



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## RESOLUÇÃO Nº 1892-CONSEPE, 28 de junho de 2019.

### *Aprova as Normas Regulamentadoras dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Maranhão (UFMA).*

A Reitora da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando a necessidade de atualização das normas regulamentadoras dos cursos de graduação da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), instituídas pela Resolução nº 1.175-CONSEPE-2014 e respectivas alterações; que a regulamentação do ensino superior em nível de graduação tem escopo mais amplo que o definido nas referidas normas de registro e controle acadêmico; a Lei nº 6.202/75, que atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares; a Lei nº 9.394/95, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; a Lei nº 9.536/97, que regulamenta a transferência *ex officio*; a Lei nº 10.180/2001, que organiza e disciplina os sistemas de planejamento e orçamento; a Lei nº 10.861/2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES); a Lei nº 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes; a Lei nº 12.089/2009, que proíbe que uma mesma pessoa ocupe 2 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior; a Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações; a Lei nº 12.711/2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio; a Lei nº 12.772/2012, que estabelece o plano de carreira do magistério federal, modificada pela Lei nº 12.863/2013; o Decreto-Lei nº 1.044/1969, que dispõe sobre tratamento excepcional para os estudantes portadores das afecções que indica; o Decreto-Lei nº 1.051/1969, que provê sobre o aproveitamento em cursos de licenciatura, de estudos realizados em seminários maiores, faculdades teológicas ou instituições equivalentes de qualquer confissão religiosa; o Decreto nº 5.773/2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino; a Lei nº 13.796/2019, que altera a Lei nº 9.394/96 (LDB), para fixar, em virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa; as Portarias Normativas MEC nºs 4.059/2004 e 1.428/2018, que prevê a oferta de percentual de componente curricular na modalidade semipresencial; a Portaria Normativa MEC nº 40/2007, que institui o E-MEC; a Portaria Normativa MEC nº 21/2012, que dispõe sobre o Sistema de Seleção Unificada (SiSu); a Portaria Normativa MEC nº 554/2013, que estabelece as diretrizes gerais para o processo de avaliação de desempenho para fins de progressão e de promoção dos servidores pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal; os resultados das consultas sobre estas Normas Regulamentadoras, realizada junto à comunidade acadêmica da UFMA; o resultado do trabalho de análise e revisão realizado pelas Comissões instituídas por meio das Portarias GR nºs 516 MR, de 24 de julho de 2015 e 246, de 27 de abril de 2018.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

Considerando finalmente, o que consta no Processo nº 38973/2018-67 e o que decidiu o referido Conselho em sessão desta data;

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar as Normas Regulamentadoras dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Maranhão (UFMA), na forma dos Anexos I e II, partes integrantes e indissociáveis desta Resolução.  
Dê-se ciência, Publique-se. Cumpra-se.  
São Luís, 28 de junho de 2019.

**Profa. Dra. NAIR PORTELA SILVA COUTINHO**



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 1.892-CONSEPE, 28 de junho de 2019. NORMAS REGULAMENTADORAS DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO (UFMA)

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Para os fins do disposto nesta Resolução são considerados cursos de graduação os cursos ofertados de forma regular, permanente e sistemática pela Universidade Federal do Maranhão (UFMA), na modalidade presencial.

**Parágrafo Único.** Os cursos de graduação a distância, os pertencentes a programas especiais de formação de docentes e as políticas de ações afirmativas serão regulamentados em Resoluções específicas por proposição da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), aplicando-se no que couber o disposto nesta Resolução.

### TÍTULO II DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 2º** Os cursos de graduação de que trata esta Resolução conferem grau acadêmico de nível superior em Licenciatura ou Bacharelado, preservados os graus acadêmicos que ainda estejam em funcionamento, tendo por finalidade habilitar nas áreas fundamentais de conhecimento das respectivas aplicações técnicas e profissionais para a inserção no mundo do trabalho e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira.

**§ 1º** A licenciatura tem como finalidade a formação dos profissionais da educação nas diversas áreas do conhecimento para atuação no mundo do trabalho em espaços escolares e não-escolares, especialmente na educação básica.

**§ 2º** O bacharelado tem como finalidade a formação de profissionais nas diversas áreas do conhecimento para atuação no mundo do trabalho.

**§ 3º** Os cursos de bacharelado e licenciatura podem adotar o modelo de formação em ciclo único ou de formação em dois ciclos, configurando-se como bacharelado interdisciplinar e licenciatura interdisciplinar, em consonância com os referenciais orientadores exarados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE):

- I - os cursos de formação em ciclo único e de segundo ciclo proporcionam formação específica em seus campos do conhecimento;
- II - os cursos de primeiro ciclo proporcionam formação generalista, opcionalmente complementada por ênfases preparatórias para ingresso em cursos de segundo ciclo; e
- III - os cursos de segundo ciclo recebem estudantes já graduados em cursos de primeiro ciclo.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## Art. 3º

Pedagógico.

A criação dos cursos de graduação deve ocorrer segundo o Estatuto e o Regimento Geral da UFMA, implicando a elaboração de um Projeto

Parágrafo Único.

No Projeto Pedagógico do curso de graduação deverá constar, obrigatoriamente:

I - apresentação: com uma breve introdução contextualizando o curso no âmbito da Instituição, incluindo obrigatoriamente as seguintes informações:

a) identificação da instituição: nome da Instituição de Ensino Superior (IES); base legal da IES (endereço, atos legais e data da publicação no Diário Oficial da União); perfil e missão da IES; e

b) identificação do curso: nome do curso; modalidade; endereço de funcionamento; atos legais de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso, quando existirem, parecer(es) e resolução(ões) do Conselho Nacional de Educação (CNE) que aprovaram as Diretrizes Curriculares do curso em questão, ou outra legislação pertinente; Conceito Preliminar de Curso (CPC), quando houver; turnos de funcionamento; titulação conferida aos egressos; descrição das formas de ingresso, observando que o preenchimento das vagas atenderá aos critérios estabelecidos para as diferentes modalidades de ingresso da Universidade; carga horária total e créditos; prazo mínimo e máximo de integralização (anos e semestres letivos); número de vagas oferecidas.

II - justificativa: contendo o estudo diagnóstico da necessidade do curso no contexto regional, com dados atualizados; e caso seja alteração de projeto pedagógico levantar diagnóstico com base em indicadores da graduação fornecidos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP);

III - bases legais: referenciando a base normativa constante na legislação educacional atualizada;

IV - fundamentos: explicitando a fundamentação teórico-filosófica e pedagógica do curso;

V - objetivos: apresentar de forma clara e operacional os objetivos do curso;

VI - perfil do graduado: descrevendo a orientação do currículo para um perfil profissional desejado naquela área de atuação a que se destina, especificando o conjunto de conhecimentos e habilidades que se espera do graduado pelo curso;

VII - competências e habilidades: descrevendo os aspectos próprios generalistas/abrangentes e também mais específicos da formação;

VIII - campo de atuação profissional: deve estar em consonância com as demandas que o mundo social e do trabalho vão constituindo como necessidades;



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- IX - organização curricular: a organização curricular evidencia as atividades acadêmicas e os pressupostos didático-pedagógicos considerados imprescindíveis para a formação sólida do estudante: flexibilidade curricular; interdisciplinaridade; relação teoria e prática; ensino, pesquisa e extensão e conteúdos objeto de exigência legal;
- X - metodologia: descrever as diversificadas e inovadoras metodologias escolhidas para alcançar os objetivos do curso e garantir o desenvolvimento das competências e habilidades a serem adquiridas pelo graduado;
- XI - estrutura curricular: contendo a distribuição dos componentes curriculares nos núcleos de formação, especificando-se a carga horária, os créditos e a prática como componente curricular, quando for o caso, e a distribuição dos componentes curriculares ao longo do itinerário formativo previsto para o cumprimento da carga horária total do curso, conforme art. 54 desta Resolução e as diretrizes curriculares específicas de cada curso ou diretrizes gerais da área de conhecimento;
- XII - integração com a rede pública de ensino (tratando-se dos cursos de licenciatura): descrevendo ações e/ou convênios que promovam integração com as escolas da educação básica das redes públicas de ensino;
- XIII - integração do curso com o sistema local e regional de saúde/SUS (para os cursos da área da saúde, se for o caso);
- XIV - sistema de avaliação: informando o sistema adotado para avaliar o processo de ensino-aprendizagem e o sistema adotado para a avaliação do Projeto Pedagógico de Curso;
- XV - condições para o funcionamento do curso: apresentar a relação de docentes envolvidos no curso, discriminando: titulação, regime de trabalho e vínculo institucional, e a previsão de quantitativo de professores; relação de docentes: informando o nome, a titulação, a carga horária e o regime de trabalho, quando do processo de reconhecimento do curso; apresentar relação de técnico administrativos, informando cargo e o quantitativo de técnicos necessários; infraestrutura necessária com definição de espaços específicos imprescindíveis ao funcionamento do curso;
- XVI - ementário e referências de cada componente curricular: com o resumo do conteúdo a ser tratado em cada componente, informando as referências básicas e complementares de acordo com o instrumento de avaliação do INEP em vigor; e
- XVII - referências: seção na qual deverão ser identificadas as referências básicas e as complementares utilizadas para a elaboração do Projeto Pedagógico do Curso.

## Art. 4º

A proposta de criação de curso de graduação deverá ser aprovada nas instâncias acadêmicas e administrativas, observando-se obrigatoriamente o seguinte trâmite:



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- I - abertura de processo eletrônico com o Projeto Pedagógico do Curso;
- II - análise e aprovação do Colegiado do Curso;
- III - análise e aprovação do Conselho da Unidade Acadêmica, ouvindo-se as Subunidades Acadêmicas implicadas na oferta de componentes curriculares;
- IV - análise e parecer técnico-pedagógico do Departamento de Desenvolvimento do Ensino de Graduação (DEDEG) da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN);
- V - análise e parecer técnico das Pró-Reitorias responsáveis pelo Planejamento e pelas Finanças da UFMA;
- VI - análise e parecer da Câmara de Ensino de Graduação;
- VII - análise e aprovação do Conselho Universitário (CONSUN);
- VIII - encaminhamento da resolução de aprovação do curso ao Departamento de Desenvolvimento e Organização Acadêmica (DEOAC), pelo DEDEG/PROEN, para a implementação da estrutura curricular no Sistema Acadêmico;
- IX - encaminhamento do projeto pedagógico, pelo DEDEG/PROEN, ao Núcleo Integrado de Bibliotecas (NIB) para planejamento da aquisição de material bibliográfico.

§ 1º Para os cursos de graduação fora do campus-sede e que não existam no campus-sede o protocolo do pedido de autorização deve ser feito junto ao Ministério da Educação, obedecendo-se o mesmo trâmite do *caput*.

§ 2º A elaboração do Projeto Pedagógico de Curso será realizada por comissão de trabalho definida pelo Conselho da Unidade Acadêmica a qual o curso estará vinculado ou por comissão de trabalho constituída por ato da administração superior da Universidade.

§ 3º Caberá à PROEN o assessoramento técnico para a elaboração do Projeto Pedagógico de Curso, por intermédio do DEDEG/PROEN.

§ 4º A análise da proposta de criação de curso de graduação pelas instâncias acadêmicas e administrativas deverá considerar:

- I - relevância acadêmico-científica;
- II - contribuição para a consolidação da educação superior em nível de graduação;
- III - colaboração para a inserção social da Universidade;
- IV - sintonia com as demandas do mundo do trabalho; e
- V - disponibilidade de código de vaga e de recursos que garantam as condições objetivas de funcionamento do curso.

**Art. 5º** A alteração ou reestruturação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação deverá ser aprovada nas instâncias acadêmicas, observando-se obrigatoriamente o seguinte trâmite:



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- I - abertura de processo eletrônico com o Projeto Pedagógico do Curso;
- II - análise e aprovação do Colegiado ao qual o curso está vinculado;
- III - análise e aprovação do Conselho da Unidade Acadêmica, ouvindo-se as Subunidades Acadêmicas implicadas na oferta de componentes curriculares;
- IV - análise e parecer técnico-pedagógico do Departamento de Desenvolvimento do Ensino de Graduação (DEDEG/PROEN);
- V - análise e parecer técnico das Pró-Reitorias responsáveis pelo Planejamento e pelas Finanças da UFMA;
- VI - análise e parecer da Câmara de Ensino de Graduação;
- VII - análise e aprovação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE);
- VIII - encaminhamento da resolução de aprovação do curso ao Departamento de Desenvolvimento e Organização Acadêmica (DEOAC/PROEN), pelo (DEDEG/PROEN), para a implementação da estrutura curricular no Sistema Acadêmico ; e
- IX - encaminhamento do projeto pedagógico ao Núcleo Integrado de Bibliotecas (NIB), pelo DEDEG/PROEN, para planejamento da aquisição de material bibliográfico.

**Parágrafo Único.** As referidas alterações ou reestruturações deverão ser propostas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme Resolução específica vigente.

**Art. 6º** Os projetos pedagógicos deverão ser avaliados trienalmente em processo conduzido pelo NDE de cada curso, adotando como parâmetros de referência os instrumentos do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861/2004.

**Parágrafo Único.** O cronograma de atualização dos projetos pedagógicos será proposto pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) em ato administrativo específico, trienalmente informado.

**Art. 7º** O reconhecimento e a renovação do reconhecimento dos cursos de graduação são regulados pelo Ministério da Educação (MEC) e cabe à PROEN orientar, acompanhar e supervisionar os procedimentos inerentes a essa regulação no âmbito da Universidade, auxiliando as Coordenadorias de Curso.

**§ 1º** O pedido de reconhecimento é protocolado junto ao MEC quando o curso alcança entre 50% (cinquenta por cento) e 75% (setenta e cinco por cento) da integralização curricular.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## § 2º

O pedido de renovação de reconhecimento é aberto de ofício pelo MEC em observância ao ciclo trienal de avaliação no âmbito do SINAES.

## Art. 8º

Os cursos de graduação podem ser afins, isto é, guardar relação de proximidade na área de conhecimento.

### Parágrafo Único.

A afinidade entre os cursos será definida pelos Colegiados de Curso e regulamentada por Resolução específica do CONSEPE.

## TÍTULO III DO INGRESSO DE ESTUDANTES

## Art. 9º

O estudante regular é aquele que ingressou por meio de uma das formas previstas no art. 10 e está vinculado a curso de graduação, com direito ao diploma, após o cumprimento integral das exigências curriculares.

## § 1º

Ingressante é o estudante regular cujo período letivo de ingresso é igual ao período letivo vigente.

## § 2º

Veterano é o estudante regular cujo período letivo vigente é posterior ao período de ingresso do estudante.

## Art. 10

São formas de ingresso de estudantes regulares nos cursos de graduação desta Universidade:

- I - vagas de oferta regular;
- II - vagas remanescentes;
- III - transferência compulsória;
- IV - estudante-convênio; e
- V - ingresso de segundo ciclo.

## Art. 11

São formas de ingresso de estudantes em regime especial nos cursos de graduação desta Universidade, sem direito ao diploma:

- I - estudante para cursar disciplina isolada; e
- II - estudante em mobilidade acadêmica na UFMA.

## CAPÍTULO I DAS VAGAS DE OFERTA REGULAR

## Art. 12

O ingresso em vagas de oferta regular dos Cursos de Graduação desta Universidade será feito por meio do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) do Ministério da Educação, ou por outro processo seletivo adotado pela Universidade.

## § 1º

São consideradas vagas de oferta regular as vagas oferecidas em cada turno de funcionamento do curso, de acordo com a periodicidade de ingresso fixadas no respectivo Projeto Pedagógico.





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## § 2º

As formas de ingresso em vagas de oferta regular se darão em categorias, sendo elas:

I - ampla concorrência;

II - decorrentes de política de ação afirmativa própria da Universidade; e

III - decorrentes de política de ação afirmativa de Estado ou Governo.

## § 3º

Educação.

O processo seletivo será de periodicidade anual ou semestral, regido por edital próprio, em concordância com as diretrizes do Ministério da

## § 4º

Para ingresso em vagas de oferta regular será exigida como escolaridade mínima a conclusão do Ensino Médio ou equivalente.

## § 5º

aplicação deste tipo de prova.

Os cursos que exigirem prova de habilidades específicas possuirão suas vagas ofertadas por outro processo seletivo que viabilize a

## § 6º

ociosas.

As vagas da oferta regular que não forem preenchidas poderão ser ofertadas no mesmo semestre, sendo estas definidas como vagas

## § 7º

O Processo Seletivo para preenchimento das vagas ociosas, de que trata o §6º, será regulamentado por edital específico.

## CAPÍTULO II DAS VAGAS REMANESCENTES

### Art. 13

Vagas remanescentes são vagas geradas em decorrência do desligamento voluntário, da transferência para outra Instituição de Ensino Superior (IES), de qualquer outra situação em que se configure o desligamento permanente do vínculo acadêmico e as decorrentes do Art. 12, desde que não ocupadas no respectivo semestre letivo da oferta, observando a sistemática de cálculo estabelecida em resolução específica, excetuando-se a situação acadêmica do estudante concluído, nos termos das normativas em vigor.

#### Parágrafo Único.

A ocupação de vagas remanescentes será regulamentada em resolução específica, por proposição da Pró-Reitoria de Ensino, aplicando-se no que couber o disposto nesta Resolução.

## CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA

### Art. 14

Transferência compulsória é a forma de ingresso decorrente da transferência para esta Universidade do vínculo que o estudante de



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

curso de graduação mantém com outra Instituição de Ensino Superior (IES) de origem, nacional ou estrangeira, independentemente da existência de vaga e em qualquer época do ano, nos termos da Lei nº 9.536/97.

**Parágrafo Único.** Entende-se por IES de origem aquela à qual o estudante encontra-se vinculado por ocasião da solicitação da transferência compulsória.

**Art. 15** A transferência externa compulsória dar-se-á do curso ao qual o estudante encontra-se vinculado na Instituição de origem para o mesmo curso nesta Universidade.

**Parágrafo Único.** Na inexistência do mesmo curso, a transferência poderá ser concedida para curso afim, julgada a afinidade pelo Colegiado de Curso que receberá o estudante.

**Art. 16** Será concedida a transferência externa compulsória se o estudante interessado atender aos seguintes requisitos:

I - tratar-se de servidor público federal, civil, militar ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para a área de atuação desta Universidade ou para a localidade mais próxima desta;

II - não será concedida a transferência compulsória se a mudança de domicílio for em decorrência de posse em cargo efetivo em razão de aprovação em concurso público ou para assumir cargo comissionado ou função de confiança;

III - o curso da instituição de origem do interessado deve ser reconhecido ou autorizado legalmente; e

IV - o interessado deve ser proveniente de IES pública.

