

EM APRECIÇÃO



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE
PERNAMBUCO**

REGULAMENTO GERAL DA GRADUAÇÃO

Ano 2025

Garanhuns – PE

EM APRECIÇÃO

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UFAPE

Reitor

Prof. Airon Aparecido Silva de Melo

Vice-Reitor

Prof. Mácio Farias de Moura

Pró-Reitor de Administração

José Renato Correia Ferro

Pró-Reitora de Ensino e Graduação

Emanuelle Camila M. de Melo Albuquerque Lima

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Marcos Pinheiro Franque

Pró-Reitora de Assistência Estudantil

Joselya Claudino de A. Vieira

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

José Romualdo de Sousa Lima

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Victor Netto Maia

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Valdeline Adriany C. de Oliveira Melo

EM APRECIÇÃO

COMISSÃO PARA ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO GERAL DA GRADUAÇÃO

Equipe técnica da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG)

Emanuelle Camila Moraes de Melo Albuquerque Lima - Presidente

Safira Valença Bispo

Eudes da Silva Santos

Gustavo Henrique da Silva Lima

Albany Maria Alves do Nascimento

Lucineide Barbosa da Silva

Glêce Milene Santana Gomes

Marcos Aurélio Fernandes Costa

Carlos Eduardo Albuquerque Fernandes

Larissa Alencar Martins

Valéria Suely Simões Barza

Oseas Bezerra Viana Júnior

Vívian Aparecida Barreto de Lima

Marcelo dos Santos Silva

Representantes do Curso de Bacharelado em Agronomia

Anthony Wellington Almeida Gomes

Priscilla Vanúbia Queiroz de Medeiros

Brena Maíza de Siqueira Tavares

Representantes do Curso de Bacharelado em Zootecnia

Danilo Teixeira Cavalcante

Paulo Fernando Andrade Godoi

EM APRECIÇÃO

EM APRECIÇÃO

Maria Cícera Silvestre Ferreira

Representantes do Curso de Bacharelado em Medicina Veterinária

Anamélia Sales de Assis

Almir Chalegre de Freitas

Rebeca Pessoa Burgos da Silva

Membro Representantes do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação

Ícaro Lins Leitão da Cunha

Priscilla Kelly Machado Vieira Azevêdo

Thaís Alves Burity Rocha

Representantes do Curso de Bacharelado em Engenharia de Alimentos

Silvana Nazareth de Oliveira

Marteson Cristiano dos Santos Camelo

Luciana Maia Moser

Representante do Curso de Bacharelado em Administração

Daniela Moreira de Carvalho

Maria Ana Ribeiro de Almeida

Representantes do Curso de Licenciatura em Letras

Angela Valéria Alves de Lima

Gisele de Carvalho Gueiros

Representantes do Curso de Licenciatura em Pedagogia

Elaine Cristina Nascimento da Silva

Maria José Gomes Cavalcante

Leila Nascimento da Silva

EM APRECIÇÃO

Representantes do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA)

Carol Soares Bezerra de Sá Peixoto

Helder Caran Ferreira dos Santos

Alane Silva de Aquino dos Santos

EM APRECIÇÃO

EM APRECIÇÃO

LISTA DAS SIGLAS

Sigla	Significado
ACC	Atividades Curriculares Complementares
ACEX	Atividades Curriculares de Extensão
AP	Avaliação da Prática
CCD	Colegiado de Coordenação Didática
CES	Coordenadoria de Estágio
CID	Código Internacional de Doenças
CONASES	Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior
CONSEPE	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão
CONSUNI	Conselho Universitário
CPC	Conceito Preliminar de Curso
CRC	Coordenadoria de Regulação de Cursos
CTPS	Carteira de Trabalho e Previdência Social
DCN / DCNs	Diretrizes Curriculares Nacionais
DRCA	Departamento de Registro e Controle Acadêmico

EM APRECIÇÃO

ENADE	Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes
ENEM	Exame Nacional do Ensino Médio
ENO	Estágio Não Obrigatório
EO	Estágio Obrigatório
IGC	Índice Geral de Cursos
IDD	Indicador de Diferença entre os Desempenhos Observado e Esperado
MEC	Ministério da Educação
NDE	Núcleo Docente Estruturante
PDCG	Proposta de Desmembramento de Curso de Graduação
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PET	Programa de Educação Tutorial
PIBID	Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência
PNAES	Política Nacional de Assistência Estudantil
PNCG	Proposta de Novo Curso de Graduação
PPC/PPCs	Projetos Pedagógicos de Curso
PREG	Pró-Reitoria de Ensino e Graduação

EM APRECIÇÃO

PRP	Programa Residência Pedagógica
SiSU	Sistema de Seleção Unificada
SINAES	Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior
UFAPE	Universidade Federal do Agreste de Pernambuco

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I – Da natureza e dos objetivos

Capítulo II – Da estrutura acadêmica de gestão

Capítulo III - Das atribuições das instâncias acadêmicas

Capítulo IV - Do planejamento e avaliação acadêmica

TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Capítulo I – Da caracterização do cursos

Capítulo II - Da criação, desmembramento e extinção dos cursos

Capítulo III – Do projeto pedagógico

TÍTULO III – DO REGIME DIDÁTICO

Capítulo I - Da avaliação do desempenho acadêmico

Capítulo II - Do ENADE e da autoavaliação dos cursos

Capítulo III – Dos componentes curriculares

Capítulo IV – Da oferta e cancelamento de disciplinas

Capítulo V – Do acesso a UFAPE

Capítulo VI - Da matrícula

Capítulo VII - Do aluno ouvinte

Capítulo VIII – Do trancamento

Capítulo IX – Da dispensa de componente curricular

Capítulo X - Do tratamento Excepcional de Faltas

Capítulo XI - Das atividades Curriculares Complementares e de Extensão

Capítulo XII - Dos estágios obrigatório e não obrigatório

EM APRECIÇÃO

Capítulo XIII - Das obrigações do estagiário

Capítulo XIV - Da ajuda de custo

Capítulo XV - Da carga horária, duração e jornada diária dos estágios

Capítulo XVI - Da equiparação de estágio obrigatório

Capítulo XVIII - Do aproveitamento de práticas laborais para estágio obrigatório

Capítulo XVIII - Do aproveitamento de carga horária de programas acadêmicos voltados ao ensino para fins de dispensa de carga horária prática de estágio obrigatório em cursos de licenciatura da UFAPE

Capítulo XIX - Do desligamento do estagiário

Capítulo XX - Do trabalho de Conclusão de Curso

TÍTULO V – DA VIDA ESTUDANTIL

Capítulo I – Dos direitos e deveres dos docentes e discentes

Capítulo II – Dos programas Acadêmicos de Ensino

Capítulo III – Da assistência Estudantil

Capítulo IV – Da mobilidade Acadêmica

Capítulo V – Da saúde e bem-estar

Capítulo VI – Da educação Inclusiva

Capítulo VII – Da acessibilidade

Capítulo VIII – Do nome Social

Capítulo IX – Da orientação pedagógica

Capítulo X – Da biblioteca

TÍTULO VI – DA CERTIFICAÇÃO, CONCLUSÃO E DIPLOMAÇÃO

Capítulo I – Dos certificados de mérito dos discentes de graduação

Capítulo II – Dos certificados de participação em atividades acadêmicas para discentes de graduação

Capítulo III – Da colação de grau e da abreviação do curso

EM APRECIÇÃO

Capítulo IV – Da diplomação dos discentes de graduação

Capítulo V – Do acompanhamento de egressos

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

EM APRECIÇÃO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regimento estabelece normas gerais para a organização, funcionamento e execução dos cursos de graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE).

Capítulo I

Da Natureza e dos Objetivos

Art. 2º O ensino de graduação da UFAPE tem por objetivo a formação integral do discente, articulando teoria e prática, promovendo a interdisciplinaridade, a pesquisa e extensão universitária e o compromisso com o desenvolvimento regional.

Art. 3º São princípios norteadores: indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão; compromisso com a ética, cidadania e inclusão; e estímulo à inovação, à criatividade e ao protagonismo estudantil.

Capítulo II

Da estrutura acadêmica de gestão

Art. 4º A gestão acadêmica dos cursos de graduação é exercida de forma descentralizada, articulada e corresponsável entre as seguintes instâncias:

I – a Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG);

II – as Coordenações de Curso;

III – os Colegiados de Curso, e

IV – Seção de apoio administrativo e acadêmico às Coordenações.

Parágrafo único. Cada instância deve atuar em conformidade com suas competências regimentais e em diálogo com os demais setores da instituição, visando garantir a efetividade das políticas acadêmicas da graduação.

Capítulo III

Das atribuições das Instâncias Acadêmicas

Art. 5º Compete à Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG):

I – coordenar, dirigir, orientar e supervisionar as atividades exercidas pelos órgãos que lhes são subordinados;

II – coordenar as ações inerentes à política de ensino de graduação definida pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e cultura e Assistência Estudantil e Conselho Universitário, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;

III – propor à autoridade competente a formalização de convênios a serem celebrados com outros organismos, quando relacionados à sua área de atuação, procedendo ao seu acompanhamento;

IV – coordenar o desenvolvimento das atividades de ensino, bem como do sistema de matrícula e de estágios curriculares na área de graduação;

V – emitir parecer sobre a criação, expansão, modificação ou extinção de cursos de graduação;

VI – supervisionar a elaboração de processos de reconhecimento de cursos de graduação;

VII – supervisionar a avaliação e atualização de currículos e programas realizados pelo departamento de ensino, bem como o aproveitamento acadêmico;

VIII – supervisionar a criação e execução de programas acadêmicos;

IX – emitir instruções, portarias e demais atos necessários ao fiel desempenho das suas atribuições;

X – desenvolver e acompanhar atividades de orientação pedagógica dos discentes dos cursos de graduação, bem como dos egressos oriundos desses cursos;

XI – assessorar a Reitoria e os Órgãos Deliberativos Superiores da Universidade em assuntos relacionados às atividades de ensino;

XII – decidir sobre propostas, indicações ou representações em assunto de sua competência; e

XIII – executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

Art. 6º Compete às Coordenações de Curso:

I – organizar e executar as atividades pedagógicas e administrativas do curso de graduação sob sua responsabilidade;

II – coordenar a elaboração, a execução e a atualização do Projeto Pedagógico do Curso (PPC);

III – zelar pelo cumprimento das normas acadêmicas, do calendário letivo e das diretrizes institucionais;

IV – acompanhar o desempenho dos discentes e docentes, propondo medidas de

aprimoramento;

V – representar o curso junto aos órgãos da administração superior e colegiados.

Art. 7º Cada Coordenação de Curso de Graduação será composta por um(a) Coordenador(a) e um(a) Substituto(a) eventual, eleitos para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva.

§1º A escolha dar-se-á por meio de processo de consulta à comunidade acadêmica.

§2º Terão direito a voto:

I – os(as) docentes efetivos(as) que tenham ministrado aulas no respectivo curso em pelo menos um semestre nos dois anos anteriores à realização da consulta; e

II – os(as) discentes regularmente matriculados(as) no respectivo curso de graduação.

Parágrafo Único – Para o cômputo dos votos será considerada a paridade entre os segmentos docente e discente.

Art. 8º Poderão candidatar-se ao cargo de Coordenador e substituto eventual os docentes do Curso, do quadro ativo permanente da Universidade, cujo regime de trabalho seja de dedicação exclusiva.

Art. 9º O Coordenador será substituído em suas faltas e impedimentos pelo substituto eventual.

Art. 10. Ocorrendo a vacância do Coordenador, o seu substituto eventual assumirá a coordenação.

Art. 11. Ocorrendo a vacância simultânea do Coordenador e de seu substituto eventual, o Reitor designará um Coordenador *pro tempore*, dentre os docentes membros do Colegiado do Curso, que promoverá o processo eleitoral no prazo de até 60 (sessenta) dias.

Art. 12. Ocorrendo a vacância do substituto eventual, o coordenador deverá indicar algum docente do curso dentre os membros do Colegiado do Curso.

Art. 13. O CCD de cada curso de graduação é composto por:

I – O Coordenador do Curso de graduação, como presidente;

II – Representação do segmento docente, sendo: 5 docentes do primeiro ao quinto período e 5 docentes do sexto período em diante;

III – Representação do segmento discente, sendo: 1 discente do primeiro ao quinto período e 1 discente do sexto período em diante;

IV – Um representante do segmento técnico-administrativo.

Art. 14. Compete ao Colegiado de Curso:

I - propor os perfis e áreas para realização de concurso ou redistribuição de docentes de acordo com as demandas dos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação stricto sensu;

II - apreciar e homologar os planos de ensino das disciplinas dos cursos de graduação e programas de pós-graduação;

III - apreciar e homologar, em primeira instância, alterações no projeto pedagógico e nos currículos dos cursos de graduação encaminhados pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação;

IV - apreciar e homologar, em primeira instância, alterações nos currículos dos programas de pós-graduação;

V - cumprir e fazer cumprir as decisões dos Órgãos Superiores de Deliberação sobre matérias relativas aos Cursos de Graduação e Programas de Pós-graduação; e

VI - apreciar e deliberar sobre as solicitações acerca do aproveitamento de estudos e equivalências, ouvidos os docentes do curso com competência para julgar e emitir parecer sobre o conteúdo de tais solicitações.

Art. 15. A consulta para composição do Colegiado de Coordenação Didática (CCD) deverá ser organizada pelo Departamento de Ensino/PREG sempre que houver mudança do coordenador do curso ou ao término do mandato da gestão vigente.

Parágrafo único. As demais alterações na composição do CCD, como substituição ou inclusão de membros, deverão ser realizadas por meio de atualização da portaria vigente, sem necessidade de nova consulta.

Art. 16. O fluxo para substituição de membro do Colegiado de Coordenação Didática, segue os itens a seguir:

I - O membro do colegiado elabora e envia ofício ao Presidente do Colegiado de Coordenação Didática, informando o motivo de sua saída.

II - A coordenação do Curso elabora ofício à Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG) comunicando a solicitação de saída do membro e indicando o membro substituto, respeitando a ordem de classificação na última consulta realizada.

III - Em caso de impedimento ou ausência dos candidatos classificados na última consulta realizada, o CCD deverá indicar o membro substituto.

IV - Abertura de processo de solicitação de alteração de portaria junto à PREG.

Art. 17. Compete à Seção de apoio administrativo e acadêmico às Coordenações:

- I – fornecer suporte administrativo e acadêmico às coordenações dos cursos de graduação;
- II – auxiliar na gestão de processos administrativos, como elaboração de documentos, organização de arquivos, agendamento de reuniões, controle de frequência e outras tarefas relacionadas à rotina administrativa das coordenações;
- III – oferecer suporte aos coordenadores e alunos em questões acadêmicas, como informações sobre matrículas, documentos necessários para processos seletivos, informações sobre prazos e outras questões relacionadas à vida acadêmica; e
- IV – divulgar informações importantes para os alunos e coordenadores, como notícias, comunicados, avisos e outras informações relevantes sobre os cursos de graduação da UFAPE.

Capítulo IV

Do planejamento e avaliação acadêmica

Art. 18. O planejamento acadêmico dos cursos de graduação é realizado em consonância com os objetivos institucionais estabelecidos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), considerando os seguintes instrumentos:

- I – Projeto Pedagógico do Curso (PPC);
- II – Plano de Ensino de cada componente curricular;
- III – Calendário Acadêmico; e
- IV – Política de melhoria dos indicadores de qualidade dos cursos de graduação.

Art. 19. A avaliação da gestão acadêmica dos cursos de graduação é contínua e participativa, considerando:

- I – os indicadores institucionais de desempenho (ENADE, Conceito Preliminar de Curso (CPC), Indicador de Diferença entre os Desempenhos Observado e Esperado (IDD), taxa de sucesso, entre outros);
- II – os resultados da autoavaliação institucional;
- III – os relatórios das coordenações de curso e departamentos;
- IV – os resultados das avaliações internas dos cursos e docentes;
- V – os resultados da Comissão Própria de Avaliação (CPA); e

VI – a satisfação da comunidade acadêmica e dos egressos.

Art. 20. Os dados e relatórios acadêmicos devem subsidiar ações de planejamento, reestruturação curricular, formação docente e melhoria das condições de ensino e aprendizagem.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Capítulo I

Da Caracterização dos Cursos

Art. 21. Os cursos de graduação da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) são públicos, gratuitos e atendem às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNS), ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e às demandas sociais, regionais e científicas, visando à formação cidadã, crítica, ética e competente de profissionais.

Art. 22. Para efeitos deste Regulamento, são considerados cursos de graduação os cursos de bacharelado, licenciatura e tecnologia.

§1º O bacharelado é um curso superior que forma profissionais em determinada área do saber, conferindo o grau de bacharel.

§2º A licenciatura prepara docentes com competências pedagógicas e culturais, conferindo o grau de licenciado.

