

# **REGULAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

## TÍTULO I - DA TERMINOLOGIA

**Art. 1º** - Para efeito da aplicação do Regulamento dos Cursos de Graduação é adotada a seguinte terminologia:

**ABANDONO DE CURSO** – Configura-se pela não inscrição do aluno em disciplinas/atividades, depois de esgotados os quatro períodos de trancamento permitidos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação.

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

**ALUNO MATRICULADO** – Aluno que promoveu a inscrição em disciplinas/atividades no período letivo corrente.

**ALUNO VINCULADO** – Aluno que promoveu a matrícula na Universidade e se encontra em situação de inscrito em disciplinas/atividades ou Trancamento de Matrícula.

**APOSTILAMENTO** – Registro oficial suplementar, aposto a um Diploma de Graduação e/ou segunda via do Diploma de Graduação, no caso de habilitação, ênfase ou linha de formação, e/ou retificação de dados.

**APROVEITAMENTO ESCOLAR** – Resultado dos índices conseguidos pelo aluno durante as atividades escolares, expresso pela nota final, coeficiente de rendimento e registro de frequência.

**ATIVIDADES** – Forma pela qual os conteúdos de estudos se apresentam no Currículo, podendo aparecer com a mesma denominação do conteúdo que deu origem ou desdobradas sob a forma de diversas denominações, organizando conhecimentos afins. As atividades são os componentes curriculares onde a carga horária docente é diferenciada da carga horária discente, devendo ser vinculadas às Coordenações de Curso.

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES (ACs)** – Atividades que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, que estimulam a prática de estudos independentes e opcionais, permitindo a permanente e contextualizada atualização profissional específica como complementação de estudos. As AC(s) serão vinculadas às Coordenações de Curso e regulamentadas pelos Colegiados correspondentes.

**AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM EM CARÁTER EXCEPCIONAL** – Procedimento correspondente à avaliação em disciplina/atividade à qual o aluno esteve impossibilitado

de comparecer, desde que justificado por legislação superior ou autorizado pelo Departamento de Ensino/Coordenação de Curso ao qual a disciplina/atividade se vincular depois de analisada sob a luz dos critérios previamente estabelecidos por estas instâncias.

**BOLETIM SEMESTRAL** – Documento emitido após cada período letivo onde está registrado o resultado obtido pelo aluno nas disciplinas/atividades em que se inscreveu naquele período letivo, bem como os cancelamentos de disciplinas/atividades e o seu coeficiente de rendimento acumulado.

**CALENDÁRIO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS** – Determinação de datas e prazos para os atos administrativos decorrentes dos procedimentos acadêmicos, a serem cumpridos pelas instâncias competentes.

**CANCELAMENTO DE DISCIPLINA/ATIVIDADE** – Ato administrativo pelo qual uma disciplina/atividade é desativada do Plano de Estudos do aluno, podendo ser de natureza administrativa ou solicitada pelo aluno.

**CARGA HORÁRIA** – Número de horas das disciplinas/atividades a ser cumprido pelo aluno para fins de integralização curricular.

**CARTEIRA DE ESTUDANTE** – Documento emitido com validade anual e que comprova a condição oficial de aluno matriculado na Universidade.

**COEFICIENTE DE RENDIMENTO** – Índice de aproveitamento escolar expresso pela média ponderada das Notas Finais, tendo como peso a carga horária que cada disciplina /atividade confere.

**CONVÊNIO CULTURAL** – Forma de ingresso de estudante estrangeiro, para Curso de Graduação da UFF, com base em termos de acordos oficiais, celebrados por instâncias da Administração Federal e regidos por legislação específica.

**CONTEÚDO DE ESTUDOS** – Campo de conhecimento que contempla a formação acadêmica e profissional na integralização de um Currículo, desdobrado em disciplinas e/ou atividades.

**CO-REQUISITO** – Disciplina/atividade cujo conteúdo programático deve ser ministrado concomitantemente ao de outra disciplina/atividade, por ser indispensável para o seu entendimento e compreensão.

**CURRÍCULO** – Conjunto de disciplinas/atividades de um Curso a ser cumprido pelo estudante para a obtenção de diploma de Curso de Graduação.

**TRANSFERÊNCIA INTERNA** – Ato pelo qual o aluno de um Curso de Graduação da UFF permuta o seu Curso de Graduação por outro Curso de Graduação desta Universidade, com a mesma denominação e sediado em outra localidade.

**DIÁRIO DE CLASSE** – Documento escolar oficial onde são registradas as notas atribuídas aos alunos, a frequência e discriminado o conteúdo programático ministrado.

**DIPLOMA DE GRADUAÇÃO** – Documento oficial expedido ao graduado e que lhe confere um grau e um título.

**DIRETRIZES CURRICULARES** – Orientações para a elaboração de currículos que devem ser adotadas por todas as instituições de ensino superior, devendo estimular a superação das concepções antigas e herméticas das grades curriculares dentro da perspectiva de assegurar a flexibilidade, a diversidade e a qualidade da formação oferecida aos estudantes.

**DISCIPLINA** – Forma pela qual os conteúdos de estudos se apresentam no Currículo, onde pode aparecer com a mesma denominação do conteúdo que a originou, ou desdobrada sob a forma de diversas denominações, organizando conhecimentos afins. A disciplina é o componente curricular onde a carga horária docente é idêntica à carga horária discente, devendo ser vinculada ao Departamento de Ensino ou à Coordenação de Curso.

**DISCIPLINAS SEMI-PRESENCIAIS** - Disciplinas/atividades na modalidade de ensino semi-presencial, oferecidas pelos Departamentos de Ensino através do NEAMI - Núcleo de Educação Assistida por Meios Interativos da PROAC, após devidamente aprovada a sua utilização para integralização curricular pelos Colegiados dos Cursos.

**DISCIPLINAS/ATIVIDADES ELETIVAS** – Disciplinas/atividades incluídas no elenco de disciplinas/atividades oferecidas pela Universidade, de livre escolha do aluno, com o objetivo de ampliar a sua formação geral, devendo ser obtido um mínimo de carga horária nestas disciplinas/atividades, explicitado ou não no Currículo de cada Curso, para a integralização curricular.

**DISCIPLINAS/ATIVIDADES ISOLADAS** – Disciplinas/atividades incluídas no elenco de disciplinas/atividades, cuja inscrição pode ser solicitada por graduados em curso superior, portadores de certificados de proficiência em língua estrangeira, graduandos em curso superior de outras IES, por solicitação oficial da Instituição de origem, obedecidos os pré-requisitos estabelecidos pelo Departamento de Ensino/Coordenação de Curso ao qual está vinculada.

**DISCIPLINAS/ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS** – Disciplinas/atividades consideradas como imprescindíveis para a formação básica e profissional dos alunos, oriundas dos conteúdos de estudos discriminados nas diretrizes curriculares ou não, podendo ser de formação específica e/ou formação complementar.

**DISCIPLINAS/ATIVIDADES OPTATIVAS** – Disciplinas/atividades que visam a ampliar a formação profissional, de livre escolha do aluno, dentre um rol de disciplinas/atividades previamente determinadas e apresentadas no Currículo do Curso de Graduação, devendo ser obtida uma carga horária mínima, explicitada no Currículo de cada Curso, para a integralização curricular.

**DISPENSA DE DISCIPLINA/ATIVIDADE** – Dispensa feita a aluno da UFF de inscrever-se em disciplina/atividade de seu Curso, com base: no reconhecimento do valor formativo equivalente à disciplina/atividade do Currículo de um Curso desta Universidade, cursadas com aproveitamento nesta ou em outra Instituição de Ensino Superior, ou na aprovação em Exame de Proficiência.

**EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA** – Modalidade de ensino que possibilita a auto-aprendizagem com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados e veiculados pelos diversos meios de comunicação.

**EMENTA** – Tópicos ou unidades do conteúdo programático de uma disciplina ou atividade integrante do Currículo de um Curso.

**ÊNFASE** – Destaque ou tendência de uma linha de aprofundamento de estudos na área de conhecimento de um Curso (ver Linhas de Formação).

**ESTÁGIO** – Atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas a estudantes pela participação em situações reais de vida e de trabalho em seu meio, realizadas na comunidade em geral, ou junto a pessoa jurídica de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da **UFF**, respeitada a legislação em vigor.

**ESTÁGIO OBRIGATÓRIO** – Componente curricular obrigatória direcionada à consolidação dos desempenhos profissionais desejados inerentes ao perfil profissional com regulamentação própria, e observada a legislação em vigor.

**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO** – Aquele realizado pelo estudante da **UFF**, de acordo com toda a legislação vigente (federal, estadual, municipal e institucional), podendo ser ou não considerado atividade complementar, conforme regulamentação dos Colegiados de Curso.

**EXAME DE PROFICIÊNCIA** – Exame a ser requerido por aluno da **UFF** que deseje ser dispensado de disciplina/atividade do Currículo de seu Curso, o qual será providenciado pelo Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso ao qual a disciplina ou atividade esteja vinculada.

**HABILITAÇÃO** – Ramos de estudos que qualificam o aluno para uma função específica na área de conhecimento do Curso, com requisitos específicos como disciplinas/atividades, estágio e trabalho de conclusão. As diferentes habilitações de um mesmo Curso de Graduação devem, necessariamente, compartilhar um núcleo comum de disciplinas e atividades.

**HISTÓRICO ESCOLAR** – Documento oficial que representa o desempenho acadêmico do aluno, contendo o registro das disciplinas/atividades, e as monitorias exercidas durante o seu vínculo com a Universidade.

**INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR** – Cumprimento da carga horária total exigida no Currículo de um Curso.

**INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS/ATIVIDADES** – Ato através do qual o aluno vinculado solicita, a cada período letivo, as disciplinas/atividades previstas no Currículo de seu Curso.

**LINHAS DE FORMAÇÃO** – Destaque ou tendência de uma linha de aprofundamento dos estudos na área de conhecimento do Curso (ver Ênfase).

**MATRÍCULA** – Ato que vincula oficialmente o aluno à Universidade, onde ingressou por uma das modalidades previstas no **Art. 2º** deste Regulamento, sendo a realização deste ato uma atribuição do Departamento de Administração Escolar/**PROAC**.

**MOBILIDADE ACADÊMICA** – Programa que permite aos alunos matriculados em Instituições Federais de Ensino Superior o vínculo temporário, de no máximo **1** ano, com outra Instituição Federal signatária do convênio, com o objetivo de cursar componentes curriculares que contribuam para integralização e flexibilização de sua formação acadêmica.

**MÓDULO DE TURMA** – Número máximo de alunos que uma turma pode comportar, com base nas instalações, nos equipamentos disponíveis e em considerações de ordem didática.

**MONITORIA** – Programa acadêmico oferecido aos alunos dos Cursos de Graduação que, sob a orientação de um professor, queiram capacitar-se, antes de tudo, para o exercício futuro do magistério de nível superior.

**MUDANÇA CURRICULAR** – Alteração curricular que acarreta interferências no perfil do profissional definido no projeto pedagógico do Curso, caracterizada como alteração de carga horária total do Curso, alteração de conteúdo de estudos, introdução ou exclusão de estágio obrigatório e trabalho de conclusão de curso.

**MUDANÇA DE CURSO** – Procedimento facultado ao aluno de Curso de Graduação da UFF pelo qual, através de aprovação e classificação em concurso interno, lhe é permitido o ingresso em outro Curso de Graduação desta Universidade, desde que não se encontre em processo de Rematrícula.

**MUDANÇA DE HABILITAÇÃO** – Procedimento pelo qual o aluno tem modificada a sua vinculação original de uma habilitação para outra dentro do mesmo Curso.

**MUDANÇA DE TURNO** – Procedimento facultado ao aluno de Curso de Graduação que possua mais de um turno, pelo qual lhe é permitido realizar o restante do Curso em turno diverso daquele em que ingressou nesta Universidade.

**NOTA FINAL** – Nota do aluno, registrada no Resumo Semestral, que poderá resultar ou da média aritmética simples ou ponderada das verificações às quais o aluno foi submetido, excetuada a da Verificação Suplementar.

**PERIODIZAÇÃO** – Distribuição das disciplinas/atividades em períodos letivos sucessivos, possibilitando a integralização curricular do Curso no tempo médio proposto no Currículo.

**PERÍODO DE ESTUDOS MATUTINO** – Espaço de tempo decorrido entre 07:00 horas e 13:00 horas, para alocação de turmas dos cursos de graduação, com aulas iniciando em horários ímpares.

**PERÍODO DE ESTUDOS VESPERTINO** – Espaço de tempo decorrido entre 14:00 horas e 18:00 horas, para alocação de turmas dos cursos de graduação, com aulas iniciando em horários pares.

**PERÍODO DE ESTUDOS NOTURNO** – Espaço de tempo decorrido entre 18:00 horas e 22:00 horas, para alocação de turmas dos cursos de graduação.

**PERÍODO DE AJUSTE** – Período previsto no Calendário Administrativo de Atividades Acadêmicas destinado às alterações acadêmico-administrativas no Plano de Estudos do aluno, o qual compreende duas fases: o Período de Solicitação de Alterações e o Período de Processamento Administrativo.

**PERÍODO DE PROCESSAMENTO ADMINISTRATIVO** – Fase integrante do Período de Ajuste, no qual as Coordenações de Curso procederão os ajustes decorrentes das vagas resultantes de trancamento de matrícula, cancelamento de disciplinas/atividades, cancelamento ou remanejamento de turmas ou alunos e flexibilização de módulos, além de inscrição em disciplinas de novos ingressantes, podendo as Coordenações de Curso, somente nesta fase, aceitarem solicitações de Trancamento de Matrícula.

**PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÕES** – Fase integrante do Período de Ajuste, no qual o discente poderá requerer junto à Coordenação de Curso o cancelamento de disciplinas/atividades, inclusão de disciplinas ou permuta de turma.

**PERÍODO LETIVO ESPECIAL** – Período estabelecido pelas datas inicial e final nos Calendários Escolar e Administrativo de Atividades Acadêmicas, não coincidente com o Período Letivo Regular, e cujo término deve anteceder, no mínimo, **20** dias à data prevista naqueles Calendários para a Inscrição em Disciplinas/Atividades do período subsequente.

**PERÍODO LETIVO REGULAR** – Período estabelecido pelas datas inicial e final nos Calendários Escolar e Administrativo de Atividades Acadêmicas, e que compreenderá, no mínimo, o número de dias letivos determinado por legislação superior.

