



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**  
Fundação instituída nos termos da Lei Nº 5.151, de 21/10/1966

**RESOLUÇÃO Nº 1.175-CONSEPE, de 21 de julho de 2014**

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

O Reitor 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 de registro e controle acadêmico, instituídas pela Resolução Nº 90/1999-CONSEPE e respectivas alterações;

Considerando 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;

Considerando a Lei Nº 6.202, de 17 de abril de 1975 que atribui à estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares; Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1995 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; a Lei Nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997 que regulamenta a transferência *ex officio*; Lei Nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001 que organiza e disciplina os sistemas de planejamento e orçamento; a Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004 que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES); a Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 que dispõe sobre o estágio de estudantes; a Lei Nº 12.089, de 11 de novembro de 2009 que proíbe que uma mesma pessoa ocupe 2 (duas) vagas simultaneamente em instituições públicas de ensino superior; Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 que regula o acesso a informações; a Lei Nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio; a Lei Nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 que estabelece o plano de carreira do magistério federal, modificada pela Lei Nº 12.863, de 24 de setembro de 2013;

Considerando o Decreto-Lei Nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 que dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica; Decreto-Lei Nº 1.051, de 21 de outubro de 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, de 9 de maio de 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;

Considerando a Portaria MEC Nº 4.059, de 10 de dezembro de 2004 que prevê a oferta de percentual de componente curricular na modalidade semipresencial; Portaria Normativa MEC Nº 40, de 12 de dezembro de 2007 que institui o E-MEC; Portaria Normativa MEC Nº 21, de 5 de novembro de 2012 que dispõe sobre o Sistema de Seleção Unificada (SiSu); a Portaria MEC Nº 554, de 20 de junho de 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;

Considerando as discussões e subsídios produzidos pelo Fórum de Graduação 2013 desta Universidade;

Considerando o Programa CIDADe que teve como um de seus objetivos a atualização das referidas normas;

Considerando os resultados da Consulta Pública sobre estas Normas Regulamentadoras, realizada junto à comunidade acadêmica da UFMA;

Considerando a conclusão dos trabalhos da Comissão de Elaboração das Normas Regulamentadoras do Ensino de Graduação da UFMA, instituída pela Portaria GR Nº 524-MR, 18 de outubro de 2013 e prorrogada pela Portaria GR Nº 066-MR, 28 de janeiro de 2014;

Considerando finalmente, o que consta no Processo nº 23115.008961/2014-84 e o que decidiu referido Conselho em sessão desta data;

### ***RESOLVE:***

**Art. 1º** Aprovar as Normas Regulamentadoras dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Maranhão (UFMA).

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** Para os fins do disposto nesta Resolução considera-se cursos de graduação, os cursos ofertados de forma regular, permanente e sistemática pela UFMA, na modalidade presencial.

**Parágrafo Único.** Os cursos de graduação à distância, os pertencentes a programas especiais de formação de docentes e os vinculados a políticas afirmativas serão regulamentados em Resolução específica aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) por proposição da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), aplicando-se no que couber o disposto nesta Resolução.

## **TÍTULO II**

### **DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 3º** Os cursos de graduação da UFMA conferem grau acadêmico de nível superior nas modalidades Licenciatura e Bacharelado, tendo por finalidade habilitar nas áreas fundamentais de conhecimento, das respectivas aplicações técnicas e profissionais, para a inserção no 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 podem adotar o modelo de formação em ciclo único ou de formação em dois ciclos, configurando-se como bacharelado 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 seu campo do conhecimento;

II. Os cursos de primeiro ciclo proporcionam formação generalista, opcionalmente complementada por ênfases preparatórias para ingresso em cursos de segundo ciclo;

III. Os cursos de segundo ciclo recebem, exclusivamente, estudantes já graduados em cursos de primeiro ciclo.

**Art. 4º** A criação dos cursos de graduação deve ocorrer segundo o Estatuto e o Regimento Geral da UFMA, implicando a elaboração de um projeto pedagógico.

**Parágrafo Único.** No projeto pedagógico do curso de graduação deverá constar, obrigatoriamente:

- I. Identificação do curso, contendo: denominação, modalidade (bacharelado ou licenciatura presencial), objetivo, código E-MEC, vagas anuais, turno de funcionamento, município (campus) de oferta, regime letivo (periodicidade do ingresso de estudantes), período mínimo e máximo para a integralização curricular do curso, carga horária prevista (estágio obrigatório, outros componentes curriculares e carga horária total);
- II. Justificativa, contendo o estudo diagnóstico da necessidade do Curso no contexto regional, conforme Art. 43 do Regimento Geral da Universidade;
- III. Fundamentos, explicitando a fundamentação teórico-filosófica e pedagógica do curso;
- IV. Bases legais, referenciando a base normativa constante da legislação educacional;
- V. Perfil do egresso, descrevendo o conjunto de conhecimentos e habilidades que se espera do formado pelo curso;
- VI. Regime acadêmico, especificando a observância desta Resolução;
- VII. Organização pedagógica, especificando os núcleos de formação e os componentes curriculares (disciplinas, módulos, estágio obrigatório, trabalho de conclusão de

curso, atividades complementares, entre outros), conforme as diretrizes curriculares específicas de cada curso;

- VIII. Infraestrutura necessária para o funcionamento do curso;
- IX. Estrutura curricular, contendo a distribuição dos componentes curriculares nos núcleos de formação, especificando-se a carga horária, os créditos e a prática de ensino como componente curricular, quando for o caso;
- X. Matriz curricular, com a distribuição dos componentes curriculares ao longo do itinerário formativo previsto para o cumprimento da carga horária total do curso, obedecendo-se os períodos letivos estabelecidos no Calendário Acadêmico;
- XI. Integralização curricular, na qual deverão estar descritos os critérios para se concluir o curso, observando, obrigatoriamente: a) cumprimento de todos os componentes curriculares obrigatórios; b) comprovação do cumprimento das atividades complementares; c) cumprimento do estágio obrigatório; d) cumprimento da carga horária mínima dos componentes curriculares optativos; e) apresentação de trabalho de conclusão de curso, defendido publicamente e aprovado por banca examinadora;
- XII. Sistema de Avaliação, do processo de ensino-aprendizagem e da avaliação do projeto pedagógico de curso;
- XIII. Relação de docentes, informando o nome, a titulação, a carga horária e o regime de trabalho, quando do processo de reconhecimento do curso;
- XIV. Ementário e referências de cada componente curricular, seu conteúdo e as referências básicas e complementares;
- XV. Referências, na qual deverão ser arroladas as referências que serviram de base para a elaboração do projeto pedagógico de curso, especificando as referências básicas e as referências complementares.

**Art. 5º** A proposta de criação de curso de graduação deverá ser aprovada nas instâncias acadêmicas, observando obrigatoriamente o seguinte trâmite:

- I. Quanto aos cursos de graduação no campus-sede:
  - a) Protocolo do projeto pedagógico do curso;
  - b) Análise e aprovação pelo Conselho da Unidade Acadêmica, ouvindo-se as Subunidades Acadêmicas implicadas na oferta de componentes curriculares;
  - c) Análise e parecer técnico-pedagógico da PROEN;
  - d) Análise e parecer da Câmara de Ensino de Graduação;
  - e) Análise e aprovação pelo Conselho Universitário (CONSUN);
  - f) Encaminhamento do projeto pedagógico ao Núcleo Integrado de Bibliotecas (NIB) para planejamento da aquisição de material bibliográfico.
- II. Quanto aos cursos de graduação fora do campus-sede e que não existam no campus-sede:
  - a) Protocolo do pedido de autorização junto ao Ministério da Educação;
  - b) Protocolo do projeto pedagógico do curso;
  - c) Análise e aprovação pelo Conselho da Unidade Acadêmica, ouvindo-se as Subunidades Acadêmicas implicadas na oferta de componentes curriculares;
  - d) Análise e parecer técnico-pedagógico da PROEN;
  - e) Análise e parecer da Câmara de Ensino de Graduação;
  - f) Análise e aprovação pelo CONSUN;

- g) Encaminhamento do projeto pedagógico ao Núcleo Integrado de Bibliotecas (NIB) para planejamento da aquisição de material bibliográfico.

§ 1º A elaboração do projeto pedagógico de curso será realizada por comissão de trabalho definida pelo Conselho da Unidade Acadêmica a que o Curso estará vinculado ou por comissão de trabalho constituída por ato da administração superior da Universidade.

§ 2º Caberá à PROEN o assessoramento técnico da elaboração do projeto pedagógico de curso por intermédio do Departamento de Desenvolvimento do Ensino de Graduação (DEDEG).

§ 3º A análise da proposta de criação de curso de graduação pelas instâncias acadêmicas deverá considerar: a) relevância acadêmico-científica; b) contribuição para a consolidação da educação superior em nível de graduação; c) colaboração para a inserção social da Universidade e d) sintonia com as demandas do mundo do trabalho.

**Art. 6º** A alteração ou reestruturação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação deverão ser aprovadas nas instâncias acadêmicas, observando obrigatoriamente o seguinte trâmite:

- I. Protocolo da alteração ou reestruturação do projeto pedagógico de curso;
- II. Análise e aprovação pelo Colegiado de Curso;
- III. Análise e aprovação pelo Conselho da Unidade Acadêmica, ouvindo-se as Subunidades Acadêmicas implicadas pela alteração ou reestruturação;
- IV. Análise e parecer técnico-pedagógico da PROEN;
- V. Análise e parecer da Câmara de Ensino de Graduação;
- VI. Análise e aprovação pelo CONSEPE;
- VII. Encaminhamento do projeto pedagógico ao Núcleo Integrado de Bibliotecas (NIB) para planejamento da aquisição de material bibliográfico.

**Parágrafo Único.** As referidas alterações ou reestruturações deverão ser propostas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), conforme Resolução Nº 856-CONSEPE, de 30 de agosto de 2011.

**Art. 7º** Os projetos pedagógicos deverão ser avaliados trienalmente em processo conduzido pelo NDE de cada curso, adotando como parâmetros de referência os instrumentais do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004.

**Parágrafo Único.** A metodologia e o cronograma de avaliação dos projetos pedagógicos serão propostos pela PROEN em ato administrativo específico, consultadas as Coordenadorias de Curso.

**Art. 8º** 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 protocolizado junto ao MEC quando o curso alcança entre 50% (cinquenta por cento) e 75% (setenta e cinco por cento) da integralização curricular.

§ 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. 9º** Os cursos de graduação podem ser afins, isto é, guardar relação de proximidade na área de conhecimento, possibilitando aos estudantes realizarem reopção, mudança de turno, remoção, transferência voluntária e compulsória, conforme previsão do Artigo 11.