§3º O curso superior de tecnologia forma profissionais em áreas científicas e tecnológicas específicas, conferindo o grau de tecnólogo.

Art. 23. Ao término do curso de graduação, o discente concluinte fará jus ao respectivo grau acadêmico, conforme estabelecido nas legislações vigentes, normas institucionais e nos PPCs de cada curso.

Parágrafo único. Os PPCs dos cursos de graduação e seus respectivos regulamentos estão disponíveis no site institucional da UFAPE.

Art. 24. A modalidade dos cursos de graduação pode ser presencial ou a distância.

§1º Cursos presenciais exigem a presença física do discente e do docente nos processos de ensino e de aprendizagem.

§2º Cursos a distância, permitem que parte do processo de ensino e aprendizagem ocorra por meio de ferramentas de tecnologia da informação e de comunicação de forma síncrona e/ou assíncrona.

Art. 25. Os cursos da UFAPE são ofertados nos três turnos: matutino, vespertino e noturno.

Capítulo II

Da criação, desmembramento e extinção dos cursos

Art. 26. A criação, desmembramento, extinção e reformulação dos cursos de graduação são atos administrativos vinculados ao planejamento institucional e à legislação educacional federal, observando os seguintes critérios:

- I – demanda social e acadêmica;
- II – viabilidade técnico-pedagógica e financeira;
- III – infraestrutura e recursos humanos disponíveis;
- IV – consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFAPE; e
- V – observância às diretrizes do Ministério da Educação (MEC) e dos Conselhos Superiores.

Art. 27. Todas as propostas de novos cursos de graduação deverão tramitar nas instâncias definidas no Regulamento Geral da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação da UFAPE.

Art. 28. A criação de novos cursos de graduação poderá ser contemplada no Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade, observadas, quando couber, as políticas e diretrizes nele estabelecidas.

Art. 29. Para a criação de cursos de graduação, deve-se constituir uma comissão formada por docentes da UFAPE e, caso necessário, convidados de outras instituições.

§1º A comissão será formalizada por meio de Portaria emitida pela Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG), com a indicação de um Presidente e de um Vice-Presidente.

§2º Uma vez constituída a Comissão de criação do curso, esta deverá elaborar o Projeto Pedagógico de Curso (PPC), com base no Guia de Elaboração de Projeto Pedagógico do Curso, modelo institucional próprio, disponível na página da Coordenadoria de Regulação de Cursos (CRC).

§3º Compete aos órgãos da PREG prestarem assessoramento didático-pedagógico durante a elaboração do projeto de criação do curso, devendo, ainda, emitir parecer quanto à sua criação.

Art. 30. Os novos cursos de graduação deverão ser submetidos sob a forma de Proposta de Novo Curso de Graduação (PNCG) e levar em consideração as necessidades identificadas internamente pelos cursos da UFAPE ou ainda de suas áreas específicas.

§ 1º A PNCG que trata o caput deve ser elaborada por uma comissão instituída por Portaria, conforme Art. 5º § 1º.

§ 2º Uma vez aprovada a PNCG, a comissão constituída deverá elaborar o PPC.

Art. 31. Por desmembramento, entende-se a divisão de um curso em dois ou mais cursos distintos para focar uma área ou habilidade específica, seja para atender a especificidade do mercado de trabalho, aprimoramento da formação ou a ampliação de oferta.

§1º Para o desmembramento do curso, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) deverá submeter a Proposta de Desmembramento de Curso de Graduação (PDCG), de acordo com resolução e modelo específicos.

§2º A proposta de desmembramento e criação de novo curso deverá ser aprovada pelo seu Colegiado de Coordenação Didática (CCD).

Art. 32. Após a criação dos cursos no sistema da Secretaria de Regulação e Supervisão da Educação Superior (SERES), do Ministério da Educação, será constituída uma Comissão de Implantação dos Novos Cursos de Graduação da UFAPE que será responsável pelas decisões referentes ao curso até a constituição do seu Colegiado de Coordenação Didática (CCD).

Art. 33. A extinção de turno de funcionamento em curso de graduação já existente só poderá ocorrer por deliberação do CONSEPE, ouvidos o Colegiado de Curso, Pró-Reitoria de Ensino e Graduação e o Conselho de Centro, quando couber.

Art. 34. A extinção de um curso poderá ser proposta pela PREG ou pelo Núcleo Docente Estruturante e referendada pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso.

Art. 35. A proposta de extinção de curso deverá ser justificada com dados estatísticos de desempenho do curso, histórico de dificuldades enfrentadas e demais informações pertinentes.

Capítulo III

Do Projeto Pedagógico

Art. 36. O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é o documento que expressa a concepção e a organização acadêmica do curso, sendo elaborado e reformulado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e aprovado pelo Colegiado de Coordenação Didática (CCD), respeitando as diretrizes institucionais e legais.

§ 1º O PPC deve conter, no mínimo:

- I – objetivos do curso;
- II – perfil do egresso;
- III – competências e habilidades a serem desenvolvidas;
- IV – estrutura curricular com ementas e cargas horárias;
- V – formas de integralização e duração do curso;
- VI – atividades complementares e práticas profissionais;
- VII – critérios de avaliação e acompanhamento discente;
- VIII – política de estágios, TCC e atividades extensionistas; e
- IX – mecanismos de autoavaliação e acompanhamento da qualidade.

Art. 37. Os Projetos Pedagógicos de Curso deverão ser elaborados a partir de documento institucional próprio, no qual encontram-se detalhados os indicadores avaliativos que têm por base os Instrumentos de Avaliação dos Cursos de Graduação emitidos pelo Ministério da Educação.

Art. 38. A alteração ou reestruturação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação deverão ser aprovadas nas instâncias acadêmicas.

Art. 39. Após aprovadas as alterações ou reestruturações dos PPCs, os cursos deverão atualizar o documento, indicando versão, data, número de processo e tornar o documento público através de site institucional.

Art. 40. Os PPCs deverão ser avaliados permanentemente, não podendo exceder o período de três anos, em processo conduzido pelo NDE de cada curso, adotando como parâmetros de referência os instrumentos do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei nº 10.861/2004.

TÍTULO III

DO REGIME DIDÁTICO

Capítulo I

Da Avaliação do desempenho acadêmico

SEÇÃO 1

Da avaliação da aprendizagem e da assiduidade

Art. 41. Entende-se avaliação como o processo contínuo, de caráter formativo, que compreende diagnóstico das aprendizagens e acompanhamento sistemático dos conhecimentos aprendidos, das habilidades e atitudes desenvolvidas pelo(a) discente, por meio da mediação docente, em situação de ensino.

Parágrafo Único: A avaliação é expressa no rendimento acadêmico e na assiduidade do discente às aulas.

Art. 42. Entende-se rendimento acadêmico como um cálculo referente à média do desempenho do estudante nos diferentes componentes curriculares.

Art. 43. O rendimento expressa o resultado das aprendizagens adquiridas pelo estudante mediante a utilização de instrumentos avaliativos diversos.

Art. 44. Entende-se assiduidade do(a) discente como a regularidade de frequência às aulas e demais atividades de ensino presenciais, exigidas em cada componente curricular.

§ 1º O docente deve registrar, em até dez dias, a frequência do estudante no sistema de gestão acadêmica, a fim de possibilitar o acompanhamento pelos(as) discentes ao longo do semestre.

§ 2º Cada hora aula corresponde a 1(uma) presença ou 1(uma) falta.

§ 3º A hora aula no curso diurno é contabilizada com 60 minutos, enquanto, no noturno, corresponde a 50 minutos, conforme prática adotada no ensino superior.

Art. 45. A aprovação em um componente curricular está condicionada à obtenção do rendimento acadêmico mínimo exigido na avaliação da aprendizagem e/ou à frequência mínima exigida na disciplina ou atividade acadêmica.

Parágrafo único. A frequência mínima exigida na disciplina é de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 46. Não existe abono de faltas, devendo haver compensação do conteúdo e reposição das avaliações realizadas para casos específicos previstos na legislação.

Parágrafo único: Nesses casos, previstos por lei, o(a) discente pode solicitar tratamento excepcional de faltas a partir de abertura de processo direcionado à Coordenação de Curso.

Art. 47. O discente que devido a escusa de consciência solicitar a reposição da atividade avaliativa, deverá comprovar, no momento da solicitação, que pertence à instituição religiosa conforme estabelecido em resolução própria.

Art. 48. As avaliações que compõem a verificação de aprendizagem devem observar o desenvolvimento dos conhecimentos e habilidades e versar sobre os objetivos e os conteúdos propostos no programa do componente curricular.

Parágrafo único - Os critérios de avaliação devem ser divulgados pelo(a) docente de forma clara para os(as) discentes e constar no plano de ensino do componente curricular.

Art. 49. Com o fim de sistematizar as atividades a serem desenvolvidas na disciplina, o período letivo é dividido em 2 (duas) unidades, denominadas de 1ª V.A. e 2ª V.A.

Art. 50. É obrigatória a divulgação da nota de cada verificação de aprendizagem pelo(a) docente da disciplina em até 5 (cinco) dias úteis após sua realização, conforme resolução específica.

Art. 51. A Verificação de Aprendizagem poderá ser feita através de um único instrumento avaliativo ou através de um conjunto diversificado de instrumentos de avaliação, respeitando a sistemática de avaliação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), as especificidades do componente curricular e o perfil da turma.

§ 1º Os instrumentos avaliativos podem ser provas, trabalhos escritos ou orais, atividades práticas, relatórios, seminários, entre outros, realizados individualmente, em dupla ou em grupos sob orientação docente.

§ 2º Os instrumentos de avaliação devem ser divulgados previamente pelo(a) docente de forma clara para os(as) discentes e constar no plano de ensino do componente curricular.

§ 3º As avaliações já corrigidas deverão ser entregues, para posse definitiva, aos discentes após 72 horas da divulgação da nota.

§ 4º Os instrumentos escritos não devolvidos aos discentes devem ser mantidos sob a guarda dos docentes durante o prazo mínimo de 1 (um) ano após a consolidação final das turmas daquele período letivo.

Art. 52. O(A) docente deve discutir, em sala de aula, os resultados obtidos em cada procedimento e instrumento avaliativo junto aos/às discentes, esclarecendo as dúvidas relativas às notas, aos conhecimentos, às habilidades, aos objetivos e aos conteúdos avaliados.

§1º A discussão pode ser realizada presencialmente ou utilizando outros mecanismos que permitam a divulgação de expectativas de respostas e os questionamentos por parte dos(as) discentes.

§2º O discente tem direito a consultar o instrumento avaliativo após a sua correção, a não ser nos casos em que o tipo do instrumento avaliativo não permita.

Art. 53. Além das verificações de aprendizagem correspondentes a cada unidade, o(a) discente tem direito a fazer uma terceira verificação de aprendizagem, denominada de 3ª V.A., que tem caráter substitutivo e de reposição, podendo contemplar todo o conteúdo programático do componente curricular.

Art. 54. A divulgação das notas de 3ª verificação de aprendizagem deverá ser realizada em até 72 horas antes da realização da avaliação final, ressalvados os limites de datas do Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. A divulgação das notas deve ser obrigatoriamente feita através do Sistema Oficial de Registro e Controle Acadêmico, sem prejuízo da possibilidade de utilização de outros meios adicionais.

Art. 55. A média geral do(a) discente é dada pela média aritmética das duas maiores notas dentre as três verificações de aprendizagem (1ª V.A., 2ª V.A., 3ª V.A.), sendo considerado(a) aprovado(a), quanto à avaliação de aprendizagem, o(a) discente que tem média igual ou superior a 7,0 (sete);

Art. 56. O(A) discente que não atinge os critérios de aprovação tem direito à realização de uma prova final se todas as seguintes condições forem atendidas:

§1º O critério de aprovação por assiduidade é satisfeito;

§2º O(A) discente ter realizado no mínimo duas verificações de aprendizagem, caso contrário será considerado reprovado por falta;

§3º O(A) discente tem média parcial igual ou superior a 3,0 (três);

§4º O(A) discente que não atende às condições para realizar a prova final é considerado(a) reprovado(a); e

§5º Para o(a) discente que realiza prova final, sua média final é calculada como a média aritmética entre a média parcial e a nota da prova final, e será considerado(a) aprovado(a) se a média final for igual ou superior a 5,0 (cinco).

§6º - Não há mecanismo de reposição para o(a) discente que faltar à prova final.

Art. 57. É permitido ao/à discente, mediante abertura de processo, solicitar revisão de nota obtida em qualquer instrumento de verificação de aprendizagem.

§ 1º A revisão de nota é requerida à coordenação do curso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, conforme resolução específica, a partir da divulgação da nota no Sistema de Gestão Acadêmica em uso.

§ 2º A revisão da nota é realizada por uma banca composta por dois(duas) docentes designados(as) pela coordenação do curso.

§ 3º Os critérios de revisão devem coincidir com aqueles aplicados pelo(a) docente do componente curricular em sua correção original.

§ 4º Após o processo de revisão, a nota final da verificação de aprendizagem corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelo(a)s docentes da banca.

SEÇÃO 2

Da avaliação da aprendizagem e da assiduidade em componentes curriculares de orientação individual

Art. 58. Os Componentes Curriculares caracterizadas por atividades de orientação individual, podem ser:

I – estágios obrigatórios; e

II – trabalho de conclusão de curso.

Art. 59. A competência para a criação de um componente curricular é dos Órgãos Colegiados de cada curso ao qual o componente curricular é vinculado.

§ 1º O Componente Curricular é vinculado e normatizado pelo curso que a criou, devendo estar em consonância com o PPC.

§ 2º A vinculação do Componente Curricular fica condicionada à aprovação pelo respectivo Colegiado do Curso.

Art. 60. A nota mínima para aprovação nas atividades de orientação individual (Estágio obrigatório - EO e Trabalho de Conclusão do Curso - TCC) é 7,0 (sete).

Art. 61. As disposições relativas à avaliação da aprendizagem para as disciplinas aplicam-se às atividades acadêmicas que formam turmas e preveem aulas.

Art. 62. Os Componentes Curriculares de orientação individual têm rendimento acadêmico expresso sob a forma numérica, sendo 7,0 (sete) a nota mínima para aprovação.

Art. 63. Os Componentes Curriculares que requerem o cumprimento pelo(a) discente de uma carga horária pré-determinada e que não são ministradas sob a forma de aulas, a aprovação depende da integralização de toda a carga horária exigida e demais exigências contidas no PPC.

Capítulo II

Do ENADE e da Autoavaliação dos Cursos

Art. 64. O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), conforme legislação vigente, tem o objetivo de aferir o rendimento dos alunos dos cursos de graduação em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, e as habilidades e competências em sua formação.

§1º São inscritos os ingressantes e os concluintes, conforme as regras editalícias vigentes, dos cursos listados a cada ano, sendo que os ingressantes são dispensados da participação na prova.

§2º Além de participar do exame propriamente dito, os estudantes, obrigatoriamente, respondem a um questionário de coleta de informações previamente disponibilizado.

§3º Ambos os instrumentos constituem insumos para o cálculo dos indicadores de qualidade da educação superior:

- I - Conceito Enade, composto pela nota média dos estudantes;
- II - Conceito Preliminar de Curso (CPC), para cada curso; e
- III- Índice Geral de Cursos Avaliados da Instituição (IGC), que define o conceito para a instituição.

Art. 65. O Enade é componente curricular obrigatório dos cursos de graduação e a situação de regularidade do aluno constará no histórico escolar, sendo condição para a emissão do diploma.

§1º É necessário que as coordenações de curso orientem e motivem os(as) estudantes para que participem.

§2º É de responsabilidade do(a) estudante convocado(a) para o ENADE ler integralmente o edital da edição vigente, bem como demais documentos oficiais publicados pelo INEP, que regulamentam o exame.

§3º Para fins de acompanhamento do ENADE, cada curso de graduação deverá constituir uma comissão interna, para orientação e planejamento de ações para melhoria dos resultados de forma contínua.

Art. 66. A PREG, através da Coordenadoria de Regulação, será responsável, juntamente com as coordenações de curso, por informar os estudantes sobre os objetivos e procedimentos do processo, incentivar a sua participação e orientar sobre as implicações da sua não participação.

Art. 67. A autoavaliação dos cursos de graduação é coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) em parceria com a PREG, em estreita colaboração com as Coordenações dos referidos cursos, podendo contar com a colaboração de outros setores da Instituição.

Art. 68. A autoavaliação dos cursos se faz com base no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFAPE (PDI/UFAPE), no perfil estabelecido para o profissional/cidadão a ser formado por todos os cursos, bem como nos princípios e concepções estabelecidos neste regulamento, ficando a avaliação das especificidades de cada curso sob responsabilidade de sua Coordenação.

Art. 69. Cabe ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso analisar os resultados das autoavaliações a fim de propor melhorias ao Colegiado de Coordenação Didática (CCD) do Curso no sentido do aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico de Curso, respeitando os prazos para reformulações estabelecidos neste regulamento.