**§ 1º** Entende-se por servidor público federal o ocupante de cargo de provimento efetivo da administração direta, autárquica ou fundacional, criada e mantida pela União.

**§ 2º** Entende-se por dependente do servidor:

I - cônjuge ou companheiro em união estável;

II - filhos, inclusive os enteados, até 24 (vinte e quatro) anos de idade; e

III - tutelados e curatelados, até 24 (vinte e quatro) anos de idade.

**Art. 17** O requerimento e a documentação exigida para transferência compulsória serão protocolados na Divisão de Expediente, Protocolo e Arquivo (DEPA) ou no setor de protocolo dos Campi do Continente, que os encaminhará ao Departamento de Desenvolvimento e Organização Acadêmica (DEOAC) para instrução e posteriormente ao Pró-Reitor de Ensino (PROEN) para homologação.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## § 1º

O requerimento de que trata este artigo deverá ser instruído da seguinte forma:

- I - formulário específico fornecido pela Divisão de Protocolo;
- II - histórico acadêmico atualizado da IES de origem;
- III - comprovante de regularidade acadêmica na IES de origem;
- IV - carteira de identidade (RG) e CPF;
- V - certificado e histórico escolar de conclusão do Ensino Médio;
- VI - ato de remoção *ex officio*;
- VII - declaração do órgão de trabalho destinatário informando o ato e a data de posse;
- VIII - documentos comprobatórios de publicação da transferência – Boletim Interno ou Diário Oficial;
- IX - comprovante de autorização e reconhecimento do Curso de origem, emitido pelo Conselho Nacional de Educação ou Conselho competente;
- X - em caso de dependente do(a) servidor(a) transferido(a), apresentar Certidão de Comprovação; e
- XI - comprovante de regularidade junto ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), em caso de IES nacional.

## § 2º

Os documentos elencados nos incisos de II a XI do art. 17 poderão ser apresentados por meio de cópias autenticadas ou de cópias não autenticadas, desde que estejam acompanhadas do documento original.

## CAPÍTULO IV DO ESTUDANTE-CONVÊNIO

**Art. 18** Entende-se por Estudante-Convênio o estudante oriundo de país com o qual o Brasil mantém acordo cultural, como instrumento de cooperação educacional, científica e tecnológica, conforme legislação nacional e desta Universidade.

**Art. 19** Os programas que preveem o estudante-convênio serão regulados em resoluções específicas desta Universidade e pelos acordos ou convênios celebrados entre a UFMA e as instituições estrangeiras.

## CAPÍTULO V DO INGRESSO DE SEGUNDO CICLO

**Art. 20** O ingresso de segundo ciclo é a forma de ingresso acessível preferencialmente aos graduados dos cursos de primeiro ciclo da UFMA, que desejam ingressar nos cursos de segundo ciclo da mesma instituição.

**Parágrafo Único.** O projeto pedagógico de cada curso de segundo ciclo fixa o curso e o título de primeiro ciclo exigido.



**Art. 21** O ingresso de segundo ciclo será concedido mediante realização de processo seletivo próprio para ocupação de vagas específicas, regulamentado em resolução e/ou edital específicos da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) para este fim.

## CAPÍTULO VI DO ESTUDANTE EM REGIME ESPECIAL - DISCIPLINA ISOLADA

**Art. 22** O estudante em regime especial – disciplina isolada é aquele matriculado unicamente com o objetivo de cursar disciplina isolada de curso de graduação, para complementação ou atualização de conhecimentos.

**§ 1º** O estudante em regime especial – disciplina isolada não estabelece vínculo com o curso.

**§ 2º** Sua matrícula será feita uma única vez e será utilizada para a sua inscrição nas disciplinas isoladas nos limites estabelecidos no art. 29.

**§ 3º** O estudante em regime especial – disciplina isolada não tem direito a diploma, bolsas, auxílios financeiros, ou outras formas de assistência estudantil oferecidas pela UFMA.

**Art. 23** Disciplina isolada é a oferta, para o estudante especial, das vagas não preenchidas em disciplina oferecida (turma) pelo curso de graduação regular e presencial desta universidade.

**Art. 24** A matrícula de estudantes para cursarem disciplina isolada, sob a condição de estudante em regime especial, ocorrerá nos períodos letivos regulares, conforme Calendário Acadêmico, aos seguintes interessados:

I - graduado em curso superior de graduação legalmente reconhecido; e

II - estudante regular vinculado a curso de graduação legalmente autorizado ou reconhecido de outra IES.

**Art. 25** A solicitação de inscrição em disciplina isolada será realizada no próprio site da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN/UFMA), em prazos definidos no Calendário Acadêmico, por meio de formulário eletrônico, no qual deverão ser anexados os seguintes documentos:

I - para os candidatos a que se refere o inciso I do art. 24:

- a) diploma de graduação;
- b) histórico acadêmico de graduação;
- c) carteira de identidade (RG) e CPF; e
- d) comprovante legal de reconhecimento do curso.

II - para os candidatos a que se refere o inciso II do art. 24:

- a) histórico acadêmico da IES de origem;



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- b) comprovante de matrícula em situação regular na IES de origem;
- c) comprovação de autorização ou reconhecimento do curso na instituição de origem;
- d) carteira de identidade (RG) e CPF; e
- e) declaração da IES de origem de que já cursou, com aproveitamento, pelo menos 15% (quinze por cento) do currículo do curso de origem.

## **Art. 26**

A inscrição em disciplina isolada fica condicionada à formalização da solicitação de inscrição dentro do prazo previsto no Calendário

Acadêmico, atendidos os seguintes critérios:

- I - existência de vaga na turma da disciplina em que o estudante deseja se inscrever; e
- II - deferimento da Coordenadoria de Curso para a qual foi ofertada a turma requerida.

## **Parágrafo Único.**

A existência de vaga de que trata o inciso I deste artigo somente ocorrerá quando o número de inscrições deferidas de estudantes regulares for inferior ao número de vagas ofertadas, após o processamento de inscrição em componentes curriculares.

## **Art. 27**

Caso o número de solicitações de que trata o art. 26 seja maior do que o número de vagas disponíveis para a inscrição de estudante especial, o deferimento será efetuado em observância à seguinte ordem de critérios:

- I - maior idade; e
- II - ordem ascendente de inscrição.

## **Art. 28**

Após o deferimento pela Coordenadoria, o requerente terá sua matrícula, cadastramento (se for o caso) e inscrição em disciplina isolada efetivados na PROEN.

## **Art. 29**

O estudante em regime especial–disciplina isolada não poderá ser inscrito em mais que 2 (duas) disciplinas isoladas por semestre letivo.

### **§ 1º**

Um mesmo estudante em regime especial – disciplina isolada poderá cursar no máximo 4 (quatro) disciplinas isoladas, em semestres letivos consecutivos ou alternados.

### **§ 2º**

Serão consideradas como disciplinas cursadas, aquelas nas quais o estudante obtenha aprovação ou reprovação, em todas as suas categorias.

### **§ 3º**

Ao estudante em regime especial – disciplina isolada não será permitido o cancelamento da inscrição, assim como outros afastamentos e licenças previstos no art. 155 para os estudantes regulares.

## **Art. 30**

A avaliação do rendimento acadêmico e frequência do estudante em regime especial –disciplina isolada seguem os mesmos critérios



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

aplicados ao estudante regular.

**Art. 31** O estudante em regime especial–disciplina isolada terá direito ao histórico acadêmico como documento comprobatório da(s) disciplina(s) cursada(s).

**Art. 32** A matrícula, o cadastramento e a inscrição em disciplina isolada, na condição de estudante em regime especial, não concedem o direito à obtenção de diploma de graduação.

## CAPÍTULO VII DO ESTUDANTE EM REGIME ESPECIAL – MOBILIDADE ACADÊMICA

**Art. 33** O estudante em regime especial – mobilidade acadêmica é aquele matriculado com o objetivo de realizar parte de seus estudos oficiais em Instituições de Ensino Superior (IES)nacionais ou estrangeiras com as quais a UFMA mantenha programas de mobilidade, convênios interuniversitários ou acordos de intercâmbio e cooperação.

**Art. 34** A mobilidade acadêmica pode ser nacional ou internacional.

§ 1º Mobilidade acadêmica nacional ocorre:  
I - quando o estudante regular da UFMA cursa percentual de seu currículo oficial em outras instituições de ensino superior no território nacional;  
II - quando estudante de outras IES no território nacional cursa percentual de seu currículo oficial na UFMA; e  
III - quando o estudante regular da UFMA cursa percentual de seu currículo oficial em outro campus desta Universidade.

§ 2º Mobilidade acadêmica internacional ocorre:  
I - quando o estudante regular da UFMA cursa percentual de seu currículo oficial em IES fora do território nacional; e  
II - quando estudante de IES fora do território nacional cursa em parte ou integralmente seu currículo oficial na UFMA.

**Art. 35** A mobilidade acadêmica nacional e internacional será regulada em resoluções específicas desta Universidade e pelos acordos ou convênios celebrados entre a UFMA e as instituições nacionais ou estrangeiras.

## CAPÍTULO VIII DA MUDANÇA DE TURNO

**Art. 36** A mudança de turno é a passagem do estudante de um para outro turno de funcionamento do mesmo curso.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Parágrafo Único.** A mudança de turno só pode ser efetivada no âmbito de um mesmo curso, situado no mesmo Campus, que adote estruturas curriculares idênticas para os dois turnos de funcionamento.

## **Art. 37**

A mudança de turno será concedida nas seguintes situações:

- I - mediante requerimento à Coordenadoria do Curso, quando houver vaga disponibilizada pelo Colegiado do Curso no turno de destino; e
- II - por permuta.

## **Art. 38**

Ao final de cada semestre, o Coordenador de Curso informará o número de vagas a serem disponibilizadas para a mudança de turno no semestre letivo regular subsequente, em atenção ao inciso I do art. 37.

### **§ 1º**

O estudante interessado deve apresentar requerimento ao Coordenador, acompanhado do histórico acadêmico e cópia do documento de identidade, em prazo e período estabelecidos pela Coordenadoria do Curso, desde que não ultrapasse 30% (trinta por cento) do período letivo.

### **§ 2º**

Quando o número de vagas disponibilizadas para a mudança de turno for inferior ao número de interessados, serão adotados, respectivamente, os seguintes critérios:

- I - comprovação de vínculo empregatício, conforme estabelecido no art. 40;
- II - maior coeficiente de rendimento; e
- III - maior idade.

### **§ 3º**

Em caso de deferimento, a Coordenadoria encaminhará o processo à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) para registro.

## **Art. 39**

A mudança de turno de que trata o inciso II do art. 37 será concedida entre 02 (dois) estudantes que não tenham realizado permuta anteriormente.

### **§ 1º**

Os interessados deverão solicitar permuta na Coordenadoria do Curso, que formalizará processo com os requerimentos e históricos acadêmicos, analisará o cumprimento dos requisitos exigidos e dará ciência aos estudantes do resultado.

### **§ 2º**

Em caso de deferimento, a Coordenadoria encaminhará o processo à PROEN para registro.

### **§ 3º**

A mudança por permuta poderá ocorrer até ter transcorrido, no máximo, 30% (trinta por cento) do período letivo, conforme Calendário Acadêmico.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Art. 40**

A comprovação de vínculo empregatício será feita mediante apresentação do ato de nomeação, da carteira de trabalho, devidamente assinada ou do contrato de trabalho.

**Parágrafo Único.**

A data inicial do vínculo empregatício deverá ser posterior à matrícula do estudante nesta Instituição de Ensino Superior (IES).

## CAPÍTULO IX DA MATRÍCULA E DO CADASTRAMENTO NA INSTITUIÇÃO

**Art. 41**

Matrícula é o ato que formaliza o vínculo de estudantes ingressantes nos Cursos de Graduação desta Universidade.

**Art. 42**

A matrícula ocorre com o comparecimento do estudante ou seu representante legalmente constituído à UFMA para apresentar a documentação correspondente à forma de ingresso na instituição.

**Parágrafo Único.**

A matrícula de aprovados em processo seletivo ocorrerá em locais definidos em edital vigente no período de ingresso.

**Art. 43**

O cadastramento de ingressantes é o ato de registro da matrícula no Sistema Acadêmico, sendo de competência da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) com a colaboração das Coordenadorias de Curso.

**Parágrafo Único.**

O cadastramento será realizado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), mediante autorização da PROEN, resultando em um código ou número de matrícula, que identifica o vínculo do estudante com a instituição.

**Art. 44**

A inscrição de ingressantes em componentes curriculares é de competência das Coordenadorias de Curso.

**Parágrafo Único.**

Os estudantes ingressantes por meio do Processo Seletivo para preenchimento de vagas de oferta regular, forma prevista pelo inciso I, art. 10 desta Resolução, serão automaticamente inscritos em componentes curriculares ofertados para o primeiro período, sendo essas inscrições processadas pelo NTI.

**Art. 45**

Uma vez cadastrado, o estudante deverá cumprir as exigências previstas no Projeto Pedagógico do Curso ao qual está vinculado, em sua proposta curricular mais atualizada.

**Art. 46**

Para efetivação da matrícula, o estudante não deve estar cursando, nem estar matriculado em curso de graduação de Instituição de Ensino Superior (IES) pública, conforme Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009.





## TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 47** A organização curricular é o ordenamento dos componentes curriculares que perfazem o itinerário formativo dos estudantes nos cursos de graduação da Universidade.

**Art. 48** Estrutura curricular de um curso é a disposição ordenada de componentes curriculares que definem a formação pretendida pelo Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo Único.** A estrutura curricular é organizada em níveis, que deverão ser, preferencialmente, obedecidos pelos estudantes para a integralização curricular, cada um dos quais corresponde a um período a ser cumprido de forma sequenciada.

**Art. 49** Matriz curricular é a combinação de turno, campus, modalidade, habilitação ou ênfase, podendo possuir mais de uma estrutura curricular associada.

**Art. 50** Os componentes curriculares podem ser:

- I - obrigatórios, quando o seu cumprimento é indispensável à integralização curricular;
- II - optativos, quando integram a respectiva estrutura curricular, devendo ser cumpridos pelo estudante mediante escolha, a partir de um conjunto de opções, e totalizando uma carga horária mínima para a integralização curricular estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso;
- III - eletivos, quando não integram a estrutura curricular do curso ao qual o estudante está vinculado.

## CAPÍTULO I DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 51** Integralização curricular ocorre quando o estudante de graduação cumpre com aprovação os componentes curriculares dispostos na estrutura curricular a que está vinculado, conforme os parâmetros estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo Único.** Perfazem, obrigatoriamente, a integralização curricular total do curso, o cumprimento de todos os componentes curriculares obrigatórios e



optativos, inclusive as atividades complementares, o estágio obrigatório e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

## **Art. 52**

A integralização curricular dos cursos de graduação deve ocorrer dentro dos prazos estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.

### **§ 1º**

Os prazos serão estabelecidos em quantidade de períodos letivos regulares, fixando-se os prazos mínimo e máximo.

### **§ 2º**

O prazo máximo não poderá exceder 50% (cinquenta por cento) do prazo mínimo para integralização curricular.

## CAPÍTULO II DOS COMPONENTES CURRICULARES

## **Art. 53**

Os componentes curriculares são elementos didático-pedagógicos e teórico-práticos que estruturam o currículo de cada curso de graduação.

## **Art. 54**

Os componentes curriculares podem ser:

I - disciplinas;

II - módulos;

III - atividades acadêmicas específicas; e

IV - outros formatos não previstos nesta Resolução e propostos pelos Cursos no âmbito dos respectivos projetos pedagógicos.

## **Art. 55**

Os outros formatos a que se refere o inciso IV do art. 54 desta Resolução devem ser submetidos à uma comissão para o estudo de viabilidade técnica.

### **§ 1º**

Esta comissão será formalizada por portaria da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) antes da proposição do referido Projeto Pedagógico de Curso ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e composta por pelo menos um representante do Núcleo Docente Estruturante do Curso, um representante do Departamento de Desenvolvimento da Graduação (DEDEG/PROEN), um representante do Departamento de Organização Acadêmica (DEOAC/PROEN) e um representante do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI).

### **§ 2º**

Ao final dos trabalhos, a comissão deverá encaminhar relatório a ser anexado ao Projeto Pedagógico do Curso, atestando se há ou não a viabilidade técnica para a criação do novo formato de componente curricular proposto.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## § 3º

Após a manifestação da comissão, o Projeto Pedagógico de Curso retomará os trâmites previstos no art. 5º desta Resolução, cabendo ao CONSEPE a decisão final sobre a criação do novo formato de componente curricular, levando em consideração o parecer de que trata o § 2º deste artigo.

## § 4º

Em caso de aprovação da criação de novo formato de componente curricular no CONSEPE, a PROEN deverá encaminhar ao NTI solicitação para a sua implantação, o qual terá um prazo de 6 (seis) meses para atender ao pedido.

## Art. 56

As disciplinas e os módulos deverão ser detalhados em um programa, no qual deverá constar, obrigatoriamente:

- I - ementa;
- II - objetivos;
- III - conteúdo programático;
- IV - competências e habilidades esperadas pela disciplina ou módulo;
- V - metodologia;
  
- VI - avaliação; e
- VII - referências.

## § 1º

O programa deve ser implantado pela Chefia de Departamento ou pela Coordenação de Curso, nos casos de Cursos que não são vinculados Departamentos, no Sistema Acadêmico, após aprovação pelo respectivo órgão colegiado da Subunidade.

## § 2º

As alterações do programa deverão seguir a mesma sistemática do § 1º deste artigo, não eliminando os registros dos programas precedentes, mantendo-se todos eles no Sistema Acadêmico com os respectivos períodos letivos de vigência.

## Art. 57

As turmas formadas em função de um componente curricular deverão possuir um plano de curso, no qual deverá constar, obrigatoriamente:

- I - ementa;
- II - objetivos;
- III - conteúdos;
- IV - metodologia;
- V - recursos didáticos;
- VI - avaliação;
- VII - referências; e
- VIII - cronograma das aulas e avaliações.

## § 1º

O plano de curso deverá ser inserido pelos docentes no Sistema Acadêmico até o primeiro dia de aula.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**§ 2º** O docente que eventualmente não puder cumprir com alguma aula previamente estabelecida no plano de curso poderá efetivar o cancelamento da mesma no Sistema Acadêmico, registrar aula extra para repor o conteúdo previsto para a aula cancelada, em data e hora definida de comum acordo com os estudantes regularmente inscritos na turma, no mesmo semestre letivo.

**§ 3º** O estudante que não puder justificadamente comparecer ao encontro de que trata o parágrafo anterior, deve informar ao docente com antecedência e será submetido à atividade que contemple o conteúdo ministrado, caso o docente julgue necessário.

