</b>	<b>29</b>
<b>Das Turmas Especiais .....</b>	<b>29</b>
<b>Seção V .....</b>	<b>30</b>
<b>Da Disponibilidade de Vagas .....</b>	<b>30</b>
<b>Seção VI .....</b>	<b>31</b>

<b>Da Creditação de Disciplinas .....</b>	<b>31</b>
<b>Seção VII .....</b>	<b>32</b>
<b>Da Equivalência de Disciplinas.....</b>	<b>32</b>
<b>Seção VIII .....</b>	<b>33</b>
<b>Do Trancamento de Curso e Disciplinas.....</b>	<b>33</b>
<b>Seção IX .....</b>	<b>34</b>
<b>Do Cancelamento de Curso.....</b>	<b>34</b>
<b>Seção X .....</b>	<b>36</b>
<b>Do Reingresso .....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>38</b>
<b>DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....</b>	<b>38</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>38</b>
<b>Das Disposições Gerais .....</b>	<b>38</b>
<b>Seção II.....</b>	<b>39</b>
<b>Da Avaliação Substitutiva.....</b>	<b>39</b>
<b>Seção III.....</b>	<b>40</b>
<b>Dos Critérios de Aprovação .....</b>	<b>40</b>
<b>Seção IV .....</b>	<b>41</b>
<b>Do Rendimento Acadêmico.....</b>	<b>41</b>
<b>Seção V .....</b>	<b>43</b>
<b>Da Segunda Chamada .....</b>	<b>43</b>
<b>Seção VI .....</b>	<b>45</b>
<b>Da Revisão de Notas .....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>45</b>
<b>DO AFASTAMENTO DISCENTE .....</b>	<b>45</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>45</b>
<b>Do Regime Excepcional.....</b>	<b>45</b>
<b>Seção II.....</b>	<b>48</b>
<b>Do Afastamento Específico .....</b>	<b>48</b>
<b>DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA .....</b>	<b>50</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>50</b>
<b>Do Público alvo da Educação Inclusiva .....</b>	<b>50</b>



<b>Seção II.....</b>	<b>51</b>
<b>Dos Procedimentos acerca da Educação Inclusiva na Ufra.....</b>	<b>51</b>
<b>Seção III.....</b>	<b>54</b>
<b>Dos Setores Responsáveis e suas Atribuições.....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>57</b>
<b>DO PROGRAMA DE TUTORIA ACADÊMICA .....</b>	<b>57</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>57</b>
<b>Dos Objetivos e Definições .....</b>	<b>57</b>
<b>Seção II.....</b>	<b>58</b>
<b>Das Atribuições .....</b>	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO X.....</b>	<b>59</b>
<b>DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....</b>	<b>59</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>59</b>
<b>Das Normas Gerais do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) .....</b>	<b>59</b>
<b>Seção II.....</b>	<b>60</b>
<b>Da matrícula em TCC .....</b>	<b>60</b>
<b>Seção III.....</b>	<b>61</b>
<b>Do acompanhamento e avaliação do TCC .....</b>	<b>61</b>
<b>Seção IV .....</b>	<b>61</b>
<b>Da orientação do TCC .....</b>	<b>61</b>
<b>Seção V .....</b>	<b>62</b>
<b>Das obrigações e direitos dos discentes para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....</b>	<b>62</b>
<b>Seção VI .....</b>	<b>63</b>
<b>Das normas gerais do Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO).....</b>	<b>63</b>
<b>Seção VII .....</b>	<b>64</b>
<b>Das condições para a realização do estágio supervisionado obrigatório (ESO)</b>	<b>64</b>
<b>Seção VIII .....</b>	<b>65</b>
<b>Da matrícula e avaliação do ESO.....</b>	<b>65</b>
<b>Seção IX .....</b>	<b>66</b>
<b>Do Local de Realização do ESO.....</b>	<b>66</b>

<b>Seção X</b> .....	<b>67</b>
<b>Das orientações e supervisões do ESO</b> .....	<b>67</b>
<b>Seção XI</b> .....	<b>68</b>
<b>Das obrigações e direitos dos discentes com a realização do ESO</b> .....	<b>68</b>
<b>Seção XII</b> .....	<b>68</b>
<b>Dos deveres dos discentes na realização do ESO e TCC</b> .....	<b>68</b>
<b>Seção XII</b> .....	<b>69</b>
<b>Das Atividades Complementares (AC)</b> .....	<b>69</b>
<b>Seção XIII</b> .....	<b>70</b>
<b>Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Supervisionado Obrigatório e Atividades Complementares (CTES)</b> .....	<b>70</b>
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	<b>71</b>
<b>DO SEMINÁRIO INTEGRADO</b> .....	<b>71</b>
<b>CAPÍTULO XII</b> .....	<b>72</b>
<b>DA CREDITAÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO</b> .....	<b>72</b>
<b>Seção I</b> .....	<b>72</b>
<b>Da Creditação Curricular da Extensão</b> .....	<b>72</b>
<b>Seção II</b> .....	<b>76</b>
<b>Da Creditação Curricular em DCE</b> .....	<b>76</b>
<b>Seção III</b> .....	<b>78</b>
<b>Da Creditação Curricular em ACE</b> .....	<b>78</b>
<b>Seção IV</b> .....	<b>80</b>
<b>Das unidades responsáveis e dos procedimentos</b> .....	<b>80</b>
<b>CAPÍTULO XIII</b> .....	<b>82</b>
<b>DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</b> .....	<b>82</b>
<b>Seção I</b> .....	<b>82</b>
<b>Dos Registros Acadêmicos e Critérios de Aprovação</b> .....	<b>82</b>
<b>Seção II</b> .....	<b>83</b>
<b>Das Aulas EaD</b> .....	<b>83</b>
<b>Seção III</b> .....	<b>84</b>
<b>Do Ambiente Virtual de Aprendizagem</b> .....	<b>84</b>
<b>Seção IV</b> .....	<b>85</b>

<b>Do Material Didático e Acervos Digitais .....</b>	<b>85</b>
<b>Seção V .....</b>	<b>86</b>
<b>Do Carga Horária e Local de Lotação Docente.....</b>	<b>86</b>
<b>Seção VI .....</b>	<b>87</b>
<b>Dos Polos UfraEaD.....</b>	<b>87</b>
<b>CAPÍTULO XIV .....</b>	<b>88</b>
<b>DAS FORMAS DE INGRESSO .....</b>	<b>88</b>
<b>CAPÍTULO XV .....</b>	<b>90</b>
<b>DA MOBILIDADE ACADÊMICA.....</b>	<b>90</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>90</b>
<b>Dos conceitos de mobilidade acadêmica.....</b>	<b>90</b>
<b>Seção II.....</b>	<b>93</b>
<b>Dos Requisitos de Participação.....</b>	<b>93</b>
<b>Seção III.....</b>	<b>94</b>
<b>Do pedido de mobilidade.....</b>	<b>94</b>
<b>Seção IV .....</b>	<b>95</b>
<b>Da Validação e do Aproveitamento de Estudos .....</b>	<b>95</b>
<b>Seção V .....</b>	<b>96</b>
<b>Do Afastamento e do Vínculo.....</b>	<b>96</b>
<b>CAPÍTULO XVI .....</b>	<b>96</b>
<b>ANTECIPAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....</b>	<b>96</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>96</b>
<b>Das Disposições Gerais .....</b>	<b>96</b>
<b>Seção II.....</b>	<b>97</b>
<b>Dos Direitos .....</b>	<b>97</b>
<b>Seção III.....</b>	<b>97</b>
<b>Das Condições .....</b>	<b>97</b>
<b>Seção IV .....</b>	<b>98</b>
<b>Do Fluxo Do Processo .....</b>	<b>98</b>
<b>CAPÍTULO XVII .....</b>	<b>99</b>
<b>DA OUTORGA DE GRAU .....</b>	<b>99</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>99</b>

<b>Das Disposições Gerais .....</b>	<b>99</b>
<b>Seção II.....</b>	<b>101</b>
<b>Da Laurea Acadêmica .....</b>	<b>101</b>
<b>CAPÍTULO XVIII .....</b>	<b>102</b>
<b>DA REVALIDAÇÃO E DO REGISTRO DE DIPLOMA E DE CERTIFICADO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>102</b>
<b>CAPÍTULO XIX .....</b>	<b>103</b>
<b>DO FLUXO DE APROVAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS .....</b>	<b>103</b>
<b>CAPÍTULO XXI .....</b>	<b>103</b>
<b>DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>103</b>
<b>ANEXO I - CÁLCULO DOS INDICADORES DE RENDIMENTO ACADÊMICO ACUMULADO.....</b>	<b>103</b>

## REGULAMENTO DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

### CAPÍTULO I

#### DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 1º** Os cursos de graduação da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA) são ofertados em nível de bacharelado e licenciatura, em modalidade presencial e a distância, assegurando a qualificação para o exercício profissional.

**Art. 2º** Os cursos de graduação terão como principal dispositivo de gestão acadêmica seus respectivos Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs), construídos pelos princípios da participação democrática, em consonância com a legislação vigente e aprovados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) da Ufra.

§1º Os cursos de graduação que conferem graus acadêmicos idênticos, ofertados por diferentes *campi*, deverão, ter suas estruturas curriculares comuns; de modo a atender as políticas de avaliação interna e externa da educação superior, facilitar o aproveitamento de créditos, mobilidade acadêmica, estratégias de aquisição de acervos bibliográficos físicos e digitais, dentre outras.

§2º A análise de similaridade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das estruturas curriculares dos cursos de graduação, será realizada pelos NDEs e encaminhada à decisão da Proen e Propladi, após parecer específico em casos excepcionais; quando necessário, normatizado por uma resolução própria do CONSEPE.

§3º Os cursos de graduação que conferem graus acadêmicos diferentes e que apresentam disciplinas em comum, quando possível, devem buscar a similaridade, de no mínimo 75%, desses componentes, de modo a facilitar o aproveitamento de créditos e a mobilidade acadêmica; assim como em casos de adequação acadêmica estrutural com mudança de carga horária de múltiplo de 17h/1 crédito para múltiplo 15h/1 crédito.

**Art. 3º** Os cursos de graduação serão orientados por princípios educativos promotores da integração entre ensino, pesquisa e extensão nos processos de ensino e de aprendizagem, respeitando a diversidade de ideias e de concepções teórico-metodológicas.

**Art. 4º** Os cursos de graduação deverão promover a formação de pessoas qualificadas para o exercício profissional e para o exercício pleno da cidadania, permitindo instrumentos de avaliação e revisão da organização curricular em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e com a legislação vigente.

**Art. 5º** Os cursos de graduação serão ofertados nas modalidades presencial, presencial com até 10% EaD, e a distância, desde que previstas no projeto pedagógico do curso, orientados pelo Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e na forma da lei.

**Art. 6º** Os componentes curriculares dos cursos de graduação serão organizados em períodos letivos, previstos no calendário acadêmico aprovado pelo CONSEPE, em conformidade com o Regimento Geral da UFRA e Projeto.

§1º Para fins deste Regulamento, consideram-se componentes curriculares as unidades de estruturação didático-pedagógica que compõem a estrutura curricular de um curso, os quais apresentam classificações e seus tipos, como:

I – Disciplinas: letivas (obrigatórias) e eletivas (optativas obrigatórias);

II - Atividades Acadêmicas Curriculares: Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO); Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Atividades Complementares (AC); e

III - Enade: componente curricular obrigatório dos cursos de graduação, sendo inscrita no histórico escolar do estudante somente a sua situação regular com relação a essa obrigação, atestada pela sua efetiva participação ou, quando for o caso, dispensa oficial pelo Ministério da Educação, na forma estabelecida em regulamento (Art. 5, § 5º do SINAES, 2004).

§2º Os componentes curriculares são vinculados a uma unidade acadêmica (Instituto/Campus) que é responsável pelo seu oferecimento com a gerência das coordenadorias de curso.

**Art. 7º** O componente curricular I (disciplina) será caracterizado por código, denominação, unidade/período de vinculação, eventuais pré-requisitos, correquisitos e equivalências, carga horária, natureza didático-pedagógica, e deve ser detalhado por um programa que contenha:

I – objetivos e metodologia generalista;

II – ementa e conteúdo programático; e

III – bibliografia básica e complementar.

§1º O código, denominação, a carga horária total e a modalidade de oferta são inalteráveis, exceto por necessidade operacional do sistema oficial de registro e controle acadêmico.

§2º A definição do modelo de codificação e o registro dos componentes curriculares são de competência da PROEN.

§3º Carga horária total é a quantidade de horas a serem cumpridas pelo discente para integralização do componente curricular.

§4º A distribuição da carga horária total do componente curricular é de acordo com a natureza didático-pedagógica quanto à dimensão de conhecimento (teórica, prática e teórico-prática), à extensão (Disciplina Curricular de Extensão – DCE e Ação Curricular de Extensão – ACE) e à modalidade de ensino (presencial e/ou EaD).

§5º Os eventuais componentes curriculares de pré-requisitos (conhecimentos prévios), correquisitos (conhecimentos simultâneos) e equivalências (relação de similaridade curricular), quando for o caso, são relacionados a cada componente curricular.

§6º Os objetivos e metodologia generalista são descrições orientadoras relacionadas ao perfil de egresso pretendido e caminhos estratégicos gerais de execução do componente curricular alinhados aos princípios e diretrizes no PPI e das DCNs, Sinaes e demais vigentes.

§7º Ementa é a descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido ou das atividades a serem executadas no componente curricular.

§8º O conteúdo programático será o detalhamento dos conteúdos elencados na ementa, distribuídos no mínimo em 2 (duas) unidades programáticas.

§9º O programa do componente curricular disciplina só poderá ser implantado pela coordenação de curso no sistema oficial de registro e controle acadêmico, após aprovação pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), colegiado das coordenadorias, instituto ou *campus*, pela PROEN e CONSEPE.

§10 A aprovação de um novo programa ou de modificações do programa anterior não elimina o registro dos programas precedentes, mantendo-se todos eles no sistema oficial de registro e controle acadêmico com a informação dos respectivos períodos letivos de vigência.

§11 As mudanças nos pré-requisitos e/ou correquisitos, bem como em outros elementos de caracterização de um componente curricular, deverão ser previamente apreciados pelas comissões de disciplina, pelo NDE e aprovação do colegiado do curso, seguindo o fluxo de Atualização de PPC de acordo com o PPI e calendário acadêmico.

**Art. 8º** Para o componente curricular disciplina, cada turma deve ser detalhada por um plano de ensino que contenha:

I – metodologia;

II - procedimentos de avaliação da aprendizagem;

III – bibliografias básica e complementar; e

IV - cronograma das aulas e avaliações.

**Parágrafo único.** Nas turmas nas quais estão matriculados discentes com necessidades educacionais específicas, o plano de ensino deve prever as adaptações necessárias nas metodologias de ensino e de avaliação.

**Art. 9º** Os componentes curriculares II (atividades acadêmicas curriculares: ESO, TCC e AC) serão caracterizados por código, denominação, unidade/período de vinculação, eventuais pré-requisitos, correquisitos e equivalências, carga horária, natureza didático-pedagógica e, conforme definidos no art. 7º.

**Art. 10.** Para fins de matrícula e de acompanhamento acadêmico, a Ufra terá apenas o regime acadêmico seriado semestral, onde o discente se matricula em cada período letivo, em um conjunto de componentes curriculares denominado unidade/período curricular de uma estrutura curricular, definidos no PPC.

**Art. 11.** No calendário acadêmico deverão estar dispostos os semestres letivos regulares que incluem 15 (quinze) semanas de letivas aulas, e quando possível, semestres letivos intervalares que compreenderão do tempo entre os semestres regulares, conforme políticas em PPI.

§1º As turmas ofertadas no período letivo intervalar deverão seguir a carga horária do componente curricular previsto no PPC, respeitando o máximo de 7 (sete) horas diárias para turmas diurnas, e 4 (quatro) horas para turmas noturnas, não podendo ultrapassar 40 horas semanais.

§2º As exceções de até 8 (oito) horas diárias são para os cursos de graduação com ofertas de turmas não alcançadas pelas atualizações de PPCs até extinção de sua estrutura curricular, e para regime intensivo com percurso de formação modular de ofertas de turmas em cursos de graduação, incluindo, as ofertadas em programas pactuados com a Ufra, respeitadas as suas especificidades, em calendário acadêmico regular e/ou intervalar.

§3º Os turnos e quantitativos de aula da Ufra são:

I – Turno Matutino: de 7h30 às 12h30 (até 5 horas-aulas)

II – Turno Vespertino: de 13h30 às 18h30 (até 5 horas-aulas)

III – Turno Noturno: de 18h30 às 22h30 (até 4 horas-aulas)



**Art. 12.** O sistema para contabilizar a carga horária será em crédito, considerando que 1 (um) crédito é equivalente a 15 (quinze) horas.

**Parágrafo único.** O componente curricular terá no mínimo 2 (dois) créditos.

## **CAPÍTULO II**

### **DO FUNCIONAMENTO DA ESTRUTURA CURRICULAR DOS CURSOS**

**Art. 13.** A estrutura curricular dos cursos de graduação da Ufra será composta por ciclos de formação que buscam atender à Formação Geral, Formação Específica e Formação Profissional e são constituídos por componentes curriculares, conforme §1º do art. 6º.

§1º As disciplinas eletivas são aquelas de caráter opcional em que compete ao discente a liberdade de escolha dentre disciplinas com obrigatoriedade de carga horária estabelecida em PPC para integralização.

§2º As disciplinas eletivas, de caráter opcional e obrigatório para integralização de carga horária estabelecida em PPC, conforme oferta no semestre letivo vigente:

I - serão ofertadas pelo próprio curso de acordo com o PPC ou por outros cursos da Ufra, ou ainda, por outras instituições de ensino superior (IES) que possuam convênio de mobilidade acadêmica com a Ufra, desde que tenham equivalência;

II – a carga horária a ser integralizada pelos discentes nos componentes curriculares, disciplinas eletivas (optativas obrigatórias) será definida no PPC; e

III - após o cumprimento da carga horária exigida no PPC, qualquer disciplina do rol de eletivas cursada pelo discente será considerada como disciplina optativa (optativa não obrigatória), possibilitando carga horária/créditos adicionais.

§3º As disciplinas optativas (optativas não obrigatórias) para integralização de carga horária estabelecida em PPC, não fazem parte da estrutura curricular obrigatória e não são necessárias para integralizar a carga horária do curso, mas podem gerar uma melhor qualificação discente, conforme oferta no semestre letivo vigente:

I - a escolha poderá ser feita entre aquelas pertencentes ao elenco do curso ou, ainda, entre as disciplinas integrantes de estrutura curricular de outros cursos da Ufra ou de outra IES;

II - o discente que pleitear como disciplina optativa (optativa não obrigatória) alguma disciplina letiva (obrigatória) ou eletiva (optativa obrigatória) de outros cursos da Ufra

deverá formalizar requerimento via SIGAA à coordenação do seu curso, em prazo estabelecido no calendário acadêmico da Ufra. Nesse caso, havendo limite no número de vagas por turma, será dada prioridade para os discentes dos próprios cursos e para os demais será considerado a ordem de solicitação na matrícula;

III - os componentes curriculares, disciplinas optativas (optativas não obrigatórias), quando definidos no PPC do curso, serão contabilizados como carga horária para atividades complementares;

IV - o discente que vier a desistir de qualquer disciplina optativa (optativa não obrigatória) deverá efetuar o trancamento de acordo com o calendário acadêmico da instituição onde a disciplina está sendo cursada atendendo às normas de mobilidade vigente; e

V - o discente que optar por cursar disciplinas optativas (optativas não obrigatórias) terá um limite máximo de até 10% da carga horária total do curso, para aproveitamento no histórico escolar.

§4º O componente curricular - atividades complementares - tem a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional, conforme Parecer do CNE/CES nº 239/2008.

I - as atividades complementares dos cursos de graduação, bacharelados e licenciaturas, na modalidade presencial, não deverão exceder 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso. As normativas de diferentes cursos de graduação, ainda, indicam que a carga horária de atividades complementares com estágio supervisionado obrigatório, somadas, não devem exceder a 20% da carga horária total do curso; salvo nos casos de determinações legais em contrário; e

II - a carga horária a ser integralizada pelo discente e as ações contabilizadas como atividades complementares estarão dispostos nos PPCs.

§5º Para o estabelecimento de disciplinas letivas (OBRIGATÓRIAS), os cursos devem visar o enquadramento às legislações vigentes.

**Art. 14.** O funcionamento dos componentes curriculares, atividades acadêmicas curriculares como trabalho de conclusão de curso (TCC), estágio supervisionado obrigatório (ESO) e atividades complementares (AC) serão determinados pela comissão de TCC, ESO e AC (CTES) que coordenará essas atividades mediante as normas gerais constantes deste regulamento e condições específicas que constarão no PPC.

**Art. 15.** Serão estabelecidas para cada curso de graduação, por meio de portarias emitidas por cada Instituto/*Campus*, semestralmente ou por demanda, comissões de disciplinas, com a finalidade de apoiar as atividades de ensino, em conjunto, com a coordenação de curso.

**Parágrafo único.** A comissão de disciplina tem a finalidade de avaliar as demandas como revisão de prova e aproveitamento de crédito, será composta por professores que ministram aquela disciplina ou docentes de áreas afins, dos Institutos/*Campi* da Ufra.

**Art. 16.** Os componentes curriculares serão ofertados para os discentes em conformidade com o período letivo e regras do curso previsto em seu PPC, de acordo com o calendário aprovado pela Ufra.

**Art. 17.** Atividades extraclasse, com períodos definidos no calendário acadêmico, são aquelas relacionadas a congressos, semanas acadêmicas, seminários e outros eventos de caráter regional e deverão ser consideradas no registro de frequência do Sigaa.

**Parágrafo único.** As temáticas abordadas poderão ser utilizadas pelos docentes em seminários, relatórios, debates em sala de aula e avaliações.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO E DO ACOMPANHAMENTO DO CURSO**

##### **Seção I**

##### **Do Planejamento Pedagógico**

**Art. 18.** O planejamento pedagógico compreenderá um período para avaliação do semestre anterior, realização de atividades de formação continuada de docentes e planejamento das atividades de interação entre componentes curriculares, entre unidades/períodos curriculares e entre ciclos de formação, definido em calendário acadêmico para todos os cursos de graduação em diferentes modalidades.

§1º O planejamento pedagógico será organizado pelos Diretores de Instituto/*campus*, com participação dos coordenadores de curso e apoio dos profissionais da área pedagógica.

§2º Todos os docentes deverão priorizar a participação integral nas atividades planejadas por sua unidade.