§ 1º A referência adotada para a definição da afinidade entre os cursos de graduação é a tabela de áreas de conhecimento estabelecida no âmbito da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

§ 2º 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. 10** O estudante regular é aquele que ingressou por meio de uma das formas previstas no Artigo 11 e matriculado em Curso de Graduação, com direito ao diploma, após o cumprimento integral das exigências curriculares.

**Art. 11** São formas de ingresso de estudantes regulares nos Cursos de Graduação desta Universidade:

- I. Processo Seletivo para preenchimento de vagas de oferta regular;
- II. Transferência Voluntária;
- III. Transferência Compulsória;
- IV. Remoção;
- V. Reopção;
- VI. Mudança de Turno;
- VII. Readmissão de Curso;
- VIII. Matrícula de Graduado;
- IX. Estudante Convênio;
- X. Reingresso de Segundo Ciclo.

**Art. 12** São formas de ingresso de estudantes nos Cursos de Graduação desta Universidade, sem direito ao diploma:

- I. Estudante externo para cursar disciplina isolada;
- II. Estudante de outra IES em mobilidade acadêmica na UFMA.

## **CAPÍTULO I**

### **DO PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE OFERTA REGULAR**

**Art. 13** O ingresso em vagas de oferta regular dos Cursos de Graduação desta Universidade dar-se-á através do Sistema de Seleção Unificada (SiSu) do Ministério da Educação.

§ 1º O ingresso de estudantes poderá ser por meio de processos seletivos de periodicidade anual ou semestral, conforme edital do processo seletivo.

§ 2º Para ingresso em vagas de oferta regular será exigida como escolaridade mínima a conclusão do ensino médio ou equivalente.

**Art. 14** As vagas anuais de oferta regular de cada Curso de Graduação serão aquelas fixadas no respectivo projeto pedagógico.

**Parágrafo Único.** Os cursos que exigirem prova de habilidades específicas possuirão suas vagas ofertadas por meio de editais que viabilizem a aplicação deste tipo de prova.

## **CAPÍTULO II**

### **DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA**

**Art. 15** Transferência voluntária é a passagem do vínculo de matrícula do estudante de uma Instituição de Ensino Superior (IES) nacional ou estrangeira para esta Universidade.

**Art. 16** Para ter concedida a transferência voluntária, o estudante deverá atender às seguintes exigências:

- I. Aprovação em processo seletivo de vagas ociosas;
- II. Ser estudante de mesmo curso ou de curso afim ao pretendido;
- III. Ter cursado, com aproveitamento, no mínimo 2 (dois) semestres letivos do currículo do Curso de origem.

**Art. 17** No ato da matrícula serão exigidos os seguintes documentos específicos, que demonstrem o cumprimento dos requisitos e exigências da transferência voluntária para esta Universidade:

- I. Comprovação de autorização ou reconhecimento do curso da IES de origem;
- II. Histórico escolar da IES de origem, devidamente atualizado, acompanhado de Declaração da IES de origem de que já cursou, com aproveitamento, no mínimo 15% (quinze por cento) do total da carga horária do currículo do curso de origem;
- III. Comprovante de regularidade acadêmica na IES de origem;
- IV. Comprovante de regularidade junto ao Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), em caso de IES nacional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA**

**Art. 18** 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.

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

**Art. 19** 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. 20** Será concedida a transferência externa compulsória se o estudante interessado atender aos seguintes requisitos:

- I. tratar-se de servidor público federal civil ou 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. o interessado, na transferência, não se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança;
- III. o curso da instituição de origem do interessado for reconhecido ou autorizado legalmente;
- IV. o interessado 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 anos de idade;
- III. tutelados e curatelados, até 24 anos de idade.

**Art. 21** O requerimento e a documentação exigida para transferência compulsória será protocolado na Divisão de Expediente, Protocolo e Arquivo (DEPA) da Pró-Reitoria de Gestão e Finanças (PROGF) ou no setor de protocolo dos Campi do Continente, que o encaminhará ao Departamento de Estrutura e Organização Acadêmica (DEOAC) para instrução e posteriormente ao Pró-Reitor de Ensino para homologação.

**Parágrafo Único.** O requerimento de que trata este artigo deverá ser instruído com:

- I. Formulário específico fornecido pela DEPA/PROGF;
- II. Histórico escolar atualizado da IES de origem (original);



- III. Comprovante de Regularidade Acadêmica na IES de origem (original);
- IV. RG e CPF (cópias autenticadas);
- V. Certificado e Histórico Escolar de conclusão do Ensino Médio (cópias autenticadas);
- VI. Ato de Remoção *ex officio* (cópia autenticada);
- VII. Declaração do órgão de trabalho destinatário informando o ato e a data de posse (cópia autenticada);
- VIII. Documentos comprobatórios de publicação da transferência – Boletim Interno ou Diário Oficial (originais ou cópias autenticadas);
- IX. Comprovante de autorização e reconhecimento do Curso de origem, emitido pelo Conselho Nacional de Educação competente (cópia) ou Conselho competente;
- X. Em caso de dependente do (a) servidor (a) transferido (a), apresentar Certidão de Comprovação (cópia autenticada).

#### **CAPÍTULO IV DA REMOÇÃO**

**Art. 22** É a passagem do vínculo do estudante de um para outro Campus desta Universidade.

**Art. 23** Para ter concedida a remoção, o estudante deverá atender às seguintes exigências:

- I. Ter tido aprovação em processo seletivo de vagas ociosas;
- II. Ser estudante de mesmo curso ou de curso afim ao pretendido;
- III. Ter cursado, com aproveitamento, no mínimo 15% (quinze por cento) do currículo do Curso de origem;
- IV. Ter condições de concluir o curso pretendido no prazo máximo estabelecido para a integralização curricular.

**Art. 24** Não será permitida a remoção do estudante que:

- I. Ingressou na UFMA por força do Decreto-Lei n.º 1.051/69;
- II. Ingressou na UFMA como graduado;
- III. Seja oriundo de cursos de programas especiais ou emergenciais de formação;
- IV. Já tenha realizado remoção ou reopção por meio de processo seletivo de vaga ociosa desta Universidade.

**Art. 25** No ato da matrícula serão exigidos os seguintes documentos específicos:

- I. Histórico escolar, devidamente atualizado, no qual conste que já cursou, com aproveitamento, pelo menos 15% (quinze por cento) do total da carga horária do currículo do curso do campus de origem;
- II. Comprovante de regularidade acadêmica no curso do campus de origem;
- III. Nada consta emitido por qualquer biblioteca pertencente ao Núcleo Integrado de Bibliotecas (NIB) da UFMA.

**Art. 26** Será concedida remoção ao estudante desta Universidade que preencher os mesmos requisitos previstos nos Artigos 18 aos 21 desta Resolução.

## **CAPÍTULO V DA REOPÇÃO**

**Art. 27** Reopção é a passagem do estudante de um para outro curso de graduação.

**Art. 28** Para ter concedida a reopção, o estudante deverá atender às seguintes exigências.

- I. Aprovação em processo seletivo de vagas ociosas;
- II. Afinidade entre o Curso pretendido e o Curso de origem;
- III. Ter cursado, com aproveitamento, no mínimo 15% (quinze por cento) do currículo do Curso de origem.

**Art. 29** Não será permitida a reopção ao estudante nas mesmas situações previstas no Artigo 24 deste regulamento.

**Art. 30** No ato da matrícula serão exigidos os seguintes documentos específicos:

- I. Histórico escolar, devidamente atualizado, no qual conste que já cursou, com aproveitamento, no mínimo 15% (quinze por cento) do total da carga horária do currículo do curso de origem;
- II. Comprovante de regularidade acadêmica no Curso de origem;
- III. Nada consta emitido por qualquer biblioteca pertencente ao Núcleo Integrado de Bibliotecas (NIB) da UFMA.

## **CAPÍTULO VI DA MUDANÇA DE TURNO**

**Art. 31** Mudança de turno é a passagem do estudante de um para outro turno de funcionamento do mesmo Curso.

**Parágrafo Único.** A mudança de turno aplica-se quando o Curso adotar uma mesma matriz curricular para os dois turnos de funcionamento.

**Art. 32** A mudança de turno será concedida nas seguintes situações:

- I. Mediante comprovação de vínculo empregatício no turno de origem, após a matrícula no Curso;
- II. Aprovação em processo seletivo de vagas ociosas;
- III. Por permuta.

**Art. 33** Para ter concedida a mudança de turno de que trata o inciso II do Artigo 32 imediatamente acima, o estudante deverá ter cursado, com aproveitamento, pelo menos 15% (quinze por cento) do currículo do Curso no turno de origem.

**Art. 34** A mudança de turno por permuta será concedida entre dois estudantes vinculados a matrizes curriculares que conferem o mesmo título e que não tenham realizado permuta anteriormente.

§ 1º Os interessados deverão solicitar permuta na Coordenadoria do Curso, que formalizará processo com os requerimentos e históricos escolares, 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, trinta por cento do período letivo, conforme calendário acadêmico.

## **CAPÍTULO VII DA READMISSÃO DE CURSO**

**Art. 35** Readmissão é o retorno do estudante em situação de Cancelamento Temporário por Abandono de Curso ou Recusa de Matrícula.

**Parágrafo Único.** A readmissão será concedida no mesmo curso de origem, excepcionalmente, uma única vez pelo Colegiado do Curso de Graduação, nas seguintes condições:

- I. Possibilidade de concluir o referido curso dentro do prazo máximo estabelecido para integralização curricular, mediante a comprovação por Plano de Estudo aprovado;
- II. Ter cursado, no máximo há 5 (cinco) anos contados a partir da data do pedido de readmissão, as disciplinas do currículo do curso em sua integralidade, faltando apenas a defesa do Trabalho de Conclusão de Curso,
- III. Em situações especiais de transferências para outras IES, mediante apresentação de documentos comprobatórios.

**Art. 36** Os interessados deverão formalizar processo, anexando requerimento e histórico escolar, na DEPA, que o encaminhará à Coordenadoria do Curso para análise do Colegiado do Curso.

**Art. 37** Em caso de deferimento, a Coordenadoria encaminhará o processo à PROEN para registro.

**Parágrafo Único.** A readmissão de Curso está condicionada ao pagamento de taxa pelo estudante, por meio de Guia de Recolhimento da União.

## **CAPÍTULO VIII DA MATRÍCULA DE GRADUADO**

**Art. 38** Matrícula de graduado é o ingresso de portador de Diploma de Curso Superior Nacional devidamente reconhecido, ou estrangeiro revalidado, para obtenção de mais um grau em Curso de Graduação desta Universidade.

**Parágrafo Único.** A matrícula será:

- I. Reingresso de Graduado, quando se tratar de graduado nesta Universidade;
- II. Portador de Diploma, quando se tratar de graduado em outra IES.