**Art. 58** Um componente curricular é:  
I - pré-requisito de outro quando o conteúdo de um for indispensável para a compreensão do outro, ficando condicionada à aprovação no primeiro a inscrição no segundo componente curricular; e  
II - correquisito de outro quando devem ser cursados simultaneamente.

## Seção I Das Disciplinas

**Art. 59** Disciplina é um conjunto sistematizado de conhecimentos ministrados como aulas por um ou mais docentes, com uma carga horária definida em um período letivo, contemplando questões teóricas e/ou práticas.

**§ 1º** Os componentes curriculares são cadastrados como disciplinas quando são ofertadas aulas semanais em horário fixo durante o período letivo, com presença obrigatória do docente e dos estudantes.

**§ 2º** Não é permitido o cadastramento como disciplinas de atividades acadêmicas específicas, tais como: estágio obrigatório, trabalho de conclusão de curso e outros que fujam ao conceito constante no *caput*.

**§ 3º** É recomendado ministrar à distância até 40% (quarenta por cento) da carga horária total do curso, conforme detalhadamente no Projeto Pedagógico do Curso, segundo Portaria nº 1.428, de 28 de dezembro de 2018, que prevê a oferta de percentual de componente curricular na modalidade semipresencial.

**Art. 60** A criação de uma disciplina é proposta a uma Subunidade Acadêmica, por solicitação do Colegiado de Curso.

**Art. 61** A disciplina é vinculada à Subunidade Acadêmica que a criou.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Art. 62** O cadastramento de uma disciplina exige que esta contenha obrigatoriamente código, nome, carga horária, créditos, ementa e pré-requisito (se o componente exigir).

§ 1º O código é o número gerado automaticamente pelo Sistema Acadêmico no ato do cadastramento do componente.

§ 2º O nome é a designação da disciplina.

§ 3º Crédito é a unidade temporal teórica ou prática que corresponde ao número semanal de horas-aula a serem ministradas:  
I - um crédito teórico corresponde a 15 (quinze) horas-aula; e  
II - um crédito prático corresponde a 30 (trinta) horas-aula.

§ 4º Carga horária é a quantidade total de horas da disciplina.

§ 5º Ementa é o sumário sintético do conteúdo da disciplina.

**Art. 63** O código, o nome, os créditos e a carga horária de uma disciplina podem ser alterados em um currículo vigente quando julgados pertinentes pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), obedecendo ao trâmite previsto no art. 5º.

**Art. 64** Os pré-requisitos e a ementa de uma disciplina podem ser alterados por intermédio de proposta do NDE do curso, obedecendo ao trâmite previsto no art. 5º.

**Art. 65** A proposta de alteração deve analisar as implicações curriculares advindas dessa mudança em relação aos cursos nos quais a disciplina é ministrada.

## Seção II Dos Módulos

**Art. 66** Módulo é uma unidade didático-pedagógica constituída por um conjunto de conteúdos e estratégias de ensino-aprendizagem vinculadas a mais de uma área de conhecimento, cujo objetivo é propiciar uma formação integrada e articulada.

Parágrafo Único. O cadastramento de módulos como componentes curriculares só poderá ocorrer quando as aulas oferecidas tenham a presença obrigatória do docente e dos estudantes.

## Seção III Das Atividades Acadêmicas Específicas



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- Art. 67** As atividades acadêmicas específicas integram ou complementam a formação prevista no currículo.
- Art. 68** A competência para a criação de uma atividade acadêmica específica é da Subunidade Acadêmica à qual o curso está vinculado.
- Parágrafo Único.** A atividade acadêmica específica fica vinculada à Subunidade que a criou.
- Art. 69** A atividade acadêmica específica é caracterizada obrigatoriamente por código, nome, carga horária do estudante e do docente quando couber, descrição e pré-requisito (se o componente exigir).
- § 1º** Carga horária do estudante é o número de horas que serão contabilizadas após a integralização da atividade concluída com êxito.
- § 2º** Carga horária docente é o número de horas atribuídas no plano individual de trabalho docente em razão da atividade.
- § 3º** Descrição compreende as ações que serão desenvolvidas no âmbito da atividade.
- § 4º** Pré-requisito é o componente curricular ou conjunto de componentes curriculares que devem ter sido cursados anteriormente com aprovação, por serem indispensáveis para a compreensão do seguinte.
- § 5º** O código, o nome, a carga horária, a descrição e o pré-requisito de uma atividade podem ser alteradas em um currículo vigente, quando julgados pertinentes pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), obedecendo ao trâmite previsto no art. 5º.
- Art. 70** A incorporação de uma atividade acadêmica específica à estrutura curricular de um curso é feita mediante aprovação do respectivo Colegiado.
- Art. 71** As atividades acadêmicas específicas podem ter a forma de:  
I - atividade acadêmica individual;  
II - atividade de orientação individual; e  
III - atividade de orientação coletiva.
- Art. 72** As atividades acadêmicas específicas podem ter a função de:  
I - estágio obrigatório ou estágio não obrigatório;  
II - trabalho de conclusão de curso; e  
III - atividades complementares.

## Subseção I



## Das Atividades Acadêmicas Individuais

**Art. 73** As atividades acadêmicas individuais são aquelas desempenhadas pelo estudante sem participação ou orientação de um docente da UFMA, devendo ser registradas no histórico acadêmico, conforme previsão do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º As atividades acadêmicas individuais devem contribuir para a formação do estudante, conforme previsão do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º As atividades acadêmicas individuais são realizadas por livre iniciativa do estudante e compreendem cursos, participações em eventos e publicações, além de outras atividades acadêmicas específicas que se enquadrem nas normas complementares do Projeto Pedagógico do Curso.

## Subseção II

### Das Atividades de Orientação Individual

**Art. 74** As atividades de orientação individual são aquelas desempenhadas pelo estudante sob a orientação de um docente da UFMA, devendo ser registradas no histórico acadêmico.

§ 1º As atividades de orientação individual contribuem para a consolidação da formação do estudante, conforme previsão do Projeto Pedagógico do Curso.

§ 2º O estágio obrigatório ou não obrigatório e o trabalho de conclusão de curso são atividades de orientação individual, quando o Projeto Pedagógico do Curso assim os definir, e contribuem para consolidar a formação do estudante.

§ 3º Os cursos poderão propor ou incluir outras atividades de orientação individual que se enquadrem nas condições previstas no *caput* deste artigo.

§ 4º As atividades de orientação individual devem ter carga horária do estudante e do docente definidas.

## Subseção III

### Das Atividades de Orientação Coletiva

**Art. 75** As atividades de orientação coletiva são aquelas desempenhadas por um grupo de estudantes sob a orientação de um ou mais docentes da UFMA.

§ 1º As atividades de orientação coletiva devem ter carga horária do estudante e do docente definidas.



§ 2º As atividades de orientação coletiva implicam em carga horária distinta para estudantes e docentes.

## **Subseção IV Do Estágio**

**Art. 76** O estágio constitui um eixo articulador entre teoria e prática, que possibilita ao estudante a interação da formação acadêmica com o mundo do trabalho.

§1º É atividade acadêmica específica, supervisionada e desenvolvida no ambiente de atuação profissional.

§2º O estágio não poderá ser cadastrado como disciplina, mas como outra forma de atividade curricular de natureza eminentemente prática.

**Art. 77** O estágio é regulado por Resolução específica desta Universidade, a ser observada juntamente com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes, e com as normas complementares de estágio elaboradas por cada curso de graduação.

## **Subseção V Do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 78** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma produção acadêmica que expressa a capacidade do estudante de abordar e sistematizar os Conhecimentos e habilidades adquiridos no curso de graduação, podendo ser realizado na forma de monografia, artigo científico ou outras formas definidas pelo Colegiado de Curso.

§ 1º A monografia deverá obedecer às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§ 2º O artigo científico deverá obedecer às normas do periódico para o qual foi encaminhado ou publicado.

§ 3º As outras formas definidas pelo Colegiado de Curso, além das normas técnicas da ABNT, deverão respeitar os parâmetros básicos da escrita acadêmica, quais sejam:

- I - introdução;
- II - metodologia utilizada;
- III - fundamentação teórica;
- IV - resultados obtidos; e
- V - referências.





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Art. 79** Os Colegiados de Curso deverão elaborar normas complementares que regulamentem o TCC, prevendo as modalidades, os prazos, os procedimentos, a orientação, a escolha ou a mudança do orientador, a banca examinadora, os critérios de avaliação, dentre outros aspectos que os Colegiados de Curso julguem convenientes ao bom andamento da produção acadêmica.

**Art. 80** O TCC pode ser desenvolvido de forma individual ou coletiva, sob a orientação de um docente designado para este fim, nos termos das normas complementares de cada Colegiado de Curso.

§ 1º Poderá haver um co-orientador externo, o qual deverá possuir no mínimo pós-graduação na área de conhecimento objeto da orientação e sua indicação deverá ser aprovada pelo Colegiado de Curso.

§ 2º No caso do TCC desenvolvido de forma coletiva, os critérios de avaliação deverão considerar os estudantes de forma individual.

**Art. 81** Será aprovado o TCC que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete).

Parágrafo Único. Após a aprovação, a versão final do TCC, normalizada e revisada, deverá ser encaminhada pela Coordenação do Curso para a Divisão de Informação Digital do Núcleo Integrado de Bibliotecas, em arquivo único PDF não-protegido, sem assinaturas dos membros da banca examinadora, acompanhada do termo de autorização, devidamente assinado pelos autores.

**Art. 82** O título e a nota do TCC serão registrados no histórico acadêmico pela Coordenadoria de Curso ou pelo orientador do trabalho.

**Art. 83** Ao estudante que não obtiver a nota estabelecida no art. 81 ou que praticou plágio acadêmico será oportunizada a reformulação ou a elaboração de um novo TCC, desde que não ultrapasse o prazo máximo de integralização curricular do Curso.

Parágrafo Único. O disposto no *caput* não isenta o estudante das penalidades previstas na resolução específica que estabelece o Regime Disciplinar Discente.

**Art. 84** A carga horária dos docentes para orientação de TCC obedecerá ao disposto na Resolução específica que regulamenta o planejamento acadêmico.

**Art. 85** A apresentação do TCC é obrigatória para todos os estudantes dos cursos de graduação desta Universidade com vistas à colação de grau.

**Art. 86** A avaliação do TCC será feita por banca examinadora constituída por no mínimo três membros, sendo um deles o orientador.

**Art. 87** Os Coordenadores de Curso deverão observar os prazos previstos no Calendário Acadêmico, orientando docentes e estudantes quanto ao



seu cumprimento.

## Subseção VI Das Atividades Complementares

**Art. 88** As atividades complementares constituem um conjunto de estratégias e ações que permitem a articulação teórico-prática, a complementação dos conhecimentos e habilidades, bem como o fortalecimento da formação prevista no currículo.

**§ 1º** São consideradas atividades complementares:  
I - atividades de ensino;  
II - atividades de pesquisa;  
III - atividades de extensão; e  
IV - outras atividades estabelecidas pelo Projeto Pedagógico de cada curso.

**§ 2º** Os Colegiados de Curso deverão elaborar normas complementares que regulamentem essas atividades.

**Art. 89** A existência de atividades complementares como componentes curriculares é obrigatória em todos os cursos de graduação.

**Art. 90** As atividades complementares serão caracterizadas como atividades acadêmicas individuais, cabendo eventualmente a caracterização como atividades de orientação individual ou atividades de orientação coletiva quando a natureza da atividade assim o justificar.

**Art. 91** A carga horária de atividades complementares em uma estrutura curricular não pode ser superior a 20% (vinte por cento) da carga horária total da mesma estrutura.

**Parágrafo Único.** Não pode haver substituição da carga horária de atividades complementares por outros componentes curriculares.

## Subseção VII Do Programa de Monitoria

**Art. 92** O Programa de Monitoria é uma atividade acadêmica complementar que tem por finalidade promover a aproximação do estudante de graduação com a prática docente no ensino superior.

**Art. 93** A monitoria é regulada por Resolução específica desta Universidade.

## Seção IV Do Plágio Acadêmico



**Art. 94** O plágio acadêmico é a apropriação de forma parcial ou integral das ideias, conceitos ou frases de um autor, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, omitindo-se a fonte.

**Parágrafo Único.** Caracteriza-se como plágio acadêmico no ato da elaboração de trabalhos e/ou artigos e/ou relatórios e/ou avaliações, a utilização sem referência ao autor ou sem a autorização expressa do mesmo de informações, opiniões ou dados que não são da autoria do estudante.

**Art. 95** A identificação do plágio acadêmico é de responsabilidade do docente ou de qualquer membro da comunidade acadêmica, cabendo ao estudante recurso às instâncias competentes conforme previsão do art. 198 desta Resolução.

**Art. 96** Em caso de plágio, o estudante será submetido a processo disciplinar em que lhe será garantido direito de ampla defesa.

**Parágrafo Único.** As etapas do processo, as sanções e sua aplicação estão definidas na resolução específica que regulamenta o Regime Disciplinar Discente.

## CAPÍTULO III

### DA EQUIVALÊNCIA CURRICULAR

**Art. 97** Um componente curricular é equivalente a outro quando estes são vinculados às Subunidades Acadêmicas da UFMA e o cumprimento do primeiro implica a integralização do segundo.

**Art. 98** As equivalências são estabelecidas quando há no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de similaridade de conteúdo programático e de carga horária entre os componentes curriculares.

**§ 1º** Não pode haver dois componentes curriculares equivalentes vinculados a uma mesma estrutura curricular.

**§ 2º** O estudante não poderá se inscrever em componente curricular integralizado como equivalente.

**Art. 99** A equivalência de um componente curricular pode ser:  
I - global: quando é válida para todas as estruturas curriculares que incluem aquele componente e se destina a estabelecer uma similaridade funcional entre dois componentes curriculares; e  
II - específica: quando se aplica apenas à estrutura curricular de um curso e se destina principalmente a permitir migrações de estudantes entre estruturas curriculares.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**§ 1º** As equivalências globais são implantadas mediante proposição da Subunidade Acadêmica à qual o componente curricular esteja vinculado, devendo levar em conta as implicações em todos os cursos que possuem o componente nas suas estruturas curriculares.

**§ 2º** As equivalências específicas são implantadas quando previstas no Projeto Pedagógico de Curso.

**§ 3º** As equivalências específicas ocorrerão de acordo com o prazo previsto no Projeto Pedagógico do Curso, quando de sua elaboração e aprovação.

## TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA

**Art. 100** A organização acadêmica é o conjunto de dispositivos, instrumentos e procedimentos que regulam a consecução do itinerário formativo dos estudantes nos cursos de graduação da Universidade.

### CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

**Art. 101** O Calendário Acadêmico da Universidade, proposto pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), deverá estabelecer, anualmente, os dias letivos e não-letivos, as datas e os prazos para as principais atividades acadêmicas dos cursos de graduação nos dois períodos letivos do ano seguinte.

**§ 1º** O Calendário Acadêmico da Universidade será publicado em até 2/3 (dois terços) do segundo semestre letivo do ano anterior ao de sua vigência.

**§ 2º** As excepcionalidades serão decididas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

**Art. 102** O Calendário Acadêmico compreenderá no mínimo:

- I - início e término do período letivo regular;
- II - início e término do período letivo especial;
- III - início e término de férias docentes;
- IV - feriados regionais e nacionais;
- V - aula inaugural e solenidade de recepção de novos estudantes;
- VI - solenidade de Colação de Grau;
- VII - fóruns acadêmicos;



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

VIII - reuniões dos Órgãos Colegiados Superiores e Câmaras Técnicas; e

IX - prazos e datas-limites para as ações e procedimentos acadêmicos, tais como inscrição em componente curricular, trancamento, entrega de relatórios, inscrição em disciplina isolada, cancelamento temporário e definitivo de matrícula, entre outros.

**Parágrafo Único.** As solicitações de inclusão de eventos no Calendário Acadêmico deverão ser encaminhadas à PROEN até o final do primeiro semestre letivo do ano anterior à vigência do calendário.

**Art. 103** Em casos excepcionais ou por motivo de força maior, o Calendário Acadêmico poderá ser alterado por decisão do(a) Reitor(a), consultada a PROEN e após aprovação do CONSEPE.

## Seção I Do Ano Acadêmico

**Art. 104** O ano acadêmico, independentemente do ano civil, compreenderá dois períodos letivos regulares e dois períodos letivos especiais.

**§ 1º** Entende-se por período letivo regular aquele com duração mínima de 100(cem) dias letivos cada um, excluído o tempo reservado às avaliações finais, quando houver.

**§ 2º** Entende-se por período letivo especial aquele que ocorre entre os períodos letivos regulares, com duração mínima de 30 (trinta) dias

letivos:

I - o período letivo especial também é reservado para o desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa e extensão, de modo a assegurar o funcionamento permanente da Universidade; e

II - as atividades de ensino desenvolvidas no período letivo especial, conforme proposta dos Colegiados de Curso, corresponderão a ministração de componentes curriculares de no máximo 120 (cento e vinte) horas, excetuando-se aqueles componentes curriculares cuja ministração dependa a Colação de Grau de turmas.

**Art. 105** Ao final de cada período letivo regular deverá ser reservado um momento para a realização do planejamento acadêmico da Subunidade Acadêmica referente ao período letivo subsequente.

## Seção II Do Horário

**Art. 106** As aulas semanais da Universidade são ministradas:

I - em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira e no sábado;



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- II - em turnos, matutino, vespertino e noturno; e
- III - com duração de 50 (cinquenta) minutos (1 hora-aula), observada a Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007.

## Art. 107

O horário dos turnos de funcionamento dos cursos de graduação é fixado da seguinte forma:

- I - turno matutino:
  - a) 7:30 h às 8:20 h;
  - b) 8:20 h às 9:10 h;
  - c) 9:20 h às 10:10 h;
  - d) 10:10 h às 11:00 h;
  - e) 11:10 h às 12:00 h; e
  - f) 12:00 h às 12:50 h.

- II - turno vespertino:
  - a) 13:10 h as 14:00 h;
  - b) 14:00 h às 14:50 h;
  - c) 14:50 h às 15:40 h;
  - d) 15:50 h às 16:40 h;
  - e) 16:40 h às 17:30 h; e
  - f) 17:40 h às 18:30 h.

- III - turno noturno:
  - a) 18:30 h às 19:20 h;
  - b) 19:20 h às 20:10 h;
  - c) 20:20 h às 21:10 h; e
  - d) 21:10 h às 22:00 h.

## Art. 108

A distribuição dos horários dos componentes curriculares no Sistema Acadêmico é responsabilidade das Subunidades Acadêmicas no âmbito do planejamento acadêmico semestral e anual, fixando os encargos para cada docente e adequando às necessidades de desenvolvimento curricular dos cursos.