§3º As eventuais ausências deverão ser justificadas às respectivas direções de Instituto/*campus*.

## Seção II

### Do Plano de Ensino

**Art. 19.** O plano de ensino da disciplina terá caráter obrigatório e deverá ser registrado no SIGAA, antes do início das aulas, conforme calendário acadêmico, e devem:

I - ser adequados à realidade local, à experiência dos discentes e às exigências da formação profissional e do perfil proposto no PPC;

II - ser submetidos à apreciação e aprovação da coordenadoria do curso de graduação; e

III - ser apresentados e discutidos com os discentes, no primeiro dia de aula.

**Parágrafo único.** as coordenadorias de curso deverão informar à direção de instituto/*campus*, na primeira semana do semestre letivo, os nomes dos docentes que não apresentarem/cadastrarem o plano em tempo hábil, para que sejam tomadas as medidas cabíveis junto à Unidade Acadêmica.

## Seção III

### Do Registro das Atividades de Ensino

**Art. 20.** As ações desenvolvidas pelos docentes, durante o semestre letivo, deverão ser registradas no SIGAA para acompanhamento das atividades de ensino-aprendizagem.

**Parágrafo único.** Todos os procedimentos de registro das atividades de ensino, são para todos os cursos de graduação em suas diferentes modalidades.

**Art. 21.** Os docentes deverão manter atualizados obrigatoriamente os registros de frequência e nota no SIGAA.

§1º As frequências deverão ser registradas no SIGAA no máximo semanalmente, possibilitando ao discente o acompanhamento.

§2º Não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas de discentes que se ausentarem mediante justificativa prevista em lei.

§3º As notas das atividades avaliativas, incluindo as segundas chamadas, deverão ser lançadas em até 10 dias úteis após a finalização da atividade e em até 3 dias úteis antes da próxima atividade avaliativa, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 5 dias de antecedência da avaliação substitutiva.

**Art. 22.** O docente poderá realizar retificações em registros de frequência e notas, devidamente justificadas, via SIPAC à PROEN, em até 5 (cinco) dias úteis após a consolidação final.

#### **Seção IV**

##### **Do Acompanhamento dos Cursos**

**Art. 23.** Fica instituído o programa de acompanhamento dos cursos de graduação em consonância com o proposto no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), sob a responsabilidade da Proen e Propladi.

**Art. 24.** O processo de avaliação interna dos cursos de graduação da Ufra, na avaliação e autoavaliação de desempenho docente, será de responsabilidade da Comissão Própria de Avaliação (CPA) com assessoramento da Proen; em todos os cursos de graduação em suas diferentes modalidades.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE**

**Art. 25.** O calendário acadêmico da Ufra será proposto pela Proen em conjunto com os coordenadores de curso e diretores de instituto/*campus*.

**Art. 26.** O calendário acadêmico será homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e deverá consignar, anualmente, as datas e prazos estabelecidos para as principais atividades acadêmicas.

§1º O calendário acadêmico da Ufra será publicado até 60 dias antes do início do ano letivo.

§2º As excepcionalidades serão decididas pelo CONSEPE.

**Art. 27.** O ano acadêmico compreenderá dois semestres letivos regulares, com duração mínima de 100 (cem) dias letivos, de segunda a sábado, exceto feriados.

§1º Em cada semestre letivo, deverá ser reservada uma semana de atividade integrada, que se denominará Semana Acadêmica, para atividades de caráter científico, técnico ou cultural, com a participação conjunta dos corpos docente, discente e técnico administrativo em educação integrando ensino, pesquisa e extensão com a comunidade.

§2º A primeira semana acadêmica poderá ser promovida pelas unidades, institutos/*campi*, com programações próprias, em períodos coincidentes ou não desde que aprovada pelo colegiado do instituto/*campus*.

§3º A semana acadêmica do segundo semestre será comum e integrada a todos os *campi* e será coordenada pela Pró-reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico – PROPED.

§4º O calendário acadêmico de período letivo regular deverá contemplar a semana acadêmica de ambientação, comum a todo início de semestre letivo, com o objetivo de socialização das políticas e ações desenvolvidas no âmbito do curso e da instituição voltadas aos discentes e demais integrantes da comunidade acadêmica, com palestras e reuniões, conforme descritas no PPI.

§5º Os programas de cursos de graduação pactuados com a Ufra, como Parfor, Forma Pará e UAB/Capes podem desenvolver suas atividades de acordo com o calendário acadêmico da Ufra e/ou estabelecer calendários acadêmicos especiais para atendimento às suas especificidades, dentro dos parâmetros que incluem dias letivos, processos administrativo-acadêmicos e deliberações das unidades vinculadas e Consepe.

## **CAPÍTULO V**

### **DA MATRÍCULA, DAS TURMAS, CREDITAÇÃO, EQUIVALÊNCIA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E REINGRESSO DE CURSO**

#### **Seção I**

##### **Da Matrícula**

**Art. 28.** A matrícula do discente ingressante será realizada em etapa única pela PROEN.

**Art. 29.** A matrícula dos discentes não ingressantes em disciplinas letivas (obrigatórias) e eletivas será realizada em duas fases: a primeira é a pré-matrícula e a segunda o ajuste de matrícula, seguindo os critérios da disponibilidade de vagas, art. 44.

§1º A pré-matrícula é a fase em que os discentes fazem a solicitação da matrícula, de acordo com seu desempenho nos semestres anteriores. A solicitação é de responsabilidade do discente e é realizada on-line através do SIGAA.

§2º A solicitação on-line não garante a efetivação da matrícula nos componentes curriculares sendo a vaga garantida em conformidade com os critérios atuantes.

§3º O ajuste de matrícula será realizado pela coordenadoria de curso, no período constante no calendário acadêmico, e tem como objetivo permitir que o discente solicite alterações (inclusões e exclusões) de matrículas em componentes curriculares, por eventuais necessidades de adaptação.

I - o discente que não realizar a solicitação de matrícula em componentes curriculares específicos do seu curso no período definido pelo calendário, perderá a prioridade nas vagas reservadas para o seu curso durante o período de ajuste;

II - o discente que não realizar a solicitação de matrícula no período definido pelo calendário terá que protocolar requerimento no período de ajuste de matrícula, apresentando justificativas que serão apreciadas pela coordenação do curso; e

III - o discente que não se matricular no semestre continuará com o status de ativo e terá o direito de se matricular no período subsequente.

§4º Em se tratando de preenchimento extemporâneo de vagas por ingressantes, quando já houver transcorrido mais de 25% da execução da carga horária do semestre letivo, o início do curso se dará somente no semestre seguinte, cabendo à coordenação do curso efetuar a matrícula no período adequado.

**Art. 30.** A matrícula em componentes curriculares em situação de regime de dependência ocorrerá seguindo os mesmos procedimentos de matrícula, considerando os critérios de vagas estabelecidos no art. 44.

**Parágrafo único.** Regime de dependência é aquele em situação de não aprovação em componentes curriculares com necessidade de realizá-lo novamente quando ofertado em calendário acadêmico regular e/ou intervalar com vistas à integralização curricular.

**Art. 31.** Para a efetivação da matrícula em cada disciplina eletiva, haverá a necessidade de uma demanda máxima de discentes, estipulada pelo(s) docente(s) que a oferecer, atendendo a ocupação mínima de 5 (cinco) discentes por turma, com as excepcionalidades sendo tratadas junto à coordenação do curso.

**Parágrafo único.** As disciplinas eletivas aprovadas no PPC deverão ser ofertadas obrigatoriamente ao longo da integralização regular do curso.

## Seção II

### Das Turmas Regulares

**Art. 32.** A turma regular é aquela oferecida no semestre conforme previsto na matriz curricular constante no PPC.

**Art. 33.** A solicitação de abertura de turma regular deverá ser feita conforme previsto em calendário acadêmico, pela coordenação do curso, e posterior aprovação da direção do instituto/campus.

§1º Para aprovação de abertura de turma regular, a direção deverá considerar a infraestrutura e carga horária máxima do corpo docente, priorizando as disciplinas obrigatórias e o número de turmas previsto no PPC.

§2º No caso de não atendimento de disciplinas por indisponibilidade de infraestrutura ou docente, o instituto/*campus* deverá provê-la nos períodos intervalares ou no semestre regular subsequente.

### Seção III

#### Das Turmas Extemporâneas

**Art. 34.** Turma extemporânea é aquela ofertada em semestre diferente daquele constante na matriz curricular, ofertada no semestre letivo regular ou período intervalar, visando a progressão do discente no curso.

§1º A turma extemporânea poderá ser ofertada no semestre regular, de forma não modular, ou no período intervalar somente na forma modular.

§2º A oferta no período intervalar ocorrerá no impedimento da oferta no semestre regular por questões de infraestrutura e indisponibilidade de horário docente, com anuência da direção de instituto/*campus*.

**Art. 35.** Poderá ser criada turma extemporânea para determinada disciplina, solicitada pelos discentes à coordenadoria ou pela própria coordenadoria, após homologação da direção do instituto/*campus*.

§1º Para oferta em semestre regular, a coordenadoria do curso deverá solicitar juntamente com o período de turmas regulares estabelecido no calendário acadêmico, via SIGAA.

§2º Para oferta em caráter modular, deverá ser solicitada à Proen pela coordenadoria, via protocolo, com quinze dias de antecedência da oferta de turma, com anuência da direção do instituto/*campus*.

§3º A solicitação deverá ser realizada via formulário padrão e protocolada à coordenadoria do curso, a qual apreciará a pertinência e encaminhamento em no máximo 5 (cinco) dias direção do instituto/*campus*, que analisará os requerimentos em 5 (cinco) dias e em casos favoráveis, remeterá imediatamente a Proen que tomará as providências no prazo de 5 (cinco) dias. No caso de parecer desfavorável da direção, o processo retornará à coordenação do curso para ciência dos requerentes.



§4º Quando requerida pelos discentes, será ofertada apenas quando atingir um mínimo de 10 discentes.

§5º Quando requerida pela coordenação, poderá ser ofertada quando a disciplina tiver pelo menos 25% dos discentes reprovados em sua última oferta ou quando o componente curricular não tenha sido ofertado no semestre regular.

**Art. 36.** O público prioritário da turma extemporânea serão os discentes em regime de dependência, formandos, ingressantes de PSE, oriundos de transferência *ex officio* e discentes de mobilidade acadêmica.

**Art. 37.** Será indeferida a matrícula de turma extemporânea ao discente:

I - que já tenha solicitado anteriormente a abertura de turma extemporânea de uma disciplina, exceto quando concluinte; ou

II - quando regular, visando adiantar o curso, mesmo sendo obedecido o período mínimo de integralização curricular, exceto no caso de PSE, transferência *ex officio* e mobilidade acadêmica.

**Art. 38.** Caso seja negada a abertura da turma por justificativa de indisponibilidade de docente do *campus*, a direção poderá solicitar a colaboração de um docente de outro *campus* para atendimento da demanda, ficando as despesas de deslocamento do docente por conta do instituto/*campus* de oferta da turma.

#### Seção IV

##### Das Turmas Especiais

**Art. 39.** Turma especial é aquela oferecida nos períodos regulares ou intervalares exclusivamente aos discentes que precisam de uma única disciplina para integralizar todas as disciplinas do curso de graduação.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste artigo, o discente deverá ter cumprido todas as demais disciplinas letivas (obrigatórias) e eletivas (optativas obrigatórias) da estrutura curricular para ter direito a oferta de turma especial.

**Art. 40.** Os discentes deverão requerer à coordenação do curso o oferecimento de turma especial para o semestre subsequente ou em regime intensivo (período intervalar), até 15 dias antes do início do período destinado à matrícula, para o semestre subsequente, previsto em calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** O instituto/ *campus* deverá obrigatoriamente ofertar a disciplina solicitada.

**Art. 41.** Para o encaminhamento deverá ser preenchido o formulário padrão.

**Art. 42.** Caberá à Proen a efetivação da matrícula dos requerentes quando a turma for oferecida fora do período estabelecido pelo calendário acadêmico para matrícula.

## **Seção V**

### **Da Disponibilidade de Vagas**

**Art. 43.** As vagas disponíveis para os cursos, a serem ofertadas anualmente para fins de recebimento de matrícula de discentes de outras instituições de ensino superior, nacionais ou internacionais, ou para mudança de curso, na própria instituição, serão contabilizadas pelo setor de registro acadêmico da Proen e divulgadas no edital de processo seletivo especial após aprovação no CONSEPE.

**Art. 44.** A matrícula no componente curricular considerando o quantitativo de vagas seguirá, por ordem, os critérios de:

I - discentes regulares do curso;

II - discentes concluintes do curso;

III - IRA dos discentes do curso;

IV - discentes que não trancaram o componente curricular; e

V - discentes de outros cursos, seguindo os critérios estabelecidos neste artigo.

**Art. 45.** O discente deverá aguardar o término do período da solicitação da matrícula para que a ação seja processada. O resultado pode ser:

I - MATRICULADO, quando a solicitação é aceita; ou

II - INDEFERIDO, quando a solicitação de matrícula não foi aceita em decorrência da ausência de vagas nas turmas solicitadas pelos discentes.

**Art. 46.** As coordenadorias de curso deverão requisitar durante o período de demanda, definido no calendário acadêmico, as turmas para os componentes curriculares, obrigatórios e não obrigatórios, indicando o número de vagas que devem ser reservadas aos discentes de seu curso.

**Parágrafo único.** Recomenda-se que seja observado, no sistema de controle acadêmico, o número de discentes que se matricularam nos últimos semestres, o número de matrículas

não atendidas e/ou o índice de reprovação no componente curricular; de tal forma que a demanda registrada pelo coordenador possa ser suficiente para o atendimento.

**Art. 47.** Os diretores de instituto/*campus* farão a apreciação das turmas requisitadas pelas coordenadorias de curso, não atendendo, atendendo parcialmente ou totalmente as turmas solicitadas.

**Art. 48.** As vagas excedentes (diferença entre o total de vagas da turma e o total de vagas reservadas) ficam disponíveis para os discentes dos cursos que não demandaram vaga.

**Parágrafo único.** O número total de vagas de cada turma deve ser definido considerando a capacidade das salas de aula e/ou dos laboratórios, além da especificidade da disciplina.

## Seção VI

### Da Creditação de Disciplinas

**Art. 49.** Para requerer a creditação em disciplinas, o discente deverá solicitar à coordenadoria de curso, via SIGAA, anexando documentos comprobatórios.

**Parágrafo único.** A coordenadoria de curso solicitará análise e parecer da comissão de disciplina. Caso seja concedido o crédito, a coordenação do curso encaminhará o processo à Proen.

**Art. 50.** O crédito de disciplina(s) pode ser requerido por discentes:

I - transferidos de outras instituições;

II - aprovados no processo seletivo e que tenham cursado a disciplina em curso superior credenciado no MEC; ou

III - que cursaram disciplinas em programas de mobilidade acadêmica.

**Art. 51.** Para concessão de crédito serão levados em consideração o conteúdo da disciplina cursada na instituição de origem e a carga horária respectiva, sendo que ambos devem possuir no mínimo 75% de compatibilidade com as disciplinas do PPC vigente.

§1º As solicitações encaminhadas às coordenadorias de curso devem conter histórico escolar, carga horária e o conteúdo programático da referida disciplina, reconhecido pela instituição de origem por autenticação eletrônica ou outra forma oficial de validação.

§2º É necessário um processo para cada componente curricular solicitado para creditação.

§3º O discente com o status ATIVO no SIGAA poderá solicitar creditação em disciplina a qualquer tempo. A coordenação de curso terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para

encaminhamento à comissão de disciplina que terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestação de análise e parecer com as justificativas do deferimento ou não do pedido. Após deferimento, a coordenação fará o encaminhamento à Proen para a devida creditação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§4º Em caso de indeferimento, o discente terá o direito de recorrer após ser notificado pela coordenação de curso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, com as justificativas da discordância do parecer. A comissão de disciplina reavaliará e caso seja mantida a decisão e o discente novamente recorrer, a coordenação consultará o colegiado em um prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

## Seção VII

### Da Equivalência de Disciplinas

**Art. 52.** Uma disciplina é equivalente quando atende ao mínimo de 75% da carga horária e do conteúdo programático da outra.

§1º A equivalência se destina a possibilidade de cursar disciplinas com similaridade entre os diferentes cursos da Ufra, resguardando o cumprimento do §1º do art. 2º deste regulamento.

§2º As equivalências podem ser aplicadas quando houver atualização da estrutura curricular e os componentes curriculares do novo currículo forem considerados equivalentes às do currículo anterior.

**Art. 53.** Quando a carga horária da disciplina equivalente for inferior à da estrutura curricular do curso de origem, o sistema de controle acadêmico validará toda a carga horária necessária para a integralização da disciplina pelo discente, considerando o art. 51.

**Parágrafo único.** Em caso de adequação acadêmica estrutural, de mudança de múltiplo de 17h/1 crédito para múltiplo de 15h/1 crédito na carga horária dos componentes curriculares a equivalência será compulsória para todos os cursos de graduação da Ufra de estruturas curriculares não alcançadas pela atualização de PPC, o sistema de controle acadêmico validará toda a carga horária, considerando a sua estrutura curricular de origem necessária para a integralização discente, conforme plano de transição curricular em anexo de PPI, realizado pelo NDE/Coordenação de Curso.

**Art. 54.** A equivalência deverá ser registrada no sistema de controle acadêmico (SIGAA).

§1º As equivalências podem ser cadastradas através de um processo de atualização do PCC do curso.

§2º A inclusão e exclusão de equivalência no sistema de controle de acadêmico, deverá ser realizada mediante indicação do NDE e aprovação do colegiado do curso, dentro do prazo definido no calendário acadêmico, via processo encaminhado a Proen justificando a similaridade ou a perda desta.

I - para fins de instrução processual a coordenadoria do curso encaminhará à comissão de disciplina a solicitação de análise e parecer, que terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestação com as devidas justificativas;

II - após aprovação do colegiado, a coordenadoria fará o encaminhamento à Proen, do processo com a ata do colegiado do curso, com as expressões de equivalência, códigos e nomes das disciplinas; e

III - a PROEN terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para cadastrar a(s) equivalência(s) no sistema.

§3º As equivalências se aplicam apenas à estrutura curricular do(s) curso(s) solicitante(s) e não são necessariamente recíprocas, de forma que o fato do primeiro componente curricular ser equivalente ao segundo não implica que, obrigatoriamente, o segundo é equivalente ao primeiro.

§4º Excepcionalmente em casos de atualizações curriculares é possível fixar o prazo de vigência da equivalência do componente curricular.

**Art. 55.** Não poderá haver dois componentes curriculares equivalentes em uma mesma estrutura curricular de um curso.

## Seção VIII

### Do Trancamento de Curso e Disciplinas

**Art. 56.** Para interromper, temporariamente, as suas atividades acadêmicas e manter o vínculo com a universidade, o discente deve solicitar o trancamento de curso ou, em sendo o caso, o trancamento de disciplina(s) e/ou demais componentes curriculares.

§1º O trancamento de curso poderá ocorrer a qualquer momento, desde que o discente tenha cursado um semestre letivo da estrutura curricular vigente do curso com aprovação em, pelo menos, uma disciplina;

§2º O trancamento de disciplinas poderá ocorrer obedecendo aos seguintes critérios:

I - prazo estabelecido no calendário acadêmico da instituição; e

II - o discente continuar cursando no mínimo 1 (um) componente curricular por unidade/período curricular em semestre letivo.

§3º É vedado o trancamento em componentes curriculares cursados em regime de dependência, salvo em situações excepcionais e/ou de serviço de atendimento educacional especializado, analisados e deliberados pela coordenação do curso e/ou demais instâncias da Ufra.

§4º O discente que estiver em regime de dependência, estará sujeito aos mesmos critérios de avaliação da aprendizagem normatizados pela Ufra.

**Art. 57.** As solicitações de trancamento deverão ser encaminhadas à Proen, pelo SIGAA, com visto da coordenação, que terá até 30 dias para disponibilizar o resultado ao discente.

**Art. 58.** A soma dos períodos de trancamento de curso não poderá exceder a três semestres letivos consecutivos ou intercalados, incluindo o período em que o trancamento for concedido. Não ultrapassado esse tempo, o discente terá garantido o direito de retornar às suas atividades acadêmicas, estando sujeito à adaptação curricular, a qual será realizada pela coordenação do curso.

§1º O período em que o discente estiver legalmente afastado em virtude do trancamento do curso, será computado nos cálculos para efeito de integralização da estrutura curricular, conforme Art. 62 sobre tempo de integralização e PPI.

§2º Para retornar aos estudos, o discente deverá solicitar reativação de matrícula à PROEN, através do SIGAA, obedecendo o prazo de 30 dias antes do início do período da matrícula, conforme estabelecido no calendário acadêmico.

## Seção IX

### Do Cancelamento de Curso

**Art. 59.** O cancelamento de curso é a desvinculação do discente do curso de graduação sem que tenha integralizado as exigências mínimas para sua conclusão.

**Art. 60.** O cancelamento ocorre nas seguintes situações:

I - quando não tiver renovada sua matrícula por 3 (três) semestres letivos consecutivos ou intercalados;

II - quando o ingressante tiver sido reprovado em todas as disciplinas por média e/ou por falta;

III - quando tiver sido reprovado em todas as disciplinas, por média e/ou por falta, em até três semestres letivos, exceto os discentes público alvo da educação inclusiva ou em acompanhamento psicossocial;

IV - quando ultrapassar o tempo máximo previsto para integralização curricular, prevista no PPC e recomendado pelo MEC;

V - a pedido do discente;

VI - decisão administrativa; ou

VII - falecimento do discente.

§1º No ato da matrícula, o discente é notificado de todas as obrigações cujo não cumprimento acarreta cancelamento de curso, com a entrega de documento em que constam os limites aplicáveis, mediante comprovação de recebimento.

§2º No caso do inciso V, o cancelamento de curso não é efetivado se o discente estiver respondendo a processo disciplinar.

**Art. 61.** O cancelamento de curso não isenta o discente do cumprimento de obrigações eventualmente contraídas com o sistema de bibliotecas e outros serviços da UFRA.

**Art. 62.** O discente cuja a integralização curricular não ocorrer no prazo máximo estabelecido pela estrutura pedagógica, caracterizado pela matrícula no último semestre do período estipulado em PPC, receberá notificação da Proen, ficando estabelecido o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, caso deseje.

§1º A Proen emitirá um relatório semestral aos coordenadores com a lista dos discentes em situação de cancelamento de curso.