**PLANO DE ESTUDOS** – Documento que registra as disciplinas/atividades e turmas nas quais o aluno se inscreveu, em um semestre letivo, acrescido das eventuais alterações decorrentes do período de ajuste.

**PRAZO MÁXIMO DE PERMANÊNCIA** – é o número máximo de semestres letivos permitidos ao aluno para sua integralização curricular.

**INSCRIÇÃO ONLINE** – Procedimento efetuado pelo aluno através da internet, em período estabelecido no Calendário Escolar, sendo obrigatório para todos os alunos dos Cursos de Graduação.

**PRÉ-REQUISITO** – Disciplinas/atividades cujo conteúdo programático é indispensável para a compreensão e apreensão de outra(s) disciplina(s)/atividade(s).

**PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS** – Ações necessárias ao fluxo natural das atividades dos Cursos nesta Universidade.

**PROFICIÊNCIA** - Entende-se por Proficiência o resultado de reconhecimento de saber comprovado em uma disciplina/atividade, através de avaliação por meio de prova específica aplicada ao aluno pelo Departamento de Ensino ao qual aquela disciplina/atividade se encontra vinculada, ou, ainda, por aprovação em estudos semi-presenciais proporcionados pelos Departamentos de Ensino através da PROAC/NEAMI.

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

**PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL** – Documento que tem por finalidade dotar a Universidade de um plano de referência para a sua ação educativa.

**PROVÁVEL FORMANDO** – Aluno que, tendo em vista as disciplinas/atividades nas quais se inscreveu, poderá conseguir a integralização curricular de seu Curso naquele período.

**REGIME DE CARGA HORÁRIA** – Regime didático-pedagógico adotado na **UFF** para a integralização da carga horária total curricular. A carga horária mensura o esforço acadêmico do aluno em cada disciplina e/ou atividade, sendo creditada para fins da referida integralização curricular.

**REGIME DE INTERNATO** – Componente curricular de Cursos de Graduação da área da saúde referente ao internato obrigatório e internato eletivo, com treinamento em serviços próprios ou conveniados e sob a supervisão de docentes da **UFF**.

**REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM** – Programação determinada para atender alunos legalmente amparados pela legislação e que visa a possibilitar a apreensão e a compreensão dos conteúdos estabelecidos em técnicas e procedimentos especiais, adequados às peculiaridades dos casos e das disciplinas.

**REINGRESSO** – Forma de ingresso, permitida a portador de diploma de Curso de Graduação reconhecido, mediante concurso público específico.

**REMATRÍCULA** – Concessão de nova matrícula ao aluno cuja matrícula foi cancelada.

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

**REVINCULAÇÃO** – Concessão de nova matrícula ao aluno formado, tendo em vista o ingresso nas titulações, habilitações e ênfases oferecidas pelo respectivo Curso, ou em novo curso de graduação de área afim, para o período letivo seguinte ao da integralização de uma titulação.

**TITULAÇÃO** – Denominação específica conferida ao concluinte de um Curso de Graduação, decorrente da integralização curricular deste Curso.

**TRANCAMENTO DE MATRÍCULA** – Suspensão temporária dos estudos do aluno, mantendo o seu vínculo com a Universidade e garantindo o seu retorno ao cadastro de alunos aptos à inscrição em disciplina/atividade no período seguinte ao término do período de Trancamento, se o aluno tiver direito ao retorno. O trancamento de matrícula somente será permitido por até **4** períodos letivos consecutivos ou não.

**TRANSFERÊNCIA** – Passagem do vínculo do estudante de curso de graduação de uma Instituição de Ensino Superior para outra, com a finalidade de prosseguimento de estudos.



**TURNO** – Período do dia em que as aulas de um Curso são ministradas.

**TURNO DIURNO** – Considera-se que o Curso é diurno quando as aulas são ministradas no período das 7:00 horas às 18:00 horas, sendo que as atividades acadêmicas podem ser realizadas integralmente no período de estudos matutino; integralmente no período de estudos vespertino; ou combinando os períodos de estudos matutino e vespertino.

**TURNO INTEGRAL** - Considera-se que o Curso é integral quando as aulas são ministradas no período das 7:00 horas às 22:00 horas, distribuídas entre os períodos de estudos matutino, vespertino e noturno.

**TURNO NOTURNO** – Considera-se que o Curso é noturno quando criado ou autorizado na condição de Curso noturno e suas aulas são ministradas no período entre 18:00 horas e 22:00 horas, podendo ser previstas aulas aos sábados, no período de 7:00 horas a 18:00 horas.

**VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM** – Ato de avaliação de alunos para aprovação em uma disciplina e/ou atividade dentro de um período letivo.

**VERIFICAÇÃO SUPLEMENTAR** – Ato de avaliação de alunos que não alcançaram nota final igual ou maior do que o mínimo estabelecido para a aprovação no Período Letivo Regular, podendo também ser solicitada por alunos que conseguiram aprovação.

**VESTIBULAR** – Modalidade de Concurso Público que permite ao candidato, aprovado e classificado dentro do número de vagas oferecido, ingressar em Curso de Graduação da UFF.

## TÍTULO II - DO INGRESSO E SUAS FORMAS

**Art. 2º** - O ingresso nos Cursos de Graduação desta Universidade é feito por uma das seguintes modalidades:

- a) Vestibular;
- b) Transferência;
- c) Reingresso;
- d) Mudança de Curso;
- e) Matrícula;
- f) Revinculação; e
- g) Convênio Cultural.

## SEÇÃO I - DO VESTIBULAR

**Art. 3º** - O ingresso através de Vestibular é garantido e facultado ao candidato que, tendo concluído o Ensino Médio e se submetido ao Concurso Público realizado por esta Universidade ou instituição por ela autorizada, tenha sido aprovado e obtido classificação dentro do número de vagas e turnos oferecidos para os Cursos pretendidos.

§ 1º – Poderá ser permitida ao aluno, no edital, a escolha priorizada de diferentes opções de Cursos Afins que tenham as mesmas provas para ingresso, desde que haja a concordância dos Colegiados dos referidos Cursos.

§ 2º - Poderá ser aceita inscrição no Vestibular para um grupo de Cursos de Graduação com ciclo básico comum, desde que haja a concordância dos Colegiados dos mesmos, sendo que, completado o ciclo básico, o aluno terá vaga garantida em um deles, sendo as preferências dos alunos atendidas conforme a existência de vagas nos Cursos e o desempenho dos alunos nas disciplinas do ciclo básico, de acordo com regras definidas em comum pelos Cursos envolvidos.

## SEÇÃO II - DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 4º** - O ingresso através de Transferência é facultado ao aluno de outra Instituição de Ensino Superior, dentro de uma das seguintes modalidades, desde que no mesmo Curso de origem ou em Curso considerado afim pelo respectivo Colegiado de Curso:

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

**Parágrafo Único** - O aluno ingressante por qualquer destas modalidades deverá integralizar o Currículo no prazo máximo de permanência do Curso da UFF, contando-se o tempo decorrido desde que iniciou o Curso na instituição de origem.

**Art. 5º** - A Transferência Obrigatória é a vinculação do aluno oriundo de Instituição de Ensino Superior Pública, por força da legislação federal, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vagas, em caso de Servidor Público Federal ou membro das Forças Armadas, ou dependentes, quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, acarretando mudança de domicílio para o município onde se situa a Universidade ou para localidade próxima.

**Parágrafo Único** - O pedido de Transferência deverá ser protocolizado junto ao Serviço de Comunicação Administrativa desta Universidade, que o encaminhará à **PROAC** para análise técnica e posterior decisão do Reitor, devendo estar instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento ao Reitor;
- b) Cópia autenticada do ato de transferência “ex-officio” ou remoção, publicado em órgão oficial de divulgação;
- c) Declaração da autoridade maior do órgão competente, constando a remoção ou transferência “ex-officio”;
- d) Histórico escolar atualizado, original ou cópia autenticada;
- e) Programa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s) e atividade(s) cumprida(s);
- f) Declaração de que o requerente está regularmente matriculado na instituição de origem;
- g) Decreto de reconhecimento ou portaria de autorização do Curso na IES de origem;
- h) Prova do gênero da Instituição;
- i) Quando dependente: certidão de nascimento, casamento ou outros documentos que caracterizem esta situação;
- j) Cópia de documento oficial de identidade do requerente; e
- k) Cópia de comprovante de residência atual.

**Art. 6º** - A Transferência Facultativa é a vinculação de alunos regularmente matriculados em Instituição de Ensino Superior a esta Universidade, mediante aprovação e classificação em Concurso Público, condicionada à existência de vagas, obedecidos os critérios estabelecidos pela legislação superior e pelo CEP.

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

§ 2º - A regulamentação para realização do Concurso Público de que trata este Artigo obedecerá ao disposto no Título III deste Regulamento.

**Art. 7º** - A Transferência Interinstitucional é a vinculação a Curso de área afim, a ser definido por cada Colegiado de Curso, desta Universidade de aluno matriculado em Instituição Pública de Ensino Superior, na qual tenha ingressado por processo seletivo.

§ 1º - O pedido de Transferência Interinstitucional deve ser protocolizado junto ao Serviço de Comunicação Administrativa desta Universidade, que o encaminhará à PROAC, para verificação da documentação e encaminhamento ao Colegiado de Curso para análise e decisão, devendo estar instruído com os seguintes documentos:

- a) Requerimento ao Reitor;

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

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

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

**Art. 8º** - A Transferência Interna é ato que permite a mudança entre Cursos da UFF com a mesma denominação que obedecerá a processo seletivo específico a ser definido em edital pelo Colegiado do Curso de destino.

§ 1º - Poderão candidatar-se à Transferência Interna os estudantes matriculados em Curso de Graduação da UFF com a mesma denominação mas ministrado em diferente localidade ou na modalidade a distância.

§ 2º - A inscrição para o Processo Seletivo deverá ocorrer no período previsto no Calendário Escolar.

§ 3º - A Coordenação de Curso deverá informar semestralmente à PROAC/DAE os candidatos selecionados pela Transferência Interna para atualização do sistema acadêmico.

### **SEÇÃO III - DO REINGRESSO**

**Art. 9º** - O Reingresso, permitido aos portadores de diploma de Curso de Graduação reconhecido, far-se-á por Concurso Público regulamentado por edital específico, condicionado à existência de vaga.

Parágrafo Único – A regulamentação para a realização de Concurso Público para Reingresso obedecerá ao disposto no Título III deste Regulamento.

#### SEÇÃO IV - DA MUDANÇA DE CURSO

**Art. 10** - A Mudança de Curso far-se-á por Concurso Interno, regulamentado por edital específico e condicionado à existência de vagas.

§ 1º - A Mudança de Curso só será permitida ao aluno que puder integralizar o Currículo do novo Curso no seu tempo máximo de permanência, contando-se o tempo decorrido desde o ingresso no Curso de origem.

§ 2º - É vedado ao aluno revinculado requerer Mudança de Curso;

§ 3º - A regulamentação para realização do Concurso de Mudança de Curso obedecerá ao disposto no Título III, Capítulo II deste Regulamento.

#### SEÇÃO V – DA REMATRÍCULA

**Art. 11** – A solicitação de Rematrícula é facultada ao aluno cuja matrícula foi cancelada, e deverá ser apresentada junto à PROAC, dentro do prazo estabelecido no Calendário Escolar, que protocolizará o processo e o encaminhará para a análise e pronúncia do Colegiado do Curso.

§ 1º - Considerando que o aluno deverá cumprir as condições estabelecidas pelo Colegiado do Curso para garantir o seu adequado desempenho acadêmico, a decisão do Colegiado levará ainda em conta:

- a) O aluno deverá dispor de prazo suficiente para a integralização curricular, considerando o prazo máximo de permanência no Currículo em vigor, acrescido de 2 (dois) períodos letivos.
- b) Poderá ser permitido ao aluno dispor de dilatação superior à referida na alínea a, supra, no caso de portar necessidade especial que a justifique, de acordo com parecer fundamentado da Perícia Médica da UFF.
- c) Disponibilidade de vaga.

§ 2º – O Histórico Escolar, os trancamentos de matrícula e períodos cursados na vigência da matrícula anterior serão contabilizados na nova matrícula visando ao controle do tempo de integralização curricular conforme estabelecido no § 1º deste Artigo.

§ 3º – Não será permitida a Rematrícula ao aluno cuja matrícula foi cancelada nos seguintes casos:

- a) por motivos disciplinares;
- b) nos casos incursos nos parágrafos 2º e 3º do Art. 12, abaixo.

§ 4º - O benefício da Rematrícula só poderá ser concedido uma única vez.

§ 5º - Caso o aluno tenha tido sua matrícula cancelada por ter 4 reprovações em uma mesma disciplina, e tenha sua Rematrícula aprovada, ele terá direito de cursar esta disciplina ainda uma vez, sendo que a reprovação na mesma implicará no novo cancelamento de sua matrícula.

§ 6º - Caso o aluno tenha tido sua matrícula cancelada por abandono, e tenha sua Rematrícula aprovada, não poderá pedir trancamento de matrícula até a conclusão de seu Curso.

## SEÇÃO VI – DA REVINCULAÇÃO

**Art. 12** – Poderá o provável formando solicitar revinculação com a Universidade, tendo em vista o ingresso em uma nova titulação, habilitação e ênfase oferecidas pelo respectivo Curso, ou em novo Curso de Graduação de área afim, conforme entendimento do Colegiado de Curso de destino, para ingresso em um dos dois períodos letivos seguintes ao da integralização de uma titulação, respeitado o prazo definido no Calendário Escolar.

§ 1º – Os Colegiados dos Cursos de destino do formando que solicitar revinculação deverão estabelecer os critérios que a Coordenação de Curso deverá observar em sua análise, considerando ainda que:

- a) Para o mesmo Curso de origem do formando, a revinculação obedecerá ao prazo máximo de permanência do Curso para a integralização de outras habilitações, modalidades e titulações do Curso contando-se o tempo decorrido desde seu primeiro ingresso no Curso; e
- b) Para formando que pretende revinculação a Curso afim será adotado o prazo máximo de permanência deste Curso no objetivo da integralização curricular, desconsiderando-se o tempo decorrido desde seu ingresso no Curso de origem.

§ 2º - O aluno que não proceder à inscrição em disciplinas/atividades no período aprovado para sua revinculação terá sua matrícula cancelada.