**Parágrafo Único.** Os horários dos componentes curriculares poderão ser alterados, excepcionalmente, pela PROEN, mediante solicitação de todas as Subunidades Acadêmicas envolvidas.

## CAPÍTULO II DA OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES

## Art. 109

A oferta de componentes curriculares é a listagem de componentes curriculares disponibilizados sob o formato de turmas para os estudantes durante o período letivo.

**Parágrafo Único.** As turmas são os componentes curriculares ofertados no período vigente, com aulas em dias e horários definidos conforme arts. 106 e



107 desta Resolução, gerenciadas por um ou mais docentes.

**Art. 110** A Coordenadoria de Curso, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, solicitará o cadastramento de turmas para o período letivo regular e especial subsequente à Subunidade Acadêmica responsável pelo componente curricular, indicando o horário pretendido e o número de vagas para matriz curricular.

**Parágrafo Único.** É responsabilidade do Coordenador de Curso informar por meio do Sistema Acadêmico, no ato do cadastro de solicitação de turma ou quando criar turma sem solicitação, indicar o número de vagas reservadas para veteranos e/ou ingressantes, conforme as características do componente curricular.

**Art. 111** A Subunidade Acadêmica responsável pelo componente curricular, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico para o cadastro de turmas, responderá à Coordenadoria de Curso atendendo ou negando a solicitação de cadastro das turmas.

**§ 1º** É compulsório o oferecimento de componentes curriculares obrigatórios necessários à integralização curricular.

**§ 2º** Cada Subunidade Acadêmica deve garantir a oferta de vagas por turma em quantidade igual ou superior ao número de ingressantes no curso para o qual se oferta o componente.

**§ 3º** Cada Subunidade Acadêmica deve oferecer reserva de vagas de pelo menos 10% (dez por cento) do número referido no §2º para estudantes em Plano de Estudos, quando for o caso.

## Seção I

### Do Período de Inscrição em Componente Curricular

**Art. 112** O período de inscrição em componente curricular será definido em cada período letivo regular, de acordo com o Calendário Acadêmico e/ou edital específico, cabendo à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) a definição dos procedimentos e a coordenação do processo.

## Seção II

### Da Inscrição Semestral Em Componente Curricular

**Art. 113** A inscrição é o ato no qual o estudante regularmente matriculado nesta Universidade manifesta interesse em cursar componente curricular no período letivo regular vigente ou no período letivo especial.

**§ 1º** A inscrição em componente curricular será concedida somente aos estudantes em situação regular com a Biblioteca e, quando couber, com o Núcleo de Acessibilidade.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**§ 2º** O estudante cuja inscrição tenha sido deferida será identificado no Sistema Acadêmico como inscrito no componente curricular.

**Art. 114** Os processos de inscrição em turmas do período regular e especial devem ser realizados pela internet, por intermédio do Sistema Acadêmico, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico vigente.

**§ 1º** O estudante ingressante tem sua inscrição em período regular realizada conforme art. 44 desta Resolução, sendo permitido à Coordenadoria de Curso efetuar o ajuste de inscrição nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**§ 2º** O estudante veterano deve solicitar a inscrição em período letivo regular, em até duas etapas:

I - a primeira etapa, denominada inscrição on-line, permite a inscrição somente em componentes curriculares pertencentes à estrutura curricular a que o estudante está vinculado, observando:

- a) a reserva de vagas estabelecida na oferta de componentes curriculares;
- b) o cumprimento dos pré-requisitos e correquisitos, quando houver, conforme art. 58;
- c) a compatibilidade de horários entre as turmas selecionadas; e
- d) o limite mínimo e máximo de componentes a serem cursados por semestre, conforme estabelecido no currículo do estudante.

II - a segunda etapa, denominada confirmação de inscrição *online*, poderá ser aplicada em dois momentos, permitindo a inscrição que não tenha sido realizada na etapa anterior, o cancelamento de uma inscrição deferida na etapa anterior e a inscrição em componentes eletivos, observando:

- a) a quantidade de vagas disponíveis por turma;
- b) o cumprimento dos pré-requisitos e correquisitos, quando houver, conforme art. 58;
- c) o limite mínimo e máximo de créditos a serem cursados por semestre, conforme estabelecido no currículo do estudante;
- d) a compatibilidade de horários entre as turmas selecionadas; e
- e) o limite de créditos eletivos conforme parágrafo único do art. 117 desta Resolução.

**§ 3º** O estudante pode cancelar uma solicitação de inscrição por meio do Sistema Acadêmico durante as duas etapas de inscrição previstas no

§ 2º do art. 114.

**§ 4º** Sempre que o número de vagas oferecidas para uma turma for inferior ao número de candidatos que a pleiteiam será observada pelo processamento eletrônico, a seguinte ordem de prioridade:





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- I - a reserva de vagas estabelecida na oferta de componentes curriculares;
- II - estudante que solicita inscrição em componente curricular pertencente à estrutura curricular correspondente ao nível que deve cursar, conforme parágrafo único do art. 48 desta Resolução;
- III - estudante cuja carga horária de disciplinas a integralizar para a conclusão de curso seja igual ou inferior a 420 (quatrocentos e vinte) horas; e
- IV - estudante com maior coeficiente de rendimento, seguindo-se a ordem decrescente.

**§ 5º** A inscrição em atividade acadêmica específica é realizada mediante solicitação do estudante à Coordenadoria do Curso, em data estabelecida no Calendário Acadêmico, e sua efetivação está condicionada ao cumprimento dos pré-requisitos (quando houver) e das normas internas estabelecidas pelo Colegiado de Curso.

**§ 6º** A inscrição no período especial em componentes curriculares, reservada ao estudante regularmente matriculado na Universidade, é feita em uma única etapa, observando:

- I - a quantidade de vagas oferecidas para as turmas;
- II - o cumprimento dos pré-requisitos e correquisitos, quando houver;
- III - a carga horária máxima (cento e vinte horas) de componentes a serem cursados num período letivo especial;
- IV - a compatibilidade de horários entre as turmas selecionadas;
- V - a reserva de vagas estabelecida na oferta de componentes curriculares; e
- VI - o limite de créditos eletivos.

**§ 7º** Sempre que o número de vagas oferecidas para uma turma no período especial for inferior ao número de candidatos que a pleiteiam, será observada, pelo processamento eletrônico, a seguinte ordem de prioridade:

- I - estudante que solicita inscrição em componente curricular pertencente à estrutura curricular correspondente ao nível que deve cursar, conforme parágrafo único do art. 48 desta Resolução;
- II - estudante com maior carga horária curricular integralizada, seguindo-se a ordem decrescente; e
- III - estudante com maior coeficiente de rendimento, seguindo-se a ordem decrescente.

**§ 8º** Não é possível cancelar a inscrição em turmas do período especial após o processamento, salvo solicitação fundamentada do Colegiado do Curso à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

**Art. 115** O estudante tem o dever de verificar a sua situação de inscrição nas turmas após o processamento eletrônico destas.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Art. 116** Nos casos em que a turma solicitada pelo estudante não atingir um número mínimo de 10 (dez) estudantes inscritos para sua oferta, as Coordenadorias de Curso poderão, se julgarem necessário, alocar os estudantes em outra turma ou solicitar à Subunidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica, o cancelamento da oferta.

**Parágrafo Único.** A oferta de turma que não atingir um número mínimo de 10 (dez) estudantes somente será permitida em caso de necessidade de colação de grau informada pela Coordenadoria de Curso.

**Art. 117** A título de atividade complementar, de acordo com a legislação pertinente, o estudante poderá inscrever-se em componentes curriculares eletivos enquanto for estudante regularmente matriculado na Universidade, desde que:

- I - sejam satisfeitas as exigências em termos de pré-requisito(s), quando houver; e
- II - existam vagas disponíveis nas turmas, após conclusão do processo de matrícula dos cursos, nos quais, tais componentes sejam obrigatórios.

**Parágrafo Único.** Os componentes curriculares eletivos podem ser cursados pelo estudante regular no limite máximo de 540 (quinhentas e quarenta) horas, sejam estes cursados em semestres consecutivos ou não.

**Art. 118** A inscrição semestral em componentes curriculares será efetivada atendendo:

- I - ao limite mínimo de 12 (doze) e máximo de 32 (trinta e dois) créditos, exceto para os estudantes dos dois últimos períodos do curso;
- II - ao(s) pré-requisito(s) dos componentes curriculares, não sendo permitida a superposição parcial ou total de horários entre os componentes selecionados; e
- III - será permitida a inscrição semestral em componentes curriculares com mínimo de 8 (oito) créditos, ao aluno que tiver integralizado 60% (sessenta por cento) ou mais da carga horária máxima do Curso.

**Parágrafo Único.** O Coordenador do Curso poderá autorizar a inscrição semestral em componentes curriculares abaixo do limite mínimo ou ultrapassando o limite máximo, mediante justificativa do estudante, por até 2 (dois) semestres, consecutivos ou não, observando, obrigatoriamente, os prazos mínimo e máximo para conclusão do curso, conforme o Projeto Pedagógico do Curso.

## **Seção III** **Do Período de Ajuste de Inscrição em Componente Curricular**



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Art. 119** O ajuste de inscrição é o período, estabelecido no Calendário Acadêmico, para que o Coordenador de Curso realize ajuste na composição das turmas reservadas para ingressantes.

**§ 1º** O Coordenador do Curso pode realizar, conforme previsto no Calendário Acadêmico, inscrições excepcionais, tais como: de ingressantes e de estudantes provenientes de processos seletivos da instituição cujo ingresso ocorrer após o período de inscrição *online*.

**§ 2º** O período de ajuste de inscrição em componente curricular não se aplica aos estudantes veteranos.

## Seção IV

### Do Cancelamento de Inscrição em Componente Curricular

**Art. 120** O cancelamento de inscrição em componente curricular consiste no ato de cancelar definitivamente uma ou mais inscrições deferidas em componentes curriculares no período letivo vigente.

**Art. 121** O estudante poderá solicitar o cancelamento da sua inscrição deferida em componentes curriculares por meio do Sistema Acadêmico, desde que não tenha ultrapassado 1/3 (um terço) do período letivo, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico.

**Art. 122** Não será permitido o cancelamento de todos os componentes curriculares nos quais o estudante estiver inscrito, observando o limite mínimo estabelecido no art. 118.

**Art. 123** Não será permitido ao estudante ingressante o cancelamento de inscrição em componente curricular do seu semestre de ingresso.

## Seção V

### Da Exclusão de Turmas Após o Processamento da Inscrição e Confirmação de Inscrição

**Art. 124** A exclusão de turmas com estudantes inscritos poderá ser realizada pelo Departamento de Organização Acadêmica (DEOAC/PROEN), mediante solicitação justificada da Subunidade Acadêmica, responsável pelo componente curricular.

## CAPÍTULO III DO TRANCAMENTO DE CURSO



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## Art. 125

O trancamento de curso é a suspensão oficial das atividades acadêmicas do estudante, garantindo a manutenção do vínculo ao curso de graduação.

### § 1º

O limite máximo para trancamentos de curso é de 04 (quatro) períodos letivos regulares, consecutivos ou não.

### § 2º

O trancamento de curso deverá ser solicitado pelo estudante via Sistema Acadêmico dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico.

### § 3º

O trancamento de curso será concedido somente aos estudantes em situação regular com a Biblioteca e, quando couber, com o Núcleo de

Acessibilidade.

### § 4º

O trancamento de curso acarreta o cancelamento da matrícula do estudante em todos os componentes curriculares nos quais esteja

inscrito.

### § 5º

O período em que o estudante estiver em trancamento de curso não será contabilizado no prazo de integralização curricular.

### § 6º

É considerado regular junto ao Núcleo de Acessibilidade o estudante acompanhado por este núcleo que não tenha pendência com o setor.

## Art. 126

Não será concedido trancamento de curso aos estudantes:

- I - do primeiro período e do último período, salvo nos casos previstos em lei;
- II - em Plano de Estudos; e
- III - inadimplentes na Biblioteca e/ou Núcleo de Acessibilidade (quando couber).

## CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO TEMPORÁRIO

## Art. 127

Cancelamento temporário é o ato de cancelar o vínculo do estudante temporariamente por ter desrespeitado critérios que podem comprometer sua integralização, tais como:

- I - a não efetivação de inscrição do estudante ativo em componentes curriculares oferecidos no semestre letivo regular vigente;
- II - reprovação por falta ou nota três vezes na mesma disciplina;
- III - a reprovação por falta e/ou notas em todos os componentes curriculares nos quais o estudante ativo esteja inscrito no semestre regular; e
- IV - não conclusão do curso no prazo mínimo fixado para integralização curricular, conforme o Projeto Pedagógico do Curso.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Parágrafo Único.** O aproveitamento de estudos não é contabilizado como inscrição em componente curricular.

**Art. 128** Não será permitido ao estudante com vínculo cancelado a inscrição em componentes curriculares.

**Art. 129** Constatada a situação de cancelamento temporário, caberá à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) a notificação dos estudantes.

**§ 1º** A notificação poderá ser feita por meio do site da UFMA, do Sistema Acadêmico e de e-mail, segundo informações cadastrais do estudante.

**§ 2º** É de responsabilidade do estudante atualizar os seus dados cadastrais no Sistema Acadêmico da Instituição.

**§ 3º** O estudante que não receber a notificação em seu e-mail não poderá alegar desconhecimento da notificação, dada a publicação efetuada no site da UFMA.

**§ 4º** O estudante poderá requerer sua readmissão por meio do Sistema Acadêmico, através do preenchimento de formulário eletrônico, no mesmo semestre letivo em que seu vínculo foi cancelado temporariamente, respeitando o prazo estabelecido pelo Calendário Acadêmico, conforme arts. 130 a 131 desta Resolução.

**§ 5º** O estudante que se encontra em situação de cancelamento temporário e que não tenha regularizado sua situação no tempo predeterminado, conforme §4º do art. 129, permanecerá na situação de cancelamento temporário somente até o semestre letivo subsequente.

## CAPÍTULO V DA READMISSÃO

**Art. 130** Readmissão é o retorno do estudante, que não tenha sido desligado e cuja matrícula tenha sido cancelada, conforme o art. 127 desta Resolução.

**Parágrafo Único.** A readmissão será concedida ao estudante, uma única vez, no curso em que seu vínculo foi cancelado temporariamente, mediante a adesão ao Plano de Estudos, nas seguintes condições:

- I - possibilidade de concluir o curso dentro do prazo máximo estabelecido para integralização curricular;
- II - possibilidade de concluir o curso em até 02 (dois) semestres, além do prazo máximo de integralização, desde que o estudante não possua mais que 10 (dez) componentes para integralizar, estando incluídas entre eles as atividades acadêmicas específicas; e
- III - quando comprovado que o cancelamento do vínculo se deu por motivo de doença grave definida em legislação, verificada a condição



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

de incapacidade mediante laudo médico original, assinado por médico especialista na área.

## **Art. 131**

O estudante deverá manifestar interesse por meio de preenchimento de formulário eletrônico no Sistema Acadêmico, no qual solicita a readmissão e cadastra a proposta do plano de estudo, o qual será automaticamente enviado para análise da Coordenadoria de Curso.

§ 1º O Sistema Acadêmico informará automaticamente à Coordenação do Curso a situação dos alunos com prazo limite para integralização curricular, dois semestres antes da finalização do prazo regular.

§ 2º Para as solicitações de readmissão previstas no inciso I do art. 130, o formulário eletrônico será apreciado pelo Coordenador.

§ 3º Para as solicitações de readmissão previstas nos incisos II e III do art. 130, o formulário eletrônico será apreciado pelo Colegiado do Curso.

§ 4º Deferida a solicitação, o Coordenador procederá conforme o art. 132, mediante pagamento pelo estudante da taxa de readmissão por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

§ 5º Não preenchidos os critérios de readmissão, o Coordenador deverá registrar o indeferimento, assim o discente será automaticamente desligado e notificado via Sistema Acadêmico.

§ 6º O prazo de integralização curricular é suspenso no período em que o estudante protocola o pedido de readmissão, e volta a correr normalmente no período de início do Plano de Estudos.

## **Art. 132**

Para efetivar a readmissão, condicionada ao pagamento da GRU, o Coordenador do Curso deverá homologar o plano de estudo que foi cadastrado pelo discente na solicitação de readmissão via Sistema Acadêmico, informando o período letivo em que o plano entrará em vigência, se no período em curso ou no posterior.

Parágrafo Único.  
condições:

Para o Plano de Estudos entrar em vigor, o estudante deverá, por meio do Sistema Acadêmico, aceitar o plano cadastrado e as seguintes

- I - não ultrapassar o tempo máximo fixado no Plano de Estudos;
- II - não deixar de se matricular semestralmente;
- III - não trancar matrícula;
- IV - não ficar reprovado por falta e/ou nota em todos os componentes em que estiver inscrito em um semestre letivo; e
- V - não reprovar mais de 2 (duas) vezes por falta ou nota durante a execução do Plano de Estudos.



## CAPÍTULO VI

### PRESTAÇÕES ALTERNATIVAS À APLICAÇÃO DE PROVAS E À FREQUÊNCIA A AULAS REALIZADAS EM DIA DE GUARDA RELIGIOSA

**Art. 133** As prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa, tem como base a Lei nº 13.796/2019, que alterou a Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), permitindo ao aluno regularmente matriculado na instituição, mediante prévio requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada, em virtude de escusa de consciência segundo os preceitos de sua religião, observados os seguintes dispositivos:

I - a prestação alternativa será concedida exclusivamente para os dias coincidentes com períodos de guarda religiosa.

II - O estudante com idade igual ou superior a dezoito anos, ou, o representante legal, em caso de estudante com até 18 (dezoito) anos incompletos, deverá protocolar a solicitação na Coordenação de Curso, no início de cada semestre letivo, anexando declaração da Instituição Religiosa da qual é membro, na qual constem o CNPJ e assinatura do responsável pela Instituição, presumindo-se as informações inseridas nestes documentos como verdadeiras, facultados o direito da Instituição de Ensino Superior (IES) de apurar a procedência das informações.

**§ 1º** O estudante que requerer a dispensa de frequentar as aulas de uma determinada disciplina, terá como prestação alternativa a obrigatoriedade de realizar um ou mais trabalhos escritos ou outra modalidade de atividade, com tema e objetivo definidos pelo professor, e a data de entrega acordada entre ambas as partes (professor e estudante).

**§ 2º** O estudante deve assinar termo de ciência dos horários disponibilizados pelo professor para prestação alternativa.

**§ 3º** O cumprimento das formas de prestação alternativa de que trata o inciso II substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.