§2º O tempo de integralização curricular é o tempo que o discente deve cumprir para completar seus créditos de acordo com a carga horária total da estrutura curricular de seu respectivo curso de graduação.

§3º A integralização curricular garante ao discente, tempos mínimo e máximo para a conclusão de sua formação superior, possibilitando oportunidade na continuidade de estudos em meio a adversidades e, ainda, na inclusão e permanência de discentes amparados pelo Serviço de Atendimento Educacional Especializado (SAEE), que em lei e normativas estabelecem a dilatação de prazo no prazo máximo de integralização no curso:

I – Tempo Mínimo de Integralização é relacionado à carga horária total do curso de graduação, se igual à CH Mínima pelas DCNs (o prazo mínimo é igual ao prazo mínimo pelas

DCNs) e se excedente à CH Mínima pelas DCNs em até 25% (o prazo mínimo é igual ao prazo mínimo pelas DCNs somado ao prazo excedente, proporcional à CH por período curricular do curso); e

II – Tempo Máximo de Integralização é relacionado à carga horária total do curso de graduação, se igual à CH Mínima pelas DCNs e se excedente à CH Mínima pelas DCNs em até 25% (o prazo máximo é de 50% do prazo mínimo de integralização) e se discente em SAEE (o prazo máximo é de 50% do prazo máximo de integralização).

**Art. 63.** Poderá ser concedido ao discente a prorrogação do limite de conclusão do curso, de acordo com o tempo mínimo e máximo de integralização de cada curso.

**Parágrafo único.** A prorrogação só pode ser concedida caso a coordenação do curso elabore um cronograma que demonstre a viabilidade de conclusão do curso no prazo definido. Sem incluir a necessidade de cursar componentes curriculares em períodos intervalares e levando em conta as exigências de pré-requisitos.

## **Seção X**

### **Do Reingresso**

**Art. 64.** O reingresso é uma forma de ingresso no mesmo curso permitida ao ex-discente que já esteve vinculado e teve o cancelamento de curso, desde que este tenha sido:

I - em virtude do inciso I, III e IV do art. 60 deste regulamento; ou

II - em virtude do inciso II do art. 60 deste regulamento, desde que não tenha sido reprovado por falta e média, simultaneamente, em todas as disciplinas.

**Parágrafo único.** Não será permitido o reingresso quando o cancelamento de curso tenha sido a pedido do ex-discente ou por decisão administrativa.

**Art. 65.** O ex-discente poderá solicitar reingresso ao curso, conforme os procedimentos deste regulamento:

§1º O prazo máximo para solicitação de reingresso é de dois semestres letivos, contados a partir do final do semestre em que ocorreu o cancelamento de curso.

§2º A solicitação de reingresso ao curso deverá ser realizada no prazo máximo de 60 dias antes do início do período de solicitação de matrícula estabelecido no calendário acadêmico da instituição.

§3º O ex-discente deverá formalizar processo via protocolo direcionado à coordenadoria do curso de origem, contendo:



I - requerimento solicitando reingresso com justificativa e anexando os documentos comprobatórios pertinentes, quando couber; e

II - termo de compromisso para seu reingresso elaborado juntamente com a coordenação de curso, conforme modelo disponibilizado pela Proen, onde deverá constar um plano de estudo e data provável de conclusão.

§4º Caberá ao colegiado do curso analisar a solicitação de reingresso e emitir parecer, encaminhando o processo à Proen para análise, parecer final e efetivação do reingresso, quando couber.

**Art. 66.** O colegiado do curso deverá avaliar a solicitação do ex-discente considerando os seguintes critérios:

I - existência de vagas ociosas no curso;

II - as causas para a desvinculação da instituição, a vida acadêmica do discente, o tempo de afastamento e o histórico escolar, sendo este último enviado pela coordenação;

III - a razoabilidade de execução do plano de estudo, considerando o número de disciplinas por semestre e prazos para integralização;

IV - para os ex-discentes do inciso IV do art. 60, o prazo para integralização não pode ultrapassar, os tempos de integralização estabelecidos neste regulamento e demais instrumentos da Ufra.

**Parágrafo único.** Quando as justificativas envolverem questões de saúde, a coordenadoria do curso poderá solicitar parecer da equipe multidisciplinar especificamente formada para este fim com portaria emitida pela Proen.

**Art. 67.** Os deveres do discente reingressante são:

I - cursar obrigatoriamente com aprovação as disciplinas do plano de estudo aprovado pelo colegiado de curso, com o máximo de uma reprovação por disciplina;

II - adequar o plano de estudo junto a coordenadoria de curso, quando reprovado;

III - se matricular nos semestres subsequentes, conforme calendário acadêmico, seguindo seu plano de estudo.

**Art. 68.** O não cumprimento dos deveres estabelecidos no art. 67 deste regulamento ocasionará novo cancelamento de curso ao discente reingressante.

**Parágrafo único.** Caberá à coordenadoria do curso o acompanhamento deste discente, quanto ao cumprimento do plano de estudo proposto.

**Art. 69.** Não será permitido trancamento de curso ou de componente curricular ao discente reingressante.

**Art. 70.** Não será concedido reingresso ao discente de convênio, intercâmbio ou acordo cultural.

**Art. 71.** O reingresso ao curso será concedido apenas uma única vez.

## **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

### **Seção I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 72.** A avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo ensino-aprendizagem, incidindo sobre a frequência e o desempenho do discente nas atividades desenvolvidas para averiguar a aprendizagem, bem como a sua evolução no decorrer do processo.

Parágrafo único. Após as correções das avaliações, o docente deve apresentar os trabalhos/provas corrigidos aos discentes, para ciência das notas obtidas, explicando os critérios utilizados na correção e na avaliação.

**Art. 73.** A avaliação da aprendizagem será feita mediante apreciação de provas e/ou tarefas realizadas no decorrer do período letivo, que deverão estar especificadas no plano de ensino referido e seu resultado expresso em pontos em uma escala numérica de zero a dez.

§1º A avaliação da aprendizagem consistirá de provas escritas e/ou práticas, trabalhos de campo, leituras programadas, planejamento, execução e avaliação de pesquisa, trabalhos orais, estudo de caso, pesquisa bibliográfica e outras atividades, desde que previstas nos planos de ensino.

§2º É obrigatório o lançamento e a divulgação da nota no SIGAA, de cada atividade avaliativa, pelos docentes da disciplina, conforme estabelecido no Art. 21 dessa resolução, sem prejuízo da possibilidade de utilização de outros meios adicionais.

§3º O rendimento acadêmico só é considerado devidamente divulgado quando atendidos os requisitos do caput e do parágrafo 2º.

§4º Os critérios de avaliação deverão ser estabelecidos no plano de ensino, em conformidade com o objetivo e metodologia do componente curricular.

**Art. 74.** Para efeito de registro e controle da avaliação do discente serão atribuídas por disciplinas, ao longo do semestre letivo, as seguintes notas: duas (2) Notas de Avaliação Parcial (NAP) e quando for o caso, uma (1) Nota de Avaliação Substitutiva (AS):

§1º As notas de avaliação parcial (NAP) serão compostas pela soma ou média das notas obtidas nas avaliações das atividades curriculares dos componentes curriculares.

§2º A data e horário da realização das avaliações parciais serão definidas pelo docente e divulgados por meio do plano de ensino cadastrado no SIGAA, ocorrendo obrigatoriamente no mesmo horário das aulas teóricas dos componentes curriculares.

§3º As eventuais mudanças no plano de ensino, referentes a datas e aos horários de avaliações, devem ser informadas aos discentes por meio de registro no SIGAA, com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para antecipação em relação à nova data da avaliação. Nos casos de adiamento da avaliação, o docente deverá informar preferencialmente via SIGAA, não excluindo outras formas de comunicação.

## **Seção II**

### **Da Avaliação Substitutiva**

**Art. 75.** O discente terá direito à realização de uma AS, caso não tenha reprovado por falta, e esta deverá compreender a estrutura de avaliação de aprendizagem descritas no parágrafo 1º do art. 73 desta resolução.

§1º A AS será composta por conteúdos ministrados e avaliados nas NAPs, podendo ser cumulativo ou definido pelo docente e, previamente, informados aos discentes via SIGAA, com no mínimo 7 dias de antecedência.

§2º Os conteúdos ministrados após as avaliações parciais não poderão compor a AS.

§3º Para realização da AS, o docente deverá ter corrigido e apresentado o resultado das avaliações parciais.

**Art. 76.** A avaliação substitutiva será realizada na semana específica no horário da aula teórica, conforme calendário acadêmico.

§1º Os discentes que forem realizar AS farão jus à referida avaliação na forma definida pelo docente responsável.

§2º Para o discente que realiza avaliação substitutiva, o rendimento acadêmico obtido substitui o menor rendimento acadêmico atingido em uma das NAPs, sendo calculado o rendimento acadêmico final pela média aritmética dos rendimentos acadêmicos obtidos na avaliação substitutiva e a NAP cujo rendimento não foi substituído.

§3º Quando a nota obtida na AS for inferior a ambas as NAPs, esta não será contabilizada para o cálculo da média final.

§4º O discente que realiza avaliação substitutiva e não atinge os critérios de aprovação é considerado reprovado.

§4º O discente que realiza avaliação substitutiva e não atinge os critérios mencionados no art. 78 é considerado reprovado.

§5º Não há mecanismo de substituição da nota para o discente que não comparecer à avaliação substitutiva.

**Art. 77.** As avaliações da aprendizagem dos cursos de modalidade presencial com até 10% EaD e de modalidade a distância seguem os mesmos critérios dos cursos de modalidade presencial, considerando o processo de avaliação da aprendizagem da Ufra.

### Seção III

#### Dos Critérios de Aprovação

**Art. 78.** Será considerado aprovado no componente curricular disciplina o discente com frequência mínima de 75% da carga horária total da disciplina e que alcançar:

I - Média Final 1 (MF1), obtida pela média aritmética das notas parciais [MF1= (1ª NAP + 2ª NAP)/2], igual ou superior a seis, ou seja,  $MF1 \geq 6,0$ .

**Art. 79.** Ao discente que não participar de qualquer avaliação, é atribuída a nota 0 (zero).

**Art. 80.** O discente que não obtiver aprovação em um ou mais componentes curriculares da unidade/período curricular, estará em regime de dependência.

**Parágrafo único.** O discente que estiver em regime de dependência, com necessidade de realizar novamente o referido componente curricular quando ofertado em calendário acadêmico regular e/ou intervalar com vistas à integralização curricular, estará sujeito aos mesmos critérios de avaliação da aprendizagem normatizados pela Ufra.

#### **Seção IV**

##### **Do Rendimento Acadêmico**

**Art. 81.** A avaliação do rendimento acadêmico discente será feita através da Média de Conclusão (MC) e do Índice de Rendimento Acadêmico (IRA).

§1º O IRA é a média do rendimento escolar final obtido pelo aluno nos componentes curriculares que concluiu, ponderadas pela carga horária discente dos componentes. No cálculo do IRA, são levados em consideração os componentes curriculares aproveitados ou cursados pelo aluno, com aprovação ou reprovação, durante o curso de graduação, excetuando-se os trancamentos e cancelamentos de matrícula, os componentes curriculares dispensados, as atividades complementares e os componentes curriculares cujo rendimento escolar não é expresso de forma numérica, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo I deste Regulamento.

§2º São calculados os seguintes índices numéricos para avaliação do rendimento acadêmico acumulado do discente, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo I deste Regulamento.

I - Média de Conclusão (MC);

II - Média de Conclusão Normalizada (MCN);

III - Índice de Eficiência em Carga Horária (IECH);

IV - Índice de Eficiência em Períodos Letivos (IEPL);

V - Índice de Eficiência Acadêmica (IEA);

VI – Índice de Eficiência Acadêmica Normalizada (IEAN).

§3º O projeto pedagógico do curso poderá prever o cálculo de outros índices complementares, tendo como índice geral institucional o IRA.

**Art. 82.** A Média de Conclusão (MC) é a média ponderada do rendimento acadêmico final nos componentes curriculares em que o estudante conseguiu êxito ao longo do curso.

Parágrafo único. No cálculo da MC, são levados em consideração os componentes curriculares aproveitados ou cursados pelo aluno com aprovação durante o curso de graduação, excetuando-se os trancamentos, reprovações e cancelamentos de matrícula, os componentes curriculares dispensados, as atividades complementares e os componentes curriculares cujo rendimento escolar não é expresso de forma numérica.

**Art. 83.** O cálculo da Média de Conclusão Normalizada (MCN) é a MC do estudante normalizada em relação à média ( $\mu$ ) e desvio padrão amostral ( $\sigma$ ) das MC dos concluintes do mesmo curso; ou seja, corresponde à padronização da MC do discente, considerando-se a média e o desvio-padrão das MC de todos os discentes que concluíram o mesmo curso na UFRA nos últimos 5 (cinco) anos.

§1º A padronização de que trata o caput deste artigo é calculada pelo número de desvios padrão em relação ao qual o valor da MC do discente se encontra afastado da média, multiplicado por 100 (cem) e somado a 500 (quinhentos).

§2º A MCN tem valores mínimo e máximo limitados a 0 (zero) e 1000 (mil), respectivamente.

**Art. 84.** O Índice de Eficiência em Carga Horária (IECH) é o percentual da carga horária utilizada pelo estudante que se converteu em aprovação; ou seja, é a divisão da carga horária com aprovação pela carga horária utilizada.

Parágrafo único. O IECH tem valor mínimo limitado a 0,3 (três décimos).

**Art. 85.** O Índice de Eficiência em Períodos Letivos (IEPL) é a divisão da carga horária acumulada pela carga horária esperada.

Parágrafo único. O IEPL tem valores mínimo e máximo limitados a 0,3 (três décimos) e 1,1 (um inteiro e um décimo), respectivamente.

**Art. 86.** O Índice de Eficiência Acadêmica (IEA) é o produto da MC pelo IECH e pelo IEPL.

**Art. 87.** O Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado (IEAN) é o produto da MCN pelo IECH e pelo IEPL.

## **Seção V**

### **Da Segunda Chamada**

**Art. 88.** O discente terá o direito de realização em segunda chamada, tão somente das avaliações parciais, nas seguintes condições:

I - doenças infectocontagiosas, impeditivas do comparecimento, e demais problemas de saúde, desde que seja anexado atestado ou declaração de comparecimento. No caso de estudantes indígenas e quilombolas ingressantes por processo seletivo específico, enfermidades tratadas no âmbito da aldeia e as características dos lutos dos povos originários devem ser avaliados em caráter especial.

II - comparecimento à consulta médica especializada, em caso de discente acompanhado pelo setor pedagógico ou psicossocial da Ufra;

III - ter sido vítima de ação de terceiros, apresentando boletim de ocorrência;

IV - manobras ou exercícios militares comprovados por documento de convocação da respectiva unidade militar;

V - luto, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuges ou companheiros (as), anexando cópia de atestado de óbito;

VI - convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, comprovada por declaração da autoridade competente;

VII - impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela coordenadoria do respectivo curso ou instância hierárquica superior da Ufra;

VIII - participação em reuniões dos conselhos superiores e colegiados da Ufra, desde que o discente seja membro do referido órgão deliberativo.

XI - direitos outorgados por lei.

**Art. 89.** O discente que fizer jus ao direito de segunda chamada deverá solicitar mediante requerimento justificado e documentado destinado à coordenadoria do curso, com entrada pelo Protocolo do campus e/ou SIGAA, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a data de realização das avaliações.

§1º O coordenador do curso, após o recebimento, deverá apreciar em até 3 (três) dias úteis a pertinência da justificativa e a suficiência da comprovação;

§2º O coordenador do curso poderá solicitar análise e parecer de equipe multidisciplinar e/ou do setor de inclusão e setor de apoio pedagógico dos campi, que terão prazo de até cinco dias úteis para manifestação e encaminhamento;

§3º A coordenadoria do curso encaminhará ao professor responsável pela disciplina, a lista dos discentes cujo requerimento tiver sido deferido, no prazo de 8 (oito) dias úteis após a data de realização das avaliações;

§4º O docente só aplicará uma nova avaliação após o recebimento da notificação encaminhada pelo coordenador, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias após a realização da prova, preferencialmente, no horário da referida disciplina.

§5º Nos casos de indeferimento o discente tem direito a recorrer ao colegiado do curso, em até 2 (dois) dias úteis após a notificação.

§6º Os casos omissos serão analisados pela coordenadoria do curso que emitirá o parecer final.



## Seção VI

### Da Revisão de Notas

**Art. 90.** É assegurado ao discente, o direito à revisão de notas em qualquer instrumento de avaliação da aprendizagem, exceto a avaliação final, mediante requerimento fundamentado de maneira objetiva e sucinta, protocolado à coordenadoria do curso via SIGAA, que encaminhará à direção do instituto/campus em até 2 (dois) dias úteis da divulgação da nota.

§1º A direção do instituto/campus deverá solicitar o instrumento de avaliação ao docente e encaminhar, juntamente, com o requerimento do discente à comissão de disciplina para análise e parecer, no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

§2º A comissão da disciplina, para fins de revisão de nota, deverá ser composta por docentes que não participaram da aplicação da avaliação.

§3º A Comissão deverá se pronunciar em até 7 (sete) dias úteis. Findo esse prazo, a direção encaminhará o resultado da análise ao docente responsável pela disciplina.

§4º No caso de modificação de nota o docente deverá alterar o registro no SIGAA.

**Art. 91.** A guarda de provas deverá seguir a temporalidade e destinação conforme previsto na Portaria MEC nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013.

## CAPÍTULO VII

### DO AFASTAMENTO DISCENTE

#### Seção I

##### Do Regime Excepcional

**Art. 92.** O regime excepcional, previsto em Lei, consiste na realização de atividades de ensino domiciliares programadas pelos docentes quando do afastamento do discente concedido em casos especiais.

**Parágrafo único.** As atividades em regime excepcional serão realizadas preferencialmente a distância, com utilização das ferramentas virtuais disponíveis.

**Art. 93.** O regime excepcional será concedido ao discente:

I - portador de afecção que gera incapacidade física relativa, incompatível com a frequência nas atividades acadêmicas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica em novos moldes, nos termos do Decreto-Lei 1.044/69;

II - em licença maternidade, durante 90 dias, nos termos da Lei 6.202/75;

II - adotante, até 90 dias, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial, de acordo com o §6º do art. 227, da Constituição Federal;

III - convocado para Serviço Militar nos termos do Decreto-Lei 715/69;

IV - afastado sob medidas protetivas decorrente de regime disciplinar discente de acordo com a Resolução 212/2018, CONSUN/Ufra.

**Art. 94.** O discente terá direito ao regime excepcional, previsto em Lei, em caso de doença, quando o atestado médico comprovar o mínimo de 7 (sete) dias necessários para o tratamento, e o período de licença ou o somatório das licenças não ultrapassar dois meses (60 dias) durante o semestre letivo, havendo a concessão do benefício a partir da data constante no atestado.

**Art. 95.** Em caso de solicitação por problemas da esfera psíquica ou psicoemocional, deverá constar na documentação médica pertinente, o informe da aptidão intelectual e emocional que permita o aprendizado à distância.

**Art. 96.** Para ser atendido pelo regime excepcional, o discente, ou seu representante legal, deve protocolar requerimento à coordenadoria de curso, até o 5º (quinto) dia útil a contar do início de impedimento da frequência às aulas, instruindo o pedido com documentos comprobatórios que determinem o período provável do afastamento legal.

§1º No referente ao inciso I do art. 93, a coordenadoria do curso encaminhará em até 5 (cinco) dias úteis a solicitação de parecer à equipe multidisciplinar especificamente formada para este fim com portaria emitida pela Proen, que deverá se pronunciar em até 5 (cinco) dias úteis à coordenadoria de curso.

a) nos casos de deferimento, a Proen fará o registro do Regime Excepcional (RE) no SIGAA e comunicará a direção de instituto/*campus*, que notificará as coordenadorias e corpo docente pertinente;

b) nos casos de indeferimento, a Proen notificará a coordenadoria do curso.

§2º No referente aos incisos II, III, IV e V do art. 93:

a) nos casos de deferimento a coordenadoria do curso notificará a direção do instituto/*campus*, que notificará o corpo docente pertinente; e a PROEN, que fará o registro do Regime Excepcional (RE) no SIGAA;

b) nos casos de indeferimento, o processo será arquivado na coordenadoria do curso.

**Art. 97.** À equipe multidisciplinar deverá indeferir sumariamente a solicitação que:

I - não se enquadre nos casos previstos em lei;

II - não atenda, dentro do prazo estabelecido, às exigências de documentação e/ou submissão à perícia médica, quando solicitadas;

III - não constar no atestado médico e/ou perícia o período definido para o afastamento do discente.

**Art.98.** O regime excepcional será concedido apenas naquelas disciplinas cujo acompanhamento for compatível com as possibilidades da UFRA, mediante parecer da coordenadoria do curso.

**Art. 99.** Uma vez concedido o regime excepcional, caberá ao docente elaborar um plano de atividades da(s) disciplina(s) que contemple seu programa e sua carga horária, a metodologia a ser utilizada, as tarefas a serem cumpridas, os critérios de avaliação e prazos de execução.

§1º O prazo máximo para elaboração e envio do plano de atividades para o discente é de até 5 (cinco) dias úteis após a notificação do docente, com cópia para a coordenadoria e unidade pedagógica do *campus*.

§2º Não será autorizada por este regime a realização de prática de laboratório/campo e de outras atividades incompatíveis com as condições do discente;

§ 3º Não existindo alternativas, os procedimentos e atividades incompatíveis com o estado do discente devem ser efetuados após o encerramento dos exercícios domiciliares.

**Art. 100.** O discente que, após o período de 60 (sessenta) dias no afastamento referente ao inciso I do art. 93, permanecer com a necessidade de afastamento terá sua matrícula trancada até o seu reestabelecimento.

**Art. 101.** Será facultada ao discente a suspensão do regime, mediante apresentação de atestado médico protocolado à coordenadoria do curso que comprove plenas condições de retorno às atividades acadêmicas ou quando encerrado o período previsto neste artigo.

**Art. 102.** O discente amparado pelo regime excepcional deve submeter-se aos mesmos critérios de avaliação exigidos aos demais discentes. Em nenhuma hipótese, o regime excepcional elimina as avaliações para verificação do rendimento acadêmico.

**Art. 103.** No caso da vigência do regime excepcional coincidir com o período de realização das avaliações finais, é assegurado ao discente o direito à prestação desses exames após o término do impedimento da frequência, período declarado no documento de concessão do benefício.