Capítulo III

Dos Componentes Curriculares

Art. 70. Componente curricular é todo componente que integra a matriz curricular de um curso de graduação, indispensável à formação do discente, conforme definido no respectivo Projeto Pedagógico do Curso (PPC), podendo compreender:

I - disciplina: componente curricular constituído por um conjunto de conteúdos organizados em torno de objetivos de ensino-aprendizagem, com carga horária, ementa e bibliografia definidas;

II - estágio obrigatório (EO): componente curricular supervisionado que visa ao desenvolvimento profissional dos discentes que estejam frequentando o ensino regular em Instituições de Ensino Superior (IES), com carga horária definida pelo curso;

III - trabalho de conclusão de curso (TCC): componente curricular que consiste em uma produção acadêmica destinada a sintetizar os conhecimentos e habilidades desenvolvidos ao longo da graduação, elaborado pelo discente sob a orientação de docente efetivo da UFAPE, com vínculo institucional e titulação mínima de mestre;

IV - atividade curricular complementar (ACC): componente curricular que engloba o registro da carga horária das atividades relevantes à complementação da formação profissional e didático-pedagógica dos discentes, agregando saberes éticos, sociais, econômicos, artísticos e culturais; e

V - atividade curricular de extensão (ACEX): componente curricular que engloba o registro da carga horária das atividades de Extensão institucionalizadas, as quais preconizam o protagonismo do(a) discente na práxis voltada ao desenvolvimento de suas habilidades, como parte da sua formação humana, ética, cultural e cidadã e à solução de problemas da sociedade.

Parágrafo único. O Núcleo Docente Estruturante (NDE) pode propor a criação, no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), de outro componente curricular específico para o acompanhamento das atividades de extensão realizadas pelos discentes, visando o cumprimento da carga horária mínima exigida, devendo tal proposta ser apreciada e aprovada pelo respectivo Colegiado de Curso (CCD).

Art. 71. O Componente Curricular Empreendedorismo deverá ser ofertado em todos os cursos de graduação da UFAPE, de acordo com o Projeto Pedagógico de cada curso.

Art. 72. A UFAPE, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 10.639/2003, na Lei Federal nº 11.645/2008 e na Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004, assegura a inserção, em todos os seus cursos de graduação, da Educação das Relações Étnico-Raciais, do Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, seja de forma transversal nos diversos componentes curriculares, seja por meio de componentes curriculares específicos.

§1º. A Educação das Relações Étnico-Raciais será desenvolvida mediante conteúdos, competências, atitudes e valores voltados à promoção da igualdade, do respeito à diversidade e da superação do racismo.

§2º. Os saberes ancestrais, de matriz africana, afro-brasileira e indígena, deverão ser reconhecidos, valorizados e incorporados como parte do processo formativo, contribuindo para a construção de identidades, para o fortalecimento da memória histórica e cultural, e para a consolidação de práticas pedagógicas inclusivas e antidiscriminatórias.

Parágrafo único. Considerar os saberes de povos ancestrais é imprescindível, sobretudo no contexto da UFAPE, circundada por comunidades quilombolas e indígenas.

Art. 73. Cabe aos cursos de graduação da UFAPE definirem quanto à oferta da unidade curricular de Educação Física enquanto obrigatória, optativa ou eletiva.

Art. 74. A UFAPE, atendendo ao disposto na Resolução nº 02, de 15 de junho de 2012 do CNE, que estabelece as DCNs para a Educação Ambiental e a Política Nacional de Educação Ambiental, Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, reafirma que a Educação Ambiental é componente integrante, essencial e permanente da Educação Nacional, devendo estar presente, de forma articulada em todos os cursos de graduação e pode ocorrer:

I – Pela transversalidade, mediante temas relacionados com o meio ambiente e a sustentabilidade socioambiental;

II – Como conteúdo dos componentes constantes do currículo; e

III – Pela combinação de transversalidade e de tratamento nos componentes curriculares.

§1º. Os cursos de licenciatura, que qualificam para a docência na Educação Básica, devem incluir formação com essa dimensão, com foco na metodologia integrada e interdisciplinar.

§2º. Os PPCs deverão contemplar, de forma transversal e interdisciplinar, temas relacionados às mudanças climáticas, à proteção da biodiversidade, aos riscos e emergências socioambientais e a outros aspectos da questão ambiental, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação.

Art. 75. A UFAPE, atendendo ao artigo terceiro do Decreto nº 5.626/2005, institui a Libras como componente curricular obrigatório nos cursos de formação de professores para o exercício do magistério.

Parágrafo único. O componente curricular de Libras também está presente, como optativo, nos bacharelados da UFAPE.

Art. 76. A UFAPE, em conformidade com a Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012, assegurará a Educação em Direitos Humanos como princípio transversal, devendo estar contemplada na elaboração e revisão dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC) dos cursos de graduação, dos materiais didáticos e pedagógicos, do modelo de ensino, bem como dos diferentes processos de avaliação, podendo ocorrer das seguintes formas:

I - pela transversalidade, por meio de temas relacionados aos Direitos Humanos e tratados interdisciplinarmente;

II - como um conteúdo específico de uma das disciplinas já existentes no currículo escolar; e

III - de maneira mista, ou seja, combinando transversalidade e disciplinaridade.

§1º. A Educação em Direitos Humanos deverá orientar a formação inicial e continuada de todos os profissionais da educação, sendo componente curricular obrigatório nos cursos destinados a esses profissionais.

§2º. A Educação em Direitos Humanos deverá estar presente na formação inicial e continuada de todos(as) os(as) profissionais das diferentes áreas do conhecimento.

Capítulo IV

Da oferta e cancelamento de unidades curriculares

Seção 1

Da oferta de disciplinas

Art. 77. A oferta dos componentes curriculares é realizada por semestre letivo, conforme calendário acadêmico aprovado pelo CONSEPE.

Art. 78. A criação de turmas extras será exclusiva para unidades curriculares obrigatórias e será condicionada ao envio para CPLE/PREG de justificativa pela coordenação do curso.

Parágrafo Único: Casos excepcionais poderão ser analisados pelo Colegiado de Coordenação Didática do Curso.

Art. 79. As unidades curriculares optativas devem ser ofertadas por todos os cursos conforme previstas nos respectivos PPCs.

Parágrafo único: Os discentes poderão se matricular nas unidades curriculares optativas e eletivas desde que possuam os pré-requisitos exigidos.

Art. 80. As Coordenações de Curso deverão encaminhar à CPLE/PREG, obrigatoriamente, até a data limite estabelecida no calendário acadêmico, as ofertas de disciplinas obrigatórias e optativas, referente ao período letivo subsequente.

§ 1º Em caso de não envio das ofertas pelas coordenações de curso na data estabelecida no calendário acadêmico, caberá a mesma abrir um processo no SIPAC com as devidas justificativas e encaminhar a CPLE/PREG para atualização fora do prazo da oferta no sistema de gestão acadêmica.

§ 2º A abertura de turmas extras, fora do prazo estabelecido, fica desobrigada de abrir processo mediante justificativa simples por e-mail.

§ 3º Nas disciplinas ofertadas de forma compartilhada entre docentes, cada docente envolvido deverá ter definida e registrada a carga horária sob sua responsabilidade, de modo a assegurar a adequada distribuição das atividades de ensino, o cumprimento da carga horária docente mínima prevista em norma institucional e emissão de declarações.

Art. 81. O(s) docente(s) responsável(is) pela unidade curricular deve elaborar e encaminhar o plano de ensino, via sistema acadêmico, à Coordenação de Curso 10 dias antes do início do período letivo.

Seção II

Do cancelamento de Unidades Curriculares

Art. 82. O cancelamento de unidades curriculares extras, optativas e eletivas, após ofertadas e com discentes matriculados, somente será admitido em situações excepcionais, mediante justificativa formal, e ocorrerá apenas nos casos em que o número de matrículas confirmadas for inferior a cinco (5) discentes e que não possua alunos concluintes, bem como aquelas cujo docente responsável se encontre afastado por motivo de saúde ou por aprovação de afastamento institucional deliberado pelo CONSUNI, sem substituto possível.

§ 1º Em caso de cancelamento de unidade curricular, a Coordenação de Curso deverá comunicar formalmente à CPLE/PREG, no prazo máximo de sete (7) dias úteis, após o último dia de reajuste de matrícula dos discentes, apresentando justificativa e indicando, quando possível, alternativas de oferta para não prejudicar os discentes.

§ 2º A substituição ou reoferta de unidade curricular cancelada poderá ocorrer mediante disponibilidade docente e viabilidade acadêmica, observados os prazos regimentais e a autorização da PREG.

Capítulo V**Do acesso à UFAPE**

Art. 83. Os cursos de graduação presenciais da UFAPE poderão disponibilizar vagas remanescentes, ociosas ou supranumerárias, onde consideram-se:

- I – vagas ociosas: são aquelas não preenchidas após processo seletivo primário (SiSU/ENEM);
- II – vagas remanescentes: aquelas geradas por cancelamento de matrícula, desligamento, transferência, desistência, falecimento ou abandono de curso;
- III – vagas supranumerárias: são aquelas criadas em caráter excepcional, além do limite anual autorizado para cada curso, com o objetivo de atender situações específicas ou grupos prioritários.

Art. 84. O acesso aos cursos de graduação na UFAPE ocorre através das seguintes formas regulares de ingresso:

- I - Sistema de Seleção Simplificada (SiSU), com base no resultado da avaliação do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);
- II - Processo seletivo mediante existência de vagas remanescentes (extra SiSU).
- III - Vagas ociosas;
- IV - Vagas supranumerárias; e

IV - Outras formas de ingresso, definidas mediante editais, convênio ou determinadas por lei e aprovadas pelo CONSEPE.

Art. 85. As modalidades de ingresso previstas para o extra SiSU são:

I – transferência interna: destinada a estudantes regularmente matriculados na UFAPE que desejem mudar de curso, observados os critérios estabelecidos em edital;

II – transferência externa: destinada a estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação de outras Instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, reconhecidas pelo MEC ou órgão equivalente, para continuidade de estudos na UFAPE;

III – portador de diploma: destinada a candidatos já graduados em curso de nível superior reconhecido, que desejem ingressar em novo curso de graduação;

IV – reintegração: retorno do discente desvinculado da UFAPE por abandono em qualquer período, a ser requerida no prazo máximo de seis semestres após o desvínculo.

V – reintegração para fins de colação de grau: retorno do discente desligado, desvinculado ou desistente da UFAPE que tenha cursado todas as unidades curriculares, restando apenas a conclusão do TCC, Estágio Obrigatório e/ou da monografia, que solicita reintegração para fins de colação de grau, a ser requerida no prazo máximo de seis semestres após o desligamento, desvínculo ou cancelamento.

VI – permanência para dupla diplomação: para diplomados pela UFAPE que desejem permanecer na instituição para concluir habilitação adicional no mesmo curso.

Parágrafo único: O número de vagas disponíveis para ingresso extra SiSU nos cursos de graduação da UFAPE será estabelecido com base na definição das vagas ociosas e remanescentes e estará prevista em edital.

Parágrafo único. O discente que foi desligado por questões disciplinares, após processo administrativo transitado em julgado, não terá direito a nenhum tipo de reintegração.

Art. 86. O preenchimento de vagas ociosas e supranumerárias poderá realizado por meio de processos seletivos específicos, nas seguintes modalidades:

I – ingresso de pessoas idosas, em conformidade com a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

II – ingresso de servidores públicos municipal, estadual e federal;

III - ingresso de pessoas autodeclaradas transexuais, travestis, transgêneras, não binárias e/ou bigênero;

IV - programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G);

§ 1º Em nenhuma hipótese as vagas supranumerárias poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência ou remanejadas para outras modalidades de ingresso.

§ 2º A UFAPE poderá adotar outras modalidades de ingresso para o provimento das vagas previstas no caput, desde que regulamentadas em edital específico e precedidas de processo seletivo público.

§ 3º A UFAPE assegura a reserva de vagas para estudantes oriundos da rede pública de ensino, bem como para pessoas pretas, pardas, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência, em conformidade com a Lei de Cotas nº 12.711/2012 e suas alterações, observados os procedimentos de heteroidentificação e de validação documental.

Art. 87. Os critérios para preenchimento das vagas, por modalidade, no processo seletivo Extra Sisu, são:

I – Reintegração por discentes desvinculados em qualquer período.

- a) O(a) discente somente poderá ser reintegrado(a) uma única vez ao curso e ao turno de origem;
- b) Não ter sido desligado(a) de curso da UFAPE,
- c) Não ter solicitado desistência da vaga ao DRCA/UFAPE;
- d) Dispor de tempo hábil para integralização curricular dentro do prazo máximo previsto pelo CNE e pela UFAPE, considerando o tempo de vínculo anterior;
- e) Não ter ultrapassado o tempo máximo de integralização do curso no período de afastamento; e
- f) Não possuir 04 (quatro) reprovações em uma mesma disciplina.

II – Transferência Externa (outra IES)

- a) Possuir média global igual ou superior a 6,0 (seis) e não ter mais de 02 (duas) reprovações nas disciplinas do primeiro período na IES de origem;
- b) Não possuir 04 (quatro) reprovações em uma mesma disciplina; e
- c) Não ter sido formalmente desligado(a) de curso de graduação da UFAPE, por processo disciplinar.

III – Portador de Diploma

- a) Possuir diploma ou Certificado de Conclusão de curso superior reconhecido pelo MEC;
- b) Ter cursado e concluído o curso com média global igual ou superior a 6,0 (seis).

IV – Transferência Interna (Reopção)

- a) Ter cursado, no mínimo, 40% do currículo do curso de origem;
- b) Ter cursado, no máximo, 70% do curso (considerando apenas componentes aprovados);
- c) Ter ingressado na UFAPE por meio do ENEM e/ou SISU;
- d) Não possuir 04 (quatro) reprovações em uma mesma disciplina;
- e) Conseguir integralizar o currículo do curso de destino dentro do prazo máximo estabelecido pelo CNE e pela UFAPE, considerando o tempo já utilizado no curso original.

Art. 88. A matrícula em componentes curriculares renova o vínculo discente com a Instituição, sendo obrigatória para todos os estudantes, vinculados aos cursos de graduação, a cada período letivo regular.

Art. 89. É de responsabilidade da PREG e do Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) o planejamento e a coordenação dos procedimentos de matrícula da UFAPE.

Art. 90. É de responsabilidade do(a) discente regular a realização da matrícula no início de cada período letivo, por meio do sistema acadêmico, no período definido em calendário acadêmico.

Art. 91. É de responsabilidade da coordenação do curso de graduação a realização da matrícula do(a) discente acompanhado(a), do(a) discente ingressante por meio de processo Extra SiSU e o acompanhamento da matrícula do discente desligável, através do sistema acadêmico, no período definido em calendário acadêmico.

Art. 92. É de responsabilidade do DRCA a realização da matrícula do discente desligável ou do(a) discente especial, por meio do sistema acadêmico, no período definido em calendário acadêmico.

Parágrafo único. Os(As) discentes ingressantes serão matriculados(as) em componentes curriculares do 1º período letivo do Curso de Graduação, conforme estabelecido no PPC.

Art. 93. Os discentes ingressantes deverão efetuar a confirmação de vínculo nos termos definidos no edital de ingresso.

Parágrafo único. A não confirmação de vínculo pelo discente ingressante gerará o cancelamento de matrícula.

Art. 94. O(A) discente que não realizar matrícula em períodos regulares e não estiver em mobilidade, intercâmbio, matrícula vínculo ou trancamento de período terá seu vínculo com a UFAPE cancelado por abandono de curso.

Art. 95. A carga horária máxima semanal em período letivo regular em que o(a) discente poderá se matricular é definida no PPC.

§ 1º O maior valor da carga horária discente semanal é:

I - 40 (quarenta) horas em cursos integrais ou cursos da educação a distância ou de discentes que estejam em estágio obrigatório;

II - 36 (trinta e seis) horas em cursos matutinos ou vespertinos; e

III - 28 (vinte e oito) horas em cursos noturnos.

Parágrafo Único. O limite de carga horária tratado no *caput* deste artigo não engloba a carga horária semanal destinada às atividades de orientação individual, atividades autônomas, bem como a fração de carga horária de atividades coletivas que não é ministrada no formato de aula.

Art. 96. Em casos excepcionais, o limite de carga horária semanal pode ser extrapolado desde que haja anuência do colegiado de curso.

Art. 97. É vedada ao(à) discente a participação nas atividades relativas aos componentes nos quais não está matriculado(a).

Parágrafo único. Em casos de discentes que realizaram solicitação de matrícula, nos períodos previstos no calendário acadêmico, e que ainda não tiveram sua confirmação, é autorizada a participação nas atividades, sem prejuízo em relação à frequência.

Art. 98. O discente poderá realizar as modificações de matrícula ou cancelamento de disciplinas apenas no prazo previsto no calendário acadêmico.