§ 3º - O aluno com revinculação não poderá trancar a matrícula no primeiro semestre de sua permanência e, se incurso em trancamento, terá sua matrícula cancelada.

§ 4º - O aluno incurso nos parágrafos 2º ou 3º deste Artigo somente poderá retornar a esta Universidade a fim de iniciar uma nova titulação, habilitação ou ênfase através de novo concurso nas modalidades Vestibular ou Reingresso.

§ 5º - As Coordenações de Cursos de destino dos formandos que requererem revinculação enviarão, semestralmente, à PROPLAN/NTI e à PROAC/DAE, para registro, a listagem, com o(s) nome(s) dos alunos aos quais foi concedida a revinculação.

## SEÇÃO VII - DO CONVÊNIO CULTURAL

**Art. 13** - O Convênio Cultural, ingresso de estudantes estrangeiros com base em Acordos Culturais firmados entre o Brasil e outros países, de acordo com o protocolo celebrado entre o Departamento de Cooperação Científica, Técnica e Tecnológica do Ministério de Relações Exteriores e a CAPES/MEC, terá o número de vagas definido por Decisão do CEP.

Parágrafo Único - O ingresso pela modalidade Convênio Cultural será administrado pela PROAC/DAE, obedecendo às disposições vigentes.

**Art. 14** - A Universidade poderá estabelecer convênios culturais com Instituições de Ensino Superior, nacionais e estrangeiras, ou com outros países, conforme regulamentado em Resoluções específicas do CEP para cada convênio celebrado.

## TÍTULO III - DA SELEÇÃO PARA O INGRESSO

**Art. 15** - Caberá à **PROAC/COSEAC** a responsabilidade pela coordenação das modalidades de ingresso Vestibular, Transferência Facultativa, Reingresso e Mudança de Curso, obedecidas as determinações do Conselho de Ensino e Pesquisa.

### CAPÍTULO I – DAS VAGAS PARA CONCURSOS DE SELEÇÃO

**Art. 16** - O número de vagas disponíveis para Vestibular será determinado por cada Colegiado de Curso.

**Art. 17** – Para o cálculo do número de vagas que serão oferecidas para os Concursos de Seleção para ingresso nas modalidades Transferência Facultativa, Reingresso e Mudança de Curso, deverá ser levado em consideração o número de vagas resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$V = (AIV \times n^{\circ}.S) - I ,$$

Onde

- V – representa o número de vagas calculado, devendo este número ser expresso em valor inteiro, após eventual aproximação;
- AIV - número de alunos ingressantes por semestre via Vestibular;

- o n<sup>o</sup>.S – número de semestres previstos no Projeto Pedagógico do Curso para integralização curricular, ou - em caso de Cursos cuja primeira turma ainda não tenha completado o tempo previsto no Projeto Pedagógico de Curso – o número de semestres cursados pela primeira turma;
- o I – número de alunos inscritos em disciplinas/atividades.

§ 1<sup>o</sup> - Caso a abertura de vagas prevista neste Artigo venha a causar a concentração de alunos em determinados semestres, será garantida a distribuição emergencial de professores substitutos para as disciplinas afetadas, condicionado à existência de vagas no banco de professores equivalentes.

§ 2<sup>o</sup> - Caso o número V na fórmula resulte negativo ou nulo, mesmo assim o Colegiado de Curso poderá requerer à PROAC/COSEAC a abertura de vagas de Transferência Facultativa, Reingresso ou Mudança de Curso.

**Art. 18** - Caberá à **PROAC/COSEAC**, além da preparação e divulgação do edital para seleção de ingresso para Vestibular, Transferência Facultativa, Reingresso e Mudança de Curso:

- a) Receber as inscrições com a documentação prevista no edital;
- b) Constituir bancas para elaboração das provas de redação;
- c) Constituir bancas para elaboração das provas de conteúdo referentes ao ensino médio para as modalidades Vestibular, Reingresso e Mudança de Curso;
- d) Reproduzir as provas elaboradas pelas bancas examinadoras;
- e) Providenciar meios para fiscalização, realização e correção das provas;
- f) Divulgar os resultados parciais e finais; e
- g) Notificar o resultado do concurso à **PROAC/DAE** para as providências referentes à matrícula dos classificados.

**Art. 19** - Caberá a cada Colegiado de Curso indicar à **PROAC/COSEAC** a Comissão de Concurso e o seu presidente, para a modalidade Transferência Facultativa.

§ 1<sup>o</sup> - Compete à Comissão de Concurso:

- a) Formular os requisitos específicos do Curso que constarão do Edital Geral do Concurso;
- b) Indicar o conteúdo da(s) prova(s) específica(s);
- c) Indicar a constituição da Banca Examinadora.



§ 2º - Uma vez constituída a Banca Examinadora a que se refere a alínea **c** do parágrafo acima, a mesma ficará vinculada à **PROAC/COSEAC**, sendo de sua competência:

- a) Elaboração de prova(s) específica(s);
- b) Correção da(s) prova(s) específica(s); e
- c) Análise de recursos impetrados.

## **CAPÍTULO II - DO EDITAL E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA INGRESSO**

**Art. 20** - O edital deverá especificar, no mínimo, para cada uma das modalidades de ingresso:

- a) Número de vagas;
- b) Forma e critério de seleção;
- c) Datas de inscrição, de prova de seleção e de matrícula dos classificados;
- d) Documentação necessária;
- e) Exigências específicas dos Cursos definidas pelos seus Colegiados;
- f) Prazo de prescrição do Concurso; e
- g) Valor da taxa de inscrição.

**Parágrafo Único** – O Colegiado de cada Curso poderá estabelecer, no caso de Concurso de Transferência, a carga horária máxima cursada pelos candidatos em seu Curso de origem.

**Art. 21** - As modalidades de Transferência Facultativa, Reingresso e Mudança de Curso devem atender aos seguintes requisitos:

- a) Para a modalidade Transferência Facultativa haverá duas provas, sendo uma de conteúdo específico do Curso e outra de redação;
- b) Para a modalidade Reingresso haverá, obrigatoriamente, uma prova de redação e, a critério do Colegiado do Curso, uma prova de conteúdo específico, com uma ou duas disciplinas, versando sobre o assunto contido no(s) programa(s) do ensino médio, conforme exigido na segunda etapa do concurso Vestibular;
- c) Para a modalidade Mudança de Curso haverá, no mínimo, uma prova que, a critério do Colegiado do Curso, poderá ser de redação e/ou do conteúdo específico, com uma ou duas disciplinas, versando sobre o assunto contido no(s) programa(s) do ensino médio, conforme exigido na

segunda etapa do concurso Vestibular, sendo que cada Colegiado de Curso poderá definir reserva de vagas para alunos da UFF procedentes de Cursos considerados afins, cuja avaliação será baseada unicamente em avaliação do Histórico Escolar conforme critérios acadêmicos definidos no edital de seleção.

§ 1º - A prova de conteúdo específico de que trata a alínea **a**, só poderá abranger conteúdos das disciplinas/atividades desdobradas em conteúdos de estudos obrigatórios do Currículo do Curso de Graduação pretendido.

§ 2º - A prova de Redação será organizada e corrigida por professores especializados em Língua Portuguesa pertencentes ao quadro desta Universidade.

§ 3º - O candidato aprovado e não classificado em Concurso para uma das modalidades - Transferência Facultativa, Reingresso e Mudança de Curso – poderá ocupar, caso exista, vaga remanescente em uma das outras duas modalidades, conforme regras de priorização determinadas pelo edital de seleção.

**Art. 22** - Para ser considerado habilitado nas provas de que trata o **Art. 21**, o candidato deverá obter nota final igual ou superior a **5,0** (cinco) desde que, em nenhuma das provas, a nota seja inferior a **3,0** (três); quando houver apenas uma prova, para ser considerado habilitado, o candidato deverá obter nota igual ou superior a **5,0** (cinco) e a nota final será a nota desta prova. Nas modalidades Transferência Facultativa e Reingresso, a nota final **N** será dada por  $N = (R + 2M)/3$ , em que **R** é a nota da prova de redação e **M** a nota (ou média aritmética simples) da(s) prova(s) de conteúdo específico. Na modalidade Mudança de Curso, quando houver mais de uma prova de conteúdo específico, a nota final será a média aritmética simples das notas destas provas.

§ 1º - Para efeito de classificação dos candidatos habilitados será estabelecido, no edital do concurso, o procedimento para o cálculo da pontuação final.

§ 2º - O desempate dos candidatos com igual número de pontos obedecerá às seguintes prioridades:

- a) Maior número de pontos nas provas de conteúdo específico, obedecida a ordem de prioridade estabelecida no edital de concurso;
- b) Maior número de pontos na prova de Redação, quando for o caso;
- c) Maior carga horária cumprida na instituição/curso de origem.

**Art. 23** - Os estudantes habilitados através de concurso para ingresso nesta Universidade serão matriculados pela **PROAC/DAE**, obedecendo à ordem de classificação, dentro do limite de vagas oferecidas, nas condições determinadas pelo edital de concurso e nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

Parágrafo Único - O prazo de validade dos concursos não poderá ultrapassar a **2** semestres letivos.

### CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA

**Art. 24** - Terá direito a sua matrícula o estudante que cumprir as condições para o ingresso nesta Universidade, por uma das modalidades previstas no **Capítulo I do Título II**.

§ 1º - A efetivação da matrícula é atribuição da **PROAC/DAE**, oficializando este ato o vínculo do estudante com esta Universidade.

§ 2º - Não será permitido ao mesmo aluno manter mais de uma matrícula, simultaneamente, em Cursos de Graduação desta Universidade.

§ 3º - Configurada a simultaneidade de matrícula o aluno deverá comparecer à **PROAC/DAE** para optar pela sua vinculação a um único Curso.

§ 4º - O não comparecimento do aluno, dentro do prazo estabelecido no Calendário Escolar, para cumprir o disposto no parágrafo 3º acima, autorizará a **PROAC/DAE** a cancelar a matrícula mais recente.

## TÍTULO IV - DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

### CAPÍTULO I - DA CRIAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 25** - A criação de novos Cursos de Graduação é da competência do Conselho Universitário, obedecendo à tramitação disposta em Instrução de Serviço específica da **PROAC**.

**Art. 26** - Os Cursos de Graduação poderão ser estruturados considerando duas modalidades de Ensino, presencial e a distância.

§ 1º - A modalidade de Ensino Educação a Distância será regida por Regulamentação própria, aprovada pelo CEP.

§ 2º - Os cursos seqüenciais por campo de saber, de complementação de estudos, são caracterizados como um conjunto de atividades acadêmicas de formação, complementar aos cursos de graduação, regidos por regulamentação própria aprovada pelo CEP.

§ 3º - Os cursos seqüenciais de complementação de estudos serão oferecidos pelas coordenações dos cursos de graduação reconhecidos pelo MEC, nas mesmas áreas de conhecimento do campo de saber dos referidos cursos.

### CAPÍTULO II - DO TURNO

**Art. 27** - O turno do Curso deve ser estabelecido na sua criação.

Parágrafo Único - A inclusão ou alteração de turno deverá ser aprovada em Colegiado de Curso e submetida à análise técnica da **PROAC/CAEG** que a encaminhará ao **CEP** para análise e aprovação.

**Art. 28** - A Mudança de Turno, procedimento facultado aos alunos dos Cursos de Graduação que funcionam em mais de um turno, obedecerá às seguintes exigências:

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

Parágrafo Único - O critério de precedência a ser utilizado será o de maior Coeficiente de Rendimento.

### **CAPÍTULO III - DO CURRÍCULO**

**Art. 29** – A criação de um novo currículo e de suas respectivas titulações, habilitações e ênfases é de competência do Conselho de Ensino e Pesquisa, obedecido o disposto em documento específico emitido pela PROAC.

**Art. 30** - Os Colegiados dos Cursos de graduação somente poderão propor ao CEP mudança curricular após o cumprimento do tempo previsto para integralização curricular.

§ 1º - A implantação de um novo Currículo deverá ser feita de modo a não acarretar descontinuidade ou prejuízo à formação profissional dos alunos vinculados ao Currículo anterior.

§ 2º - Será caracterizada como Mudança Curricular:

- a) Alteração da carga horária total para integralização do Curso;
- b) Alteração de conteúdo de estudos;
- c) Inclusão ou exclusão de estágio obrigatório e trabalho de conclusão de Curso.

§ 3º - Em casos excepcionais o CEP poderá aprovar mudanças curriculares antes do previsto no caput deste Artigo, quando a mudança acarretar uma dentre as condições seguintes:

- I. maior flexibilização curricular;
- II. redução do tempo de permanência do aluno;

- III. atendimento a mudanças de legislação ou a proposições contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional ou no Projeto Pedagógico Institucional da UFF.

**Art. 31** – O Colegiado de Curso poderá proceder a ajuste curricular quando houver a necessidade de:

- a) Alteração de ementas, programas de disciplinas/atividades, pré e co-requisitos, periodização, elenco de atividades complementares, elenco de disciplinas optativas, desdobramento de disciplinas/atividades, transformação de disciplinas/atividades obrigatórias em optativas, transformação de disciplinas optativas em obrigatórias ou substituição de disciplinas/atividades obrigatórias ou optativas, sem que isto acarrete alteração na carga horária total;
- b) Alteração de nomenclatura/código de disciplinas/atividades obrigatórias.

**Art. 32** - Quando houver mudança/ajuste curricular, a adaptação curricular para os alunos já matriculados no Curso deverá ser aprovada pelo Colegiado de Curso e promovida pela Coordenação de Curso, sendo garantida a possibilidade de permanência no currículo anterior aos alunos que tenham integralizado pelo menos 75% da carga horária no momento da implementação do novo currículo.

## **CAPÍTULO IV - DA CARGA HORÁRIA**

**Art. 33** - A carga horária total do Curso, especificada em horas teóricas, práticas e de estágio obrigatório, será fixada no Currículo.

**Art. 34** - A carga horária total será desdobrada na estrutura curricular, devendo ser especificados os totais de cada um dos seguintes componentes:

- a) Disciplinas/Atividades Obrigatórias,
- b) Disciplinas/ Atividades Optativas,
- c) Disciplinas/Atividades Eletivas, se for o caso, a critério de cada Colegiado de Curso.
- d) Atividades Complementares.