§1º Na eventualidade prevista no caput, o docente responsável pela disciplina deverá estabelecer a data, o horário e o local em que o discente deverá prestar a avaliação final;

§2º Na ocorrência do estabelecido no caput e §1º, em caso de reprovação, o discente terá assegurado o direito à matrícula extemporânea para o período letivo imediatamente subsequente, desde que haja vagas remanescentes, bem como condições para o mínimo de 75% de frequência às aulas.

**Art. 104.** A realização das avaliações não pode ultrapassar 30 (trinta) dias contados a partir do término do período do regime excepcional.

**Art. 105.** Durante o amparo do regime excepcional, deverá ser registrada pelo docente no SIGAA a convenção RE (Regime Excepcional), que não será computada como falta.

**Art. 106.** Decorrido o prazo do regime excepcional, ainda dentro do período letivo, o discente se reintegra ao regime normal, submetendo-se à frequência e avaliação regulares dos componentes curriculares.

**Art. 107.** Ao discente amparado pelo regime excepcional que não tenha se submetido às avaliações necessárias até o término do período letivo, serão atribuídos resultados provisórios – frequência e média final iguais a 0 (zero) – para efeito de consolidação da turma do componente curricular no SIGAA.

**Parágrafo único.** Os resultados provisórios serão posteriormente retificados, de acordo com normas estabelecidas pela Proen.

## **Seção II**

### **Do Afastamento Específico**

**Art. 108.** Será concedido o afastamento do discente em casos específicos, sem atividades domiciliares e com direito a avaliação em segunda chamada informada aos docentes do semestre em execução, nas seguintes condições:

I - luto de parente próximo (pai, mãe, cônjuge ou companheiro, filhos, irmãos, avós), por um período de 8 (oito) dias a contar da data do óbito;

II - participação em competições especiais representando a Instituição ou o País, com ofício emitido pela Proex;

III - participação em eventos científicos de comprovada relevância para o curso ou para a formação do discente, com limite de um evento por semestre acadêmico;

IV - participação em atividade de projeto de pesquisa e extensão cadastrada na pró-reitoria correspondente;

V - participação em reuniões dos conselhos superiores e colegiados da Ufra, desde que o discente seja membro do referido órgão deliberativo;

VI - atuação como membro do Conselho Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES);

VII - convocação para participação em processo administrativo.

**Art. 109.** Para solicitar o afastamento, o discente, ou seu representante legal, deverá protocolar requerimento à coordenadoria de curso, instruindo o pedido com documentos comprobatórios que determinem o período provável do afastamento legal.

§1º A solicitação deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia útil subsequente à data do falecimento do parente, até o 2º (segundo) dia útil que anteceda à participação em processo administrativo e, nos outros casos, com até 10 (dez) dias que anteceda o início do período de afastamento.

§2º A relevância da participação nos eventos científicos será apreciada pela coordenadoria de curso, considerando a formação acadêmica prevista no PPC do curso.

§3º Ao retorno do evento científico o discente deverá apresentar comprovação de participação, via protocolo à coordenação de curso.

§4º Os discentes que precisarem se afastar para atividades de pesquisa ou extensão, deverão apresentar previamente declaração assinada pelo coordenador do projeto ou orientador, justificando a excepcionalidade e impossibilidade de modificação da data da atividade. O discente deverá apresentar comprovante de participação no projeto constando o número de cadastro.

**Art. 110.** Nos casos de concessão do afastamento, a coordenadoria do curso notificará a direção do instituto/*campus* e os docentes responsáveis pelas disciplinas em que o discente estiver matriculado.

**Art. 111.** Durante o amparo do afastamento específico, deverá ser registrada pelo docente no SIGAA a convenção AE (Afastamento Específico), que não será computada como falta.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

#### **Seção I**

##### **Do Público alvo da Educação Inclusiva**

**Art. 112.** Para efeitos do presente regulamento, podem ser assim classificados os grupos sociais que integram as diretrizes da educação inclusiva:

I - pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

II - pessoa com superdotação ou altas habilidades: discentes que apresentarem notável desempenho e elevada potencialidade em qualquer dos seguintes aspectos, isolados ou combinados: capacidade intelectual geral; aptidão acadêmica específica; pensamento criativo ou produtivo; capacidade de liderança; talento especial para artes e capacidade psicomotora;

III - pessoa com transtornos globais do desenvolvimento: discentes que possuem uma condição caracterizada pelo déficit persistente e clinicamente significativo da comunicação e da interações sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; além de padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos;

IV - pessoa com necessidades específicas: discentes que estejam experimentando dificuldades temporárias ou permanentes da saúde física, mental e/ou aspecto social,

econômico e cultural cuja gravidade acarrete baixa assiduidade que exija intervenções pedagógicas e/ou de assistência estudantil.

V - pessoas em situação de vulnerabilidade sociocultural e econômica: discentes que estejam vivenciando preconceitos em razão de sua condição físico-biológica, de gênero, étnica, econômica, religiosa, dentre outras.

**Parágrafo único.** Para efeitos do presente regulamento, considera-se Educação Inclusiva toda e qualquer prática educativa ofertada pela instituição, objetivando a interação e respeito de convivência entre os sujeitos sociais nas suas múltiplas diversidades humanas e de existência, seja nas relações sociais, culturais, físico-biológicas, religiosas, econômicas, psíquicas, dentre outras.

## **Seção II**

### **Dos Procedimentos acerca da Educação Inclusiva na Ufra**

**Art. 113.** Ficam instituídos os procedimentos de atendimento educacional especializado ao discente com deficiência, superdotação, altas habilidades, transtornos globais do desenvolvimento ou que possuir alguma necessidade específica.

§1º Os discentes ingressos por meio de sistemas de cotas para Pessoa com Deficiência (PcD) serão incluídos no atendimento especializado através do seguinte fluxo:

I - o requerimento deverá ser instruído com documentos, como relatórios clínicos, laudos médicos, avaliações de equipe multidisciplinar e interdisciplinar, entre outros, que tenham por objetivo auxiliar na avaliação biopsicossocial da condição do discente, bem como possibilitar as adaptações razoáveis necessárias ao acesso e permanência do mesmo no âmbito acadêmico, devendo tais documentos atestar/indicar sua condição e as consequências desta no desempenho acadêmico do discente;

II - a data de emissão dos documentos apresentados deverá ser inferior a 12 meses, podendo ser sua renovação solicitada a critério da equipe psicossocial e pedagógica da Universidade;

III - a coordenação deverá encaminhar o processo de modo restrito a Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico (DDP/Proen) com capa diferenciada para atendimento prioritário emergencial, e esta encaminhar à equipe multidisciplinar, quando necessário, para emissão de parecer fundamentado;

IV - o processo deverá, então, ser devolvido à Proen para encaminhamento à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proaes) ou direção dos *campi* para encaminhar ao setor competente; e

V - competirá à Proen comunicar às coordenadorias dos cursos e diretorias dos institutos/*campi* sobre o parecer do processo.

§2º O discente do campus Belém, que requeira atendimento especializado, a qualquer tempo, deverá protocolar pedido específico através do seguinte fluxo:

I - o requerimento deverá ser encaminhado a coordenadoria, Proaes ou Proen.

II - os requerimentos recebidos pela coordenadoria de curso deverão ser encaminhados para a Proen.

III - A Proen realizará a análise da solicitação, e quando necessário, encaminhará aos setores competentes.

§3º O discente dos demais *campi*, que requeira atendimento especializado, a qualquer tempo, deverá protocolar pedido específico através do seguinte fluxo:

I - o requerimento deverá ser encaminhado a coordenadoria ou equipe multidisciplinar.

II - os requerimentos recebidos pela coordenadoria de curso deverão ser encaminhados para o setor de inclusão;

III - O setor de inclusão realizará a análise da solicitação, e quando necessário, encaminhará aos setores competentes.

**Art. 114.** A avaliação da deficiência ou das demais condições dos discentes, público alvo da educação inclusiva na Ufra, será biopsicossocial, realizada por equipe multidisciplinar e interdisciplinar e considerará:

I - os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II - os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais, que impliquem eventuais práticas preconceituosas relacionadas à condição físico-biológica, de gênero, étnica, econômica, religiosa, dentre outras;

III - a limitação no desempenho de atividades; e

IV - a restrição de participação nas diversas atividades da vida acadêmica.



**Art. 115.** A atribuição de um atendimento para os discentes que são público alvo da educação inclusiva, depende do preenchimento dos pressupostos referidos no artigo anterior e da apresentação de requerimento instruído.

**Art. 116.** Antes do início de cada semestre letivo, a Proen/Proaes, setor de inclusão e setor de apoio pedagógico dos *campi* promoverão uma sessão de esclarecimentos sobre os procedimentos da educação inclusiva aos docentes das disciplinas em que existam discentes com deficiência ou necessidade específica.

**Parágrafo único.** É de caráter obrigatório a presença dos docentes na sessão de esclarecimentos sempre que convocados, cabendo na ausência a apresentação de justificativa de acordo com os preceitos legais.

**Art. 117.** A adaptação dos planos de estudo não deverá prejudicar o cumprimento dos objetivos curriculares.

**Art. 118.** Os docentes deverão realizar, com suporte da Proen, Proaes, setor de inclusão e setor de apoio pedagógico dos *campi*, as adaptações educacionais razoáveis necessárias para a permanência com qualidade dos discentes, público-alvo, da Educação inclusiva.

**Art. 119.** É garantida aos discentes que são público alvo da educação inclusiva a possibilidade de serem avaliados sob formas ou condições adequadas às suas demandas.

**Parágrafo único.** As alternativas a considerar deverão incidir, sobretudo, na forma e método de avaliação, não devendo desvirtuar o essencial do conteúdo a ser avaliado, sobretudo, buscando o aprendizado do discente. As formas e métodos de avaliação devem ser estabelecidos por mútuo acordo entre o docente, o discente e os setores da Universidade envolvidos.

**Art. 120.** Todo o material didático e avaliativo terá uma apresentação adequada ao tipo de necessidade específica atendendo às adaptações educacionais razoáveis.

§1º No caso de alguma limitação que implique maior tempo de leitura e/ou escrita em aula ou avaliação, será concedido ao discente um período complementar, e se necessário, acompanhamento específico.

§2º De acordo com a Lei 12.764 de 27/12/2012, o (a) discente com Transtorno do Espectro Autista, incluído em classe Regular terá direito a um acompanhante especializado, caso necessário, para suas atividades.

§3º De acordo com a Lei 13.146 de 06/06/2015, após avaliação multidisciplinar da Universidade, o discente com qualquer tipo de deficiência terá direito a um acompanhante, quando necessitar, para prestar apoio durante suas atividades na universidade.

§4º O discente público alvo da educação inclusiva poderá, de acordo com a avaliação da equipe multidisciplinar, realizar o estágio supervisionado obrigatório e/ou o trabalho de conclusão de curso de forma adaptada à sua condição.

### Seção III

#### Dos Setores Responsáveis e suas Atribuições

**Art. 121.** As ações mediadoras de educação inclusiva serão realizadas pela Proen, Proaes, setor de inclusão e setor de apoio pedagógico dos *campi*.

§1º Compete à Proen:

I - realizar a primeira matrícula para detectar discentes público alvo da educação especial ou com necessidades específicas e posterior comunicação aos setores responsáveis;

II - receber a documentação inicial pertinente, e suas atualizações;

III - organizar e acompanhar, em colaboração com os docentes, o plano especial de matriz curricular e prazo diferenciado, quando necessário, para a realização de atividades acadêmicas, juntamente com os setores da Ufra ao qual o discente está vinculado;

IV - realizar a atualização cadastral de discentes público alvo da educação inclusiva;

V - receber as demandas dos interessados no atendimento do público alvo da educação inclusiva e fazer os devidos encaminhamentos;

VI - acompanhar e assessorar, quando necessário, o setor de apoio pedagógico dos *campi* no que tange aos discentes público alvo da educação especial.

§2º Cabe à Proaes:

I - estabelecer as políticas de inclusão da Ufra;

II - administrar os recursos orçamentários, destinados pela Universidade, ao atendimento estudantil do público alvo da educação inclusiva;

III - viabilizar aquisição de tecnologias assistivas (recursos e serviços) demandada pelos setores;

IV - proceder com a formalidade necessária os pedidos de contratação de pessoal de suporte, caso demandado, para atender discentes público alvo da educação inclusão;

V - garantir atendimento psicossocial a discentes e encaminhar, quando necessário, a redes de serviços disponíveis (interno e externo);

VI - garantir atendimento prioritário aos discentes público alvo da educação especial;

VII - participar das ações de inclusão envolvendo Proen, Proex e *campi*;

VIII - adequar, avaliar e desenvolver tecnologias assistivas e material didático;

IX - promover cursos e eventos para servidores e discentes da Ufra e comunidade em geral na área de inclusão e tecnologia;

X - fomentar ações de acessibilidade na Ufra;

XI - propor parcerias com Instituições visando à acessibilidade/inclusão;

XII - receber, encaminhar e acompanhar, quando demandadas, as mudanças arquitetônicas em projetos, espaços, assim como mobiliários, novos e já existentes na Ufra;

XIII - realizar a atualização cadastral de discentes público alvo da educação inclusiva;

XIV - organizar e acompanhar, em colaboração com os docentes, o plano especial de matriz curricular e prazo diferenciado, quando necessário, para a realização de atividades acadêmicas, juntamente com os setores da Ufra ao qual o discente está vinculado;

XV - acompanhar e assessorar, quando necessário, o setor de apoio pedagógico e psicossocial dos *campi* no que tange aos discentes público alvo da educação inclusiva;

§3º Compete ao setor de inclusão, setor de apoio pedagógico e psicossocial dos *campi* fora de sede:

I - assessorar nos procedimentos da primeira matrícula do público alvo da educação especial e posterior comunicação aos setores responsáveis;

II - receber as demandas dos interessados no atendimento do público alvo da educação inclusiva e fazer os devidos encaminhamentos;

III - organizar e acompanhar, em colaboração com os docentes, o plano especial de matriz curricular e prazo diferenciado, quando necessário, para a realização de atividades acadêmicas, juntamente com os setores da Ufra ao qual o discente está vinculado;

IV - receber as demandas dos interessados no atendimento do público alvo da educação inclusiva e fazer os devidos encaminhamentos;

V - demandar, quando necessário, a aquisição de tecnologias assistivas (recursos e serviços);

VI - garantir atendimento psicossocial a discentes e encaminhar, quando necessário, a redes de serviços disponíveis (interno e externo);

VII - garantir atendimento prioritário a discentes público alvo da educação especial;

VIII - participar das ações de inclusão envolvendo Proaes, Proen e Proex;

IX - adequar, avaliar e desenvolver tecnologias assistivas e material didático;

X - promover cursos e eventos para servidores e discentes da Ufra e comunidade em geral na área de inclusão e tecnologia;

XI - fomentar ações de acessibilidade na Ufra;

XII - propor parcerias com Instituições visando a acessibilidade/inclusão;

XIII - realizar a atualização cadastral de discentes público alvo da educação especial;

§4º Compete às coordenações de curso:

I - receber as demandas de discentes, docentes, ou outros que identificarem um discente público alvo da educação inclusiva, indicando aos mesmos os trâmites pertinentes à demanda e encaminhando à Proen quando se tratar do campus Belém e nos demais *campi* para o setor de inclusão;

II - acompanhamento pedagógico junto aos outros setores que prestam assessoria aos discentes;

III - assessoria na elaboração de plano especial de matriz curricular e prazo diferenciado para a realização de atividades acadêmicas, juntamente com Proen/Proaes, setor de inclusão e setor de apoio pedagógico e psicossocial dos *campi*.

**Art. 122.** Ações Conjuntas: Proen, Proaes, setor de inclusão, setor de apoio pedagógico e psicossocial dos *campi*:

I - participar em reunião semestral para avaliação das ações de inclusão e acessibilidade, bem como acompanhamento individualizado, quando necessário, dos discentes atendidos pelos setores;

II - realizar avaliação inicial e construção de plano de acompanhamento dos discentes público alvo da educação inclusiva;

III - desenvolver estratégias pedagógicas conjuntamente com o corpo docente e coordenadores de curso para o aprimoramento do trabalho com os discentes público alvo da educação inclusiva;

IV - reunir com docentes e coordenações de curso para apresentação de estratégias/sugestões para o trabalho com os discentes público alvo da educação inclusiva;

V - construir indicadores do atendimento e das condições encontradas;

VI - discutir e propor políticas de inclusão e acessibilidade na Universidade;

VII - discutir os casos omissos.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO PROGRAMA DE TUTORIA ACADÊMICA**

#### **Seção I**

##### **Dos Objetivos e Definições**

**Art. 123.** O programa de tutoria dos cursos de graduação da Ufra tem por objetivo colocar um docente, o tutor, à disposição do discente, desde seu ingresso na instituição, para orientá-lo na sua formação profissional e humana, e facilitar seu acesso aos diversos setores da Universidade, de modo a permitir que ambos atinjam suas metas.

**Art. 124.** O Programa de Tutoria Acadêmica (PTA) é de caráter complementar e será gerenciado pela coordenação de cada curso de graduação, de acordo com normas específicas estabelecidas no PPC.

**Art. 125.** Os objetivos gerais do PTA são:

I - acompanhar, de forma personalizada, a integração dos discentes e facilitar a transição do ensino médio para o ensino superior;

II - acompanhar os discentes ao longo do seu percurso acadêmico;

IV - identificar precocemente situações que levem o discente ao insucesso; e

V - orientar e esclarecer questões relacionadas à organização do currículo e a sua integralização.

**Art. 126.** Para ser tutor, o docente deverá ser indicado pelas coordenadorias de cada curso, dedicar carga horária semanal de orientação de 2 (duas) horas/turma às atividades de tutoria e comprometer-se a assumir a tutoria de cada turma pelo prazo padrão de integralização curricular.

**Art. 127.** Cada docente somente poderá desenvolver as atividades de tutoria no curso para o qual ministrar aulas.

**Art. 128.** O tutor ficará responsável por no máximo uma turma.

**Art. 129.** No caso de afastamento do tutor a coordenação do curso deverá indicar um substituto.

## **Seção II**

### **Das Atribuições**

**Art. 130.** É de competência das coordenadorias dos cursos:

- I - indicar os tutores das turmas e encaminhar à Proen para emissão de portaria;
- II - acompanhar, incentivar e facilitar as ações desenvolvidas pelo tutor;
- III - interagir com o tutor sempre que se fizer necessário;
- IV - encaminhar à CPA, ao término de cada ano letivo (dois semestres), o relatório elaborado por cada tutor.

**Art. 131.** Cabe ao tutor:

- I - ter conhecimento dos dispositivos estatutários, regimentais e demais normas da Instituição para ajudar os discentes a entendê-los e observá-los;
- II - ouvir e discutir com os discentes acerca de propostas pedagógicas em benefício de melhorias da qualidade do curso;
- III - orientar o discente no seu desempenho, individualmente ou não, a fim de vencer suas dificuldades com relação a competências e habilidades;
- IV - participar de reuniões referentes ao Programa de Tutoria Acadêmica, quando convocado pelos coordenadores dos respectivos cursos;
- V - elaborar e apresentar à coordenação do curso o plano de atividades a ser desenvolvido ao início de cada ano letivo (dois semestres) e ao término deste, o relatório das atividades desenvolvidas nas turmas.

**Parágrafo único.** Os casos omissos serão analisados por cada coordenadoria de curso.

**CAPÍTULO X**  
**DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E**  
**ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Seção I**

**Das Normas Gerais do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

**Art. 132.** O TCC é uma atividade que tem por finalidade proporcionar ao discente a oportunidade de desenvolver um estudo de caráter técnico e/ou científico, abordando temas de interesse da sua formação profissional.

**Parágrafo único.** O TCC deverá ser obrigatório em conformidade com o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e previsto em seu PPC. O TCC é um tipo de componente curricular classificado como atividade acadêmica curricular.

**Art. 133.** O TCC exigirá trabalho escrito elaborado pelo discente, em forma de monografia, artigo científico ou outra modalidade estabelecida pelo PPC, em conformidade com as produções científicas e acadêmicas orientadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) compiladas em regras formais internas da Biblioteca “Lourenço José Tavares Vieira da Silva” da Ufra.

**Art. 134.** O TCC tem como objetivos:

I - desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada, por meio da execução de um projeto de pesquisa;

II - desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das diversas áreas de formação;

III - despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;

IV - estimular o espírito empreendedor, por meio da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos que possam gerar patentes e/ou ser comercializados;

V - intensificar a extensão universitária, por intermédio da resolução de problemas existentes nos diversos setores da sociedade;

VI - estimular a construção de conhecimento coletivo;

VII - estimular a interdisciplinaridade e a formação continuada;

VIII - estimular a inovação tecnológica, o espírito crítico e reflexivo no meio social onde está inserido.

**Art. 135.** O TCC poderá ser desenvolvido, individualmente, ou em dupla com a participação de discentes do curso de acordo com as normas estabelecidas pelos PPCs.

**Art. 136.** O TCC poderá ser constituído em uma etapa única ou em duas etapas (TCC I e TCC II) considerando o momento previsto de acordo com as normas estabelecidas pelos PPCs.

**Art. 137.** O TCC deverá ter um orientador e um coorientador, sendo este último facultado.

**Art. 138.** O TCC deverá ser defendido perante banca examinadora até 30 (trinta) dias antes do término do semestre letivo, segundo o calendário acadêmico.

## Seção II

### Da matrícula em TCC

**Art. 139.** A matrícula no TCC será operacionalizada pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório (CTES), conforme o disposto na instrução de matrícula estabelecida pelo PPC.

**Art. 140.** O discente deverá submeter uma proposta de projeto de TCC para apreciação da CTES, em formulário próprio, conforme cronograma desta comissão, antes do período de matrícula estabelecido no calendário acadêmico.

§1º A proposta deverá conter também a indicação e anuência do orientador e coorientador (quando houver).

§2º Após a matrícula do discente a mudança de tema somente será permitida mediante a elaboração de um novo projeto, com anuência do orientador e coorientador (quando houver), apresentado à CTES para avaliação e novo cadastro, conforme calendário estabelecido pela CTES.

§3º Em caso de mudança de orientador e/ou coorientador, o discente deverá notificar a CTES imediatamente, respeitando o prazo de 30 dias antes da defesa e, se for necessário, um novo projeto poderá ser apresentado pelo discente.

§4º Todos os prazos estipulados pela CTES deverão atender o estabelecido em calendário acadêmico.



§5º Os casos omissos serão analisados, em primeira instância pela CTES e, posteriormente, pelas instâncias superiores cabíveis.