## CAPÍTULO VII DO PLANO DE ESTUDOS

**Art. 134** O Plano de Estudos é o documento criado como instrumento para acompanhamento do estudante que solicita readmissão nos termos já estabelecidos por esta Resolução.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**§ 1º** O Plano de Estudos deverá relacionar os componentes curriculares que devem ser cursados pelo discente, distribuindo-os por semestre letivo, acompanhando a ordem dos pré-requisitos constantes na estrutura curricular, dentro do prazo máximo de integralização curricular fixado pelo Projeto Pedagógico do Curso ou em até 02 (dois) semestres, conforme previsto no art. 130, inciso II.

**§ 2º** O estudante em Plano de Estudos que obtiver a integralização curricular no ano do ciclo avaliativo do seu curso e após o período de inscrição no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), só poderá colar grau após a regularização de sua situação.

**Art. 135** A inscrição em disciplina de estudante em cumprimento de Plano de Estudos é de sua inteira responsabilidade, devendo ser feita por meio da inscrição *online*.

**Parágrafo Único.** É responsabilidade da Coordenadoria do Curso realizar a inscrição em atividade acadêmica específica de estudantes em Plano de Estudos, devendo também efetuar a inscrição em disciplinas quando a inscrição *online* não puder ser feita pelo estudante.

**Art. 136** O acompanhamento do Plano de Estudos é de responsabilidade da Coordenadoria de Curso ao qual o estudante está vinculado.

**Parágrafo Único.** Logo após o encerramento do período letivo, e antes das inscrições do semestre subsequente, conforme Calendário Acadêmico, o Sistema Acadêmico deverá realizar processamento para identificar os estudantes que descumpriram o Plano de Estudos.

**Art. 137** O Plano de Estudos pode ser ajustado sempre que necessário desde que não extrapole o prazo máximo de integralização curricular (ressalvados os casos de irregularidade na oferta de componentes curriculares a cumprir) e que o estudante não tenha sido cancelado por descumprimento do Plano de Estudos.

## CAPÍTULO VIII DO DESLIGAMENTO

**Art. 138** Desligamento é o cancelamento permanente do vínculo do estudante com a Universidade, o qual ocorrerá nos seguintes casos:

- I - o estudante em situação de cancelamento temporário que não manifestar o interesse em ser readmitido por dois semestres consecutivos dentro do prazo ao qual se refere o §4º do art. 129;
- II - o estudante em situação de cancelamento temporário que, apesar de ter manifestado interesse em ser readmitido, tenha tido o seu pedido indeferido;
- III - o estudante que solicitar o desligamento voluntário;





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

IV - o estudante que receber sanção disciplinar prevista em resolução específica, mediante processo administrativo, após transitado em julgado;

V - quando o estudante estiver em regime de Plano de Estudos e não efetivar sua inscrição em componentes curriculares oferecidos no período regular;

VI - quando o estudante estiver em regime de Plano de Estudos e reprovar por falta e/ou nota em todos os componentes curriculares nos quais esteja inscrito no período vigente;

VII - quando o estudante estiver em regime de Plano de Estudos e reprovar por falta e/ou nota em mais de dois componentes curriculares durante a execução do plano de estudos; e

VIII - quando o estudante estiver em regime de Plano de Estudos e não cumprir o prazo de integralização estabelecido no Plano.

## **Art. 139**

O procedimento de desligamento de que tratam os incisos I, II, V, VI, VII e VIII do art. 138, será realizado por meio do Sistema Acadêmico, de forma automática.

### **§1º**

O estudante enquadrado nos incisos I ou II do Art. 138 terá seu vínculo alterado para desligado por não readmissão, por meio do processamento automático realizado pelo Sistema Acadêmico, e será automaticamente notificado, via sistema, da perda do vínculo com a instituição.

### **§2º**

O estudante enquadrado nos incisos V, VI, VII e VIII do Art. 138 terá seu vínculo alterado para desligado por descumprimento do plano de estudos, por meio do processamento automático realizado pelo Sistema Acadêmico, e será automaticamente notificado, via sistema, da perda de seu vínculo com a instituição.

## **Art. 140**

O procedimento de desligamento de que trata o inciso III do Art. 138 será solicitado pelo estudante por meio de formulário eletrônico, que deverá ser homologado pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

Parágrafo Único.  
couver.

Para solicitar o desligamento, o estudante deverá estar em situação regular com a Biblioteca e com o Núcleo de Acessibilidade, quando

## **Art. 141**

O procedimento de desligamento de que trata o inciso IV do Art. 138 será realizado nos termos da resolução que trata do Regulamento Disciplinar do Corpo Discente da Universidade Federal do Maranhão.

## CAPÍTULO IX DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 142** Os estudos realizados pelos estudantes em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, em cursos de graduação ou pós-graduação *stricto sensu*, poderão ser aproveitados pela UFMA, quando estes equivalerem aos componentes curriculares do Projeto Pedagógico do Curso de graduação, ao qual o estudante está vinculado.

§ 1º Não pode haver aproveitamento para atividades acadêmicas específicas, previstas pelo art. 72 desta Resolução.

§ 2º Os cursos de graduação e pós-graduação *stricto sensu* nacionais a que se refere o *caput* deste artigo deverão ser legalmente reconhecidos ou autorizados pelo Ministério da Educação (MEC) para que se proceda o aproveitamento.

**Art. 143** O requerimento do interessado, solicitando aproveitamento de estudos, deverá ser instruído com:

I - histórico acadêmico atualizado, no qual constem, por período letivo, os componentes curriculares cursados com suas respectivas cargas horárias e resultados obtidos;

II - programa dos componentes curriculares cursados com aprovação;

III - comprovação de autorização ou reconhecimento do curso, quando realizado no Brasil; e

IV - documento emitido por órgão competente do país de origem, que comprove seu estudo em curso de graduação de Instituição de Ensino Superior (IES), quando realizado no exterior.

§ 1º Os documentos relativos aos incisos I e II deste artigo devem estar carimbados e assinados por um representante da instituição de origem ou, se for o caso, serem validados eletronicamente.

§ 2º Quando se tratar de documentos oriundos de instituições estrangeiras é obrigatório que venham acompanhados das traduções oficiais juramentadas em português e autenticados pelo representante diplomático brasileiro do país em que foram expedidos.

§ 3º Os componentes curriculares serão aproveitados com código, créditos e carga horária dos seus correspondentes na UFMA, com a menção de que foram aproveitados, com registro da nota e da frequência obtidos na instituição de origem.

§ 4º Quando se tratar de estudos de graduação realizados na própria UFMA, o requerimento deve ser instruído somente com os documentos definidos nos incisos I e II deste artigo.

§ 5º Para aproveitamento no período letivo corrente, o requerimento deverá ser apresentado à Coordenadoria do Curso de vinculação do estudante



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

até o transcurso de 6 (seis) semanas do início do referido período, conforme Calendário Acadêmico.

**Art. 144** O aproveitamento de estudos será apreciado pela Subunidade Acadêmica que possui docentes na área do conhecimento relativo aos estudos que se deseja aproveitar.

**§ 1º** Para obter o parecer a que se refere o caput, a Coordenadoria de Curso encaminhará o requerimento à Subunidade Acadêmica, que terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para o deferimento ou indeferimento do aproveitamento.

**§ 2º** No caso de deferimento, observado os critérios do art. 145, o componente será automaticamente registrado no histórico acadêmico do estudante.

**§ 3º** Para aproveitamento de estudos considerar-se-á a aprovação do estudante no componente curricular a ser aproveitado, independentemente da escala de nota da instituição de ensino superior onde o componente curricular foi cursado, seja numérica ou por conceito.

**§ 4º** Em todos os casos a conversão da nota de aproveitamento de estudos deverá ser realizada de acordo com o sistema da UFMA, considerando a nota mínima igual ou superior a 6,0 (seis).

**§ 5º** No caso de indeferimento, o docente responsável pela apreciação do aproveitamento deverá fundamentar sua decisão, cabendo recurso ao Colegiado de Curso no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**Art. 145** O aproveitamento será efetuado quando o componente cursado na instituição de origem corresponder a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo e da carga horária registrados na ementa do componente curricular que o estudante deveria cumprir na UFMA.

**§ 1º** É permitida a combinação de mais de um componente curricular cursados na instituição de origem para atender as condições de aproveitamento, devendo ser registrada a maior nota obtida entre os componentes apresentados.

**§ 2º** Não será concedido aproveitamento de estudos decorrentes de cursos de extensão, cursos técnicos ou de outros aproveitamentos de estudos.

## CAPÍTULO X DA AVALIAÇÃO

## Art. 146

A avaliação do processo de ensino-aprendizagem é a verificação realizada pelos docentes responsáveis pelo componente curricular quanto aos conhecimentos e habilidades desenvolvidas pelos estudantes no componente ministrado, tendo por objetivo contribuir para a formação acadêmico-científica, profissional, ética e política do estudante.

### § 1º

O registro da avaliação e o registro de frequência no Sistema Acadêmico são de responsabilidade do(s) docente(s), e seu controle da competência da Subunidade Acadêmica na qual o componente curricular está vinculado:

I - a avaliação é realizada pela aplicação de instrumentos de verificação de aprendizagem pelo docente, respeitando o Projeto Pedagógico do Curso, podendo ser escrita, oral ou prática, trabalho individual ou em grupo, dentre outros;

II - a frequência é o comparecimento do estudante nas aulas ou atividades pertinentes ao componente curricular cursado; e

III - o controle da avaliação e do registro ocorre quando a Subunidade Acadêmica na qual o componente curricular está vinculado acompanha o seu andamento, estimulando os docentes a cumprirem os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico e mantendo a memória institucional por meio do arquivamento dos diários de turma emitidos pelo Sistema Acadêmico e assinados pelos docentes ao final de cada semestre letivo.

### § 2º

A frequência é obrigatória, vedado por lei o abono de faltas, salvo nos casos previstos em legislação específica e condição indispensável para que o estudante se submeta às avaliações inclusive a reposição e a prova final.

### § 3º

A aprovação é condicionada ao rendimento acadêmico do estudante, este mensurado por intermédio de avaliações e da assiduidade, implicando na contabilização da carga horária e integralização do componente curricular ao histórico:

I - o rendimento acadêmico é o resultado numérico da avaliação expresso em valores de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações em décimos e vedado o arredondamento; e

II - a aprovação ocorre quando o estudante obtiver média aritmética igual ou superior a 7,0 (sete), após as 3 (três) avaliações regulares e reposição (caso houver) ou obtiver média aritmética igual ou superior a 6,0 (seis) após a avaliação final (caso houver).

### § 4º

A reprovação por conteúdo é indicada pela situação “REPROVADO”, a reprovação por frequência é indicada pela situação “REPROVADO POR FALTAS” e quando em ambos os casos, é indicada pela situação “REPROVADO POR MÉDIA E POR FALTAS”:

I - a reprovação por conteúdo ocorre quando o estudante obtiver média aritmética inferior a 4,0 (quatro), após as 3 (três) avaliações regulares, ou média aritmética inferior a 6,0 (seis), após a avaliação final (caso houver), ou como resultado de sanção disciplinar nos termos do art. 96 desta Resolução; e



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

II - a reprovação por frequência ocorre quando o estudante deixa de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas e atividades previstas no componente curricular.

**§ 5º** O coeficiente de rendimento (C.R.) do estudante será obtido pela média ponderada das disciplinas cursadas com aproveitamento ou não, sendo os pesos representados pelos créditos das respectivas disciplinas, e como divisor a soma dos respectivos créditos.

**§ 6º** É vedado ao estudante reprovado por falta fazer reposição ou prova final.

**Art. 147** O docente aplicará 3 (três) avaliações regulares por disciplina ministrada, sendo obrigatório que uma destas avaliações seja escrita.

**§ 1º** O estudante que não comparecer a uma avaliação terá nota igual a 0,0 (zero) nesta avaliação, mesmo que ela seja de reposição ou final.

**§ 2º** O estudante tem direito à reposição da avaliação em que obteve o menor rendimento, desde que sua média aritmética nas 3 (três) avaliações regulares seja igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete).

**§ 3º** A reposição abrangerá o conteúdo da unidade referente à avaliação na qual o estudante apresentou o menor rendimento.

**§ 4º** Ao estudante que, após a realização da avaliação de reposição, considerando as 3 (três) maiores notas obtidas, alcançar média aritmética inferior a 7,0 (sete) e superior ou igual a 4,0 (quatro), é garantido realizar uma avaliação final.

**§ 5º** A avaliação final será realizada após o decurso de um prazo de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação da média parcial do estudante.

**§ 6º** A média final dos estudantes que se submeterem à avaliação final é obtida pela média aritmética simples entre a nova média do estudante após a avaliação de reposição e a nota obtida na avaliação final.

**§ 7º** Os estudantes que não obtiverem média igual ou superior a 6,0 (seis), após a avaliação final, serão considerados reprovados.

**Art. 148** A consolidação da turma é obrigação do(s) docente(s) por ela responsável(is).

**§ 1º** A consolidação de turmas é o ato de inserir, no Sistema Acadêmico, as notas e frequências obtidas pelos estudantes durante o período letivo em que a turma foi oferecida.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**§ 2º** Para cada turma devem ser feitas duas consolidações, parcial e final, obedecendo aos prazos estabelecidos para cada uma delas no

Calendário Acadêmico:

I - na consolidação parcial são inseridos os dados de frequência e os resultados das 03 (três) avaliações regulares, conforme o art. 147 desta Resolução; e

II - na consolidação final, quando for o caso, são inseridos dados da avaliação de reposição e final.

**§ 3º** Após a consolidação final, o docente só poderá realizar alterações de notas e frequências, mediante solicitação justificada via Sistema Acadêmico ao Departamento de Organização Acadêmica (DEOAC/PROEN).

**Art. 149** Os critérios utilizados na avaliação devem ser divulgados pelo docente responsável pela disciplina de forma clara para os estudantes e devem constar no plano de curso, conforme art. 57 desta Resolução.

**§ 1º** O conteúdo objeto de cada uma das 3 (três) avaliações regulares corresponderá a cada 1/3 (um terço) do programa do componente curricular ministrado.

**§ 2º** A utilização de caneta esferográfica de tinta preta ou azul nas avaliações pode ser obrigatória a critério do docente, respeitando-se as especificidades dos estudantes com deficiências ou afecções definidas em lei.

**Art. 150** O(s) docente(s) responsável(is) pela disciplina deve(m) discutir os resultados das avaliações com os estudantes, sanando as eventuais dúvidas.

**§ 1º** A discussão referida no *caput* deste artigo será realizada por ocasião da publicação dos resultados, com a entrega dos instrumentos de avaliação utilizados e corrigidos pelos docentes responsáveis pelo componente curricular, sejam eles provas, trabalhos ou similares.

**§ 2º** É obrigatória a divulgação do resultado de cada avaliação, pelo docente, nos seguintes prazos, ressalvados os limites de datas do

Calendário Acadêmico:

I - 03 (três) dias úteis antes da reposição, todas as avaliações deverão estar registradas no Sistema Acadêmico; e

II - 03 (três) dias úteis antes da avaliação final, a reposição deverá estar registrada no sistema acadêmico.

**Art. 151** Ao estudante, mediante requerimento fundamentado, é permitido solicitar revisão de rendimento acadêmico obtido em qualquer instrumento de avaliação da aprendizagem.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**§ 1º** O pedido de reconsideração será formalizado pelo estudante na coordenadoria do seu curso, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados.

**§ 2º** O prazo para o docente apresentar sua manifestação é de até 05 (cinco) dias úteis contados após ciência do requerimento.

**§ 3º** Nos casos em que o docente não se manifestar ou se manifestar contrário ao pedido do estudante, este pode apresentar recurso à Subunidade Acadêmica à qual o docente e o componente curricular estão vinculados, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a manifestação do docente.

**§ 4º** A Subunidade Acadêmica indicará uma comissão formada por 03 (três) docentes, a qual terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apreciação da solicitação e apresentação de parecer.

**§ 5º** O parecer da comissão será apreciado pelo órgão colegiado da Subunidade Acadêmica no prazo de 10 (dez) dias úteis, que emitirá o parecer final.

**Art. 152** O desempenho didático do docente nos componentes curriculares que houver ministrado, será avaliado pelo estudante, conforme diretrizes gerais instituídas pelo Ministério da Educação (MEC) em cumprimento ao § 4º do art. 12 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, e Portaria MEC nº 554, de 20 de junho de 2013.

**§ 1º** O desempenho didático do docente será avaliado por intermédio do preenchimento de formulário no Sistema Acadêmico, conforme Resolução específica que regula a Carreira do Magistério Superior nesta Universidade.

**§ 2º** O não preenchimento do formulário pelo estudante implicará o bloqueio de acesso à inscrição em componente curricular no Sistema Acadêmico até que a situação seja regularizada.

## CAPÍTULO XI DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

**Art. 153** Exercícios domiciliares são exercícios atribuídos ao estudante, para serem feitos durante seu afastamento, de forma a evitar a perda de conteúdos durante suas ausências às aulas.

**§ 1º** Os componentes curriculares de natureza eminentemente prática, o estágio obrigatório e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) não se enquadram no regime de exercícios domiciliares, sendo recomendado o cancelamento destes componentes.

**§ 2º** Os exercícios domiciliares não representam compensação ou abono de faltas cometidas pelos estudantes nos casos descritos no art. 155.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**§ 3º** Os exercícios domiciliares são um tratamento diferenciado aos casos descritos no art. 155, reconhecendo-se sua especificidade.

**§ 4º** O estudante estará no regime regular ou no regime de exercícios domiciliares e não há acumulação de direitos e vantagens de um regime para o outro, visto que eles são excludentes.

**Art. 154** Reserva-se aos estudantes que estiverem nas condições descritas a seguir o direito de solicitar o regime de exercícios domiciliares:

- I - à estudante gestante, a partir do 8º mês de gestação e durante 03 (três) meses, podendo ser aumentado o prazo por necessidade apontada em atestado médico, nos termos da Lei nº 6.202, de 17 de abril de 1975, e do Decreto- Lei nº 1044, 21 de outubro de 1969;
- II - à estudante adotante, durante 03 (três) meses, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial;
- III - ao estudante portador de afecção que gera incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica em novos moldes, conforme legislação vigente;
- IV - aos que apresentarem trabalho em congresso científico, de âmbito regional, nacional e internacional, ou participantes de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional e internacional, desde que registrados como participantes oficiais; e
- V - aos que exercem representação estudantil em instituições oficiais nacionais ou internacionais, desde que registrados como participantes oficiais.

**Parágrafo Único.** À estudante gestante, adotante ou ao portador de afecção que gere incapacidade física relativa incompatível com a frequência aos trabalhos acadêmicos, é facultado o pedido de trancamento de curso.