## **CAPÍTULO V - DAS DISCIPLINAS E ATIVIDADES**

### **SEÇÃO I - DA CRIAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Art. 35** - Poderão ser criados novos conteúdos de estudos, disciplinas e atividades quando houver:

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

§ 1º - Alteração na redação de ementa, sem alteração do conteúdo que a mesma expressa, implicará na manutenção do nome e do código da disciplina/atividade.

§ 2º - Por ocasião da criação de disciplina, verificando-se a existência de disciplina anteriormente criada que possua o mesmo nome e ementa mas com carga horária diferente, ou que possua carga horária igual mas com discriminação diferente das horas teórica, prática e de estágio, será acrescido algarismo romano ao nome da nova disciplina.

§ 3º - No caso de Mudança Curricular caberá à Coordenação de Curso solicitar aos Departamentos de Ensino o envio à PROAC/CAEG, através da Unidade de Ensino na qual o Curso é sediado, dos pedidos de criação, ativação e desativação de disciplinas/atividades.

§ 4º - Uma disciplina/atividade não será desativada enquanto integrar qualquer Currículo ainda em vigência.

§ 5º - Os Departamentos, através da PROAC/NEAMI poderão disponibilizar, com a autorização do Colegiado do Curso, algumas disciplinas na modalidade de ensino semi-presencial, sendo que cada aluno poderá cursar no máximo 20% da carga horária total de seu Curso exclusivamente nesta modalidade.

§ 6º - As disciplinas às quais se refere o § 5º, supra, poderão ser utilizadas pelos Cursos com os seguintes objetivos:

- a) Nivelamento de estudos;
- b) Aproveitamento de estudos;
- c) Aceleração de estudos;

- d) Reforço de ensino; e
- e) Apoio didático a disciplinas do curso.

§ 7º - As disciplinas ao qual se refere o § 5º, supra, não poderão ser cursadas de forma concomitante com as disciplinas regulares equivalentes.

§ 8º - As disciplinas oferecidas pelos Departamentos, através da PROAC/NEAMI, quando autorizadas pelo Colegiado de Curso para serem cursadas por seus alunos, para efeitos de registro escolar sofrerão o mesmo tratamento das disciplinas obrigatórias, eletivas ou optativas.

**Art. 36** - A criação de novos conteúdos de estudos ou disciplinas é atribuição dos Departamentos de Ensino/Coordenação de Curso, por iniciativa própria ou por solicitação dos Colegiados dos Cursos, e a criação de novas atividades é atribuição dos Colegiados de Cursos, devendo ambas serem apreciadas no Colegiado da Unidade de Ensino na qual o Curso é sediado e aprovadas pelo **CEP**, após análise técnica da **PROAC**.

§ 1º - A disciplina e/ou atividade, se for oferecida para inclusão no Currículo de um Curso, deverá ainda ser aprovada pelo respectivo Colegiado do Curso e pelo **CEP**, e instruída com os seguintes documentos:

- a) Conteúdo de estudos;
- b) Identificação da disciplina/atividade;
- c) Carga horária discriminada;
- d) Caracterização da natureza da disciplina/atividade;
- e) Objetivos da disciplina/atividade;
- f) Descrição da ementa;
- g) Instrumentos de acompanhamento e avaliação da disciplina/atividade;
- h) Ata onde conste aprovação da sua criação pela Plenária Departamental;
- i) Ata onde conste aprovação da sua criação pelo Colegiado do Curso;  
e
- j) Ata onde conste aprovação da sua criação pelo Colegiado da Unidade Universitária ao qual o curso se vincula.

§ 2º - O Colegiado de Curso poderá indicar ao Departamento de Ensino a necessidade de criação de conteúdos de estudos e/ou disciplinas/atividades.

§ 3º - Os conteúdos de estudos, disciplinas ou atividades criadas somente poderão ser oferecidos no período letivo subsequente ao de sua criação e codificação, obedecido o prazo estabelecido no Calendário Administrativo de Atividades Acadêmicas para alteração do Quadro de Horários do Departamento de Ensino.

## **SEÇÃO II - DO REGISTRO E CODIFICAÇÃO**

**Art. 37** - As disciplinas ou atividades, para efeito de registro no **NTI/SIAD**, terão codificação a cargo da **PROAC/CAEG**.

**Art. 38** - Caberá à **PROAC/CAEG**, para os fins previstos neste Regulamento, manter no **NTI/SIAD** o registro de todas as disciplinas e/ou atividades criadas, tanto as ativas quanto as desativadas, pertencentes aos Currículos, atuais e antigos, dos Cursos de Graduação.

## **SEÇÃO III - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 39** - Entendem-se como Atividades Complementares (**AC**) as atividades que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, que estimulem a prática de estudos independentes e opcionais, permitindo a permanente e contextualizada atualização profissional específica como complementação de estudos.

§ 1º - As **AC(s)** serão componentes curriculares obrigatórias de todos os Cursos de Graduação da **UFF**, devendo ser regulamentadas pelos Colegiados dos Cursos de acordo com seus Projetos Pedagógicos.

§ 2º - As disciplinas cursadas por alunos nas instituições estrangeiras, desde que não tenham sido objeto de dispensa, podem ser aproveitadas como Atividades Complementares, respeitado o percentual de carga horária estabelecido pelo Projeto Pedagógico.

§ 3º - As modalidades de Atividades Complementares deverão ser objeto de normatização periódica pela **PROAC**.

**Art. 40** – A inclusão ou desativação de qualquer Atividade Complementar no Currículo de um Curso não constitui mudança curricular e será procedida por Resolução do Colegiado do Curso, o qual informará à **PROAC/CAEG**, para efeito de registro e publicação em **BS**.

Parágrafo Único - As **AC(s)** serão vinculadas às Coordenações de Curso.

**Art. 41** – Para efeito de integralização curricular a regulamentação deverá conter a carga horária, a forma de acompanhamento e a metodologia de avaliação para cada tipo de **AC**.



#### SEÇÃO IV - DAS DISCIPLINAS/ATIVIDADES ELETIVAS

**Art. 42** - Caberá ao Colegiado de cada Curso estabelecer o máximo de carga horária correspondente a disciplinas/atividades eletivas que o aluno poderá solicitar por ocasião de sua inscrição em disciplinas/atividades, a cada período letivo.

Parágrafo Único - As disposições desta **SEÇÃO IV** não serão aplicadas às disciplinas/atividades correspondentes às Práticas Desportivas, visando a incentivar os alunos a nelas se inscreverem.

**Art. 43** - O aluno que ainda não tenha totalizado o mínimo de carga horária em disciplinas/atividades eletivas previsto para a integralização do Currículo de seu Curso poderá solicitar a sua inscrição em tantas disciplinas/atividades eletivas quantas desejar, até a totalização do mínimo exigido.

§ 1º - O aluno poderá cursar estas disciplinas/atividades isoladamente ou em conjunto com outra (s) disciplina (s)/atividade (s) de caráter obrigatório.

§ 2º - Na dependência de carga horária para a integralização do total mínimo previsto para as disciplinas/atividades eletivas, o aluno poderá ultrapassar este mínimo, desde que, na inscrição em disciplinas/atividades para aquele período letivo, a complementação seja conseguida com a solicitação de apenas 1 (uma) disciplina/atividade eletiva.

**Art. 44** - Uma vez alcançada a carga horária em disciplinas/atividades eletivas exigida para a sua integralização curricular, o aluno poderá solicitar inscrição para outras disciplinas/atividades eletivas desde que, para cada disciplina/atividade eletiva, inscreva-se concomitantemente em 60 (sessenta) horas de disciplinas/atividades obrigatórias ou optativas de seu Curso.

**Art. 45** - Para o aluno que, por ocasião de seu ingresso nesta Universidade, ou selecionado para mudança de Curso, obtiver dispensa de disciplinas/atividades eletivas, decorrente de aproveitamento de estudos feitos nesta ou em outra **IES** e já tiver conseguido o mínimo exigido, será aplicado o mesmo critério disposto no **Art. 44** acima.

**Art. 46** - Para os Currículos nos quais não há obrigatoriedade de carga horária mínima eletiva, caberá ao Colegiado do Curso determinar a carga horária máxima de disciplinas/atividades eletivas que o aluno poderá cursar.

#### SEÇÃO V - DAS DISCIPLINAS/ATIVIDADES OPTATIVAS

**Art. 47** - Haverá em cada Curso um elenco de disciplinas e/ou atividades optativas, cuja criação deverá obedecer ao disposto nos Artigos 35 e 36 deste Regulamento.

§ 1º - A inclusão ou desativação de qualquer disciplina/atividade optativa no Currículo de um Curso não constitui mudança curricular e será procedida por Resolução do Colegiado do Curso, o qual a informará à **PROAC/CAEG**, para efeito de registro e publicação em **BS**.

§ 2º - As disciplinas/atividades incluídas no elenco das optativas somente poderão ser oferecidas no Quadro de Horário do Departamento de Ensino/Coordenação de Curso no semestre seguinte ao da sua inclusão, obedecido ao prazo previsto para alteração no Calendário Administrativo.

## SEÇÃO VI - DAS DISCIPLINAS/ATIVIDADES ISOLADAS

**Art. 48** - Para complementação ou atualização de conhecimentos, será permitida a qualquer formando em nível superior ou portador de certificado de proficiência em língua estrangeira, ou graduando de outra **IES**, no caso por solicitação oficial da instituição de origem, a inscrição em Disciplina/Atividade Isolada, sem a exigência de classificação em qualquer forma de concurso, dependendo apenas da existência de vagas.

§ 1º - Para efeito do disposto no caput deste Artigo, será considerada Disciplina/Atividade Isolada qualquer disciplina/atividade constante do elenco de disciplinas/atividades ativas registradas pela **PROAC/CAEG** no **NTI/SIAD**.

§ 2º - A carga horária decorrente de aprovação em Disciplina/Atividade Isolada na UFF poderá ser reconhecida como aproveitamento de estudos, em caso de posterior ingresso do aluno em Curso de Graduação desta Universidade.

§ 3º - O registro do estudante para cursar Disciplina/Atividade Isolada será ativado por um período letivo, a partir do semestre seguinte à aprovação da solicitação, não podendo ultrapassar **4** (quatro) períodos ativado.

§ 4º - O aluno poderá cursar no máximo **8** (oito) disciplinas isoladas, de um mesmo Currículo ou não, respeitado o limite de **2** (duas) disciplinas por semestre letivo.

§ 5º - Será desligado do cadastro de Disciplina Isolada o aluno que for reprovado por nota ou frequência, sem direito a recondução.

§ 6º - Será facultada a estudantes estrangeiros regularmente matriculados em Instituições de Ensino Superior no país de origem, a inscrição em Disciplina /Atividade Isolada sem exigência de classificação em qualquer forma de concurso, dependendo apenas da existência de vagas e sob as seguintes condições:

- a) Preferencialmente, existência de Convênio de Cooperação Técnico-Científica entre a **UFF** e a universidade de origem do aluno;
- b) Apresentação pelo estudante estrangeiro de documentação, fornecida pela Coordenação do Curso de vinculação, que comprove estar matriculado em Curso de ensino superior no país de origem; e
- c) Manutenção do registro do estudante estrangeiro por até **2** períodos letivos, sem o limite disposto nos parágrafos **3º** e **4º** deste

Artigo, sendo desativado no final deste prazo, não sendo permitido novo registro nesta modalidade.

**Art. 49** - Os requerimentos de inscrição em Disciplina/Atividade Isolada, formalizados na PROAC/DAE, serão dirigidos ao Chefe do Departamento de Ensino/Coordenador do Curso que oferece a disciplina/atividade, em época prevista no Calendário Escolar, e deverão obedecer aos seguintes trâmites:

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

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

c) emissão de Diário de Classe e Resumo Semestral pelo **NTI/SIAD**;

§ 1º - Caberá à **PROAC/DAE** verificar se o requerente está atendendo ao previsto nos parágrafos 3º e 4º do **Art. 48**, acima, antes de proceder ao registro no **NTI/SIAD**.

§ 2º - Os requerimentos de inscrição para os estudantes estrangeiros serão feitos em época regular prevista no Calendário Escolar e, ao final da vinculação, a **PROAC/DAE** emitirá histórico escolar para o estudante estrangeiro que concluir a disciplina com aproveitamento.

§ 3º - Além da emissão do histórico escolar pela PROAC/DAE, o aluno estrangeiro poderá solicitar à Assessoria para Assuntos Internacionais do Gabinete do Reitor a emissão de um documento bilíngüe, o qual, em consonância com o histórico escolar, comprove seu rendimento nas atividades cumpridas.

§ 4º - A obtenção e manutenção de visto atualizado de estrangeiros são de responsabilidade dos estudantes e constituem condições indispensáveis para efetivação da vinculação e para inscrição em disciplinas no início dos períodos letivos.

§ 5º - A Coordenação do Curso de vinculação na **UFF** informará à **PROAC/DAE** e à AAI sobre a disponibilidade de vaga, cabendo a esta informar à Assessoria para Assuntos Internacionais do Gabinete do Reitor, visando à declaração para fins de obtenção do visto de estudante.

## **SEÇÃO VII - DA MOBILIDADE ACADÊMICA**

**Art. 50** - O Programa de Mobilidade Acadêmica permite ao aluno matriculado em uma Instituição Federal de Ensino Superior cursar componentes curriculares em outra

**IFES**, na forma de vinculação temporária como Disciplina Isolada, pelo prazo máximo de 1 (um) ano letivo.

**Art. 51** – Somente será permitida a participação do estudante no supracitado Programa quando atendidos os seguintes quesitos:

- a) Ter aprovação em todas as disciplinas do **1º** e **2º** períodos letivos;
- b) Não possuir mais de uma reprovação por período letivo;
- c) Existir vaga na(s) disciplina(s) pleiteada(s) na **IFES** de destino;
- d) Ter autorização das **IFES** para integrar o Programa.

**Art. 52** – A participação do estudante no Programa não caracteriza transferência de vínculo entre as **IFES**, estando assegurada sua vaga na Instituição de origem pelo prazo do afastamento temporário, sendo contabilizado este tempo no cômputo da integralização curricular.

**Art. 53** – As solicitações de inscrição no Programa serão formalizadas junto às Coordenações dos Cursos das respectivas Instituições de origem e encaminhadas aos órgãos responsáveis pelo Programa que analisarão e adotarão os procedimentos necessários para registro da participação do estudante.