### Seção III

#### Do acompanhamento e avaliação do TCC

**Art. 141.** O TCC será acompanhado pelo orientador e coorientador (quando houver) e avaliado através de formulário próprio emitido pela CTES.

**Art. 142.** O TCC será avaliado por uma banca examinadora de no mínimo 3 membros, sendo o orientador, o presidente da banca. A defesa poderá ser realizada de forma presencial e/ou por videoconferência. A defesa on-line não descaracteriza a modalidade de curso presencial.

**Parágrafo único.** Os membros da banca poderão ser indicados pelo orientador e cabe à CTES a homologação da mesma, de acordo com as regras estabelecidas no PPC.

**Art. 143.** Na defesa do TCC, o discente disporá de 30 (trinta) minutos para expor o seu trabalho e cada membro da banca examinadora terá 20 (vinte) minutos para arguição e comentários.

**Art. 144.** Será considerado aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis), mesmo que a banca examinadora tenha sugerido correções.

§1º A nota deverá ser registrada pela CTES somente quando a versão final escrita, após defesa com possíveis correções e ajustes apontados pela banca examinadora, for apresentada com as devidas assinaturas.

§2º A versão final do TCC deverá ser encaminhada em formato digital (pdf) à CTES, conforme normas específicas da Biblioteca “Lourenço José Tavares Vieira da Silva”, até a data limite para envio das notas, conforme calendário da CTES.

§3º O discente reprovado terá que se matricular, novamente, em TCC no semestre subsequente.

**Art. 145.** Os casos omissos serão analisados, em primeira instância pela CTES e, posteriormente, pelas instâncias superiores cabíveis.

### Seção IV

#### Da orientação do TCC

**Art. 146.** O professor orientador deverá, obrigatoriamente, pertencer ao corpo docente da Ufra e possuir vínculo ativo durante o período de orientação.

**Parágrafo único.** O número máximo de discentes por orientador será definido no PPC de cada curso.

**Art. 147.** O coorientador terá por função auxiliar no desenvolvimento do trabalho, podendo ser um profissional graduado da Ufra ou de instituição externa, com conhecimento aprofundado e reconhecido na temática abordada.

**Art. 148.** Compete ao orientador:

I - orientar o(s) discente(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, do projeto de pesquisa até a defesa e entrega da versão final do trabalho escrito;

II - realizar reuniões periódicas de orientação com os discentes e emitir relatório de acompanhamento e avaliação quando solicitado pela CTES e/ou coordenadoria do curso;

III - participar das reuniões com a CTES e/ou coordenadoria do curso;

IV - orientar o discente na aplicação de conteúdos e normas técnicas para a elaboração do TCC, conforme metodologia da pesquisa científica;

V - efetuar a revisão dos documentos e componentes do TCC, e autorizar os discentes a fazerem as apresentações previstas e a entrega de toda a documentação solicitada;

VI - acompanhar as atividades de TCC desenvolvidas nas empresas ou em organizações;

VII - indicar junto com o discente, se necessário, à CTES a nomeação de coorientador;

VIII - participar como membro das bancas examinadoras para as quais for indicado pela CTES.

## **Seção V**

### **Das obrigações e direitos dos discentes para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

**Art. 149.** São obrigações do(s) discente(s):

I - escolher o tema do seu TCC bem como seus orientadores dentre os docentes disponíveis na Ufra;

II - elaborar e apresentar a proposta de projeto e a versão final, em conformidade com este regulamento e de acordo com o projeto pedagógico do curso para a realização da matrícula com anuência do orientador;

III - requerer a matrícula em TCC seguindo o cronograma e normas estabelecidas pelo curso e apresentadas pela CTES;

IV - participar das reuniões quando notificado pela CTES e/ou coordenadoria do curso e pelo orientador;

V - tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela CTES e/ou coordenadoria do curso;

VI - respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, texto de livros, sítios da internet, entre outros, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico;

VII - agendar a data para a defesa do trabalho junto à CTES, com a anuência do orientador e considerando o cronograma de defesa vigente para o curso;

VIII - entregar em formato digital do trabalho escrito a ser apreciado pela banca examinadora, até 15 (quinze) dias antes da data definida para defesa no cronograma apresentado pela CTES;

IX - entregar a versão final após possíveis correções e ajustes sugeridos pela banca examinadora em arquivo digital (PDF) encaminhado à CTES, conforme critério estabelecido pelas normas do curso e antes do término do semestre de acordo com o calendário da CTES;

X - apresentar o trabalho escrito após a defesa e análise pela banca examinadora segundo as normas estabelecidas pela Biblioteca “Lourenço José Tavares Vieira da Silva” da Ufra.

**Art. 150.** São direitos do discente:

I - receber a orientação necessária da CTES e do orientador para realizar os procedimentos previstos para a execução do TCC;

II - apresentar proposta ou sugestão que possa contribuir para o aprimoramento das atividades relativas ao TCC.

## Seção VI

### Das normas gerais do Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO)

**Art. 151.** O Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) é considerado componente curricular obrigatório dos cursos regulares bacharelados e licenciatura da Ufra, quando definido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

**Art. 152.** O ESO é caracterizado como atividade específica devidamente registrado no sistema de registro acadêmico de cada curso através do módulo SIGAA. O ESO é um tipo de componente curricular classificado como atividade acadêmica curricular.

**Art. 153.** O período de início do ESO e a carga horária serão estabelecidos pelos PPCs, de acordo com as DCNs.

**Art. 154.** O ESO terá um orientador e um supervisor.

**Art. 155.** O ESO terá como objetivos:

I - proporcionar ao discente a oportunidade de treinamento específico com a vivência de situações pré-profissionais em diferentes áreas de atuação do curso;

II - preparar o discente para o pleno exercício profissional mediante o desenvolvimento de atividades referentes à área de opção do estágio;

III - promover a articulação da UFRA com o ambiente de trabalho profissional;

IV - facilitar a adaptação social e psicológica do discente ao ambiente de sua futura atividade profissional;

V - complementar as competências e habilidades previstas no perfil do egresso.

VI - promover o intercâmbio entre a UFRA e entidades, órgãos e instituições públicas ou privadas.

## **Seção VII**

### **Das condições para a realização do estágio supervisionado obrigatório (ESO)**

**Art. 156.** Os recursos materiais necessários ao desenvolvimento do ESO serão as instalações e equipamentos dos Institutos e *campi* da Ufra e das empresas, órgãos e instituições caracterizados como campo de atuação.

**Art. 157.** O planejamento das atividades de ESO será efetuado em conjunto pelo discente e seu orientador e submetido à CTES para avaliação, parecer e providências quanto à matrícula.

**Art. 158.** O discente que realizar ESO externo à Ufra será responsável pelos custos envolvidos com alimentação e estadia.

**Parágrafo único.** Quando houver disponibilidade de bolsa para o discente esta deverá ser estabelecida por instrumento jurídico entre a Ufra e a Unidade Concedente do Estágio (UCE).

**Art. 159.** A assinatura do termo de compromisso, quando dispensado o convênio para a realização de estágio externo à Ufra, será definida por resolução própria.

**Art. 160.** O discente em ESO deverá estar segurado contra acidentes pessoais independente do estágio ocorrer internamente ou externo à Ufra.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais é da Ufra, através da Pró-reitora responsável, e só poderá ser executada para discentes matriculados na atividade.

**Art. 161.** As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica, desenvolvidas pelo discente, somente poderão ser equiparadas ao ESO em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

**Art. 162.** Quando se tratar de ESO externo a Ufra, o discente apresentará o termo de compromisso assinado pelo representante da empresa/instituição, juntamente com os demais documentos da CTES de cada curso, para a solicitação de matrícula.

**Parágrafo único.** A assinatura do Termo de Compromisso do ESO é competência da reitoria ou das unidades por ela designadas.

**Art. 163.** A jornada diária do ESO será compatível com o horário do discente, devendo constar no PPC e não ultrapassar o previsto na legislação vigente.

**Art. 164.** As obrigações da UCE serão definidas através de convênio, quando houver, ou através do termo de compromisso.

## **Seção VIII**

### **Da matrícula e avaliação do ESO**

**Art. 165.** A matrícula será efetivada pela CTES mediante requisitos definidos pelo PPC dos cursos de graduação.

**Parágrafo único.** É vedado ao discente desenvolver as atividades do ESO sem estar devidamente matriculado no SIGAA.

**Art. 166.** A avaliação do ESO será estabelecida pelo cumprimento do plano cadastrado na CTES considerando:

I - atendimento da carga horária prevista no plano e devidamente aprovada pelo orientador e supervisor;

II - obtenção de nota final igual ou superior a 6,0 (seis) medida pelos critérios previstos no PPC.

**Art. 167.** O discente não aprovado deverá se matricular novamente em ESO seguindo as mesmas normas do PPC.

### Seção IX

#### Do Local de Realização do ESO

**Art. 168.** O ESO poderá ser realizado em pessoas jurídicas de direito privado ou em órgãos da administração pública direta, autarquia e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como com profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

§1º O local do ESO poderá ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pela UFRA e pela CTES.

§2º O ESO poderá ser realizado na própria Ufra, desde que a atividade desenvolvida seja compatível com o perfil profissional previsto no PPC.

**Art. 169.** A UCE poderá ser avaliada em relação às suas estruturas disponíveis e a manutenção no cadastro será de responsabilidade da CTES.

**Art. 170.** O ESO poderá ser desenvolvido em mais de uma UCE, sendo que a carga horária de atuação mínima em cada UCE estará prevista no plano do ESO apresentado à CTES.

**Parágrafo único.** Será permitida a complementação do estágio, na mesma ou em outra UCE, após aprovação de novo Plano de ESO pela CTES.

**Art. 171.** Os discentes que realizam estágio fora do país dentro de programas de intercâmbio universitário obedecem aos procedimentos das instituições anfitriãs e a validação da referida atividade dependerá da apresentação prévia da documentação que caracterizará o estágio, seguindo as normas específicas da Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (ACII).

**Parágrafo único.** O discente a que se refere o *caput* do artigo não está isento de cumprir as normas de ESO dispostas no PPC do seu curso.

**Art. 172.** No caso do estágio realizado em empresa no exterior, sem interveniência de universidade parceira, é necessário que o processo siga os mesmos trâmites do estágio realizado no Brasil e que o plano de estágio seja aprovado antes do início das atividades.

## Seção X

### Das orientações e supervisões do ESO

**Art. 173.** O orientador de ESO deverá, obrigatoriamente, pertencer ao corpo docente da UFRA e possuir vínculo ativo durante o período de orientação.

**Art. 174.** O supervisor terá por função acompanhar a execução do ESO, podendo ser um profissional graduado com conhecimento aprofundado e reconhecido na temática abordada.

**Art. 175.** São atribuições do orientador:

I - orientar o discente na elaboração e implantação de um plano de ESO bem como submeter tais atividades à avaliação e aprovação da CTES;

II - orientar, acompanhar e avaliar o desempenho do discente durante o desenvolvimento das tarefas, inclusive quando realizadas fora da Ufra;

III - informar à CTES sobre as atividades do discente quando solicitado;

IV - comparecer quando notificado às reuniões da CTES;

V - atender periodicamente seus orientados em horário previamente estabelecido presencial ou não;

VI - participar como membro das bancas examinadoras para as quais for indicado pela CTES, se previsto no PPC do curso;

**Parágrafo único.** O número máximo de discentes por orientador será definido no projeto pedagógico de cada curso.

**Art. 176.** O relatório de ESO deverá ser entregue à coordenação do curso até 20 dias antes do término do semestre letivo, segundo o calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** Os critérios de avaliação do relatório de ESO serão definidos no PPC de cada curso.

**Art. 177.** O supervisor será obrigatório quando o discente realizar ESO externo à unidade da UFRA em que está vinculado ou externo à instituição, sendo a sua escolha estabelecida conforme normas específicas de cada curso de graduação, tendo o mesmo que ser cadastrado no SIGAA.

**Art. 178.** Quando o ESO for realizado na unidade da Ufra em que o discente está vinculado, a supervisão poderá ser realizada pelo próprio orientador ou outro profissional da área que possua vínculo com a instituição.

### **Seção XI**

#### **Das obrigações e direitos dos discentes com a realização do ESO**

**Art. 179.** Compete ao discente:

- I - escolher o tema de seu ESO e o orientador dentre os docentes cadastrados pela CTES;
- II - apresentar o plano de trabalho com anuência do orientador para a realização da matrícula junto à CTES;
- III - participar das atividades convocadas pelo orientador e pela CTES e/ou coordenadoria do curso;
- IV - respeitar o cronograma de trabalho e o horário de atendimento estabelecido pelo orientador;
- V - cumprir o horário programado para o desenvolvimento das atividades do ESO;
- VI - entregar ao orientador o relatório de estágio conforme as regras de escritas propostas pela Biblioteca “Lourenço José Tavares Vieira da Silva” da Ufra, em uma versão digital para encaminhamento à CTES;
- VII - entregar a versão final do relatório após correções posteriormente sugeridas em formato digital (PDF).

**Art. 180.** São direitos do discente:

- I - receber a orientação necessária para realizar as atividades previstas em seu plano de ESO;
- II - apresentar propostas ou sugestões que possa contribuir com a realização do ESO;
- III - estar segurado contra acidentes pessoais.

### **Seção XII**

#### **Dos deveres dos discentes na realização do ESO e TCC**

**Art. 181.** São deveres do discente:

- I - tomar conhecimento das presentes normas e cumpri-las;



II - demonstrar interesse e boa vontade para executar seu plano de atividades, com responsabilidade e zelo;

III - zelar e ser responsável pela manutenção das instalações e equipamentos utilizados durante o desenvolvimento das atividades, bem como pela guarda daqueles que tiver necessidade de retirar da instituição, com a finalidade de realizar trabalho de campo;

IV - respeitar a hierarquia funcional da Ufra e a das demais instituições onde estiver desenvolvendo suas atividades, obedecendo às ordens de serviço e exigências desses locais;

V - manter elevado padrão de comportamento e de relações humanas, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas;

VI - usar vocabulário adequado, respeitoso, e manter postura ética;

VII - participar de outras atividades correlatas que venham a enriquecer seu ESO ou TCC, por iniciativa própria ou por solicitação do orientador;

VIII - comunicar e justificar ao orientador, com a máxima antecedência possível, sua ausência nas atividades do ESO ou TCC;

IX - apresentar e justificar à CTES, por escrito, seu pedido de substituição do orientador.

## Seção XII

### Das Atividades Complementares (AC)

**Art. 182.** Denominar-se-á atividades complementares, aquelas atividades curriculares acadêmicas com aderência à formação geral e específica constante no PPC, realizadas no âmbito da universidade ou fora dela, que promovam o enriquecimento e a complementação do perfil do formando, possibilitando o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do discente, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado de trabalho; com diversidade de atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão, esta última com as ações curriculares de extensão junto à comunidade de acordo com as DCNs dos cursos de graduação e regulamentadas no PPC do curso.

**Parágrafo único.** Para efeito de creditação de atividades complementares, somente serão validadas aquelas às quais o discente apresentar à coordenadoria do curso a documentação comprobatória e que estiverem em conformidade com o PPC do curso.

**Art. 183.** O prazo limite de entrega da documentação comprobatória das atividades complementares é de até 30 dias antes do término do período letivo.

**Art. 184.** O prazo máximo para consolidação das atividades complementares pela coordenadoria do curso obedecerá ao estabelecido em calendário acadêmico.

**Art. 185.** A autenticação da documentação deverá ser realizada na coordenadoria ou na secretaria de instituto/*campus*, por servidor efetivo conforme lei 13.726 de 2018.

**Art. 186.** Caberá à coordenação do curso arquivar a documentação comprobatória durante a vigência legal.

### **Seção XIII**

#### **Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Supervisionado Obrigatório e Atividades Complementares (CTES)**

**Art. 187.** A CTES é parte integrante da coordenadoria de cada curso e tem como objetivos:

I - coordenar, administrar, supervisionar e avaliar as atividades relativas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e do Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) e Atividades Complementares (AC), consoante o estabelecido neste regulamento;

II - matricular e lançar notas, sob orientação da coordenadoria do curso;

III - avaliar e aprovar os planos de trabalho e respectivos orientadores propostos pelos discentes;

IV - encaminhar ao Repositório Institucional Universitário (RIU) os relatórios finais em formato digital (PDF) de ESO e TCC;

V - encaminhar à coordenadoria de curso os resultados de suas atividades, na forma de relatórios, para os devidos fins.

**Art. 188.** Os três membros componentes da CTES serão docentes do quadro efetivo da Ufra, indicados pelo coordenador do respectivo curso.

§1º A oficialização dos membros da CTES far-se-á mediante portaria da Proen para mandato equivalente ao do coordenador do curso;

§2º O presidente da CTES será definido na portaria, conforme indicação do coordenador de curso;

§3º A instalação da CTES deverá ocorrer no máximo 30 dias após a posse do coordenador do curso;

§4º A substituição de membros da comissão poderá ser feita a qualquer momento, obedecidas as disposições do *caput*.

**Art. 189.** Os membros da CTES deverão disponibilizar uma carga horária mínima de 3 (três) horas semanais para o desenvolvimento de suas atividades, conforme regulamentação da Comissão Permanente de Pessoal Docente.

**Art. 190.** São atribuições do Presidente da CTES:

I - coordenar as atividades inerentes ao desenvolvimento do ESO, do TCC e das Atividades Complementares;

II - manter o coordenador do curso informado a respeito das atividades da CTES quando este não fizer parte da Comissão;

III - convocar e coordenar as reuniões da CTES;

IV - manter contato com os orientadores, procurando dinamizar a execução do ESO e do TCC;

V - manter contato com os discentes, procurando dinamizar a execução do ESO, TCC e Atividades complementares;

VI - elaborar o calendário de apresentação e/ou entrega de relatório final do ESO, de defesa do TCC e entrega da documentação de AC;

VII - apresentar relatório, ao final de cada semestre letivo, à coordenadoria de curso.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO SEMINÁRIO INTEGRADO**

**Art. 191.** O Seminário Integrado (SI) consiste em uma atividade de caráter monográfico ou expositivo, elaborado em equipe ou de modo individual.

§1º A obrigatoriedade ou não do SI deverá estar definida no PPC de cada curso.

§2º O SI é contabilizado como uma atividade complementar cuja carga horária deve estar estabelecida no Projeto Pedagógico do curso.

§3º O SI, quando contabilizado, será apresentado após a conclusão do ciclo Formação Geral e antes do ciclo de Formação Profissional, em sessão aberta à comunidade.

§4º Formas de Seminário Integrado poderão ser ofertados orientados pelo PPI que agrega um conjunto de possibilidades do componente curricular, seja como disciplina, seja como atividade acadêmica curricular, na elaboração e atualização de PPCs com recomendações de formas de ofertas e suas metodologias.

**Art. 192.** O seminário integrado atende aos seguintes objetivos:

I - sistematizar os conteúdos disponibilizados ao longo dos componentes curriculares dos cursos de graduação em um trabalho de caráter teórico ou prático, relacionado à formação do discente;

II - concentrar, em uma atividade acadêmica, a capacidade de demonstrar conhecimento dos princípios básicos e práticos, relacionar as teorias com o conhecimento a ser construído, coletar e avaliar informações de diversas fontes, manipular e interpretar essas informações e utilizar, de forma eficaz, a tecnologia de informação e comunicação;

III - contribuir para a interdisciplinaridade e transversalidade curricular;

IV - motivar os discentes;

V - fortalecer o perfil profissional.

## CAPÍTULO XII

### DA CREDITAÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO

#### Seção I

##### Da Creditação Curricular da Extensão

**Art. 193.** A Creditação Curricular da Extensão (CCE), será a validação das atividades de extensão nos currículos de graduação da UFRA, como componente curricular obrigatório para a integralização do curso no qual o discente esteja matriculado, fazendo parte integrante de sua formação.

**Parágrafo único.** As atividades de extensão a que se refere o *caput* deste artigo devem corresponder a no mínimo 10% (dez por cento) da carga horária obrigatória total do curso de graduação.

**Art. 194.** As atividades de extensão para serem consideradas e passíveis de serem creditadas deverão atender aos princípios norteadores das atividades extensionistas, pactuados no

âmbito do Fórum de Pró-reitores de Extensão – FORPROEX e Resolução Nº7/2018 (CNE/CES-MEC) de 18 de dezembro de 2018, descritos no PPI da universidade, devem ter suas intervenções na relação universidade e sociedade:

I - que envolvam diretamente as comunidades externas à Ufra, contemplando as modalidades de extensão.

II - que vinculem à formação discente da Ufra.

**Parágrafo único:** os princípios norteadores entre universidade e sociedade apresentam como estrutura de concepção e prática: a interação dialógica da comunidade acadêmica com a sociedade; a formação cidadã dos estudantes; a produção de mudanças na própria instituição superior e nos demais setores da sociedade; e a articulação entre ensino/extensão/pesquisa.

**Art. 195.** As estratégias para a Creditação Curricular da Extensão deverão ser adotadas pelas coordenadorias de curso, e devidamente descritas nos respectivos PPCs, definindo quais as formas de creditação da extensão serão utilizadas.

§ 1º Os procedimentos de atualização dos PPCs deverão seguir as diretrizes e fluxos estabelecidos no PPI e seus anexos, com a descrição das estratégias utilizadas pelos cursos, para garantir aos discentes o cumprimento das atividades de extensão.

§ 2º Dentre as estratégias de extensão previamente definidas em PPC, será permitido a flexibilidade semestral na realização de diferentes atividades de extensão.

§ 3º Deve estar, necessariamente, prevista em PPC, como estratégia de creditação pré-definida, a possibilidade de renovação, atualização ou modificação da atividade extensionista.

§ 4º As estratégias de CCE, previstas nos PPCs, deverão seguir os tipos de atividades de extensão descritas na seção II deste capítulo.

## **Seção II**

### **Das estratégias**

**Art. 196.** A Creditação Curricular da Extensão na Ufra poderá ser efetivada por meio de duas estratégias de creditação, denominadas de Disciplina Curricular de Extensão (DCE) e Ação Curricular de Extensão (ACE).

**Art. 197.** As Disciplinas Curriculares de Extensão (DCEs) são atividades de caráter extensionista desenvolvidas dentro das disciplinas letivas (obrigatórias), eletivas (optativas

obrigatórias) e/ou optativas (optativas não obrigatórias) com temática e carga horária estabelecida, de acordo com a modalidade de extensão.

§1º Para atender ao processo de creditação da extensão, os cursos de graduação da UFRA, garantindo o mínimo 10% da carga horária total do curso, deverão contemplar a criação e o registro em PPC de Disciplinas Curriculares de Extensão.