**Art. 155** Os exercícios domiciliares devem ser concedidos mediante solicitação do estudante, desde que a situação seja devidamente comprovada pelos seguintes documentos:

- I - laudo médico para a gestante e o portador de afecções;
- II - documento oficial de guarda para o adotante;
- III - documento oficial da Universidade para os participantes de congresso científico, competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional e internacional; e
- IV - documento oficial da entidade estudantil de que faz parte o estudante, comprovando que sua ausência se deu em razão das atividades de representação.

**Art. 156** O regime de exercícios domiciliares será requerido pelo interessado, ou seu representante legal, à Coordenadoria do Curso, observados os seguintes procedimentos:





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- I - a gestante e a adotante deverão apresentar o requerimento conforme orientação médica ou quando ocorrer o nascimento ou a adoção;
- II - os portadores de afecções definidas em lei deverão apresentar o requerimento quando a afecção for identificada, antes do término do período de afastamento previsto no atestado médico;
- III - os participantes de congresso científico, competições artísticas ou desportivas nacionais ou internacionais deverão apresentar o requerimento antes do início do evento e, no retorno, entregar documento comprobatório oficial de sua participação, com prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do encerramento do evento; e
- IV - os estudantes que exercem representação estudantil em instituições oficiais nacionais ou internacionais deverão apresentar o documento comprobatório oficial que justifique sua ausência em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da ausência.

**§ 1º** Compete à Coordenadoria de Curso apreciar a solicitação do requerente, e em caso de aprovação, informar às Subunidades Acadêmicas com vistas aos docentes que ministrem componentes curriculares nos quais o estudante estiver inscrito e registrar no Sistema Acadêmico a situação de regime domiciliar do estudante.

**§ 2º** O início e o término do período em que é permitido os exercícios domiciliares de que trata os incisos I e II do art. 157 são determinados por atestado médico a ser apresentado à Coordenadoria do Curso junto com o pedido de regime de exercícios domiciliares.

**§ 3º** O início e o término do período em que é permitido o regime de exercícios domiciliares de que trata os incisos III e IV do art. 157 são determinados pela cópia da programação do evento a ser apresentado à Coordenadoria do Curso junto com o pedido de regime de exercícios domiciliares.

**§ 4º** Cabe ao estudante, por intermédio de representante, manter-se em contato com os docentes para o cumprimento das tarefas estabelecidas no regime de exercícios domiciliares.

**§ 5º** Ocorrendo o afastamento entre 02 (dois) períodos letivos, as inscrições em disciplinas para o período subsequente devem ser renovadas, pelo estudante ou seu procurador e, se necessário, nova solicitação de regime de exercícios domiciliares deverá ser apresentada.

**Art. 157** Os docentes devem elaborar um programa especial de estudos para que o regime de exercícios domiciliares possa ser efetivado, adequando-o à especificidade do estudante.

**§ 1º** O programa especial de estudos deverá abranger a parte correspondente do plano de curso do componente curricular no período de afastamento ou licença.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## § 2º

O programa especial de estudos deverá prever:

- I - conteúdo;
- II - metodologia;
- III - atividades;
- IV - avaliação; e
- V - prazos.

## § 3º

A Subunidade Acadêmica terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para cumprir o disposto nesta Resolução, devolvendo o processo instruído à Coordenadoria de Curso.

## § 4º

Os exercícios domiciliares serão encaminhados ao estudante, preferencialmente, via Sistema Acadêmico.

## § 5º

O estudante será avaliado em no máximo 10 (dez) dias após o término da licença ou do afastamento, quando o programa especial de estudos prever avaliação presencial, cabendo ao docente informar ao estudante como as avaliações serão realizadas.

## § 6º

Em nenhuma hipótese, o programa especial de estudo elimina as avaliações para verificação do rendimento do estudante.

## Art. 158

O estudante será reintegrado ao regime regular quando concluir o regime de exercícios domiciliares no período letivo.

## Art. 159

Ao estudante no regime de exercícios domiciliares que não tenha se submetido às avaliações necessárias até o término do período letivo, serão atribuídos resultados provisórios com média final igual a 0,0(zero), para efeito de consolidação de turma do componente curricular no Sistema Acadêmico.

## Parágrafo Único.

Os resultados provisórios serão retificados mediante solicitação do docente ao Departamento de Organização Acadêmica (DEOAC/PROEN), via Sistema Acadêmico.

## TÍTULO VI DOS DOCUMENTOS NA GRADUAÇÃO

## Art. 160

Os documentos na graduação são aqueles que auxiliam o estudante durante sua permanência na Universidade, comprovam suas atividades acadêmicas desenvolvidas, assim como podem formalizar o seu grau acadêmico quando este estiver sido recebido.

## CAPÍTULO I DO ATESTADO DE MATRÍCULA E DA DECLARAÇÃO DE VÍNCULO



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Art. 161** O atestado de matrícula é o documento que comprova a inscrição do estudante em componentes curriculares, turmas e horários em um determinado período letivo.

**Art. 162** A declaração de vínculo é o documento que comprova o vínculo do estudante em curso de graduação desta Universidade.

Parágrafo Único. O atestado de matrícula e a declaração de vínculo devem estar disponíveis no Sistema Acadêmico, e suas respectivas emissão e autenticação são realizadas mediante uso dos recursos do próprio sistema.

## CAPÍTULO II DAS OUTRAS DECLARAÇÕES E CERTIDÕES

**Art. 163** Será de competência das Subunidades Acadêmicas, ou da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), conforme o conteúdo e a natureza do documento, a expedição de outras declarações ou certidões que atestem qualquer situação acadêmica referente ao estudante de curso de graduação.

Parágrafo Único. Os documentos previstos no *caput* serão expedidos mediante solicitação do estudante.

## CAPÍTULO III DO DIÁRIO DE TURMA

**Art. 164** Os diários de turma são documentos nos quais são registrados frequência, notas e conteúdos ministrados em cada turma no período letivo.

Parágrafo Único. Os diários de turma têm formato padronizado para todas as turmas no Sistema Acadêmico.

**Art. 165** Os docentes são responsáveis pelo preenchimento dos diários de turma no Sistema Acadêmico.

Parágrafo Único. Os diários de turma deverão ser preenchidos de acordo com os prazos regulamentados em Calendário Acadêmico vigente.

## CAPÍTULO IV DO HISTÓRICO ACADÊMICO

**Art. 166** O histórico acadêmico é o documento que contém o registro das informações referentes ao itinerário formativo do estudante de curso de graduação.

**Art. 167** O histórico acadêmico poderá ser:



- I - parcial; e
- II - definitivo.

**Art. 168**

O histórico acadêmico parcial é expedido durante a realização do curso pelo estudante.

**Art. 169**

O histórico acadêmico parcial conterá:

- I - o timbre de identificação da Universidade;
- II - a data e horário da emissão;
- III - dados pessoais e matrícula para identificação do estudante;
- IV - dados do curso, contendo status do vínculo do estudante, prazo para conclusão do curso, ano/período letivo e forma de ingresso;
- V - a relação de componentes curriculares cursados ou aproveitados, carga horária, média de aproveitamento, aprovação e/ou reprovação, frequência e os componentes curriculares que o estudante está cursando no semestre letivo vigente;
- VI - conjunto de componentes curriculares que compõem o currículo ao qual o estudante está vinculado e que ainda não foram cursados;
- VII - equivalências curriculares, se houver;
- VIII - observação sobre o percurso acadêmico do estudante;
- IX - coeficiente de rendimento, identificado pela sigla C.R.;
- X - situação junto ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE); e
- XI - título do trabalho de conclusão de curso, quando integralizado.

Parágrafo Único.  
próprio sistema.

O histórico acadêmico estará disponível no Sistema Acadêmico e sua emissão e autenticação serão realizadas mediante uso dos recursos do

**Art. 170**

A situação acadêmica do estudante poderá ser, alternadamente:

- I - cadastrado: é o estudante cadastrado no Sistema Acadêmico, possuindo um código ou número de matrícula, mas ainda não é considerado ativo, por inexistência de inscrição em componente curricular;
- II - ativo: é o estudante que possui vínculo em vigor com a instituição, estando apto a desenvolver suas atividades acadêmicas, por meio de inscrição em componentes curriculares;
- III - trancado: é o estudante cujas atividades acadêmicas foram suspensas, mediante sua solicitação, conforme determinado no art. 125;
- IV - cancelado: é o estudante cujo vínculo com a instituição encontra-se cancelado temporariamente;
- V - desligado: é o estudante que perdeu o seu vínculo definitivamente com a instituição;
- VI - formando: é o estudante ativo que está na fase final de integralização curricular;
- VII - graduando: é o estudante que integralizou todo o currículo do curso e aguarda a colação de grau;



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

VIII - pendente de cadastro: é a situação do estudante que teve seus dados inseridos no Sistema Acadêmico via importação de resultado de processo seletivo, mas ainda não possui vínculo com esta Instituição, em razão de pendência de documentos; e

IX - concluído: é o estudante cuja colação de grau está efetivamente registrada no sistema acadêmico.

## Art. 171

O histórico acadêmico definitivo será expedido após a colação de grau do estudante, com as seguintes informações, sendo de responsabilidade da coordenação do curso e do discente tomar as providências para que as mesmas estejam atualizadas:

I - o timbre de identificação da Universidade;

II - a data e horário da emissão;

III - dados pessoais e matrícula para identificação do estudante;

IV - dados do curso, contendo status da matrícula do estudante, e forma de ingresso;

V - a relação de componentes curriculares cursados ou aproveitados, carga horária, média de aproveitamento, aprovação e frequência;

VI - equivalências curriculares, se houver;

VII - situação junto ao ENADE; e

VIII - título do trabalho de conclusão de curso.

### § 1º

No histórico acadêmico definitivo deve constar a assinatura do Coordenador de Curso ou do Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Organização Acadêmica (DEOAC/PROEN), por meio da qual serão atestadas as informações contidas no documento, conforme os incisos de I a VIII deste artigo.

### § 2º

No histórico definitivo deve constar o *status* de concluído do graduado e a data da colação de grau, sendo essas informações de competência e responsabilidade do DEOAC/PROEN, por intermédio da DIRED/PROEN.

### § 3º

O prazo de expedição do histórico acadêmico final definitivo é de 60 (sessenta) dias, contados da colação de grau, podendo este prazo ser prorrogado por igual período e a entrega será realizada no DEOAC/PROEN, por intermédio da DIRED/PROEN.

## Art. 172

A segunda via do histórico acadêmico definitivo será emitido pela Coordenação do Curso, DEOAC ou DIRED/PROEN, no prazo de até 15 (quinze) dias após solicitação formal do egresso.

### Parágrafo Único.

O prazo de expedição da segunda via do histórico acadêmico definitivo decurso anterior ao ano de 2010 será de até 90 (noventa) dias, contados da entrada do pedido através de requerimento junto à DIRED/PROEN, ou mediante processo aberto no setor de protocolo geral da Universidade.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## CAPÍTULO V DA CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 173** A certidão de conclusão de curso é o documento de caráter provisório expedido enquanto ocorre o registro do diploma, válida por 90 (noventa) dias, contados a partir da data de expedição.

**Art. 174** A certidão de conclusão de curso é de competência da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), por intermédio da Divisão de Registro de Diploma (DIRED)/Departamento de Desenvolvimento e Organização Acadêmica (DEOAC), e sua expedição será realizada mediante solicitação do estudante.

§ 1º A solicitação de que trata o *caput* será feita por meio de formulário eletrônico ou requerimento padrão disponível na DIRED/PROEN, no qual deverá ser anexada a cópia da carteira de identidade (RG).

§ 2º Para o recebimento da certidão de conclusão de curso é necessária a apresentação da carteira de identidade (RG) ou outro documento oficial com foto, válido em todo o território nacional.

§ 3º O recebimento da certidão de conclusão de curso é feito de forma presencial ou por procuração, cabendo ao graduado assinar e datar a declaração de recebimento.

§ 4º O prazo de expedição da certidão de conclusão de curso é de 48 (quarenta e oito) a 72 (setenta e duas) horas.

## CAPÍTULO VI DOS DIPLOMAS

**Art. 175** O diploma de conclusão de curso de graduação é o documento oficial e final expedido ao estudante pela Universidade no qual o grau acadêmico de nível superior é formalizado.

### Seção I Do Registro de Diplomas

**Art. 176** O registro de diploma é o lançamento, em livro especial, dos dados referentes aos diplomas dos cursos de graduação expedidos por esta Universidade ou por Estabelecimentos Isolados de Ensino Superior, localizados no Estado do Maranhão, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º Os procedimentos relativos ao registro e expedição de diplomas são de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino e os diplomas dos graduados desta Universidade devem ser expedidos no prazo de 60 (sessenta) dias, após a

colação de grau, podendo este prazo ser prorrogado por igual período.

§ 2º Após a expedição dos diplomas e finalizado o prazo de 60 (sessenta) dias, caso o graduado não compareça para receber o diploma, a guarda do mesmo finalizará no prazo de 5 (cinco) anos. Após essa data, o interessado deverá solicitar uma segunda via por meio de processo administrativo que deverá ser formalizado na Divisão de Expediente, Protocolo e Arquivo (DEPA).

§ 3º O prazo para averbação de diplomas é de até 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º A expedição de diploma do graduado desta Universidade está condicionada à inexistência de pendências na Biblioteca e/ou no Núcleo de Acessibilidade (quando o estudante for acompanhado por este setor), devidamente comprovada por meio de declaração de quitação emitida por qualquer biblioteca pertencente ao Núcleo Integrado de Bibliotecas (NIB) da UFMA e, quando couber, pela declaração de quitação do Núcleo de Acessibilidade.

§ 5º O encaminhamento à PROEN das declarações de quitação a que se refere o § 4º é de responsabilidade da Coordenadoria do Curso.

## Seção II Do Recebimento do Diploma

**Art. 177** Para o recebimento do diploma de Graduação é necessária a apresentação da carteira de identidade (RG) ou outro documento oficial com foto, válido em todo território nacional.

§ 1º O recebimento do diploma é feito de forma presencial ou por procuração, cabendo ao graduado receber e assinar o diploma, assim como o livro de registro, informando a data e hora do recebimento.

§ 2º A assinatura no diploma deve ser feita com caneta tinta nanquim, conforme orientação do Ministério da Educação (MEC).

§ 3º Quando for o caso de procuração, o graduado deve assinar o diploma conforme disposto no § 2º e enviar cópia com a respectiva assinatura para a Divisão de Registro de Diploma (DIRED/PROEN), através de correio eletrônico, e o procurador assinará o livro de registro atestando o recebimento.

§ 4º Quando o diploma for dos Campi do Continente, o recebimento poderá ser feito pelo graduado ou através de solicitação formal da Direção do Campus ou do Coordenador do Curso, que informará à DIRED/PROEN o nome do servidor responsável pelo recebimento, cabendo enviar a folha do livro de registro assinada, imediatamente após a entrega do diploma para o interessado.

§ 5º O recebimento do diploma de segunda via é feito de forma presencial ou por procuração, cabendo ao graduado receber e assinar o diploma, assim como o livro de registro, informando a data e hora do recebimento.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## Seção III Da Revalidação

**Art. 178** Revalidação de Diploma é o procedimento de validação do diploma de graduação expedido por Instituições de Ensino Superior Estrangeiras.

**Art. 179** A Universidade Federal do Maranhão procederá à avaliação para apreciação dos pedidos de revalidação de diplomas de graduação emitidos no exterior de acordo com legislação federal brasileira e normas específicas da Instituição, aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

## Seção IV Da Segunda Via do Diploma

**Art. 180** A segunda via do diploma pode ser expedida, pelos motivos de extravio(roubo ou perda), danificação (inutilização) do original e mudança de nome.

**§ 1º** A solicitação deverá ser formalizada em requerimento com abertura de processo na Divisão de Expediente, Protocolo e Arquivo (DEPA) ou setor de protocolo dos Campi do Continente, anexada ao requerimento a seguinte documentação:

- I - no caso de extravio:
  - a) cópia da identidade;
  - b) comprovante de pagamento da taxa para emissão de segunda via;
  - e
  - c) boletim de ocorrência.
- II - no caso de danificação do original:
  - a) cópia da identidade;
  - b) diploma danificado; e
  - c) comprovante de pagamento da taxa para emissão de segunda via.
- III - no caso de mudança de nome:
  - a) cópia da identidade;
  - b) diploma original;
  - c) comprovação de alteração do nome; e
  - d) comprovante de pagamento da taxa para emissão de segunda via.

**§ 2º** O prazo para registro e expedição da segunda via do diploma será de sessenta dias, após a formalização do processo podendo este prazo ser prorrogado por igual período.

## CAPÍTULO VII DA GUARDA DE DOCUMENTOS

**Art. 181** A Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) terá a responsabilidade de manter sob sua guarda:

- I - livros de registro de diplomas;





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

- II - livros de apostila de habilitações;
- III - projetos pedagógicos dos cursos de graduação e suas alterações e ainda suas respectivas resoluções de aprovação pelos Conselhos Superiores;
- IV - ato de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação;
- V - registro de currículos extintos dos cursos de graduação;
- VI - documentos relativos aos programas estudantis por ela gerenciados;
- VII - processos e requerimentos nos quais ela seja a última instância de tramitação;
- VIII - documentos referentes à execução de convênios que digam respeito à graduação; e
- IX - documentos relacionados às atividades de sua competência na Universidade.

## Art. 182

Compete às Coordenadorias de Curso manter sob sua guarda:

- I - documentos entregues na matrícula de ingresso dos estudantes no curso;
- II - documentos produzidos ao longo do curso, referentes à vida acadêmica do estudante;
- III - Projeto Pedagógico do Curso e suas alterações e ainda suas respectivas resoluções de aprovação pelos Conselhos Superiores;
- IV - ato de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso;
- V - documentos referentes ao Colegiado de Curso;
- VI - processos e requerimentos nos quais ela seja a última instância de tramitação; e
- VII - documentos relacionados às atividades de sua competência na Universidade.

## Art. 183

Compete aos Departamentos Acadêmicos manter sob sua guarda:

- I - plano coletivo de trabalho docente;
- II - plano individual de trabalho docente;
- III - diários de turmas consolidadas;
- IV - documentos referentes às Assembleias Departamentais;
- V - processos e requerimentos nos quais ela seja a última instância de tramitação; e
- VI - documentos relacionados às atividades de sua competência na Universidade.

### § 1º

Os documentos referidos nos Incisos I, II, III, IV do *caput* serão de responsabilidade das Coordenadorias de Curso nos casos em que os docentes e os componentes curriculares estiverem vinculados a estas Subunidades Acadêmicas.

### § 2º

Todos os documentos devem ser disponibilizados quando solicitados pelos órgãos de controle interno e externo ou demais interessados, conforme Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, e Lei nº 12.527, de 18 de novembro de



2011.

## TÍTULO VII DOS EGRESSOS

### Art. 184

Egresso é o estudante que sai da Universidade por qualquer das formas seguintes:

- I - colação de grau;
- II - desligamento do curso, conforme art. 138 desta Resolução; e
- III - transferência externa para outra Instituição de Ensino Superior (IES).

