UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 29, DE 13 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre o Regulamento do Ensino de Graduação na UFPel.

O Presidente do Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão - COCEPE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO as significativas mudanças ocorridas nas rotinas acadêmico-administrativas, dos últimos anos, decorrentes do movimento de expansão e qualificação das práticas acadêmicas na Universidade Federal de Pelotas - UFPel;

CONSIDERANDO a complexidade das práticas acadêmicas que causam rupturas com os paradigmas que sustentam os mecanismos regulatórios da graduação, atualmente existentes;

CONSIDERANDO a preocupação com o descompasso marcado entre os subsídios teórico-práticos que concretamente materializam as ações pedagógicas e os marcos regulatórios da UFPel;

CONSIDERANDO a necessidade de tratamento equânime aos procedimentos acadêmicos em todas as unidades que compõem a Instituição;

CONSIDERANDO o Processo UFPel, protocolado sob o nº 23110.105989/2017-51;

CONSIDERANDO o que foi deliberado em reunião do Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão - COCEPE, de 13 de setembro, constante da Ata nº 29/2018

RESOLVE:

APROVAR o Regulamento de Ensino de Graduação na Universidade Federal de Pelotas.

Documento assinado eletronicamente por **LUIS ISAIAS CENTENO DO AMARAL**, **Presidente**, em 14/09/2018, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0276986** e o código CRC **0B929A87**.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS
PRÓ-REITORIA DE ENSINO
REGULAMENTO DO ENSINO DE GRADUAÇÃO

SUMÁRIO

TÍTULO I 4

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS 4
Das Especificidades do Regime Acadêmico Seriado 5
Das Especificidades do Regime Acadêmico por Componentes Curriculares 5

TÍTULO II 6

DO INGRESSO NA UNIVERSIDADE 6

CAPÍTULO I 6

DO INGRESSO VIA PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS NOVAS 6

CAPÍTULO II 6

DA REOPÇÃO 6
Da Reopção Compulsória 7

CAPÍTULO III 7

DO INGRESSO VIA PROCESSO SELETIVO COMPLEMENTAR 7
Do Reingresso 7
Da Transferência Voluntária 8
Do Portador de Diploma de curso superior 8
Da Transferência Compulsória 8

CAPÍTULO IV 9

DO INGRESSO VIA CONVÊNIO DA GRADUAÇÃO 9

CAPÍTULO V 10

DO REGIME ESPECIAL 10

CAPÍTULO VI 11

DO PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA (INTERINSTITUCIONAL) 11

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 2

CAPÍTULO VII **11**

DA MATRÍCULA CORTESIA **11**

TÍTULO III **12**

DO VÍNCULO E DA MATRÍCULA **12**

CAPITULO I **12**

DA MATRÍCULA **12**
Da Matrícula dos Ingressantes 13
Da Rematrícula 14
Da Correção de Matrícula 14
Da Matrícula Especial 14
Da Oferta de Componentes Curriculares 15
Da Oferta em Regime Concentrado 16
Do Trancamento de Matrícula 18

TÍTULO IV **19**

DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS **19**

CAPÍTULO I **19**

DOS REGISTROS ACADÊMICOS **19**
Do Trânsito de Rendimento Acadêmico 19
Do Aproveitamento de Estudos 20
Do Registro de Equivalência entre Componentes Curriculares 21
Do Aproveitamento por Extraordinário Conhecimento (Prova de Proficiência) 21
Do Exercício Domiciliar 22
Do Abono de Faltas 23

CAPÍTULO II **23**

DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO **23**
Do Projeto Pedagógico do Curso 24
Dos Estágios 25
Do Trabalho de Conclusão de Curso 26

CAPÍTULO III **27**

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO E DOS HORÁRIOS DE AULAS **27**
Do Calendário Acadêmico 27
Dos Turnos e Horários de Aulas 27

CAPÍTULO IV **28**

DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS **28**
Dos Planos e Programas de Atividades Acadêmicas 28
Da Avaliação e Acompanhamento dos Cursos 28

CAPÍTULO V **28**

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 3

DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO 28
Da Avaliação da Aprendizagem 28
Da Segunda Chamada 30
Da Revisão de Desempenho Acadêmico 30

CAPÍTULO VI 31

DA PERDA DO VÍNCULO INSTITUCIONAL E DO PREENCHIMENTO DE VAGAS OCIOSAS 31
Da Perda do Vínculo Institucional 31
Do Abandono de curso 31
Do Jubilamento 32
Das Vagas e sua Ocupação 33

CAPÍTULO VII 33

DO HISTÓRICO ESCOLAR 33

CAPÍTULO VIII 33

DA OUTORGA DE GRAU 33
Das Datas de Colações de Grau 34
Dos Prováveis Formandos 34
Da Integralização Curricular 35
Da Colação de Grau 35
Da Antecipação da Outorga de Grau 35
Do Registro da Conclusão de Curso 36

CAPÍTULO IX 36

DOS DIPLOMAS 36
Da Emissão e Registro do Diploma de Graduação 36
Do Apostilamento 37
Da Segunda Via do Diploma de Graduação 37
Da Emissão e Registro de Menção Honrosa 38
Do Registro de Revalidação de Diploma Estrangeiro de Graduação 38
Do Registro de Diplomas de Graduação de IES Isolada 38
Da Verificação de Autenticidade de Diploma 39

TÍTULO V 39

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS 39

TÍTULO VI 39

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 39

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 4

TÍTULO **I**

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Os cursos de graduação da Universidade Federal de Pelotas (UFPEL) conferirão graus acadêmicos em nível superior de bacharelado, de tecnologia e de licenciatura, que assegurem a qualificação para o exercício profissional.

Art. 2º Os cursos de graduação terão nos respectivos projetos pedagógicos, construídos pelos princípios da participação democrática, em consonância com a legislação vigente e, aprovados pelo COCEPE, seu principal dispositivo de gestão acadêmica.

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

Art. 4º Os cursos de graduação deverão promover a formação de pessoas qualificadas para o exercício profissional e para o exercício pleno da cidadania.

Parágrafo único. Para promover essa formação, os projetos pedagógicos dos cursos e suas estruturas curriculares devem estar alicerçados em conhecimentos cientificamente fundamentados e socialmente referenciados, integrados a princípios éticos, estéticos e políticos, comprometidos com o aprofundamento da democracia e da justiça social em nosso país.

Art. 5º Os cursos de graduação deverão prever, nos respectivos projetos pedagógicos, procedimentos de avaliação do desempenho do estudante, avaliação interna do curso em todas as suas dimensões, propiciando instrumentos de revisão da organização curricular e do processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 6º Os cursos de graduação serão ofertados nas modalidades presencial ou à distância.

§1º A modalidade presencial admite a realização de atividades curriculares na modalidade à distância, desde que previstas no projeto pedagógico do curso, na forma da lei.

§2º Os cursos ofertados na modalidade a distância são regidos pela Resolução COCEPE nº 27 de 14 de setembro de 2017, observada a legislação federal pertinente.

§3º No projeto pedagógico do curso constará a modalidade de execução do curso, com as suas especificidades.

Art. 7º As atividades curriculares dos cursos de graduação, presenciais e a distância, serão organizadas em períodos letivos, previstos no calendário acadêmico aprovado pelo COCEPE, em consonância com o Regimento da UFPEL.

Parágrafo único. Para fins deste Regulamento**,** consideram-se atividades curriculares o conjunto de todas as atividades necessárias para a execução integral do currículo.

Art. 8º Os projetos pedagógicos de curso deverão contemplar critérios e procedimentos que atendam discentes com deficiência, prevendo:

I - Acompanhamento especializado, conforme necessidade comprovada;

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 5

II - Produção de material pedagógico adequado, quando necessário.

Parágrafo único. Caberá à Administração Superior prover as Unidades Acadêmicas de recursos materiais e humanos, conforme determinação do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI), que garantam as condições adequadas ao bom desenvolvimento acadêmico, atendendo as especificidades de cada caso.

Art. 9º Para fins de matrícula e de acompanhamento acadêmico, a Universidade Federal de Pelotas admitirá os seguintes regimes:

I - Regime Acadêmico Seriado;

II - Regime Acadêmico por Componentes Curriculares.

Art. 10. O Regime Acadêmico de um curso será definido em seu projeto pedagógico.

Seção **I**

DAS ESPECIFICIDADES DO REGIME ACADÊMICO SERIADO

Art. 11. O Regime Acadêmico Seriado caracteriza-se pela matrícula, em cada período letivo, em um conjunto de componentes curriculares definido no projeto pedagógico do curso.

Art. 12. O discente aprovado em todos os componentes cursados no período letivo deverá matricular-se no período subsequente em um conjunto de componentes curriculares previsto no projeto pedagógico do curso.

Art. 13. O discente que não obtiver desempenho acadêmico satisfatório, em até dois componentes curriculares, deverá cursá-los em regime de dependência, simultaneamente com o conjunto de componentes em que estiver matriculado, salvo na impossibilidade de oferta das referidas disciplinas e respeitada a sequência curricular prevista no projeto pedagógico do curso.

Parágrafo único – Para fins deste Regulamento, considera-se desempenho acadêmico satisfatório o indicativo de que o discente encontra-se em condições de avançar no seu processo de formação, de acordo com as normas institucionais e os critérios de avaliação determinados no projeto pedagógico do curso.

Seção **II**

DAS ESPECIFICIDADES DO REGIME ACADÊMICO POR COMPONENTES CURRICULARES

Art. 14. O Regime Acadêmico por Componentes Curriculares caracteriza-se pela matrícula em componentes curriculares independentes, observados os critérios e requisitos necessários e constantes do projeto pedagógico do curso.

Art. 15. O discente poderá realizar matrícula em qualquer componente curricular em seu curso de origem, ressalvados os pré-requisitos constantes no projeto pedagógico, desde que haja disponibilidade de vaga.

Parágrafo único. O Curso que optar pelo regime acadêmico por

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 6

componentes curriculares deverá estabelecer, de acordo com o projeto pedagógico do curso, um conjunto mínimo de componentes curriculares a serem cursados seqüencialmente, a fim de garantir uma sólida formação acadêmico-profissional, necessária ao perfil profissional do egresso.

TÍTULO **II**

DO INGRESSO NA UNIVERSIDADE

Art. 16. O ingresso nos cursos de graduação da Universidade Federal de Pelotas dar-se-á por meio de processo seletivo a critério da Instituição, aprovado pelo COCEPE.

§1º A validade do processo seletivo restringe-se ao período letivo a que esteja expressamente referido, salvo casos excepcionais aprovados pelo COCEPE.