§2º Caberá ao NDE avaliar, em conjunto com os docentes do curso, se a carga horária da disciplina pode ser totalmente ou parcialmente extensionista (de 10% até 100%), as quais deverão estar vinculadas às unidades/períodos curriculares e/ou ciclos de formação.

§3º As disciplinas definidas como totalmente extensionistas deverão apresentar carga horária teórico-prática e serem presenciais, em qualquer modalidade de curso, sendo computada integralmente para fins de CCE.

§4º As disciplinas definidas como parcialmente extensionista deverão ter carga horária teórico-prática e serem presenciais, em qualquer modalidade de curso.

§5º As modalidades das atividades extensionistas executadas de forma presencial podem ser complementadas com metodologia de comunicação On-line com o objetivo de garantir ampla interação com a sociedade a qual se insere em tempos atuais de tecnologia da informação e comunicação; ou seja, as atividades extensionistas devem garantir a metodologia presencial ou presencial complementado com On-line (simultaneamente); não descaracterizando a modalidade presencial do componente curricular, seja na modalidade de curso presencial ou EaD.

§6º A carga horária de ACE validada em Atividades Complementares, que com os avanços em ambientes tecnológicos e interativos apresentam cada vez mais seu cumprimento de maneira On-line, em cursos na modalidade presencial e a distância; podem continuar contemplando na validação de carga horária das atividades complementares realizadas no âmbito On-line, a serem definidas em seus regulamentos e PPC considerando a garantia de 10% mínimos com metodologia presencial ou presencial complementado com On-line.

§7º As DCEs que compõem as disciplinas optativas (optativas não obrigatórias) poderão ser utilizadas como oportunidade adicional ao discente para cumprir parte da carga horária total necessária à CCE como Ação Curricular de Extensão (ACE), definidas em PPC.

**Art. 198.** No PPC e na estrutura curricular, deverá estar indicada a natureza didático-pedagógica de carga horária do componente curricular quanto à dimensão de conhecimento (teórico-prática) e quanto à modalidade (presencial).

**Art. 199.** As DCEs deverão ser descritas pelos docentes no plano de ensino das disciplinas, com a descrição das atividades de extensão a serem desenvolvidas, dentre as modalidades e seus produtos:

- I – Programas;
- II – Projetos;
- III – Cursos e oficinas;
- IV – Eventos; e
- V – Prestação de serviços.

**Parágrafo único.** Serão considerados como produtos, os resultados decorrentes das atividades de extensão universitária nas modalidades acima descritas, tais como: livros, anais, artigos, textos, revistas, manuais, cartilhas, jornais, relatórios, materiais didáticos, vídeos, filmes, jogos, programas de rádio e TV, softwares, partituras, arranjos musicais, peças teatrais, mídias informacionais e outros.

**Art. 200.** As Ações Curriculares de Extensão (ACEs) são atividades vinculadas a componentes curriculares, classificados como Atividades Acadêmicas Curriculares do tipo Atividades Complementares, descritas nas estratégias de CCE estabelecidas no PPC do curso, e o discente poderá cumprir as ACEs durante toda sua formação acadêmica.

§1º Será facultado ao discente, o momento de execução das ACEs, garantindo a flexibilização curricular.

§2º As ACEs deverão ser descritas no PPC, com a descrição das atividades de extensão a serem desenvolvidas, dentre as modalidades e seus produtos:

- I – Programas;
- II – Projetos;
- III – Cursos e oficinas;
- IV – Eventos;
- V – Prestação de serviços e seus produtos.

§3º As ACEs que ocorrerem por meio de programas e/ou projetos devem ser registradas na PROEX, sob orientação de docente ou técnico de carreira de nível superior pertencente ao quadro permanente da UFRA, lotado em Instituto/*Campus*, nos termos do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade.

§4º As ACEs serão fomentadas pela PROEX, por meio do Programa Institucional de Bolsas de Extensão – PIBEX, programas de treinamentos específicos para bolsistas remunerados e voluntários, participação em empresa júnior, entre outros.

§5º As modalidades de ACEs, cadastradas na PROEX, receberão certificação com a identificação da função correspondente à participação dos membros da equipe do projeto e/ou programa, assim como, a carga horária utilizada para o desenvolvimento da atividade.

§6º O estágio não obrigatório sem vínculo com ações curriculares de extensão, realizado na UFRA ou em outra instituição, não será validado para fins de ACEs.

§7º A apresentação de trabalhos e publicação de artigos, mesmo que oriundos de projetos ou outras modalidades de extensão, não serão validados para fins de ACEs.

§8º As atividades previstas nos parágrafos 6º e 7º poderão ser contabilizadas em atividades complementares (AC), desde que estabelecido no PPC de cada curso.

§9º A PROEX poderá regulamentar outras atividades de extensão a serem utilizadas como ACEs, estimulando o envolvimento extensionista do discente e sua contribuição para a comunidade e sua formação acadêmica.

§ 10 No PPC e na estrutura curricular, deverá estar indicada a natureza didático-pedagógica de carga horária do componente curricular quanto à dimensão de conhecimento (teórico-prática ou prática) e quanto à modalidade (presencial).

**Art. 201.** Como estratégia, os cursos de graduação poderão contemplar carga horária nas Atividades Complementares (AC), sendo parte desta utilizada para Creditação Curricular de Extensão (CCE), seja como DCEs (em caso de disciplinas optativas - optativas não obrigatórias) ou ACEs.

**Art. 202.** É facultado a realização de DCE e ACE em um mesmo projeto ou programa, desde que os horários e as atividades não sejam sobrepostos, e a participação do discente na ACE mantenha o caráter de flexibilidade ao longo da formação discente.

## Seção II

### Da Creditação Curricular em DCE

**Art. 203.** A política para a Creditação Curricular de Extensão adotada pela Proex para os registros e créditos das DCE seguem as mesmas normativas dos componentes curriculares disciplinares adotada pela Proen, que devem ser considerados em carga horária parcial ou integral de extensão (de 10% até 100%) nos componentes curriculares.



**Art. 204.** As extensões em Disciplinas Curriculares de Extensão (DCE) são vinculadas aos componentes curriculares disciplinares e apresentam metodologia, registro e crédito, modalidades de extensão e certificação, conforme descritas a seguir:

I - Metodologia de DCE: na metodologia de uma disciplina extensionista deve conter em PPC mediante ementa/conteúdo a serem abordados como as demais disciplinas, incluindo as modalidades de extensão. Recomenda-se, conter em seu planejamento e execução, unidades de conteúdos voltadas à formação discente complementada com unidade de conteúdo de culminância voltada à interação com a comunidade nas modalidades de extensão; podendo a critério e forma de inovação em cada PPC buscar metodologias diferenciadas, desde que contemple as obrigatoriedades: formação discente e interação com a comunidade externa nas modalidades de extensão, conforme as diretrizes da política de extensão.

II - Registro e Crédito de DCE: o registro como curricularização da extensão por meio de disciplinas extensionistas se dá pelo registro na estrutura curricular e seus demais desdobramentos em PPC, coerente com o plano de ensino e execução das referidas disciplinas, atendendo às demais normas para componentes curriculares disciplinares, como: docente(s) responsável(is) em processo de ensino-aprendizagem; notas de desempenho discente e respectivos créditos contabilizados no Sigaa e histórico discente, como disciplinas extensionistas.

III - Modalidades de Extensão de DCE: as disciplinas extensionistas em PPC devem seguir a caracterização das modalidades de extensão: programas, projetos, cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços de extensão e seus produtos. Tais modalidades enquanto registradas nos PPCs e executadas com a caracterização de disciplina extensionista garantem o seu registro, sendo de forma, OPTATIVA, o cadastro de algumas modalidades na Proex. Tal situação opcional busca garantir a viabilidade do desenvolvimento do trabalho docente e discente na disciplina, evitando riscos ao seu funcionamento e concretude. Dessa forma, a disciplina terá a caracterização de ações em cada modalidade da seguinte maneira:

- a) Programas de Extensão cadastrados na Proex.
- b) Projetos de Extensão cadastrados na Proex.

- c) Cursos e Oficinas cadastrados, opcionalmente, na Proex, em unidades acadêmicas Ufra e/ou outra(s) Instituição(ões).
- d) Eventos cadastrados, opcionalmente, na Proex, em unidades acadêmicas Ufra e/ou outra(s) Instituição(ões).
- e) Prestação de Serviços cadastradas, opcionalmente, na Proex, em unidades acadêmicas e/ou outra(s) Instituição(ões).
- f) Produtos de Extensão cadastrados, opcionalmente, na Proex, em unidades acadêmicas Ufra e/ou outra(s) Instituição(ões).

IV - Certificação de DCE: na execução das disciplinas extensionistas a certificação não é obrigatória, haja vista que enquanto disciplina contempla todas as normas até sua consolidação, validando a curricularização da extensão no histórico discente. Em havendo, preferência por certificação aos participantes, deverá o(a) docente(s) responsável(is), como coordenador(es) da ação, obrigatoriamente, cadastrar(em) a atividade de extensão na Proex, em unidade acadêmica Ufra e/ou outra instituição, com a certificação a todos os participantes.

**Parágrafo único.** A Proex, por sua vez, quando demandada realizará a certificação destacando a natureza didático-pedagógica quanto à extensão de Disciplina Curricular de Extensão (DCE), para não ocorrer a sobreposição de carga horária com a Ação Curricular de Extensão (ACE) vinculada às Atividades Complementares (AC); assim como, normatizar procedimentos e fluxos viáveis à eficácia da DCE para fins de certificação, quando for demandada pelo(a) docente(a).

### **Seção III**

#### **Da Creditação Curricular em ACE**

**Art. 205.** A política para a Creditação Curricular de Extensão adotada pela PROEX para os registros e créditos das ACE seguem as mesmas normativas dos componentes curriculares classificados como atividades acadêmicas curriculares, do tipo Atividades Complementares (AC), que devem ser consideradas em carga horária de acordo com as DCN dos cursos de graduação da UFRA, constantes no PPC; podendo a PROEX estabelecer Instrução Normativa (IN) para esta e demais políticas de extensão.

**Art. 206.** As extensões em Ações Curriculares de Extensão (ACE) são vinculadas aos

componentes curriculares de atividades acadêmicas curriculares, do tipo Atividades Complementares (AC) que apresentam metodologia, registro e crédito, modalidades de extensão e certificação, conforme descritas a seguir:

I - Metodologia de ACE: a metodologia de uma ação curricular extensionista inclui o planejamento e execução de acordo com a formação discente, promovidas pela Ufra e/ou demais instituições, de acordo com as normas estabelecidas em PPC vinculadas às atividades complementares dos cursos de graduação da Ufra, com flexibilidade de realização ao longo da formação acadêmica pelo discente, fomentadas pela Proex e promovidas pelas coordenações de cursos/Institutos/campus para fins de desenvolvimento da extensão na Ufra, possibilitando a integração entre formação discente e sociedade.

II - Registro e Crédito de ACE: o registro como curricularização da extensão por meio de ações curriculares extensionistas se dá pelos registros e creditação de acordo com as normas de Atividades Complementares, contabilizadas pela CTEs/Coordenação de Curso que serão validados e registrados no Sigaa e histórico discente como atividades complementares. Quando realizada pela Ufra, pode-se utilizar o módulo extensão da Proex, devendo conter: coordenador(a) responsável na ação de extensão; critérios de desempenho dos participantes; e relatórios parcial e final.

III - Modalidades de Extensão de ACE: as ações curriculares extensionistas em PPC devem seguir a caracterização das modalidades de extensão: programas, projetos, cursos e oficinas, eventos e prestação de serviços de extensão e seus produtos. Tais modalidades enquanto registradas nos PPC e executadas com a caracterização de ação curricular extensionista garantem o seu registro e crédito com o cadastro obrigatório, no Módulo Extensão da Proex, unidades acadêmicas Ufra e/ou outra(s) Instituição(ões). Dessa forma, a ação curricular extensionista terá a caracterização de ações em cada modalidade da seguinte maneira:

- a) Programas de Extensão cadastrados na Proex.
- b) Projetos de Extensão cadastrados na Proex.
- c) Cursos e Oficinas cadastrados na Proex, em unidades acadêmicas Ufra e/ou outra(s) Instituição(ões).
- d) Eventos cadastrados na Proex, em unidades acadêmicas Ufra e/ou outra(s)

Instituição(ões).

- e) Prestação de Serviços cadastradas na Proex, em unidades acadêmicas Ufra e/ou outra(s) Instituição(ões).
- f) Produtos de Extensão cadastrados na Proex, em unidades acadêmicas Ufra e/ou outra(s) Instituição(ões).

IV - Certificação de ACE: na execução das ações curriculares extensionistas a certificação é obrigatória por necessitar de comprovação que contempla todas as normas até a consolidação como parte de atividades complementares validando a curricularização da extensão no histórico discente. Deverá o(a) docente(s) responsável(is), como coordenador da ação, obrigatoriamente, cadastrar(em) a atividade de extensão na Proex, unidade acadêmica Ufra e/ou Instituição, com a certificação a todos os participantes.

**Parágrafo único.** A Proex, por sua vez, quando demandada realizará a certificação destacando a natureza didático-pedagógica quanto à extensão de Ação Curricular de Extensão (ACE) vinculada às Atividades Complementares (AC), para não ocorrer a sobreposição de carga horária com a Disciplina Curricular de Extensão (DCE); assim como, normatizar procedimentos e fluxos viáveis à eficácia da ACE para fins de certificação, quando for demandada pelo(a) docente.

#### **Seção IV**

##### **Das unidades responsáveis e dos procedimentos**

**Art. 207.** A creditação curricular da extensão terá sua responsabilidade compartilhada entre as diferentes unidades da UFRA.

**Art. 208.** Caberá aos NDEs, em conjunto com os docentes do curso:

I - Realizar discussões e propor atualizações nos PPCs, apresentando as estratégias de implementação das Atividades de Extensão (DCE e ACE);

II - Definir os componentes curriculares que serão totalmente ou parcialmente extensionistas;

III - Validar/aprovar as Atividades de Extensão (DCE e ACE) do PPC.

**Art. 203.** Caberá às Coordenadorias dos Cursos:

I - Submeter ao colegiado do curso, os PPCs com as propostas de Atividades de Extensão elaboradas/validadas pelo NDE;

II – Creditar no Sigaa a carga horária referente às ACEs, de acordo com o calendário acadêmico.

**Art. 209.** Caberá aos Institutos/*Campi*:

I – Submeter ao colegiado do instituto/*campus* os PPCs com as propostas de Atividades de Extensão encaminhadas pelas coordenadorias de curso;

II – Promover diferentes modalidades de extensão universitária, fomentadas pela Proex e/ou demais instituições, em que o discente possa no mínimo atuar como treinando, garantindo a oferta de oportunidades para cumprimento da CCE;

III - Planejar, apreciar, aprovar, executar e avaliar as atividades de Extensão Universitária, observando os seguintes aspectos:

- a. o(s) objetivo(s) e o conteúdo técnico;
- b. os prazos para execução da atividade;
- c. a carga horária dos participantes;
- d. a necessidade de prorrogação de prazos;
- e. a apresentação dos resultados.

§1º Cabe a unidade (instituto/*campi*) responsável pela atividade de extensão universitária, o acompanhamento, avaliação e certificação, que deverá ser firmada pelo coordenador e pelo dirigente da unidade.

§2º Os certificados deverão ser expedidos aos inscritos que comprovem frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária definida para as ações de extensão programadas.

§3º As atividades de Extensão Universitária quando realizadas fora da Universidade, deverão contar com a aquiescência da(s) instituição(ões) na(s) qual(is) as ações serão realizadas, em cujo termo de concordância devem ser explicitadas as condições de sua viabilização.

**Art. 210.** Caberá à Proen:

I - Receber, analisar e encaminhar, ao Consepe, os PPCs com as propostas de Atividades de Extensão, de acordo com as diretrizes e fluxos de atualização de projetos pedagógicos estabelecidos no PPI e seus anexos.

II - Viabilizar o registro da carga horária de extensão das DCEs no SIGAA, por meio da diretoria de administração e controle acadêmico.

**Art. 211.** Caberá à Proex:

I - Cadastrar as atividades de extensão, por meio do SIGAA - Módulo de Extensão, para fins de certificação.

II - Cadastrar as atividades de extensão para fins de CCE, oriundas de programas e projetos de ensino e/ou pesquisa, cadastrados na PROEN ou PROPED.

III - Cadastrar as atividades de extensão nas modalidades: programas, projetos, prestação de serviços e seus produtos, por meio da Diretoria de Desenvolvimento de Extensão (DDE) e da execução finalística da Seção de Programas e Projetos (SPP);

IV - Cadastrar as atividades de extensão nas modalidades: cursos, oficinas e eventos, por meio da Diretoria de Assuntos Comunitários (DAC) e da execução finalística da Seção de Eventos e Cultura (SEC);

**Parágrafo único.** os procedimentos para solicitação de cadastros de atividades de extensão universitária referidas no art. 205 (incisos I a IV) estarão sujeitos e deverão seguir as diretrizes da Política de Extensão da Ufra previstas em normativas pela Proex.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

#### **Seção I**

#### **Dos Registros Acadêmicos e Critérios de Aprovação**

**Art. 212.** Os critérios de aprovação dos cursos de modalidade presencial com até 10% EaD e de modalidade a distância seguem os mesmos critérios dos cursos de modalidade presencial, considerando o processo de avaliação da aprendizagem e frequência, sendo esta última mediante condições específicas da EaD:

§1º Os registros acadêmicos se estabelecem com a matrícula dos discentes, geração de diário de classe e todas as demais formas de registro acadêmico que ocorrerão, via Sigaa, vinculado ao Instituto/*Campi* e/ou programas de pactuação como a UAB/Ufra, que ofertará o componente curricular da estrutura curricular cadastrada no Sigaa.

§2º Os registros de frequência, de conteúdo e de avaliação são feitos no diário de classe padrão da Ufra, com observações específicas referentes à modalidade a distância, a saber:

- I. Os componentes curriculares devem ser registrados com a designação do percentual da carga horária que será ofertada na modalidade a distância; e
- II. É considerado frequente o discente que cumprir: no mínimo 75% das atividades obrigatórias realizadas a distância no AVA e estiver presente a, no mínimo, 75% das atividades presenciais desenvolvidas no componente curricular.

§3º Para efeitos do presente regulamento, considera-se Educação a Distância, a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

## **Seção II**

### **Das Aulas EaD**

**Art. 213.** As aulas EaD são as aulas dos componentes curriculares dos cursos na modalidade EaD e presencial com até 10% EaD da Ufra, em que:

§1º qualquer componente curricular que tiver, mesmo que mínima, a carga horária EaD, será considerada EaD, devendo com isso atender todas as obrigatoriedades que a modalidade exige, detalhadamente, em PPC e respectivo plano de ensino do componente curricular parcial ou integral EaD;

§2º a metodologia das aulas EaD contempla as aulas presenciais e as aulas a distância:

I – aula presencial é aquela com momento pedagógico de desenvolvimento de atividades e orientação de conteúdos em encontro presencial, realizados nas dependências da Ufra, seus polos de educação a distância ou em ambiente profissional;

II – aula a distância é aquela que apresenta momentos a distância síncronos e assíncronos, relacionadas ao uso de Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC), como recursos didáticos, constituídos por diferentes mídias e tecnologias;

III – aula a distância síncrona é aquela com momento pedagógico de desenvolvimento de atividades e orientação de conteúdos em encontro on-line, em tempo real, mediado por

tecnologias educacionais; e

IV – aula a distância assíncrona é aquela com momento pedagógico de desenvolvimento de atividades e orientação de conteúdos, característico pela autonomia discente e flexibilização com tutoria orientadora, possível pelos materiais e atividades no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e mediado pelas tecnologias educacionais/aprendizagens.

§3º as atividades/aulas a distância são todas as ações ou interações propostas pelo docente no AVA (Sigaa), associado a outras plataformas, quando houver, nos encontros não presenciais (síncronos) ou atividades de estudo (assíncronas), tais como: fórum, bate-papo/*chat*, *wiki* (construção de texto colaborativa em *Moodle*), resenha/resumo de textos (impresso, digital e *on-line*), tarefas de envio de arquivo, questionário *On-line*, enquete, vídeos, entre outros;

§4º a divisão percentual de aulas a distância em carga horária de componente curricular EaD é de: 50% de aulas síncronas e 50% de aulas assíncronas. Em havendo no componente curricular EaD, carga horária presencial, deve ser contabilizada em separado, haja vista que a divisão percentual entre aula síncrona e assíncrona se refere apenas às aulas a distância.

### Seção III

#### Do Ambiente Virtual de Aprendizagem

**Art. 214.** Os componentes curriculares ofertados na modalidade a distância, obrigatoriamente, terão que utilizar como Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), o SIGAA, para esta finalidade, constituindo em um espaço institucional de acompanhamento e registro das atividades acadêmicas dos componentes a distância.

§1º O docente terá respeitada a sua autonomia didática e tecnológica na organização do espaço virtual de sua disciplina, disponibilizada no SIGAA, com antecedência mínima de 30 dias de seus início, para acompanhamento da Coordenação de Curso, Institutos/Campus, apoiado pela UfraEaD, obrigatoriamente, a seguinte organização:

I. Um tópico de abertura contendo:

- a) Apresentação da disciplina;
- b) Plano de Ensino;
- c) Cronograma de atividades;



d) Fórum de notícias e avisos; dentre outros.

II. Tópicos de desenvolvimento de conteúdos equivalentes a carga horária a distância da disciplina de acordo com Plano de Ensino, contendo:

a) Material Didático Básico (conteúdo em *template* padrão);

b) Orientações de estudo;

c) Atividades a serem desenvolvidas;

d) Fórum tira-dúvidas para o tópico; dentre outros.

III. Um tópico para disponibilização de material de estudo complementar/referências para o desenvolvimento do ensino e aprendizagem a distância, podendo conter:

a) Textos;

b) *Hiperlinks* para outras páginas *Web*;

c) Mideoteca (Vídeos, áudios e imagens sobre o tema proposto); dentre outros.

§2º O AVA Sigaa poderá ser complementado com outras plataformas de aprendizagem como a plataforma *Moodle* com objetivo de integração ao Sigaa, bem como outras tecnologias educacionais de aprimoramento para as aulas a distância síncronas e assíncronas.