**Art. 39** Para ter concedida a matrícula de graduado, o estudante deverá atender às seguintes exigências:

- I. Ter tido aprovação em processo seletivo de vagas ociosas;
- II. Ser egresso de qualquer curso de graduação nacional devidamente reconhecido ou estrangeiro revalidado.

**Parágrafo Único.** O Processo Seletivo de vagas ociosas será disciplinado em Resolução específica do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e regulamentado em edital.

**Art. 40** No ato da matrícula serão exigidos os seguintes documentos específicos:

- I. Diploma de curso de graduação (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo), devidamente reconhecido, nacional ou estrangeiro revalidado (original e cópia);
- II. Histórico escolar de graduação.

## **CAPÍTULO IX DO ESTUDANTE-CONVÊNIO**

**Art. 41** 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. 42** 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 X DO REINGRESSO DE SEGUNDO CICLO**

**Art. 43** O reingresso de segundo ciclo é a forma de ingresso acessível exclusivamente aos egressos dos cursos com dois ciclos da UFMA e que obtiveram aprovação no primeiro ciclo também da UFMA.

**Art. 44** O reingresso de segundo ciclo será concedido mediante realização de processo seletivo próprio para ocupação de vagas, disciplinado em Resolução específica do CONSEPE e regulamentado em edital.

§ 1º O projeto pedagógico de cada curso de segundo ciclo fixará o curso e o título de primeiro ciclo exigido.

§ 2º O processo seletivo para reingresso de segundo ciclo será dispensado quando o número de habilitados inscritos for igual ou inferior às vagas oferecidas no período, caso em que todos os habilitados terão o reingresso concedido.

## CAPÍTULO XI DO ESTUDANTE EXTERNO E DA DISCIPLINA ISOLADA

**Art. 45** O estudante externo é aquele matriculado unicamente em disciplina isolada de Curso de Graduação, para complementação ou atualização de conhecimentos.

**Art. 46** A matrícula de estudantes para cursarem disciplina isolada, sob a condição de estudante externo, ocorrerá nos períodos letivos regulares, conforme Calendário Acadêmico, aos seguintes interessados:

- I. Graduado em curso superior de graduação legalmente reconhecido;
- II. Estudante regular vinculado a curso de graduação legalmente autorizado ou reconhecido de outra IES.

**Art. 47** A solicitação de inscrição em disciplina isolada deverá ser formalizada na DEPA (Campus-sede) ou no setor de protocolo dos Campi do Continente em prazos definidos no Calendário Acadêmico e deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- I. para os candidatos a que se refere o Inciso I do Artigo 46:
  - a) Cópia autenticada do diploma de graduação;
  - b) Cópia autenticada do histórico escolar de graduação;
  - c) Cópia autenticada da carteira de identidade e CPF.
- II. para os candidatos a que se refere o Inciso II do Artigo 46:
  - a) Histórico escolar da IES de origem;
  - b) Comprovante de matrícula em situação regular na IES de origem;
  - c) Comprovação de autorização ou reconhecimento do curso na instituição de origem;
  - d) Cópia autenticada da carteira de identidade e CPF;
  - 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. 48** A inscrição em disciplina isolada fica condicionada à existência de vaga e ao deferimento pela Coordenadoria de Curso que oferece a disciplina requerida, em época prevista no Calendário Acadêmico.

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

**Art. 49** Caso o número de solicitações de que trata o Artigo 47 seja maior do que o número de vagas disponíveis para a inscrição de estudante externo, o deferimento será efetuado em observância à seguinte ordem de critérios:

- I. Estudante regular vinculado a curso de graduação legalmente reconhecido ou autorizado de outra IES;
- II. Graduado em curso superior legalmente reconhecido;
- III. Maior idade.

**Art. 50** Após o deferimento pela Coordenadoria, o requerente terá sua matrícula, cadastramento e inscrição em disciplina isolada efetivada na PROEN.

**Art. 51** O limite máximo de disciplinas isoladas, nas quais o estudante externo poderá ser inscrito, é de 2 (duas) por período letivo, não podendo ultrapassar o total de 4 (quatro) por períodos letivos consecutivos ou alternados.

**Art. 52** A avaliação do rendimento acadêmico e frequência do estudante externo seguem os mesmos critérios aplicados ao estudante regular.

**Art. 53** O estudante externo terá direito ao histórico escolar como documento comprobatório da(s) disciplina(s) cursada(s).

**Art. 54** A matrícula, o cadastramento e a inscrição em disciplina isolada, na condição de estudante externo, não concede o direito à obtenção de diploma de graduação.

## **CAPÍTULO XII DO ESTUDANTE EM MOBILIDADE ACADÊMICA**

**Art. 55** Mobilidade Acadêmica é a possibilidade dos estudantes realizarem 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.

**Art. 56** A mobilidade acadêmica pode ser nacional ou internacional.

§ 1º Mobilidade acadêmica nacional ocorre:

- I. quando estudantes da UFMA cursem percentual de seu currículo oficial em outras instituições de ensino superior no território nacional;
- II. quando estudantes de outras IES no território nacional cursem percentual de seu currículo oficial na UFMA.

§ 2º Mobilidade acadêmica internacional ocorre:

- I. quando estudantes da UFMA cursem percentual de seu currículo oficial em IES fora do território nacional;
- II. quando estudantes de IES fora do território nacional cursem em parte ou integralmente seu currículo oficial na UFMA.

**Art. 57** 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 XIII DAS VAGAS OCIOSAS**

**Art. 58** A PROEN, semestralmente, calculará o indicador de vagas ociosas para realização de processo seletivo com vistas ao preenchimento nas seguintes formas de ingresso:

- I. transferência voluntária;
- II. remoção de que trata o inciso I, do Artigo 23;

- III. reopção de que trata o inciso I, do Artigo 28;
- IV. mudança de turno de que trata o inciso II do Artigo 32;
- V. matrícula de graduado.

**Art. 59** O Processo Seletivo de vagas ociosas será regulamentado em edital e utilizará os resultados obtidos pelos candidatos no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) mais recente em relação ao período letivo de ingresso.

§ 1º O indicador de vagas ociosas será calculado com base na fórmula  $IV = NV - (NAM + NAT + NANI)$ , onde IV é o indicador de vagas, NV é o número total de vagas de oferta regular do curso, NAM é o número de estudantes matriculados, NAT é o número de estudantes em trancamento de programa e NANI é o número de estudantes não inscritos no semestre.

§ 2º O número de vagas de um curso é definido tomando-se por base o número de vagas de oferta regular no processo seletivo multiplicado pelo tempo médio de integralização curricular do curso.

§ 3º Para efeito de cálculo, nos cursos que oferecem apenas uma entrada anual, divide-se o número de vagas por dois. Quando o número não apresentar divisão exata, arredonda-se para mais no semestre em que ocorreu o processo seletivo, ficando o semestre subsequente o número anterior.

§ 4º De posse do indicador de vagas para o semestre, os Colegiados de Curso, definirão o número possível de vagas a serem preenchidas por modalidade de ingresso comunicando-o à PROEN, que fará divulgar Edital para conhecimento dos interessados.

§ 5º Os cursos que exigirem prova de habilidades específicas possuirão suas vagas ociosas ofertadas por meio de editais que viabilizem a aplicação deste tipo de prova.

#### **CAPÍTULO XIV**

#### **DA MATRÍCULA E DO CADASTRAMENTO NA INSTITUIÇÃO**

**Art. 60** Matrícula é o ato que formaliza o ingresso de estudantes nos Cursos de Graduação desta Universidade.

**Art. 61** 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 semestre ou ano de ingresso.

**Art. 62** Com a realização da matrícula, o estudante será efetivamente vinculado na instituição por meio de seu cadastramento.

**Art. 63** O cadastramento de ingressantes é de competência da PROEN com a colaboração das Coordenadorias de Curso, sendo que o código correspondente será processado pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), mediante autorização da PROEN.

**Art. 64** A inscrição de ingressantes em componentes curriculares é de competência das Coordenadorias de Curso.

**Parágrafo Único.** Os estudantes ingressantes por meio do SiSu serão automaticamente inscritos em componentes curriculares ofertados para o primeiro período, sendo essas inscrições processadas pelo NTI.

**Art. 65** 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. 66** Para efetivação da matrícula, o estudante não deve estar cursando, nem estar matriculado em curso de graduação de IES pública, conforme Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009.

#### **TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 67** A organização curricular é o ordenamento dos componentes curriculares que perfazem o itinerário formativo dos estudantes nos cursos de graduação da Universidade.

**Art. 68** Estrutura curricular de um curso é a disposição ordenada de componentes curriculares que definem a formação pretendida pelo projeto pedagógico do curso.

**Art. 69** Matriz Curricular de um curso é a disposição ordenada e sequenciada de componentes curriculares em períodos letivos.

**Art. 70** 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 integralização curricular estabelecida no projeto pedagógico do curso;
- III. eletivos, quando integram a estrutura curricular de outros cursos de graduação da UFMA ou de outras IES credenciadas pelo MEC.

#### **CAPÍTULO I DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 71** Integralização curricular de uma estrutura curricular é o cumprimento, pelo estudante, da carga horária e dos componentes curriculares estabelecidos no projeto pedagógico do curso.



**Parágrafo Único.** Perfazem, obrigatoriamente, a integralização curricular, o cumprimento dos componentes curriculares obrigatórios e optativos, as atividades complementares, o estágio obrigatório e o trabalho de conclusão de curso.

**Art. 72** A integralização curricular dos cursos de graduação deve ocorrer dentro dos tempos estabelecidos no projeto pedagógico do curso.

§ 1º Os tempos serão estabelecidos em quantidade de períodos letivos regulares, fixando os prazos mínimo, médio e máximo.

§ 2º O prazo máximo não poderá exceder 50% (cinquenta por cento) do prazo médio para integralização curricular.

**Art. 73** O estudante que não cumprir a integralização curricular no prazo máximo estabelecido entrará em Abandono de Curso.

**Art. 74** O estudante poderá solicitar prorrogação do prazo de integralização curricular à Câmara de Ensino de Graduação do CONSEPE para concluir o curso.

§ 1º A prorrogação referida no *caput* será concedida exclusivamente aos estudantes que se enquadram na situação de portador de deficiência ou afecções definidas em lei.

§ 2º A prorrogação não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo máximo de integralização curricular.

§ 3º A solicitação de prorrogação será formalizada por intermédio de processo, no qual deverá constar requerimento do estudante, justificativa, histórico escolar e plano de estudo.

## **CAPÍTULO II DOS COMPONENTES CURRICULARES**

**Art. 75** Os componentes curriculares são elementos didático-pedagógicos e teórico-práticos que estruturam o currículo de cada curso de graduação.