Parágrafo único. As modificações de matrícula ou cancelamento de disciplinas extemporâneas deverão ser direcionadas ao coordenador do curso, que analisará a solicitação e a encaminhará ao DRCA.

Capítulo VII

Do aluno ouvinte

Art. 99. – Considera-se aluno ouvinte aquele que, mediante autorização institucional, participa de atividades de ensino em componentes curriculares ofertados pela UFAPE, sem vínculo acadêmico formal e sem direito à avaliação, crédito ou certificação de aprendizagem.

Art. 100. – O discente poderá participar, na condição de aluno ouvinte, de disciplinas ofertadas pela UFAPE desde que haja autorização expressa do(a) docente responsável pela disciplina e anuência da coordenação do curso ao qual o componente pertence.

§1º A participação do discente como aluno ouvinte tem caráter formativo e complementar, destinando-se ao aperfeiçoamento de conhecimentos, ao intercâmbio de experiências acadêmicas e à integração entre diferentes áreas do saber, sem implicar vínculo formal de matrícula, registro acadêmico, direito à avaliação ou obtenção de créditos.

§2º A autorização será concedida caso a caso, observando-se a capacidade do espaço físico, a natureza do componente curricular e o planejamento pedagógico estabelecido pelo docente e pela coordenação.

§3º A participação do aluno ouvinte não poderá interferir no desenvolvimento regular da turma, devendo ser conduzida de forma a garantir o pleno andamento das atividades acadêmicas e o cumprimento dos objetivos de ensino previstos para os discentes regularmente matriculados.

§4º Fica vedada a participação de ouvintes em disciplinas que envolvam atividades práticas, bem como em disciplinas que exijam pré-requisitos ou acesso restrito a materiais e equipamentos especializados.

§5º A autorização como aluno ouvinte terá validade exclusiva para a disciplina e para o período letivo especificado, sendo obrigatória nova solicitação a cada oferta, sem que isso gere qualquer expectativa de continuidade ou direito adquirido.

§6º A UFAPE, por meio de suas coordenações, poderá limitar o número de alunos ouvintes por turma, suspender autorizações já concedidas ou indeferir solicitações quando houver prejuízo ao funcionamento regular do componente curricular, falta de condições estruturais ou descumprimento das normas internas.

Art. 101. O discente interessado em participar de componente curricular na condição de aluno ouvinte deverá observar os requisitos e procedimentos definidos nesta norma e pelas coordenações de curso.

§1º A solicitação deverá ser formalizada junto à coordenação do curso, mediante o preenchimento de formulário próprio, no qual constem:

- I – identificação completa do interessado;
- II – componente curricular pretendido;
- III – período letivo de interesse;
- IV – justificativa do pedido, indicando a relevância acadêmica, científica ou profissional.

§2º A solicitação deverá ser acompanhada da anuência do(a) docente responsável pelo componente, sem a qual o pedido não poderá ser homologado.

§3º Após análise e deferimento, a autorização será registrada e arquivada na coordenação do curso, sem geração de matrícula acadêmica, código de registro, histórico escolar ou qualquer vínculo formal com o sistema institucional.

§4º A participação como aluno ouvinte não gera obrigações administrativas para a instituição, sendo de inteira responsabilidade do interessado cumprir os prazos, horários e condições estabelecidas.

§5º A autorização concedida terá validade exclusiva para o componente curricular e para o semestre letivo especificado, sendo necessária nova solicitação para períodos posteriores.

Art. 102. O aluno ouvinte, ao ser devidamente autorizado, passa a ter assegurados os seguintes direitos:

- I – frequentar as aulas e demais atividades autorizadas da disciplina curricular, conforme definição do(a) docente responsável;
- II – utilizar, de forma limitada, os espaços, equipamentos e materiais didáticos diretamente vinculados à disciplina, desde que não interfiram no uso regular pelos discentes matriculados;
- III – participar de debates, seminários e exposições de conteúdo, a critério do professor;
- IV – solicitar declaração de participação, constando o nome do componente, carga horária e semestre letivo correspondente.

Parágrafo único. O certificado ou declaração mencionados neste artigo têm valor meramente informativo, não podendo ser utilizados para aproveitamento de estudos, equivalência, ou comprovação de conclusão de componente curricular.

Art. 103. O aluno ouvinte deverá observar os princípios éticos e acadêmicos que regem a Universidade, respeitando as normas institucionais e o ambiente de ensino.

- I – Cumprir as normas internas da UFAPE, do curso e as orientações do(a) docente responsável pelo componente;
- II – Manter conduta ética, respeitosa e colaborativa, garantindo o bom convívio com discentes, docentes e servidores;
- III – Zelar pelo patrimônio público, incluindo equipamentos, materiais e espaços utilizados durante as atividades;
- IV – Evitar interferências nas atividades avaliativas, administrativas e pedagógicas destinadas aos alunos regulares;
- V – Abster-se de registrar, divulgar, reproduzir ou compartilhar conteúdos de aula sem a autorização expressa do docente;
- VI – Cumprir pontualmente os horários e compromissos assumidos com o componente.

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações previstas neste artigo poderá acarretar revogação imediata da autorização, a critério do(a) docente responsável ou da coordenação do curso.

Art. 104. A participação como aluno ouvinte não implica vínculo acadêmico ou administrativo com a UFAPE, devendo observar as seguintes restrições:

I – É vedado ao aluno ouvinte:

- a) realizar provas, trabalhos, exercícios ou quaisquer formas de avaliação;
- b) pleitear aproveitamento de estudos, dispensa de disciplina ou validação de créditos;
- c) utilizar a condição de ouvinte como forma de ingresso, reingresso, transferência ou progressão em cursos regulares;
- d) receber declaração ou certificado de conclusão de componente curricular;
- e) requerer serviços institucionais destinados exclusivamente a discentes matriculados, tais como acesso ao SIGA, bibliotecas com login institucional, transporte estudantil, bolsas ou auxílios.

§1º O aluno ouvinte não fará jus a qualquer tipo de seguro, cobertura institucional, ou assistência estudantil.

§2º O não cumprimento das condições estabelecidas nesta norma poderá resultar na suspensão da autorização e no impedimento de novas participações como ouvinte.

Capítulo VIII

Do Trancamento

Art. 105. O discente poderá realizar o trancamento do curso no período previsto no calendário acadêmico.

§1º. O discente só poderá realizar o trancamento do curso após a conclusão do segundo semestre cursado;

§2º O discente poderá trancar por, no máximo, 04 (quatro) semestres, sendo apenas dois semestres consecutivos, com justificativa formal;

§3º. O trancamento extemporâneo deverá ser direcionado ao coordenador do curso, que analisará a solicitação e a encaminhará ao DRCA.

Art. 106. O trancamento extemporâneo do curso ou cancelamento de matrícula poderá ser requerida pelo aluno ao coordenador do curso, nas seguintes situações:

I- Por motivo de trabalho (remoção/viagem administrativa delongadas) devidamente comprovada documentalmente e com determinação superior posterior à data prevista no Calendário Letivo;

II- Por motivo de doença, ou problema de saúde de qualquer natureza comprovada pela anexação de avaliação ou atestado médico com Código de Identificação da Doença (CID), cujas informações indiquem claramente a limitação da capacidade de aprendizagem;

III- Por motivo de prestação de Serviço Militar obrigatório cuja convocação pública, devidamente comprovada, tenha sido efetuada fora do prazo de trancamento de matrícula estabelecido em Calendário Letivo; e

IV- Outros motivos julgados pertinentes pela Administração Superior.

Parágrafo único. Casos excepcionais serão analisados pela Coordenação e referendados pelo Colegiado de Curso.

Capítulo IX

Da dispensa de componente curricular

Art. 107. Para efeito de integralização curricular nos cursos de graduação da UFAPE, poderão ser reconhecidos estudos realizados pelo discente em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, mediante solicitação formal junto à Coordenação de Curso, observados os critérios estabelecidos nesta Seção.

Art. 108. Poderão ser aproveitadas disciplinas cursadas em cursos de graduação de instituições nacionais ou estrangeiras, desde que:

I – o curso seja reconhecido ou autorizado pelos órgãos competentes;

II – haja compatibilidade de 100% (cem por cento) entre carga horária e 80% (oitenta por cento) de conteúdo programático.

Parágrafo único: A dispensa de disciplina(s) será(ão) registrada no histórico acadêmico do discente com código e carga horária correspondentes ao componente curricular da UFAPE;

Art. 109. A dispensa de disciplinas poderá ser concedida quando o discente comprovar ter cursado disciplina equivalente:

I – em cursos de graduação de outra Instituição de Ensino Superior (IES), incluindo disciplinas isoladas ou de programas de mobilidade; e

II – na própria UFAPE.

Art. 110. O TCC, EO, ACC e ACEX não poderão ser objeto de dispensa.

Art. 111. Caberá ao Colegiado de Curso deliberar, em última instância, sobre os pedidos de dispensa, respeitados os prazos e procedimentos estabelecidos em resolução própria.

Art. 112. Os prazos, documentações necessárias e procedimentos para solicitação de dispensa de disciplina serão regidos por resolução própria.

Capítulo X

Do Tratamento Excepcional de Faltas

Art. 113. O Tratamento Excepcional de Faltas consiste na autorização concedida ao discente para, em situações previstas em lei e normas institucionais, ter suas ausências abonadas ou realizar atividades acadêmicas em regime diferenciado, de forma não presencial, por período determinado.

Art. 114. São modalidades do Tratamento Excepcional de Faltas:

I – Abono de faltas, aplicável apenas a casos previstos em lei específica; e

II – Regime de exercícios domiciliares, aplicável às situações em que o discente esteja temporariamente impossibilitado de frequentar aulas presenciais, com direito a atividades acadêmicas alternativas definidas pelos docentes.

Art. 115. Terão direito ao Tratamento Excepcional de Faltas os discentes regularmente matriculados que se enquadrem nas hipóteses legais, entre outras que vierem a surgir e desde que sejam normatizadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE):

I – discente reservista militar convocado para exercício, manobra ou cerimônia, amparado pela Lei;

II – discente com representação na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), que tenha participado de reuniões da Conaes em horário coincidente com as atividades acadêmicas;

III – discente em estado de gestação;

IV – discente mãe lactante;

V – discente cujo afastamento se dá pelo exercício da liberdade de consciência e de crença;

VI – discente impossibilitado de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde ou de condição de saúde que impossibilite o acesso à instituição de ensino; e

VII – discente mãe adotiva.

Art. 116. Os prazos, documentações necessárias e procedimentos para solicitação do Tratamento Excepcional de Faltas são regidos por resolução própria.

CAPÍTULO XI

Das Atividades Curriculares Complementares e de Extensão

Seção I

Das Atividades Curriculares Complementares

Art. 117. As Atividades Curriculares Complementares (ACC) têm como objetivo complementar a formação acadêmica e dessa forma ampliar o conhecimento do discente por meio da participação em atividades extracurriculares que envolvam ensino, pesquisa e extensão tais como palestras, eventos, encontros culturais, organizações de eventos, bolsas de iniciação científica, produção artística, entre outros.

Art. 118. A carga horária das ACC estão descritas no projeto pedagógico de cada curso de graduação.

Art. 119. O discente poderá escolher quais atividades irá realizar para cômputo da carga horária necessária, desde que a atividade esteja listada na resolução específica.

Art. 120. Todos os procedimentos necessários ao registro das ACC são normatizados em resolução própria.

Seção II

Das Atividades Curriculares de Extensão

Art. 121. As Atividades Curriculares de Extensão (ACEX) são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimento, competências e atitudes do discente envolvendo a interação da universidade com a sociedade, por meio de projetos, ações comunitárias, oficinas, palestras ou eventos que tem como objetivo o desenvolvimento social e cultural de nossa região e também de regiões circunvizinhas.

Parágrafo único. Nas ACEX o discente deve ser protagonista, executando a ação e levando o conhecimento para a comunidade externa.

Art. 122. A carga horária das ACEX estão descritas no projeto pedagógico de cada curso de graduação.

Art. 123. Todos os procedimentos necessários ao registro das ACEX são normatizados em resolução própria.

Capítulo XII

Dos estágios obrigatório e não obrigatório

Art. 124. Estágio é um ato educativo escolar supervisionado que visa ao desenvolvimento profissional dos educandos que estejam frequentando o ensino regular em Instituições de Ensino Superior (IES).

Art. 125. O estágio é dividido em duas categorias, obrigatório e não obrigatório, constituindo uma forma de integração entre estudante, espaço formativo concedente do estágio e IES.

Art. 126. Deve estar em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) do Ministério da Educação (MEC) e com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Art. 127. O Estágio Obrigatório (EO) é um componente curricular dos cursos de graduação e deve estar descrito nos PPC.

Art. 128. O Estágio Não Obrigatório (ENO) é aquele realizado por meio do interesse particular do discente e deve estar previsto nos PPC.

Art. 129. Para realização de ENO, o discente deve estar com matrícula vigente em seu curso e frequentando regularmente os componentes curriculares selecionados no ato da matrícula.

Art. 130. Para ENO, é obrigatória a concessão de bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, além de auxílio-transporte por parte do espaço formativo concedente.

Art. 131. A orientação do EO e do ENO deve ser feita por um docente do curso ao qual o discente está vinculado e supervisionada por um profissional do espaço formativo concedente, com formação ou experiência profissional na área do conhecimento.

Art. 132. A realização de estágios aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no país de origem, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 133. Os discentes devem apresentar os seguintes documentos para realizar o EO:

I – termo de compromisso; e

II – plano de atividades (quando não incorporado ao termo de compromisso).

Art. 134. Para realização de ENO, é necessário apresentar os seguintes documentos:

I – termo de compromisso;

II – plano de atividades (quando não incorporado ao termo de compromisso);

III – declaração do orientador; e

IV – carta de aceite do supervisor da instituição concedente.

Art. 135. Para realização do estágio é necessário que todo estudante esteja assegurado.

Art. 136. No caso de EO, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela IES.

Art. 137. O seguro para ENO fica sob a responsabilidade do espaço formativo concedente.

Parágrafo único. Há um período específico, previsto em todos os meses no Calendário Acadêmico da UFAPE, para dar entrada no seguro de EO.

Art. 138. O estágio só deve iniciar após celebração de termo de compromisso por todas as partes envolvidas no processo.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Estágio (CES) não recebe e nem assina termo de compromisso com data retroativa.

Art. 139. As IES não são obrigadas a celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio.

Art. 140. A celebração de convênio de concessão de estágio não dispensa a celebração de termo de compromisso.

Art. 141. A atividade de estágio em quaisquer das modalidades, obrigatório ou não obrigatório, não gera qualquer vínculo de natureza empregatícia.

Capítulo XIII

Das obrigações do estagiário

Art. 142. O estagiário da UFAPE tem as seguintes obrigações:

- I – observar e acatar as normas e regulamentos de estágio da UFAPE;
- II – acatar as normas, desde que não firam a Lei de Estágio, da empresa concedente do estágio;
- III – solicitar cadastramento de seguro contra acidentes pessoais junto à CES, para estágio obrigatório, de acordo com o Calendário Acadêmico da UFAPE;
- IV – preencher corretamente e solicitar assinaturas no termo de compromisso;
- V – respeitar as cláusulas do termo de compromisso;
- VI – planejar, juntamente com o supervisor, as atividades de estágio;
- VII – elaborar lista de frequência e coletar assinatura do supervisor;
- VIII – elaborar relatório final junto ao supervisor da concedente do estágio; e
- IX – enviar o relatório final e a lista de frequência para o orientador.

Parágrafo único. No caso de estágio não obrigatório que se estenda por um tempo superior a 6 (seis) meses, o estagiário deve apresentar ao orientador e a CES, o relatório das atividades.

Capítulo XIV

Da ajuda de custo

Art. 143. A ajuda de custo é um recurso destinado a discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFAPE que farão estágio obrigatório fora da cidade dos Campi da IES.

Art. 144. A ajuda de custo é destinada para cobrir despesas de compras de passagens, excepcionalmente hospedagem e alimentação.

Art. 145. As solicitações devem ser formalizadas por meio de processos encaminhados à CES, respeitando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do início da realização do estágio.

Art. 146. São documentos necessários para a solicitação de ajuda de custo:

I – requerimento de ajuda de custo;

II – documento de aceite para estagiar na instituição concedente;

III – plano de estágio;

IV – formulário de cadastro de seguro;

V – declaração de concordância da coordenação do curso;

VI – orçamento de, no mínimo, 03 (três) empresas aéreas ou rodoviárias de menor valor, dependendo da existência na localidade; e

VII – conta bancária (conta corrente) ou informar no requerimento a forma de recebimento do auxílio requerido.

Art. 147. Os estudantes beneficiados pela ajuda de custo devem apresentar à CES cópias dos bilhetes de passagens e o contrato de aluguel.

Art. 148. O discente que não apresentar os documentos elencados no art. 148 não poderá mais receber qualquer tipo de auxílio financeiro oferecido pela UFAPE e terá que ressarcir à instituição todo valor fornecido pela ajuda de custo.