#### **Seção IV**

#### **Do Material Didático e Acervos Digitais**

**Art. 215.** O material didático e acervos digitais são parte indispensável para a realização de um componente curricular EaD, onde os professores que ministrarão disciplinas a distância, tendo como base o plano de ensino e seus elementos, conforme este regulamento e políticas institucionais de EaD e normativas de instâncias pertinentes à oferta do curso:

§1º devem elaborar material didático específico para o ensino a distância, de sua autoria ou não, de acordo com a metodologia para o ensino a distância, que incluem material didático básico e complementar;

I – material didático básico do componente curricular é de autoria docente EaD, conforme *Template* de Material Didático Básico, articulado ao Plano de Ensino com trabalhos do(s) docente(s) EaD envolvido(s);

II - material didático complementar é de autoria ou não do docente para utilizar e/ou referenciar artigos, dissertações, teses, materiais digitalizados, conteúdo digital, audiovisuais de autoria própria ou não;

§2º O material didático deve ser disponibilizado no AVA e demais plataformas quando utilizadas e/ou deliberadas pela UfraEaD, para acesso discente, contemplando metodologia de monitoramento de produção, com suporte técnico-pedagógico e gerenciamento dos processos, com distribuição virtual e atendimento às demandas docentes e discentes.

§3º A política de material didático da UfraEaD somam-se à proposta de metodologia de ensino-aprendizagem com aulas presencial e a distância (síncrona e assíncrona), com a produção científico-acadêmica, genuinamente, de seus docentes, com suporte da UfraEaD e seus Institutos/*Campus* e com parcerias interinstitucionais.

§4º Os materiais didáticos somados aos acervos bibliográficos devem ser físicos e digitais, de acordo com as exigências do Sinaes e especificidades em PPC, conforme diretrizes em PPI.

## **Seção V**

### **Do Carga Horária e Local de Lotação Docente**

**Art. 216.** A carga horária e local de lotação docente, em oferta de componente curricular EaD dos cursos de graduação (modalidade EaD ou presencial com até 10% EaD) terão computadas em sua carga horária o mesmo número de horas da disciplina ofertada, no padrão de crédito das disciplinas da modalidade presencial. Os Docentes EaD podem ser: professor titular-tutor e as identificações de acordo com as especificidades de programas de cursos de graduação pactuados com a Ufra como a UAB/Capes:

§1º professor titular-tutor é aquele na condição de professor único responsável pela turma, desenvolvendo aulas/atividades presenciais e a distância (síncronas e assíncronas), não podendo exceder 50 (cinquenta) discentes por turma, conforme as normativas para os cursos presenciais; haja vista que o docente executará as cargas horárias de professor titular (aulas presenciais e a distância síncronas) e professor-tutor (aulas a distância assíncronas) para cada turma:

I - professor(a) titular – atuação docente em atividades típicas de ensino em componentes curriculares dos cursos aos quais está vinculado(a);

II - professor(a) tutor(a) – atuação docente em atividades de acompanhamento, mediação, orientação e assessoria nas atividades típicas de ensino ao componente curricular vinculado;

§2º os docentes serão lotados, normalmente, pelas suas respectivas coordenações de cursos e Institutos/*Campus*; salvo em caso de programas de fomento de graduação EaD como a UAB/Ufra, que ocorre com a coordenação específica;

§3º A lotação de dois docentes EaD poderá ocorrer em uma turma com a seguinte divisão de carga horária pelas características da metodologia pedagógica a distância:

I - professor titular (aulas síncronas – 50%) e

II - professor-tutor (aulas assíncronas – 50%).

III - não sendo possível a divisão igualitária por questão de quantitativo de carga horária do componente curricular vinculado ao Sigaa, deverá ser feita a divisão correspondendo à maior carga horária para o docente na qualidade de professor titular, para fins de sistemas, não impactando na metodologia pedagógica das aulas/atividades síncronas e assíncronas.

§4º O docente EaD - de cursos de graduação de programas de pactuação apresentam em suas especificidades de metodologia EaD, diferentes turmas de até 50 (cinquenta) discentes cada, em diferentes polos UAB/Capes, simultaneamente, por componente curricular:

I - A metodologia didático-pedagógica realizada por docentes EaD é de professor titular (professor formador) e professor-tutor (professor orientador/intermediador entre discente, material didático e professor), com suporte de professor conteudista (atividades de elaboração de material didático), dentre outros, conforme Art. 4º da Portaria nº183/2016 (CAPES/MEC), de 21 de outubro de 2016; e

II – os docentes EaD atendem às especificidades de seleção e lotação em processo seletivo simplificado, de acordo com as normativas dos programas como da Universidade Aberta do Brasil (UAB/Capes) na Ufra, de fomento com bolsas aos docentes no incentivo à modalidade a distância.

## Seção VI

### Dos Polos UfraEaD

**Art. 217.** Os Polos UfraEaD são os polos de apoio presencial nas instalações e infraestrutura dos campi, polos universitários e unidades descentralizadas da Ufra para execução de ações de ensino, pesquisa e extensão de cursos de graduação, com apoio/colaboração à pós-graduação e extensão da Ufra:

§1º São polos UfraEaD os Campi Ufra (Belém, Capanema, Capitão Poço, Paragominas, Parauapebas e Tomé-Açu), estabelecidos em Resolução nº492, de 14 de março de 2022 (CONSAD/Ufra).

§2º São incluídos como polos de apoio às atividades presenciais os locais conveniados com especificidades e responsabilidades decorrentes de adesão e/ou convênios

interinstitucionais em programas de ensino em EaD, como os 5 (cinco) UAB (Barcarena, Juruti, Muaná, Parauapebas e São Sebastião da Boa Vista).

#### **CAPÍTULO XIV**

##### **DAS FORMAS DE INGRESSO**

**Art. 218.** O acesso ao ensino de graduação na Ufra se dá através das formas regulares e especiais de ingresso.

§ 1º Consideram-se formas regulares de ingresso as que estabelecem vínculo com curso de graduação.

§ 2º Consideram-se formas especiais de ingresso as que não estabelecem vínculos com cursos de graduação, permitindo unicamente a matrícula em componentes curriculares isolados de graduação.

**Art. 219.** São formas regulares de ingresso:

I - processo seletivo com normas estabelecidas em edital próprio para esse fim;

II - transferência *ex officio*;

III - transferência interna (TRANSFIN);

IV - transferência externa (TRANSFEX); e

VI - outras formas de ingresso, definidas mediante convênio ou determinadas por lei.

**Parágrafo único.** A periodicidade, as normas e o edital do sistema de seleção são definidas a cada ano e aprovadas no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

**Art. 220.** A transferência *ex officio* (Lei 9.536/97) é concedida quando tratar-se de comprovada remoção ou transferência de ofício e não por solicitação ou escolha do interessado, de servidor público federal, civil ou militar das Forças Armadas, acarretando mudança de residência da região onde tinha o vínculo atual com o curso de graduação para a área de atuação da Ufra, sendo observado que:

I - o acesso inicial ao ensino superior tenha ocorrido mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;

II - a transferência ou remoção tiver ocorrido após o ingresso do discente na instituição de origem;

III - o interessado na transferência não estiver se deslocando para assumir cargo público em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança; e

IV - o curso do requerente na instituição de origem for legalmente reconhecido ou autorizado;

**Parágrafo único.** Entende-se por servidor público federal, o ocupante de cargo da administração direta, autarquia ou fundação, criada e mantida pelo poder público federal.

**Art. 221.** O benefício do art. 220 é extensivo a dependente de servidor público federal ou militar das Forças Armadas que for discente universitário e que viver em sua companhia na data da transferência ou remoção *ex officio*, nos termos do referido artigo.

**Parágrafo único.** Entende-se por dependente do servidor:

I - o cônjuge ou companheiro em união estável;

II - os filhos, com idade até 24 (vinte e quatro) anos, exceto PCD; ou

III - os tutelados e curatelados, com idade até 24 anos, exceto PCD; e IV – os transplantados.

**Art. 222.** A solicitação para transferência *ex officio* deverá ser encaminhada à PROEN e deve ser instruída com:

I - histórico escolar do interessado;

II - documento comprobatório do vínculo ativo com a instituição de origem;

III - documento comprobatório do ingresso no ensino superior na instituição inicial do curso objeto da transferência, mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;

IV - documento comprobatório do reconhecimento ou autorização legal do curso do requerente na instituição de origem;

V - documento comprobatório da transferência ou remoção *ex officio*;

VI - declaração do órgão receptor comprovando que o servidor assumiu suas atividades; e

VII - comprovante de dependência, quando for o caso.

**Art. 223.** Transferência interna (TRANSFIN) é a forma de ingresso que permite ao discente da UFRA com vínculo ativo a mudança do curso de graduação a que está vinculado para outro curso de graduação oferecido pela UFRA, desde que aprovado em processo seletivo próprio.

**Art. 224.** A transferência interna só pode ser concedida uma única vez, considerando os critérios de habilitação para a matrícula previstos em edital específico.

**Art. 225.** Transferência externa (TRANSFEX) é a forma de ingresso que permite ao interessado de outra IES ingressar através de processo seletivo próprio, em um dos cursos de graduação oferecidos pela Ufra.

**Parágrafo único.** Os interessados em participar do processo seletivo de transferência externa devem atender a um dos seguintes requisitos:

I - portadores de diploma de curso de graduação em instituição de ensino superior, reconhecido ou autorizado pelo MEC ou do exterior, devidamente revalidado;

II - discente com vínculo ativo (exceto da Ufra) ou com vaga prescrita em curso de graduação de IES reconhecido ou autorizado pelo MEC, considerando os critérios de habilitação para a matrícula previstos em edital específico; ou

III - discente oriundo de curso de graduação no exterior desde que comprovada a regularização no Brasil com documentação acadêmica validada no país.

**Art. 226.** As normas do processo seletivo para a transferência interna e externa, válidas apenas para o ano e/ou período letivo a que se referem, são definidas por edital específico para este fim.

**Parágrafo único.** As vagas disponibilizadas no edital são provenientes de não ocupação em processos seletivos, desligamentos, transferências, abandonos e cancelamentos.

**Art. 227.** Outras formas de ingresso podem ser estabelecidas pela Ufra mediante a celebração de acordos ou convênios com instituições nacionais ou estrangeiras.

**Art. 228.** As formas de ingresso definidas por legislação federal seguem os procedimentos por ela definidos.

## **CAPÍTULO XV**

### **DA MOBILIDADE ACADÊMICA**

#### **Seção I**

##### **Dos conceitos de mobilidade acadêmica**

**Art. 229.** Para fins deste Regulamento, considerar-se-á Mobilidade Acadêmica (MA) a permissão temporária para que o discente vinculado ativo a um curso da UFRA possa

executar atividades acadêmicas, científicas, de extensão, artísticas e/ou culturais que visem à complementação e/ou o aprimoramento da formação acadêmica do discente.

**Parágrafo único.** A MA tem por objetivo possibilitar o intercâmbio de discentes entre os *campi* da UFRA e/ou outras Instituições nacionais e internacionais.

**Art. 230.** A MA é caracterizada como:

I - MA Intercampi da UFRA – MAI;

II - MA Nacional – MAN;

III - MA Internacional - MAINT.

§1º A MAI é aquela na qual o discente realiza atividades em outro *campus* da Ufra, mantendo o vínculo de matrícula no *campus* de origem durante o período de permanência na condição de "discente em mobilidade intercampi".

§2º A MAN é aquela na qual o discente realiza atividades em outra instituição de ensino brasileira, mantendo o vínculo de matrícula na instituição de origem durante o período de permanência na condição de "discente em mobilidade nacional".

§3º A MAINT é aquela na qual o discente realiza atividades em instituição de ensino estrangeira, mantendo o vínculo de matrícula na instituição de origem durante o período de permanência na condição de "discente em mobilidade internacional".

**Art. 231.** A MA tem por finalidade:

I - proporcionar o enriquecimento da formação acadêmico-profissional e humana, por meio da vivência de experiências educacionais em outros *campi* e instituições nacionais e internacionais;

II - promover a interação do discente com diferentes culturas, ampliando visão de mundo e o domínio de outro idioma;

III - favorecer a construção da autonomia intelectual e do pensamento crítico do discente, contribuindo para seu desenvolvimento humano e profissional;

IV - estimular a cooperação técnico-científica e a troca de experiências acadêmicas e culturais entre discentes, docentes e instituições nacionais e internacionais;

V - propiciar maior visibilidade nacional e internacional à Ufra; e

VI - contribuir para o processo de internacionalização do ensino de graduação na Ufra.

**Art. 232.** A participação do discente da Ufra em qualquer programa de MA terá a duração de até dois semestres letivos consecutivos.

**Parágrafo único.** A permanência do discente em mobilidade poderá ser prorrogada, em caráter excepcional, por apenas mais um único semestre letivo consecutivo, a pedido justificado pelo discente, que deverá apresentar a anuência da universidade receptora ou *campus* de origem.

**Art. 233.** A MA poderá ocorrer por meio de:

I - autorização de matrícula em atividades em outros *campi* da Ufra, mediante autorização das coordenadorias dos cursos de origem e de destino;

II - adesão a programas do governo federal;

III - estabelecimento de memorando de entendimento, protocolo de intenções, acordo de cooperação ou convênio interinstitucional, considerando a MAINT e MAN, de acordo com a Resolução 304 da ACII;

IV - estabelecimento de parcerias de ensino, pesquisa e extensão; ou

V - autorização de matrícula em atividades em outra IES, sem a celebração de memorando de entendimento, protocolo de intenções, acordo de cooperação e convênios entre as instituições, após verificada a situação de regularidade acadêmica e administrativa da IES e do curso de destino e assinatura do Termo de Compromisso pelo discente.

§1º É de responsabilidade da Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (ACII):

I - verificar a regularidade acadêmica e administrativa da IES e do curso de destino, quando tratar-se de memorando de entendimento, protocolo de intenções, acordo de cooperação ou convênio interinstitucional;

II - elaborar edital de seleção de discentes para MA Nacional e Internacional de acordo com as vagas disponíveis;

III - selecionar os discentes, utilizando os critérios previstos neste regulamento de ensino, na resolução de MA, em programas, editais, acordos e convênios;

IV - notificar a coordenadoria de curso de graduação em caso de eventuais pendências relativas a MA de discentes de graduação;



V - notificar a PROEN em caso de eventuais pendências relativas a MA de discentes de graduação; e

VI - Encaminhar para a Proen, a solicitação de abertura de Processo Administrativo Disciplinar Discente (PADD), quando o discente de MA descumprir qualquer das normas apresentadas neste Regulamento e ou na Resolução de Mobilidade.

§2º É de responsabilidade das coordenadorias de curso de graduação de origem e destino:

I - a verificação de regularidade acadêmica quando tratar-se de solicitações no âmbito dos *campi* da Ufra;

II - analisar as solicitações de aproveitamento de créditos solicitados pelos discentes em MA, emitindo parecer técnico;

III - convocar o discente para reuniões para se tratar de eventuais pendências, relativas a MA, em até dez dias úteis, após o envio, via SIPAC, de solicitação encaminhada pela ACII;

IV - designar o professor orientador, que orientará o discente da Ufra na elaboração do Plano de Estudos;

V - avaliar, propor alterações, aprovar e assinar o plano de estudos, o termo de compromisso e memorial de atividades do discente da Ufra em MA; e

VI - designar o professor orientador que acompanhará o discente externo em MA na Ufra.

§3º É de responsabilidade da Proen:

I - efetuar o registro de início e de término do período de MA no sistema acadêmico e no histórico do discente de graduação da Ufra, mediante solicitação da ACII;

II - efetuar a matrícula do discente externo de graduação nas disciplinas contidas no Plano de Estudo, aprovado pela coordenação de curso de graduação; e

III - deliberar sobre a abertura de Processo Administrativo Disciplinar Discente (PADD), mediante denúncia da ACII.

## Seção II

### Dos Requisitos de Participação

**Art. 234.** São requisitos para inscrição de discentes na MA:

I - estar regularmente matriculado na instituição;

II - ter integralizado no mínimo 20% da carga horária do curso de origem no momento de sua inscrição;

III - ter no máximo duas reprovações acumuladas nos dois períodos letivos que antecedem o pedido de MA;

IV - apresentar, em caso de MAN e MAINT, o plano de estudos, o termo de compromisso e memorial de atividades, orientado por professor orientador e coordenador de curso; e

V - cumprir os critérios e prazos estabelecidos nos editais de seleção, nas disposições deste Regulamento de Ensino e na Resolução de MA.

**Art. 235.** O Plano de Estudos é o documento que prevê o conjunto de atividades de natureza acadêmica, científica, de extensão, artística e/ou cultural, que o discente poderá cumprir na Instituição de destino.

**Parágrafo único.** O Plano de Estudos será preenchido sob a orientação de professor orientador e coordenação do curso de origem, a partir do termo de aceite da instituição de destino.

**Art. 236.** O discente deverá preencher e assinar o Plano de Estudos, o termo de compromisso e o memorial de atividades sob a orientação de professor orientador e da coordenação de curso, a partir do aceite da instituição e do curso de destino.

### **Seção III**

#### **Do pedido de mobilidade**

**Art. 237.** Para solicitação de MA, nacional ou internacional, o discente deverá obedecer aos procedimentos da ACII, previstos na Resolução CONSEPE 304, 19 de abril de 2016.

**Art. 238.** Para solicitar a mobilidade acadêmica Intercampi, o discente deverá protocolar na coordenadoria do curso, no prazo de até 15(quinze) dias antes do início do período de solicitação de matrícula definida no Calendário Acadêmico, o formulário específico para mobilidade Intercampi que deverá ser assinado pelo discente ou seu representante legal.

§1º A coordenadoria do curso de origem deverá encaminhar à coordenadoria do curso de destino, a solicitação de mobilidade Intercampi, por meio de processo, em até 5 (cinco) dias úteis.

§2º Caberá à coordenadoria de destino, analisar a solicitação do discente em até 5(cinco) dias úteis, levando em consideração a oferta e a(s) vaga(s) disponível (eis) na(s) turma(s).

§3º Em caso de deferimento da solicitação, a coordenadoria do curso de origem deverá encaminhar à Proen em até 5 (cinco) dias úteis.

§4º A PROEN, em até 5(cinco) dias úteis, fará o registro no SIGAA, diante dos seguintes documentos:

I - formulário específico para mobilidade Intercampi assinado pelo discente ou seu representante legal;

II - plano de estudos de mobilidade acadêmica assinado pela coordenação de curso de origem; e

III - termo de aceite da coordenação do curso de destino.

**Art. 239.** A Proen deverá realizar, em até 5(cinco) dias úteis, a matrícula do discente e o registro da mobilidade Intercampi no SIGAA.

**Art. 240.** No caso de prorrogação do período previsto para a realização da mobilidade acadêmica, o discente deverá incluir no plano de estudos as demais atividades a serem desenvolvidas.

**Art. 241.** Ao término do período de permanência em mobilidade acadêmica e no retorno à instituição de origem o discente deverá, no prazo máximo de sessenta dias, requerer a validação e/ou o aproveitamento de disciplinas e atividades realizadas.

#### **Seção IV**

##### **Da Validação e do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 242.** O discente que, no início do período de afastamento, encontrar-se cursando componentes curriculares do PPC do curso, poderá:

I - realizar avaliação de aprendizagem, com a finalidade de integralizar o componente curricular, caso tenha cumprido o mínimo de 75% (setenta e cinco) da carga horária, do ementário e de frequência;

II - suspender a inscrição no componente curricular, sem prejuízo para o cálculo do coeficiente de rendimento, caso não seja possível o cumprimento de 75% de frequência, devendo o discente cursar o referido componente curricular no retorno ao curso de origem, tendo por referência o PPC vigente.

**Art. 243.** Os programas institucionais de mobilidade acadêmica no âmbito do ensino, pesquisa e extensão serão mantidos pelos recursos orçamentários das agências de fomento ou em conformidade com os editais.

**Parágrafo único.** Somente fará jus a auxílios financeiros, discentes selecionados em editais e processos de seleção (públicos ou privados) ou por meio de convênios com previsão

orçamentária para este fim, desobrigando o fornecimento de auxílio financeiro pelas demais unidades da Ufra.

**Art. 244.** Os estágios supervisionados obrigatórios e não obrigatórios, quando autorizados pela coordenadoria de curso e Proex, poderão ser realizados sob a responsabilidade e orientação de outra instituição de educação, nacional e/ou internacional, mediante o pleno atendimento do Projeto Pedagógico do curso e às normas legais.

## **Seção V**

### **Do Afastamento e do Vínculo**

**Art. 245.** O discente beneficiário do Programa de Mobilidade Acadêmica somente poderá afastar-se para a instituição receptora quando esta formalizar perante a UFRA a aceitação do pedido de MA.

**Art. 246.** O discente em mobilidade terá vínculo temporário com a instituição receptora, dependendo para isso da existência de vagas e da possibilidade de matrícula nas disciplinas pretendidas:

§1º Durante o afastamento, o discente terá sua vaga assegurada no curso de origem, devendo tal período ser computado na contagem de tempo para a integralização do respectivo currículo, figurando no histórico do discente a grafia MA.

§2º O afastamento do discente com vínculo temporário deverá ser registrado no controle acadêmico da Ufra, e esse registro substituído, obrigatoriamente, no histórico escolar do discente, pela creditação das disciplinas cursadas no período de mobilidade.

**Art. 247.** Os discentes participantes do programa de mobilidade acadêmica estarão sujeitos às diretrizes específicas de cada convênio.

## **CAPÍTULO XVI**

### **ANTECIPAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Gerais**

**Art. 248.** Entende-se por antecipação de conclusão de curso o mecanismo ao qual o discente pode recorrer para abreviar a integralização do curso, de maneira motivada e necessária, nos termos deste regulamento.

§1º A antecipação de conclusão de curso nos termos deste regulamento aplica-se a todos os componentes curriculares nos quais o discente esteja matriculado regularmente no período da solicitação.

§2º Para os fins do disposto nesta Resolução, será autorizada a aceleração de estudos para componentes curriculares de natureza exclusivamente teórica e/ou os definidos pelo Colegiado de cada curso de graduação.

## **Seção II**

### **Dos Direitos**

**Art. 249.** Terá direito a requerer a antecipação de conclusão de curso o discente que se enquadrar, pelo menos, em umas das seguintes situações:

I - possuir extraordinário desempenho acadêmico;

II - ter sido contemplado com bolsa de estudo em Instituição de Ensino nacional ou internacional, visando aperfeiçoamento profissional; ou

III - ter sido aprovado em concurso público, com publicação de nomeação, e o diploma de graduação ser exigência para a posse no cargo pretendido.

§1º Entende-se por discente com extraordinário desempenho acadêmico o discente que no âmbito do seu curso tenha desempenho igual ou superior a 90 pontos IRA em todos os componentes curriculares.