**Art. 76** Os componentes curriculares podem ser:

- I. disciplinas;
- II. módulos;
- III. atividades acadêmicas específicas;
- IV. outros formatos não previstos nesta Resolução e propostos pelos Cursos no âmbito dos respectivos projetos pedagógicos.

**Art. 77** As disciplinas e os módulos deverão ser detalhados em um programa, no qual deverá constar, obrigatoriamente:

- I. ementa;
- II. objetivos;
- III. conteúdo;

- IV. competências e habilidades esperadas pela disciplina ou módulo;
- V. referências.

§ 1º O programa deve ser implantado pela Subunidade Acadêmica no Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA), após aprovação pelo respectivo órgão colegiado da Subunidade.

§ 2º As alterações do programa deverão seguir a mesma sistemática do § 1º deste Artigo.

**Art. 78** 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. metodologia;
- IV. avaliação;
- V. referências;
- VI. cronograma das aulas e avaliações.

§ 1º O plano de curso deverá ser implantado pelos docentes no SIGAA até a primeira semana de aula.

§ 2º Os docentes deverão apresentar o plano de curso no primeiro dia de aula.

**Art. 79** Um componente curricular poderá ser pré-requisito de outro quando o conteúdo de um for indispensável para a compreensão do outro.

**Parágrafo único.** A matrícula no segundo componente curricular fica condicionada à aprovação no primeiro.

## SEÇÃO I DAS DISCIPLINAS

**Art. 80** 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 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 componentes tais como estágio obrigatório, trabalho de conclusão de curso e outros que fujam ao conceito constante no *caput*.

§ 3º É permitido ministrar até 20% (vinte por cento) da carga horária de uma disciplina por intermédio de modalidades de educação a distância semipresencial, desde que previsto no projeto pedagógico do curso.

**Art. 81** A criação de uma disciplina é proposta a uma Subunidade ou Unidade Acadêmica, por solicitação do Colegiado de Curso.

**Parágrafo único.** A Subunidade ou Unidade Acadêmica pode propor a criação de disciplina.

**Art. 82** A disciplina é vinculada à Subunidade Acadêmica que a criou.

**Art. 83** O cadastramento de uma disciplina exige que esta contenha obrigatoriamente código, nome, pré-requisitos, carga horária, créditos e ementa.

§ 1º O código é o número gerado automaticamente pelo SIGAA no ato do cadastramento.

§ 2º O nome é a designação da disciplina.

§ 3º Pré-requisito é a disciplina que deve ser cursada anteriormente e cujo conteúdo é indispensável para a compreensão da seguinte.

§ 4º Crédito é a unidade temporal teórica ou prática que corresponde ao número de horas-aulas semanal a serem ministradas.

- I. Um crédito teórico corresponde a 15 horas-aulas;
- II. Um crédito prático corresponde a 30 horas-aulas.

§ 5º Carga horária é a quantidade total de horas da disciplina.

§ 6º Ementa é o sumário sintético do conteúdo da disciplina.

**Art. 84** O código, o nome, os créditos e a carga horária de uma disciplina não podem ser alterados em um currículo vigente.

**Parágrafo Único.** As alterações só poderão ocorrer quando concluído o processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso no cerne de uma mudança no projeto pedagógico como um todo, onde poderão ser alterados outros elementos julgados pertinentes pelo NDE.

**Art. 85** Os pré-requisitos e a ementa de uma disciplina podem ser alterados por intermédio de proposta da Subunidade ou Unidade Acadêmica a qual ela está vinculada.

§ 1º A proposta de alteração deve analisar as implicações curriculares advindas dessa mudança em relação aos cursos nos quais a disciplina é ministrada.

§ 2º A alteração, após aprovada, deverá ser comunicada à PROEN para o cumprimento dos trâmites institucionais.

**Art. 86** Uma disciplina poderá ser incorporada a estrutura curricular de um curso desde que aprovada pelo respectivo Colegiado.

## **SEÇÃO II DOS MÓDULOS**

**Art. 87** 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.

§ 1º O módulo não deverá:

- I. ser quantificado por créditos;
- II. possuir carga horária semanal determinada.

§ 2º O cadastramento de módulos como componentes curriculares só poderá ocorrer quando as aulas oferecidas tenham a presença obrigatória do docente e dos estudantes.

§ 3º Não é permitido o cadastramento de módulos nos quais a carga horária integralizada pelo estudante seja distinta da quantidade de horas-aulas ministradas pelo docente.

## **SEÇÃO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS**

**Art. 88** As atividades acadêmicas específicas integram ou complementam a formação prevista no currículo.

**Art. 89** A competência para a criação de uma atividade acadêmica específica é da Subunidade ou da Unidade Acadêmica ao qual o curso está vinculado.

**Parágrafo único.** A atividade acadêmica específica fica vinculada à Subunidade ou Unidade que a criou.

**Art. 90** A atividade acadêmica específica é caracterizada obrigatoriamente por código, nome, carga horária do estudante e do docente quando couber, pré-requisito e descrição.

§ 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 deverão ter sido cursados anteriormente por serem indispensáveis para a compreensão do seguinte.

§ 5º O código, o nome e a carga horária de uma atividade são inalteráveis.

§ 6º A descrição e o pré-requisito podem ser alterados mediante aprovação da Subunidade ou Unidade Acadêmica à qual está vinculada.

**Art. 91** A incorporação de uma atividade acadêmica específica à estrutura curricular de um curso é feita mediante aprovação do respectivo Colegiado.

**Art. 92** As atividades acadêmicas específicas podem ter a forma de:

- I. atividade acadêmica individual;
- II. atividade de orientação individual;
- III. atividade de orientação coletiva.

**Art. 93** As atividades acadêmicas específicas podem ter a função de:

- I. estágio obrigatório ou estágio não obrigatório;
- II. trabalho de conclusão de curso;
- III. atividades complementares.

## **SUBSEÇÃO I DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS INDIVIDUAIS**

**Art. 94** As atividades acadêmicas individuais são aquelas desempenhadas pelo estudante sem participação ou orientação de um docente da UFMA, devendo ser registradas no histórico escolar.

§ 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 condições previstas no *caput* deste artigo.

§ 3º As atividades acadêmicas individuais podem ter carga horária docente associada, desde que previsto no projeto pedagógico de curso e aprovado no planejamento acadêmico da Subunidade de lotação do docente.

## **SUBSEÇÃO II DAS ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO INDIVIDUAL**

**Art. 95** As atividades de orientação individual são aquelas desempenhadas pelo estudante sob a orientação de um docente da UFMA, devendo ser registradas no histórico escolar.

§ 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 que 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 têm carga horária discente e docente definidas.

### **SUBSEÇÃO III DAS ATIVIDADES DE ORIENTAÇÃO COLETIVA**

**Art. 96** 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 têm carga horária discente e docente definidas.

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

§ 3º Os docentes e os estudantes podem não estar presentes na realização das atividades em espaços-tempo previamente estabelecidos.

### **SUBSEÇÃO IV DO ESTÁGIO**

**Art. 97** O estágio é um componente curricular obrigatório integrante do projeto pedagógico dos cursos e constitui um eixo articulador entre teoria e prática que possibilita ao estudante a interação da formação acadêmica com o mundo do trabalho.

**Parágrafo Único.** É atividade acadêmica obrigatória, específica, supervisionada e desenvolvida no ambiente de atuação profissional.

**Art. 98** 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 as Normas Complementares de Estágio elaboradas por cada curso de graduação.

### **SUBSEÇÃO V DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 99** 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;
- V. Referências.

**Art. 100** 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. 101** 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. 102** Será aprovado o TCC que obter nota igual ou superior a 7,0 (sete).

**Parágrafo Único.** Após a aprovação, versão final do TCC, normalizada e revisada, deverá ser depositada em mídia digital no Núcleo Integrado de Bibliotecas da UFMA.

**Art. 103** O título e a nota do TCC serão registrados no Histórico Escolar pela Coordenadoria de Curso.

**Art. 104** Ao estudante que não obtiver a nota estabelecida no Artigo 102 ou que praticou plágio acadêmico será oportunizado 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 estabelecer o Regime Disciplinar Discente.

**Art. 105** A carga horária dos docentes para orientação de TCC obedecerá ao disposto na Resolução específica que regulamenta o planejamento acadêmico.

**Art. 106** A apresentação do TCC é obrigatória para todos os estudantes dos cursos de graduação desta Universidade com vistas à colação de grau.

**Art. 107** A avaliação do TCC será feita por banca examinadora constituída por no mínimo três membros, sendo um deles o Orientador.

**Art. 108** Os Colegiados de Curso deverão observar os prazos previstos no Calendário Acadêmico, orientando docentes e estudantes quanto ao seu cumprimento.

## **SUBSEÇÃO VI DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 109** 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;
- IV. produção técnica, científica, de inovação ou artística;
- V. outras atividades estabelecidas pelo projeto pedagógico de cada curso.

**§ 2º** Os Colegiados de Curso deverão elaborar Normas Complementares que regulamentem essas atividades.

**Art. 110** A existência de atividades complementares como componentes curriculares é obrigatória em todos os cursos de graduação.

**Art. 111** As atividades complementares serão caracterizadas como atividades acadêmicas individuais, cabendo eventualmente à caracterização como atividades de orientação individual ou atividades de orientação coletiva quando a natureza da atividade assim o justificar.

**Art. 112** 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 DA MONITORIA**

**Art. 113** A monitoria é uma atividade complementar que se caracteriza como modalidade de ensino-aprendizagem vinculada exclusivamente às necessidades de formação acadêmica do estudante de graduação, estimulando-o para o exercício da docência no ensino superior.



**Art. 114** A monitoria é regulada por Resolução específica desta Universidade.

#### **SEÇÃO IV DO PLÁGIO ACADÊMICO**

**Art. 115** 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.

**Art. 116** 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. 216 desta Resolução.

**Art. 117** Em caso de plágio, o estudante será submetido a processo disciplinar em que lhe será garantido direito de ampla defesa, as etapas do processo, as sanções e sua aplicação serão definidas na Resolução específica que regulamentar o Regime Disciplinar Discente.

#### **CAPÍTULO III DA EQUIVALÊNCIA CURRICULAR**

**Art. 118** Um componente curricular é equivalente a outro quando o cumprimento do primeiro implica a integralização do segundo.

§ 1º As equivalências são estabelecidas levando-se em conta a análise de equivalência curricular realizada por um ou mais docentes da UFMA.

§ 2º As equivalências não são automáticas, compulsórias ou necessariamente recíprocas.

§ 3º Não pode haver dois componentes curriculares equivalentes vinculados a uma mesma estrutura curricular.