§2º O ingresso será permitido apenas para candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente, nos termos da lei.

§3º Para que não haja prejuízo pedagógico, a data limite para ingresso nos cursos presenciais será o décimo quinto dia letivo do período previsto no calendário acadêmico.

CAPÍTULO **I**

DO INGRESSO VIA PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS NOVAS

Art. 17. O processo seletivo na UFPel:

I. ocorre através do Sistema de Seleção Unificado (SISU), da Secretaria de Educação Superior (SESu), Ministério da Educação (MEC), utilizando exclusivamente as notas obtidas pelos candidatos no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

II. por meio do Programa de Avaliação da Vida Escolar (PAVE), que é uma modalidade alternativa de seleção para os cursos de graduação da UFPel, constituindo-se em um processo seriado e sistemático, que acontece ao longo do Ensino Médio.

III. através de exame vestibular para os cursos ofertados na modalidade à distância e, excepcionalmente, em casos regulamentados por edital específico.

CAPÍTULO **II**

DA REOPÇÃO

Art. 18. A Reopção é a forma de mobilidade acadêmica regulamentada por edital específico e condicionada à existência de vagas, mediante a qual o discente, regularmente matriculado ou com matrícula trancada em curso de graduação da UFPel, pode transferir-se para outro curso de graduação ou turno de oferecimento de curso de graduação desta Universidade. Toda mudança de curso é considerada reopção do discente e implicará na obtenção de um novo número de matrícula.

§1º O discente só poderá trocar de curso mediante processo seletivo, regulamentado por meio de Resolução do COCEPE.

§2º O aluno que estiver em condição passível de jubilamento não poderá solicitar reopção.

§3º É facultada, no máximo, uma reopção de curso.

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 7

Seção **I**

DA REOPÇÃO COMPULSÓRIA

Art. 19. A reopção compulsória é a mudança de curso originária de processo administrativo visando à adequação curricular do discente, independente da existência de vaga.

Art. 20. A reopção compulsória deverá ser aprovada pelo COCEPE, podendo ocorrer nos seguintes casos:

§1º Quando o discente com deficiência não se adaptar ao curso escolhido no momento de ingresso na Instituição, sendo a mudança de curso a única forma de garantir a permanência do estudante no quadro discente;

§2º Quando o curso de origem do estudante for extinto, desde que previsto nas regras de transição curricular constantes no projeto pedagógico do curso.

Art. 21. Em ambos os casos, previstos nos parágrafos anteriores, deverá ser aberto um processo administrativo, com trâmite nas unidades envolvidas e suas respectivas instâncias. No caso de discente com deficiência, será necessário um parecer do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NAI e a concordância do discente, visando fundamentar a decisão do COCEPE.

CAPÍTULO **III**

DO INGRESSO VIA PROCESSO SELETIVO COMPLEMENTAR

Art. 22. Em virtude da disponibilidade de vagas o Processo Seletivo Complementar é promovido, semestralmente, para ingresso no semestre subsequente, com o fim de criar oportunidades de acesso ao ensino público superior.

I - o Processo Seletivo Complementar é destinado aos estudantes vinculados a instituições de ensino superior, aos portadores de diplomas que desejam ingressar na UFPEL e aos ex-discentes da UFPEL, em situação de abandono ou cancelamento de curso e que desejam reingressar;

II - as vagas são oferecidas nas modalidades de Reingresso, Transferência Voluntária e Portador de Diploma;

III - o número de vagas destinadas ao ingresso é determinado a partir das vagas não preenchidas em processo seletivo regular, somadas as de evasão por cancelamento, desligamento, reopção, transferência, óbito ou abandono, considerando a retenção total do curso.

Parágrafo único. O número de vagas é disponibilizado, mediante edital semestral ou anual, conforme regime do curso.

Seção **I**

DO REINGRESSO

Art. 23. O reingresso consiste em ingressar no mesmo curso da Universidade Federal de Pelotas ao qual o discente já esteve vinculado.

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 8

Art. 24. O reingresso será concedido mediante processo seletivo regulamentado por meio de Resolução do COCEPE, exclusivamente para o discente que esteja em situação acadêmica de abandono ou que tenha cancelado sua matrícula.

§1º Não será permitido o reingresso nos casos em que o discente já se encontrar em situação passível de jubilamento.

§2º Não será permitido o reingresso nos cursos em extinção ou já extintos.

Seção **II**

DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Art. 25. Será concedida transferência voluntária quando se tratar de aluno regularmente vinculado em curso de graduação de outra Instituição de Ensino Superior (IES), mediante processo seletivo, regulamentado por meio de Resolução do COCEPE.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, o curso de origem do aluno deverá ser reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC ou ter seu funcionamento autorizado pelo órgão competente da IES, em se tratando de universidades e centros universitários. No caso de faculdade ou instituição equiparada, o funcionamento do curso deve ser autorizado diretamente pelo Ministério da Educação - MEC, nos termos da legislação vigente.

Seção **III**

DO PORTADOR DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR

Art. 26. Será concedido ao graduado ingresso como portador de diploma de curso superior em um novo curso, mediante processo seletivo, regulamentado por meio de Resolução do COCEPE.

Seção **IV**

Da Transferência Compulsória

Art. 27. A transferência compulsória é a modalidade de ingresso concedida a servidor público federal civil ou militar, ou seu dependente discente, em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, sendo concedida na forma da lei.

§1º A transferência compulsória ocorrerá, a qualquer tempo, independente da existência de vaga.

§2º A solicitação para ingressar na modalidade de transferência compulsória deverá ser protocolada junto a Coordenação de Registros Acadêmicos.

§3º Se o candidato ingressar após o décimo quinto dia letivo do período, o mesmo será cadastrado com Trancamento Administrativo, iniciando as aulas no semestre subseqüente, quando o discente deverá solicitar matricula no período estipulado no calendário acadêmico.

§4º Caberá aos Colegiados de Curso a verificação dos possíveis aproveitamentos de estudos.

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 9

CAPÍTULO **IV**

DO INGRESSO VIA CONVÊNIO DA GRADUAÇÃO

Art. 28. O Programa Estudante Convênio de Graduação (PEC-G) é a forma de ingresso em que o discente é selecionado com fundamento em convênio bilateral de cooperação cultural do Brasil com outros países.

Art. 29. O número de vagas anual, por curso, para ingresso de estudantes PEC-G será fixado pelos respectivos Colegiados de Curso, atendendo solicitação dos Órgãos Competentes, preservando a condição de que o máximo de vagas por curso é de até 10% do total ofertado para ingresso na forma vigente por período.

Parágrafo único. O percentual a que se refere o caput desse artigo é acrescido ao número total de vagas disponibilizadas pelo curso.

Art. 30. A matrícula inicial do estudante PEC-G somente será efetivada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) passaporte com registro de visto temporário;

b) carta de apresentação da Embaixada do Brasil dirigida a Universidade Federal de Pelotas;

c) certidão de nascimento, devidamente legalizada pela autoridade consular brasileira;

d) certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;

e) cópia da declaração-compromisso sobre as condições gerais do Programa de Estudante-Convênio;

f) fotografia 3x4.

Parágrafo único. A comprovação da conclusão do ensino médio será isenta de tradução juramentada e revalidação, quando endossada pela embaixada brasileira no país de origem do estudante.

Art. 31. A UFPel poderá receber pedidos de transferência de estudante participante do PEC-G, observadas as seguintes condições:

a) desde que o candidato tenha concluído o primeiro ano de estudos na instituição de origem;

b) a transferência seja para o mesmo curso para o qual o estudante foi selecionado na Instituição de origem.

Parágrafo único. A solicitação de transferência deverá ser formalizada junto à Coordenação de Registros Acadêmicos, mediante apresentação de justificativa acompanhada da documentação padrão para solicitação de transferência. A transferência ficará condicionada à aprovação do colegiado do curso pretendido após análise do currículo do requerente, com posterior homologação do COCEPE;

Art. 32. Será desligado do Programa Estudante Convênio de Graduação, o estudante que:

I - após o primeiro ano de estudos, for reprovado duas vezes na mesma disciplina;

II - após o primeiro ano de estudos, for reprovado em mais de duas disciplinas no mesmo período letivo;

III - realizar Trancamento Geral de Matrícula, exceto por motivo de saúde do discente, devidamente comprovado;

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 10

IV - deixar de efetivar a matrícula ou abandonar o curso;

V - envolver-se em atividades ilegais de qualquer natureza;

VI - ingressar em curso desta Universidade, mediante participação em novo processo seletivo.

Art. 33. Em caso de desligamento, a UFPel, através da Coordenação de Relações Internacionais (CRInter), comunicará o fato imediatamente ao órgão do Ministério da Educação encarregado da Coordenação do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação.

Art. 34. O diploma do estudante participante do PEC-G será expedido com menção do Acordo Cultural firmado entre o Brasil e o país de origem do diplomado.

Art. 35. O estudante participante do PEC-G não poderá exercer atividades remuneradas, exceto aquelas vinculadas às suas atividades acadêmicas e curriculares.

Art. 36. Além das normas estabelecidas neste Regulamento, nos Acordos Culturais e no Protocolo do PEC-G, o estudante participante do programa deverá, também, submeter-se às normas regimentais vigentes na UFPel.

Art. 37. Poderá ser concedido ingresso por outras formas de convênio mediante regulamentação aprovada pelo COCEPE ou conforme legislação federal.

CAPÍTULO **V**

DO REGIME ESPECIAL

Art. 38. A matrícula no Regime Especial é destinada à comunidade interessada em cursar componentes curriculares nos cursos de graduação da UFPel.

Parágrafo único. Não poderá solicitar matrícula em regime especial o discente vinculado aos cursos de graduação da UFPel.

Art. 39. O ingresso em regime especial é regido por meio de edital específico da Coordenação de Registros Acadêmicos publicado a cada período letivo, conforme previsto no calendário acadêmico.

§1° Para ingresso na modalidade de regime especial o candidato deverá comprovar, na data de inscrição, a conclusão do ensino médio.

§2º A matrícula em regime especial não confere vínculo do discente ao curso de graduação da UFPel, sendo o vínculo restrito ao componente curricular em que o requerente está matriculado no período letivo.

§3º Será admitida a matrícula em até dois componentes curriculares em um mesmo período letivo, e no máximo seis por candidato em períodos distintos.

§4º A matrícula em componentes curriculares que exijam pré-requisitos ficará condicionada a comprovação, por parte do candidato, de cumprimento da exigência, através de apresentação de histórico e conteúdo programático do componente cursado.