Art. 149. A ajuda de custo é, preferencialmente, para estudantes que ainda não receberam tal benefício e está condicionada à disponibilidade orçamentária da UFAPE.

Capítulo XV

Da carga horária, duração e jornada diária dos estágios

Art. 150. A carga horária total do(s) estágio(s) obrigatório(s) é aquela descrita nos PPC e deve estar em conformidade com as DCN de cada curso.

Parágrafo único. Não é permitido, em hipótese alguma, realizar carga horária total de EO inferior ou superior ao que está prescrito em cada PPC.

Art. 151. A duração do ENO, na mesma parte concedente, não pode exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência.

Art. 152. A jornada diária do EO e ENO não pode exceder 6 (seis) horas por dia e 30 (trinta) horas semanais.

Art. 153. Em períodos de verificações de aprendizagem periódicas ou finais, a carga horária deve ser reduzida pela metade, conforme previsto no termo de compromisso.

Art. 154. O discente que tenha integralizado todos os créditos dos outros componentes curriculares, faltando só o EO, pode perfazer até 8 (oito) horas diárias de estágio, 40 (quarenta) horas semanais, desde que estejam previstas no PPC do curso.

Art. 155. O ENO deve ser desenvolvido em turno contrário ao turno de matrícula acadêmica do estudante.

Capítulo XVI

Da equiparação de estágio obrigatório

Art. 156. As atividades de monitoria, extensão, iniciação científica ou intercâmbio no exterior, já concluídas, que forem compatíveis com a formação acadêmica do estudante requerente, considerando as especificidades de cada curso de graduação, são as únicas que podem ser equiparadas ao(s) estágio(s) obrigatório(s), integralmente para os cursos de bacharelado, parcialmente para as licenciaturas.

Parágrafo único. Para que o discente possa solicitar a equiparação de estágio, é necessário que essa possibilidade esteja prevista no PPC.

Art. 157. O estudante que tiver interesse em equiparar as suas atividades deve requerer a equiparação ao coordenador do seu curso via abertura de processo, utilizando requerimento padrão, no semestre anterior ao da possível equiparação.

Art. 158. O requerimento padrão, o relatório das atividades (monitoria, extensão, iniciação científica ou intercâmbio no exterior) e o certificado devem constar no processo.

Art. 159. Deve-se verificar se a quantidade de horas realizadas na(s) atividade(s) é compatível com a carga horária de EO definida pelo curso de graduação ao qual o discente está vinculado.

Parágrafo único. Não é permitido utilizar para fins de equiparação certificados de monitoria, extensão ou iniciação científica já utilizados para outros fins, como por exemplo: Atividades Curriculares Complementares (ACC), Atividades Curriculares de Extensão (ACEX), entre outras.

Art. 160. Passos para análise dos documentos para equiparação:

I – análise e avaliação do(s) documentos/processo pelo CCD do curso;

II – após aprovação em CCD, a coordenação do curso encaminhará, no semestre seguinte, o processo com o pedido de equiparação à CES; e

III – estando adequada toda documentação, a CES enviará o processo ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) para inserção da(s) nota(s) no sistema.

Art. 161. Em caso de aprovação, o estudante deve matricular-se no componente curricular estágio obrigatório no semestre seguinte ao que solicitou a equiparação, para que sua nota seja inserida no sistema.

Art. 162. Em caso de não aprovação, o coordenador do curso deve comunicar oficialmente ao estudante, orientando-o a realizar o estágio obrigatório para efeito de integralização curricular.

Capítulo XVII

Do aproveitamento de práticas laborais para estágio obrigatório

Art. 163. O aproveitamento de atividades de práticas laborais consiste no reconhecimento, pela UFAPE, de experiências profissionais desenvolvidas pelo discente em sua área de formação como equivalentes, parcial ou totalmente, à carga horária prevista para o(s) componente(s) curricular(es) de EO, desde que atendidos os critérios e condições estabelecidos no PPC dos cursos e na resolução específica.

Art. 164. O pedido de aproveitamento da carga horária prática de EO deve ser realizado via processo para a coordenação do curso no semestre anterior ao da matrícula no componente curricular.

Art. 165. Os documentos necessários para o pedido de aproveitamento são:

- I – requerimento, devidamente assinado;
- II – relatório das atividades laborais;
- III – carteira de trabalho e previdência social (CTPS); ou
- IV – contrato de prestação de serviço; ou
- V – termo de posse (estatutário efetivo);
- VI – declaração, ofício ou certificado, com timbre da instituição/empresa/órgão atestando o tempo e carga horária de trabalho; bem como o cargo e/ou função do vínculo empregatício; como também o nome, o cargo/função e formação do chefe imediato; e
- VII – declaração de veracidade das informações prestadas.

Parágrafo único. Caso seja necessário, o discente será convocado a comparecer à coordenação de curso para esclarecimentos.

Art. 166. A análise dos documentos ocorrerá da seguinte maneira:

- I – análise e avaliação do(s) documentos/processo pelo CCD do curso;
- II – após aprovação em CCD, a coordenação do curso encaminhará, no semestre seguinte, o processo com o pedido de aproveitamento de práticas laborais à CES; e
- III – estando adequada toda documentação, a CES enviará o processo ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) para inserção da(s) nota(s) no sistema.

Parágrafo único. Em caso de não aprovação do pleito, o coordenador do curso deve comunicar oficialmente ao estudante, orientando a realizar o estágio obrigatório para efeito de integralização curricular.

Capítulo XVIII

Do aproveitamento de carga horária de programas acadêmicos voltados ao ensino para fins de dispensa de carga horária prática de estágio obrigatório em cursos de licenciatura da UFAPE

Art. 167. Os discentes dos cursos de licenciatura que tiverem o seu pleito aprovado dispensarão cem por cento da carga horária prática do componente curricular de estágio obrigatório pleiteado.

Parágrafo único. As outras atividades do componente curricular devem ser realizadas integralmente:

I – aula teórica, com suas atividades; e

II – relatório de prática dos programas acadêmicos que servirá para dispensa, dentre outras.

Art. 168. Os programas acadêmicos utilizados para dispensa de carga horária prática de EO devem contemplar uma formação teórico-prática, com atividades desenvolvidas em sala de aula de escolas públicas ou privadas da educação básica.

Art. 169. Os programas contemplados, dentre outros que possam vir a surgir, são:

I – Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID);

II – Programa de Educação Tutorial (PET); e

III – Programa Residência Pedagógica (PRP).

Art. 170. O pedido de dispensa deve ser realizado da seguinte maneira:

I – pedir abertura de processo direcionado para coordenação do curso no semestre anterior ao da matrícula do componente curricular de estágio a ser realizado;

II – incluir o requerimento preenchido e assinado;

III – anexar o relatório das atividades do programa assinado digitalmente pelo orientador, o que confirma a participação do estudante; e

IV – anexar a declaração ou certificado, com carga horária, data do início e fim e assinatura do responsável, das atividades concluídas.

§1º. A carga horária das atividades realizadas deve ser compatível com a carga horária prática a ser dispensada do componente de EO.

§2º. Para fins de dispensa de carga horária prática de EO mais de um programa voltado ao ensino poderá ser utilizado.

Art. 171. A avaliação será da seguinte maneira:

I – análise e avaliação do(s) documentos/processo pelo CCD do curso;

II – após aprovação em CCD, a coordenação do curso encaminhará, no semestre

seguinte, o processo com o pedido de aproveitamento de carga horária de programas acadêmicos voltados ao ensino à CES; e

III – estando adequada toda documentação, a CES enviará o processo ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA) para inserção da(s) nota(s) no sistema.

Parágrafo único. Se o pleito não for aprovado, a coordenação do curso deve informar ao estudante, o orientando a se matricular no componente de EO.

Capítulo XIX

Do desligamento do estagiário

Art. 172. O desligamento do estagiário ocorrerá automaticamente ao término do prazo.

Art. 173. O estagiário poderá ser desligado da empresa antes do encerramento do período de estágio previsto nos seguintes casos:

I – a pedido do estagiário, com prévia comunicação à empresa e à CES;

II – por iniciativa da concedente, quando o estagiário deixar de cumprir alguma cláusula do termo de compromisso; e

III – por iniciativa da UFAPE, quando o espaço formativo concedente deixar de cumprir obrigações previstas no termo de compromisso, infringir a Lei vigente de estágios ou houver constatação de inadequação no cumprimento do plano de estágio.

Art. 174. O pedido de desligamento do estagiário deve ser encaminhado com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência da interrupção das atividades.

Capítulo XX

Do Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 175. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é um componente curricular que consiste em uma produção acadêmica destinada a sintetizar os conhecimentos e habilidades desenvolvidos ao longo da graduação, elaborado pelo discente sob a orientação de docente efetivo da UFAPE, com vínculo institucional e titulação mínima de mestre.

Art. 176. Os Cursos de Graduação da UFAPE poderão incluir, como parte de suas matrizes curriculares, o TCC, com duração mínima de 1 (um) período letivo e carga horária determinada pelo CCD do Curso no respectivo Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§ 1º O TCC será obrigatório aos cursos cuja Diretriz Curricular Nacional (DCN) assim determinar.

§ 2º Caberá ao CCD do Curso definir os modelos de TCC, que poderão adotar os seguintes formatos:

I – artigo científico;

II – relato de experiência;

III – monografia;

IV – memorial;

V – produção de material didático, escrito ou audiovisual; ou

VI – outros formatos aprovados pelo CCD.

Art. 177. O desenvolvimento do TCC deve proporcionar o atendimento aos seguintes objetivos:

I - possibilitar ao(a) estudante demonstrar grau de conhecimento compatível com a habilitação adquirida, aprofundamento temático, conhecimento da bibliografia especializada, capacidade de interpretação, visão crítica e aptidões para fazer interlocução com outras áreas afins;

II - familiarizar o(a) estudante a aplicar as opções metodológicas para a elaboração de um trabalho;

III - aprimorar a formação profissional, contribuindo para melhor visão dos problemas, o que possibilitará a utilização de procedimentos científicos no encaminhamento das soluções e estudos de problemas relevantes para a sua futura prática profissional;

IV - estimular a iniciação científica e a formação de grupos de pesquisa na universidade;

V - Aprofundar os conteúdos, as habilidades e as competências desenvolvidas pelo(a) estudante durante a integralização do curso, demonstrando maturidade intelectual, senso crítico e criatividade para estabelecer relações teóricas e práticas relativas aos objetos de estudo.

Art. 178. O CCD do curso deverá indicar o(s) docente(s) responsável(is) pela coordenação do TCC.

Art. 179. A orientação do TCC deverá ser realizada por docentes efetivos da UFAPE, com titulação mínima de mestrado.

§ 1º Admite-se a participação de pós-doutores em atividades de orientação, desde que haja experiência comprovada em pesquisa na área do TCC e que o vínculo formal com a UFAPE perdure por todo o período de acompanhamento;

I - Caso o pós-doutorando se afaste do programa, o seu orientador assumirá, obrigatoriamente, a orientação do TCC;

§ 2º Fica vedada a orientação do TCC por docentes substitutos; e

§ 3º Poderão ser indicados coorientadores, incluindo docentes externos, docentes substitutos, pós-doutores, professores visitantes ou técnicos-administrativos.

Art. 180. O TCC será avaliado por Banca Examinadora designada pelo orientador, com critérios estabelecidos no PPC.

Parágrafo único. A banca será composta por, no mínimo, dois avaliadores além do orientador, de modo a assegurar a imparcialidade durante a avaliação dos TCCs.

Art. 181. A nota final do TCC será atribuída de acordo com critérios definidos pelo CCD e explicitados no PPC.

§ 1º A nota deverá ser expressa em escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo aprovado o discente que alcançar nota igual ou superior a 7,0 (sete).

§ 2º Será considerado reprovado o discente que:

I – não entregar a versão final do TCC no prazo estabelecido;

II – incorrer em plágio, total ou parcial, detectado pelo orientador ou por qualquer membro da Banca Examinadora;

III – não comparecer à defesa sem justificativa aceita pelo orientador;

III – não atingir a nota mínima exigida.

Art. 182. Em caráter excepcional, é autorizada a utilização de Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) para a realização das defesas de TCC, sem necessidade de alteração nos PPCs.

Art. 183. Após realizadas as correções sugeridas pela Banca Examinadora, o discente deverá entregar a versão final do TCC, devidamente revisada e aprovada pelo orientador, para depósito no Repositório Institucional da Biblioteca da UFAPE.

TÍTULO V

DA VIDA ESTUDANTIL

Capítulo I

Dos direitos e deveres dos docentes e discentes

Seção 1

Dos deveres dos docentes

Art. 184. O corpo docente da UFAPE, formado majoritariamente por professores doutores, deve se orientar por legislação externa como a Lei nº 8.112/90, Lei nº 9.394/96, Lei nº 12.722/12, plano de carreiras e cargos do Magistério Federal, dentre outras; e legislação interna, como o Estatuto e o Regimento da UFAPE.

Art. 185. A carga horária semanal a ser ministrada na graduação é de, no mínimo, 08 (oito) horas aula; e a máxima é de 20 (vinte) horas aula.

Art. 186. O cumprimento das atividades didático-pedagógicas deve estar em consonância com o calendário acadêmico oficial da instituição, aprovado pelos órgãos competentes.

§1º As atividades de ensino, planejamento, orientação, avaliação e demais atribuições docentes devem ser organizadas de modo a garantir a regularidade e a integralidade do período letivo previsto.

Art. 187. O docente tem autonomia no exercício de suas práticas pedagógicas, respeitada a legislação educacional vigente, os princípios institucionais e o Projeto Pedagógico do Curso (PPC) ao qual está vinculado.

§1º A autonomia pedagógica compreende a liberdade de escolher métodos, estratégias, recursos didáticos, formas de avaliação e condução das aulas, desde que em conformidade com os objetivos, conteúdos e competências definidos no PPC.

§2º O docente deve assegurar a articulação entre sua prática e os demais componentes curriculares, promovendo a integração interdisciplinar e a formação crítica e ética dos discentes.

§3º A autonomia docente é exercida com responsabilidade acadêmica, garantindo o cumprimento da carga horária, dos conteúdos mínimos e da coerência com os princípios formativos do curso.

§4º É dever do docente observar a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva e legislação vigente sobre os direitos da pessoa com deficiência no que se refere à Educação, implementando a acessibilidade pedagógica desde a concepção do planejamento didático até o processo avaliativo, articulando as necessidades de suportes com a Secretaria de Acessibilidade.

Art. 188. A construção e o fortalecimento de uma relação ética, respeitosa e colaborativa entre docentes e discentes devem ser permanentemente valorizados e promovidos nas práticas acadêmicas.

I – essa relação deve estar fundamentada no diálogo, na escuta ativa, na empatia e no compromisso com a formação integral dos estudantes.

§1º É dever do(a) docente zelar por um ambiente acadêmico acolhedor, pautado pelo respeito às diferenças individuais, culturais, religiosas, étnico-raciais, de gênero, orientação sexual, condição socioeconômica, necessidades educacionais específicas e demais formas de pluralidade presentes no corpo discente.

II – condutas que configurem assédio, discriminação, humilhação, intimidação ou qualquer forma de violência simbólica ou institucional contra discentes são vedadas e passíveis de apuração administrativa, conforme a legislação vigente e as normativas da instituição.

§2º O(a) docente deve adotar práticas pedagógicas que incentivem a participação, a autonomia intelectual e a liberdade de expressão dos(as) estudantes, garantindo-lhes tratamento igualitário, imparcialidade na avaliação e disponibilidade para o esclarecimento de dúvidas e acompanhamento acadêmico.

Art. 189. É dever dos docentes orientar os discentes no desenvolvimento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), Estágio Obrigatório (EO), Estágio Não Obrigatório (ENO), programas de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 190. Os docentes devem participar das ações de formação continuada ofertadas pela UFAPE e por outras instituições.

Parágrafo único. A atualização dos conteúdos, metodologias e gestos didáticos-pedagógicos atrelados à evolução tecnológica são essenciais para um melhor desenvolvimento do ensino e aprendizagem.

Art. 191. O(a) docente deve atuar com responsabilidade e compromisso em relação ao desempenho acadêmico dos(as) estudantes, considerando que o cuidado com as taxas de sucesso, reprovação, retenção e evasão nos cursos de graduação constitui parte indissociável de sua prática docente.

§1º Ressalva-se que os índices de reprovação e evasão devem ser analisados à luz de múltiplos fatores, sendo responsabilidade da instituição garantir políticas adequadas de assistência estudantil, infraestrutura e gestão pedagógica.

§2º O(a) docente deverá planejar e conduzir suas atividades pedagógicas de forma a favorecer a aprendizagem significativa, a inclusão e o desenvolvimento acadêmico dos(as) discentes, contribuindo para sua permanência e conclusão com êxito do curso.