§ 4º O estudante não poderá se matricular em componente curricular integralizado como equivalente.

§ 5º O cumprimento de um componente curricular que é equivalente a um segundo permite a matrícula nos componentes curriculares que têm o segundo como pré-requisito, desde que eventuais outras exigências constantes do projeto pedagógico de curso sejam cumpridas.

**Art. 119** 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;

- II. específica: quando se aplica apenas a uma estrutura curricular de um curso e se destina principalmente a permitir migrações de estudantes entre estruturas curriculares.

§ 1º As equivalências globais são implantadas mediante proposição da Unidade ou 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 em um projeto pedagógico de curso ou em suas alterações mediante proposição do Colegiado de Curso.

§ 3º As equivalências específicas poderão ter um prazo de vigência, estabelecido no momento da definição da equivalência ou posteriormente.

**Art. 120** A análise para equivalência curricular deverá considerar, prioritariamente:

- I. aprovação do estudante no componente curricular;
- II. aferição do grau de compatibilidade e similaridade observando:
  - a. conteúdo programático;
  - b. carga horária;
  - c. referências.
- III. contribuição do componente curricular para o fortalecimento da formação acadêmica do estudante.

**Art. 121** É de responsabilidade da Subunidade ou Unidade Acadêmica na qual o componente curricular está vinculado, realizar a análise para equivalência curricular.

## **TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

**Art. 122** 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. 123** O Calendário Acadêmico da Universidade, proposto pela PROEN e aprovado pelo 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 até o final do mês de novembro do ano anterior ao de sua vigência.

§ 2º As excepcionalidades serão decididas pelo CONSEPE.

**Art. 124** O Calendário Acadêmico compreenderá:

- I. Início e término do semestre 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. Solenidade de entrega das Palmas Universitárias;
- VIII. Fóruns Acadêmicos;
- IX. Reuniões dos Órgãos Colegiados Superiores e Câmaras Técnicas;
- X. Reuniões da Comissão Própria de Avaliação;
- XI. Prazos e datas-limites para as ações e procedimentos acadêmicos.

**Parágrafo Único.** Os Fóruns Acadêmicos ocorrerão, preferencialmente, no mês de outubro do ano letivo, somando-se aos eventos comemorativos de aniversário da Universidade.

**Art. 125** Em casos excepcionais ou por motivo de força maior, o Calendário Acadêmico poderá ser alterado por decisão do Reitor, consultada a PROEN e após aprovação do CONSEPE.

## **SEÇÃO I DO ANO ACADÊMICO**

**Art. 126** O ano acadêmico, independentemente do ano civil, compreenderá dois períodos letivos regulares, com duração mínima de 100 (cem) dias letivos cada um, excluído o tempo reservado às avaliações de aprendizagem.

§ 1º Entre os períodos letivos regulares, haverá um período letivo especial com o desenvolvimento de programas de ensino, pesquisa e extensão, de modo a assegurar o funcionamento permanente da Universidade.

§ 2º Atividades que necessitem exceder um período letivo regular deverão estar previstas no Calendário Acadêmico.

§ 3º A atividade docente é obrigatória no período letivo especial, exceto para aqueles que estiverem afastados ou em gozo de férias regulamentares.

§ 4º 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-aula, excetuando-se aqueles componentes curriculares cuja ministração dependa a Colação de Grau de turmas.

**Art. 127** Em cada período letivo regular deverá ser reservada uma semana sem atividades de ensino, ou seja, sem a ministração de aulas, para a realização do planejamento acadêmico da Subunidade ou Unidade Acadêmica.

## SEÇÃO II DO HORÁRIO

**Art. 128** As aulas semanais da Universidade são ministradas:

- I. em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira e no sábado;
- II. em turnos diários, matutino, vespertino e noturno;
- III. com duração de 50 (cinquenta) minutos, observada a Resolução CNE/CES N° 3, de 2 de julho de 2007.

**Art. 129** O horário dos turnos diários de funcionamento dos cursos de graduação é fixado da seguinte forma:

### I. Turno Matutino

- a) 7:30 horas às 8:20 horas
- b) 8:20 h às 9:10 h
- c) Intervalo
- d) 9:20 h às 10:10 h
- e) 10:10 h às 11:00 h
- f) Intervalo
- g) 11:10 h às 12:00 h
- h) 12:00 h às 12:50 h

### II. Turno Vespertino

- a) 14:00 horas às 14:50 horas
- b) 14:50 h às 15:40 h
- c) Intervalo
- d) 15:50 h às 16:40 h
- e) 16:40 h às 17:30 h
- f) Intervalo
- g) 17:40 h às 18:30 h

### III. Turno Noturno

- a) 18:30 horas às 19:20 horas
- b) 19:20 h às 20:10 h
- c) Intervalo
- d) 20:20 h às 21:10 h
- e) 21:10 h às 22:00 h

**Art. 130** A distribuição equilibrada dos componentes curriculares no quadro de horários da UFMA é responsabilidade das Subunidades Acadêmicas no âmbito do planejamento acadêmico semestral e anual, fixando os encargos para cada docente e adequando-se às necessidades de desenvolvimento curricular dos cursos.

**Parágrafo Único.** O quadro de horários poderá ser alterado excepcionalmente com base em pedido fundamentado de uma Subunidade Acadêmica, dirigido à PROEN para análise e parecer,

o qual será submetido à análise de viabilidade junto ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), aprovação da Câmara de Ensino de Graduação e posterior homologação pelo CONSEPE.

## **CAPÍTULO II**

### **DA OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES**

**Art. 131** A Coordenadoria de Curso, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, solicitará as turmas para o período letivo regular e especial subsequente à Subunidade ou à Unidade Acadêmica responsável pelo componente curricular, indicando o horário pretendido e o número de vagas desejado para cada turno, modalidade, habilitação ou ênfase.

**Art. 132** A Subunidade ou Unidade Acadêmica, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico para o planejamento de ofertas, responderá à Coordenadoria de Curso quanto às turmas solicitadas.

**Parágrafo Único.** É compulsório o oferecimento de componentes curriculares obrigatórios necessários à integralização curricular.

**Art. 133** A Subunidade ou Unidade Acadêmica deve garantir a oferta das vagas solicitadas pela Coordenadoria de Curso para um componente curricular obrigatório em um mesmo período letivo até o limite de vagas oferecidas pelo curso/matriz curricular no processo seletivo ou reingresso de segundo ciclo.

## **SEÇÃO I**

### **DO PERÍODO DE MATRÍCULA**

**Art. 134** A matrícula será efetuada, em cada período letivo regular e especial, em prazos definidos no Calendário Acadêmico, cabendo a PROEN/DEOAC a definição dos procedimentos, a coordenação do processo e o apoio administrativo durante a realização da matrícula.

## **SEÇÃO II**

### **DA INSCRIÇÃO SEMESTRAL EM COMPONENTE CURRICULAR**

**Art. 135** A inscrição semestral em componentes curriculares, reservada ao estudante regularmente matriculado na Universidade, será realizada pela internet por intermédio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), com base na matriz curricular do curso, compreendendo as seguintes etapas obrigatórias:

- I. primeira fase, obrigatória, constituída de inscrição em componentes curriculares, passível de confirmação ou ajuste, observando:
  - a) a quantidade de vagas oferecidas para os componentes;
  - b) o cumprimento dos pré-requisitos, quando houver;
  - c) a carga horária mínima e máxima de componentes a serem cursados num semestre letivo.

II. segunda fase, para os estudantes que necessitarem de ajuste na inscrição em componentes curriculares. Nesta fase é permitida a inclusão ou exclusão de novos componentes.

§ 1º Sempre que o número de vagas oferecidas para uma disciplina for inferior ao número de candidatos que a pleiteiam será observada a seguinte ordem de prioridade:

- I. Estudantes que venham cursando regularmente os semestres letivos, observada a matriz curricular do Curso;
- II. Estudantes que dependam da disciplina para concluir o Curso;
- III. Estudantes com maior coeficiente de rendimento, seguindo-se a ordem decrescente;
- IV. Outros critérios julgados convenientes pelo Colegiado do Curso.

§ 2º O processamento eletrônico das matrículas observará os critérios de preenchimento das vagas.

**Art. 136** As etapas da inscrição semestral em componentes curriculares realizar-se-ão em períodos fixados no Calendário Acadêmico.

**Art. 137** O estudante tem o dever de verificar a sua situação de matrícula nas turmas de componentes curriculares após o processamento eletrônico das matrículas.

**Art. 138** 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.

**Art. 139** 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 da Universidade, desde que:

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

**Art. 140** Os componentes curriculares não integrantes do projeto pedagógico do Curso de Graduação podem ser cumpridos ou aproveitados pelo estudante até o limite de 240 (duzentas e quarenta) horas, na condição de eletivos, respeitando-se as exigências do componente pleiteado.

**Art. 141** A inscrição semestral em componentes curriculares será efetivada atendendo:

- I. ao limite mínimo de 2 (dois) componentes e máximo de 8 (oito);
- II. ao(s) pré-requisito(s) dos componentes curriculares, não sendo permitida a superposição parcial ou total de horários entre os componentes selecionados.

**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 tempos mínimo e máximo para conclusão do curso, conforme o projeto pedagógico do curso.

### SEÇÃO III

#### DO PERÍODO DE AJUSTE DE INSCRIÇÃO EM COMPONENTE CURRICULAR

**Art. 142** O ajuste de matrícula é efetuado no período estabelecido no Calendário Acadêmico e corresponde à possibilidade do estudante efetuar ajustes na sua matrícula, ou efetivá-la, caso não a tenha feito no período de matrícula.

**Parágrafo Único.** Será permitido ao estudante ingressante efetuar o ajuste de matrícula no período estabelecido pelo Calendário Acadêmico.

**Art. 143** O estudante que até o final do prazo de ajuste de matrícula, definido no Calendário Acadêmico, não regularizar sua matrícula, em um determinado período letivo regular, entrarão em situação de Abandono de Curso, tendo seu acesso ao campo de matrícula bloqueado no SIGAA.

### SEÇÃO IV

#### DO CANCELAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR

**Art. 144** Observados os prazos previstos no Calendário Acadêmico, o estudante poderá requerer cancelamento de um ou mais componentes curriculares.

§ 1º O estudante poderá excluir componente (s) curricular (es) dentro do prazo para a efetivação da matrícula, sem que estas exclusões sejam consideradas como cancelamento.

§ 2º Não será permitido o cancelamento de todos os componentes curriculares nos quais o estudante estiver matriculado.