Art. 40. O deferimento para a ocupação das vagas caberá aos Colegiados

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 11

de Curso, considerando a disponibilidade de vagas em turmas ofertadas no período letivo.

Art. 41. São vedadas as modalidades de trancamento aos discentes que realizam componentes curriculares em regime especial.

Art. 42. Ao final do período, os discentes que cursarem componentes curriculares em regime especial poderão solicitar à Coordenação de Registros Acadêmicos um histórico escolar dos componentes curriculares cursados.

CAPÍTULO **VI**

DO PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA (INTERINSTITUCIONAL)

Art. 43. Os Programas de Mobilidade Acadêmica permitem o trânsito discente entre IES nacionais e internacionais, como forma de vinculação temporária pelo prazo estipulado e na forma de convênios ou acordos de cooperação entre as Instituições.

Art. 44. Os Programas de Mobilidade Acadêmica serão regidos por normativas internas próprias, aprovadas pelo COCEPE.

CAPÍTULO **VII**

DA MATRÍCULA CORTESIA

Art. 45. A Matrícula Institucional de Cortesia consiste na admissão de estudantes estrangeiros, funcionários internacionais ou seus dependentes, que figuram na lista diplomática ou consular, conforme Decreto Federal nº 89.758, de 06/06/84 e Portaria 121, de 02/10/84.

Parágrafo único. As Instituições de Ensino Superior, mediante solicitação do Ministério das Relações Exteriores encaminhada pelo Ministério da Educação e Cultura, ficam autorizadas a conceder matrícula de cortesia, em cursos de graduação, independentemente da existência de vaga.

Art. 46. O Discente Cortesia é dispensado de Processo Seletivo.

Art. 47. Pode solicitar Matrícula Institucional de Cortesia:

I - funcionário estrangeiro em missão diplomática ou repartição consular de carreira no Brasil e seus dependentes legais;

II - funcionário ou técnico estrangeiro de organismo internacional que goze de privilégios e imunidades em virtude de acordo entre o Brasil e a sua organização, assim como seus dependentes legais;

III - técnico estrangeiro que preste serviço em território nacional, no âmbito de acordo de cooperação técnica ou cultural firmado entre o Brasil e seu país de origem, assim como seus dependentes legais.

Art. 48. A Matrícula Institucional de Cortesia somente é concedida a estudante estrangeiro portador de visto diplomático ou oficial vindo de país que assegure o

regime de reciprocidade.

Art. 49. Ao técnico estrangeiro e seus dependentes legais somente pode ser concedida Matrícula Institucional de Cortesia se, no seu contrato de prestação de serviços, constar o tempo de permanência mínima de 12 (doze) meses em território nacional.

Art. 50. A UFPEL somente efetiva a Matrícula de Cortesia após o recebimento de expediente com a autorização formal da SESu/MEC, em atendimento a pedido formulado pelo Ministério das Relações Exteriores.

Art. 51. O beneficiário da Matrícula de Cortesia fica subordinado às normas que regem o ensino de graduação da UFPEL.

Art. 52. A não observância dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UFPEL implica a perda do direito de matrícula do aluno no semestre letivo.

Art. 53. No caso de transferência do responsável para novas funções em outro país, o aluno pode manter sua Matrícula Institucional de Cortesia até o término do curso em que tenha ingressado, mediante a substituição do visto diplomático ou oficial pelo temporário correspondente.

Art. 54. Ao discente cortesia é facultado o direito de solicitar aproveitamento de estudos.

TÍTULO **III**

DO VÍNCULO E DA MATRÍCULA

Art. 55. O vínculo do discente com a Universidade inicia pela satisfação das exigências estabelecidas no processo seletivo por ele prestado e mediante a apresentação de documentos comprobatórios e se consolida com a matricula em componentes curriculares oferecidos pela UFPEL;

Art. 56. O vínculo do discente é mantido quando:

I - em situação de trancamento de matrícula;

II - em mobilidade acadêmica interinstitucional;

III - em licença ou afastamento, devidamente reconhecido pela Coordenação de Registros Acadêmicos.

CAPITULO **I**

DA MATRÍCULA

Art. 57. A matrícula será realizada pelo próprio candidato ao ingressar em curso de graduação, ou por procurador legalmente constituído, nas datas e nos locais especificados em Edital ou Convocação.

Parágrafo único. Em casos especiais o cadastro poderá ser realizado

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 13

automaticamente pela CRA, desde que estabelecido em edital.

Art. 58. É vedado ao discente manter vínculo simultâneo com dois ou mais cursos de graduação na UFPel ou em outras instituições públicas;

Art. 59. A documentação mínima obrigatória para a realização de cadastro de ingressantes na Universidade Federal de Pelotas é:

a) Histórico Escolar e Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
c) RG atualizado sendo possível o reconhecimento por foto e assinatura;
d) CPF;
e) Documento que comprove estar em dia com as obrigações militares;
f) Documento que comprove estar em dia com a justiça eleitoral;
g) Uma Foto 3x4;
h) Outros documentos poderão ser solicitados, mediante Edital específico.

Art. 60. É responsabilidade do discente, manter seus dados cadastrais atualizados junto à Coordenação de Registros Acadêmicos.

Seção **I**

DA MATRÍCULA DOS INGRESSANTES

Art. 61. A matrícula dos ingressantes nos componentes curriculares é realizada pela secretaria do colegiado de curso.

§1° Os ingressantes dos processos seletivos SISU, PAVE e Vestibular serão matriculados em todos os componentes curriculares do primeiro período do curso, conforme o projeto pedagógico, salvo em casos de aproveitamentos de estudos.

§2° Os ingressantes de processo seletivo específico de reopção, reingresso, transferência e portador de diploma de curso superior deverão solicitar a matrícula em componentes curriculares no colegiado do curso, em período estipulado no calendário acadêmico.

Art. 62. Ingressantes dos processos seletivos SISU e PAVE deverão, obrigatoriamente, confirmar sua matrícula no Colegiado do Curso ao qual estão vinculados, no período estabelecido no calendário acadêmico, com possibilidade de desligamento.

I - caberá ao colegiado do respectivo curso a ampla divulgação deste procedimento entre seus ingressantes, bem como orientar e acompanhar a confirmação de matrícula;

II - é responsabilidade do discente assinar a ata de confirmação de matrícula disponível no colegiado de curso;

III - discentes que ingressarem após o período de confirmação de matrícula, estarão dispensados do referido procedimento.

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 14

Seção **II**

DA REMATRÍCULA

Art. 63. O percurso acadêmico de integralização curricular é a sequência curricular estabelecida no projeto pedagógico de cada curso e será referência obrigatória para a matrícula em quaisquer dos regimes acadêmicos, definidos neste Regulamento.

Parágrafo único. Independente do regime acadêmico, a matrícula em componentes curriculares é obrigatória e deverá ser realizada a cada período letivo, de acordo com o calendário acadêmico.

Art. 64. Os discentes, a partir do segundo período letivo, devem fazer a solicitação de matrícula no Sistema Acadêmico, no período estabelecido no calendário acadêmico.

Parágrafo único. Após a solicitação de matrícula *online* é realizado o processamento de matrícula, cabendo ao discente a consulta do resultado de sua solicitação via sistema, em período estipulado no calendário acadêmico.

Art. 65. O ordenamento de matrícula será estabelecido por Resolução do COCEPE, sendo anexada a este regulamento como regramento complementar.

Art. 66. O discente deverá matricular-se obedecendo aos limites mínimo e máximo de créditos, previstos no regimento geral da universidade. Obedecendo a esses limites, o Colegiado de Curso poderá fixar o total de créditos para matrícula em componentes curriculares, por período, em seu curso.

Parágrafo único. Não serão considerados os limites fixados neste artigo, quando os componentes curriculares pleiteados forem os últimos necessários à conclusão do curso ou indispensáveis a sua continuidade,com a aprovação em colegiado do curso.

Seção **III**

DA CORREÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 67. A correção de matrícula é a possibilidade de inclusão ou exclusão de componentes curriculares após o processamento de matricula, sendo destinada aos discentes que necessitam de ajustes no resultado de sua solicitação de matrícula ou que não tenham solicitado a matrícula *online*.

Parágrafo único. A correção de matrícula ocorre diretamente nos Colegiados de Curso, seguindo os critérios por estes estabelecidos, obedecendo ao período definido no Calendário Acadêmico.

Art. 68. Para fins deste Regulamento é vedado ao discente cursar qualquer atividade curricular que tenha colisão de horários, seja parcial ou total.

Seção **IV**

DA MATRÍCULA ESPECIAL

Art. 69. Será permitido ao discente cursar componentes curriculares em

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 15

outros cursos, na modalidade de matrícula especial, desde que haja disponibilidade de vagas a cada período letivo.

§1º O discente deverá estar matriculado em no mínimo oito créditos no curso de origem para realizar a solicitação de matrícula especial;

§2º A matrícula especial deverá ser solicitada ao Colegiado do Curso que oferta o componente curricular pretendido, no período previsto no Calendário Acadêmico;

§3º Para realizar a solicitação de matrícula especial o discente deverá obter autorização do coordenador do seu curso, que deverá considerar o princípio de flexibilização curricular.

§4º No caso da matrícula especial envolver pré-requisitos, tanto no curso de origem, como no de destino, deverá haver concordância formal entre os cursos envolvidos.

§5º Os componentes curriculares a que se refere este artigo não deverão ultrapassar a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso de origem, limitando-se a dois componentes curriculares por semestre, não devendo ser considerado neste computo componentes curriculares cadastrados como equivalentes.

§6º A matrícula especial em componentes curriculares na modalidade a distância não poderá ultrapassar os limites legais com relação à carga horária permitida nessa modalidade para cursos presenciais.

Art. 70. A matrícula especial no próprio curso é destinada a discentes em situação de transição curricular, ou em situação de quebra de pré-requisito aprovada pelo Colegiado do Curso. Inserem-se nesta situação, os discentes que, após a correção de matrícula, ainda tiverem horário disponível e necessidade de inclusão de novo componente curricular.

Art. 71. A matrícula especial é destinada apenas para acrescentar componentes curriculares, ficando vedada a alteração da matrícula original.

Seção **V**

DA OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 72. Compete à Unidade Acadêmica, em seus respectivos Departamentos, Câmaras de Ensino e Colegiados, a oferta dos componentes curriculares, observando os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

Art. 73. O Colegiado de Curso deverá solicitar aos Departamentos e/ou Câmaras de Ensino, a cada período letivo, obedecendo ao Calendário Acadêmico, as ofertas de componentes curriculares em número de vagas condizente ao número de discentes aptos a cursarem o componente curricular.