§3º Espera-se que o(a) docente acompanhe os indicadores de rendimento acadêmico de suas turmas, refletindo sobre suas metodologias, instrumentos de avaliação e estratégias de apoio, com vistas à redução das taxas de insucesso e abandono escolar.

§4º O(a) docente deve colaborar com as ações institucionais voltadas à melhoria da permanência estudantil, incluindo o diálogo com coordenações de curso, programas de apoio pedagógico e demais iniciativas da instituição.

Art. 192. Os docentes que integram os cursos de graduação devem, de forma organizada e rotativa, participar da gestão acadêmica do curso ao qual estão vinculados, assumindo responsabilidades em funções e instâncias institucionais, tais como coordenação ou substituto(a) da coordenação, participação como membro no Núcleo Docente Estruturante (NDE), no Colegiado de Coordenação Didática (CCD), na Comissão de Orientação e Acompanhamento Acadêmico (COAA), entre outras, conforme critérios estabelecidos pelo colegiado de curso e pela legislação institucional vigente.

§1º Os docentes devem atender as convocatórias da administração para reuniões de pleno, NDE, CCD e COAA, dentre outras.

§2º A participação na gestão é parte do compromisso institucional e acadêmico dos docentes efetivos/permanentes, contribuindo para o fortalecimento da autonomia universitária, da qualidade do curso e da integração entre ensino, pesquisa e extensão.

Seção 2

Dos direitos dos docentes

Art. 193. A Universidade deve assegurar aos docentes o acesso a recursos e instrumentos didáticos adequados ao pleno exercício de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§1º São considerados instrumentos didáticos, entre outros: materiais audiovisuais, equipamentos multimídia, equipamentos, insumos e reagentes para laboratórios, softwares educacionais, livros, acesso a bases de dados, salas temáticas, plataformas virtuais e outros meios tecnológicos necessários à atividade docente.

§2º Compete à unidade administrativa responsável pela área acadêmica, por meio do total suporte da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) e Prefeitura Universitária, garantir a manutenção, reposição e atualização dos instrumentos didáticos, conforme a disponibilidade orçamentária e as necessidades pedagógicas identificadas.

§3º O docente poderá solicitar, por meio de requerimento formal, os recursos didáticos necessários ao desenvolvimento de suas atividades, devendo receber resposta fundamentada no prazo estabelecido pela instituição.

§ 4º A indisponibilidade de instrumentos essenciais ao processo de ensino-aprendizagem deverá ser registrada pela coordenação do curso, com vistas à adoção de providências pela gestão superior.

Art. 194. O docente tem direito a condições de trabalho que preservem sua saúde física e mental, sendo dever da instituição adotar medidas preventivas e corretivas contra quaisquer formas de assédio moral, agressão verbal ou física, e outras situações de violência no ambiente acadêmico.

§1º A instituição deve promover ações sistemáticas de prevenção, orientação e combate ao assédio e à violência, incluindo campanhas educativas, canais de escuta, protocolos de denúncia e apoio psicossocial.

§2º Serão assegurados ao docente o acolhimento, o sigilo, a escuta qualificada e a proteção contra retaliações, sempre que apresentar denúncia relacionada a situações que comprometam seu bem-estar no exercício da docência.

§3º A garantia da saúde mental e física dos docentes inclui o direito a ambientes de trabalho seguros, salubres, livres de sobrecarga de trabalho e com apoio institucional adequado.

Art. 195. É direito do docente o acesso ao apoio técnico e pedagógico da Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG), da Secretaria de Acessibilidade (SECAC) e demais setores competentes, com vistas à adequação de práticas e instrumentos didáticos às necessidades específicas de estudantes com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento ou outras condições que demandem adaptações pedagógicas.

§1º O apoio técnico-pedagógico compreenderá a orientação sobre metodologias inclusivas, acessibilidade digital, recursos didáticos acessíveis, avaliação adaptada e uso de tecnologias assistivas.

§2º É dever da instituição garantir que os docentes recebam as informações necessárias sobre o perfil dos discentes com deficiência e suas necessidades educacionais específicas, resguardando a privacidade e a dignidade dos envolvidos.

§3º A articulação entre o docente, a PREG, a SECAC e demais instâncias institucionais deve ocorrer de forma colaborativa, respeitando a autonomia docente e as diretrizes curriculares.

Art. 196. Docentes vítimas de condutas que configurem assédio de qualquer natureza, agressão verbal/física ou qualquer forma de violência simbólica ou institucional no ambiente acadêmico tem o direito de denunciar através dos canais da Ouvidoria, como Fala.BR, para apuração administrativa, conforme a legislação vigente e as normativas da instituição.

Seção 3

Dos deveres dos discentes

Art. 197. Os(As) discentes da UFAPE, que integram os cursos de graduação, representam uma pluralidade de contextos sociais, a saber:

I - identidade de gênero;

II - etnia e raça;

III - condição socioeconômica;

IV - procedência geográfica; e

V - crenças religiosas, entre outros.

Art. 198. Cada estudante traz consigo conhecimentos singulares, que devem ser reconhecidos, respeitados e valorizados no âmbito acadêmico.

Art. 199. O corpo discente da UFAPE é composto por estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação, divididos em duas modalidades: discentes regulares e especiais.

I - Considera-se como discente regular aquele matriculado nos cursos de graduação e de pós-graduação da UFAPE.

II - Considera-se como discente especial aquele oriundo de curso de graduação ou de pós-graduação de outra instituição de ensino superior, que esteja inscrito em disciplina isolada.

Art. 200. São deveres dos discentes:

I – valorizar a vaga pública que conquistou, colaborar para a conservação e manutenção dos ambientes, zelar pelo patrimônio da Universidade e cumprir a legislação vigente da IES;

II – respeitar os membros da comunidade acadêmica sem discriminação ou preconceitos, de raça, cor, orientação sexual, gênero, religião, classe social, ideologia política ou outros;

III – realizar matrícula, reajuste, trancamento ou cancelamento;

IV – frequentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas, teóricas ou práticas, nas disciplinas em que estiver matriculado no período letivo vigente, ressalvadas as casos previstas em lei;

V – concluir o curso no prazo máximo fixado no PPC do curso;

VI – acompanhar as datas e cumprir os prazos estabelecidos no calendário acadêmico da instituição; e

VII – comparecer, através de seus representantes, às reuniões dos colegiados e comissões, sem prejuízo do cumprimento de seus deveres acadêmicos, inclusive frequência.

VIII – conhecer, ler e manter-se ciente do Manual do Estudante, do Código de Conduta Discente, bem como das resoluções, normas e regulamentos institucionais vigentes;

IX – participar dos formulários e levantamentos institucionais promovidos pela CPA e pela PREG, tais como pesquisa do Perfil do Estudante, avaliação docente, e demais instrumentos oficiais de avaliação e autoavaliação institucional.

Parágrafo único. É dever de cada discente em situação de acompanhado ou desligável realizar sua matrícula junto à Coordenação do Curso de Graduação ao qual ele faz parte.

Seção 4

Dos direitos dos discentes

Art. 201. São direitos dos discentes:

I – receber ensino de qualidade, participar das atividades da vida universitária, acessar as informações sobre a Universidade e às rotinas da vida acadêmica;

II – participar dos programas acadêmicos da UFAPE voltados para o ensino;

III – ter representação em órgãos colegiados vinculados a PREG, a qual será demandada pelo Diretório Central de Estudantes (DCE) ou Diretório Acadêmico (DA); e

IV – ter acesso a correção e/ou a revisão de qualquer avaliação;

V – receber os resultados de seus trabalhos e provas devidamente corrigidos e avaliados em obediência ao calendário acadêmico;

VI – ser informado do calendário de provas, planos de ensino, critérios e sistemática de avaliação das disciplinas nas quais esteja matriculado;

VII – receber tratamento especializado, quando for pessoa com deficiência ou com comprometimento na mobilidade;

VIII – solicitar a revisão, conforme resolução própria de qualquer avaliação após ter acesso a nota da avaliação em até 02 (dois) dias úteis da divulgação da nota no Sistema Oficial de Registro e Controle Acadêmico;

IX – recorrer ao órgão competente toda vez que se sentir lesado em seus direitos na UFAPE;

X – participar de processos seletivos de programas acadêmicos nas modalidades, COM BOLSA e VOLUNTÁRIA, desde que atenda aos critérios estabelecidos nos editais;

XI – ter representantes nas instâncias colegiadas, com direito a voz e voto, sendo assegurada a escolha de seus representantes, nos limites regimentais e estatutários da UFAPE; e

XII – exercer o direito de voto nos pleitos eleitorais e consultas à comunidade universitária, na proporção fixada nas respectivas normas eleitorais.

§1º Discentes vítimas de condutas que configurem assédio de qualquer natureza, agressão verbal/física ou qualquer forma de violência simbólica ou institucional no ambiente acadêmico tem o direito de denunciar através dos canais da Ouvidoria, como o Fala.BR, para apuração administrativa, conforme a legislação vigente e as normativas da instituição.

2º Os discentes com deficiência poderão identificar-se junto à Secretaria de Acessibilidade (SECAC), formalizando suas demandas via cadastro com as devidas comprovações da condição que os identifiquem como público da Acessibilidade, salvo os casos que ainda estão em processo de avaliação por profissionais da área da saúde ou equipe multiprofissional que ainda não disponha de laudo médico.

§3º Os discentes com deficiência, que necessitam de suportes em acessibilidade, devem comunicar aos docentes para que sejam atendidos no que diz respeito ao Desenho Universal (DU), ou às adaptações razoáveis, quando o DU não for possível.

§4º Os discentes com deficiência poderão, junto ao corpo docente e coordenação de curso, tratar de suas demandas com o apoio da SECAC na mediação de suportes.

§5º A representação de que trata o inciso XI se dará nos termos do Art. 153 do Estatuto da UFAPE.

§6º Somente os discentes regulares poderão exercer funções de representação discente.

§7º Os representantes discentes terão mandato de dois anos, permitida apenas uma recondução, vedada a acumulação de mandato em mais de um colegiado.

Capítulo II

Dos Programas Acadêmicos de Ensino

Art. 202. Os programas acadêmicos destinados ao ensino são aqueles voltados às questões de ensino e aprendizagem focados no protagonismo dos discentes, bem como no fortalecimento das relações entre discentes, docentes, áreas de saber, componentes curriculares, cursos, ensino superior e educação básica, e instituições.

Art. 203. São objetivos dos programas:

- I – promover iniciação à docência;
- II – fortalecer as relações institucionais entre discentes, docentes/técnicos e cursos de graduação;
- III – colaborar com a diminuição da reprovação, retenção e evasão dos cursos;
- IV – contribuir com o sentimento de pertencimento ao curso e à instituição por parte do discente;
- V – possibilitar vivências, atividades teórico-práticas e interdisciplinares relacionadas a habilidades e competências que os discentes devem ou almejam adquirir; e
- VI – fortalecer as relações entre a UFAPE, a Gerência Regional de Ensino, as Secretarias Municipais de Educação e suas escolas.

Art. 204. Os programas acadêmicos são:

- I – Programa de Monitoria;
- II – Programa de Tutoria;
- III – Programa de Atividade de Vivências Interdisciplinar (PAVI);
- IV – Programa de Educação Tutorial (PET);
- V – Programa de Bolsas de Incentivo Acadêmico (BIA);
- VI – Pé-de-meia; e
- VII – Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência (PIBID).

Parágrafo único. Os programas podem ser criados, ou mesmo excluídos, a depender da disponibilidade orçamentária e do estabelecimento de parcerias.

Art. 205. A adesão dos graduandos aos programas acadêmicos para o ensino ocorrerá através de edital promovido pelo Departamento de Práticas de Formação Inicial e Continuada (DPFIC.PREG), através da Coordenadoria de Programas Acadêmicos (CPAC.DPFIC).

Art. 206. Os programas de Monitoria, Tutoria, PET e PIBID poderão ser ofertados nas modalidades com bolsa e voluntária, o PAVI será ofertado exclusivamente na modalidade voluntária e o programa Pé-de-Meia exclusivamente na modalidade com bolsa.

Art. 207. A vigência de cada programa é particular e regulamentado por resoluções da UFAPE quando se tratar de programas exclusivos institucionais.

Art. 208. Programas que tenham recursos de órgão de fomento, tais como PET, BIA e PIBID, terão vigência estabelecida por editais publicados pelos referido órgão que dispõe do recurso para custeio das bolsas.

Capítulo III Da Assistência Estudantil

Art. 209. A UFAPE dispõem de uma Política de Assistência Estudantil (PAEST), implementada pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE), que normatiza todos os Programas e Ações para garantia de condições de permanência aos estudantes de graduação presencial, que vivem em situação de vulnerabilidade social, promovendo a democratização do acesso à Educação Superior e a inclusão social.

Seção I Dos programas da Assistência Estudantil

Art. 210. A PAEST da UFAPE estrutura-se em dois eixos:

I – Atenção Básica para Permanência;

II – Ações Afirmativas de Permanência e Apoio às Diversidades.

Parágrafo único. A concessão de auxílios financeiros será regida por regulamento específico da PRAE, que divulgará semestralmente editais com normas, documentação, prazos e locais para inscrição.

Seção II Da Atenção Básica para Permanência

Art. 211. A Atenção Básica para Permanência é um conjunto de programas que oferece apoio financeiro e serviços assistenciais aos discentes de graduação.

Art. 212. A Atenção Básica para Permanência abrange os seguintes programas:

I – Programa Fica Ingressante: o apoio ocorre por meio de acompanhamento acadêmico e por oferta de um auxílio financeiro, pago por seis meses, podendo ser renovado por igual período;

II – Programa Permanecer: oferece aos discentes em vulnerabilidade socioeconômica auxílios financeiros mensais, incluindo o acadêmico, o de alimentação e o de transporte;

III – Programa Vem Morar: os benefícios incluem vaga em Moradias Estudantis Universitárias, Auxílio Manutenção mensal, Auxílio De Volta ao Lar (concedido no fim de cada semestre) e serviço de acompanhamento acadêmico;

IV – Programa Bem Viver: seus projetos e ações promovem acesso ao esporte, cultura, lazer, integração comunitária, interculturalidade e hábitos de vida saudáveis, buscando melhorar a vida dos discentes, incluindo os Auxílios Atleta e Artista, que podem ser pleiteados via edital

específico da PRAE por discentes com potencial esportivo e que apresentem projetos nas áreas artística e cultural, respectivamente.

V – Programa Acompanha: suas ações incluem o acompanhamento do desempenho e gestão dos dados acadêmicos dos discentes atendidos pela PAEST, bem como o acompanhamento social, psicológico e pedagógico de discentes em risco acadêmico, com prioridade para os já atendidos pelos Programas da Assistência Estudantil;

VI – Programa de Inclusão Digital-Conecta: oferece auxílio financeiro para discentes em vulnerabilidade socioeconômica, com o objetivo de garantir acessibilidade digital por meio da compra de equipamentos tecnológicos;

VII – Programa Acolher: os auxílios são de curta duração e dividem-se em Auxílio Emergencial, Auxílio Saúde e Auxílio para Participação em Eventos; e

VIII – Programa Alimenta: suas ações incluem o serviço de Restaurante Universitário (RU), o subsídio alimentação, além de projetos e ações de educação nutricional.

Seção III

Das Ações Afirmativas de Permanência e Apoio às Diversidades

Art. 213. As Ações Afirmativas de Permanência e Apoio às Diversidades buscam enfrentar desigualdades de gênero, étnico-raciais e capacitistas, assegurando o acesso, a permanência e a inclusão na Educação Superior.

Art. 214. As Ações Afirmativas de Permanência e Apoio às Diversidades abrangem os seguintes programas e serviços:

I – Programa Gestar Com Ciência: contempla ações e benefícios como o Apoio a Estudantes Gestantes, Auxílio Gestante e Auxílio Creche destinados a discentes gestantes ou com filhos na primeira infância;

II – Programa Raízes: discentes indígenas e quilombolas são contemplados com pontuação extra nos processos de ingresso dos programas da PRAE, reclassificação para benefício de maior valor no Programa Permanecer, Auxílio Emergencial Indígena-Quilombola: benefício financeiro temporário e emergencial para discentes que não recebam outras bolsas da Assistência Estudantil, bem como com serviço de acompanhamento sociopedagógico;

III - Programa Negros(as) na Ciência: concede o Auxílio de Incentivo ao(a) discente Negro(a) Cientista ingressantes na UFAPE por meio da cota L2 do Sistema de Seleção Unificada (SiSU) e a atuação como bolsista em projetos de Pesquisa, bem como Extensão, Inovação ou Monitoria;

IV - Programa Acessar: contempla o Auxílio Tecnologia Assistiva, que consiste em um recurso financeiro único destinado a discentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades e superdotação, visando à compra ou manutenção de tecnologias que promovam participação e aprendizagem.;

V - Programa Unidiversidade: discentes LGBTQIAPN+ recebem pontos adicionais na análise socioeconômica dos processos de ingresso nos programas da PRAE, fornece o Auxílio Emergencial Diversidade para atendimento financeiro temporário a discentes não beneficiários de outros programas da PRAE; e

VI - Programa Ciclos: oferece Auxílio Dignidade Menstrual, benefício financeiro semestral para discentes beneficiárias da PAEST, voltado à aquisição de produtos de higiene menstrual.