### SEÇÃO V

#### DA EXCLUSÃO DE TURMAS APÓS O PROCESSAMENTO DA MATRÍCULA E REMATRÍCULA

**Art. 145** A exclusão de turmas com estudantes matriculados poderá ser realizada mediante solicitação à PROEN, por intermédio do DEOAC, da Subunidade ou Unidade Acadêmica responsável pelo componente curricular.

**Parágrafo único.** Compete a PROEN/DEOAC efetuar a exclusão de turmas referida no *caput* deste artigo.

### SEÇÃO VI

#### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA

**Art. 146** Trancamento de matrícula em disciplina significa a desvinculação voluntária do estudante da turma referente à disciplina em que se encontra matriculado.

§ 1º O trancamento de matrícula em disciplina não será concedido se solicitado depois de decorrido 1/3 (um terço) do período letivo, de acordo com data estabelecida no Calendário Acadêmico.

§ 2º Não será permitido trancamento de matrícula em uma mesma disciplina por mais de 2 (duas) vezes, em períodos letivos consecutivos ou não.

§ 3º O trancamento de matrícula em disciplina será permitido desde que o estudante mantenha ativo pelo menos 1 (um) componente curricular (disciplina ou atividade).

§ 4º É permitido ao estudante do 1º período o trancamento de matrícula em disciplina, desde que fique com no mínimo 3 (três) disciplinas.

### **CAPÍTULO III DO TRANCAMENTO DE PROGRAMA**

**Art. 147** O trancamento de programa 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 programa é de 4 (quatro) períodos letivos regulares, consecutivos ou não.

§ 2º O trancamento de programa deverá ser solicitado, pelo estudante via SIGAA ou na Coordenadoria de Curso, a cada período letivo, dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico, correspondente a 1/3 (um terço) do período letivo.

§ 3º Deverá ser anexado ao requerimento de trancamento de programa comprovante de situação regular com a Biblioteca.

§ 4º O trancamento de programa acarreta o cancelamento da matrícula do estudante em todos os componentes curriculares nos quais esteja matriculado.

§ 5º O período em que o estudante estiver em trancamento de programa não será contabilizado no prazo de integralização curricular.

**Art. 148** Não será concedido trancamento de programa aos estudantes:

- I. do primeiro período;
- II. do último período;
- III. que estiverem cumprindo Plano de Estudos;
- IV. inadimplentes na Biblioteca.



## **CAPÍTULO IV DA RECUSA DE INSCRIÇÃO EM DISCIPLINA**

**Art. 149** Será recusada a inscrição em componentes curriculares ao estudante, enquadrando-o em situação de Cancelamento Temporário por Recusa de Matrícula, nos seguintes casos:

- I. Reprovação por falta ou nota em todas as disciplinas em que estiver inscrito, em dois semestres letivos, consecutivos ou não;
- II. Reprovação por falta ou nota três vezes na mesma disciplina;
- III. Não conclusão do curso no prazo máximo fixado para integralização curricular, conforme o projeto pedagógico do curso.

§ 1º O estudante em situação de Cancelamento Temporário por Recusa de Matrícula terá sua matrícula bloqueada no SIGAA.

§ 2º O desbloqueio de matrícula será efetivado após o comparecimento do estudante à Coordenadoria de Curso e adesão a Plano de Estudos, conforme Artigos 151 a 154 desta Resolução.

## **CAPÍTULO V DO PLANO DE ESTUDOS**

**Art. 150** Plano de Estudos é o conjunto de componentes curriculares a serem cursadas num tempo máximo, fixado pelo Colegiado de Curso, a que se submeterá o estudante que se encontra em recusa de matrícula ou que foi readmitido no curso.

**Art. 151** A primeira matrícula do estudante em Plano de Estudos é realizada na PROEN/DEOAC e as matrículas subsequentes serão realizadas na Coordenadoria de Curso, a qual informará ao DEOAC.

**Parágrafo Único.** Cabe à Coordenadoria de Curso emitir pelo portal do coordenador o comprovante de matrículas do estudante em Plano de Estudos, anexando semestralmente a cópia deste comprovante ao processo que deu origem ao Plano de Estudos.

**Art. 152** A elaboração e acompanhamento do Plano de Estudos é responsabilidade da Coordenadoria do Curso ao qual o estudante está vinculado.

**Art. 153** O estudante submetido a Plano de Estudos firmará termo na Coordenadoria do seu Curso, comprometendo-se a:

- I. Não ultrapassar o tempo máximo fixado no Plano de Estudos;
- II. Não deixar de matricular-se semestralmente;
- III. Não trancar matrícula;
- IV. Não ficar reprovado por falta.

**Parágrafo Único.** O não cumprimento do Plano de Estudos implicará no desligamento do estudante da instituição, ressalvados os casos relativos a irregularidades na oferta de componentes curriculares.

**Art. 154** O estudante só poderá cumprir Plano de Estudos uma única vez, exceto quando ocorrer a não oferta de vagas nos componentes curriculares exigidos no Plano de Estudos.

## **CAPÍTULO VI DO ABANDONO DE CURSO**

**Art. 155** Caracteriza-se como Abandono de Curso por parte do estudante em um período regular no qual o seu programa não esteja trancado ou este não esteja em mobilidade, quando ocorrer as seguintes situações:

- I. A não efetivação de sua matrícula em componentes curriculares oferecidos no período regular;
- II. A reprovação por falta em todos os componentes curriculares nos quais o estudante esteja matriculado;
- III. O estudante não cumprir a integralização curricular no prazo máximo estabelecido no projeto pedagógico de curso.

§ 1º O estudante que se encontrar em abandono de curso poderá solicitar a readmissão no mesmo, conforme o estabelecido nos Artigos 35 a 37 desta Resolução.

§ 2º Constatada a situação de abandono:

- I. Caberá à Pró-Reitoria de Ensino a publicação de um edital de convocação solicitando aos estudantes que compareçam às Coordenadorias de Curso para regularizar a situação acadêmica no prazo de 30 (trinta) dias;
- II. As Coordenadorias de Curso encaminham a Pró-Reitoria de Ensino, os nomes dos estudantes que regularizaram sua situação acadêmica;
- III. A Pró-Reitoria de Ensino publicará um segundo edital de convocação com o nome dos estudantes que não compareceram à chamada do primeiro edital, solicitando que compareçam às Coordenadorias de Curso para regularizar sua situação acadêmica;
- IV. As Coordenadorias de Curso encaminham a Pró-Reitoria de Ensino os nomes dos estudantes que regularizam sua situação acadêmica;
- V. A Pró-Reitoria de Ensino notifica os estudantes irregulares oficialmente via Aviso de Recebimento (AR) dos Correios, convocando-o para efetivação de uma readmissão, até no prazo limite estabelecido no Calendário Acadêmico do período regular, após o que, efetivar-se-á o desligamento do estudante.

## **CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO**

**Art. 156** Desligamento é o cancelamento do vínculo do estudante com a Universidade, o qual ocorrerá nos seguintes casos:

- I. O estudante ingressante de primeiro período que for reprovado por falta em todos os componentes curriculares matriculados e não realizar sua matrícula no semestre seguinte;
- II. O estudante que não cumpriu o Plano de Estudos, se comprovada a oferta regular dos componentes curriculares que compõem o referido Plano;

- III. O estudante em Cancelamento Temporário por Recusa de Matrícula em um período letivo que não efetivar a sua readmissão em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico;
- IV. O estudante sem Plano de Estudos e com o prazo de integralização curricular máximo do seu curso ultrapassado;
- V. O estudante que se encontre em situação de Abandono de Curso e impossibilitado de concluí-lo no prazo máximo fixado para integralização curricular.
- VI. O estudante que solicitar o desligamento.

**Parágrafo Único.** Nos casos previstos nos incisos I, II, III, IV e V do *caput*, a Coordenadoria de Curso deverá formalizar o pedido de desligamento por intermédio de solicitação à PROEN, organizando os estudantes por caso previsto.

**Art. 157** O processo de desligamento deve ser aprovado pelo Colegiado de Curso, logo após a aprovação, a PROEN divulgará oficialmente a lista de desligamento de estudantes.

**Art. 158** O estudante que for desligado da Universidade poderá pleitear novo ingresso através de processo seletivo.

## **CAPÍTULO VIII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 159** 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 dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação.

§ 1º Não pode haver aproveitamento para atividades acadêmicas específicas, previstas pelo Art. 93 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 MEC para que se proceda ao aproveitamento.

**Art. 160** O requerimento do interessado, solicitando aproveitamento de estudos, deverá ser instruído com:

- I. histórico escolar 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;
- IV. documento emitido por órgão competente, do país de origem, que comprove ser estudo em curso de graduação de IES, quando realizado no exterior.

§ 1º Os documentos relativos aos incisos I e II deverão estar carimbados e assinados pela

instituição.

§ 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 com os documentos definidos nos incisos I e II.

§ 5º Para aproveitamento no período letivo corrente, o requerimento deverá ser apresentado antes do transcurso de 1/3 do referido período.

**Art. 161** O aproveitamento de estudos será apreciado pela Unidade Acadêmica ou Subunidade Acadêmica que possui docentes na área do conhecimento relativo aos estudos que se deseja aproveitar.

§ 1º O Colegiado de Curso solicitará parecer da Subunidade ou Unidade Acadêmica.

§ 2º Para obter o parecer a que se refere o § 1º deste Artigo, o Colegiado de Curso encaminhará o processo à Subunidade ou Unidade acadêmica, que terá um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para emitir parecer e devolvê-lo ao Colegiado de Curso.

§ 3º No caso de mobilidade acadêmica a análise do aproveitamento de estudos será baseada no plano de estudos aprovado previamente pelo Colegiado de Curso.

§ 4º No aproveitamento de estudos considerar-se-á a aprovação ou não 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.

§ 5º 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).

**Art. 162** O aproveitamento será efetuado quando o componente cursado na instituição de origem:

- I. corresponder a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo e da carga horária do componente curricular que o estudante deveria cumprir na UFMA.
- II. tiver sido cursado nos últimos 7 (sete) anos.

§ 1º É permitida a combinação de mais de um componente curricular cursados na instituição de origem para atender as condições de aproveitamento.

§ 2º Não será concedido aproveitamento de estudos decorrentes de cursos de extensão, cursos

técnicos ou de outros aproveitamentos de estudos.

§ 3º Será concedido aproveitamento de estudos decorrentes de disciplinas isoladas cursadas em outras IES, limitando-se esse aproveitamento a um total de 240 (duzentas e quarenta) horas.

§ 4º A implantação do aproveitamento de estudos no SIGAA será feita pela Coordenadoria de Curso.

## **CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO**

**Art. 163** A avaliação do processo de ensino-aprendizagem é a verificação realizada pelos docentes quanto aos conhecimentos e habilidades desenvolvidas pelos estudantes no componente curricular ministrado, tendo por objetivo contribuir para a formação acadêmico-científica, profissional, ética e política do estudante.