§2º Em virtude do caráter emergencial dos incisos II e III, a tramitação processual deverá obedecer aos prazos estabelecidos neste regulamento.

§3º Para os casos previstos no inciso I, os prazos para o trâmite de processo poderão ser contados em dobro.

## **Seção III**

### **Das Condições**

**Art. 250.** Para solicitar a antecipação de conclusão de curso, o discente deverá atender aos seguintes requisitos:

I - ter integralizado, no mínimo, 80% da matriz curricular do curso no ato da entrega do requerimento;

II - não tenha ultrapassado o prazo normal de duração do curso;

III – IRA acima de 600; e

IV - concordar em submeter-se à avaliação de proficiência nos conteúdos dos componentes curriculares, objetos da solicitação.

#### **Seção IV**

##### **Do Fluxo Do Processo**

**Art. 251.** O pedido de solicitação de antecipação de conclusão de curso terá os seguintes trâmites:

I - o interessado deverá protocolar requerimento à coordenadoria de curso, explicitando as justificativas da solicitação, devidamente comprovadas;

II - a coordenadoria de curso avaliará a solicitação quanto aos requisitos necessários, e quando deferido, encaminhará à direção do instituto/*campus* um parecer com os componentes curriculares pendentes, no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

III - a direção de instituto/*campus* deverá instituir a Banca Examinadora Especial composta por pelo menos 3 (três) docentes vinculados ao curso, com maior afinidade aos componentes pendentes, e emitir portaria que institui a Banca em até 2 (dois) dias úteis.

IV - a Banca Examinadora Especial, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, elaborará o edital e encaminhará à direção do instituto/*campus* para publicação, considerando os seguintes dados/observações:

a) datas, local e horário das provas dos respectivos componentes curriculares;

b) os conteúdos programáticos, baseados nos programas dos componentes curriculares;

c) os critérios de aprovação;

d) as avaliações devem contemplar os conhecimentos teóricos e práticos previstos para cada componente curricular;

e) será considerado aprovado para antecipação de conclusão de curso o discente que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis); e

f) A Banca Examinadora Especial terá o prazo de 12 (doze) dias úteis para realizar das avaliações e encaminhar o relatório conclusivo à direção do instituto/*campus* para publicação dos resultados de acordo com o Edital.

V - Após a publicação dos resultados, o processo retornará à coordenadoria do curso para ciência do interessado, e posteriormente encaminhará à Proen para atualização da

situação no sistema acadêmico com o termo “Conclusão antecipada de curso”, e arquivamento na pasta do discente.

**Art. 252.** Não serão objetos de avaliação da Banca Examinadora Especial os estágios supervisionados, o trabalho de conclusão de curso e as atividades complementares.

**Parágrafo único.** As atividades mencionadas no *caput* serão gerenciadas no âmbito de coordenação do curso e setores correlatos em conformidade com os regulamentos específicos.

**Art. 253.** O discente que obtiver aprovação da antecipação de conclusão de curso pela banca examinadora especial, na forma deste Regulamento, terá consignado em seu histórico escolar, nos componentes curriculares avaliados, a nota obtida.

## CAPÍTULO XVII

### DA OUTORGA DE GRAU

#### Seção I

##### Das Disposições Gerais

**Art. 254.** A outorga de grau superior na Ufra, denominada colação de grau ou imposição de grau, é o ato oficial, público e obrigatório, onde são seguidos o protocolo e o cerimonial universitário, pelo qual os concluintes dos cursos de graduação são diplomados.

§1º Em hipótese alguma a outorga de grau é dispensada e, por oficializar a conclusão do curso, é pré-requisito para emissão e registro do diploma.

§2º Somente o discente com currículo integralizado, ou seja, que tenha concluído todas as disciplinas e estágios e cumpridas todas as exigências acadêmicas da Instituição, pode participar da solenidade de outorga de grau.

§3º São reconhecidas pelo cerimonial universitário como oficiais, apenas as listas dos graduandos emitidas pela Pró - Reitoria de Ensino, as quais, após a solenidade, serão chanceladas e incorporadas à Ata Oficial da solenidade de outorga de grau.

**Art. 255.** É de exclusiva competência da Universidade realizar as solenidades de outorga de grau dos concluintes de cada um dos seus cursos de graduação, estabelecendo as respectivas datas, horários e local, bem como o protocolo a ser observado, de acordo com resolução Consad/ Ufra 374, de 10 de março de 2020.

**Art. 256.** A data da outorga de grau deve ser pública, prevista em calendário acadêmico ou por ato administrativo da Reitoria.

§1º A coordenadoria do curso deverá solicitar aos discentes prováveis formandos a documentação pessoal para fins de atualização cadastral. Será de responsabilidade do discente a entrega dessa documentação e conferência das informações no sistema.

§2º A coordenadoria do curso deverá enviar à Proen a lista de prováveis formandos, com prazo máximo de até 60 (sessenta) dias da data prevista para outorga de grau, para as providências cabíveis.

§3º Caberá à PROEN, após o recebimento da lista de prováveis formandos encaminhada pela coordenadoria de curso, expedir a lista oficial dos formandos aptos a colar grau, conforme prazo definido em calendário acadêmico.

§4º A coordenadoria do curso poderá realizar correções na lista de formandos no prazo máximo de 15 dias após a divulgação da lista oficial dos formandos aptos a colarem grau.

**Art. 257.** A participação de outorga de grau, em data oficial, é direito inalienável do formando, desde que este atenda aos seguintes critérios:

I - integralização de todos os componentes curriculares do curso;

II - regularização no Enade, conforme a Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004;

III - situação regular na Proex, Proaes e nas bibliotecas da Ufra;

IV - não esteja respondendo a processo disciplinar discente; e

V - tenha apresentado todos os documentos necessários para atualização cadastral, a pedido da coordenadoria do curso e/ou Proen.

**Art. 258.** Na cerimônia de colação de grau os formandos transgêneros que utilizaram o nome social durante o curso serão chamados por seu nome social, porém no termo de colação constará o nome conforme o registro civil.

**Art. 259.** A colação de grau poderá ocorrer nas seguintes formas:

I - Cerimônia Pública: Colação de Grau com a participação de todos os concluintes; e

II - Cerimônia especial (em gabinete): Colação de grau com os discentes que não puderem participar da sessão pública.



**Art. 260.** As sessões solenes serão realizadas seguindo as normas constantes na resolução Consad/Ufra nº374, de 10 de março de 2020.

**Art. 261.** O formando que não participar da cerimônia de colação de grau deverá abrir um processo de solicitação para a próxima sessão solene no período estabelecido no calendário acadêmico, ou requerer, com justificativa, sessão especial de colação de grau, resolução específica.

**Art. 262.** A colação de grau especial dar-se-á, necessariamente, por solicitação do formando via protocolo, contendo justificativa e cópia dos documentos comprobatórios, protocolados à Proen.

**Parágrafo único.** O requerimento de cerimônia especial será feito somente após a conclusão de todos os componentes curriculares. No ato do requerimento, o discente deverá encontrar-se em situação acadêmica regular junto à Instituição e ao Enade.

**Art. 263.** Na cerimônia especial os discursos são dispensados, ficam suprimidas as homenagens e é facultativo o uso de vestes talares.

**Art. 264.** O discente que recebeu a outorga do grau em gabinete não poderá recebê-la novamente em sessão coletiva, embora possa participar simbolicamente da solenidade da turma do seu período letivo como convidado, caso comunique este desejo em tempo hábil a assessoria de cerimonial.

**Art. 265.** Os diplomas não serão entregues nas cerimônias de outorga.

§1º Os diplomas e históricos serão registrados com a mesma data da colação de grau.

§2º Os prazos de entrega serão definidos pela Proen, em conformidade com as normativas complementares vigentes.

## **Seção II**

### **Da Lâurea Acadêmica**

**Art. 266.** A lâurea acadêmica é uma dignidade acadêmica concedida ao discente destaque, dentre os cursos da Ufra, que obtiver o maior IRA, aptos à colação de grau em um determinado período letivo regular, cabendo ao Reitor ou seu representante legal entregar o certificado durante a sessão solene de colação de grau.

§1º A concessão da lâurea acadêmica só ocorre caso o IRA do melhor discente seja igual ou superior a 600 (seiscentos).

§2º Concorrem ao certificado de láurea acadêmica os discentes da turma concluinte do período letivo regular que preencham os seguintes critérios:

I - ter alcançado, nota igual ou maior a 9,0 (nove) no Trabalho de Conclusão de Curso, e ter, no mínimo, 80% de notas igual ou maior que a média final 8,0 (oito) nos demais componentes curriculares cursados;

II - não ter reprovação;

III - ter participado de, pelo menos, uma atividade de pesquisa reconhecida pela Ufra;

IV - ter participado de, pelo menos, uma atividade de extensão reconhecida pela Ufra; e

V - ter integralizado todo o curso, dentro do período mínimo previsto no PPC.

§3º É vedada a concessão da láurea acadêmica aos discentes que vierem a integralizar a estrutura curricular ou colar grau após a sessão coletiva de colação de grau e os que têm percentual igual ou superior a 30% da carga horária do curso cumprida em outro programa ou transferido de outra instituição.

§4º Discente de período letivo anterior ou posterior não pode concorrer ou receber o mérito acadêmico, mesmo que participe da sessão coletiva de colação de grau ou que não haja outro discente em condições.

§5º Em caso de discentes com o mesmo IRA, considerando-se o valor inteiro arredondado, a UFRA entregará um certificado a cada um.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DA REVALIDAÇÃO E DO REGISTRO DE DIPLOMA E DE CERTIFICADO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 267.** A UFRA procederá a avaliação para julgamento de Revalidação de Diplomas de Graduação emitidos no exterior, de acordo com o disposto na legislação federal pertinente e em resolução específica.

## CAPÍTULO XIX

### DO FLUXO DE APROVAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS

**Art. 268.** Todos os Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação (PPCs) devem estar em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e seus anexos.

**Art. 269.** O processo de criação de curso, elaboração, atualização e aprovação de Projeto Pedagógico de Curso, deverá seguir as diretrizes e fluxos estabelecidos no PPI e seus anexos.

## CAPÍTULO XXI

### DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 270.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos, em primeira instância, na PROEN e, em instância superior, no CONSEPE.

**Art. 271.** Revoga-se a versão anterior do Regulamento de Ensino, aprovada pela Resolução nº655 de 29 de julho de 2021.

## ANEXO I - CÁLCULO DOS INDICADORES DE RENDIMENTO ACADÊMICO ACUMULADO

O **Índice de Rendimento Acadêmico (IRA)** é a média do rendimento escolar final obtido pelo aluno nos componentes curriculares que concluiu, ponderadas pela carga horária discente dos componentes, obtido pela seguinte fórmula:

$$IRA = \frac{\sum_{i=1}^N n_i \times c_i}{\sum_{i=1}^N c_i}$$

Onde  $n_i$  é a nota (rendimento escolar) final obtida no i-ésimo componente curricular;

Onde  $c_i$  é a carga horária discente no i-ésimo componente curricular;

São levados em consideração os componentes curriculares aproveitados ou cursados pelo aluno, com aprovação ou reprovação, durante o curso de graduação.

São excluídos do cálculo os componentes curriculares trancados, cancelados e dispensados, as atividades complementares e os componentes curriculares cujo rendimento escolar não é expresso em forma numérica.

A **Média de Conclusão (MC)** é a média ponderada do rendimento acadêmico final nos componentes curriculares em que o estudante conseguiu êxito ao longo do curso, obtida pela seguinte fórmula:

$$MC = \frac{\sum_{i=1}^{N_x} n_i \times C_i}{\sum_{i=1}^{N_x} C_i}$$

São contabilizados os  $N_x$  componentes curriculares concluídos com êxito após o início do curso, sendo  $n_i$  a nota (rendimento acadêmico) final obtida no  $i$ -ésimo componente curricular e  $C_i$  a carga horária discente do  $i$ -ésimo componente curricular. São excluídos do cálculo os componentes curriculares trancados, cancelados, reprovados, aproveitados, incorporados e dispensados e os componentes curriculares cujo rendimento acadêmico não é expresso de forma numérica.

A **Média de Conclusão Normalizada (MCN)** é a MC do estudante normalizada em relação à média ( $\mu$ ) e desvio padrão amostral ( $\sigma$ ) das MC dos concluintes do mesmo curso, obtida pela seguinte fórmula:

$$MCN = 500 + 100 \times \left( \frac{MC - \mu}{\sigma} \right)$$

Nessa fórmula, **MC** é a Média de Conclusão do estudante para o qual está sendo calculada a **MCN**. A média ( $\mu$ ) e desvio padrão amostral ( $\sigma$ ) são calculados pelas seguintes fórmulas:

$$\mu = \frac{1}{M} \sum_{i=1}^M MC_i \quad \sigma = \sqrt{\frac{1}{M-1} \sum_{i=1}^M (MC_i - \mu)^2}$$

São contabilizados os  $M$  estudantes que concluíram o mesmo curso nos últimos 5 (cinco) anos, sendo  $MC_i$ , a Média de Conclusão final obtida pelo  $i$ -ésimo concluinte. São excluídos do cálculo os estudantes que não concluíram com êxito o curso por qualquer motivo bem como aqueles que fizeram apenas apostilamento de habilitação ou certificação de ênfase.

Para os cursos com mais de um turno ou mais de uma habilitação ou ênfase, a média e desvio padrão amostral são os mesmos para todos os estudantes das diferentes matrizes curriculares.

A média e desvio padrão são calculados para os cursos que têm estudantes concluintes há pelo menos 5 (cinco) anos ou em número superior a 100 (cem). Caso contrário, utilizam-se os valores médios do centro acadêmico do curso ou, caso impossível, do centro com maior similaridade.

O **Índice de Eficiência em Carga Horária (IECH)** é o percentual da carga horária utilizada pelo estudante que se converteu em aprovação, obtido pela seguinte fórmula:

$$IECH = \frac{\sum_{i=1}^{N_p} C_i}{\sum_{i=1}^{N_m} C_i}$$

São contabilizados no numerador os  $N_p$  componentes curriculares nos quais o estudante obteve aprovação ou integralizou após o início do curso, incluindo-se os componentes incorporados depois do início do curso e excluindo-se os componentes aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

São contabilizados no denominador os  $N_m$  componentes curriculares nos quais o estudante teve a matrícula efetuada após o início do curso, incluindo-se os componentes incorporados após o início do curso e os trancamentos, reprovações e cancelamentos de matrícula e excluindo-se os componentes curriculares aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

$C_i$  é a carga horária discente do  $i$ -ésimo componente curricular.

O **Índice de Eficiência em Períodos Letivos (IEPL)** é a divisão da carga horária acumulada pela carga horária esperada, obtida pela seguinte fórmula:

$$IEPL = \frac{\sum_{i=1}^{N_a} C_i}{P \times \frac{CHM}{DP}}$$

São contabilizados no numerador todos os  $N_a$  componentes curriculares nos quais o estudante acumulou carga horária após o início do curso, incluindo-se os componentes curriculares incorporados após o início do curso e excluindo-se os componentes curriculares aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

$C_i$  é a carga horária discente do  $i$ -ésimo componente curricular.

$P$  é o número de períodos já cursados pelo estudante, excluindo-se os períodos letivos nos quais o programa foi suspenso e aqueles durante os quais o estudante esteve realizando mobilidade acadêmica em outra instituição, não incluindo também os períodos letivos contados no perfil inicial.

**CHM** e **DP** são a carga horária mínima e a duração padrão, respectivamente, para integralização da estrutura curricular do estudante.

O **Índice de Eficiência Acadêmica (IEA)** é o produto da MC pelo IECH e pelo IEPL, conforme a seguinte fórmula:

$$IEA = MC \times IECH \times IEPL$$

O **Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado (IEAN)** é o produto da MCN pelo IECH e pelo IEPL, conforme a seguinte fórmula:

$$IEAN = MCN \times IECH \times IEPL$$

## GLOSSÁRIO

**ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:** Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos discentes considerando suas necessidades específicas.

**AVALIAÇÃO DE PROFICIÊNCIA** - avaliação que pode ser requerida pelo discente da UFRA que deseja ser liberado de cursar disciplina componente do currículo de seu curso.

**CALENDÁRIO ACADÊMICO** - determinação de datas e prazos para os atos administrativos decorrentes dos procedimentos acadêmicos, a serem cumpridos pelas instâncias competentes.

**CARGA HORÁRIA** - número de horas das disciplinas/atividades a ser cumprido pelo discente para fins de integralização curricular.

**CICLOS DE FORMAÇÃO** - conjunto de unidades/períodos curriculares que buscam atender à Formação Geral, Formação Específica e Formação Profissional.

**COEFICIENTE DE RENDIMENTO** - índice de aproveitamento escolar expresso pela média ponderada das notas finais.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** - detalhamento dos conteúdos elencados na ementa da disciplina

**COORDENADORIA DE CURSO** - constituída pelo coordenador(a), subcoordenador(a), colegiado de curso, CTES, NDE e integra a estrutura organizacional da UFRA.

**CO-REQUISITO** - disciplina na qual o discente não obteve aprovação e cujo conteúdo programático pode ser ministrado concomitantemente ao da disciplina a qual ela é pré-requisito.

**CREDITAÇÃO** - é o aproveitamento de estudos realizado pelo discente com vínculos distintos em cursos da UFRA ou em outras instituições de ensino superior, com cargas horárias e conteúdo programático compatíveis em no mínimo 75%.

**CURRÍCULO** - conjunto de disciplinas/atividades de um curso a ser cumprido pelo discente para obtenção de diploma de curso de graduação.

**DEPENDÊNCIA** - regime no qual estará o discente que não obteve aprovação em disciplina no semestre letivo.

**DISCENTE ATIVO** - discente que mantém o vínculo com a universidade mesmo que não matriculado no semestre corrente e que ainda não tenha sofrido o cancelamento do curso.

**DISCENTE CONCLUINTE** - discente que integralizou a carga horária total do curso e não tenha colado grau.

**DISCENTE FORMANDO** - discente que, tendo em vista as disciplinas/atividades nos quais se matriculou, poderá conseguir a integralização curricular de seu curso ao término do semestre letivo vigente.

**DISCENTE REGULAR** - discente que cumpriu com êxito, até o semestre vigente, todos os componentes curriculares conforme integralização prevista no ppc.

**DISCENTE REINGRESSANTE** - discente que obteve êxito no processo de reingresso.

**EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Modalidade de ensino destinada para o atendimento de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação e Transtorno do Espectro Autista (TEA).

**EDUCAÇÃO INCLUSIVA:** Toda e qualquer prática educativa ofertada pela instituição, objetivando a interação e respeito de convivência entre os sujeitos sociais nas suas múltiplas diversidades humanas e de existência, seja nas relações sociais, culturais, físico- biológicas, religiosas, econômicas, psíquicas, dentre outras.

**EGRESSO** - foi discente da universidade e concluiu o curso e recebeu a outorga de grau.

**EMENTA** - descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido ou das atividades a serem executadas na disciplina.

**ÊNFASE** - linha de aprofundamento de estudos na área de conhecimento de um curso.

**EQUIVALÊNCIA** - é o reconhecimento formal de duas ou mais disciplinas ofertadas na própria instituição, com cargas horárias e conteúdo programático compatíveis em no mínimo 75%.

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

**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO** - atividade de estágio opcional, logo, não indispensável para conclusão do curso, podendo ser registrada como atividade complementar.

**ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO** - atividade cuja carga horária é requisito indispensável para conclusão do curso, estando devidamente previsto no projeto pedagógico do curso.



**EX- DISCENTE** - discente que foi desvinculado da universidade por meio de um processo de cancelamento de curso.

**EXPRESSÃO DE EQUIVALÊNCIA** - é o conjunto ou combinação de códigos de disciplinas que apresenta o significado das equivalências no sistema de controle acadêmico.

**FREQÜÊNCIA** - participação nas atividades acadêmicas programadas. Com base nela, se calculam os índices de assiduidade mínimos exigidos em cada atividade.

**GRAU** - título universitário, bacharel ou licenciado, que é conferido ao discente que concluiu 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** - cumprimento, com aproveitamento, da carga horária total exigida no currículo de um curso.

**MATRÍCULA** - vínculo formal do discente com a universidade, expresso pela geração do seu número de matrícula.

**PLANO DE ENSINO** - planejamento elaborado pelos docentes que explicita as informações essenciais sobre a disciplina e que deverá ser registrado na aba “plano de curso” de cada disciplina no SIGAA.

**PLANO DE ESTUDO** - documento que registra as disciplinas/atividades e turmas nas quais o discente se matriculou, em um semestre letivo, acrescido das eventuais alterações decorrentes do período de ajuste.

**PRÉ-REQUISITO** - condição em que uma disciplina apresenta conteúdo e competências considerados como exigência fundamental para que o discente seja capaz de acompanhar, sem maior dificuldade, o conteúdo de outra disciplina, com a obrigatoriedade de aprovação na primeira para poder cursar a segunda.

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO** - é o instrumento que concentra a concepção do curso de graduação, os fundamentos da gestão acadêmica, pedagógica e administrativa, os princípios educacionais vetores de todas as ações a serem adotadas na condução do processo de ensino- aprendizagem, respeitando as resoluções específicas e as diretrizes curriculares nacionais do curso de graduação.

**REGIME DISCIPLINAR DISCENTE** - documento que estabelece regras de convivência e medidas disciplinares para todos os discentes, garantindo direitos e deveres, contribuindo para a sua formação e o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

**REINGRESSO** - possibilidade de retomada de registro acadêmico e de estudos, por parte do discente do curso de graduação da universidade, cujo registro acadêmico foi cancelado.

**TRANCAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR** - é ato voluntário do discente que, regularmente matriculado, objetiva suspender sua matrícula no componente curricular, obedecendo os prazos estabelecidos.

**TRANCAMENTO DE CURSO** - suspensão temporária dos estudos do discente, mantendo seu vínculo com a universidade e garantindo o seu retorno ao cadastro de discentes aptos a matrícula em disciplina/atividade no período seguinte ao término do período de trancamento, se o discente tiver direito ao retorno.

**TURNOS** - parte do dia em que ocorrem as atividades regulares de um curso que podem ocorrer no período matutino, vespertino e noturno.



---

*Emitido em 06/04/2023*

**DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 23/2023 - DDPED (11.01.68)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 06/04/2023 17:57 )*

**DJANIRA DE OLIVEIRA LEAL**

*GERENTE - TITULAR*

*DDPED (11.01.68)*

*Matrícula: 1808131*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufra.edu.br/documentos/> informando seu número: **23**, ano: **2023**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **06/04/2023** e o código de verificação: **3420bdfad**