## SEÇÃO VIII – DA INSCRIÇÃO ONLINE

**Art. 54** - A inscrição *online* é procedimento efetuado pelo aluno através da internet, em período estabelecido no Calendário Escolar, que será, quando necessário, completada pela inscrição presencial.

§ 1º - A escolha de disciplina(s) realizada durante o período da inscrição *online* será definitiva, caso o aluno alcance prioridade nas turmas escolhidas, conforme o Art. 58 abaixo.

§ 2º - A Coordenação de Curso terá, na inscrição presencial, a possibilidade de solucionar eventuais problemas na inscrição *online*.

## SEÇÃO IX - DA INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS E ATIVIDADES

**Art. 55** - O trabalho de Inscrição em Disciplinas e Atividades será supervisionado e executado pela Coordenação de Curso, que poderá solicitar a participação da Direção da Unidade Universitária, professores e servidores, sendo esta atividade prioritária em relação a quaisquer outras, durante o período previsto para este fim.

§ 1º - A Inscrição em Disciplinas e Atividades somente será efetivada quando procedida durante o período previsto no Calendário Escolar.

§ 2º - Cada Coordenação de Curso deverá escalonar os alunos dentro de seu período de Inscrição em Disciplinas/Atividades, proceder à divulgação e

encaminhar o quadro de escalonamento de inscrições à **PROAC/DAE** para divulgação na internet.

§ 3º - Fora do período previsto, a inscrição somente será permitida nos casos de estudantes que ingressarem na UFF depois do período de inscrição.

§ 4º - Na Inscrição em Disciplinas e Atividades o aluno será orientado sobre a elaboração de seu Plano de Estudos para o período, pelo Coordenador do Curso, auxiliado pelos professores orientadores acadêmicos indicados pelos Departamentos de Ensino que fornecem disciplinas ao Curso e/ou membros do Colegiado do Curso.

§ 5º - Os procedimentos e competências referentes à Inscrição em Disciplinas e Atividades serão estabelecidos por Instrução Normativa da **PROAC/DAE**.

§ 6º - Não será permitida a Inscrição em Disciplinas e Atividades de alunos não incluídos no sistema **NTI/SIAD**, listados para aquele período.

§ 7º - Será considerado aluno Matriculado no período aquele que proceder à inscrição em pelo menos uma disciplina ou atividade.

**Art. 56** - Caberá a cada Colegiado de Curso fixar no seu Currículo a carga horária mínima e máxima que o aluno poderá requerer em cada período letivo.

§ 1º - A carga horária mínima por período não poderá ser inferior ao quociente resultante do total da carga horária necessária para a integralização curricular, dividido pelo número de semestres correspondentes ao Prazo Máximo de Permanência previsto pelo Projeto Pedagógico.

§ 2º - Por ocasião do período de ajuste não será permitido ao aluno cancelar disciplinas/atividades de modo que não alcance a carga horária mínima estabelecida.

§ 3º - Caberá ao Colegiado do Curso estabelecer os critérios para que o aluno apresente proposta de plano de estudos que possibilite sua integralização curricular.

**Art. 57** - É obrigatória a inscrição em disciplinas/atividades, no período letivo imediatamente subsequente ao ingresso do aluno.

§ 1º - O aluno que não efetuar a sua inscrição em disciplinas/atividades no período letivo imediatamente subsequente ao do seu ingresso terá a sua matrícula cancelada, estando autorizada a **PROAC/DAE** a convocar para matrícula o candidato imediatamente classificado na lista de aprovados para o Curso, respeitado o limite de frequência estabelecido pelo **Art. 82** deste Regulamento.

§ 2º – O aluno ingressante na UFF que tiver reprovação em todas as disciplinas em que se inscreveu no seu primeiro semestre letivo terá sua matrícula cancelada, exceto caso tenha obtido nota final igual ou superior a 4,0 em pelo menos uma disciplina.

**Art. 58** - Quando o número de candidatos à Inscrição em Disciplinas e Atividades for superior ao Módulo de Turma, serão adotados, conforme a ordem de prioridade a seguir:

- 1) Ter efetuado a inscrição *online*;
- 2) Ser o aluno pertencente ao turno desde que ofertado nos diversos turnos e/ou estar na periodização aconselhada;
- 3) Ser a disciplina/atividade obrigatória para o Curso;
- 4) Ser o aluno provável formando, ou vestibulando que esteja se inscrevendo em disciplinas/atividades do primeiro período de seu Curso;
- 5) Ter o aluno maior Coeficiente de Rendimento; e
- 6) Ter o aluno totalizado maior carga horária, considerada aquela cursada nesta Instituição.

Parágrafo Único - Cada Colegiado de Curso terá autonomia para priorizar outros alunos não beneficiados pelos critérios citados no caput deste Artigo, visando a eliminar eventuais distorções.

**Art. 59** - Caberá ao **NTI/SIAD** providenciar toda a documentação necessária aos procedimentos de inscrição em disciplinas e atividades.

## SEÇÃO X - DO PERÍODO DE AJUSTE

**Art. 60** – Entende-se por Período de Ajuste o espaço de tempo determinado nos Calendários Escolar e Administrativo para que sejam processadas alterações nos Planos de Estudos dos alunos inscritos em um semestre letivo, bem como inclusão de Planos de Estudos dos ingressantes fora do Período de Inscrição em Disciplinas.

§ 1º - O Período de Ajuste compreenderá duas fases:

- a) Período de Solicitação de Alterações – período que compreenderá as 2 (duas) semanas desde o início do período letivo, no qual o discente poderá requerer junto à Coordenação de Curso o cancelamento ou inclusão de disciplinas/atividades;
- b) Período de Processamento Administrativo – período que compreenderá as 4 semanas desde o início do período letivo, no qual as Coordenações de Curso procederão os ajustes decorrentes das vagas resultantes de trancamento de matrícula, cancelamento de disciplinas/atividades, cancelamento ou remanejamento de turmas ou

alunos e flexibilização de módulos, além de inscrição em disciplinas de novos ingressantes, podendo as Coordenações de Curso ainda, e somente nesta fase, aceitarem solicitações de Trancamento de Matrícula.

§ 2º - O Período de Ajuste é prerrogativa da Coordenação do Curso não sendo permitido ao aluno solicitar inclusão de uma ou mais disciplinas/atividades, em decorrência de cancelamento de outra, bem como a inscrição em outra(s) disciplina(s)/atividade(s) que não havia(m) sido pleiteada(s) no período regular de inscrição, exceto para permitir melhor fluxo do aluno no Curso a critério da Coordenação ou Colegiado do Curso.

§ 3º - As alterações decorrentes do Período de Ajuste serão processadas no **NTI/SIAD** pelas Coordenações de Curso.

§ 4º - No intervalo entre o início do Período Letivo e as alterações nos Diários de Classe, os alunos em situação regular, cujos nomes não constem nos Diários, terão a sua frequência e notas registradas em folha suplementar, emitida pela Coordenação de Curso e encaminhada ao professor responsável pela(s) disciplina(s)/atividade(s) em cujo(s) Diário(s) de Classe o aluno não estiver incluído.

## **SEÇÃO XI – DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 61** - O Colegiado de Curso poderá reconhecer o aproveitamento de estudos realizados por alunos dos cursos de graduação através dos seguintes mecanismos:

- a) Dispensa de disciplinas/atividades;
- b) Equivalência de disciplinas/atividades;
- c) Estudos semi-presenciais proporcionados pelos Departamentos através da PROAC/NEAMI;
- d) Proficiência; e
- e) Mobilidade Acadêmica.

§ 1º - Entende-se por Dispensa de disciplinas/atividades o reconhecimento de igual ou semelhante valor formativo entre disciplinas/atividades dos Cursos de Graduação da UFF, obrigatória(s), optativa(s) ou eletiva(s), e o valor formativo de outras disciplinas/atividades de graduação ou pós-graduação cursada(s) com aproveitamento em outra Instituição de Ensino Superior,

§ 2º - Entende-se por Equivalência de disciplinas/atividades o reconhecimento de igual ou semelhante valor formativo entre disciplinas/atividades dos Cursos de Graduação da UFF, obrigatória(s),

optativa(s) ou eletiva(s), e o valor formativo de outras disciplinas/atividades cursada(s) com aproveitamento em outro curso presencial da UFF, de graduação ou pós-graduação, ou através da modalidade de disciplinas isoladas.

§ 3º - Entende-se por estudos semi-presenciais proporcionados pelos Departamentos de Ensino através da PROAC/NEAMI aqueles aos quais se referem os parágrafos 5º, 6º, 7º e 8º, do Artigo 35, deste Regulamento.

§ 4º - Entende-se por Proficiência o resultado de reconhecimento de saber comprovado em uma disciplina/atividade, através de avaliação específica aplicada ao aluno pelo Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso ao qual aquela disciplina/atividade se encontra vinculada.

§ 5º - Entende-se por Mobilidade Acadêmica os estudos realizados em IFES, de conformidade com normatização específica da legislação superior.

§ 6º - O Colegiado do Curso poderá estabelecer critérios que assegurem o reconhecimento do valor formativo das disciplinas/atividades a serem submetidas a aproveitamento de estudos.

§ 7º - O aluno da UFF poderá obter dispensa ou equivalência de disciplina/atividade, sempre que tenha cursado com aproveitamento, na graduação ou pós-graduação, ou através da modalidade de disciplinas isoladas, em outra Instituição de Ensino ou nesta Universidade, disciplina(s)/atividade(s) cujo(s) programa(s) seja(m) considerado(s) equivalente(s) em conteúdo, e cuja carga horária corresponda, no mínimo, a 80% da carga horária destinada à disciplina/atividade equivalente nesta Universidade.

§ 8º - A dispensa ou equivalência de disciplina ou atividade importará na atribuição da carga horária correspondente à do Currículo do Curso desta Universidade, sendo ainda, no caso da equivalência, registrada a mesma nota obtida na disciplina/atividade cursada na UFF no histórico escolar do aluno.

§ 9º - Para efeito de análise de equivalência ou dispensa de disciplinas/atividades, o aluno deverá encaminhar pedido à Coordenação de Curso, anexando os seguintes documentos:

- a) Histórico escolar original e/ou certificado de aprovação na modalidade de disciplinas isoladas;
- b) Programas das disciplinas/atividades objeto da solicitação.

§ 10 - No caso de disciplina cursada em **IES** estrangeira, a documentação para análise de dispensa deverá ser a mesma dos itens **a** e **b** do parágrafo anterior, acrescido da tradução juramentada dos documentos, com a devida autenticação do consulado brasileiro no país onde foram expedidos, respeitadas as convenções firmadas com o Brasil.



§ 11 - Os alunos ingressantes por Vestibular e que pretendam equivalência ou dispensa de disciplina(s)/atividade(s) deverão, por ocasião da matrícula, apresentar ao Coordenador do Curso a documentação necessária para que seja organizado o seu Plano de Estudos para o seu primeiro período letivo.

§ 12 - Cada Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso poderá:

- a) definir uma lista de disciplinas/atividades sob sua responsabilidade ou que constem em seu currículo (no caso de Curso) que sejam passíveis de solicitação de Exame de Proficiência; ou
- b) decidir não admitir Exame de Proficiência.

§ 13 - No caso de o Departamento e a Coordenação admitirem o exame de proficiência, conforme o § 12, acima, o aluno poderá solicitar, em período previsto no Calendário Escolar, a aplicação de Exame de Proficiência em disciplina/atividade do Currículo de seu Curso, desde que:

- I. o aluno esteja em seu primeiro semestre de estudos nesta Universidade ou, caso não esteja, tenha CR igual ou superior a 8,0, podendo este valor exigido ser maior, conforme critério estabelecido por decisão do Colegiado do Curso, ou menor em casos específicos que o justifiquem, de acordo com decisão da Coordenação de Curso e Departamento de Ensino;
- II. não tenha cursado a disciplina/atividade anteriormente nem a esteja cursando concomitantemente na UFF, nem tenha realizado previamente o Exame de Proficiência para esta disciplina/atividade;
- III. a disciplina/atividade conste de lista autorizada pelo Departamento/Curso responsável pela mesma e, ao mesmo tempo, de lista autorizada pela Coordenação de seu Curso como disciplina/atividade disponível para tal Exame;
- IV. o estudante não tenha sido reprovado duas vezes, consecutivas ou não, em Exame de Proficiência, caso em que não poderá realizar mais Exame de Proficiência em nenhuma outra disciplina/atividade de seu Curso;
- V. não tenha atingido o máximo de 40% da carga horária referida no parágrafo 15 abaixo.

§ 14 - Caberá ao Departamento de Ensino/Coordenação de Curso responsável pela disciplina/atividade decidir sobre a autorização do aluno para a realização do Exame de Proficiência, bem como o estabelecimento de banca para a realização do referido Exame.

§ 15 – As disciplinas dispensadas por aprovação em Exame de Proficiência não poderão superar a 40% da carga horária total prevista no Curso, podendo este percentual ser menor, a critério do Colegiado do Curso.

**Art. 62** - Cabe ao Coordenador de Curso a aplicação dos critérios estabelecidos pelo Colegiado do Curso sobre comprovação de Proficiência e reconhecimento de conteúdo de estudos e disciplinas/atividades, visando a aproveitamento de estudos.

§ 1º - No caso de recurso do aluno contra indeferimento de dispensa de disciplina/atividade, deverá ser ouvido o Departamento de Ensino ou o Colegiado do Curso, ao qual a disciplina/atividade está vinculada, o qual terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar sobre a dispensa.

§ 2º – Em caso de Exame de Proficiência ou de Proficiência conseguida por estudos semi-presenciais proporcionados pelos Departamentos de Ensino através da PROAC/NEAMI, a nota de aprovação será lançada no histórico escolar do aluno.

**Art. 63** – No caso de aluno da **UFF** participante do Programa de Mobilidade Acadêmica, a concessão de aproveitamento de estudos de disciplinas/atividades cursadas em outra(s) IFES ocorrerá no período de seu retorno, após análise e aprovação do seu Colegiado de Curso, não sendo computadas para efeito de Coeficiente de Rendimento as notas obtidas em outras IES.

## SEÇÃO XII - DO CANCELAMENTO DE DISCIPLINA/ATIVIDADE

**Art. 64** - O Cancelamento de Disciplina(s)/Atividade(s) poderá ser efetivado mediante solicitação do aluno à Coordenação de Curso, por meio de formulário próprio e dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar.