§ 1º A avaliação e o registro de frequência é responsabilidade do docente 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 comparecimento do estudante nas aulas ou atividades pertinentes ao componente curricular cursado.

§ 2º A frequência é obrigatória, vedado por Lei o abono de faltas, salvo nos casos previstos em legislação específica.

§ 3º A aprovação é condicionada ao rendimento acadêmico do estudante, 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;
- II. A aprovação ocorre quando o estudante obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete), após as 3 (três) avaliações regulares e reposição (caso houver) ou obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) após a avaliação final (caso houver).

§ 4º A reprovação por conteúdo é indicada pela sigla RC e a reprovação por frequência é indicada pela sigla RF.

- I. A reprovação por conteúdo ocorre quando o estudante obtém média parcial inferior a 4,0 (quatro) ou é responsabilizado pela prática de plágio acadêmico, conforme Artigos 115 a 117;
- 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.

**Art. 164** O docente aplicará 3 (três) avaliações regulares por componente curricular ministrado,

sendo obrigatório que uma destas avaliações seja escrita, a critério do docente.

§ 1º Os estudantes terão direito à reposição da avaliação em que obteve o menor rendimento, desde que sua média aritmética nas avaliações mencionadas anteriormente seja igual ou superior a 4,0 (quatro).

§ 2º O conteúdo da reposição, quando for o caso, abrangerá o 1/3 (um terço) do programa do componente curricular correspondente à avaliação na qual o estudante apresentou o menor rendimento.

§ 3º Aos estudantes que alcançarem média aritmética inferior a 7,0 (sete) e superior ou igual a 4,0 (quatro), após a realização da avaliação de reposição, é garantido realizar uma avaliação final.

§ 4º A avaliação final terá um prazo de, no mínimo, 3 (três) dias úteis, contados a partir da divulgação da média parcial do estudante.

§ 5º A média final dos estudantes que se submeterem a avaliação final é obtida pela média aritmética simples entre a nova média do estudante após a realização da avaliação de reposição e a nota obtida na avaliação final.

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

**Art. 165** Os critérios utilizados na avaliação devem ser divulgados pelo docente de forma clara para os estudantes e constarão no plano de curso conforme Artigo 78 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.

§ 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. 166** O docente deve apresentar os resultados das avaliações aos 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 ou trabalhos.

§ 2º O rendimento acadêmico do estudante deve ser divulgado pelo docente, obrigatoriamente, no SIGAA.

§ 3º É obrigatória a divulgação do resultado de cada avaliação, pelo docente, nos seguintes prazos, ressalvados os limites de datas do Calendário Acadêmico:

- I. 3 (três) dias úteis antes da reposição, todas as avaliações deverão estar registradas no SIGAA;
- II. 3 (três) dias úteis antes da avaliação final, a reposição deverá estar registrada no SIGAA.

§ 4º O descumprimento do *caput* implicará, automaticamente, o bloqueio do Sistema de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) para a solicitação de afastamento, diárias e passagens pelo docente até a situação ser regularizada.

**Art. 167** Ao estudante, mediante requerimento fundamentado, é permitido solicitar revisão de rendimento acadêmico obtido em qualquer instrumento de avaliação da aprendizagem.

§ 1º O estudante interessado em revisão de nota encaminhará um pedido formal de reconsideração ao próprio docente, com cópia do pedido entregue na Subunidade Acadêmica de lotação do docente em um prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após a entrega dos resultados;

§ 2º O docente deferirá ou não em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de solicitação.

§ 3º Nos casos em que houver desacordo em relação à reconsideração do docente, o estudante dirigirá seu pedido a Subunidade ou Unidade Acadêmica à qual o docente e o componente curricular estão vinculados, no prazo máximo de 3 (três) dias após o recebimento do resultado.

§ 4º A Subunidade ou Unidade Acadêmica indicará uma comissão formada por 3 (três) docentes, a qual terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apreciação da questão e apresentação de parecer.

§ 5º O parecer da comissão será apreciado no órgão colegiado da Subunidade ou Unidade Acadêmica no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 6º No caso do estudante não concordar com o parecer da comissão, poderá interpor recurso em até 10 (dez) dias úteis, conforme previsto no Artigo 216.

**Art. 168** Em cada componente curricular, o rendimento acadêmico parcial ou média parcial será calculado com base em média aritmética simples e o rendimento acadêmico final ou média final é obtido pela média aritmética simples entre a média parcial e o resultado da avaliação final.

**Art. 169** O desempenho didático do docente nos componentes curriculares que houver ministrado, será avaliado pelo estudante, conforme diretrizes gerais instituídas pelo Ministério da Educação em cumprimento ao § 4º do Artigo 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 SIGAA, conforme Resolução específica que regula a Carreira de Magistério Superior nesta Universidade.

§ 2º O não preenchimento do formulário pelo estudante implicará o bloqueio de acesso à matrícula no SIGAA até que a situação seja regularizada.

## **CAPÍTULO X DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS**

**Art. 170** Os estudantes desta Universidade poderão obter licenças ou afastamentos, nos seguintes casos, conforme a legislação vigente:

- I. à gestante;
- II. ao adotante;
- III. ao portador de afecções definidas em lei;
- IV. aos participantes de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional e internacional, desde que registrados como competidores oficiais desta Universidade, o período de afastamento seja superior a 15 (quinze) dias corridos;
- V. aos que exercem representação estudantil em instituições oficiais nacionais ou internacionais.

§ 1º Entende-se por licença o tempo no qual o estudante se ausenta das atividades acadêmicas sem causar prejuízo ao período letivo;

§ 2º Entende-se por afastamento o tempo no qual o estudante se ausenta das atividades acadêmicas com prejuízo ao período letivo.

**Art. 171** Os exercícios domiciliares são atividades atribuídas ao estudante pelo docente, durante sua licença ou afastamento, de forma a compensar suas ausências às aulas.

§ 1º Os componentes curriculares de natureza eminentemente prática, o estágio obrigatório e o Trabalho de Conclusão de Curso não se enquadram no regime de exercícios domiciliares, sendo possível o trancamento.

§ 2º Os exercícios domiciliares não representam compensação ou abono de faltas cometidas pelos estudantes nos casos descritos no Artigo 170.

§ 3º Os exercícios domiciliares são um tratamento diferenciado aos casos descritos no Artigo 170, reconhecendo-se sua especificidade.

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

**Art. 172** Os exercícios domiciliares serão 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 competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional e internacional.



**Art. 173** O regime de exercícios domiciliares será requerido pelo interessado à Coordenadoria do Curso.

§ 1º A gestante e o adotante deverão apresentar o requerimento conforme orientação médica ou quando ocorrer o nascimento ou a adoção.

§ 2º 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.

§ 3º Os participantes de 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.

§ 4º Os estudantes que exercem representação estudantil em instituições oficiais nacionais ou internacionais deverão apresentar o documento comprobatório oficial que comprove a sua participação.

§ 5º 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 matriculado.

**Art. 174** 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.

§ 2º O programa especial de estudos deverá prever:

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

§ 3º A Subunidade Acadêmica ou Unidade Acadêmica terá um prazo máximo de 5 (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 SIGAA.

§ 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.

**Art. 175** O estudante será reintegrado ao regime regular quando concluir o regime de exercícios domiciliares no período letivo.

**Art. 176** 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 frequência e média final iguais a 0 (zero), para efeito de consolidação de turma do componente curricular no SIGAA.

**Parágrafo único.** Os resultados provisórios serão retificados mediante requerimento a PROEN/DEOAC.

## **TÍTULO VI DOS DOCUMENTOS NA GRADUAÇÃO**

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

**Art. 177** 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. 178** 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 estarão disponíveis no SIGAA, e suas respectivas emissão e autenticação serão realizadas mediante uso dos recursos do próprio sistema.

### **CAPÍTULO II DAS OUTRAS DECLARAÇÕES E CERTIDÕES**

**Art. 179** Será de competência das Subunidades ou Unidades Acadêmicas, ou da 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. 180** Os diários de turma são documentos nos quais são registradas frequência, notas e conteúdos ministrados em cada turma e componentes curriculares no período letivo.

**Parágrafo Único.** Os diários de turma tem formato padronizado para todas as turmas.

**Art. 181** Os docentes são responsáveis pelo preenchimento dos diários de turma no SIGAA.

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

**Art. 182** Após a consolidação da turma do componente curricular ministrado, o docente deverá imprimir uma via do diário de turma, assinar e entregar na Subunidade Acadêmica ao qual o docente está vinculado, conforme exigência dos órgãos de controle interno e externo, bem como, da regulação de avaliação de cursos.

**Parágrafo Único.** O descumprimento do *caput* implica a aplicação do disposto no § 4º do Artigo 166.

#### **CAPÍTULO IV DO HISTÓRICO ESCOLAR**

**Art. 183** O histórico escolar é o documento que contém o registro das informações referentes ao itinerário formativo do estudante de curso de graduação.

**Art. 184** O histórico escolar poderá ser:

- I. parcial;
- II. final provisório;
- III. final definitivo.

**Art. 185** O histórico escolar parcial é expedido durante a realização do curso pelo estudante.

**Art. 186** O histórico escolar 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 da matrícula 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 compõe 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.

**Parágrafo Único.** O histórico escolar estará disponível no SIGAA e sua emissão e autenticação serão realizadas mediante uso dos recursos do próprio sistema.

**Art. 187** O histórico escolar final provisório é do documento comprobatório de que o estudante cumpriu todos os requisitos de integralização curricular do seu curso, tornando-o apto a colar grau.

§ 1º No histórico escolar final provisório constarão as informações pessoais do estudante, do curso, os componentes curriculares cursados com aprovação (com o ano e período letivo, carga horária, turma e frequência), a situação junto ao ENADE e o título do trabalho de conclusão de curso.

§ 2º A conferência e atualização das informações constantes no histórico escolar final provisório são de competência e responsabilidade da Coordenadoria de Curso.

§ 3º No histórico escolar final provisório constará o *status* de graduando do estudante.

**Art. 188** O histórico escolar final definitivo será expedido com todas as informações constantes no § 1º do Artigo 187, após a colação de grau do estudante.

§ 1º No histórico escolar final definitivo deverá constar a assinatura do Coordenador de Curso, por meio da qual serão atestadas as informações constantes no § 1º do Artigo 187.

§ 2º No histórico escolar final definitivo constarão o status de concluído do estudante e a data da colação de grau, sendo essas informações de competência e responsabilidade da PROEN/DEOAC, por intermédio da Divisão de Registro de Diploma (DIRED).