Art. 74. O Departamento ou Câmara de Ensino deverá comunicar ao Colegiado se há a possibilidade da oferta, e o Colegiado deverá registrar a referida oferta no sistema acadêmico.

§1º A oferta de componentes curriculares, no que se refere ao número de vagas, deverá contemplar, no primeiro semestre, o número de vagas ofertadas para ingresso no curso, acrescido de, no mínimo, 10%. Nos semestres subsequentes, deverá contemplar o número de alunos regulares (em relação ao tempo de integralização

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 16

curricular), também acrescido de 10%.

§2º O componente curricular que em determinado período não alcançar o número mínimo de 08 (oito) alunos matriculados, terá sua oferta anulada, excetuando-se os seguintes casos:

I - concluintes;

II - alunos regulares (em relação ao tempo de integralização curricular);

III - cursos que, por sua natureza, tenha número reduzido de alunos;

IV - casos devidamente justificados e com aprovação do COCEPE.

Art. 75. O Departamento, Câmara de Ensino ou órgão equivalente deverá realizar a atualização cadastral de professor responsável pelo componente curricular, de professor regente ou de professor visitante, e a distribuição da carga horária atribuída a cada professor.

§1º Para fins desse Artigo considera-se:

a) professor responsável pelo componente curricular: professor efetivo lotado no Departamento ou Câmara de Ensino ao qual o componente curricular estiver vinculado, sendo de sua responsabilidade o desenvolvimento e acompanhamento do programa do componente (tópicos gerais), a análise dos aproveitamentos de estudos e a convergência pedagógica na oferta de múltiplas turmas.

b) professor regente: professor que ministra as aulas, responsável pelo conteúdo programático (detalhamento do programa), pelos registros no sistema acadêmico referentes ao diário de classe, avaliações e frequência.

c) professor visitante: professor não pertencente ao quadro efetivo da UFPEL, respeitadas a legislação vigente e as normas institucionais.

§2º Para componentes curriculares compartilhados, somente um professor, dentre os regentes, terá o encargo de realizar os procedimentos necessários para o encerramento da turma.

Art. 76. Somente os discentes regularmente matriculados no componente curricular poderão assistir às aulas.

Parágrafo único. Para possibilitar o controle obrigatório, referido no caput desse Artigo, o registro no sistema deverá ser atualizado semanalmente, sob pena de sanção.

Seção **VI**

DA OFERTA EM REGIME CONCENTRADO

Art. 77. O regime concentrado é uma forma excepcional de execução de atividade curricular em um espaço de tempo inferior ao previsto no Calendário Acadêmico, com cronograma previamente definido e aprovado pelo COCEPE, objetivando complementar a programação didática dos períodos regulares, nos casos de:

I - dificuldade da Unidade Acadêmica, constatada por ocasião da matrícula, para atender a demanda real de discentes para um dado componente curricular, evitando a retenção;

II - normalização do fluxo de integralização curricular, propiciando a conclusão do curso em casos excepcionais, analisados pelos colegiados de curso;

III - antecipação de conclusão do semestre para participação de discente em mobilidade acadêmica nacional ou internacional;

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 17

IV - acompanhamento do semestre no retorno de discente em mobilidade acadêmica nacional ou internacional;

V - adequação da oferta de atividades curriculares para prováveis formandos em situações de calendário diferenciado.

Art. 78. A solicitação de oferta de componente curricular em regime concentrado poderá ser protocolada pelo colegiado do curso ou pelo discente que necessite o regime diferenciado, mediante apresentação de justificativa.

§1º Na situação do inciso I do Art. 77, a oferta em regime concentrado deverá ser proposta pelo colegiado de curso.

§2º Nas situações previstas nos incisos II, III, IV e V do Art. 77, o aluno deverá protocolar solicitação junto ao colegiado de curso, relacionando as disciplinas que precisa cursar nesta modalidade.

§3º Em qualquer situação, o colegiado deverá consultar os Departamentos, Câmaras de Ensino ou órgão equivalente, responsáveis pelos componentes curriculares, sobre a possibilidade de realização do regime concentrado.

§4º Ao ser protocolada a solicitação de regime concentrado deverá ser considerado o tempo necessário para realização de trâmites administrativos. Este prazo não deverá ser inferior a 15 (quinze) dias entre a solicitação e a previsão de início da sua execução.

Art. 79. Após aprovação do Colegiado e da Unidade Acadêmica, por meio de seus Departamentos, Câmaras de Ensino ou órgão equivalente, cada professor responsável pelo componente curricular, deverá elaborar um cronograma, com a previsão de trabalhos complementares às aulas para compensar a frequência, bem como prever as formas de avaliação, de modo a garantir o cumprimento do conteúdo e da carga horária do componente curricular em questão. O referido cronograma deverá ter aprovação do Departamento, Câmara de Ensino ou órgão equivalente.

Art. 80. A execução do componente curricular deverá ser formalizada através do cadastro de uma nova oferta, especificamente registrada para atender à solicitação previamente aprovada pelo COCEPE.

§1º O cronograma deverá ser registrado no sistema acadêmico, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a colisão de horários entre os componentes.

§2º O início da execução do regime concentrado ficará condicionado à aprovação do COCEPE.

Art. 81. Nos casos em que há a necessidade de antecipação da conclusão do semestre para participar de mobilidade acadêmica e não havendo possibilidade de realização de regime concentrado, será concedido o trancamento de componentes curriculares.

Art. 82. Fica vedada a realização de regime concentrado para adequação ao calendário quando o aluno iniciar a mobilidade acadêmica antes da conclusão de 50% da oferta do componente curricular ou retornar após a integralização deste percentual.

Art. 83. No regime concentrado, a qualidade pedagógica e o acompanhamento ao processo de aprendizagem discente deverão ocorrer no mesmo nível do componente curricular oferecido em regime regular.

Art. 84. A execução do regime concentrado poderá ocorrer na modalidade a distância, desde que prevista no respectivo projeto pedagógico do curso, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo único. A oferta de regime concentrado na modalidade referida no caput do Artigo, não fere o percentual estabelecido na legislação e/ou previsto no projeto pedagógico do curso, quando realizada para sanar demanda de alunos remanescentes que não tenham sido reprovados por infrequência na oferta anterior.

Art. 85. O registro do rendimento acadêmico da atividade ofertada em regime concentrado se dará nos mesmos moldes da oferta regular.

Art. 86. A realização de regime concentrado não poderá acontecer de forma fracionada.

Seção **VII**

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 87. É facultado ao aluno duas modalidades de trancamento de matrícula:

I - trancamento de matrícula em componentes curriculares;

II - trancamento geral de matrícula (TGM).

Art. 88. O discente poderá realizar o trancamento de componente curricular em prazo estabelecido no calendário acadêmico, obedecendo ao limite mínimo de créditos obrigatórios para matrícula.

Art. 89. O TGM é o instrumento acadêmico ao qual o discente da UFPEL poderá recorrer com a finalidade de manter o vínculo com o curso, diante da impossibilidade de cursar componentes curriculares em determinado período letivo.

Art. 90. O TGM tem validade somente por um período letivo, devendo ser solicitado a cada período pretendido, de acordo com os prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º O discente poderá solicitar o TGM até a data limite para a correção de matrícula, quando não realizar matrícula em componentes curriculares;

§2º O discente poderá solicitar o TGM até o último dia letivo, quando matriculado em componentes curriculares.

Art. 91. O discente poderá pedir readmissão, cancelando a situação de TGM, até o último dia previsto para a correção de matrícula.

Art. 92. O número máximo de TGM ficará definido em dois anos letivos, sendo:

I - quatro semestres letivos para cursos semestrais;

II - dois anos letivos, para cursos anuais;

Parágrafo único. O TGM poderá ser solicitado por períodos consecutivos ou intercalados, independente de justificativa, respeitando o disposto no Art. 92.

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 19

Art. 93. Os períodos durante os quais o discente obtiver TGM não serão computados para o tempo de integralização curricular do curso.

Art. 94. Não será concedido TGM ao discente que estiver em situação passível de jubilamento, salvo nas seguintes hipóteses:

I - por motivo de doença do próprio aluno ou de familiar até 1º grau, mediante avaliação de pericia médica oficial da Universidade;

II - para cumprir serviço militar obrigatório, mediante comprovação.

Art. 95. Não será concedido TGM ao discente matriculado na modalidade de Regime Especial.

Art. 96. O TGM não será permitido para discentes ingressantes no curso, salvo nas seguintes hipóteses:

I - por motivo de doença do próprio aluno ou de familiar até 1º grau, mediante avaliação de pericia médica oficial da Universidade;

II - para cumprir serviço militar obrigatório, mediante comprovação.

Art. 97. O TGM administrativo, ato realizado pela Instituição diante da impossibilidade do discente cursar determinado semestre, independente de sua vontade, será concedido nos casos a seguir:

I - ingresso por transferência compulsória após o limite de dias letivos estabelecidos para ingresso na Instituição;

II - ingresso por decisão judicial após o limite de dias letivos estabelecidos para ingresso na Instituição;

III - quando o discente não é contemplado com a oferta de componentes curriculares no período letivo.

Parágrafo único. O TGM administrativo não computará para o total de TGM permitidos neste Regulamento.

TÍTULO **IV**

DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

CAPÍTULO **I**

DOS REGISTROS ACADÊMICOS

Seção **I**

DO TRÂNSITO DE RENDIMENTO ACADÊMICO

Art. 98. Para fins deste regulamento, será considerado Trânsito de Rendimento Acadêmico a transferência do desempenho acadêmico de uma matrícula parcialmente cursada na UFPel para uma nova matrícula nesta Instituição.

Art. 99. Será realizado trânsito de rendimento acadêmico da matrícula anterior para a atual nos seguintes casos:

a) reingresso;

b) reopção;

c) ingresso por meio do processo seletivo previsto no Art. 17, incisos I e II

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 20

para o mesmo curso, ou que tenha mesmo código e-Mec, contanto que este tenha sido parcialmente cursado na UFPel.

§1º Na hipótese prevista na alínea "a" deste Artigo serão transitados automaticamente todos os componentes curriculares cursados na matrícula anterior;

§2º Nas hipóteses previstas nas alíneas "b"e "c"o Trânsito de Rendimento Acadêmico ficará a critério do colegiado do curso após análise do currículo, mediante solicitação do discente.

Seção **II**

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 100. É o aproveitamento de componente curricular cursado pelo discente em outra matrícula na UFPel ou em outra IES, do país ou exterior, dispensando componente exigido na respectiva matriz curricular, desde que considerados equivalentes, atendendo ao disposto neste regulamento.