§ 1º - O aluno que deixar de cursar uma disciplina/atividade, sem efetivar o seu cancelamento, terá mantida a sua inscrição nesta disciplina/atividade, com os registros das situações daí decorrentes.

§ 2º - Só será permitido ao aluno cancelar a mesma disciplina/atividade por 2 (duas) vezes, no máximo, consecutivas ou não.

§ 3º - Não será permitido ao aluno o cancelamento de número de disciplinas que supere o estabelecido no § 1º, do **Art. 56** deste Regulamento.

§ 4º - Perante a solicitação de que trata o § 3º, supra, deverá o aluno ser convocado para ciência do fato e, na persistência de manter a sua solicitação, deverá ser cientificado que a consecução do requerido redundará em Trancamento por Solicitação.

## CAPÍTULO VI – DA MUDANÇA DE HABILITAÇÃO/ÊNFASE

**Art. 65** - A Mudança de Habilitação/Ênfase é o procedimento, sem a necessidade de concurso interno, pelo qual o aluno tem modificada a sua vinculação original a uma

habilitação/enfase dentro do mesmo Curso, é solicitada pelo aluno ao Colegiado de Curso, obedecendo normatização emanada desses Colegiados.

Parágrafo Único – Este procedimento somente é permitido por uma única vez.

## CAPÍTULO VII - DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

### SEÇÃO I - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 66** - O aluno que não puder cursar disciplinas/atividades em um período letivo, desde que não seja ingressante, poderá solicitar à Coordenação de Curso, no prazo previsto no Calendário Escolar, o trancamento de sua matrícula, sendo considerado aluno com Trancamento Solicitado.

§ 1º - O aluno poderá solicitar, consecutivamente ou não, o trancamento de Matrícula até, no máximo, 04 (quatro) períodos, observado o que dispõe o **Art. 67** deste regulamento.

§ 2º - O aluno com trancamento solicitado poderá retornar às atividades discentes antes de decorrido o prazo solicitado originalmente, mediante solicitação à Coordenação de Curso, através de formulário próprio e dentro do período previsto no Calendário Escolar.

§ 3º - O aluno que participar de um intercâmbio com uma universidade estrangeira terá Trancamento Especial por até 2 (dois) períodos letivos, sem prejuízo dos 4 períodos regulares de trancamento a que já tem direito, com efeito retroativo.

**Art. 67** – O aluno que não fizer a inscrição em disciplinas ou não se inscrever no mínimo de carga horária estabelecido pelo Colegiado do Curso, conforme o **Art. 56**, será considerado aluno com Trancamento Automático, não se aplicando esta última situação aos prováveis formandos.

§ 1º - O aluno que tiver a sua matrícula trancada automaticamente poderá requerer à Coordenação do Curso, obedecidos os prazos estabelecidos no Calendário Escolar, a reversão desta situação para Trancamento Solicitado neste período.

§ 2º - O aluno em situação de Trancamento Automático terá a sua matrícula reaberta no período imediatamente subsequente ao trancamento, para efeito de Inscrição em Disciplinas naquele período.

**Art. 68** – O Trancamento de matrícula será procedido, no máximo, por até 04 (quatro) períodos, consecutivos ou não, observado o disposto no parágrafo 3º do **Art. 66** deste regulamento.

§ 1º - O aluno que, alcançado o limite de períodos de trancamento estabelecido neste artigo, deixar de proceder sua inscrição em disciplinas no período letivo imediatamente subsequente será considerado aluno em Abandono de Curso e terá a sua matrícula cancelada pela PROAC/DAE.

§ 2º - Não será computado, para efeito de integralização curricular, o tempo que o aluno permanecer em situação de Trancamento de Matrícula.

§ 3º - O aluno que estiver em situação de Trancamento e que, por ocasião de seu retorno o Curso tiver sofrido alteração curricular, ficará sujeito à adaptação ao Currículo vigente.

**Art. 69** - O aluno em situação de Trancamento poderá requerer ao Colegiado de Curso a prorrogação de trancamento, por, no máximo, mais 2 (dois) períodos letivos, nos casos abaixo discriminados e devidamente comprovados se:

- a) O aluno for acometido de doença grave, comprovada em inspeção médica a ser realizada pela Divisão de Perícias Médicas;
- b) O aluno for agraciado com bolsa de estudos no exterior;
- c) O aluno for representar o país em competições internacionais;
- d) Os pais, responsáveis, cônjuges ou o próprio aluno tiverem que se afastar do país a serviço, para participar de trabalho em organizações internacionais ou para atividades junto ao governo de outros países.

## SEÇÃO II - DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 70** - O Cancelamento de Matrícula ocorrerá nos seguintes casos:

- a) Não integralização da carga horária necessária à conclusão do Curso dentro do prazo máximo de permanência;
- b) Abandono de Curso;
- c) Não inscrição do ingressante na UFF em disciplinas/atividades no primeiro período letivo imediatamente subsequente ao seu ingresso na Universidade;
- d) Reprovação em todas as disciplinas nas quais o aluno se inscreveu no período imediatamente subsequente ao seu ingresso, exceto se tiver obtido nota final igual ou superior a 4,0 em pelo menos uma disciplina;
- e) Solicitação oficial, por iniciativa do próprio aluno;
- f) Insuficiência de aproveitamento escolar, de acordo com o estabelecido no **Art. 86** deste Regulamento;

- g) Motivos disciplinares, nos casos previstos pelo Estatuto e Regimento Geral desta Universidade.

**Art. 71** - Ao término da inscrição em disciplinas/atividades, em cada período letivo, será processado pelo **SIAD/NTI** o Cancelamento de Matrícula dos alunos incursos nos casos previstos nos itens **a, b, c, d e e** do **Art. 70** deste Regulamento, e feita a comunicação às Coordenações dos Cursos.

## **CAPÍTULO VIII - DO QUADRO DE HORÁRIOS E DAS TURMAS**

### **SEÇÃO I - DO QUADRO DE HORÁRIOS**

**Art. 72** - Caberá aos Departamentos de Ensino e Coordenações de Curso, em conjunto, estabelecer o Quadro de Horários semestral, do qual deverá constar:

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

§ 1º - Antes do término de cada período letivo, em período previsto no Calendário Administrativo, a Coordenação de Curso deverá encaminhar aos Departamentos de Ensino a Solicitação de Vagas para as turmas de disciplinas por eles oferecidas, tendo cada Departamento de Ensino um prazo também previsto no Calendário Administrativo para retornar a resposta, a qual, não ocorrendo, acarretará a automática manutenção dos dados constantes na Solicitação de Vagas enviada ao Departamento de Ensino; caso a Coordenação de Curso não solicite vagas no prazo estabelecido no Calendário Administrativo, os Departamentos de Ensino estarão livres para priorizar a oferta de vagas para os outros Cursos.

§ 2º - Caberá à Coordenação do Curso divulgar o quadro de horários do Curso para cada período letivo, na semana anterior ao início da Inscrição em disciplinas.

§ 3º - Caberá às Unidades Universitárias estabelecer e divulgar os locais onde serão ministradas as aulas de cada período letivo.

§ 4º - Todos os procedimentos acadêmico-administrativos previstos para uma disciplina/atividade deverão ser realizados nos horários para elas estabelecidos e registrados no Quadro de Horários implantado no **SIAD/NTI**.

§ 5º - O Quadro de Horários será implantado no **SIAD/NTI** e suas alterações, examinadas e processadas a cada período letivo, obedecendo ao Calendário Administrativo de Atividades Acadêmicas.

## SEÇÃO II - DAS TURMAS

**Art. 73** - Não poderão ser canceladas turmas de disciplinas/atividades que:

- a) Sejam obrigatórias e com alunos inscritos;
- b) Sejam optativas e haja alunos inscritos que delas dependam para imediata integralização curricular, esgotadas outras possibilidades de integralização analisadas pela Coordenação de Curso.

**Art. 74** – Em cada semestre letivo os Departamentos de Ensino deverão sempre oferecer turmas para as disciplinas obrigatórias dos cursos, de acordo com seus Projetos Pedagógicos.

**Art. 75** – As aulas serão administradas em três períodos:

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

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

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

## SEÇÃO III - DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL

**Art. 76** - O Período Letivo Especial, previsto no Calendário Escolar, destina-se a possibilitar o oferecimento de disciplinas/atividades obrigatórias ou optativas, inclusive aquelas que integrem o Sistema PROAC/NEAMI, fora do período letivo regular e tem como finalidade a adequação do fluxo dos alunos dentro do Currículo do Curso.

§ 1º - As atividades didáticas no Período Letivo Especial deverão obedecer às disposições vigentes para o Período Letivo Regular, exceto no que tange à duração, que será de **35** (trinta e cinco) dias letivos, acrescidos de **5** (cinco) dias letivos destinados à Verificação Suplementar.

§ 2º - O aluno poderá inscrever-se em uma ou mais disciplinas/atividades no Período Letivo Especial desde que a carga horária total não ultrapasse a **160** (cento e sessenta) horas.

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

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

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

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

## **CAPÍTULO IX - DOS DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS**

### **SEÇÃO I - DOS CALENDÁRIOS ESCOLAR E ADMINISTRATIVO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 77** - Compete ao Conselho de Ensino e Pesquisa, anualmente, após examinar proposta da **PROAC**, aprovar os Calendários Escolar e Administrativo de Atividades Acadêmicas.

### **SEÇÃO II - DO DIÁRIO DE CLASSE E DO RESUMO SEMESTRAL**

**Art. 78** - O Diário de Classe deverá conter:

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

§ 1º - O preenchimento do Diário de Classe com as anotações de frequência, notas e conteúdo programático é procedimento obrigatório e de responsabilidade do professor designado pelo Departamento de Ensino para aquela turma, sendo considerada falta grave o seu não preenchimento.

§ 2º - O aluno cujo nome não constar do Diário de Classe emitido após o término do Período de Ajuste, em nenhuma hipótese, excetuado

comprovado erro administrativo, não poderá ter nele registradas notas e frequência.

§ 3º - No preenchimento da frequência do aluno, o professor deverá consignar uma presença ou ausência para cada hora-aula efetivamente ministrada.

**Art. 79** - O Resumo Semestral será preenchido pelo professor responsável pela turma, com base nos registros constantes dos Diários de Classe, e será encaminhado à Secretaria do Departamento de Ensino/Coordenação de Curso ao fim de cada período letivo.

### SEÇÃO III - DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

**Art. 80** - A aprovação do aluno em disciplina do Curso de Graduação terá por base notas e frequência, estabelecendo-se, como condições necessárias e suficientes para a aprovação, a obtenção de Nota Final mínima **6,0** (seis) e frequência mínima de **75%** (setenta e cinco por cento) do total da carga horária efetivamente estabelecido para a disciplina, excetuando-se as atividades complementares que terão por sua natureza registrado o termo **APROVADO**, não sendo consideradas para efeito do cálculo do coeficiente de rendimento do aluno.

§ 1º - Para cada disciplina haverá obrigatoriamente mais de uma verificação, por turma, por período letivo, excluídas a Avaliação de Aprendizagem em Caráter Excepcional e a Verificação Suplementar, realizadas dentro dos horários estabelecidos.

§ 2º - As datas das provas serão registradas no Quadro de Horários e distribuídas ao longo do período, devendo o resultado de cada prova ser divulgado pelo professor ao aluno até 15 dias após a realização da mesma e pelo menos 7 dias antes da prova subsequente

§ 3º - A escala de aferição do aproveitamento escolar será expressa por notas de **0,0** (zero) a **10,0** (dez), com apenas uma casa decimal.

§ 4º - Nos quadros de horários será estabelecido, imediatamente após o cumprimento da carga horária de cada disciplina, um período destinado à verificação suplementar.

§ 5º - Não terá direito à Verificação Suplementar e será considerado reprovado o aluno que obtiver Nota Final menor do que **4,0** (quatro), e esta nota será considerada para fins do cálculo do Coeficiente de Rendimento.

§ 6º - Quando a Nota Final se situar entre **4,0** (quatro) e **5,9** (cinco vírgula nove) – extremos incluídos - o aluno prosseguirá a sua avaliação e deverá ser submetido a uma Verificação Suplementar, dentro do período definido no quadro de horários, com conteúdo programático e data fixados pelo professor responsável pela turma, respeitado o prazo de recurso, conforme o **Art. 85**, sendo que o não-comparecimento à Verificação Suplementar implicará no cômputo da nota 0,0 (zero) na mesma.



§ 7º - Será aprovado na disciplina o aluno que obtiver na Verificação Suplementar nota igual ou superior a **6,0** (seis).

§ 8º - A nota obtida na Verificação Suplementar é a que será registrada em seu Histórico Escolar, ficando ali registrada esta situação.

§ 9º - Para efeito do cálculo do Coeficiente de Rendimento será considerada a média aritmética entre a nota final da disciplina e a nota obtida na Verificação Suplementar do aluno submetido à Verificação Suplementar, sendo a nota da Verificação Suplementar a que constará no seu Boletim Semestral.

§ 10 - Nas disciplinas de práticas desportivas ou com sistemática de avaliação contínua, considerada a sua natureza peculiar, não será aplicada a Verificação Suplementar.

§ 11 - O Departamento de Ensino/Coordenação de Curso ao qual a disciplina se vincular será o responsável por caracterizar as disciplinas que se enquadrem na situação prevista no §º 10 acima, e esta decisão deverá ser homologada pelo respectivo Colegiado de Curso, mantida a nota mínima **6,0** (seis) para a aprovação.

§ 12 - Quando as Verificações forem realizadas na modalidade de Prova Oral, esta obrigatoriamente deverá ser pública, devendo o Departamento/Coordenação constituir uma banca examinadora com, no mínimo, **3** (três) professores e a nota no Diário de Classe somente será lançada após o registro de que o aluno tomou ciência do resultado.

§ 13 - A Verificação Suplementar será realizada por turma e dentro dos períodos estabelecidos pelo Quadro de Horários, respeitado o horário da disciplina e só poderá ocorrer decorridos, no mínimo, **3** (três) dias úteis da divulgação da Nota Final.

§ 14 - Será reprovado, sem direito a Verificação Suplementar, o aluno que não obtiver a frequência mínima de **75%** (setenta e cinco por cento) do total da carga horária estabelecido para a disciplina, independente de alcançar Nota Final igual ou superior a **6,0** (seis), sendo a nota **0,0** (zero) considerada para efeito do cálculo do Coeficiente de Rendimento e sendo contabilizada, para o mesmo fim, a carga horária referente à inscrição naquela disciplina.