Seção IV

Do Público e Formas de Acesso

Art. 215. A PAEST da UFAPE contempla discentes da graduação presencial que cumprem os critérios socioeconômicos impostos na Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), sem exigir contrapartida pelos benefícios concedidos.

Art. 216. A prioridade é para discentes oriundos de vagas reservadas pela Lei nº 14.723/2023, egressos da rede pública ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio.

Art. 217. Discentes já graduados só poderão receber auxílios financeiros se houver elegibilidade e recursos financeiros disponíveis, dando preferência a quem está na primeira graduação.

Art. 218. O acesso aos programas da PAEST, incluindo o recebimento de auxílios financeiros, depende da comprovação de vulnerabilidade social, por meio de análise socioeconômica realizada pela equipe de Serviço Social da PRAE.

Seção V

Do Detalhamento Sobre os Programas de Assistência Estudantil

Art. 219. Para mais detalhes sobre os programas de assistência estudantil oferecidos pela UFAPE, consultar a Resolução que trata da Política da Assistência Estudantil, bem como outras resoluções que encontram-se no site da universidade.

Capítulo IV

Da Mobilidade Acadêmica

Art. 220. A Mobilidade Acadêmica consiste na possibilidade de estudantes de graduação cursarem componentes curriculares em Instituição de Ensino Superior (IES) distinta daquela em que estão regularmente matriculados, mediante vínculo temporário.

Art. 221. O discente em Mobilidade Acadêmica manterá vínculo com sua instituição de origem, observadas as normas das resoluções e regulamentos específicos.

Parágrafo único. A Mobilidade Acadêmica não se aplica a pedidos de transferência nem a estudantes com matrícula trancada na IES de origem.

Art. 222. O ingresso na UFAPE, sob a condição de discente em Mobilidade Acadêmica, será permitido ao discente de outra IES se amparado por acordo ou convênio celebrado entre a UFAPE e outras Instituições de Ensino Superior Nacionais e Internacionais.

Art. 223. O discente de graduação da UFAPE poderá cursar componentes curriculares em outra instituição de ensino superior, sob a condição de discente em Mobilidade Acadêmica, segundo os termos de cada acordo, convênio ou programa.

Art. 224. Compete ao DRCA, em articulação com a PREG, Coordenação do Curso e, quando cabível, com a Diretoria de Relações Internacionais (DRI), a operacionalização dos registros acadêmicos referentes à mobilidade.

Art. 225. O discente em mobilidade acadêmica deverá cumprir as normas disciplinares e regimentais das instituições envolvidas e da UFAPE.

Seção I

Da mobilidade acadêmica nacional

Subseção I

Da mobilidade acadêmica de discentes de graduação de outras IES para UFAPE

Art. 226. São elegíveis à mobilidade acadêmica nacional os discentes regularmente matriculados em cursos de graduação de IES brasileiras, desde que tenham integralizado, no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária do curso e não possuam mais de 2 (duas) reprovações acumuladas nos 2 (dois) períodos letivos imediatamente anteriores ao pedido.

Art. 227. A mobilidade acadêmica nacional de ingresso na UFAPE poderá ocorrer mediante:

- I – Programas oficiais, como Associação Nacional dos Dirigentes das Instituições Federais de Ensino Superior (ANDIFES)/Programa de Mobilidade Acadêmica e outros;
- II – Convênios bilaterais; e
- III – Editais específicos, lançados pela UFAPE.

Parágrafo único. É obrigatória a celebração prévia de acordo ou convênio entre a UFAPE e a instituição de origem do interessado, ou a adesão a um programa ou a uma rede de instituições que promova a mobilidade acadêmica.

Art. 228. Para ter direito a mobilidade acadêmica, o discente deverá atender aos requisitos exigidos em norma e edital específico, sendo obrigatório apresentar à UFAPE:

- I – Requerimento formal;
- II – Carta de apresentação da IES de origem;
- III – Termo de compromisso entre as instituições envolvidas;
- IV – Plano de estudos ou atividades;
- V – Comprovante de vínculo com a IES de origem;
- VI – Matriz curricular do curso de origem; e
- VII – Histórico escolar atualizado.

Art. 229. O estudante de outra IES em mobilidade na UFAPE terá vínculo temporário com instituição receptora e será registrado como Aluno Especial, com direitos acadêmicos restritos às atividades autorizadas.

Art. 230. O período de mobilidade na UFAPE terá a duração prevista de acordo com o disposto em cada convênio e edital específico.

Art. 231. Durante o período de mobilidade o discente é responsável por manter atualizados seus dados junto à UFAPE.

Art. 232. A forma de solicitação de ingresso e os demais critérios de aceitação dos discentes em mobilidade acadêmica nacional na UFAPE serão regidos por regulamentação específica e pelos acordos celebrados com suas instituições de origem.

Subseção II

Da mobilidade acadêmica de discentes de graduação da UFAPE para outras IES

Art. 233. O discente da UFAPE poderá realizar mobilidade acadêmica em outras IES nacionais por meio de:

- I – Programas oficiais de mobilidade;
- II – Convênios bilaterais; e
- III – Editais específicos.

Parágrafo único. É obrigatória a celebração prévia de acordo ou convênio entre a UFAPE e a instituição que ofertará os componentes curriculares, ou a adesão a um programa ou a uma rede de instituições que promova a mobilidade acadêmica.

Art. 234. Para participar da mobilidade, o discente deverá:

- I – Estar regularmente matriculado na UFAPE;
- II – Ter integralizado, no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária de seu curso; e
- III – Apresentar plano de estudos ou atividades a ser realizado na instituição receptora aprovado pelo CCD de seu curso.

Art. 235. Para ter direito a mobilidade acadêmica, o discente deverá atender aos requisitos exigidos em norma e edital específico tanto da IES receptora quanto da UFAPE, sendo obrigatório apresentar à coordenação do curso para fins de registro de mobilidade, via processo administrativo:

- I – Requerimento formal;
- II – Carta de apresentação emitida pela coordenação de seu curso;
- III – Termo de compromisso entre as instituições envolvidas;

- IV – Programas das disciplinas a serem cursadas na IES receptora;
- V – Plano de estudos ou atividades;
- VI – Comprovante de matrícula na UFAPE;
- VII – Declaração de vínculo com a UFAPE; e
- VIII – Histórico escolar atualizado.

Parágrafo único. O plano de estudos ou atividades deve ser entregue à UFAPE antes da aceitação pela IES receptora.

Art. 236. A coordenação enviará o processo ao CCD de curso, que apreciará a solicitação de mobilidade acadêmica do discente e anexará decisão ao processo.

§1º O CCD analisará a solicitação do *caput* com base na análise das unidades curriculares a serem cursadas, considerando esse regulamento e as normas específicas.

§2º Caso o CCD aprove a mobilidade e emita decisão com parecer favorável, a Coordenação do curso encaminhará o processo ao DRCA para registro no histórico escolar.

§3º Caso o CCD emita decisão com parecer desfavorável à mobilidade acadêmica, a coordenação do curso deverá dar ciência ao discente através de e-mail e encaminhar o processo ao DRCA para arquivamento.

Art. 237. O DRCA cadastrará a situação de MOBILIDADE ESTUDANTIL no sistema acadêmico, mediante aceitação pela IES receptora e apresentação de comprovante de matrícula.

Art. 238. O discente permanecerá com vínculo ativo na UFAPE durante todo período da mobilidade, devendo cumprir todas as exigências administrativas estabelecidas pela PREG e DRCA, além de ser responsável por manter atualizados seus dados junto à UFAPE durante este período.

Art. 239. O período máximo de mobilidade será de dois semestres letivos consecutivos, prorrogável em caráter excepcional, por mais 1 (um) semestre, mediante aceitação da IES receptora e anuência do CCD do curso da UFAPE.

Parágrafo único. O período da mobilidade acadêmica será computado para o cálculo do tempo máximo de integralização do curso.

Art. 240. Ao término da mobilidade, o discente deverá entregar relatório final de atividades ou comprovante de desempenho à coordenação do curso na UFAPE.

Art. 241. O aproveitamento de estudos dos componentes curriculares cursados com aprovação na mobilidade acadêmica será analisado pelo CCD de curso, com base na documentação oficial expedida pela instituição onde o discente cursou os componentes curriculares.

Parágrafo único. Caso o aluno curse componentes curriculares não previstos no plano de estudos ou nas atividades previamente aprovadas pelo CCD, esses poderão ser aproveitados, desde que o referido colegiado delibere favoravelmente.

Seção 2

Da mobilidade acadêmica internacional

Art. 242. No âmbito da graduação, a Mobilidade Acadêmica Internacional abrange diferentes tipos de participação estudantil, estabelecidas com os seguintes objetivos:

- I – intercâmbio de longa duração: cursar unidades curriculares que possam ser aproveitadas pelos discentes em seus respectivos cursos, com afastamento da instituição de ensino superior (IES) de origem por tempo determinado;
- II – estágio internacional: realizar atividades de estágio de graduação; e
- III – dupla titulação no exterior: obter concomitantemente o diploma de graduação na UFAPE e em IES do exterior, de acordo com normas específicas estabelecidas em acordos de duplo diploma firmados entre a UFAPE e a IES parceira.

Art. 243. São modalidades de mobilidade acadêmica internacional:

- I – Mobilidade Acadêmica *OUT* – se refere ao processo de envio de discentes da UFAPE para o exterior; e
- II – Mobilidade Acadêmica *IN* – contempla o recebimento na UFAPE de discentes provenientes de IES internacional parceira.

Parágrafo único. É obrigatória a celebração prévia de acordo ou convênio entre a UFAPE e a instituição que oferece os componentes curriculares a serem cursados ou a adesão a um programa ou a uma rede de instituições que promova a mobilidade acadêmica internacional.

Art. 244. O discente é responsável por manter atualizados seus dados junto à UFAPE durante o período da mobilidade.

Art. 245. A Mobilidade Acadêmica Internacional é coordenada pela DRI, sendo regulamentada por normativos e editais específicos.

Parágrafo único. A forma de solicitação de ingresso e os demais critérios de aceitação dos discentes em mobilidade acadêmica internacional na UFAPE serão regidos por regulamentação específica e pelos acordos/convênios celebrados entre as instituições envolvidas.

Capítulo V

Da Saúde e bem-estar

Art. 246. O Departamento de qualidade de vida oferece diversas ações e programas para promover a saúde e bem-estar dos estudantes, incluindo assistência psicossocial e campanhas de promoção à saúde.

Capítulo VI

Da Educação Inclusiva

Art. 247. A educação inclusiva tem como objetivo promover um modelo de educação aos estudantes, que garanta independentemente das suas diferenças, o acesso, a participação, a permanência e a aprendizagem no ambiente escolar.

Art. 248. A Secretaria de Acessibilidade é responsável por dar apoio aos discentes.

Art. 249. Pessoas com deficiência (PcD) são aquelas cuja condição seja permanente ou temporária, ao se deparar com diferentes barreiras, pode demandar suporte institucional durante o processo de ensino e aprendizagem.

Parágrafo único. As práticas pedagógicas, incluindo ensino, aprendizagem e avaliação, devem estar alinhadas aos princípios do Desenho Universal para a Aprendizagem.

Art. 250. As condições que trata o artigo 250 são:

I – pessoa com deficiência: pessoa com impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, pode ter comprometida sua participação plena e efetiva na sociedade em equidade de condições com as demais pessoas;

II – pessoa com transtornos globais do desenvolvimento: pessoa com desenvolvimento neurológico atípico, que interfere nas esferas da comunicação, interação social, motora e sensorial, podendo apresentar comportamento estereotipado e hiperfoco;

III - pessoa com altas habilidades/superdotação: pessoa que apresenta potencial elevado de maneira isolada ou combinada nas áreas intelectual, acadêmica, liderança e psicomotricidade, podendo apresentar grande criatividade, envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse;

IV – pessoa com transtorno funcional específico: pessoa que apresenta transtorno do déficit de atenção e hiperatividade, dislexia, disgrafia, disortografia, discalculia, entre outros; e

V – pessoa com mobilidade reduzida: pessoa que apresenta comprometimento da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora ou da percepção, seja ela de caráter temporário ou permanente.

§ 1º Serão consideradas Pessoas com Necessidades Específicas as pessoas nas condições apresentadas nos incisos I a V do Art. 251.

§ 2º O público-alvo disposto neste artigo poderá ser ampliado ou restringido de acordo com a legislação e demais normas vigentes, adotando-se a nomenclatura adequada.

Art. 251. O fornecimento de informações sobre as necessidades específicas do discente é de sua responsabilidade, devendo ser registradas no sistema de gestão acadêmica no ato do cadastramento na UFAPE e no ato de solicitação de apoio à Secretaria de Acessibilidade.

Art. 252. São atribuições da Secretaria de Acessibilidade:

I – Realizar avaliação educacional dos(as) estudantes que solicitarem apoio, com base na análise dos casos e nas informações contidas em documentos emitidos por profissionais habilitados(as);

II – Emitir parecer educacional com orientações específicas sobre as necessidades educacionais dos(as) discentes;

III – Acompanhar o(a) estudante ao longo de sua trajetória acadêmica, em articulação com a Coordenação do Curso e os(as) docentes, oferecendo suporte ao planejamento pedagógico conforme as particularidades de cada componente curricular;

IV – Buscar estratégias para viabilizar o apoio institucional previsto no Art. 8, em colaboração com os setores administrativos da UFAPE; e

V – Disponibilizar laboratórios, Atendimento Educacional Especializado (AEE) e serviços de psicopedagogia, em consonância com a política de educação especial, promovendo a inclusão educacional.

Art. 253. São atribuições dos(as) docentes:

I – Identificar, por meio do sistema de gestão e registro acadêmico, os(as) estudantes com deficiência (PcD) ou com necessidades educacionais específicas;

II – Consultar o parecer educacional emitido pela SECAC;

III – Elaborar o planejamento pedagógico considerando as necessidades educacionais específicas do corpo discente, e, nos casos acompanhados pela SECAC, seguir as recomendações contidas no parecer educacional;

IV – Participar das ações formativas promovidas pela UFAPE voltadas à inclusão e acessibilidade;

V – Desenvolver processos de avaliação de desempenho acadêmico e estratégias compatíveis com as necessidades educacionais específicas dos(as) estudantes;

VI – Assegurar tempo adicional conforme a necessidade do discente para a realização das atividades avaliativas, conforme a necessidade educacional apresentada; e

VII – Utilizar materiais didáticos e metodologias de ensino acessíveis e adaptadas às demandas dos(as) estudantes com necessidades educacionais especiais.

Art. 254. Compete ao(à) estudante com deficiência ou com necessidades educacionais específicas:

- I – Formalizar a ciência sobre a oferta de apoio institucional por meio da assinatura do termo correspondente;
- II – Solicitar o apoio à SECAC dentro do prazo de até trinta dias após o início do período letivo, conforme estabelecido no Calendário Acadêmico;
- III – Assinar o termo de responsabilidade durante o acompanhamento institucional realizado pela SECAC;
- IV – Seguir as orientações fornecidas pela SECAC e participar das atividades propostas no contexto do acompanhamento educacional; e
- V – Manter a SECAC informada sobre qualquer situação que possa impactar seus processos de ensino e aprendizagem.

Art. 255. A UFAPE assegurará a promoção e a garantia dos direitos de pessoas lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, queers, intersexuais, agêneros , pansexuais, pessoas não-binárias, LGBTQIAPN+ e de todas aquelas cuja identidade de gênero seja invisibilizada, marginalizada ou colocada em situação de vulnerabilidade.

§ 1º A universidade compromete-se a oferecer condições efetivas de acesso, permanência e participação plena no ambiente educacional.

§ 2º Discentes cujo nome civil não represente adequadamente sua identidade de gênero têm assegurado o direito de utilizar e incluir seu nome social nos registros acadêmicos da UFAPE.

§3º. Enquanto mantiver vínculo ativo com a UFAPE, o(a) estudante poderá solicitar ao DRCA a inclusão ou retirada do nome social a qualquer momento.

Capítulo VII

Da acessibilidade

Art. 256. A Política de Acessibilidade e Inclusão da UFAPE adota como princípios:

- I – a dignidade da pessoa humana;
- II – a capacidade que todos têm de aprender;
- III – o respeito e a valorização das singularidades e das diversidades;
- IV – a inclusão social como responsabilidade de todos;
- V – o desenvolvimento da cidadania, em prol da melhoria das condições de vida das comunidades;
- VI – a educação e o trabalho como direitos sociais fundamentais;
- VII – a educação como um processo de formação integral;
- VIII – a singularidade no processo de aprendizagem e atuação laboral de cada pessoa; e
- IX – a equidade como meio de alcançar a igualdade social.