## CAPÍTULO I DA COLAÇÃO DE GRAU

### Art. 185

Colação de Grau é o ato oficial obrigatório da Universidade, por meio do qual o graduando é investido na posse do grau acadêmico, ou seja, do título a que tem direito por concluir o Curso de Graduação.

#### Parágrafo Único.

O grau acadêmico desta Universidade poderá ser concedido ao estudante de Instituição de Ensino Superior Estrangeira, nos termos do art. 18 desta Resolução, por força de acordo de cooperação específico para dupla diplomação, atendidas as condições determinadas no acordo e cumpridas todas as condições de conclusão de curso aplicáveis, quando for o caso, a estudante ingressante por processo seletivo regular.

### Art. 186

Considera-se apto a colar grau o estudante que:

- I - cumpriu os requisitos de integralização curricular do seu curso, conforme parágrafo único do art. 51 e desta Resolução;
- II - esteja em situação regular com o Exame Nacional de Avaliação de Desempenho de Estudantes (ENADE), conforme Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004;
- III - esteja com situação regular nas Bibliotecas da UFMA ou Núcleo de Acessibilidade (quando assistido por este).

#### § 1º

A responsabilidade pela conferência dos requisitos referentes ao inciso I é da Coordenadoria do Curso, que deverá fazer a atualização das informações contidas no histórico parcial, antes de encaminhar a relação dos graduandos para a Divisão de Registro de Diploma (DIRED/PROEN).

#### § 2º

Para fins de cumprimento do estabelecido no inciso II deste artigo, a Coordenadoria do Curso deverá inscrever os estudantes do seu respectivo curso no ENADE, assim como divulgar amplamente junto aos mesmos as informações pertinentes ao exame.

#### § 3º

O ENADE é componente curricular obrigatório de todos os Cursos de Graduação, a fim de que o processo de inscrição abranja todos os estudantes habilitados no ciclo avaliativo do ano vigente, bem como os estudantes em situação irregular de ciclos anteriores.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## § 4º

A condição de regularidade do estudante junto ao ENADE se dá em 03 (três) situações:

I - o estudante não foi habilitado ao ENADE em razão do calendário do ciclo avaliativo, quando o estudante não atende aos critérios de habilitação, na condição de ingressante ou concluinte, em quaisquer das edições do Exame;

II - o estudante não foi habilitado ao ENADE em razão da natureza do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), quando o PPC em que o estudante estiver matriculado não apresentar vinculação a nenhuma das áreas de avaliação do ENADE, devidamente configuradas nas diretrizes de prova publicadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP); e

III - o estudante foi devidamente inscrito pela Coordenação de Curso no ENADE, e, se habilitado na condição de concluinte, prestou a prova e respondeu ao Questionário do Estudante, em consonância com as diretrizes do Exame.

## Art. 187

A Solenidade de Colação de Grau dos Cursos de Graduação desta Universidade é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), juntamente com as Coordenadorias de Curso, Assessoria de Comunicação, e Núcleo de Relações Públicas e Cerimonial da UFMA.

## Art. 188

A UFMA realizará, ao final de cada semestre letivo, uma única Solenidade de Colação de Grau, com a presença de autoridades acadêmicas, sendo obrigatório o uso de veste talar pelos docentes participantes e estudantes concluintes.

## Parágrafo Único.

Os trajes da Colação de Grau e as cores por curso obedecerão as normas estabelecidas em legislação específica.

## Art. 189

O grau acadêmico é conferido pelo Reitor e, na ausência deste, pela autoridade acadêmica que dele tenha recebido a competente delegação.

## Art. 190

O estudante concluinte que por motivo de força maior não puder comparecer à Solenidade de Colação de Grau poderá fazer-se representar por outro estudante concluinte na qualidade de procurador.

## § 1º

O estudante concluinte encaminhará, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, antes da Solenidade de Colação de Grau, requerimento e procuração à Coordenadoria de Curso, formalizando a representação.

## § 2º

O estudante concluinte que não comparecer, nem se fizer representar por procurador, terá sua ausência registrada na lista de presença e será excluído da relação de diplomados do semestre.

## Art. 191

O estudante concluinte deverá ser comunicado pela Coordenadoria do Curso da obrigatoriedade de assinar a lista de presença no dia da cerimônia de Colação de Grau, sendo condição indispensável para o recebimento do diploma



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

de graduação.

**Art. 192** É de responsabilidade do estudante atualizar e confirmar seus dados pessoais, além de acompanhar e verificar seus registros acadêmicos por meio do Sistema Acadêmico da Universidade.

**Art. 193** A Coordenadoria do Curso deverá informar à Divisão de Registro de Diploma (DIRED/PROEN), nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, os nomes da Turma, do Paraninfo, do Patrono, do Orador, do Juramentista e dos demais homenageados, para constar no cerimonial da colação de grau.

## CAPÍTULO II DA COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL

**Art. 194** A Colação de Grau Especial será autorizada desde que comprovada a necessidade de obtenção do grau de imediato pelo graduando.

**§ 1º** A comprovação deverá ser feita por intermédio de um dos seguintes documentos:

- I - aprovação em concurso público;
- II - admissão em emprego público ou privado;
- III - aprovação em residência na área da saúde;
- IV - aprovação no Exame da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- V - aprovação em processo seletivo de cursos de pós-graduação *stricto sensu*; e
- VI - ingresso no segundo ciclo.

**§ 2º** A documentação comprobatória referida no § 1º deverá ser encaminhada pela Coordenadoria de Curso ao Departamento de Desenvolvimento e Organização Acadêmica (DEOAC/PROEN), na forma de processo, juntamente com o requerimento para análise e deferimento do pleito.

**§ 3º** Caberá ao DEOAC/PROEN a autorização de colação de grau especial, por meio de competência delegada da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

**§ 4º** Não será concedida Colação de Grau Especial nos 30 (trinta) dias anteriores e posteriores à data de Colação Geral prevista pelo Calendário Acadêmico.

**§ 5º** Não será concedida Colação de Grau Especial por procuração.

**§ 6º** É atribuição exclusiva da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN) a autorização de Colação de Grau Especial fora do prazo estabelecido no § 4º ou por motivo de força maior, por intermédio de despacho no processo encaminhado pela Coordenadoria de Curso.



**Art. 195** As normas específicas da Solenidade de Colação de Grau Especial e os prazos para os trâmites de documentos necessários a sua efetivação deverão ser fixadas em portaria do Reitor.

## CAPÍTULO III

### DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA PARA OUTRA IES

**Art. 196** Transferência Externa é aquela em que o estudante regular desta Universidade solicita a transferência do seu vínculo de matrícula para outra Instituição de Ensino Superior (IES).

§ 1º A transferência externa pode ser obrigatória ou facultativa.

§ 2º A transferência externa obrigatória para outra IES é aquela em que o estudante regular desta Universidade, na qualidade de servidor público federal civil ou militar e seus dependentes, solicita transferência do seu vínculo de matrícula para outra IES em virtude da sua remoção ou transferência *ex officio*, independente da comprovação da existência de vaga na Instituição pretendida.

§ 3º A transferência externa facultativa para outra IES é aquela em que o estudante regular desta Universidade voluntariamente opta por transferir seu vínculo de matrícula para outra IES.

§ 4º As solicitações de transferência externa serão formuladas às Coordenadorias de Curso, cabendo o processamento à Pró-Reitoria de Ensino (PROEN).

§ 5º Competirá à PROEN a expedição da Guia de Transferência.

## TÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

**Art. 197** As decisões proferidas pelos Colegiados de Curso em relação às competências de sua responsabilidade, prevista nesta Resolução, poderão ser objetadas por intermédio de recurso:

- I - em primeira instância, ao Conselho da Unidade Acadêmica;
- II - em segunda instância, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE); e
- III - em terceira instância, ao Conselho Universitário (CONSUN).

**Art. 198** Os cursos de graduação, por intermédio do Núcleo Docente Estruturante (NDE), devem adequar seus Projetos Pedagógicos ao disposto no art. 4º, de acordo com o prazo estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Art. 199** Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), consultando, quando for o caso, a Câmara de Ensino de Graduação, com vista ao CONSEPE.

**Art. 200** Estabelecer ao Núcleo de Tecnologia da Informação o prazo de até 12 (doze) meses, a contar da data da publicação desta Resolução para adequar o Sistema Acadêmico às normas aqui estabelecidas.

**Art. 201** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Resolução nº1.175-CONSEPE-2014 e suas alterações introduzidas pelas Resoluções nºs 1.484-CONSEPE-2016, 1.650-CONSEPE-2017 e 1.714-CONSEPE-20



## **ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 1892-CONSEPE, 28 de junho de 2019. GLOSSÁRIO**

**AJUSTE DE INSCRIÇÃO:** período, estabelecido no Calendário Acadêmico, para que o Coordenador de Curso realize ajuste na composição das turmas reservadas para ingressantes.

**AMPLA CONCORRÊNCIA:** categoria ou modalidade de concorrência aberta a todos os públicos, inclusive àqueles que se enquadram em alguma política de ação afirmativa de reserva de vaga e que não desejam concorrer como cotista.

**ANO ACADÊMICO:** aquele que, independentemente do ano civil, compreenderá dois períodos letivos regulares e dois períodos letivos especiais.

**APROVEITAMENTO DE ESTUDOS:** aproveitar os estudos realizados pelos estudantes em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, em cursos de graduação ou pós-graduação *stricto sensu*, quando estes equivalerem aos componentes curriculares do Projeto Pedagógico do Curso (PPC) de graduação a que o estudante está vinculado.

**ASSEMBLEIA DEPARTAMENTAL:** órgão máximo consultivo e deliberativo dos Departamentos Acadêmicos.

**ATESTADO DE MATRÍCULA:** é o documento que comprova a inscrição do estudante em componentes curriculares, turmas e horários em um determinado período letivo.

**ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS:** são aquelas que integram ou complementam a formação prevista no currículo, podendo ser atividade acadêmica individual, atividade de orientação individual ou atividade de orientação coletiva.

**ATIVIDADES ACADÊMICAS INDIVIDUAIS:** são aquelas desempenhadas pelo estudante sem participação ou orientação de um docente da UFMA, devendo ser registradas no histórico acadêmico, conforme previsão do Projeto Pedagógico do Curso.

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES:** conjunto de estratégias e ações que permitem a articulação teórico-prática, a complementação dos conhecimentos e habilidades, bem como o fortalecimento da formação prevista no currículo.

**ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO COLETIVA:** são aquelas desempenhadas por um grupo de estudantes sob a orientação de um ou mais docentes da UFMA.

**ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL:** são aquelas desempenhadas pelo estudante sob a orientação de um docente da UFMA, devendo ser registradas no histórico escolar.

**ATIVO:** é o estudante que possui vínculo em vigor com a instituição, estando apto a desenvolver suas atividades acadêmicas, por meio de inscrição em componentes curriculares.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**AUTORIZAÇÃO DO CURSO:** ato que autoriza o início da oferta de um curso de graduação na Instituição de Ensino Superior (IES) pelo Ministério da Educação (MEC).

**AVALIAÇÃO DE REPOSIÇÃO:** avaliação para reposição do menor rendimento do estudante, sendo realizada quando a média aritmética das 3 (três) avaliações regulares é igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete).

**AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM:** é a verificação realizada pelos docentes responsáveis pelo componente curricular quanto aos conhecimentos e habilidades desenvolvidas pelos estudantes no componente ministrado, tendo por objetivo contribuir para a formação acadêmico-científica, profissional, ética e política do estudante.

**AVALIAÇÃO FINAL:** avaliação que é realizada após a reposição, quando ao considerar as três maiores notas obtidas pelo estudante, a média aritmética alcançada for inferior a 7,0 (sete) e superior ou igual a 4,0 (quatro).

**AVERBAÇÃO DE DIPLOMAS:** é o ato de registrar qualquer alteração no documento ou registro original.

**CADASTRADO:** é o estudante cadastrado no Sistema Acadêmico, possuindo um código ou número de matrícula, mas ainda não é considerado ativo, por inexistência de inscrição em componente curricular.

**CADASTRAMENTO DO COMPONENTE:** é o ato de cadastrar um componente no Sistema Acadêmico, gerando um código, mediante a inserção dos dados de identificação do componente-nome, carga horária, ementa/descrição, pré-requisito e correquisito (se o componente exigir).

**CADASTRAMENTO DO INGRESSANTE:** é o ato de cadastrar o ingressante no Sistema Acadêmico, gerando um código ou número de matrícula, que identifica o vínculo do estudante com a instituição.

**CALENDÁRIO ACADÊMICO:** é aquele que estabelece, anualmente, os dias letivos e não-letivos, as datas e os prazos para as principais atividades acadêmicas dos cursos de graduação durante o ano acadêmico.

**CÂMARA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO:** órgão consultivo do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), em matéria de Graduação.

**CANCELADO:** é o estudante que se encontra em cancelamento temporário.

**CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO EM COMPONENTE CURRICULAR:** ato de cancelar definitivamente uma ou mais inscrições deferidas em componentes curriculares no período letivo vigente.

**CANCELAMENTO TEMPORÁRIO:** ato de cancelar o vínculo do estudante temporariamente por ter desrespeitado critérios que podem comprometer sua integralização.





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**CARGA HORÁRIA:** é a quantidade total de horas de um componente curricular, conforme definido no PPC.

**CERTIDÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO:** é o documento de caráter provisório expedido enquanto ocorre o registro do diploma, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de expedição.

**COEFICIENTE DE RENDIMENTO (CR):** coeficiente obtido pela média ponderada das disciplinas cursadas com aproveitamento ou não, sendo os pesos representados pelos créditos das respectivas disciplinas, e como divisor a soma dos respectivos créditos.

**COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL:** colação que será autorizada fora do prazo previsto pelo Calendário Acadêmico, desde que comprovada a necessidade de obtenção do grau de imediato pelo graduando (aprovação em concurso público, admissão em emprego público ou privado, aprovação em residência na área da saúde, no Exame da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, processo seletivo de cursos de pós-graduação *stricto sensu* ou mudança de ciclo).

**COLAÇÃO DE GRAU:** é o ato oficial obrigatório da Universidade, por meio do qual o graduando é investido na posse do grau acadêmico, ou seja, do título a que tem direito por concluir o Curso de Graduação. Consiste num ato solene, com a presença de autoridades acadêmicas, no qual é obrigatório o uso de veste talar pelos docentes participantes e estudantes concluintes.

**COLEGIADO DO CURSO:** órgão consultivo e deliberativo que planeja, acompanha e avalia as atividades do respectivo Curso.

**COMPONENTE CURRICULAR ELETIVO:** componente que não integra a estrutura curricular do curso ao qual o estudante está vinculado.

**COMPONENTE CURRICULAR OBRIGATÓRIO:** componente indispensável à integralização curricular do curso ao qual o estudante está vinculado.

**COMPONENTE CURRICULAR OPTATIVO:** componente que integra a estrutura curricular do curso ao qual o estudante está vinculado, devendo ser cumprido pelo estudante mediante escolha, a partir de um conjunto de opções, e totalizando uma carga horária mínima para a integralização curricular estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso.

**COMPONENTE CURRICULAR:** elemento didático-pedagógico e teórico-prático que estrutura o currículo de cada curso de graduação, podendo ser obrigatório, optativo e eletivo.

**CONCLUÍDO:** é a situação acadêmica do vínculo atribuído ao graduado.

**CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO:** é a segunda etapa do período de inscrição, que poderá ser aplicada em dois momentos, permitindo a inscrição que não tenha sido realizada na etapa anterior, o cancelamento de uma inscrição deferida na etapa anterior e a inscrição em componentes eletivos.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**CONSELHO DA UNIDADE ACADÊMICA:** órgão máximo consultivo e deliberativo da administração das Unidades Acadêmicas.

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD):** Órgão deliberativo e consultivo em matéria administrativa.

**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CONSEPE):** órgão deliberativo e consultivo em matéria de ensino, pesquisa e extensão.

**CONSELHO DIRETOR (CD):** órgão deliberativo, normativo, supervisor e fiscalizador, em matéria de política econômico-financeira e de gestão do patrimônio da Universidade.

**CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUN):** órgão máximo deliberativo e normativo, competindo-lhe decidir sobre as questões atinentes à política de ensino, pesquisa e extensão e às diretrizes administrativas em geral, bem como acompanhar a execução e avaliar os resultados das ações postas em prática.

**CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS:** é o ato de inserir, no Sistema Acadêmico, as notas e frequências obtidas pelos estudantes durante o período letivo em que a turma foi oferecida.

**CORREQUISITO:** é o componente curricular que deve ser cursado simultaneamente a outro.

**COTA DECORRENTE DE POLÍTICA DE AÇÃO AFIRMATIVA DE ESTADO OU GOVERNO:** é a reserva de vaga a um público específico, cuja implementação se deu em decorrência de política de ação afirmativa de Estado ou de Governo, instituída por lei ou outro ato normativo competente. A reserva pode se dar por quantidade específica ou por percentual.

**COTA DECORRENTE DE POLÍTICA DE AÇÃO AFIRMATIVA PRÓPRIA DA UNIVERSIDADE:** é a reserva de vaga a um público específico, cuja implementação se deu exclusivamente em decorrência de política de ação afirmativa própria da UFMA, instituída por resolução ou outro ato normativo equivalente, mediante deliberação no órgão competente. A reserva pode se dar por quantidade específica ou por percentual.

**CRÉDITO:** é a unidade temporal teórica ou prática que corresponde ao número semanal de horas-aula a serem ministradas.

**CURSOS DE BACHARELADO E LICENCIATURA:** podem adotar o modelo de formação em ciclo único ou de formação em dois ciclos, configurando-se como bacharelado interdisciplinar e licenciatura interdisciplinar, em consonância com os referenciais orientadores exarados pelo Conselho Nacional de Educação (CNE)

**CURSOS DE BACHARELADO:** curso que tem como finalidade a formação de profissionais nas diversas áreas do conhecimento para atuação no mundo do trabalho

**CURSOS DE GRADUAÇÃO À DISTÂNCIA:** cursos ofertados na modalidade à distância, possuindo regulamentação específica.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**CURSOS DE GRADUAÇÃO AFINS:** cursos que possuem relação de proximidade na área de conhecimento.

**CURSOS DE GRADUAÇÃO PERTENCENTES A PROGRAMAS ESPECIAIS DE FORMAÇÃO DOCENTES:** cursos ofertados para professores em exercício na rede pública de educação básica, para que estes profissionais possam obter a formação exigida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

**CURSOS DE GRADUAÇÃO PRESENCIAL:** cursos ofertados na modalidade presencial.

**CURSOS DE GRADUAÇÃO:** cursos ofertados de forma regular, permanente e sistemática pela UFMA, que conferem grau acadêmico de nível superior em Licenciatura e/ou Bacharelado.