§ 3º O prazo de expedição do histórico escolar final definitivo é de 60 (sessenta) dias, contados da colação de grau, e a entrega é realizada na PROEN/DEOAC, por intermédio da DIRED.

## **CAPÍTULO V DA CERTIDÃO DE ESTUDOS**

**Art. 189** A certidão de estudos é o documento de caráter provisório expedido enquanto ocorre o registro do diploma, válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de expedição.

**Art. 190** A certidão de estudos é de competência da PROEN/DEOAC, por intermédio da DIRED, e sua expedição será realizada mediante solicitação do estudante.

§ 1º A solicitação de que trata o caput será realizada por meio de requerimento padrão disponível na PROEN e entrega de cópia da carteira de identidade.

§ 2º O prazo de expedição da certidão de estudos é de 48 (quarenta e oito) a 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º O estudante terá direito somente a uma via da certidão de estudos.

## **CAPÍTULO VI DOS DIPLOMAS**

**Art. 191** O diploma de conclusão de curso 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. 192** 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 PROEN, devendo ser expedidos no prazo de 90 (noventa) dias, após a colação de grau.

§ 2º A expedição de diploma está condicionada a inexistência de pendências na biblioteca devidamente comprovada por meio de nada consta emitido por qualquer biblioteca pertencente ao Núcleo Integrado de Bibliotecas (NIB) da UFMA.

## SEÇÃO II DA REVALIDAÇÃO

**Art. 193** Revalidação de Diploma é a validação do Diploma de Graduação que legitima nos termos da legislação brasileira, os estudos realizados em IES Estrangeira.

**Art. 194** Poderão ser revalidados Diplomas e Certificados de Cursos de Graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros, declarados equivalentes aos Cursos ministrados nesta Universidade.

**Parágrafo Único.** A equivalência a que se refere o *caput* será entendida em sentido amplo, de modo a abranger áreas congêneres, similares ou afins.

**Art. 195** Aos refugiados e exilados políticos que não possam apresentar seus Diplomas ou Certificados, será permitido a realização de provas para fins de revalidação de estudos.

**Art. 196** Os processos darão entrada na DEPA (Campus-sede) ou no setor de protocolo dos Campi do Continente em no mínimo 30 (trinta) dias úteis a contar do início do período letivo e, após análise preliminar da documentação pela PROEN/DEOAC por intermédio da DIREC, serão encaminhados à Coordenadoria de Curso correspondente.

**Parágrafo Único.** A documentação deverá constar de:

- I. Requerimento no qual a parte interessada deverá qualificar-se (nacionalidade, documento de identidade, domicílio e residência);
- II. Documentação referente a criação, manutenção e duração do Curso ou equivalente, bem como, informações sobre a instituição que o mantém;
- III. Comprovação de residência;
- IV. Cópia autenticada do certificado de conclusão de escolaridade do ensino médio ou equivalente;

- V. Cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;
- VI. Cópia autenticada do certificado de naturalização (quando for o caso);
- VII. Cópia autenticada do diploma de graduação, com visto do Cônsul do Brasil no país do qual o diploma é originário, sendo dispensado o reconhecimento da firma;
- VIII. Cópia autenticada do Histórico Escolar correspondente ao diploma para o qual está sendo requerida a revalidação;
- IX. Programas dos componentes curriculares cursados durante a realização do curso de graduação.
- X. Cópia autenticada do passaporte visada por autoridade competente (para estrangeiros);
- XI. Cópia autenticada do documento de identidade (no caso de brasileiros) ou visto permanente (no caso de estrangeiros);
- XII. Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa, expedido pelo CELPE/BRAS – Nível Intermediário (no caso de estrangeiros).

**Art. 197** A Coordenadoria de Curso designará uma Comissão composta de 3 (três) docentes da área de conhecimento, a qual elaborará relatório circunstanciado sobre os procedimentos adotados e emitirá parecer conclusivo sobre a viabilidade da Revalidação pretendida.

**Parágrafo Único.** A Comissão terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir da data da designação, para emitir parecer conclusivo, a ser homologado pelo Colegiado do Curso.

**Art. 198** O Colegiado de Curso devolverá o processo à PROEN para deliberação, ouvida a Câmara de Ensino de Graduação, que o encaminhará ao CONSEPE para homologação.

**Art. 199** Do indeferimento caberá recurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência do interessado, para o CONSUN e, do julgamento deste, para o Conselho Federal competente dentro do prazo de 30 (trinta) dias úteis.

**Art. 200** Toda documentação apresentada deverá ser autenticada pela autoridade consular brasileira no país que a expediu.

**§ 1º** Os documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para a língua portuguesa por um tradutor juramentado.

**§ 2º** A tradução poderá ser dispensada, caso a Comissão que irá analisar os documentos no âmbito da Coordenadoria de Curso conheça o idioma estrangeiro, conforme Parecer CNE/CES N° 146/2007.

**Art. 201** Concluído o processo, o Diploma ou Certificado revalidado será apostilado, procedendo-se o seu Registro em livro próprio, na forma desta Resolução.

### SEÇÃO III DA SEGUNDA VIA DO DIPLOMA

**Art. 202** A segunda via do Diploma pode ser expedida, tanto por motivo de extravio (roubo ou perda), como por danificação do original.

**Parágrafo Único.** A solicitação deverá ser formalizada em requerimento com abertura de processo no DEPA, anexando ao requerimento, a seguinte documentação:

§ 1º No caso de extravio:

- III. cópia da identidade;
- IV. comprovante de pagamento da taxa devida;
- V. boletim de ocorrência.

§ 2º No caso de danificação:

- I. diploma danificado;
- II. comprovante de pagamento da taxa devida.

### CAPÍTULO VII DA GUARDA DE DOCUMENTOS

**Art. 203** A PROEN terá a responsabilidade de manter sob sua guarda:

- I. livros de registro de diplomas;
- 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.
- IX. documentos relacionados às atividades de sua competência na Universidade.

**Art. 204** 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;
- VII. documentos relacionados às atividades de sua competência na Universidade.

**Art. 205** 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. programa dos componentes curriculares a eles vinculados;
- V. documentos referentes às Assembleias Departamentais;
- VI. processos e requerimentos nos quais ela seja a última instância de tramitação;
- VII. 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. 206** Egresso é o estudante que sai da Universidade por qualquer das formas seguintes:

- I. Colação de Grau;
- II. Desligamento do Curso, conforme Artigo 156 desta Resolução;
- III. Transferência externa para outra IES.

## **CAPÍTULO I DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 207** Colação de Grau é o ato oficial obrigatório da Universidade através do qual o formando 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 a estudante de IES estrangeira, nos termos do Artigo 41 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. 208** Considera-se apto a colar grau o estudante que:

- I. cumpriu os requisitos de integralização curricular do seu curso, conforme Artigo 71 e parágrafo único desta Resolução;
- II. tenha participado do ENADE, conforme Lei Nº 10.861, de 14 de abril de 2004;
- III. esteja com situação regular nas bibliotecas da UFMA.

**Art. 209** A Solenidade de Colação de Grau dos Cursos de Graduação desta Universidade é de responsabilidade da PROEN, juntamente com as Coordenadorias de Curso, Assessoria de Comunicação e Núcleo de Relações Públicas e Cerimonial da UFMA.



**Art. 210** 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 e estudantes concluintes.

**Parágrafo Único.** Os trajés da Colação de Grau e as cores por curso serão fixados em Portaria do Reitor, sob a coordenação da Pró-Reitoria de Ensino, ouvidos os Colegiados de Curso.

**Art. 211** O grau acadêmico é conferido pelo Reitor e, na ausência deste, pela autoridade acadêmica que dele tenha recebido a competente delegação.

**Art. 212** 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 5 (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.

## **CAPÍTULO II DA COLAÇÃO DE GRAU ESPECIAL**

**Art. 213** Admitir-se-á Colação de Grau Especial, desde que comprovada a necessidade de obtenção do grau de imediato pelo estudante concluinte.

§ 1º A comprovação far-se-á por intermédio de documento referente a:

- I. Concurso Público ou Emprego na Iniciativa Privada;
- II. Residência em Saúde;
- III. Exame de Ordem;
- IV. Cursos de Pós-graduação *stricto sensu*.

§ 2º A documentação comprobatória referida no § 1º deverá ser encaminhada à PROEN, por intermédio da Coordenadoria de Curso na forma de processo, juntamente com o requerimento para análise e deferimento do pleito, ouvido o DEOAC.

§ 3º É atribuição exclusiva do Pró-Reitor de Ensino a autorização de Colação de Grau Especial por intermédio de despacho no processo encaminhado pela Coordenadoria de Curso.

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

**Art. 214** As normas específicas da Solenidade de Colação de Grau e os prazos para os trâmites de documentos necessários a sua efetivação deverão ser fixadas em Portaria do Magnífico

Reitor.

### **CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA PARA OUTRA IES**

**Art. 215** Transferência Externa é aquela em que o estudante regular desta Universidade solicita a transferência do seu vínculo de matrícula para outra 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 PROEN.

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

### **TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 216** As decisões proferidas pelos Colegiados de Curso em relação às competências de sua responsabilidade, previstas nesta Resolução, poderão ser objetadas por intermédio de recurso:

- I. em primeira instância, ao Conselho da Unidade Acadêmica;
- II. em segunda instância, ao CONSEPE;
- III. em terceira instância, ao CONSUN.

**Art. 217** Os cursos de graduação por intermédio de suas Coordenadorias deverão adequar seus projetos pedagógicos ao disposto no Art. 4º, no prazo máximo de 12 (doze) meses, exceto aqueles que passaram por reestruturação pedagógica até dia 31 de julho de 2014, os quais se adequarão conforme o prazo do ciclo de avaliação dos respectivos projetos.

**Art. 218** Os docentes deverão se adequar aos procedimentos e prazos previstos nos Artigos 164 a 169 e Artigos 180 a 182 até o final do período regular do ano acadêmico de 2014.

**Art. 219** Os estudantes que preencham os requisitos para o desligamento, conforme previsto no Artigo 156, terão 18 (dezoito) meses para regularizarem sua situação acadêmica, prazo contado a partir da publicação do primeiro edital da Universidade.

**Art. 220** Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela PROEN, consultando, quando for o caso, a Câmara de Ensino de Graduação e o CONSEPE.

**Art. 221** Revoga-se a Resolução N° 90/1999-CONSEPE e suas alterações realizadas pelas Resoluções N° 161/2000-CONSEPE, N° 162/2000-CONSEPE, N° 256/2002-CONSEPE, N° 301/2003-CONSEPE, N° 413/2005-CONSEPE e N° 703/2009-CONSEPE.

**Art. 222** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

São Luís, 21 de julho de 2014.

**Prof. Dr. NATALINO SALGADO FILHO**  
**Presidente**