§1º Só poderão ser validados os componentes desenvolvidos em cursos de graduação e de pós-graduação, reconhecidos ou autorizados por órgão competente.

§2º Para efeito deste Artigo, o componente curricular cursado deverá contemplar, no mínimo, 75% da carga horária e do conteúdo do componente curricular pretendido, sendo facultada ao professor responsável a realização de avaliação especial para eventual complementação.

§3º O pedido de aproveitamento a que se refere este Artigo será avaliado pelo professor responsável pelo componente curricular pretendido, cujo parecer será corroborado pelo Coordenador de Curso.

Art. 101. Para análise do aproveitamento de estudos, a critério do colegiado de curso, desde que previsto em seu projeto pedagógico, poderá ser considerado como condição acessória, além do percentual de conteúdo e de carga horária, o tempo decorrido desde os estudos realizados até a data de solicitação, de forma que a dispensa não acarrete prejuízo ao estudante no desenvolvimento do curso.

Art. 102. O aproveitamento de estudos deverá ser protocolado na secretaria do colegiado de curso, em formulário específico, obedecendo aos prazos definidos no Calendário Acadêmico, com os seguintes documentos:

a) para componentes cursados na UFPEL deverá ser anexado o histórico contendo nota e carga horária, além dos conteúdos programáticos, quando o colegiado julgar necessário;

b) para disciplinas cursadas em outra instituição deverá ser anexado o histórico escolar contendo nota e carga horária, além de conteúdos programáticos, obrigatoriamente.

Art. 103. É de responsabilidade dos colegiados de curso, na abertura do processo, a conferência da aprovação no componente curricular a ser aproveitado, bem como a autenticação dos documentos apresentados pelos discentes.

Art. 104. É de responsabilidade do coordenador de curso a emissão do parecer final do aproveitamento, mediante conferência da documentação apresentada, com o parecer do professor responsável pela avaliação.

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 21

Art. 105. O aproveitamento de componentes curriculares, aprovado pelos colegiados de curso, será registrado no histórico escolar do discente com a abreviatura "Disp".

Seção **III**

DO REGISTRO DE EQUIVALÊNCIA ENTRE COMPONENTES CURRICULARES

Art. 106. O curso poderá prever equivalência entre componentes curriculares no caso de regras de transição, mantendo no histórico do discente o componente cursado sem a necessidade de registro de dispensa.

§1º Para atendimento ao disposto no caput deste Artigo o curso deverá informar à CRA os códigos dos componentes curriculares equivalentes e a versão curricular na qual essas equivalências deverão ser registradas. Esse registro possibilitará equivalência automática a todos os alunos vinculados a referida matriz curricular.

§2º Para equivalências pontuais, não previstas na matriz curricular, o colegiado deverá, após análise do histórico do discente, informar a correspondência entre os componentes curriculares isoladamente à CRA.

§3º A equivalência entre componentes curriculares será registrada no sistema acadêmico e/ou considerada para integralização curricular, não necessitando o discente solicitar o aproveitamento de estudos.

§4º A equivalência poderá ser registrada entre componentes curriculares do próprio curso ou do mesmo curso com graus distintos (Licenciatura e Bacharelado)

Seção **IV**

DO APROVEITAMENTO POR EXTRAORDINÁRIO CONHECIMENTO (PROVA DE PROFICIÊNCIA)

Art. 107. Todo discente regularmente matriculado em curso de graduação que apresentar domínio do conteúdo programático de determinado componente curricular em nível igual ou superior ao exigido, poderá solicitar uma avaliação especial para comprovar seu conhecimento e, se aprovado, será dispensado de cursar o referido componente, tendo o registro da dispensa realizado em seu histórico escolar.

§1º Será permitido ao discente interessado submeter-se uma única vez à avaliação de aproveitamento extraordinário de estudos de um mesmo componente curricular.

§2º O discente não poderá solicitar a avaliação em componentes curriculares nos quais tiver sido reprovado, seja por nota ou infrequência.

Art. 108. O discente interessado em realizar a avaliação de que trata o Artigo anterior, deverá encaminhar requerimento ao colegiado do seu curso, que fará a análise do currículo, juntamente com o professor responsável pelo componente curricular em questão, observando os requisitos anteriores, podendo, inclusive, realizar entrevista com o requerente, se julgar necessário;

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 22

Art. 109. O Chefe do Departamento, Câmara de Ensino ou órgão equivalente de que fizer parte o componente pretendido, após parecer favorável do Colegiado do Curso, do Departamento ou órgão equivalente e do COCEPE, indicará três docentes para constituírem uma banca examinadora especial, à qual competirá elaborar e aplicar os instrumentos de avaliação, emitindo o parecer final.

Art. 110. A Avaliação de aproveitamento extraordinário de estudos poderá compreender instrumentos de avaliação escritos, práticos e orais, que abrangerão os conteúdos programáticos e as eventuais práticas do componente curricular a ser avaliado.

§1º A avaliação a que se refere o caput deste Artigo deverá ocorrer, preferencialmente, no primeiro mês de cada período letivo, sendo a data, única para cada componente curricular, acordada com o Colegiado e o Departamento ou Câmara de Ensino.

§2º A banca examinadora poderá agrupar, quando assim considerar recomendável e for solicitado pelo requerente, em um só processo, componentes de períodos diferentes, desde que representem partes de um mesmo conteúdo, a fim de evitar avaliações da mesma matéria em níveis diferentes.

Art. 111. O resultado da avaliação constará em ata anexada ao processo a ser encaminhado à CRA, para o registro das dispensas validadas.

Art. 112. O aproveitamento extraordinário de estudos será registrado no histórico escolar do discente com a abreviatura Disp-EC, acompanhado de menção ao processo avaliativo realizado;

Art. 113. Não será permitida a realização de avaliação especial quando se tratar de estágio curricular obrigatório, TCC ou atividades complementares.

Seção **V**

DO EXERCÍCIO DOMICILIAR

Art. 114. Exercício Domiciliar é a possibilidade de substituição da frequência às aulas por atividades orientadas fora do ambiente acadêmico.

Art. 115. É permitido substituir a frequência às aulas por exercícios domiciliares, resguardada a qualidade do trabalho acadêmico, nos seguintes casos:

a) à aluna gestante que, por ordem médica, esteja impedida de freqüentar as atividades acadêmicas;

b) licença maternidade e paternidade, em prazo condizente com a legislação vigente;

c) ao discente com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos, doenças infectocontagiosas ou outras condições caracterizadas por incapacidade física, incompatível com a frequência normal às atividades acadêmicas;

d) ao discente com deficiência, quando não for possível sua integração ao ambiente acadêmico. Neste caso a solicitação de tratamento excepcional deverá ser renovada a cada período letivo, mediante a apresentação de laudos médicos.

Parágrafo único. O registro de frequência será efetuado, no final do semestre, constatado o cumprimento do regime de exercício domiciliar, através de

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 23

Formulário Padronizado encaminhado à CRA.

Art. 116. O tratamento excepcional deverá ser protocolado junto à perícia médica da UFPel acompanhada de laudo médico, com base em requerimento emitido até o quinto dia posterior ao início da ocorrência do fato impeditivo.

§1º A perícia encaminhará parecer acerca da solicitação ao colegiado de curso.

§2º A concessãodetratamentoexcepcionalficacondicionadaàpossibilidadede garantia de continuidade do processo didático-pedagógico.

§3º Nos casos em que não for possível ao docente informar o aproveitamento acadêmico no fechamento da turma, este deverá ser enviado à CRA através de formulário padronizado para informação de notas.

Art. 117. Não será concedido exercício domiciliar ao discente matriculado em regime especial, e ao discente matriculado nos componentes curriculares que ofereçam:

I - estágio curricular;

II - práticas laboratoriais ou ambulatoriais;

III - atividades cuja execução não possa ocorrer fora do ambiente acadêmico;

IV - demais atividades cuja natureza seja incompatível com o exercício domiciliar.

Parágrafo único. Nos casos em que não for possível a realização de exercícios domiciliares, o colegiado do respectivo curso deverá encaminhar uma solicitação de trancamento administrativo à CRA.

Seção **VI**

DO ABONO DE FALTAS

Art. 118. O abono de faltas será concedido, mediante comprovação, conforme legislação vigente, nos seguintes casos:

I - ao discente matriculado em Órgão de Formação de Reserva (Serviço Militar) que seja obrigado a faltar em suas atividades civis por força de exercícios ou manobras, ou reservista convocado para apresentações ou cerimônias cívicas;

II - ao discente contemplado com a possibilidade de Exercícios Domiciliares, nos termos da seção V, do Cap. I;

III - ao discente designado membro da CONAES – Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior, que tenha participado de reuniões em horários coincidentes com os das atividades acadêmicas;

IV - ao discente que integrar representação desportiva nacional, conforme Lei 9.615 de 1998, Artigo 85;

V - ao discente representante em instâncias superiores institucionais da UFPel, mediante portaria.

CAPÍTULO **II**

DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 24

Seção **I**

DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

Art. 119. Para fins deste Regulamento, entende-se o projeto pedagógico do curso como um instrumento de gestão em prol da formação cidadã, e como tal deve ser explicitado em suas dimensões didático-pedagógica e administrativa.

Art. 120. Os Projetos Pedagógicos dos Cursos - PPC devem ser elaborados e atualizados de forma coletiva, com a participação da comunidade acadêmica dos respectivos cursos e assessoria dos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE).

Art. 121. Os projetos pedagógicos dos cursos devem apresentar o entendimento do curso sobre sociedade, educação e formação, na perspectiva da formação para a cidadania.

§1º Deve explicitar os princípios responsáveis pela necessária indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

§2º Deve explicitar os objetivos do curso em relação ao perfil do futuro profissional, a partir das práticas formativas propostas ao longo do curso.

Art. 122. Os projetos pedagógicos dos cursos da UFPel devem contemplar em sua estrutura os seguintes tópicos:

I - contextualização;

II - condições de oferta;

III - organização didático-pedagógico;

IV - organização curricular;

V - infraestrutura;

VI - administração acadêmica.

Parágrafo único. O detalhamento dos tópicos do caput do Artigo constará do documento CEC/PRE "Diretrizes para elaboração de Projeto Pedagógico de Curso da UFPel".

Art. 123. O currículo acadêmico dos cursos de graduação deve ser entendido como um conjunto de ações de ensino, pesquisa e extensão, objetivando o desenvolvimento de saberes teórico-práticos que contribuam para a qualificação dos egressos nas diversas áreas de atuação profissional, na perspectiva da formação cidadã, socialmente referenciada.