Art. 257. Caberá à administração superior prover estrutura adequada para implementação e monitoramento das ações previstas nesta política.

Art. 258. Para a eliminação de barreiras comunicacionais/informacionais, a UFAPE deve:

- I – ofertar tecnologia assistiva, recursos humanos, orientações e materiais adequados;
- II – dispor de sítios eletrônicos acessíveis;
- III – ofertar acervo, produção e adequação de textos em formato acessível;
- IV – disponibilizar legendagem, janela de interpretação e audiodescrição;
- V – ofertar o serviço de tradução e interpretação de Libras, assim como o serviço de guia interpretação;
- VI – disponibilizar os documentos oficiais, editais e informações institucionais em vídeo libras com recurso de legenda e audiodescrição; e
- VII – adequação dos padrões de sinalização visual da UFAPE aos parâmetros estabelecidos nas normas vigentes.

Art. 259. Para a eliminação de barreiras metodológicas/pedagógicas, a UFAPE deve:

- I – ofertar formação continuada para a comunidade acadêmica sobre Acessibilidade e Inclusão;
- II – garantir a inserção de componentes curriculares referentes à acessibilidade e inclusão nas matrizes curriculares dos cursos ofertados pela UFAPE;
- III – promover a flexibilização dos processos de ensino-aprendizagem e avaliação nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, considerando as especificidades do público alvo desta política por meio da dilação de prazo e adaptações necessárias; e
- IV – inserir as dimensões da acessibilidade e inclusão nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação.

Capítulo VIII **Do Nome Social**

Art. 260. Nome social é a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida e denominada na sua comunidade e no meio social, uma vez que o nome civil não reflete sua identidade de gênero.

§1º É assegurado o direito ao uso do nome social em documentos oficiais, incluindo registros acadêmicos e administrativos da UFAPE, conforme estabelecido em normativos próprios.

§2º O direito de uso do nome social não delimita-se apenas em registros oficiais, sendo assegurado também a identificação oral do nome social do(a) estudante em quaisquer outras atividades acadêmicas, sem menção do nome civil.

Art. 261. O nome social é o único exibido em documentos digitais e físicos de uso interno, tais como:

- I – diários de classe;
- II – fichas e cadastros;
- III – formulários;
- IV – listas de presença;
- V – divulgação de notas; e

VI – resultados de editais.

§1º O diploma de conclusão, o histórico escolar, os certificados, certidões e demais documentos oficiais são emitidos apenas com o nome civil.

§2º A qualquer tempo, enquanto mantiver vínculo ativo com a UFAPE, o(a) discente poderá solicitar ao DRCA a inclusão ou retirada do nome social, passando este a ser exibido em todos os documentos acadêmicos internos.

Art. 262. O processo referente à inclusão do nome social será apreciado pelo DRCA, observada a legislação vigente e a resolução específica.

Capítulo IX Da Orientação pedagógica

Art 263. A orientação pedagógica consiste em um serviço institucional que tem como objetivo auxiliar o discente da graduação no processo de aprendizagem ao longo da sua trajetória acadêmica.

Art. 264. O suporte pedagógico aos discentes é de responsabilidade da Coordenadoria de Orientação Pedagógica (COP)/DAE/PREG e inclui:

I – atendimento individualizado mediante agendamento prévio;

II – proposição de oficinas de nivelamento acadêmico e ações de acolhimento e integração discente; e

III – elaboração de materiais pedagógicos com o objetivo de orientar a rotina de estudos dos discentes.

Capítulo X Da Biblioteca

Art. 265. A Biblioteca Ariano Suassuna integra o Sistema Integrado de Bibliotecas da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (SIB/UFAPE), sendo responsável pelo controle, guarda, manutenção, conservação e integridade do material bibliográfico pertencente ao seu acervo, constituído de livros didáticos, técnicos, obras de referência e outros materiais de livre acesso.

Parágrafo único. Considera-se material bibliográfico, para os fins deste Regulamento: livros, periódicos, monografias, dissertações, teses, CDs, DVDs, mídias digitais e demais suportes que contenham conteúdo bibliográfico.

Art. 266. O discente com vínculo ativo na UFAPE terá direito a utilizar os serviços da biblioteca, desde que realize inscrição junto a este setor.

§1º Os discentes de graduação deverão realizar inscrição a cada período ou início de semestre acadêmico por meio do formulário eletrônico disponibilizado na página oficial da Biblioteca, anexando comprovante de matrícula atualizado.

§2º Após confirmação do cadastro, o discente deverá comparecer à Biblioteca com documento oficial de identificação para efetivação da senha de acesso.

Art. 267. O empréstimo domiciliar poderá ser realizado no balcão de atendimento da biblioteca ou via autoatendimento.

Parágrafo único. Empréstimo domiciliar é a autorização concedida pela Biblioteca ao discente regularmente inscrito para retirar materiais bibliográficos do acervo, por prazo determinado, com a responsabilidade de conservá-los e devolvê-los nas condições em que foram emprestados.

Art. 268. O empréstimo domiciliar dos materiais bibliográficos poderá ser renovado até 5 (cinco) vezes consecutivas, via sistema eletrônico “Meu Pergamum” ou autoatendimento, salvo nos seguintes casos:

- I – quando houver reserva para outro usuário;
- II – quando houver atraso na devolução;
- III – quando houver pendência de multa; e
- IV – quando expirado o prazo de validade do cadastro.

Art. 269. O atraso na devolução de materiais sujeita o usuário à multa por dia de atraso e por item, recolhida por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) ou compensada mediante entrega de alimentos não perecíveis, na forma de “multa social”, conforme tabela divulgada pela Biblioteca.

§1º A pendência impede novos empréstimos, renovações ou reservas.

§2º A multa social, quando disponível, será destinada a entidades filantrópicas locais.

Art. 270. Os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) deverão ser depositados no Repositório Institucional da Biblioteca da UFAPE através de plataforma própria, a título de depósito legal.

Parágrafo único. O repositório institucional reúne a memória científica da universidade.

Art. 271. O depósito do TCC poderá ser realizado em sua integralidade (depósito total) ou parcialmente (depósito parcial), mediante preenchimento e assinatura de termo específico pelo(a) autor(a) e pelo(a) orientador(a).

§1º O depósito total possibilitará a publicação imediata do trabalho no Repositório Institucional.

§2º O depósito parcial implicará restrição de acesso pelo período de 1 (um) ano, contado da data do depósito.

Art. 272. Para comprovar a inexistência de pendências junto à Biblioteca, este setor poderá emitir a certidão de “Nada Consta” desde que não esteja cadastrado em seu registro:

I – materiais não devolvidos;

II – devolução com avarias;

III – multas em aberto.

Parágrafo único. A apresentação do “Nada Consta” é requisito obrigatório para depósito de Trabalho de Conclusão de Curso na Biblioteca e emissão de outros documentos, quando exigidos pelos demais setores da UFAPE.

Art. 273. Constituem deveres do discente como usuário da biblioteca:

I – zelar pela conservação do material bibliográfico sob sua responsabilidade;

II – devolver os materiais emprestados nos prazos estipulados;

III – repor, em caso de dano ou extravio, o exemplar por edição igual ou mais atual, em bom estado de conservação, conforme determinação do bibliotecário responsável; e

IV – observar as normas de convivência da Biblioteca.

Art. 274. O empréstimo de material domiciliar, renovação, inscrição dos discentes, uso das salas de estudo, de vídeo e do espaço de pesquisa na Biblioteca obedecerão, além deste regulamento, aos normativos específicos definidos pela Biblioteca.

TÍTULO VI DA CERTIFICAÇÃO, CONCLUSÃO E DIPLOMAÇÃO

Capítulo I Dos certificados de mérito dos discentes de graduação

Art. 275. A UFAPE poderá conceder certificados de mérito acadêmico a discentes de graduação que tenham se destacado em sua trajetória acadêmica, nas seguintes categorias:

I – Láurea Acadêmica;

II – Prêmios de desempenho acadêmico, científico, extensionista, esportivo, artístico ou cultural; e

III – Outras distinções conforme deliberação do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa, Extensão e Cultura e Assistência Estudantil (CONSEPE).

Art. 276. A Láurea Acadêmica é um certificado de reconhecimento ao mérito do discente de cada curso de graduação que, ao término de seu curso, obtiver a primeira colocação em desempenho acadêmico.

§ 1º A concessão da Láurea Acadêmica terá como base a análise do desempenho acadêmico juntamente com sua conduta ética por toda sua trajetória acadêmica, sendo vedada em casos de conduta incompatível com valores éticos da instituição.

§ 2º Terá direito ao certificado de Láurea Acadêmica o discente de graduação que cumprir cumulativamente as seguintes condições:

I – possuir maior média geral dentre os discentes aptos à colação de grau em um determinado período letivo regular;

II – não possuir reprovações registradas em seu histórico escolar;

III – não ter unidades curriculares aproveitadas/dispensadas em seu currículo, excetuando-se a unidade curricular de Educação Física; e

IV – não ter sofrido sanções disciplinares com decisão administrativa transitada em julgado.

§ 3º A expedição do certificado de Láurea Acadêmica é de competência exclusiva da Reitoria.

§ 4º O certificado de Láurea Acadêmica será entregue ao discente contemplado durante a cerimônia de colação de grau coletiva.

Art 277. Os certificados de mérito especificados nos incisos II e III do Art. 276. serão concedidos em reconhecimento pelo desempenho excepcional ou de destaque em atividades que possuam relevância comprovada.

Parágrafo único. Os critérios, procedimentos, periodicidade e modalidades para concessão dos certificados citados no *caput* serão estabelecidos em normas complementares expedidas pela Pró-Reitoria competente ou por deliberação do CONSEPE.

Capítulo II

Dos certificados de participação em atividades acadêmicas para discentes de graduação

Art. 278. As atividades acadêmicas serão certificadas pela UFAPE quando forem devidamente formalizadas enquanto programas ou projetos de pesquisa, ensino, extensão ou gestão.

Art. 279. A UFAPE concederá certificados aos alunos que concluírem atividades nas seguintes modalidades:

I – extensão;

II – ensino;

III – pesquisa; e

IV – gestão universitária.

§ 1º Os certificados serão expedidos pela Universidade, desde que atendidas as exigências estabelecidas nos respectivos planos ou programas, e deverão conter a assinatura da coordenação do curso ou diretoria da área ou da pró-reitoria ou da reitoria, conforme instância emissora.

§ 2º Os procedimentos para emissão, assinatura e registro desses certificados serão disciplinados pelo CONSEPE, com base em propostas apresentadas por suas Câmaras competentes.

Art. 280. Para garantir a validade dos certificados, deverão constar, de forma clara e objetiva, as seguintes informações:

- I – título da atividade;
- II – período de realização;
- III – local;
- IV – carga horária; e
- V – identificação do setor responsável.

Capítulo III

Da Colação de grau e da abreviação do curso

Seção I

Da colação de grau

Art. 281. Colação de grau é o ato institucional que se realiza de forma pública e solene, que confere ao estudante concluinte a titulação correspondente ao curso de graduação.

§1º Somente poderá participar da solenidade de colação de grau o estudante que cumpriu todos os requisitos exigidos para a obtenção do grau.

§2º A cerimônia de colação de grau unificada ocorrerá em sessão pública solene, nos termos do regulamento próprio.

§3º A colação de grau será convocada e presidida pela Reitoria, ou, em sua falta ou impedimento, o substituto designado por normativo próprio.

§4º A Colação de Grau poderá ser realizada de forma remota, em ambientes virtuais, nos casos de calamidade pública ou em outras situações devidamente justificadas que impossibilitem a realização presencial.

§5º A documentação necessária para colação de grau é listada em resolução própria, alinhada à regulação da área.

§ 6º O registro e emissão do diploma somente ocorrerá após a colação de grau.

Art. 282. A colação de grau antecipada poderá ser autorizada em caráter excepcional, mediante requerimento do discente, quando comprovada a necessidade de apresentação imediata do diploma ou da declaração de conclusão do curso para:

- I – ingresso em curso de pós-graduação;

II – posse em cargo público;

III – exercício profissional que exija comprovação da titulação; ou

IV – outras situações aprovadas mediante deliberação do CONSEPE.

§1º O estudante deverá ter integralizado todas as atividades acadêmicas do curso até a data do requerimento.

§2º A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser encaminhada para a Reitoria seguindo os procedimentos de resolução própria da UFAPE.

§3º A colação de grau antecipada será realizada em cerimônia pública, de caráter simples, com registro em ata própria.

Seção II

Da abreviação do curso

Art. 283. É assegurada aos estudantes, com destacado desempenho acadêmico, a possibilidade de abreviação da duração do curso, mediante avaliação de conhecimentos e habilidades adquiridos em estudos regulares ou extracurriculares, compatíveis com o perfil do egresso do curso.

§1º Considera-se extraordinário aproveitamento o domínio pleno das competências e habilidades previstas no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), devidamente atestado em processo avaliativo.

§2º A abreviação constitui medida excepcional, aplicável apenas a discentes cujo desempenho acadêmico e científico ultrapasse significativamente o padrão médio esperado para os concluintes do curso.

§ 3º A abreviação do curso será realizada por meio de provas e/ou outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora designada pelo CCD do curso.

Art. 284. Poderá solicitar a abreviação da duração do curso o discente que atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – ter integralizado, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso;

II – não ter ultrapassado o prazo regular de conclusão previsto no PPC;

III – não possuir reprovações de qualquer natureza em seu histórico acadêmico;

IV – apresentar coeficiente de rendimento (CR) igual ou superior a 8,0;

V – não ter mais de 20% (vinte por cento) da carga horária do curso dispensada por equivalência ou aproveitamento;

VI – estar em situação de regularidade com o ENADE; e

VII – não ter sofrido penalidades disciplinares no âmbito da UFAPE.

Parágrafo único: Fica vedada a possibilidade de abreviação de curso para os componentes curriculares referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), ao Estágio Obrigatório, às Atividades Curriculares Complementares (ACC) e às Atividades Curriculares de Extensão (ACEX).

Art. 285. O discente interessado deverá protocolar processo endereçado à Coordenação de Curso, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação ao início do período letivo pretendido, cumprindo a documentação e fluxos definidos em resolução própria.

Parágrafo único. Os casos omissos e situações excepcionais referentes à abreviação de curso serão apreciados pela Pró-Reitoria de Ensino e Graduação, observada a legislação vigente e a resolução específica.

Capítulo IV **Da diplomação dos discentes de graduação**

Art. 286. A diplomação é o ato acadêmico e administrativo pelo qual a Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE) outorga grau ao discente que concluiu o curso de graduação, conferindo-lhe o respectivo diploma.

Art. 287. Terá direito ao diploma de graduação o discente que cumprir cumulativamente às seguintes condições:

I – integralizar, com aprovação, todos os componentes curriculares obrigatórios e optativos delimitados no Projeto Pedagógico do Curso (PPC), incluindo as Atividades Curriculares Complementares (ACC), as Ações Curriculares de Extensão (ACEX), o Estágio Obrigatório (EO) e o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

II – depositar a versão final do TCC, com as devidas correções, junto à Biblioteca da UFAPE, conforme normas internas da Instituição;

III – estar em situação de regularidade junto à Biblioteca da UFAPE, sem pendências de empréstimos ou multas;

IV – estar com documentação pessoal e acadêmica completa e válida junto ao DRCA, incluindo o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), cédula de identidade (RG) ou carteira de identidade nacional (CIN), histórico escolar do ensino médio completo, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de regularidade com a justiça eleitoral, comprovante de regularidade com o serviço militar (se aplicável), e demais documentos exigidos;

V – estar em situação de regularidade com o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE);

VI – assinar a ata de colação de grau; e

VII – não apresentar qualquer pendência junto às unidades acadêmicas e administrativas da UFAPE.

Art. 288. O diploma será expedido pelo Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), conforme normas vigentes e padrões definidos pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. O DRCA emitirá certidão de conclusão de curso que substituirá o diploma pelo período de 6 (seis) meses, prazo mínimo para expedição do diploma oficial de graduação.

Capítulo V **Do acompanhamento de egressos**

Art. 289. O monitoramento de egressos consiste em um serviço institucional que tem como objetivo criar uma sistemática de acompanhamento dos egressos dos cursos de graduação.

Art. 290. O monitoramento de egressos é de responsabilidade da Coordenadoria de Monitoramento de Egressos (CME)/DAE/PREG e inclui:

- I – acompanhamento da trajetória dos egressos, seja na inserção no mercado de trabalho, seja no prosseguimento dos estudos acadêmicos;
- II – realização de ações de integração entre egressos e discentes dos cursos de graduação;
- III – elaboração de um banco de dados para cadastro dos egressos; e
- IV – realização de ações voltadas ao desenvolvimento profissional dos egressos.

**TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 291. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Ensino e Graduação (PREG).

Art. 292. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 293. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.