**CURSOS DE LICENCIATURA:** cursos que tem como finalidade a formação dos profissionais da educação nas diversas áreas do conhecimento para atuação no mundo do trabalho em espaços escolares e não-escolares, especialmente na educação básica.

**CURSOS DE PRIMEIRO CICLO:** cursos que proporcionam formação generalista, opcionalmente complementada por ênfases preparatórias para ingresso em cursos de segundo ciclo.

**CURSOS DE SEGUNDO CICLO:** cursos que recebem estudantes já graduados em cursos de primeiro ciclo.

**DECLARAÇÃO DE VÍNCULO:** é o documento que comprova o vínculo do estudante em curso de graduação desta Universidade.

**DESLIGADO:** é o estudante que perdeu o seu vínculo definitivamente com a instituição, por meio do desligamento.

**DESLIGAMENTO:** é o cancelamento definitivo do vínculo do estudante com a Universidade, em razão de descumprimento do Plano de Estudos, indeferimento ou não solicitação no prazo previsto da readmissão, sanção disciplinar ou por solicitação do discente.

**DIÁRIOS DE TURMA:** são documentos nos quais são registrados frequência, notas e conteúdos ministrados em cada turma no período letivo.

**DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO:** é o documento oficial e final expedido ao estudante pela Universidade no qual o grau acadêmico de nível superior é formalizado.

**DISCIPLINA ISOLADA:** é a oferta, para o estudante especial, das vagas não preenchidas em disciplina oferecida (turma) pelo curso de graduação regular e presencial desta Universidade.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**DISCIPLINA:** é um conjunto sistematizado de conhecimentos ministrados como aulas por um ou mais docentes, com uma carga horária definida em um período letivo, contemplando questões teóricas e/ou práticas.

**DOCUMENTOS NA GRADUAÇÃO:** são aqueles que auxiliam o estudante durante sua permanência na Universidade, comprovam suas atividades acadêmicas desenvolvidas, assim como podem formalizar o seu grau acadêmico quando este estiver sido recebido.

**EGRESSO:** é o estudante que sai da Universidade por colação de Grau, desligamento do curso ou transferência externa para outra IES.

**EMENTA:** é o sumário sintético do conteúdo da disciplina

**EQUIVALÊNCIA CURRICULAR:** é a equivalência estabelecida quando há no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de similaridade de conteúdo programático e de carga horária entre os componentes curriculares vinculados às Subunidades Acadêmicas da UFMA.

**EQUIVALÊNCIA ESPECÍFICA:** é a equivalência que se aplica apenas a estrutura curricular de um curso e se destina principalmente a permitir migrações de estudantes entre estruturas curriculares do mesmo curso.

**EQUIVALÊNCIA GLOBAL:** é a equivalência válida para todas as estruturas curriculares que incluem aquele componente e se destina a estabelecer uma similaridade funcional entre dois componentes curriculares

**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO:** é aquele previsto no Projeto Pedagógico do Curso, sem carga horária pré-fixada, desenvolvido como atividade opcional e complementar à formação profissional do estudante.

**ESTÁGIO OBRIGATÓRIO:** é aquele definido como tal no projeto pedagógico dos cursos, com carga horária específica indispensável à integralização curricular, constituindo requisito para colação de grau e obtenção de diploma.

**ESTÁGIO:** É atividade acadêmica específica, supervisionada e desenvolvida no ambiente de atuação profissional.

**ESTRUTURA CURRICULAR:** é a disposição ordenada de componentes curriculares que definem a formação pretendida pelo Projeto Pedagógico do Curso. A estrutura curricular é organizada em níveis, que deverão ser, preferencialmente, obedecidos pelos estudantes para a integralização curricular, cada um dos quais corresponde a um período a ser cumprido de forma sequenciada.

**ESTUDANTE-CONVÊNIO:** é aquele oriundo de país com o qual o Brasil mantém acordo cultural, como instrumento de cooperação educacional, científica e tecnológica, conforme legislação nacional e desta Universidade.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**ESTUDANTE APTO A COLAR GRAU:** é aquele que cumpriu os requisitos de integralização curricular do seu curso, está em situação regular com o ENADE e nas Bibliotecas da UFMA ou Núcleo de Acessibilidade (quando assistido por este).

**ESTUDANTE EM REGIME ESPECIAL - DISCIPLINA ISOLADA:** é aquele matriculado unicamente com o objetivo de cursar disciplina isolada de Curso de Graduação, para complementação ou atualização de conhecimentos, sem estabelecer vínculo com o curso e sem direito ao diploma.

**ESTUDANTE EM REGIME ESPECIAL - MOBILIDADE ACADÊMICA:** é aquele matriculado com o objetivo de realizar parte de seus estudos oficiais em IES nacionais ou estrangeiras com as quais a UFMA mantenha programas de mobilidade, convênios interuniversitários ou acordos de intercâmbio e cooperação.

**ESTUDANTE REGULAR:** é aquele que ingressou na Universidade e está vinculado a um Curso de Graduação, com direito ao diploma, após o cumprimento integral das exigências curriculares.

**EXAME NACIONAL DO ENSINO MÉDIO (ENEM):** exame com o objetivo de avaliar o desempenho do estudante ao fim da escolaridade básica. O ENEM também é utilizado como critério de seleção para os estudantes que pretendem concorrer a uma bolsa no Programa Universidade para Todos (ProUni) e para ingresso nas Instituições de Ensino Superior (IES), que utilizam o resultado do exame em substituição ou complementação ao vestibular.

**EXERCÍCIOS DOMICILIARES:** são exercícios atribuídos ao estudante, para serem feitos durante seu afastamento, de forma evitar a perda de conteúdos durante suas ausências às aulas.

**FORMANDO:** é o estudante ativo que está na fase final de integralização curricular.

**GRADUADO:** é o estudante que concluiu o curso e não possui mais vínculo com a instituição.

**GRADUANDO:** é o estudante que integralizou todo o currículo do curso e aguarda a colação de grau.

**HISTÓRICO ACADÊMICO:** é o documento que contém o registro das informações referentes ao itinerário formativo do estudante de curso de graduação e pode ser parcial (durante a realização do curso) ou definitivo (após a conclusão do curso).

**INGRESSANTE:** é o estudante regular cujo período letivo de ingresso é igual ao período letivo vigente.

**INGRESSO DE SEGUNDO CICLO:** forma de ingresso acessível preferencialmente aos egressos dos cursos de primeiro ciclo da UFMA, que desejam ingressar nos cursos de segundo ciclo da mesma instituição.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**INSCRIÇÃO:** é o ato no qual o estudante regularmente matriculado nesta Universidade manifesta interesse em cursar componente curricular do período letivo regular vigente ou do período letivo especial, conforme os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**INSCRIÇÃO DEFERIDA:** inscrição submetida que após o processamento eletrônico foi efetivada.

**INSCRIÇÃO INDEFERIDA:** inscrição submetida que após o processamento eletrônico foi negada.

**INSCRIÇÃO ONLINE:** primeira etapa do período de inscrição, no qual é permitido ao estudante solicitar a inscrição nos componentes curriculares pertencentes à estrutura curricular a que está vinculado.

**INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR:** é o cumprimento de todos os componentes curriculares dispostos na estrutura curricular a que está vinculado o estudante, conforme os parâmetros estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.

**MATRÍCULA:** é o ato que formaliza o vínculo de estudantes ingressantes nos Cursos de Graduação desta Universidade. A matrícula ocorre com o comparecimento do estudante ou seu representante legalmente constituído à UFMA para apresentar a documentação correspondente à forma de ingresso na instituição.

**MATRIZ CURRICULAR:** é a combinação de turno, campus, modalidade, habilitação ou ênfase, podendo possuir mais de uma estrutura curricular associada.

**MÓDULO:** é uma unidade didático-pedagógica constituída por um conjunto de conteúdos e estratégias de ensino-aprendizagem vinculadas a mais de uma área de conhecimento, cujo objetivo é propiciar uma formação integrada e articulada.

**MUDANÇA DE TURNO:** é a passagem do estudante de um para outro turno de funcionamento do mesmo curso.

**NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE):** grupo de docentes, com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do Projeto Pedagógico do Curso (Resolução CONAES/MEC nº 01, de 17 de junho de 2010).

**OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES:** é a listagem de componentes curriculares disponibilizados sob o formato de turmas para os estudantes durante o período letivo.

**ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA:** é o conjunto de dispositivos, instrumentos e procedimentos que regulam a consecução do itinerário formativo dos estudantes nos cursos de graduação da Universidade.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR:** é o ordenamento dos componentes curriculares que perfazem o itinerário formativo dos estudantes nos cursos de graduação da Universidade.

**ÓRGÃOS COLEGIADOS:** órgãos que obedecem ao princípio da gestão democrática, com a participação de segmentos da comunidade institucional, local e regional, subdividindo-se em Colegiados Superiores (Conselho Universitário, Conselho de Administração, Conselho Diretor e Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão) e Acadêmicos (Conselho de Unidade Acadêmica, Assembleia Departamental e Colegiado de Curso).

**PENDENTE DE CADASTRO:** é a situação do estudante que teve seus dados inseridos no Sistema Acadêmico via importação de resultado de processo seletivo, mas ainda não possui vínculo com esta Instituição, em razão de pendência de documentos.

**PERÍODO LETIVO ESPECIAL:** aquele que ocorre entre os períodos letivos regulares, com duração mínima de 30 (trinta) dias letivos.

**PERÍODO LETIVO REGULAR:** aquele com duração mínima de 100 (cem) dias letivos cada um, excluído o tempo reservado às avaliações finais, quando houver.

**PLÁGIO ACADÊMICO:** é a apropriação de forma parcial ou integral das ideias, conceitos ou frases de um autor, expressas por qualquer meio ou fixadas em qualquer suporte, tangível ou intangível, omitindo-se a fonte.

**PLANO DE CURSO:** é o registro da organização das atividades de ensino-aprendizagem pelo docente, de acordo com o programa do componente curricular que vai ministrar naquele semestre. Neste documento o docente explicita: dados de identificação; ementa; objetivos gerais e específicos; conteúdo de cada unidade em tópicos e subtópicos; metodologia e cronograma de trabalho; recursos didáticos; avaliação e bibliografia. Cabe destacar que, com exceção da ementa, os demais elementos do plano de ensino são definidos pelo docente a partir dos referenciais teórico-metodológicos e normativos que norteiam o Projeto Pedagógico do Curso.

**PLANO DE ESTUDOS:** é documento criado como instrumento de acompanhamento do estudante, que descreve as atividades a serem realizadas pelo aluno no decorrer do tempo dado a ele para conclusão do curso cuja matrícula tenha sido cancelada temporariamente.

**PRAZO MÁXIMO DE INTEGRALIZAÇÃO:** prazo máximo previsto no PPC para integralização curricular, que é contabilizado em quantidade de períodos letivos regulares. O prazo máximo não poderá exceder 50% (cinquenta por cento) do prazo mínimo de integralização.

**PRAZO MÍNIMO DE INTEGRALIZAÇÃO:** prazo mínimo previsto no PPC para integralização curricular, que é contabilizado em quantidade de períodos letivos regulares.

**PRÉ-REQUISITO:** é o componente curricular ou conjunto de componentes curriculares que deverão ter sido cursados anteriormente com aprovação, por serem indispensáveis para a compreensão do seguinte.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**PROCESSAMENTO ELETRÔNICO:** quando os dados inseridos no Sistema Acadêmico são processados com o objetivo de alcançar um resultado pretendido. O processamento de inscrição em componentes, por exemplo, consiste na análise das inscrições submetidas, levando em consideração as prioridades estabelecidas, tendo por objetivo alcançar as inscrições deferidas e indeferidas.

**PROGRAMA DE MONITORIA:** é uma atividade acadêmica complementar que tem por finalidade promover a aproximação do estudante de graduação com a prática docente no ensino superior.

**PROGRAMA DO COMPONENTE CURRICULAR:** consiste no registro das decisões tomadas no processo de estudo e reflexão sobre o desenvolvimento da ementa do componente curricular constante do Projeto Pedagógico do Curso. É constituído dos seguintes elementos: dados de identificação; ementa; objetivos gerais e específicos; conteúdo de cada unidade; metodologia; avaliação e bibliografia. Este documento deve ser aprovado no Colegiado da Subunidade Acadêmica.

**PROGRAMA ESPECIAL DE ESTUDOS:** é o programa elaborado pelo docente para efetivação do regime de exercícios domiciliares, no qual estarão previstos o conteúdo, metodologia, atividades, avaliação e prazos do período de afastamento ou licença do estudante.

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC):** é o documento que define a identidade formativa do curso nos âmbitos humano e profissional, concepções e orientações pedagógicas, matriz curricular e estrutura acadêmica de seu funcionamento, considerando as opções e escolhas de caminhos e prioridades na formação do profissional desejado e as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas pelo Ministério da Educação. Cada PPC articulará a especificidade da(s) área(s) de conhecimento(s) no contexto da respectiva evolução histórica do campo de saber, estabelecendo, ao mesmo tempo, o espaço particular relacionado à sua história.

**READMISSÃO:** é o retorno do estudante, que não tenha sido desligado e cuja matrícula tenha sido cancelada temporariamente.

**RECONHECIMENTO DO CURSO:** ato autorizativo para o funcionamento de um curso. O reconhecimento deve ser solicitado pela instituição de ensino quando o curso de graduação tiver completado 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária e antes de completar 75% (setenta e cinco por cento). O reconhecimento do curso é condição necessária para a validade nacional dos diplomas emitidos pela instituição.

**REESTRUTURAÇÃO DO PPC:** mudanças significativas (perfil do egresso, competências e habilidades, campo de atuação profissional, organização curricular e estrutura curricular) no Projeto de curso e que necessitam aprovação nos Colegiados Superiores, pois alteram artigos da Resolução que aprovou o projeto.





# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**REGISTRO DE DIPLOMA:** é o lançamento, em livro especial, dos dados referentes aos Diplomas dos Cursos de Graduação expedidos por esta Universidade ou por Estabelecimentos Isolados de Ensino Superior, localizados no Estado do Maranhão, em conformidade com a legislação vigente.

**RENDIMENTO ACADÊMICO:** é o resultado numérico da avaliação expresso em valores de 0 (zero) a 10 (dez), permitidas as frações em décimos e vedado o arredondamento.

**REPROVAÇÃO POR CONTEÚDO:** é aquela que ocorre quando o estudante obtém média aritmética inferior a 4,0 (quatro), após as 3 (três) avaliações regulares, ou média aritmética inferior a 6,0 (seis), após a avaliação final (caso houver), ou como resultado de sanção disciplinar nos termos do art. 96 desta Resolução.

**REPROVAÇÃO POR FREQUÊNCIA:** é aquela que ocorre quando o estudante deixa de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas e atividades previstas no componente curricular.

**RESERVA DE VAGAS:** é a reserva estabelecida no ato da solicitação de turma, que indica o número de vagas destinadas para veteranos e/ou ingressantes.

**REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA:** é o procedimento de validação do diploma de graduação expedido por IES Estrangeiras

**SEGUNDA VIA DO DIPLOMA:** segunda via que pode ser solicitada pelos motivos de extravio (roubo ou perda), danificação (inutilização) do original e mudança de nome.

**SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL:** ocupante de cargo de provimento efetivo da administração direta, autárquica ou fundacional, criada e mantida pela União.

**SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA (SISU):** é o sistema informatizado gerenciado pelo Ministério de Educação (MEC), no qual as instituições públicas de ensino superior oferecem vagas para candidatos participantes do Exame Nacional de Ensino Médio (ENEM).

**SISTEMA NACIONAL DE AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (SINAES):** sistema instituído pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, com o objetivo de assegurar processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, dos cursos de graduação e do desempenho acadêmico de seus estudantes.

**SUBUNIDADE ACADÊMICA:** menor fração das Unidades Acadêmicas, representada pelos Departamentos Acadêmicos e Coordenadorias de Curso.

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC):** é uma produção acadêmica que expressa a capacidade do estudante de abordar e sistematizar os conhecimentos e habilidades adquiridos no curso de graduação, podendo ser realizado na forma de monografia, artigo científico ou outras formas definidas pelo Colegiado de Curso.

**TRANCADO:** é a situação acadêmica do estudante que efetivou o trancamento de curso.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**TRANCAMENTO DE CURSO:** é a suspensão oficial das atividades acadêmicas do estudante, garantindo a manutenção do vínculo ao curso de graduação.

**TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA:** é a forma de ingresso decorrente da transferência para esta Universidade do vínculo que o estudante de curso de graduação mantém com a IES de origem, nacional ou estrangeira, independentemente da existência de vaga e em qualquer época do ano, nos termos da Lei Nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997.

**TRANSFERÊNCIA EXTERNA FACULTATIVA:** é aquela em que o estudante regular desta Universidade voluntariamente opta por transferir seu vínculo de matrícula para outra IES.

**TRANSFERÊNCIA EXTERNA OBRIGATÓRIA:** é aquela em que o estudante regular desta Universidade, na qualidade de servidor público federal civil ou militar e seus dependentes, solicita transferência do seu vínculo de matrícula para outra IES em virtude da sua remoção ou transferência *ex officio*, independente da comprovação da existência de vaga na Instituição pretendida.

**TRANSFERÊNCIA EXTERNA:** é aquela em que o estudante regular desta Universidade solicita a transferência do seu vínculo de matrícula para outra IES.

**TURMAS:** são os componentes curriculares ofertados no período vigente, com aulas em dias e horários definidos, gerenciadas por um ou mais docentes.

**UNIDADE ACADÊMICA:** unidades que congregam o ensino, a pesquisa e a extensão, segundo as áreas do conhecimento por elas abrangidas, devendo manter a cooperação com outras entidades.

**VAGAS DE OFERTA REGULAR:** são aquelas oferecidas em cada turno de funcionamento do curso, de acordo com a periodicidade de ingresso fixadas no respectivo projeto pedagógico. O ingresso nessas vagas dar-se-á por meio do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) do Ministério da Educação ou por outro processo seletivo adotado pela Universidade.

**VAGAS OCIOSAS:** são as vagas da oferta regular que não foram preenchidas e que poderão ser ofertadas no mesmo semestre do processo seletivo regular.

**VAGAS REMANESCENTES:** vagas geradas em decorrência do desligamento voluntário, da transferência para outra Instituição de Ensino Superior (IES), ou de qualquer outra situação em que se configure o desligamento permanente do vínculo acadêmico, excetuando-se a situação acadêmica do estudante concluído, nos termos das normativas em vigor.

**VETERANO:** é o estudante regular cujo período letivo vigente é posterior ao período de ingresso do estudante.