Art. 124. O currículo compreende três dimensões formativas: Formação Específica, Formação Complementar e Formação em Extensão, conforme legislação vigente.

§1º É considerada Formação Específica o conjunto de componentes curriculares determinado pela legislação vigente aos cursos de graduação, de caráter obrigatório e opcional.

§2º É considerada Formação Complementar o conjunto de atividades complementares, assim definido no projeto pedagógico de curso, observando, ainda, a legislação vigente aos cursos de graduação em nível de bacharelado, tecnologia e licenciatura.

§3º As atividades curriculares que compreendem a Formação Complementar terão registro no histórico escolar do acadêmico, desde que validadas

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 25

pelos Colegiados dos Cursos.

§4º É considerada Formação em Extensão a curricularização das atividades extensionistas para integralização de carga horária obrigatória, conforme legislação vigente.

§5º Os componentes curriculares poderão ser ofertados, também, na modalidade a distância, integral ou parcialmente, desde que esta oferta não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, conforme portaria do MEC 1.134, de 10.10.2016.

§6º A oferta na modalidade a distância nos cursos de graduação serão avaliadas com base no documento "Indicadores de Qualidade para Educação a Distância na UFPel", conforme Resolução do COCEPE.

Art. 125. Componentes curriculares compreendem:

I - disciplinas: obrigatórias e optativas:

II - estágios curriculares: obrigatórios e não obrigatórios;

III - trabalhos de conclusão de curso;

IV - atividades complementares.

Art. 126. Os componentes curriculares que integralizam o currículo do curso, de caráter obrigatório ou opcional, terão suas caracterizações contempladas no projeto pedagógico do curso.

Art. 127. Os projetos pedagógicos dos cursos ofertados pela UFPel devem ser previamente analisados pela Coordenação de Ensino e Currículo (CEC), da Pró-Reitoria de Ensino (PRE), para posterior aprovação pelo COCEPE.

§1º É exigência para a implantação de um novo currículo ou reformulação curricular a aprovação do projeto pedagógico de curso pelo COCEPE;

§2º O Projeto Pedagógico de Curso, após a aprovação pelo COCEPE, será encaminhado à CRA, para cadastro.

§3º Após cadastro pela CRA, o Projeto Pedagógico de Curso será encaminhado ao Núcleo de Regulação de Cursos (NRC), para cadastro no E-Mec; do NRC será encaminhado à CEC para fechamento do processo e devolução ao Colegiado do Curso.

Seção **II**

DOS ESTÁGIOS

Art. 128. O estágio na UFPel caracteriza-se como ato educativo supervisionado, que visa ao aprendizado de conhecimentos teórico-práticos próprios da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o mundo do trabalho.

§1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, integrando o itinerário formativo do discente.

§2º O estágio na UFPel será regido por regulamento próprio e pela legislação nacional sobre estágios vigente.

Art. 129. O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 26

pedagógico do curso.

§1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 130. É responsabilidade da UFPel, por meio dos colegiados de curso, analisar e determinar que a atividade proposta pelo estagiário faça parte integrante de sua formação, conforme estabelecido no projeto pedagógico do curso.

Art. 131. O estágio, em suas duas modalidades, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que observados os seguintes requisitos:

I - matrícula e freqüência regular do educando em curso de educação superior, atestados pela instituição de ensino;

II - celebração de termo de compromisso entre o discente, a parte concedente do estágio e a UFPel;

III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Parágrafo único. O descumprimento de qualquer dos requisitos deste Artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso, caracteriza vínculo de emprego do discente com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária**.**

Art. 132. O Termo de Compromisso é o instrumento jurídico imprescindível, que torna oficial o acordo celebrado entre o estagiário, a parte concedente e a instituição de ensino, no qual são definidas as condições de realização do estágio.

Art. 133. A concessão de estágios pela UFPel obedecerá resolução institucional específica.

§1º Os estágios obrigatórios concedidos dentro da própria UFPel, de acordo com a legislação vigente, somente serão realizados sem ônus para a Universidade.

§2º A duração do estágio na mesma parte concedente não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de discente com deficiência.

Seção **III**

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 134. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade curricular, explicitada no projeto pedagógico do curso, com o objetivo de permitir a sistematização do conhecimento de natureza científica, artística ou tecnológica, por meio de estudo de uma determinada temática.

Art. 135. O TCC será realizado em um dos campos do conhecimento do curso, a partir de proposta do discente, com a anuência do seu orientador.

§1º O projeto pedagógico do curso deve prever, de forma clara e objetiva, o conjunto de critérios a serem considerados para a elaboração, apresentação e avaliação do TCC.

§2º O TCC na Universidade Federal de Pelotas será regido por regulamento

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 27

próprio.

CAPÍTULO **III**

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO E DOS HORÁRIOS DE AULAS

Seção **I**

DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 136. Caberá à Pró-Reitoria de Ensino, por meio de sua Coordenação de Registros Acadêmicos, propor ao COCEPE, anualmente, o calendário acadêmico da Instituição.

Art. 137. O Calendário Acadêmico, a partir da aprovação deste Regulamento, deverá contemplar a exigência mínima legal de 100 dias letivos e 18 semanas de aula semestrais.

Art. 138. A carga horária semestral de todos os componentes curriculares passa a ser referida pelo número de créditos correspondente.

I - a hora-aula terá a duração de 50 minutos, e obedecerá ao quadro de horários regulamentado pela Instituição;

II - cada crédito corresponderá a 18 horas/aula semestrais, equivalendo a 15 horas/relógio;

III - todos os componentes curriculares deverão ter sua carga horária relacionada ao número de créditos correspondentes

IV - os registros acadêmicos que compõem o histórico do discente serão realizados em hora/relógio

Art. 139. Os cursos deverão adequar seus projetos pedagógicos, fazendo as alterações necessárias para atendimento ao disposto, de acordo com o cronograma estabelecido pela Coordenação de Ensino e Currículo da PRE.

Seção **II**

DOS TURNOS E HORÁRIOS DE AULAS

Art. 140. Os cursos de graduação da UFPEL terão seus horários disciplinados em Resolução do COCEPE e funcionarão nos turnos matutino, vespertino, noturno ou integral, este último com funcionamento em dois daqueles turnos.

Parágrafo único. Os turnos de funcionamento dos cursos de graduação constarão em edital do processo seletivo para ingresso.

Art. 141. Os cursos diurnos e noturnos, da mesma natureza, deverão possuir cargas horárias totais idênticas.

Parágrafo único. Os cursos noturnos poderão ter reduzida a duração da jornada de atividades diárias e ampliado o tempo de duração do curso, em relação aos seus equivalentes diurnos.

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 28

CAPÍTULO **IV**

DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Seção **I**

DOS PLANOS E PROGRAMAS DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 142. A ementa de um componente curricular e a sua bibliografia básica e complementar será definida no Departamento, Câmara de Ensino ou órgão equivalente, ao qual ele é vinculado.

Art. 143. O conteúdo programático de um componente curricular será definido e atualizado semestralmente, se necessário, pelo professor responsável, com anuência do respectivo Departamento, Câmara de Ensino ou órgão equivalente, ouvido o Colegiado de Curso.

Art. 144. O plano de ensino será registrado pelo professor regente, semestralmente, com a aprovação do Departamento, Câmara de Ensino ou órgão equivalente, devendo ser apresentado e discutido com os discentes na primeira semana de aula.

Seção **II**

DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS CURSOS

Art. 145. Fica instituído o Programa de Avaliação e Acompanhamento do Ensino de Graduação.

§1º Os procedimentos e instrumentos avaliativos serão construídos e definidos de forma coletiva entre a Pró-Reitoria de Ensino e as unidades acadêmicas.

§2º Caberá aos NDEs acompanhar e assessorar o processo avaliativo dos projetos pedagógicos de curso.

CAPÍTULO **V**

DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO

Seção **I**

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 146. Para fins de registro do aproveitamento acadêmico do discente no histórico escolar, será considerado o desempenho acadêmico obtido e a freqüência em cada componente curricular.

Art. 147. A inserção do desempenho acadêmico no sistema caberá aos respectivos docentes regentes de turma, respeitando os prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico.

Parágrafo único. Caberá ao Departamento, Câmara de Ensino ou órgão

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 29

equivalente ao qual o componente está vinculado o acompanhamento e cobrança do disposto no caput deste Artigo.

Art. 148. O desempenho acadêmico obtido será resultante do conjunto de procedimentos de avaliação, respeitado o disposto no projeto pedagógico do curso.

§1º Os procedimentos, os instrumentos e os critérios de análise para aferição do desempenho do discente nos componentes curriculares **s**erão propostos pelo docente e referendados no plano de ensino pelo Departamento, Câmara de Ensino ou órgão equivalente.

§2º O controle de frequência é atribuição do professor regente de turma, com o acompanhamento do Departamento, Câmara de Ensino ou órgão equivalente. O docente deverá realizar o registro semanal da frequência no sistema acadêmico para o acompanhamento discente.

§3º A aprovação no componente curricular ocorrerá quando o acadêmico obtiver, no conjunto das avaliações, desempenho satisfatório segundo o disposto no projeto pedagógico do curso e em consonância com o previsto no Regimento Geral da Universidade

Art. 149. Para fins de avaliação da aprendizagem caberá ao docente:

I - apresentar à sua turma, no início do período letivo, os instrumentos**,** os critérios e os conceitos de avaliação da aprendizagem, conforme o plano de ensino;

II - discutir os resultados de cada avaliação parcial com a turma, garantindo que esse procedimento ocorra antes do próximo processo avaliativo.

III - registrar no sistema acadêmico os resultados de cada avaliação parcial ao longo do período letivo, possibilitando o acompanhamento do discente.

IV - registrar no sistema acadêmico o resultado final do desempenho obtido pelo discente, com 72 horas de antecedência mínima ao exame.

Art. 150. O resultado do desempenho discente, em cada componente curricular, poderá ser expresso por meio de notas ou conceitos, conforme o projeto pedagógico do curso.

§1º No caso do curso que optar por nota, esta deve ser expressa de 0 a 10, sendo considerado aprovado sem exame o discente que obtiver nota 7, conforme definido no Regimento Geral da Universidade.

§2º O aluno que tiver freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e obtiver média semestral entre 3 (três) e 6,9 (seis inteiros e nove décimos), terá direito a exame.

§3º A aprovação após exame será obtida se a média entre a nota do exame e a média semestral for igual ou superior a 5,0 (cinco).

§4º No caso do curso que optar por conceito, deve ficar explícito no projeto pedagógico do curso qual conceito dará direito à progressão, qual conceito permitirá exame e qual conceito implicará em retenção.