§ 15 - Não há Abono de Faltas a aulas mesmo que o aluno comprove, através de documentos, doença, viagens a serviço ou trabalho extraordinário, seja em órgãos públicos ou entidades privadas, excetuados os casos incursos em legislação superior, desde que devidamente documentados.

§ 16 - Em nenhuma hipótese o aluno terá consignada a sua presença e/ou será submetido à Verificação de Aprendizagem em turma na qual não esteja regularmente inscrito, comprovado pelo seu registro no Diário de Classe.

§ 17 - Qualquer alteração de Nota Final ou Freqüência contida em Resumo Semestral deverá ser encaminhada ao NTI/PROPLAN, por memorando do Chefe do Departamento de Ensino, fundamentado e visado pelo Coordenador de Curso, dentro do semestre letivo seguinte à emissão do Boletim de Controle onde constam a Nota Final ou a Freqüência a serem corrigidas.

§ 18 - Caso a alteração de Nota Final ou Freqüência contida em Resumo Semestral não seja no período letivo seguinte à emissão do Boletim de Controle, esta deverá ser acompanhada de justificativa.

**Art. 81** – A aprovação do aluno em atividades obrigatórias e complementares dos Cursos de Graduação ocorrerá conforme regulamentação específica de cada Colegiado de Curso.

§ 1º - Nos casos em que o Colegiado do Curso regulamentar sobre a dispensa de verificação de aprendizagem para as atividades obrigatórias, o aproveitamento de estudos será concedido mediante cumprimento da carga horária correspondente.

§ 2º - No caso em que o Colegiado de Curso estabelecer como condição necessária para aprovação a obtenção de Nota Final, deverá ser obedecido o **Art. 80** e seus parágrafos.

§ 3º - Nas atividades correspondentes a estágio supervisionado, projetos e trabalhos de conclusão de Curso e atividades complementares com sistemática de avaliação contínua, considerada a sua natureza peculiar, não será aplicada a Verificação Suplementar.

§ 4º - O Colegiado de Curso ao qual a atividade se vincular será o responsável por caracterizar as atividades que se enquadrem na situação prevista no § 3º acima, e esta decisão deverá ser homologada pelo Colegiado da Unidade Universitária que sediar o Curso, mantida a nota mínima **6,0** (seis) para a aprovação.

**Art. 82** – Os estudantes ingressantes na UFF, que iniciarem as suas atividades após o início do período letivo, terão a proporcionalidade de faltas consideradas a partir da data de sua matrícula realizada pela **PROAC/DAE**, independentemente do início do período letivo previsto pelo Calendário Escolar.

§ 1º – O mesmo se aplica aos estudantes ingressantes na UFF que, por força de remanejamento ou reclassificação, ou de aprovação de deslocamento interno, iniciarem os seus estudos após o início do período letivo, sendo considerado, para efeito de cálculo e aplicação, a data do registro do novo número de matrícula, resultante de remanejamento ou reclassificação.

§ 2º - O estudante que, por força de decisão do Conselho de Ensino e Pesquisa ou de decisão judicial, tiver a sua matrícula efetuada após o início do período letivo, terá igual tratamento ao estabelecido no *caput* deste artigo.

**Art. 83** – Ao estudante que, em consequência de alterações efetuadas pela Coordenação do Curso, durante o Período de Ajuste, iniciar os seus estudos, em nova disciplina/atividade ou turma, após o início do período letivo, será considerada, para efeito de cálculo e aplicação do **Art. 80** a data da alteração efetuada em seu plano de estudos.

**Art. 84** - O aproveitamento escolar do aluno será expresso pelo Coeficiente de Rendimento e registrado no Histórico Escolar.

§ 1º - O Coeficiente de Rendimento (**CR**) será calculado com base nas notas obtidas pelo aluno em todas as disciplinas/atividades cursadas desde o seu ingresso nesta Universidade, sendo o mesmo obtido através da fórmula:

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

Onde:

C h = carga horária da disciplina

N= Nota obtida na disciplina

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

- a) Disciplinas canceladas;
- b) Disciplinas dispensadas;
- c) Trancamento de matrícula; e
- d) Atividades complementares.

§ 3º - Serão considerados para o cálculo do **CR** o estabelecido nos parágrafos **9º, 10 e 15** do **Art. 80**.

§ 4º - Em caso de alunos que tenham adquirido nova matrícula na UFF, seja através de novo vestibular, seja através de rematricula, transferência interna ou revinculação para o mesmo Curso ao qual estavam vinculados, o CR incorporará as mesmas notas do histórico escolar anterior.

**Art. 85** - A Vista de Trabalho ou Prova é procedimento acadêmico obrigatório devendo ser prevista como atividade na programação da disciplina/atividade.

§ 1º - Após a aplicação dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, inclusive da Verificação Suplementar, e antes do registro das notas no Diário

de Classe, o professor deverá dar Vista destes instrumentos a seus alunos, esclarecendo-os sobre os objetivos e os critérios utilizados na correção, procedendo à revisão da nota quando for o caso.

§ 2º - A divulgação das notas das verificações deverá ser feita até **3** (três) dias úteis após a Vista conjunta dos instrumentos de avaliação, pelo Departamento de Ensino/Coordenação de Curso.

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

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

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

§ 6º - Do resultado do julgamento do recurso caberão ainda recursos a instâncias superiores, não impedindo a aplicação das demais avaliações, inclusive a Verificação Suplementar, aos demais alunos da turma.

**Art. 86** - A Insuficiência de Aproveitamento Escolar, para efeito de Cancelamento de Matrícula previsto no item **f** do **Art. 70** deste Regulamento, será caracterizada quando:

- a) o aluno matriculado for reprovado em todas as disciplinas/atividades em que se inscreveu em **3** (três) períodos letivos, consecutivos ou não; ou
- b) o aluno que, decorrido o número de períodos previstos para a integralização curricular, conforme o projeto pedagógico de seu Curso, não tiver obtido 50 % (cinquenta por cento) da carga horária necessária para a integralização curricular; ou
- c) o aluno for reprovado em uma mesma disciplina/atividade por **4** (quatro) vezes, consecutivas ou não.

#### **SEÇÃO IV – DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM EM CARÁTER EXCEPCIONAL**

**Art. 87** - Poderão requerer os benefícios da Avaliação de Aprendizagem em Caráter Excepcional os alunos amparados pelo que dispõem a Lei nº. **4375/64**, os Decretos nºs **54.215/64**, **69.053/71** e Portaria nº. **646/79**, enquadrados nas seguintes situações:

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

**Art. 88** - A solicitação da Avaliação de Aprendizagem em Caráter Excepcional deverá ser protocolada no SCA, dirigida à Coordenação do Curso ao qual o aluno se vincula, obedecendo, em cada um dos casos previstos no **Art. 87** acima, ao seguinte:

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

**Art. 89** – Nos casos previstos no **Art. 87**, supra, a Coordenação do Curso deverá encaminhar ao(s) Departamento(s) de Ensino ao(s) qual(ais) se vincular(em) a(s) disciplina(s)/atividade(s) para agendamento de Avaliação de Aprendizagem em Caráter Excepcional, correspondente à avaliação à qual o aluno esteve impossibilitado de comparecer.

**Art. 90** – A solicitação de Avaliação de Aprendizagem em Caráter Excepcional, excetuadas as situações incursas no **Art. 87**, supra, poderá ser requerida pelo interessado junto ao Departamento de Ensino/Coordenação de Curso, sendo a mesma analisada sob a luz dos critérios previamente estabelecidos por estas instâncias.

## SEÇÃO V - DO REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM

**Art. 91** - Poderão requerer os benefícios do Regime Excepcional de Aprendizagem os alunos amparados pelo que dispõem o Decreto nº. **3.298/99**, a Lei nº. **6.202/75** e o Decreto-Lei nº. **1.044/69**.

§ 1º - Enquadram-se no Decreto nº. **3.298/99** os alunos a seguir relacionados, tendo direito às adaptações de provas e aos apoios necessários, previamente solicitados, inclusive tempo adicional para realização das provas, conforme as características da deficiência:

- a) Deficientes físicos com alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando comprometimento da função física;
- b) Deficientes auditivos com perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma do artigo 4º do decreto acima citado;
- c) Deficientes visuais com acuidade visual igual ou menor que **20/200** no menor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a **20º** (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;
- d) Deficientes mentais com funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas; e
- e) Deficientes múltiplos com associação de duas ou mais deficiências.

§ 2º - Enquadram-se na Lei nº. **6.202/75** e o Decreto-Lei nº. **1.044/69** os seguintes alunos:

- a) Portadores de afecções mórbidas, congênicas ou adquiridas, que determinem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, de ocorrência isolada ou esporádica, incompatível com a freqüência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação de qualidades intelectuais e emocionais necessárias para o cumprimento de atividades escolares em novos moldes; e
- b) Alunas gestantes, a partir do oitavo mês, ou do surgimento de complicações decorrentes do estado de gravidez.

**Art. 92** - Não será concedido o Regime Excepcional de Aprendizagem aos alunos que:

- a) Por ocasião da solicitação já tiverem ultrapassado os **25%** (vinte e cinco por cento) de faltas permitidos;
- b) Não fizerem a solicitação dentro dos prazos previstos neste Regulamento;
- c) Não anexarem, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos;
- d) Não se submeterem à perícia médica pelo departamento específico desta Universidade.

**Art. 93** - A solicitação de Regime Excepcional de Aprendizagem deverá ser protocolizada no Serviço de Comunicação Administrativa - **SCA** obedecendo, para cada um dos casos previstos no **Art. 91** acima, ao seguinte:

a) alínea **a** - prazo máximo de **5** (cinco) dias úteis decorridos da instalação do processo mórbido, agudo ou episódico, anexando o respectivo atestado médico;

b) alínea **b** - prazo máximo de **60** (sessenta) dias antecedentes à presumível data do parto, anexando a respectiva declaração médica, da qual conste a data provável do parto, ou no prazo máximo de **5** (cinco) dias úteis, a partir de complicação decorrente do estado de gravidez, igualmente comprovada por atestado médico indicando o processo mórbido;

Parágrafo Único - Os processos, depois de protocolizados, serão encaminhados à Divisão de Perícias Médicas, para avaliação e emissão de laudo médico, e posterior envio à Coordenação do Curso respectivo, visando à possibilidade da organização do Regime Excepcional de Aprendizagem.

**Art. 94** - Após receber o processo de solicitação de Regime Excepcional de Aprendizagem, o Coordenador de Curso solicitará aos Departamentos de Ensino/Coordenações de Cursos aos quais se vincularem as disciplinas/atividades registradas no Plano de Curso do aluno naquele período letivo, a verificação da possibilidade de concessão do Regime Excepcional de Aprendizagem.

§ 1º - Levando em conta que o objetivo final do Regime Excepcional de Aprendizagem é a compreensão e aplicação dos conteúdos programáticos, e que os alunos não estarão submetidos às exigências de frequência e datas estabelecidas no Período Letivo Regular, caberá ao Departamento de Ensino/Coordenações de Curso, observado o que dispõe este artigo:

- a) Estabelecer o plano de atividades a ser cumprido pelo aluno, definindo os critérios para avaliação da aprendizagem;
- b) Indeferir a solicitação, justificando a decisão.

§ 2º - O plano de atividades e critérios de avaliação citados no parágrafo anterior e, se for o caso, a constatação, pelo Departamento de Ensino/Coordenação de Curso, da impossibilidade de atendimento à concessão do Regime Excepcional de Aprendizagem, bem como as justificativas desta decisão deverão ser registrados no formulário recebido da Coordenação do Curso e devolvidos à mesma, num prazo de **10** dias úteis após o seu recebimento.

**Art. 95** - Na avaliação da concessão do Regime Excepcional de Aprendizagem, o Departamento de Ensino/Coordenação de Curso deverá levar em consideração:

- a) se, anteriormente à data registrada como início do benefício, o aluno não ultrapassou os **25%** (vinte e cinco por cento) de faltas permitidos;

b) a natureza da(s) disciplina(s)/atividades(s) para a(s) qual(ais) se solicita o Regime Excepcional de Aprendizagem.

§ 1º - Nas disciplinas/atividades de natureza teórica, observada a alínea **a** deste artigo, sempre deverá ser concedido o Regime Excepcional de Aprendizagem.

§ 2º - Nas disciplinas/atividades exclusivamente práticas e nos estágios supervisionados, por não caberem exercícios domiciliares, não será normalmente concedido o Regime Excepcional de Aprendizagem, podendo, no entanto, ser concedido em casos especiais, ouvidos o(s) professor (es) da(s) disciplinas(s)/atividade(s) e o Coordenador de Curso.

§ 3º - Nas disciplinas/atividades teórico-práticas será observada a relação entre as cargas horárias teórica e prática, e o Regime Excepcional de Aprendizagem só será concedido se as faltas nas aulas práticas, aí computadas as registradas antes da solicitação do benefício, não ultrapassarem **50%** (cinquenta por cento) da carga horária destinada a elas.

**Art. 96** - A(s) Nota(s) Final(ais) do(s) aluno(s) em Regime Excepcional de Aprendizagem deverá(ão) ser normalmente registrada(s) no Resumo Semestral, ou, eventualmente, em memorando do Chefe do Departamento de Ensino ao **NTI/PROPLAN**.

## SEÇÃO VI - DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 97** – Somente receberá o diploma o aluno que integralizar o Currículo do seu curso.

**Art. 98** – Considera-se integralização curricular a obtenção de carga horária total das disciplinas/atividades fixada no Currículo do Curso e prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 99** – O prazo máximo de permanência do aluno no curso visando a integralização curricular será aquele resultante do número de períodos letivos previstos pelo Projeto Pedagógico para a integralização curricular acrescido de 50% (cinquenta por cento) deste número.

§ 1º - Ultrapassado o prazo máximo de permanência, o aluno terá a sua matrícula cancelada.

§ 2º - O NTI/SIAD deverá emitir ao fim de cada período letivo e encaminhar às Coordenações de Curso relatório onde estejam registrados os alunos que, dentro de dois semestres, venham a ter esgotado o seu prazo máximo de permanência.

§ 3º - Caracterizada, após exame pela Coordenação de Curso de seu aproveitamento escolar, a impossibilidade de o aluno integralizar seu currículo dentro do prazo máximo de permanência, ele será por ela notificado e, tomando disto ciência, poderá solicitar permanência pelo mecanismo da Re-



matrícula, através da qual deverá ser capaz de integralizar o seu currículo em, no máximo, 2 (dois) semestres letivos.