§5º É vedado aos cursos de graduação da UFPel utilizar no mesmo curso duas formas de expressão de resultados do desempenho acadêmico, exceto os componentes curriculares de Estágio e TCC.

§6º Estágios curriculares e Trabalhos de Conclusão de Curso não são passíveis de exame pela natureza da atividade, sendo necessária a obtenção da média 7 (sete) para aprovação.

Seção **II**

DA SEGUNDA CHAMADA

Art. 151. O discente que, por impedimento legal devidamente comprovado, faltar a uma avaliação, poderá realizá-la em outro momento, desde que requeira por escrito ao colegiado do curso, até 3 (três) dias úteis após a realização da avaliação anterior:

I - caberá ao colegiado de curso deliberar sobre a solicitação do aluno, encaminhando-a ao Departamento ou Câmara de Ensino responsável pelo componente curricular em até 3 dias úteis, para definição de nova data para a avaliação.

II - para fins desse Regulamento, considera-se motivo para solicitação de nova data para realização de avaliação:

a) acidentes - mediante apresentação de boletim de ocorrência policial;

b) assalto - mediante apresentação de boletim de ocorrência policial;

c) casamento - mediante apresentação de certidão de casamento do discente ocorrido em até 8 (oito) dias de antecedência da data da avaliação.

d) saúde - mediante apresentação de atestado médico, com carimbo (contendo o CRM) e assinatura do médico.

e) trabalho - apresentação de declaração de exercício de atividade profissional excepcional com identificação do empregador;

f) catástrofes naturais que impeçam o deslocamento para os locais da avaliação;

g) situações geradas por terceiros, como greves de transporte público, obstrução de vias e demais situações, condicionadas a aceitação do colegiado, alheias a vontade do discente.

h) participação em eventos científicos, quando o discente estiver apresentando trabalho, mediante comprovação de participação.

Seção **III**

DA REVISÃO DE DESEMPENHO ACADÊMICO

Art. 152. A revisão de desempenho acadêmico deverá ser solicitada por meio de requerimento formalizado pelo discente junto ao colegiado do respectivo curso.

Parágrafo único. Após a divulgação do resultado da avaliação, o discente terá o prazo de até dois dias úteis para solicitar vistas à prova ou outro instrumento avaliativo e, mais dois dias úteis para solicitar a sua revisão.

Art. 153. O processo de revisão de desempenho acadêmico deverá ser analisado por uma comissão composta por 03(três) docentes, instaurada pela Unidade Acadêmica, através de seus Departamentos, Câmaras de Ensino ou órgão equivalente, incluindo o docente responsável pelo referido componente curricular, sendo facultada ao acadêmico a sua participação.

Parágrafo único. A comissão procederá a revisão da avaliação e emitirá parecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o ato de sua instauração.

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 31

CAPÍTULO **VI**

DA PERDA DO VÍNCULO INSTITUCIONAL E DO PREENCHIMENTO DE VAGAS OCIOSAS

Seção **I**

DA PERDA DO VÍNCULO INSTITUCIONAL

Art. 154. O discente poderá ser desvinculado dos cursos de graduação da UFPEL se:

I - ingressar nos processos seletivos SISU e PAVE e não confirmar a matrícula junto ao Colegiado do Curso no período determinado em calendário acadêmico, conforme previsto no Art. 62 §1º deste regulamento.

II - sofrer sanção em decorrência de processo administrativo disciplinar;

III - não realizar matrícula no mínimo de créditos definidos neste regulamento ou no PPC do curso, salvo casos excepcionais;

Art. 155. O discente será desvinculado dos cursos de graduação da UFPEL nos seguintes casos:

I - ingressar nas vagas reservadas, conforme legislação vigente, e não cumprir as etapas previstas no edital;

II - solicitar o cancelamento de sua matrícula junto a CRA, podendo ser feito a qualquer tempo;

III - descumprir protocolos de convênios;

IV - decisão judicial;

V - falecimento;

VI - transferência para outra instituição de ensino superior;

VII - realizar troca de curso através de reopção;

VIII - abandonar o curso;

IX - não integralizar o curso dentro do tempo máximo estabelecido pelo COCEPE.

Parágrafo único. O ato de registro do desligamento do discente é de competência da CRA.

Art. 156. O Colegiado de Curso, a Pró-Reitoria de Ensino e o COCEPE, nesta ordem, constituem instâncias recursais contra a perda do vínculo, salvo os casos previstos em edital.

Seção **II**

DO ABANDONO DE CURSO

Art. 157. O abandono de curso ocorrerá quando o discente:

I - reprovar por infrequência ou por nota igual a 0 (zero) em todos os componentes curriculares que estiver matriculado no período letivo de ingresso;

II - reprovar por infrequência ou por nota igual a 0 (zero) em todos os componentes curriculares que estiver matriculado em dois ou mais períodos letivos;

III - não realizar a matricula e também não solicitar o trancamento geral de matrícula, no período estipulado no calendário acadêmico.

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 32

Parágrafo único. Caberá ao colegiado de curso informar a cada período letivo, conforme estabelecido em calendário acadêmico, a relação de discentes que configuram situação de abandono. A CRA executará os procedimentos administrativos necessários.

Seção **III**

DO JUBILAMENTO

Art. 158. Configura-se jubilamento o desligamento do discente por ter atingido o tempo máximo de permanência no curso;

Art. 159. O prazo máximo de que trata o Artigo anterior corresponderá ao tempo de integralização previsto na matriz curricular de cada curso, constante no PPC, acrescido de dois terços (2/3).

Parágrafo único. Em caso de fração no cálculo do caput deste Artigo, será obedecido o arredondamento superior.

Art. 160. Os estudantes convênios, salvo legislação específica, para fins de adaptação ao curso que ingressarem na UFPEL, obedecerão ao disposto no Artigo 159, acrescido de um ano letivo.

Art. 161. Para dar cumprimento ao jubilamento, o colegiado de curso estará encarregado de semestralmente verificar os discentes passíveis de jubilamento no sistema acadêmico.

Art. 162. De posse da verificação referida no Artigo anterior, deverá o coordenador do colegiado de curso:

I - iniciar o processo de desligamento do discente naqueles casos que tenham recebido alerta(s) prévio(s) e seja constada a impossibilidade de integralização curricular no prazo máximo permitido, devendo para tanto:

a) notificar oficialmente ao discente que está abrindo o processo de desligamento (jubilamento), oportunizando sua defesa no prazo de até 10 dias úteis;

b) convocar o colegiado de curso para deliberar sobre o assunto, sendo facultada a participação do discente;

c) caso a decisão do colegiado seja pela aceitação da defesa, deverá ser elaborado, em conjunto com o discente, um plano de estudos para a integralização do curso. Neste caso, é de responsabilidade do Coordenador do Curso o acompanhamento à realização do plano proposto.

d) o plano de que trata a alínea "c" não poderá ultrapassar dois semestres ou um ano letivo do prazo de permanência do discente no curso;

e) se cumprido o plano de estudos, o processo será encerrado.

f) caso o discente não cumprir o plano de estudos acordado ou o colegiado de curso concluir sobre a sua inviabilidade, o processo deverá ser encaminhado ao COCEPE para apreciação e homologação.

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 33

Seção **IV**

DAS VAGAS E SUA OCUPAÇÃO

Art. 163. O COCEPE fixará o número de vagas para ingresso na Universidade por meio de Resoluções.

Parágrafo único. As vagas disponibilizadas para ingresso através do SISU, PAVE, vestibular e processos seletivos específicos que não forem ocupadas, poderão ser disponibilizadas para ingresso na modalidade de portador de diploma de ensino superior, mediante edital específico.

Art. 164. Semestralmente a CRA fará a contagem de vagas ociosas nos cursos, conforme determinação do COCEPE, visando a abertura de processo seletivo.

Art. 165. Com base no cálculo de que trata o Artigo anterior, as vagas remanescentes serão disponibilizadas para ingresso nas seguintes modalidades:

I - Reopção;

II - Transferência;

III - Reingresso;

IV - Portador de diploma de ensino superior.

Parágrafo único. Critérios e procedimentos adicionais serão regulamentados por edital específico, publicado para o processo seletivo, com base em Resolução complementar aprovada pelo COCEPE.

CAPÍTULO **VII**

DO HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 166. O registro dos componentes curriculares realizados pelo discente deve compor o seu Histórico Escolar, que pode ser Parcial ou Final.

§1º Histórico Escolar Parcial é o documento que demonstra, antes da conclusão do curso, o percurso de integralização curricular do discente.

§2º Histórico Escolar Final é o documento que demonstra, após a conclusão do curso, o percurso completo de integralização curricular do discente.

Art. 167. A certificação do Histórico Escolar Parcial é de competência da CRA e dos colegiados de curso, no caso de discentes vinculados.

Art. 168. A certificação do Histórico Escolar Final é da competência exclusiva da CRA.

CAPÍTULO **VIII**

DA OUTORGA DE GRAU

Seção **I**

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 34

DAS DATAS DE COLAÇÕES DE GRAU

Art. 169. Os discentes com ingresso a partir de 2018/1 deverão observar o disposto na Resolução nº 05/2018, que normatiza as colações de grau institucionais.

Art. 170. Os discentes com ingresso até 2017, no período de transição, que compreende o tempo de integralização do seu curso, poderão optar por colação de grau não institucional, observando o que segue:

§1º caberá às direções das unidades acadêmicas ou órgão competente, de acordo com o período estabelecido no calendário acadêmico, definir e tornar públicas as datas previstas para colação externa e interna até 60 (sessenta) dias após o início do período letivo, observando a seguinte ordem: uma colação de grau externa e uma colação de grau interna.

§2º as colações de grau, referentes ao primeiro semestre do ano letivo daqueles cursos elencados para participarem do ENADE no referido ano, deverão obrigatoriamente observar os prazos estabelecidos pelos órgãos competentes, a fim de assegurar a regularidade dos discentes concluintes.

Seção **II**

DOS PROVÁVEIS FORMANDOS

Art. 171. É considerado provável formando o discente que tem expectativa de colar grau ao término do período letivo vigente, integralizando o currículo do curso ao qual esteja vinculado, de acordo com as condições definidas no projeto pedagógico do curso e em situação regular no ENADE, componente curricular obrigatório.

Art. 172. O discente que se encontra na condição de provável formando deverá, no prazo previsto no calendário acadêmico, protocolar pedido de colação de grau (externa ou interna) na secretaria do colegiado do curso, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade atualizada (original e cópia, ou cópia autenticada). Não será aceito CNH em substituição ao RG.

b) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia, ou cópia autenticada), quando houver necessidade de alteração do nome registrado no sistema acadêmico ou alteração do estado civil;

c) Certidão de Quitação Eleitoral

d) Certificado de Quitação com o Serviço Militar, no caso de discente do sexo masculino.