## SEÇÃO VII - DOS DOCUMENTOS OFICIAIS ESPECÍFICOS DA GRADUAÇÃO

**Art. 100** - São considerados documentos oficiais específicos da Graduação:

- a) Diploma de Graduação – expedido pela **PROAC/DAE**;
- b) Histórico Escolar – expedido pela Coordenação de Curso, a pedido do aluno e expedido pela **PROAC/DAE** ao término do Curso;
- c) Boletim Semestral – expedido pela Coordenação de Curso;
- d) Carteira de Estudante – expedido pela Coordenação de Curso, anualmente;
- e) Certificados e Declarações padronizados pela **PROAC, PROEX, PROPP** e Coordenações de Curso; e
- f) Certificado de Aprovação ou de Classificação no Vestibular da UFF.

Parágrafo Único - A 2ª via dos documentos específicos da graduação terá sua expedição condicionada ao recolhimento de taxa, conforme tabela aprovada pelo Conselho Universitário.

**Art. 101** - Faz jus ao Diploma de Graduação o aluno que cumprir as três condições:

- a) Integralizar o total da carga horária fixada no Currículo de seu Curso;
- b) Realizar a colação de grau;
- c) Estar quite com as obrigações acadêmicas regimentais.

**Art. 102** – As declarações e certidões referentes às atividades acadêmicas do corpo discente desta Universidade serão emitidas segundo as especificidades de cada setor, conforme a distribuição que se segue:

I - Departamento de Administração Escolar - **DAE**:

- a) Declarações:
  - 1. de notas obtidas em concurso Vestibular;
  - 2. de forma de ingresso;
  - 3. de vaga;
  - 4. de regularidade de matrícula;

5. de solicitação de cancelamento de matrícula;
6. de reconhecimento de Curso;
7. de colação de grau;
8. subjudice.

b) Certidões:

1. de estudos;
2. de despacho; e
3. de conclusão de Curso.

II - Coordenação de Seleção Acadêmica – **COSEAC**

a) Declarações:

1. subjudice
2. de total de pontos e classificação final obtidos em:
  - a. Concurso Vestibular;
  - b. Concurso de Seleção para Transferência;
  - c. Concurso de Seleção para Reingresso; e
  - d. Concurso de Seleção para Mudança de Curso.

b) Certidão:

1. de despacho;

III - Coordenações dos Cursos de Graduação:

a) Declarações:

1. de forma de ingresso, semestre e turno;
2. de situação acadêmica (inscrito, trancamento e cancelamento de matrícula);
3. de horário de estudos;
4. de disciplinas/atividades inscritas no período;

5. de periodização curricular;
6. de integralização de carga horária;
7. de Estágio Curricular;
8. de nota e frequência obtidas em atividades;
9. subjudice.

b) Certidão:

1. de despacho.

IV - Departamentos de Ensino:

a) Declaração:

1. de nota e frequência obtida em disciplina;
2. de aprovação em concurso de monitoria;
3. de comparecimento a prova para justificar falta ao trabalho;
4. de nota e frequência de monitoria.

b) Certidão:

1. de despacho.

**SEÇÃO VIII - DA GUARDA E MOVIMENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**Art. 103** - Caberá à **PROAC** manter sob sua guarda:

- a) registro dos documentos referentes à matrícula de alunos;
- b) livros de Registro de Diplomas e Certificados;
- c) registro de Currículos vigentes e extintos dos Cursos de Graduação;
- d) registro de atividades de Monitoria e Estágios Curriculares.

**Art. 104** - Caberá às Unidades de Ensino manter os registros dos Resumos Semestrais dos Departamentos de Ensino a elas vinculados.

**Art. 105** - Caberá às Coordenações de Curso manter sob sua guarda os Planos de Estudo individuais dos alunos, os requerimentos de Permanência de Vínculo, de Trancamento e Cancelamento de Disciplinas/Atividades, as Dispensas de Disciplinas/Atividades, as listas de Prováveis Formandos, o cadastro de alunos e as atas

das reuniões do Colegiado de Curso, os Diários de Classe, os Resumos Semestrais e as verificações escritas da aprendizagem.

**Art. 106** - Caberá aos Departamentos de Ensino manter sob sua guarda os Diários de Classe, os Resumos Semestrais e as verificações escritas da aprendizagem das disciplinas.

**Art. 107** - O arquivamento dos livros e documentos referentes às atividades de graduação deverá ser mantido rigorosamente em dia, para pronto manuseio, consulta e comprovação, de modo a facilitar qualquer pesquisa, ficando a responsabilidade pela movimentação do arquivo com o Secretário da instância responsável pela guarda e sua chefia imediata.

Parágrafo Único - O aluno que tiver cessado seu vínculo com a Universidade terá o registro de suas atividades acadêmicas arquivado em definitivo e mantido sob a guarda da **PROAC**.

**Art. 108** - O arquivamento dos documentos referentes às atividades acadêmicas dos Cursos de Graduação entender-se-á como definitivo, conforme o que preconiza a Tabela de Temporalidade de Documentos, elaborada pela Comissão Permanente para proceder à Avaliação de Documentos nos seguintes casos:

- a) Livros de registro de atas dos Colegiados e de Plenárias de Departamentos – guarda permanente;
- b) Resumos Semestrais – guarda permanente;
- c) Histórico Escolar de ex-alunos, concluintes de Cursos de Graduação ou não – guarda permanente.

Parágrafo Único - O arquivamento de que trata o item **c** deverá ser processado com a adoção de uma das seguintes formas:

- a) Encadernação da ficha original correspondente a cada ano de atividade encerrada;
- b) Microfilmagem, a ser realizada pelo Laboratório Reprográfico da Divisão de Arquivos do Núcleo de Documentação;
- c) Sistema informatizado.

**Art. 109** - A documentação que instruiu os registros para arquivamento definitivo poderá ser eliminada, observando-se o disposto a seguir:

- a) Estarem esgotados os prazos para requerimento de revisão de provas, alteração de notas e frequência, previstos no **Art. 85, § 3º** deste Regulamento, e, conforme estabelece a Tabela de Temporalidade, por **2** (dois) anos;

b) Estarem esgotados os prazos para requerimento de retificação e alteração de notas previstos no **Art. 85 § 3º** deste Regulamento, e conforme estabelece a Tabela de Temporalidade, por **6** (seis) anos;

c) Ter sido feito registro, para arquivamento definitivo nas instâncias competentes, dos dados constantes nestes documentos;

d) Estarem esgotados os prazos de guarda conforme Tabela de Temporalidade de atividade acadêmica:

1. Benefício de Lei – **5** (cinco) anos após o registro no histórico escolar;
2. Diário de Classe – anteriores a **1974** deverão ser preservados, de **1974** a **1981** podem ser eliminados, até o ano **1982** deverão ser preservados e a partir desta data poderão ser eliminados quando completados **10** (dez) semestres letivos;
3. Dispensa de Disciplina/Atividade – **6** (seis) anos após o registro no histórico escolar;
4. Provas, exames e trabalhos – devolver ao aluno após registro e após esgotados os prazos de recursos cabíveis.
5. Solicitação de Programa de Disciplinas/Atividades, Inscrição em Disciplina/Atividade Isolada, Deslocamento Interno e Guia de Transferência – **3** (três) meses;
6. Trancamento de Matrícula, Reabertura de Matrícula e Transferência Obrigatória – **6** (seis) anos.

### **SEÇÃO VIII - DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 110** – A Solenidade de Colação de Grau dos alunos dos Cursos de Graduação é um ato acadêmico oficial e obrigatório, público, organizado pela Universidade, prioritário a qualquer outro evento, no âmbito da Universidade, devendo constar do Calendário Escolar, observada a legislação vigente.

§ 1º - A solenidade de Colação de Grau será definida por Ordem de Serviço do Magnífico Reitor.

§ 2º - Em casos excepcionais a solenidade de Colação de Grau poderá ser realizada a critério da **PROAC/DAE**.

**Art. 111** - A Imposição do Grau aos alunos dos Cursos de Graduação é ato oficial e obrigatório, realizado pelo Reitor ou por seu representante legal, efetivado na Colação de Grau.

### **TÍTULO V - DO ESTÁGIO**

## **CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DAS FINALIDADES**

**Art. 112** - A atividade de estágio é de natureza exclusivamente discente e tem como finalidade o seu aprimoramento, com vistas à preparação profissional dos alunos regularmente inscritos em disciplinas/atividades.

**Art. 113** – Só estarão aptos ao estágio os alunos que estiverem inscritos em pelo menos uma disciplina/atividade no semestre vigente, seguindo a regulamentação do Colegiado de Curso correspondente.

**Art. 114** - Os estágios serão caracterizados, segundo a sua vinculação com os Cursos de Graduação desta Universidade, da seguinte forma:

- a) Estágio Curricular Obrigatório;
- b) Estágio Curricular Não Obrigatório;

§ 1º - Considerar-se-á Estágio Curricular Obrigatório aquele previsto nos Currículos dos Cursos de Graduação e regulamentados por instrumento aprovado pelo Colegiado de Curso correspondente, sendo considerado atividade obrigatória.

§ 2º - Será considerado Estágio Curricular Não Obrigatório aquele que não estiver obrigatoriamente previsto nos Currículos dos Cursos de Graduação, devendo ser regulamentado pelo Colegiado do Curso correspondente.

§ 3º - O estágio curricular não obrigatório deverá ter carga horária preferencialmente de **20** (vinte) horas por semana, não podendo ultrapassar **30** (trinta) horas por semana.

§ 4º - O estágio curricular obrigatório para alunos dos Cursos da área de saúde, quando realizado em sistema de plantões, poderá ter carga horária de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas por semana.

## **CAPÍTULO II - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO**

**Art. 115** - Serão considerados campos de estágio as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas a estudantes pela participação em situações reais de vida e de trabalho em seu meio, realizadas na comunidade em geral, ou junto a pessoa jurídica de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da **UFF**, respeitada a legislação em vigor.

§ 1º - As Instituições que se oferecem como campos de estágio deverão ser conveniadas com a **UFF**, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º - A proposta de oficialização de um campo de estágio de qualquer natureza deverá ser encaminhada à **PROAC**, que a submeterá ao parecer técnico dos órgãos assessores competentes para elaboração do convênio necessário.

§ 3º - A **UFF** poderá ser provedora de campos de estágios para seus próprios alunos e alunos externos de outras instituições de ensino médio e superior.

### **CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 116** - O órgão responsável pela regulamentação do exercício da atividade de estágio na **UFF** é o Conselho de Ensino e Pesquisa.

§ 1º - O Conselho de Ensino e Pesquisa constitui, como seu órgão assessor para a política de estágio, a **PROAC**.

§ 2º - É atribuição da **PROAC** gerir os estágios por meio de uma Coordenadoria Geral de Estágios – **CGE**.

**Art. 117** – As Coordenações de Curso por meio das Coordenações de Estágios são responsáveis pela autorização, supervisão, acompanhamento e avaliação dos estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios.

Parágrafo Único - É atribuição do Colegiado de Curso elaborar, no caso dos Cursos em que o estágio seja obrigatório, o Programa Semestral de Estágios.

### **TÍTULO VI - DA MONITORIA - DEFINIÇÃO E OBJETIVOS**

**Art. 118** – A Monitoria tem como finalidade a iniciação à docência de nível superior, devendo integrar o projeto pedagógico dos Cursos de Graduação da **UFF**.

**Art. 119** – Define-se por Programa de Monitoria da **UFF** o conjunto de ações acadêmicas e administrativas necessárias à execução das atividades relacionadas à Monitoria no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

§ 1º - O Programa de Monitoria tem como objetivo contribuir para a formação do aluno monitor por meio de um conjunto de atividades acadêmicas integradas, visando à construção e à apropriação de conhecimento para planejar, implementar e avaliar situações didáticas e de conhecimento das práticas docentes-discentes e das formas de intervenção profissional.

§ 2º - O Programa de Monitoria será implementado anualmente e terá a duração definida pela Comissão de Monitoria da **PROAC**, estando contido no ano letivo.

§ 3º - O Programa de Monitoria será implementado pela Comissão de Monitoria da **PROAC** que é a instância responsável por sua organização, supervisão e administração.

§ 4º - O Programa de Monitoria admitirá desdobramentos em sua operacionalização a fim de atender às especificidades dos Campi localizados no interior.

**Art. 120** – A normatização do Programa de Monitoria da UFF será objeto de documento específico emanado pela PROAC.

## TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 121** – Os procedimentos, prazos e situações acadêmicos ou administrativos, modificados ou introduzidos por este Regulamento, serão objetos de normatização em documento(s) específico(s) emitidos pela PROAC, tendo em vista o início de suas aplicações.

**Art. 122** – O **Art. 75** passa a vigorar a partir do primeiro semestre de 2009.

**Art. 123** – O **Art. 86**, alínea b, e o **Art. 99** somente valerão para os alunos matriculados a partir do primeiro semestre de 2007, permanecendo, para os alunos matriculados anteriormente, a alínea b do Artigo 90 e o Artigo 102 do Regulamento dos Cursos de Graduação criado pela Resolução CEP nº. 244/2006.

## TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 124** - Consiste condição para o exercício das atividades acadêmicas ou sua vinculação a elas que o nome do aluno esteja ausente na listagem de inadimplência expedida pelo NDC/PROAC, referente à devolução de livros das bibliotecas da UFF, ou que seja comprovada a resolução da pendência.

**Art. 125** - As disposições do presente Regulamento serão complementadas por Instruções Normativas, emanadas das instâncias competentes.

**Art. 126** - Os casos omissos serão decididos pela **PROAC**, vigorando até posterior apreciação e pronunciamento do Conselho de Ensino e Pesquisa.

**Art. 127** - Esta regulamentação será revista e adequada periodicamente, no máximo a cada 4 (quatro) anos, pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, examinando propostas encaminhadas pelo Fórum de Coordenadores de Cursos de Graduação, por Unidades Universitárias, por Coordenações de Curso, Departamentos de Ensino, e Diretórios Acadêmicos.

**Art. 128** – Esta Resolução passará a vigorar a partir de sua aprovação pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, ficando revogadas a Resolução CEP nº. 244/2006 e demais disposições anteriores sobre matéria constante neste documento, exceto no que se refere ao **Art. 123**, supra,