§1º É obrigatório que estes documentos sejam legíveis e atualizados, para que o processo de expedição e registro de diploma ocorra satisfatoriamente.

§2º O aluno deverá entregar a documentação completa, não sendo aceita a entrega parcial dos documentos.

Art. 173. Após a solicitação feita pelo aluno, caberá ao colegiado de curso verificar se o discente terá condições de concluir o curso considerando sua matrícula atual, além do cumprimento de outros componentes curriculares obrigatórios, de acordo com o projeto pedagógico vigente do curso.

Parágrafo único. Havendo pendências em relação às disciplinas e demais

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 35

componentes curriculares, além do ENADE, o colegiado deverá informar o discente para que este tome ciência e regularize seus débitos com antecedência, sob pena de não colar grau na data pretendida.

Art. 174. As datas de colação de grau, previamente combinadas com órgão competente, bem como a relação de prováveis formandos, deverão ser informadas no sistema acadêmico da universidade pelo colegiado de curso, obedecendo ao prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre o cadastro da informação no sistema e a data prevista para colação de grau, e de acordo com o prazo definido no calendário acadêmico.

Seção **III**

DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 175. A integralização curricular dar-se-á pela realização, com aproveitamento por parte do discente, de todos os componentes curriculares previstos no projeto pedagógico de curso, observadas as exigências de âmbito institucional e federal pertinentes.

Art. 176. É responsabilidade do colegiado de curso a verificação da integralização curricular do provável formando, devendo sanar pendências junto à CRA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à colação de grau.

Parágrafo único. À CRA caberá, após a homologação da integralização curricular pelo colegiado de curso, a emissão da liberação para colação de grau e certificação de conclusão de curso.

Seção **IV**

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 177. A colação de grau, formatura ou outorga de grau é um ato oficial da Universidade, público e de participação obrigatória para todos os acadêmicos que concluem um curso superior de graduação. É o momento em que o formando é investido na posse de grau acadêmico para o exercício profissional, de acordo com o curso que tiver concluído.

Art. 178. A solenidade de colação de grau poderá ser externa ou interna.

§1º A colação de grau externa ocorrerá em solenidade pública oficial presidida pelo Reitor ou seu representante, com a presença do Diretor da Unidade Acadêmica e Coordenador do Curso ou, em caso de impedimento, por seus representantes.

§2º A solenidade de colação de grau interna, pública e oficial, ocorrerá em local definido pela Direção da Unidade Acadêmica, sendo presidida por seu Diretor ou por seu representante e de, no mínimo, dois professores.

Seção **V**

DA ANTECIPAÇÃO DA OUTORGA DE GRAU

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 36

Art. 179. No período de transição a que se refere o Artigo 170, o provável formando poderá requerer, excepcionalmente, a antecipação de colação de grau, desde que esteja matriculado, no período de conclusão, apenas em componentes curriculares que não exijam o cumprimento do mínimo de dias letivos conforme previsão legal (Ex.: estágio, monografia, TCC) ou, ainda, em componentes ofertados em regime concentrado.

§1º O pedido de antecipação de colação de grau deve ser encaminhado pelo requerente ao colegiado de curso, e só será analisado se estiver devidamente justificado e com documentos que comprovem a real necessidade de antecipação da outorga de grau. Serão considerados casos de excepcionalidade, os seguintes:

I - aprovação em concurso público ou processos seletivos, dentro do número de vagas do edital;

II - por decisão judicial;

III - se o discente for servidor público, quando houver transferência ex-ofício;

IV - por transferência do cônjuge, desde que este seja servidor público e a transferência seja ex-ofício;

V - aprovação em seleção para programas de pós-graduação, que exija o diploma de graduação para efetivação da matrícula.

§2º O pedido só será deferido se o discente tiver integralizado a matriz curricular do curso, todos os registros constarem no sistema e a situação junto ao ENADE estiver regularizada.

§3º As colações de grau antecipadas serão, obrigatoriamente, internas.

Seção **VI**

DO REGISTRO DA CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 180. O discente terá o registro da conclusão do curso efetivado no sistema acadêmico após o recebimento, pela CRA, da respectiva ata de colação de grau.

Parágrafo único. As Unidades Acadêmicas terão um prazo de 5 dias úteis, a contar da data da colação de grau, para realizarem a entrega da ata correspondente à CRA.

CAPÍTULO **IX**

DOS DIPLOMAS

Seção **I**

DA EMISSÃO E REGISTRO DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

Art. 181. A Universidade outorgará diploma que comprove a formação recebida pelo seu titular, somente após a verificação do cumprimento das exigências do currículo do curso ao qual o discente esteve vinculado e participação, devidamente comprovada através de ata, em solenidade de colação de grau, e conforme a legislação vigente.

Art. 182. O diploma de graduação será emitido e registrado pelo Núcleo de Registro de Diplomas após a liberação do processo de diplomação pelo Núcleo de

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 37

Currículos e Históricos, ambos da Coordenação de Registros Acadêmicos da PRE.

Art. 183. O processo de diplomação será analisado quanto à documentação e demais itens obrigatórios, conforme a legislação vigente.

Art. 184. O registro será realizado via sistema acadêmico, conforme legislação vigente.

Art. 185. Após colhidas as assinaturas das autoridades no diploma, este e o histórico final, serão disponibilizados ao diplomado ou seu representante.

Parágrafo único. Os graduados participantes do Programa Estudante – Convênio de Graduação (PEC-G) receberão seu diploma, devidamente registrado, histórico final e conteúdos programáticos na Embaixada Brasileira no seu país de origem, conforme normas específicas do programa.

Seção **II**

DO APOSTILAMENTO

Art. 186. Apostilas são anotações no verso do diploma já registrado, que dizem respeito à identificação do diplomado ou à atribuição de habilitação, linha de formação ou ênfase. Os pedidos de apostilamento de diploma serão solicitados na CRA, mediante pagamento de taxa, entrega de documentos que comprovem a nova situação e entrega do diploma para apostilar.

Art. 187. São casos para apostilamento de identificação do diplomado:

I - mudança de nome por casamento, divórcio, reconhecimento de paternidade, ou decisão judicial;

II - naturalização;

III - alteração da cédula de identidade.

Art. 188. São casos para apostilamento de habilitação, linha de formação ou ênfase:

I - para os casos previstos no Projeto Pedagógico do Curso e conforme legislação vigente;

II - por decisão judicial ou administrativa em que se comprove em ato processual a validade do registro.

Seção **III**

DA SEGUNDA VIA DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

Art. 189. A Universidade expedirá segunda via de diploma aos seus egressos mediante solicitação motivada por extravio ou danificação. Em caso de danificação, o diploma danificado deverá ser entregue para inutilização.

Art. 190. A segunda via de diploma deverá ser solicitada na CRA, mediante pagamento de taxa, apresentação dos documentos necessários e preenchimento de

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 38

formulário, explicitando o motivo para a solicitação.

Art. 191. O registro da segunda via de diploma será realizado nos mesmos termos da 1ª via, fazendo-se referência a esta no verso do novo diploma.

Seção **IV**

DA EMISSÃO E REGISTRO DE MENÇÃO HONROSA

Art. 192. A Universidade outorgará diploma de Menção Honrosa ao discente que se destacar na turma de formandos, conforme norma emanada do COCEPE.

Art. 193. O diploma de Menção Honrosa será emitido e registrado, uma vez comprovado o cumprimento dos critérios de outorga da Menção.

Seção **V**

DO REGISTRO DE REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA ESTRANGEIRO DE GRADUAÇÃO

Art. 194. O diploma estrangeiro de graduação, submetido ao processo de revalidação, será registrado de acordo com a legislação vigente e mediante pagamento de taxa.

Art. 195. O interessado deverá entregar o seu diploma original e o comprovante de pagamento da taxa de registro ao setor responsável pelo processo de revalidação que fará o encaminhamento à CRA.

§1º O diploma revalidado e sua apostila deverão ser retirados pelos interessados no setor responsável pelos processos de revalidação.

§2º O conjunto do diploma revalidado e sua apostila tem validade em todo o País.

§3º Em caso de extravio ou danificação da apostila de revalidação, o interessado poderá solicitar 2ª via na CRA, mediante pagamento de taxa. Será emitida a 2ª via do documento com os mesmos dados da 1ª via, devendo ser retirado na CRA.

§4º Em caso de extravio ou danificação do diploma revalidado, o interessado deverá solicitar 2ª via na Universidade que emitiu o diploma, providenciar os carimbos consulares (ou da apostila da convenção de Haia) e após, solicitar 2ª via do registro de revalidação na CRA, mediante pagamento de taxa e entrega do diploma original para apostilamento. A CRA realizará o novo registro e emissão da apostila de revalidação, e a entrega ao interessado.

Seção **VI**

DO REGISTRO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO DE IES ISOLADA

Art. 196. A UFPel registrará os diplomas de graduação de IES Isolada, conforme norma emanada pelo Conselho Universitário e legislação federal vigente.

Anexo (0292953) SEI 23110.043551/2018-53 / pg. 39

Art. 197. A IES Isolada emitirá seus diplomas e os encaminhará à UFPel, junto com a documentação exigida para registro e comprovante de pagamento de taxa.

Art. 198. O processo de registro de diploma será analisado quanto à documentação e demais itens obrigatórios, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. Havendo necessidade de diligência, o processo retornará à IES de origem.

Art. 199. Após o registro, os diplomas serão encaminhados à IES de origem para entrega aos diplomados.

Art. 200. O registro da 2ª via de diploma de IES isolada seguirá o mesmo procedimento do registro da 1ª via.

Seção **VII**

DA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE DIPLOMA

Art. 201. A pedido de empresas, instituições ou demais interessados da comunidade, a CRA realiza verificação de autenticidade de diplomas de graduação e de revalidação registrados nessa Coordenação. O solicitante deverá entrar em contato com a CRA por meio de seu endereço eletrônico, anexando cópia digitalizada do diploma, frente e verso.

TÍTULO **V**

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 202. Os projetos pedagógicos de curso deverão ser atualizados para cumprir o disposto neste Regulamento, obedecendo ao cronograma a ser divulgado na página da PRE.

TÍTULO **VI**

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 203. Os casos omissos serão resolvidos pelo COCEPE.

Art. 204. Ficam revogadas todas as disposições institucionais em contrário.

Art. 205. Este Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação.