



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

**RESOLUÇÃO Nº 016/2023-CONSEPE, de 04 de julho de 2023.**

(Publicado no DOU nº 200, em 20 de outubro de 2023)

Atualiza o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE faz saber que o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, Inciso III, do Estatuto da UFRN,

CONSIDERANDO o art. 207 da Constituição Federal ao determinar que as universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as normas relativas ao ensino de graduação, conforme determina o art. 359 da Resolução nº 171/2013 - CONSEPE, de 5 de novembro de 2013, que aprovou o Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação; e

CONSIDERANDO o que consta no Processo nº 23077.066985/2023-42,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Atualizar o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN.

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º** Este Regulamento tem por finalidade normatizar o ensino de graduação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN.

**Parágrafo único.** Os cursos que não possuem oferta regular serão regidos, conforme suas especificidades, por este Regulamento e por legislação específica.

**TÍTULO II  
DA GESTÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 3º** Na UFRN, a gestão das atividades acadêmicas, referentes à graduação, compete às Coordenações de Cursos, aos Departamentos Acadêmicos, às Unidades Acadêmicas Especializadas, aos Centros Acadêmicos, à Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD e seus respectivos órgãos colegiados, e aos docentes, cabendo a PROGRAD a sua coordenação geral.

**Parágrafo único.** As atividades a que se refere o **caput** deste artigo são desenvolvidas nos prazos estabelecidos no Calendário Universitário.

**Art. 4º** As rotinas administrativas serão processadas pelo sistema de gestão acadêmica.

**Parágrafo único.** Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação - STI da UFRN, sob a supervisão da PROGRAD, o desenvolvimento e manutenção do sistema referido no **caput** deste artigo.

### TÍTULO III DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 5º** Os cursos de graduação da UFRN podem proporcionar dois tipos de formação em seu campo de conhecimento:

I - formação generalista; ou

II - formação associada, contemplando uma parte básica e uma parte especializada.

**§1º** Os cursos de formação generalista poderão ter, opcionalmente, ênfases específicas.

**§2º** Os cursos de formação associada destinam-se ao ingresso de estudantes egressos do ensino médio ou graduados em cursos de formação generalista, conforme deliberação do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

### CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO DOS CURSOS

**Art. 6º** A caracterização de um curso de graduação compreende nome, grau concedido, modalidade, unidades de vinculação e município sede.

**Parágrafo único.** Na caracterização dos cursos de graduação a distância serão acrescentados os polos de apoio presencial.

**Art. 7º** Quanto ao grau concedido, os cursos podem ser de bacharelado, licenciatura ou tecnológico.

**§1º** O bacharelado corresponde a um curso superior de formação científica ou humanística, que confere ao diplomado competências em determinado campo do saber para o exercício de atividade profissional, acadêmica ou cultural, sendo concedido o grau de bacharel, salvo nos casos em que a legislação específica determine título diverso.

§2º A licenciatura corresponde a um curso superior que confere ao diplomado competências para atuar na docência da educação básica e da educação não formal, sendo concedido o grau de licenciado.

§3º O curso superior de tecnologia confere formação especializada em áreas científicas e tecnológicas, proporcionando ao diplomado competências para atuar em áreas profissionais específicas, com o grau de tecnólogo.

**Art. 8º** A UFRN oferece cursos nas modalidades presencial e a distância.

§1º Entende-se por modalidade presencial o modelo de oferta que exige, predominantemente, presença física do estudante e do docente às atividades didáticas.

§2º Entende-se por modalidade a distância o modelo educacional no qual a mediação nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e docentes desenvolvendo atividades didáticas em lugares ou horários diversos.

**Art. 9º** Um curso de graduação deve ser vinculado a um Centro Acadêmico ou a uma Unidade Acadêmica Especializada.

**Art. 10.** O município-sede é aquele no qual, predominantemente, ocorrem as atividades do curso de graduação.

**Parágrafo único.** Nos cursos de graduação a distância, as atividades acadêmicas presenciais são desenvolvidas no polo de apoio presencial.

## CAPÍTULO II DA MATRIZ CURRICULAR

**Art. 11.** Matriz curricular é o registro do conjunto de elementos que compõem um curso de graduação.

§1º As matrizes curriculares deverão conter nome, campus de oferta, turno de funcionamento, e opcionalmente ênfase ou habilitação.

§2º Cada matriz curricular pode conter mais de uma habilitação ou ênfase.

§3º É vedada a criação de ênfases em cursos que possuam habilitações ativas e a criação de habilitações em cursos que possuem ênfases ativas.

§4º A matriz curricular do curso é constituída por uma ou mais estruturas curriculares, de acordo com os art. 27 a 34.

**Art. 12.** Os cursos de graduação presenciais funcionam nos turnos matutino, vespertino ou noturno, podendo cada curso funcionar em mais de um turno ou em turnos combinados.

**Parágrafo único.** Não se aplica a noção de turnos aos cursos oferecidos na modalidade a distância.

**Art. 13.** Habilitação é uma especificação de conteúdo associada a um determinado curso de graduação, destinada a fornecer ao egresso uma qualificação diferenciada, dentro do campo de atuação do respectivo curso.

**Parágrafo único.** Somente podem ser criadas habilitações nos cursos cujas Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN prevejam essa possibilidade.

**Art. 14.** Ênfase é uma especificação de conteúdo associada a um determinado curso de graduação, destinada a aprofundar a formação do egresso em uma subárea específica do conhecimento ou a permitir uma transição curricular adequada de um curso de formação generalista para um curso de formação associada.

**Parágrafo único.** É vedado o registro de ênfase no diploma do estudante.

### CAPÍTULO III

#### DA CRIAÇÃO, DA SUSPENSÃO E DA EXTINÇÃO

**Art. 15.** O processo de criação de um curso de graduação tem início com a elaboração do Projeto Pedagógico por comissão nomeada para este fim pelas unidades referidas no art. 9º, mediante deliberação favorável dos respectivos órgãos colegiados.

§1º A unidade de vinculação do curso, por meio do seu órgão colegiado, deverá emitir parecer garantindo a disponibilidade da infraestrutura física e de pessoal necessária à sua implantação e funcionamento.

§2º Quando ainda não existir a unidade de vinculação, a comissão definida no **caput** deste artigo será nomeada pelo reitor.

§3º Quando se tratar da criação de curso da modalidade a distância, a Secretaria de Educação a Distância - SEDIS, da UFRN deve ser consultada e emitir parecer.

§4º Quando se tratar da criação de curso que utilize infraestrutura física e de pessoal de mais de uma unidade acadêmica, os departamentos, centros ou unidades acadêmicas especializadas envolvidas deverão deliberar e emitir parecer, por meio do seu órgão colegiado.

§5º Os pareceres citados nos parágrafos 1º, 3º e 4º deste artigo devem ser anexados ao Projeto Pedagógico do Curso - PPC.

**Art. 16.** Compete à PROGRAD prestar assessoria técnico-pedagógica durante a elaboração do projeto de criação do curso, devendo realizar análise técnico pedagógica quanto à sua criação.

**Art. 17.** Compete à Câmara de Graduação do CONSEPE analisar o projeto de criação do curso, devendo deliberar e emitir parecer quanto à sua criação.

**Art. 18.** Compete ao CONSEPE a decisão final sobre a criação do curso.

**Art. 19.** Compete ao Procurador Educacional Institucional registrar e manter atualizadas as informações dos cursos de graduação nos sistemas oficiais do Ministério da Educação - MEC.

**Art. 20.** Um curso, habilitação, ênfase ou turno de funcionamento é considerado:

I - ativos: quando estão em funcionamento regular, tendo oferecido vagas iniciais de ingresso em algum dos dois últimos anos ou possuem alunos ativos;

II - suspensos: quando deixaram de oferecer vagas iniciais e não possuem estudante ativo no ano de referência da suspensão, mas podem ser reativados a critério da instituição;

III - em extinção: quando estão em processo de desativação, não tendo disponibilizado vagas iniciais nos dois últimos anos, mantendo apenas atividades acadêmicas que proporcionem a conclusão para os estudantes ativos nele cadastrados; ou

IV - extintos: quando não oferecem novas vagas para qualquer processo seletivo, não possuem estudante ativo cadastrado e não serão reativados.

§1º A situação prevista no inciso II somente será aplicada a cursos que não possuem oferta regular.

§2º O curso em situação de extinção passará à situação de extinto a partir do momento em que não existam mais estudantes ativos nele cadastrados.

**Art. 21.** A criação e extinção de habilitação ou ênfase ou a alteração de turno de funcionamento em curso de graduação já existente somente pode ocorrer por deliberação do CONSEPE.

**Parágrafo único.** O colegiado do curso, o conselho de centro ou da unidade acadêmica especializada, a PROGRAD e a Câmara de Graduação devem se pronunciar nos processos de criação e extinção de habilitação ou ênfase ou a alteração de turno de funcionamento em curso de graduação já existente.

## CAPÍTULO IV

### DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

**Art. 22.** O Projeto Pedagógico de Curso é o planejamento estrutural e funcional de um curso, sendo condição indispensável à sua criação, estruturação e funcionamento, devendo-se observar em sua elaboração:

I - as legislações pertinentes ao ensino superior;

II - as Diretrizes Curriculares Nacionais, de cada área;

III - o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e demais políticas institucionais da UFRN; e

IV - os parâmetros definidos neste Regulamento, em instrução normativa e em outros documentos expedidos pela PROGRAD.

§1º Nos casos de atualização do Projeto Pedagógico de Curso deve ser observado o Plano de Ação Trienal dos Cursos de Graduação - PATCG.

§2º O Projeto Pedagógico de Curso deve ser disponibilizado para acesso público na página do curso no sistema de gestão acadêmica, incluindo suas eventuais atualizações.

**Art. 23.** A alteração do Projeto Pedagógico do Curso poderá ocorrer em dois formatos:

I - atualização: comprehende alterações no planejamento estrutural e funcional do curso, modificando a dinâmica da formação proposta; e

II - ajuste: comprehende alterações pontuais, de baixo impacto, que não alterem a dinâmica da formação proposta.

**Art. 24.** Quando o Projeto Pedagógico do Curso for elaborado para fins de atualização de curso de graduação, deve ser orientado pela PROGRAD e aprovado pelo colegiado do curso, pelas unidades acadêmicas responsáveis pelos componentes curriculares, pelo conselho do centro ou unidade acadêmica especializada de vinculação do curso, pela Câmara de Graduação e pelo CONSEPE.

§1º O Projeto Pedagógico de Curso deve ser atualizado sempre que a dinâmica da formação proposta pelo curso assim o exigir.

§2º A inserção de componentes curriculares obrigatórios na estrutura curricular será realizada por meio de atualização do Projeto Pedagógico de Curso.

**Art. 25.** Os ajustes no Projeto Pedagógico do Curso deverão ser deliberados pelo colegiado do curso, considerando a dinâmica da formação proposta pelo curso, e encaminhados à PROGRAD para análise.

**Parágrafo único.** Cabe à PROGRAD avaliar a dimensão do ajuste e, se necessário, enviar o processo para o trâmite de atualização definido no art. 24.

**Art. 26.** Nos processos de alteração de projetos pedagógicos dos cursos de formação associada vinculados a curso de formação generalista, serão ouvidas as unidades de vinculação responsáveis pelos dois cursos, devendo estas unidades deliberar e emitir parecer por meio dos seus órgãos colegiados.

## **Seção I**

### **Da estrutura curricular**

**Art. 27.** Uma estrutura curricular é a disposição ordenada de componentes curriculares que concretizam a formação pretendida pelo Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único.** A organização da estrutura curricular deve pautar-se pelos princípios da flexibilização curricular e da interdisciplinaridade, e no cumprimento da carga horária mínima prevista no Projeto Pedagógico de Curso, observando a legislação vigente.

**Art. 28.** A estrutura curricular organiza-se em níveis que correspondem a períodos letivos regulares e devem ser seguidos, preferencialmente, de forma sequenciada pelos estudantes.

**Art. 29.** A carga horária dos componentes curriculares que compõem a estrutura curricular pode ser de natureza:

I - obrigatória: quando o seu cumprimento é indispensável à integralização curricular;

II - optativa: quando fazem parte de um rol de opções disponibilizado na estrutura curricular e do qual o estudante deve, mediante escolha, cursar uma carga horária mínima para integralização curricular estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso;

III - complementar: quando buscam o enriquecimento do processo de ensino-aprendizagem, promovendo o relacionamento do estudante com a ética, a política, a realidade social, econômica, cultural e profissional e a iniciação ao ensino, à pesquisa e à extensão, devendo o estudante, mediante escolha, cursar uma carga horária mínima para integralização curricular estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso; e

IV - eletiva: quando não integram a estrutura curricular do curso.

**Parágrafo único.** Os componentes curriculares optativos e complementares não se vinculam a um nível específico da estrutura curricular.

**Art. 30.** Em uma estrutura curricular, a carga horária a ser cumprida pelo estudante por meio de componentes curriculares optativos não pode ser inferior a 10% (dez por cento) da carga horária total da estrutura curricular do curso.

§1º Aos cursos com carga horária total superior a 4.000 (quatro mil) horas fica estabelecida uma carga horária mínima de componentes curriculares optativos de 400 (quatrocentas) horas.

§2º O curso pode fracionar a carga horária optativa exigida, estabelecendo grupos de componentes curriculares optativos e determinando o cumprimento de uma carga horária mínima e, opcionalmente, máxima dentre os componentes do grupo.

§3º O conjunto de componentes curriculares optativos inserido na estrutura curricular deve ter uma carga horária pelo menos 50% (cinquenta por cento) superior à carga horária mínima de optativas a ser cumprida.

**Art. 31.** Pode ser incluída como carga horária complementar:

I - atividade de iniciação à docência;

II - atividade de iniciação à pesquisa;

III - atividade de extensão;

IV - atividade de iniciação profissional, incluindo estágio não obrigatório, e participação em empresa júnior;

V - produção técnica, científica ou artística;

VI - participação em evento ou seminário técnico, científico, artístico ou esportivo;

VII - participação em entidades representativas dos estudantes e em instâncias colegiadas no âmbito da UFRN; ou

VIII - outra atividade estabelecida e validada pelo colegiado de curso, mediante solicitação do estudante.

§1º A normatização da carga horária complementar é de competência do colegiado do curso, sendo a sua validação de responsabilidade da coordenação do curso.

§2º Em uma estrutura curricular, a carga horária complementar a ser cumprida pelo estudante não pode ser inferior a 5% (cinco por cento) ou superior a 20% (vinte por cento) da carga horária total da estrutura curricular do curso.

§3º Aos cursos com carga horária total superior a 4.000 (quatro mil) horas fica estabelecida uma carga horária mínima complementar de 200 (duzentas) horas.

§4º Nos cursos de formação associada, a carga horária complementar realizada pelo estudante deve ser contabilizada de forma cumulativa considerando a carga horária integralizada na parte básica, de acordo com norma a ser definida pelo curso.

**Art. 32.** A carga horária a ser cursada pelo estudante, por meio de componentes curriculares eletivos, que pode ser contabilizada como carga horária optativa, não pode exceder o limite máximo de 10% (dez por cento) da carga horária total do curso.

§1º Compete ao colegiado de curso a definição da carga horária dos componentes curriculares eletivos que pode ser contabilizada como carga horária optativa, não podendo ser menor que 5% (cinco por cento) da carga horária total do curso.

§2º O estudante de curso a distância pode cumprir componentes curriculares eletivos ofertados em polo diferente daquele ao qual é vinculado, mediante parecer favorável do colegiado do seu curso.

**Art. 33.** É facultado aos estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFRN, a matrícula em componentes curriculares isolados ofertados pelos Programas de Pós-Graduação da UFRN, desde que autorizado pela coordenação do curso de graduação e pela coordenação do programa de Pós-Graduação, observadas as normas institucionais do programa.

**Parágrafo único.** Os componentes curriculares cursados nos Programas de Pós-Graduação da UFRN serão implantados no histórico escolar do estudante com a situação final de aprovação ou reaprovação, sendo contabilizados como componentes curriculares eletivos.

**Art. 34.** A estrutura curricular de um curso presencial reconhecido pode prever a integralização de até 20% (vinte por cento) da sua carga horária total por meio do ensino a distância, incluindo-se nesse percentual tanto os componentes curriculares integralmente a distância quanto a fração da carga horária ministrada a distância nos componentes presenciais.

§1º Os cursos presenciais ainda não reconhecidos não podem prever a inclusão, na estrutura curricular, de componentes curriculares oferecidos em modalidade distinta do curso.

§2º Os cursos a distância não podem prever a inclusão, na estrutura curricular, de componentes oferecidos em modalidade presencial, exceto nas atividades práticas obrigatórias previstas no Projeto Pedagógico de Curso.

§3º Cabe aos colegiados de cursos presenciais deliberar sobre a conversão da modalidade de oferta das turmas de um componente curricular, conforme art. 49, mediante aprovação da unidade de vinculação do componente curricular e consequente ajuste do Projeto Pedagógico de Curso.

§4º Todas as turmas de um componente curricular devem ser ofertadas na mesma modalidade.

§5º O Ambiente Virtual de Aprendizagem adotado para a oferta de componentes curriculares de que trata o **caput** deste artigo poderá ser a turma virtual do sistema de gestão acadêmica ou o **Moodle** Mandacaru Acadêmico, mantendo-se o registro das atividades acadêmicas no sistema de gestão acadêmica.

## **Seção II**

### **Da inserção da carga horária extensionista curricular**

**Art. 35.** As ações de extensão devem, obrigatoriamente, integrar os projetos pedagógicos de todos os cursos de graduação, perfazendo um percentual mínimo de 10% (dez por cento) da carga horária total do curso.

§1º Fica assegurada, a todos os estudantes dos cursos de graduação da UFRN, a possibilidade de integralizar ao menos 10% (dez por cento) da carga horária do seu curso por meio de realização de ações de extensão, qualquer que seja o percurso formativo escolhido para a integralização curricular.

§2º O descumprimento do percentual mínimo de 10% (dez por cento) em ações de extensão pelo estudante não é impeditivo para a conclusão do curso de graduação.

§3º O caráter não impeditivo mencionado no §2º deste artigo não se aplica quando a carga horária de extensão estiver prevista em componente curricular obrigatório.

§4º Nos cursos de formação associada, a carga horária extensionista realizada pelo estudante deve ser contabilizada de forma cumulativa considerando a carga horária integralizada na parte básica, de acordo com norma a ser definida pelo curso.

**Art. 36.** A carga horária de extensão pode ser incluída nas estruturas curriculares por meio de:

I - componentes curriculares, obrigatórios ou optativos com carga horária total ou parcial de ações extensionistas; e

II - carga horária complementar, limitada à quantidade de horas prevista no Projeto Pedagógico de Curso.

**Parágrafo único.** Para efeitos do cumprimento dos 10% (dez por cento) da carga horária extensionista, a carga horária complementar é contabilizada exclusivamente para o estudante participante da equipe organizadora da ação de extensão.

**Art. 37.** As ações de extensão cumpridas pelo estudante deverão constar no histórico escolar, sendo associadas a um dos grupos definidos nos incisos I e II do art. 36.

§1º As ações de extensão vinculadas aos componentes curriculares serão validadas pela Pró-Reitoria de Extensão - PROEX.

§2º As atividades complementares de caráter extensionista definidas pelo regulamento de extensão da UFRN serão validadas pela coordenação do curso.

§3º Pode ser emitido, por meio do sistema de gestão acadêmica, documento comprobatório do cumprimento das ações de extensão pelo estudante, descrevendo as atividades realizadas.

§4º É permitido ao estudante de graduação participar de quaisquer ações de extensão da UFRN ou de outras instituições, respeitados os requisitos especificados no Projeto Pedagógico de Curso ou em outras normas pertinentes.

**Art. 38.** Compete à Pró-Reitoria de Extensão - PROEX a orientação e validação das possibilidades de realização de ações de extensão nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UFRN, de acordo com o art. 35.

## CAPÍTULO V DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 39.** A integralização curricular é o cumprimento, pelo estudante, da carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares exigidos no Projeto Pedagógico do Curso.

§1º Para cumprimento do estabelecido no **caput** deste artigo pode ser exigido que os estudantes realizem exames nacionais previstos pela legislação vigente como obrigatórios para integralização curricular.

§2º O estudante que se enquadre na situação prevista no **caput** deste artigo passará ao status de formado, estando apto a colar grau.

**Art. 40.** O Projeto Pedagógico do Curso estabelece, para cada estrutura curricular, a duração padrão e a duração máxima para integralização do curso, fixadas em número de períodos letivos regulares.

**Parágrafo único.** A duração máxima não pode exceder em mais de 50% (cinquenta por cento) a duração padrão.

## TÍTULO IV DOS COMPONENTES CURRICULARES

**Art. 41.** Componentes curriculares são as unidades de estruturação didático-pedagógica que compõem as estruturas curriculares.

**Parágrafo único.** O componente curricular é vinculado a uma unidade acadêmica, responsável pela sua oferta nos períodos letivos.

**Art. 42.** A caracterização de um componente curricular compreende, obrigatoriamente, código, nome, unidade de vinculação, carga horária total, ementa, tipo, modalidade e número de unidades avaliativas.

§1º O código, o nome, a carga horária total e a modalidade do componente curricular são inalteráveis.

§2º Pode ser alterado, mediante deliberação do colegiado de curso e da unidade acadêmica à qual o componente está vinculado:

I - a distribuição da carga horária de aula;

II - a carga horária de orientação ao discente e extensionista de orientação ao discente;

III - a carga horária de orientação docente, aplicável para as atividades coletivas e individuais;

IV - eventuais pré-requisitos, correquisitos e equivalências;

V - o número de unidades avaliativas;

VI - a modalidade de oferta da turma, presencial ou à distância, para componentes de cursos presenciais; e

VII - a ementa.

§3º As alterações nos itens elencados no §2º deste artigo são deliberadas pela plenária da unidade acadêmica à qual o componente curricular é vinculado, mediante consulta aos colegiados dos cursos e realizadas pela PROGRAD.

§4º A ativação dos componentes curriculares, no sistema de gestão acadêmica, são de competência da PROGRAD.

**Art. 43.** A carga horária de um componente curricular é a quantidade total de horas a serem cumpridas pelo estudante para sua integralização, e pode ser composta por um ou mais dos seguintes tipos:

I - carga horária teórica de aula: corresponde à quantidade de horas de aula teórica a ser cumprida pelo estudante, sendo necessária a presença do docente;

II - carga horária prática de aula: corresponde à quantidade de horas de aula prática a ser cumprida pelo estudante, sendo necessária a presença do docente;

III - carga horária de aula extensionista: corresponde à quantidade de horas a ser cumprida pelo estudante por meio de atividades acadêmicas que envolvam a comunidade externa e que estejam vinculadas à formação do estudante, sendo necessária a presença do docente;

IV - carga horária de orientação ao discente: corresponde à quantidade de horas de atividade prática a ser cumprida pelo estudante no campo profissional sem, necessariamente, a presença do docente;

V - carga horária à distância: corresponde à quantidade de horas a ser cumprida pelo estudante na qual a mediação didático-pedagógica no processo de ensino-aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e docentes desenvolvendo atividades educativas em lugares ou tempo diversos; e

VI - carga horária extensionista de orientação ao discente: corresponde à quantidade de horas de atividade prática extensionista a ser cumprida pelo estudante no campo profissional sem, necessariamente, a presença do docente;

VII - carga horária de orientação docente: corresponde à quantidade de horas dedicadas pelo docente à orientação dos estudantes nos componentes curriculares que possuem essa característica.

§1º A soma das cargas horárias descritas nos incisos I a VI não poderá ultrapassar a carga horária total do componente curricular.

§2º A carga horária descrita no inciso VI deve ser distribuída de acordo com o previsto nos incisos I a V.

§3º A carga horária de orientação docente definida no inciso VII é limitada ao percentual de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do componente curricular em atividade individual.

§4º Nas atividades coletivas, a carga horária de orientação docente definida no inciso VII poderá ser menor ou igual à carga horária de orientação ao discente.

§5º Nos componentes com carga horária a distância pode estar prevista a obrigatoriedade de momentos presenciais destinados a avaliações da aprendizagem e atividades práticas de ensino, que devem ser realizadas no polo de apoio presencial ou no campus de funcionamento do curso.

**Art. 44.** Ementa é a descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido no componente curricular, podendo ser alterada, desde que aprovada em órgão colegiado da unidade acadêmica ao qual o componente curricular está vinculado.

**Parágrafo único.** As alterações nas ementas são registradas, no sistema de gestão acadêmica, pela PROGRAD e apensadas ao Projeto Pedagógico de Curso.

**Art. 45.** Os componentes curriculares podem ser do tipo:

I - disciplina;

II - bloco; ou

III - atividade acadêmica.

**Art. 46.** Cada componente curricular do tipo disciplina ou bloco e seus sub-blocos devem ser detalhados por um programa que contenha:

I - caracterização, conforme definido no art. 42;

II - objetivos; e

III - conteúdo.

§1º Após aprovação pela unidade de vinculação, o programa do componente curricular deve ser implantado pela unidade acadêmica no sistema de gestão acadêmica, bem como quaisquer alterações posteriores.

§2º Caso sejam realizadas alterações no programa do componente curricular, os registros precedentes com a informação dos respectivos períodos letivos de vigência devem ser mantidos no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 47.** Para os componentes curriculares em que há formação de turmas, cada turma deve ser detalhada por um plano de ensino que contenha:

I - os itens definidos nos art. 42 e 46;

II - metodologia;

III - recursos didático-pedagógicos;

IV - procedimentos de avaliação da aprendizagem;

V - referências; e

VI - cronograma das aulas e avaliações.

**Parágrafo único.** O plano de ensino da turma deve prever acessibilidade metodológica no processo de ensino-aprendizagem, inclusive, de avaliação.

**Art. 48.** O docente deve, até o cumprimento de 15% (quinze por cento) da carga horária do componente curricular, cadastrar o plano de ensino no sistema de gestão acadêmica e apresentar aos estudantes matriculados na turma.

**Art. 49.** A modalidade de oferta de um componente curricular pode ser presencial ou a distância, conforme definido no Projeto Pedagógico do Curso.

CAPÍTULO I  
DAS DISCIPLINAS

**Art. 50.** Disciplina é um conjunto sistematizado de conhecimentos a serem ministrados por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, devendo ser cadastradas como turmas.

**Parágrafo único.** Para disciplina presencial, é necessária a definição de horários de aula, nos quais é exigida a presença obrigatória de docentes e estudantes.

**Art. 51.** A disciplina presencial requer o cadastro de um horário que cumpra a carga horária total do componente, destinada às atividades presenciais.

§1º A carga horária a ser cumprida, conforme descrito no caput pode ser distribuída ao longo de todo o período letivo vigente ou em período inferior.

§2º A duração da disciplina deve obedecer os limites do período letivo previstos no Calendário Universitário.

§3º O horário de que trata o **caput** pode ser fixo ou variável ao longo da duração do componente curricular.

§4º O docente deve cumprir o horário cadastrado no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 52.** A criação de uma disciplina deverá ser solicitada pelo colegiado de curso a um departamento ou unidade acadêmica especializada.

§ 1º É facultada ao departamento ou unidade acadêmica especializada a proposição de criação de disciplina, independentemente de solicitação de um colegiado de curso.

§ 2º Na situação descrita no § 1º deste artigo, a sua incorporação à estrutura curricular de um curso é condicionada à aprovação pelo respectivo colegiado.

## CAPÍTULO II

### DOS BLOCOS

**Art. 53.** Bloco é um tipo de componente curricular constituído por duas ou mais partes denominadas de sub-blocos articulados e interdependentes entre si, funcionando, no que couber, como disciplina.

§1º O código dos sub-blocos deriva do código do bloco.

§2º A carga horária do bloco é a soma das cargas horárias dos sub-blocos e sua caracterização engloba as ementas dos sub-blocos.

§3º Para ser aprovado no bloco é necessária a aprovação em todos os sub-blocos do componente curricular.

## CAPÍTULO III

### DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

**Art. 54.** A Atividade Acadêmica constitui um conjunto de estratégias didático-pedagógicas que permitem, no âmbito do currículo de graduação, a articulação entre teoria e prática e a complementação dos saberes a serem desenvolvidos durante o período de formação do estudante.

**Parágrafo único.** A Atividade Acadêmica é primordialmente desenvolvida em formato diverso ao de aula.

**Art. 55.** Quanto à forma de participação, as Atividades Acadêmicas podem ser:

- I - atividade curricular complementar;
- II - atividade de orientação individual; ou
- III - atividade coletiva.

**Art. 56.** Quanto ao tipo, as Atividades Acadêmicas podem ser:

- I - estágio;
- II - trabalho de conclusão de curso;
- III - atividade profissional; ou
- IV - atividade integradora de formação.

**Art. 57.** A competência para a criação de uma Atividade Acadêmica é dos órgãos colegiados da unidade à qual o componente curricular é vinculado.

§1º A Atividade Acadêmica é vinculada e normatizada pela unidade que a criou, devendo estar em consonância com o Projeto Pedagógico de Curso.

§2º A vinculação da Atividade Acadêmica a uma estrutura curricular fica condicionada à aprovação pelo respectivo colegiado do curso.

§3º As Atividades Acadêmicas que correspondem a projetos ou ações institucionais podem ser propostas, também, pelas Pró-reitorias de natureza acadêmica da Universidade.

## **Seção I** **Das atividades curriculares complementares**

**Art. 58.** As atividades curriculares complementares são atividades acadêmicas que o estudante desempenha a partir de seu interesse individual.

§1º As atividades curriculares complementares possuem as seguintes características:

I - incluem cursos, participações em eventos e produção científica ou artística, além de outras atividades normatizadas pelo Colegiado do Curso em consonância com o Projeto Pedagógico de Curso;

II - não possuem carga horária docente associada, mesmo que prevejam a participação ou orientação de docentes, e não permitem a previsão de aulas nem a formação de turmas na sua execução; e

III - podem ser registradas como componente curricular ou somente como carga horária.

§2º As atividades curriculares complementares em que os estudantes realizam atividades extensionistas como membro da equipe organizadora devem ser registradas como carga horária extensionista, atendendo ao especificado no art. 36.

## **Seção II** **Das atividades de orientação individual**

**Art. 59.** As atividades de orientação individual são aquelas que o estudante desempenha sob a orientação de um docente da UFRN:

§1º As atividades de orientação individual possuem as seguintes características:

I - são definidas em resolução do colegiado do curso e devem constar no respectivo Projeto Pedagógico de Curso;

II - têm caráter obrigatório quando previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN do Curso ou por regulamentação do próprio curso; e

III - não é permitido formar turmas e a carga horária não é contabilizada como aula.

§2º O rendimento acadêmico será registrado por meio de situação final de aprovação ou reaprovação.

## **Seção III** **Das atividades coletivas**

**Art. 60.** As atividades coletivas são realizadas conjuntamente sob a forma de aula e de orientação.

**Art. 61.** No que se refere à carga horária ministrada sob a forma de aulas, aplicam-se às atividades coletivas as mesmas normas previstas para os componentes curriculares do tipo disciplina.

## **Seção IV** **Dos estágios**

**Art. 62.** Estágio é um ato educativo escolar supervisionado, que visa à preparação do estudante para o trabalho profissional, podendo ser realizado exclusivamente no ambiente de trabalho ou conjuntamente sob a forma de aula e de orientação.

**Art. 63.** O estágio é caracterizado como uma atividade acadêmica, classificado de acordo com seu formato em:

I - atividade de orientação individual: quando o estudante realiza atividades de preparação ou prática para o exercício profissional, acompanhadas pelo supervisor de campo e orientadas por um docente; e

II - atividade coletiva: quando um grupo de estudantes realiza atividades de preparação ou prática para o exercício profissional, sob a forma de aula e de orientação, acompanhadas por supervisores de campo e orientadas por docentes.

§1º Na atividade coletiva, a orientação de estágio será realizada por um docente da turma.

§2º A carga horária das atividades coletivas do tipo estágio deverá ser cumprida, pelos estudantes, na sua integralidade, inclusive a carga horária de aula.

§3º Internato é um tipo de estágio obrigatório que se configura como atividade coletiva.

**Art. 64.** O estágio pode ser do tipo:

I - estágio curricular obrigatório: previsto no Projeto Pedagógico de Curso como componente indispensável para integralização curricular; e

II - estágio curricular não obrigatório: previsto no Projeto Pedagógico de Curso no âmbito dos componentes que integralizam a carga horária optativa ou complementar.

**Parágrafo único.** Para integralização do estágio curricular obrigatório, o estudante deve cumprir 100% (cem por cento) da carga horária do componente curricular.

#### **Subseção I** **Do registro do estágio**

**Art. 65.** O estágio curricular obrigatório deve ser registrado como componente curricular no histórico escolar do estudante.

**Art. 66.** No estágio obrigatório, caracterizado como atividade coletiva:

I - a carga horária relativa às aulas será registrada no formato de turma virtual e a carga horária relativa à prática profissional no campo será registrada em módulo específico no sistema de gestão acadêmica; e

II - os relatórios de estágio devem servir como um dos elementos de avaliação da aprendizagem dos estudantes.

**Art. 67.** Caso seja previsto no Projeto Pedagógico do Curso, o estágio não obrigatório será registrado pela coordenação do curso no período letivo regular no qual foi concluída a atividade.

**Art. 68.** O estágio obrigatório poderá iniciar antes do início do período letivo, dentro da vigência do semestre no sistema de gestão acadêmica, para permitir o cumprimento da sua carga horária, devendo a consolidação final ser realizada dentro do prazo estabelecido no Calendário Universitário.

**Art. 69.** O estudante tem a obrigação de depositar o relatório ou o trabalho final, conforme definido pelo Projeto Pedagógico do Curso, no módulo específico no sistema de gestão acadêmica.

## **Subseção II** **Da realização do estágio**

**Art. 70.** O estágio deve ser realizado sob a coordenação da UFRN, com a mediação da coordenação de curso e em corresponsabilidade com a parte concedente.

§1º Os estágios devem ser formalizados por meio de convênio a ser firmado diretamente com a UFRN ou com agentes de integração conveniados.

§2º A realização do estágio se dará mediante termo de compromisso e plano de atividades do estagiário.

§3º O termo de compromisso de estágio será celebrado entre o estudante, a parte concedente e a UFRN, representada pela coordenação do curso.

§4º Cabe ao orientador de estágio representar a UFRN na definição do plano de atividades do estagiário.

§5º Em se tratando de alunos especiais em complementação de estudos, a UFRN, na formalização do termo de compromisso, é representada pela coordenação do curso para o qual está sendo solicitada a Revalidação de Diploma Estrangeiro.

**Art. 71.** O estágio do tipo atividade de orientação individual poderá ser realizado fora do período letivo vigente, devendo ser respeitados os períodos de realização de matrícula e de consolidação estabelecidos no Calendário Universitário.

**Art. 72.** O estágio somente pode ocorrer em unidades que tenham condições de:

I - proporcionar experiências práticas na área de formação do estagiário; e

II - dispor de um profissional dessa área para assumir a supervisão do estagiário.

**Parágrafo único.** Não é permitido o encaminhamento para o estágio, nem a permanência em estágio já iniciado, de estudante que esteja com o curso suspenso, cancelado ou com a carga horária total mínima integralizada.

**Art. 73.** Para a sua regularidade, o estágio curricular envolve:

I - orientador de estágio; e

II - supervisor de campo ou preceptor.

§1º O orientador do estágio é um docente da UFRN responsável pelo acompanhamento didático-pedagógico do estudante durante a realização da atividade.

§2º O supervisor de campo ou preceptor é um profissional lotado na unidade de realização do estágio, responsável, neste local, pelo acompanhamento do estudante durante o desenvolvimento da atividade.

**Art. 74.** O colegiado do curso poderá deliberar sobre a necessidade de um coordenador para o conjunto das atividades de estágio do curso.

§1º Compete ao centro ou unidade acadêmica especializada a deliberação de que trata o **caput** deste artigo, quando se tratar de mais de um curso.

§2º A coordenação do estágio poderá ser exercida por servidor do quadro efetivo desta unidade, considerando o perfil do servidor.

**Art. 75.** O acompanhamento e a avaliação do estágio são de responsabilidade do docente orientador, ouvido o preceptor ou supervisor de campo.

**Art. 76.** O estagiário deve, em qualquer situação, estar segurado contra acidentes pessoais.

§1º Nos estágios obrigatórios, a UFRN poderá assumir a contratação de seguro pessoal do estagiário.

§2º Nos estágios não obrigatórios, cabe à concedente do estágio providenciar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante.

**Art. 77.** A realização do estágio curricular não obrigatório deve obedecer, também, às seguintes determinações:

I - as atividades cumpridas no estágio devem ser compatíveis com o horário de aulas; e

II - o estágio deve ser desenvolvido na área de formação do estudante.

**Art. 78.** As unidades responsáveis pela oferta devem regulamentar os estágios curriculares obrigatórios.

**Art. 79.** Os colegiados de curso devem regulamentar os estágios curriculares não obrigatórios, desde que previstos nos projetos pedagógicos dos cursos.

## **Seção V** **Do trabalho de conclusão de curso**

**Art. 80.** O Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos ou técnicos, produzidos na área do curso, devendo:

I - prever carga horária;

II - resultar em um produto final;

III - ser submetido à banca avaliadora; e

IV - ter o rendimento acadêmico registrado por meio de situação final de aprovação ou reaprovação.

**Art. 81.** O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser desenvolvido sob a orientação de um docente da UFRN, sendo possível a participação de um coorientador.

**Parágrafo único.** A participação de coorientador será regulamentada em norma própria do colegiado de curso de graduação.

**Art. 82.** O Trabalho de Conclusão de Curso deve ser obrigatoriamente depositado, pelo próprio estudante, após homologação do orientador, no sistema de gestão acadêmica da UFRN.

**Parágrafo único.** O estudante somente poderá colar grau se todas as etapas de depósito forem concluídas.

**Art. 83.** O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ter sua regulamentação aprovada em cada colegiado, conforme definido pelo Projeto Pedagógico do Curso.

§1º A coordenação do curso deve mediar a relação entre estudantes e docentes orientadores.

§2º A coordenação do curso deve elaborar e disponibilizar aos estudantes manual de apoio à produção dos trabalhos de conclusão de curso.

## **Seção VI** **Das atividades integradoras de formação**

**Art. 84.** A atividade integradora de formação é um tipo de atividade acadêmica que pode assumir o formato de componentes curriculares obrigatórios, optativos ou complementares.

§1º A atividade integradora de formação pode ser de natureza extensionista.

§2º A atividade integradora de formação não pode ter a natureza de estágio ou trabalho de conclusão de curso.

## **Seção VII** **Das atividades de formação profissional**

**Art. 85.** Atividade de formação profissional é aquela em que o estudante, por já exercer atividade profissional na área de sua formação, utiliza a sua atuação no contexto profissional para cumprir a carga horária referente ao componente curricular de estágio obrigatório.

§1º Para que a atividade de formação profissional seja integralizada como estágio obrigatório, é necessário que, durante o período de sua realização, o estudante seja orientado por docente da UFRN, que realiza a orientação e validação da atividade.

§2º Para os estudantes da UFRN que estejam em mobilidade, a integralização da atividade de formação profissional como estágio obrigatório somente ocorrerá se o estudante for orientado, durante o período de realização da atividade, por docente da instituição na qual esteja realizando a mobilidade.

§3º A atividade de formação profissional poderá ser realizada fora do período letivo vigente, desde que se cumpra o prazo para realização da consolidação final estabelecido no Calendário Universitário.

§4º A atividade de formação profissional tem que ser realizada no período letivo no qual será integralizada como estágio obrigatório.

§5º Caberá a coordenação do curso formalizar a orientação e registrar a atividade no sistema de gestão acadêmica.

## CAPÍTULO IV

### DAS RELAÇÕES ENTRE COMPONENTES CURRICULARES

**Art. 86.** Um componente curricular é pré-requisito de outro quando o conteúdo ou as atividades do primeiro são indispensáveis para o aprendizado do conteúdo ou para a execução das atividades do segundo.

§1º A matrícula no segundo componente curricular é condicionada à aprovação no primeiro, exceto na situação prevista no art. 87.

§2º O segundo componente curricular só pode ser incluído em uma estrutura curricular se o primeiro também estiver incluído em um nível anterior da mesma estrutura curricular.

**Art. 87.** A flexibilização de pré-requisito é a possibilidade de um estudante solicitar matrícula em um componente curricular obrigatório sem a prévia aprovação em um pré-requisito.

§1º O estudante pode solicitar flexibilização de pré-requisito de um componente curricular, via sistema de gestão acadêmica, quando atendidas todas as condições exigidas no art. 88.

§2º O pedido de flexibilização de pré-requisito referido no §1º somente será permitido para componentes curriculares cuja solicitação de matrícula seja realizada pelo estudante no sistema de gestão acadêmica.

§3º Para os componentes curriculares cuja competência da matrícula seja da coordenação do curso, o pedido de flexibilização de pré-requisito será realizado via processo e analisado pela PROGRAD.

**Art. 88.** A flexibilização de pré-requisito pode ser solicitada quando satisfeitas todas as seguintes condições:

I - o estudante está matriculado no pré-requisito faltante no mesmo período letivo da solicitação de flexibilização, sendo vedado o trancamento do pré-requisito;

II - o estudante cursou o pré-requisito faltante sem obter êxito, satisfazendo o critério de assiduidade e com nota diferente de 0 (zero);

III - a matrícula com flexibilização de pré-requisito está sendo utilizada para um único componente curricular no mesmo período letivo; e

IV - as demais condições para a solicitação de matrícula são satisfeitas.

§1º A exigência do inciso II é dispensada se o componente curricular para o qual se pleiteia a matrícula for o único que falta ser acrescentado ao plano de matrícula para a conclusão do curso no período letivo.

§2º Caso o estudante solicite a exclusão da matrícula no pré-requisito do componente flexibilizado, a matrícula no componente curricular flexibilizado será automaticamente excluída.

§3º A solicitação de matrícula com flexibilização de pré-requisito, pelo estudante, no sistema de gestão acadêmica pode ser realizada somente nos períodos de matrícula e rematrícula.

§4º A solicitação de matrícula com flexibilização de pré-requisito no período de matrícula extraordinária deve ser feita à PROGRAD, que procederá com a análise e a matrícula.

§5º Não é permitido solicitar flexibilização quando o componente curricular, que é o pré-requisito, possuir correquisito não cumprido pelo estudante.

§6º O componente curricular a ser flexibilizado pode ser o equivalente ao previsto na estrutura curricular do estudante.

**Art. 89.** Um componente curricular é correquisito de outro quando o conteúdo ou as atividades do segundo complementam o conteúdo ou as atividades do primeiro.

§1º O deferimento da solicitação de matrícula no primeiro componente curricular é condição exigida para o deferimento da solicitação de matrícula no segundo.

§2º A exclusão da matrícula ou trancamento do primeiro componente curricular implica a exclusão ou trancamento do segundo, respectivamente.

§3º O segundo componente curricular só pode ser incluído em uma estrutura curricular se o primeiro também estiver incluído em um nível igual da mesma estrutura curricular.

**Art. 90.** Um componente curricular é equivalente a outro quando cumpre o mesmo objetivo pedagógico na estrutura curricular.

§1º A relação de equivalência pode ser definida na forma de uma expressão, combinando componentes curriculares.

§2º Cabe à plenária do departamento ou da unidade acadêmica especializada ao qual os componentes curriculares são vinculados deliberar sobre a existência da equivalência, com a aprovação dos colegiados dos cursos envolvidos.

§3º O estudante não pode solicitar matrícula em componente curricular se já tiver integralizado seu equivalente.

§4º O cumprimento de componentes curriculares equivalentes permite a matrícula em outros componentes que tem um desses equivalentes como pré-requisito ou correquisito, desde que as demais exigências sejam cumpridas.

§5º As equivalências têm relação direta e unidirecional.

§6º as equivalências somente serão recíprocas se as unidades envolvidas assim deliberarem.

§7º as equivalências não são encadeáveis, de modo que se o primeiro componente curricular for equivalente ao segundo e o segundo for equivalente ao terceiro, não implica que o primeiro seja equivalente ao terceiro.

**Art. 91.** Os componentes curriculares somente serão computados como equivalentes quando integralizados durante o período de vigência da equivalência.

§1º As equivalências e suas alterações somente terão efeito a partir do período letivo regular subsequente à sua implementação no sistema de gestão acadêmica.

§2º As equivalências podem ter uma data final de vigência, estabelecida no momento da definição da equivalência ou posteriormente.

§3º Uma equivalência, uma vez estabelecida, não pode ser eliminada retroativamente.

§4º As solicitações de alteração em equivalência devem obedecer exclusivamente aos prazos estabelecidos no Calendário Universitário.

**Art. 92.** Quanto à abrangência, a equivalência pode ser:

I - global: quando é válida para todas as estruturas curriculares que incluem o componente; ou

II - específica: quando se aplica somente a uma estrutura curricular de um curso.

**Parágrafo único.** A implantação ou modificação das equivalências específicas ocorrem se estiverem previstas no Projeto Pedagógico de Curso, em suas alterações ou se forem deliberadas pelo colegiado do curso e pela plenária do departamento ou unidade acadêmica especializada à qual o componente curricular é vinculado.

## TÍTULO V

### DO CALENDÁRIO UNIVERSITÁRIO

**Art. 93.** O Calendário Universitário é submetido anualmente ao CONSEPE, e estabelece as datas relativas a procedimentos regulares previstos neste regulamento.

**Art. 94.** Os cursos de graduação se desenvolvem anualmente em dois períodos letivos regulares estabelecidos no Calendário Universitário.

§1º Os períodos letivos regulares têm duração de, no mínimo, 18 (dezoito) semanas de aulas.

§2º Adicionalmente, a critério da instituição, pode ser realizado período letivo especial de férias.

§3º O período letivo especial de férias deve ter duração mínima de 4 (quatro) semanas.

**Art. 95.** As aulas presenciais semanais da UFRN são ministradas:

I - de segunda-feira a sábado, conforme o Calendário Universitário;

II - em três turnos diários: matutino, vespertino e noturno;

III - com duração de 50 (cinquenta) minutos de atividades; e

IV - conforme distribuição semanal dos horários de aulas apresentada no Anexo I deste Regulamento.

§1º Deve ser ministrada a quantidade de aulas necessária para o cumprimento total da carga horária dos componentes curriculares no período letivo.

§2º Quando necessário o docente deverá ministrar aula de reposição para cumprir o que estabelece o §1º deste artigo.

§3º As unidades de ensino do interior do estado podem estabelecer horários noturnos distintos dos definidos no Anexo I deste Regulamento, sem prejuízo de atendimento aos incisos I, II e III deste artigo, mediante aprovação da Câmara de Graduação.

## TÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

**Art. 96.** A avaliação da aprendizagem, processo mediado pelo docente, compreende o diagnóstico e o acompanhamento do desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes pelo estudante, bem como a análise dos registros produzidos ao longo do processo para fins de atribuição do rendimento acadêmico.

**Parágrafo único.** De modo complementar, os resultados do processo de avaliação devem subsidiar a reflexão e, caso necessário, o redimensionamento da prática pedagógica docente.

**Art. 97.** A avaliação da aprendizagem deve verificar a apropriação dos conhecimentos por parte dos estudantes, considerando os objetivos, conteúdos propostos no programa do componente curricular e o perfil do egresso estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e Projeto Pedagógico de Curso.

**Parágrafo único.** Os critérios utilizados na avaliação devem ser divulgados pelo docente e constar no plano de ensino, conforme art. 47 deste Regulamento.

**Art. 98.** Os instrumentos para avaliação da aprendizagem devem considerar as concepções formativas definidas no Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único.** Os Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas - NEE poderão ter mecanismos de avaliação diferenciados de acordo com as suas necessidades, mediante parecer da Secretaria de Inclusão e Acessibilidade - SIA.

**Art. 99.** O rendimento acadêmico é o resultado obtido pelo estudante nos instrumentos avaliativos adotados em cada componente curricular.

§1º O rendimento acadêmico dos estudantes matriculados na turma é divulgado por meio de nota ou situação final de aprovação ou reaprovação, conforme §2º, do art. 59.

§2º Ao estudante que não participa de uma atividade avaliativa é atribuída a nota 0 (zero).

§3º É facultado aos departamentos ou unidades acadêmicas especializadas estabelecer a aferição do rendimento de componentes curriculares por meio da situação de aprovação e reaprovação, devendo esta característica constar no Projeto Pedagógico do Curso.

§4º Na hipótese descrita no §3º deste artigo o rendimento não será contabilizado para o cálculo dos índices acadêmicos dos estudantes, devendo ser atendidos os critérios de assiduidade.

**Art. 100.** O processo avaliativo pode ser organizado em até 3 (três) unidades avaliativas.

§1º Cada unidade avaliativa pode ser composta por um ou mais instrumentos de avaliação.

§2º O número de unidades avaliativas é definido pela unidade de vinculação do componente curricular no momento de criação do componente curricular.

§3º Para os componentes curriculares com 3 (três) unidades avaliativas, em pelo menos uma das unidades, é obrigatória a realização de uma avaliação escrita, individual e presencial.

§4º A unidade de vinculação do componente curricular poderá, excepcionalmente, dispensar a obrigatoriedade estabelecida no §3º deste artigo.

**Art. 101.** O rendimento acadêmico de cada unidade avaliativa é calculado a partir dos resultados obtidos nos instrumentos avaliativos utilizados na unidade.

**Parágrafo único.** A quantidade de instrumentos avaliativos por unidade é definida previamente pelo docente e divulgada no plano de ensino da turma.

**Art. 102.** O rendimento acadêmico parcial (média parcial) é calculado pela média aritmética dos rendimentos acadêmicos obtidos em cada unidade avaliativa.

**Parágrafo único.** Em cada unidade avaliativa, o estudante deve atender o critério de regularidade, demonstrando o conhecimento mínimo, conforme o estabelecido no art. 96.

**Art. 103.** O rendimento acadêmico final (média final) é calculado pela média aritmética dos rendimentos acadêmicos obtidos em cada unidade avaliativa, substituindo a menor nota de unidade avaliativa pela nota da avaliação de reposição.

**Parágrafo único.** Para o componente curricular com rendimento acadêmico mensurado por situação final de aprovação ou reprovação, não se aplica a definição do **caput** deste artigo.

**Art. 104.** O docente deve discutir com os estudantes os resultados obtidos nos instrumentos avaliativos ao final de cada unidade, apresentando as expectativas de respostas e elucidando as dúvidas dos estudantes.

**Parágrafo único.** O estudante terá direito de consultar o instrumento avaliativo após a sua correção, exceto nos casos em que o tipo do instrumento não permita.

**Art. 105.** É obrigatória a divulgação do rendimento acadêmico da unidade, pelo docente, até 1 (um) dia útil antes da realização do primeiro instrumento avaliativo da unidade seguinte.

**Parágrafo único.** A divulgação dos rendimentos acadêmicos deve ser realizada obrigatoriamente por meio do sistema de gestão acadêmica.

**Art. 106.** Em caso de descumprimento do estabelecido no art. 105, o instrumento avaliativo aplicado é passível de anulação.

§1º O pedido de anulação do resultado do instrumento avaliativo pode ser realizado por qualquer estudante da turma, devendo ser protocolado na unidade acadêmica a qual o componente curricular é vinculado, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis após a aplicação do instrumento objeto da anulação.

§2º Compete à chefia da unidade acadêmica avaliar a pertinência do pedido de anulação referido no §1º deste artigo e, sendo constatado que os resultados da unidade anterior não foram divulgados em tempo hábil, anular o resultado do instrumento avaliativo, determinando a publicação dos resultados da unidade anterior no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis.

**Art. 107.** É permitido ao estudante, mediante requerimento fundamentado, solicitar revisão de rendimento acadêmico obtido em qualquer instrumento de avaliação da aprendizagem.

§1º O requerimento de que trata o **caput** deste artigo deve ser realizado na coordenação de curso do estudante, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis contados a partir da data em que o docente disponibiliza a vista do instrumento avaliativo corrigido.

§2º A coordenação do curso deve encaminhar o requerimento à unidade acadêmica de vinculação do componente curricular, por meio de processo eletrônico, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis.

§3º A revisão de rendimento acadêmico é realizada por uma comissão formada por 3 (três) docentes da área indicados pela chefia da unidade acadêmica a qual o componente curricular é vinculado, sendo vedada a participação dos docentes vinculados à turma do componente curricular em questão.

§4º A chefia da unidade deve informar, às partes interessadas, o horário e o local de realização da revisão com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a fim de que possam expor seus argumentos perante a comissão de docentes, caso desejem.

§5º A comissão deve encaminhar, por meio de parecer conclusivo, o resultado da revisão de rendimento acadêmico à chefia da unidade acadêmica de vinculação do componente curricular, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados da realização da revisão.

§6º A chefia da unidade acadêmica deve comunicar o resultado da revisão de rendimento acadêmico às partes interessadas, no prazo máximo de 1(um) dia útil após recebimento do parecer conclusivo.

§7º Não cabe recurso da decisão da comissão de revisão do rendimento acadêmico.

§8º Os instrumentos escritos de avaliação de aprendizagem podem ser devolvidos aos estudantes após o encerramento do prazo para revisão de rendimento acadêmico.

§9º Os instrumentos escritos não devolvidos aos estudantes 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. 108.** A aferição da assiduidade do estudante consiste na verificação da frequência às aulas e às demais atividades presenciais exigidas em cada componente curricular.

§1º O docente deve registrar, até a aula seguinte, a frequência do estudante no sistema de gestão acadêmica.

§2º Nos cursos presenciais, a presença do estudante é registrada por sua frequência em cada hora-aula.

**Art. 109.** Para os cursos a distância, a aferição da assiduidade se dará por meio do cumprimento das atividades propostas.

**Art. 110.** Não existe abono de faltas, devendo haver compensação do conteúdo e reposição das avaliações realizadas para casos específicos previstos na legislação.

**Art. 111.** A aprovação em um componente curricular está condicionada à obtenção do rendimento acadêmico mínimo e ao cumprimento da frequência mínima exigida ou obtenção de situação final de aprovado.

**Parágrafo único.** A aprovação no componente curricular implica a contabilização de carga horária e sua integralização pelo estudante.

**Art. 112.** Caso as atividades avaliativas ocorram em data e horário incompatíveis com os preceitos religiosos que vedam o exercício de atividades, não será aplicado o estabelecido no art. 99, §2º ao estudante vinculado à religião, devendo ser facultada uma das seguintes alternativas:

I - prova substitutiva a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuênciça expressa; ou

II - trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa com tema, objetivo e data de entrega definidos pelo docente responsável.

**Parágrafo único.** O estudante que em virtude de escusa de consciência solicitar a reposição da atividade avaliativa, deverá comprovar, no momento da solicitação, que pertence à instituição religiosa conforme estabelecido no **caput** deste artigo.

## CAPÍTULO I

### DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM EM DISCIPLINAS

**Art. 113.** O rendimento acadêmico nas disciplinas que têm previsão de nota deve ser expresso em valores numéricos de 0 (zero) a 10 (dez), variando até a primeira casa decimal.

**Art. 114.** É considerado aprovado, quanto à avaliação do rendimento acadêmico, o estudante que tem média parcial igual ou superior a 6,0 (seis), com rendimento acadêmico igual ou superior a 4,0 (quatro) em todas as unidades.

**Parágrafo único.** A média final para os estudantes aprovados, de acordo com os critérios estabelecidos neste artigo, é igual à média parcial, ficando o estudante dispensado da atividade de reposição.

**Art. 115.** O estudante que não atinge os critérios de aprovação definidos no art. 114 tem direito à realização de uma avaliação de reposição se todas as seguintes condições forem atendidas:

I - o critério de assiduidade é satisfeito; e

II - o estudante tem média parcial igual ou superior a 3,0 (três).

§1º O estudante que não atinge os critérios de aprovação definidos no art. 114 e que não pode realizar avaliação de reposição é considerado reprovado, com média final igual à média parcial.

§2º O estudante que atinge os critérios de aprovação definidos no art. 114, não tem direito a realizar avaliação de reposição.

§3º Caso o estudante não realize alguma atividade avaliativa, porém atinja os critérios de aprovação definidos art. 114, não terá direito a realizar avaliação de reposição.

§4º Nos casos de turmas que contenham apenas uma unidade avaliativa fica dispensada a exigência do critério estabelecido no inciso II deste artigo.

**Art. 116.** Para o estudante que realiza avaliação de reposição, o rendimento acadêmico obtido nesta avaliação substitui o menor rendimento acadêmico obtido em uma das unidades avaliativas.

§1º A avaliação de reposição substitui a nota de somente uma das unidades avaliativas.

§2º É facultado ao docente utilizar um instrumento de avaliação único para todos os estudantes que fazem avaliação de reposição ou adotar instrumentos de avaliação distintos relacionados aos conteúdos de cada uma das unidades.

§3º Não há mecanismo de reposição de nota para o estudante que não comparece à avaliação de reposição.

**Art. 117.** O estudante que realiza avaliação de reposição é considerado aprovado, quanto à avaliação do rendimento acadêmico, caso obtenha média final igual ou superior a 5,0 (cinco), com rendimento acadêmico igual ou superior a 4,0 (quatro) na avaliação de reposição.

**Art. 118.** O prazo para realização da avaliação de reposição é de, no mínimo, 3 (três) dias letivos, contados a partir da divulgação da média parcial e da frequência do estudante no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 119.** Não deve ser realizada avaliação de reposição sem que a média parcial e a frequência dos estudantes tenham sido cadastradas no sistema de gestão acadêmica, sob pena de a referida avaliação ser anulada.

§1º O pedido de anulação da avaliação pode ser realizado por qualquer estudante da turma, devendo ser protocolado na unidade acadêmica a qual o componente curricular é vinculado, no prazo máximo de até 1 (um) dia útil após a realização da atividade.

§2º Compete à chefia da unidade acadêmica avaliar o pedido de anulação da atividade e, sendo constatado que as condições previstas no **caput** deste artigo não tenham sido cumpridas, determinar a anulação da atividade e a publicação imediata da média parcial e da frequência dos estudantes.

**Art. 120.** O critério de assiduidade em uma disciplina presencial é satisfeito quando o estudante cumpre a frequência mínima correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária do componente curricular, considerando o rendimento acadêmico exigido.

**Art. 121.** É permitido ao estudante, mediante requerimento fundamentado, solicitar revisão do registro de frequência em uma unidade avaliativa.

**Parágrafo único.** A revisão do registro de frequência segue procedimentos similares aos da revisão de rendimento acadêmico previstos no art. 107.

## CAPÍTULO II

### DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM EM BLOCOS

**Art. 122.** Para aprovação em um bloco, o estudante deve ser aprovado em cada um de seus sub-blocos, satisfazendo os critérios de aprovação tanto na avaliação do rendimento acadêmico quanto na assiduidade, nos termos dos art. 114 e 120.

§1º A média final do bloco será a média ponderada dos resultados obtidos nos sub-blocos, considerando como pesos suas respectivas cargas horárias.

§2º O estudante que não atinge os critérios de aprovação em determinado sub-bloco tem direito a realizar avaliação de reposição naquele sub-bloco.

§3º A reprovação em qualquer um dos sub-blocos implica na reprovação de todo o bloco.

### CAPÍTULO III

#### DA AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM EM ATIVIDADES ACADÊMICAS

**Art. 123.** As disposições relativas à avaliação de rendimento acadêmico e de aferição da assiduidade das disciplinas aplicam-se às atividades coletivas que formam turmas.

**Art. 124.** As atividades acadêmicas que admitem registro de rendimento acadêmico são consolidadas com a situação final de aprovação ou reprovação.

**Art. 125.** As atividades acadêmicas cujo rendimento acadêmico seja registrado com a situação final de aprovação ou reprovação não seguem as condições estabelecidas nos art. 113 a 121.

### CAPÍTULO IV

#### DA MENSURAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO ACUMULADO

**Art. 126.** Os índices numéricos adotados para avaliação do rendimento acadêmico acumulado obtido pelo estudante são:

- I - Média de Conclusão - MC;
- II - Média de Conclusão Normalizada - MCN;
- III - Índice de Eficiência Acadêmica - IEA; e
- IV - Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado - IEAN.

**Parágrafo único.** A definição do cálculo dos indicadores é apresentada no Anexo II desta Resolução.

### TÍTULO VII

#### DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

**Art. 127.** A orientação acadêmica tem como objetivo acompanhar a trajetória acadêmica dos estudantes nos cursos de graduação, contribuindo com a sua inserção e permanência, com êxito na vida acadêmica.

**Art. 128.** As atividades de orientação acadêmica são realizadas por docentes atuantes no curso, indicados pelos colegiados de curso, com anuênciia dos departamentos ou unidades acadêmicas especializadas de lotação dos docentes.

§1º A designação do orientador acadêmico é registrada no sistema de gestão acadêmica pela coordenação do curso.

§2º O vínculo de orientação entre professor e estudante somente será extinto em caso de desligamento do estudante do curso ou de mudança de orientador.

§3º As atividades dos orientadores acadêmicos são acompanhadas pela coordenação de curso.

**Art. 129.** O colegiado de curso deve definir o número de estudantes por orientador, observando-se as características do curso.

**Art. 130.** São atribuições do orientador acadêmico:

I - acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes sob sua orientação;

II - planejar, com o estudante, um fluxo curricular que propicie o melhor desempenho acadêmico do estudante, considerando a estrutura curricular do curso e os seus interesses e possibilidades;

III - orientar a tomada de decisão relativa à matrícula, trancamento e suspensão, além de outros atos de interesse acadêmico;

IV - analisar as solicitações de matrícula e rematrícula dos estudantes em Regime de Acompanhamento Acadêmico; e

V - outras atribuições previstas para esse regime, conforme art. 286 a 292.

**Parágrafo único.** A orientação acadêmica dos estudantes com Necessidades Educacionais Específicas deve ser realizada considerando sua condição e suas necessidades educacionais.

## TÍTULO VIII

### DAS FORMAS DE INGRESSO

**Art. 131.** O acesso ao curso de graduação da UFRN ocorre por meio das formas regulares e especiais de ingresso.

§1º Consideram-se formas regulares de ingresso as que estabelecem vínculo com curso de graduação.

§2º Consideram-se formas especiais de ingresso as que não estabelecem vínculos com cursos de graduação, permitindo unicamente a matrícula em componentes curriculares isolados de graduação.

**Art. 132.** As formas regulares de ingresso nos cursos de graduação da UFRN são:

I - Sistema de Seleção Unificada - SiSU;

II - Processo Seletivo Específico - PSE;

III - Reingresso Específico;

IV - Processo Seletivo de Reocupação de Vagas Residuais;

V - Transferência Compulsória;

VI - Permuta de Sede; e

VII - outras formas de ingresso definidas mediante convênio, aprovadas pelo CONSEPE ou determinadas por lei.

**Parágrafo único.** A deliberação acerca da forma de ingresso adotada pelo curso é de competência do CONSEPE.

**Art. 133.** O estudante não pode estar vinculado simultaneamente a mais de um curso de graduação na UFRN nem a mais de uma matriz curricular do mesmo curso.

## CAPÍTULO I DO SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADA

**Art. 134.** A UFRN adota como forma principal de ingresso nos cursos de graduação o sistema de seleção estabelecido pelo Ministério da Educação para este fim, atualmente, correspondente ao Sistema de Seleção Unificada - SiSU.

**Art. 135.** O SiSU é o sistema informatizado do Ministério da Educação por meio do qual as Instituições Públicas de Ensino Superior oferecem vagas a candidatos participantes do Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM.

**Parágrafo único.** As normas deste processo seletivo são definidas em concordância com as diretrizes do Ministério da Educação.

## CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO ESPECÍFICO

**Art. 136.** O Processo Seletivo Específico é realizado para atender à oferta de vagas em cursos que necessitam de um processo seletivo com características próprias ou é utilizado para cursos que não tenham oferta regular, observando-se normas específicas e válidas somente para o processo seletivo em questão.

**Parágrafo único.** O processo seletivo a que se refere o **caput** é coordenado, preferencialmente, pelo Núcleo Permanente de Concursos - COMPERVE.

## CAPÍTULO III DO REINGRESSO ESPECÍFICO

**Art. 137.** O Reingresso Específico é um processo seletivo próprio que permite aos egressos de curso de formação generalista ingressarem em curso de formação associada a ele vinculado, conforme art. 5º, §2º.

§1º O curso que admitir a forma de ingresso prevista no **caput**, deverá definir por meio de Resolução aprovada em seu Colegiado o curso ou os cursos de formação generalista que lhes devem ser associados.

§2º O Processo Seletivo para Reingresso Específico é disciplinado por edital publicado pela PROGRAD.

#### CAPÍTULO IV

#### DO PROCESSO SELETIVO DE REOCUPAÇÃO DE VAGAS RESIDUAIS

**Art. 138.** O Processo Seletivo de Reocupação de Vagas Residuais é uma forma de ingresso para preenchimento de vagas oriundas de cancelamentos de programas dos estudantes ou de vagas não ocupadas pela forma principal de ingresso no curso, conforme definidas no art. 158.

§1º Para os cursos com ingresso semestral, o número de vagas residuais será apurado de acordo com os cancelamentos ocorridos e o número de vagas não preenchidas no período letivo anterior ao processo seletivo.

§2º Para os cursos com ingresso anual, o número de vagas será apurado de acordo com os cancelamentos ocorridos nos dois períodos letivos anteriores ao processo seletivo e o número de vagas não preenchidas no período letivo anterior ao processo seletivo.

**Art. 139.** Para participar do Processo Seletivo de Reocupação de Vagas Residuais o candidato deve atender a uma das seguintes condições:

I - possuir vínculo ativo com curso de graduação, legalmente autorizado ou reconhecido, ofertado por Instituição de Ensino Superior brasileira;

II - ser portador de diploma de graduação, em curso legalmente autorizado, reconhecido ou revalidado; ou

III - ser ex-estudante da UFRN e ter tido seu curso cancelado por abandono de curso, por decurso de prazo ou por insuficiência de desempenho acadêmico.

§1º Os estudantes com vínculo ativo na UFRN não podem concorrer para o mesmo curso ao qual estão vinculados.

§2º Os estudantes com vínculo ativo em outra IES somente podem concorrer para o mesmo curso ao qual estão vinculados, devendo apresentar o mesmo rótulo, de acordo com a classificação estabelecida pelo Ministério da Educação.

§3º Os portadores de diploma de curso de graduação não podem concorrer para o mesmo curso que já concluíram.

§4º O edital do processo seletivo poderá prever outras condições a serem satisfeitas pelos candidatos.

**Art. 140.** As normas do Processo Seletivo de Reocupação de Vagas Residuais são definidas por edital específico.

**Parágrafo único.** Os candidatos em condições de integrar-se ao curso em níveis avançados da estrutura curricular terão prioridade nos critérios de seleção.

**Art. 141.** Em conformidade com norma específica do CONSEPE, o colegiado do curso pode propor:

I - utilização de processo seletivo diferente do estabelecido no art. 138 para preenchimento de vagas residuais; e

II - condições diferentes das estabelecidas no art. 139 para os candidatos que participarem de processo seletivo conforme inciso I.

## CAPÍTULO V

### DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA

**Art. 142.** Transferência compulsória é a forma de ingresso decorrente da transferência para a UFRN do vínculo que o estudante de curso de graduação possui com Instituição de Ensino Superior - IES de origem nacional ou estrangeira, independente da existência de vaga e de prazo para solicitação.

§1º Define-se por instituição de origem aquela à qual o estudante encontra-se vinculado por ocasião da solicitação.

§2º Pode ser concedida transferência compulsória a um estudante vinculado a um curso de um município sede para curso em outro município sede, ambos da UFRN, desde que sejam preenchidos os mesmos requisitos exigidos para transferência compulsória entre instituições distintas.

§3º O pedido de transferência é julgado pela Câmara de Graduação.

**Art. 143.** A transferência compulsória é concedida quando atendidos todos os seguintes requisitos:

I - tratar-se de comprovada transferência ou remoção de ofício, de caráter compulsório, de servidor público federal ou militar das Forças Armadas, acarretando mudança do município de trabalho para município localizado na área geográfica de atuação da UFRN, conforme o §3º deste artigo;

II - o ingresso inicial no ensino superior tiver ocorrido mediante processo seletivo;

III - a transferência ou remoção de ofício de que trata o inciso I tiver ocorrido após o ingresso do estudante na instituição de origem;

IV - o interessado na transferência não estiver se deslocando para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança;

V - o curso do requerente na instituição de origem for legalmente reconhecido ou autorizado; e

VI - a instituição de ensino na qual o requerente ingressou inicialmente no curso seja pública.

**§1º** Não tem direito à transferência compulsória o servidor público federal ou militar das Forças Armadas que tenha sido transferido ou removido por sua solicitação ou escolha.

**§2º** Entende-se por servidor público federal o ocupante de cargo da administração direta, autarquia ou fundação, criada e mantida pelo poder público federal.

**§3º** Para efeito deste Regulamento, a área geográfica de atuação da UFRN inclui as localidades situadas a uma distância de, no máximo, 100 (cem) quilômetros da sede do campus onde é ofertado o curso para o qual a transferência é solicitada.

**Art. 144.** A transferência de que trata o art. 142 é extensiva a dependente de servidor público federal ou militar das Forças Armadas que seja estudante universitário na data da transferência ou remoção de ofício, nos termos do referido artigo.

**Art. 145.** São considerados dependentes do servidor público federal ou militar das Forças Armadas:

I - o cônjuge ou companheiro em união estável reconhecida;

II - os filhos, com idade até 24 (vinte e quatro) anos, na data da transferência ou remoção de ofício; ou

III - os tutelados e curatelados, na data da transferência ou remoção de ofício.

**Parágrafo único.** Para fins de comprovação de dependência do servidor público federal ou militar das Forças Armadas, a certidão do casamento civil ou escritura da união estável deve ter sido registrada em cartório em data anterior à transferência ou remoção de ofício.

**Art. 146.** Os documentos necessários para a solicitação de transferência compulsória são:

I - histórico escolar do curso de origem do interessado;

II - documento comprobatório do vínculo com a instituição de origem;

III - documento comprobatório do reconhecimento ou autorização legal do curso do requerente na instituição de origem;

IV - documento comprobatório da transferência ou remoção de ofício e em caráter comprovadamente compulsório;

V - declaração do órgão receptor comprovando que o servidor público federal ou militar das Forças Armadas assumiu suas atividades;

VI - comprovante de dependência, quando for o caso; e

VII - outros documentos que a PROGRAD ou a Câmara de Graduação julgarem pertinentes para a análise da solicitação.

**Art. 147.** Os requerentes provenientes de instituições estrangeiras devem comprovar, complementarmente, quando da solicitação da transferência compulsória, as exigências legais quanto:

I - à revalidação da comprovação de conclusão do ensino médio ou equivalente, quando for o caso;

II - ao reconhecimento, pela representação brasileira com sede no país onde funciona o estabelecimento de ensino que a expediu, da documentação relativa ao ensino superior; e

III - à tradução juramentada da documentação apresentada, salvo nos casos das línguas francas utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção de conhecimento universitário, que são o inglês, o francês e o espanhol.

**Art. 148.** A transferência compulsória ocorrerá para curso da UFRN, devendo apresentar o mesmo rótulo, de acordo com a classificação estabelecida pelo Ministério da Educação ou com a mesma denominação do curso na instituição de origem.

§1º Na inexistência do mesmo curso na UFRN, a transferência pode ser concedida para outro curso definido pela Câmara de Graduação.

§2º Para transferências compulsórias envolvendo cursos que seguem o modelo de formação associada, vinculado a curso de formação generalista na UFRN, a Câmara de Graduação define a que curso o estudante pode ser vinculado.

**Art. 149.** Compete à PROGRAD providenciar a tramitação da documentação pertinente à transferência compulsória entre as instituições de ensino superior, de acordo com a legislação vigente.

## CAPÍTULO VI

### DA PERMUTA DE SEDE

**Art. 150.** A Permuta de Sede é a forma de ingresso na qual 2 (dois) estudantes vinculados a matrizes curriculares da UFRN que conferem o mesmo título e funcionam em sedes diferentes transferem entre si seus vínculos, com as seguintes características:

I - somente pode ser concedida uma única vez; e

II - não se aplica a estudantes de cursos na modalidade a distância.

**Parágrafo único.** A Permuta de Sede somente será concedida se os interessados tiverem integralizado pelo menos 15% (quinze por cento) da carga horária mínima da estrutura curricular a que estejam vinculados.

**Art. 151.** Em caso de deferimento, a vigência da permuta de sede se efetiva a partir do período letivo imediatamente posterior à concessão.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS OUTRAS FORMAS DE INGRESSO**

**Art. 152.** A UFRN pode estabelecer formas de ingresso mediante a celebração de acordos ou convênios com instituições nacionais ou estrangeiras.

**Art. 153.** As formas de ingresso definidas por legislação federal seguem os procedimentos por ela definidos.

**TÍTULO IX**  
**DA OFERTA DE VAGAS**

**Art. 154.** O número de vagas iniciais do curso é definido em seu Projeto Pedagógico.

**Parágrafo único.** As vagas devem ser distribuídas por matriz curricular e período letivo de ingresso.

**Art. 155.** Para as formas de ingresso previstas nos incisos I, II, e III do art. 132, o quadro de vagas iniciais para o ano seguinte, por tipo de ingresso, é aprovado anualmente pelo CONSEPE.

**Art. 156.** As vagas ofertadas por meio de convênio devem ser aprovadas pelos colegiados de curso e a proposta encaminhada à PROGRAD para análise e encaminhamento ao CONSEPE.

**Parágrafo único.** A proposta de oferta de vagas será submetida ao CONSEPE de acordo com a demanda estabelecida no convênio para o respectivo processo seletivo.

**Art. 157.** A oferta de vagas para os cursos de graduação na modalidade a distância não ocorre de forma regular, sendo vinculada a programas específicos.

**Art. 158.** A oferta de vagas residuais será definida em norma específica.

**§1º** Entende-se por vagas residuais as vagas geradas por cancelamentos de programa, nos termos do art. 294, e as vagas não ocupadas no processo seletivo referente à forma principal de ingresso no curso.

**§2º** Os cancelamentos de curso por decurso de prazo não geram vagas residuais.

**§3º** Somente serão consideradas as vagas resultantes de cancelamentos de estudantes que ingressaram por meio da forma principal de ingresso no curso.

**§4º** As vagas resultantes de cancelamentos de estudantes no primeiro período letivo do curso que foram repostas com candidatos oriundos do cadastro de reserva não são consideradas vagas residuais.

**Art. 159.** A proposta de alteração nas vagas iniciais para os cursos de graduação de oferta regular deve seguir os seguintes trâmites:

I - ser aprovada pelo colegiado do curso;

II - ser submetida à apreciação das plenárias de departamentos ou unidades acadêmicas especializadas que ofertam turmas aos cursos para se pronunciarem acerca dos recursos humanos disponíveis;

III - ser submetida à apreciação do conselho da unidade ao qual o curso é vinculado, que emitirá parecer sobre a nova demanda;

IV - ser analisada pela PROGRAD e, posteriormente, deliberada pelo CONSEPE.

**§1º** A aprovação da proposta de alteração de vagas de que trata o **caput** deste artigo implica ajuste do Projeto Pedagógico de Curso, conforme art. 25.

**§2º** Somente podem alterar as vagas iniciais os cursos legalmente reconhecidos.

## TÍTULO X DOS ALUNOS COM VÍNCULO TEMPORÁRIO

**Art. 160.** Os tipos de vínculos temporários na graduação da UFRN são:

I - aluno especial;

II - aluno em complementação de estudos; e

III - aluno em mobilidade acadêmica.

**Art. 161.** É vedado ao aluno especial e ao aluno em complementação de estudos:

I - solicitar trancamento de matrícula em componente curricular;

II - solicitar suspensão de curso;

III - receber bolsas, auxílios financeiros ou outras formas de assistência estudantil com recursos da UFRN;

IV - requerer abertura de turma específica;

V - sugerir oferta de turma no período letivo especial de férias;

VI - solicitar aproveitamento ou dispensa de componente curricular; e

VII - solicitar empréstimo de livros ou outros bens da UFRN.

**Parágrafo único.** Ao aluno em mobilidade acadêmica se aplica somente o disposto nos incisos II e VII.

**Art. 162.** A integralização de componentes curriculares, na condição de aluno com vínculo temporário, não confere direito à obtenção de diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação.

## CAPÍTULO I

### DO ALUNO ESPECIAL

**Art. 163.** É permitido o ingresso na UFRN, sob a condição de aluno especial, aos portadores de diploma de curso de graduação legalmente reconhecido, mediante autorização da unidade acadêmica de vinculação do componente curricular pretendido.

**Parágrafo único.** O aluno especial não pode ter vínculo como estudante regular de graduação na UFRN.

**Art. 164.** O ingresso como aluno especial deve ser solicitado à PROGRAD, no prazo estabelecido no Calendário Universitário, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I - diploma ou certificado de conclusão de curso superior legalmente reconhecido;
- II - plano de estudos pretendido; e
- III - carta de motivação do interessado para a realização dos estudos.

§1º O processo é remetido ao departamento ou à unidade acadêmica especializada responsável pelo componente curricular que o requerente pretende cursar.

§2º O departamento ou unidade acadêmica especializada deve justificar o motivo em caso de indeferimento.

§3º O aluno especial pode cursar componentes curriculares por até 4 (quatro) períodos letivos consecutivos, limitados a 2 (dois) componentes por período.

**Art. 165.** Os alunos especiais devem solicitar matrícula nos componentes curriculares integrantes do plano de estudos, na PROGRAD, nos períodos de matrícula estabelecidos no Calendário Universitário.

**Parágrafo único.** Para os alunos especiais não será exigido o cumprimento de pré-requisitos ou correquisitos na solicitação de matrícula.

**Art. 166.** O processamento das solicitações de matrícula dos alunos especiais é realizado durante o período de processamento da rematrícula dos estudantes regulares, conforme prazo estabelecido no Calendário Universitário.

**Parágrafo único.** No preenchimento de vagas nas turmas, o processamento de matrícula dos alunos especiais é equivalente ao dos estudantes regulares em prioridade definida no inciso V, do art. 215.

## CAPÍTULO II

### DO ALUNO EM COMPLEMENTAÇÃO DE ESTUDOS

**Art. 167.** É permitido, aos portadores de diploma de graduação emitido no exterior que estejam em processo de revalidação do diploma, o ingresso sob a condição de aluno em complementação de estudos na UFRN.

**Parágrafo único.** Esta permissão se aplica aos requerentes que, após a análise acadêmica do processo de revalidação, tenham a indicação da Comissão de Revalidação para realizar complementação de estudos.

**Art. 168.** O ingresso como aluno em complementação de estudos deve ser solicitado à PROGRAD.

§1º Para solicitar a complementação de estudos, o requerente deve apresentar o parecer da comissão de revalidação e o plano de estudos pretendido.

§2º O aluno em complementação de estudos pode cursar componentes curriculares por até 4 (quatro) períodos letivos consecutivos.

**Art. 169.** A análise da admissão de alunos em complementação de estudos é realizada pelas unidades acadêmicas responsáveis pelos componentes curriculares que devem ser cursados pelo requerente.

§1º Nos casos em que a indicação de estudos complementares for realizada por comissão de revalidação da UFRN, a instituição deve garantir a matrícula nos componentes curriculares que compõem o plano de estudos do requerente.

§2º O indeferimento da admissão de aluno em complementação de estudos deve ser justificado pela unidade acadêmica.

**Art. 170.** Os alunos em complementação de estudos devem solicitar matrícula nos componentes curriculares integrantes do plano de estudos, na PROGRAD, nos períodos de matrícula estabelecidos no Calendário Universitário.

## CAPÍTULO III

### DO ALUNO EM MOBILIDADE ACADÊMICA

**Art. 171.** É permitido o ingresso sob a condição de aluno em mobilidade acadêmica, aos estudantes de outras Instituição de Ensino Superior - IES amparados por acordos ou convênios de mobilidade, nacionais ou estrangeiras, ou aos estudantes da UFRN que pretendam realizar parte da formação em outro campus da instituição ou em outra instituição, nacional ou estrangeira.

**Parágrafo único.** O aluno em mobilidade acadêmica presencial estará sujeito aos mesmos direitos e deveres do estudante regular e será vinculado ao curso equivalente ou ao curso correlato na instituição de origem.

**Art. 172.** De acordo com a Instituição de Ensino Superior - IES de origem do estudante, a mobilidade é caracterizada como:

- I - interna, para estudantes oriundos da própria UFRN; e
- II - externa:
  - a) nacional, para estudantes oriundos de outra IES brasileira; ou
  - b) internacional, para estudantes oriundos de IES de outro país.

## **Seção I** **Da mobilidade interna**

**Art. 173.** A mobilidade interna é a permissão para que um estudante vinculado a uma matriz curricular de um curso se matricule em componentes curriculares de curso que confere o mesmo título em sede distinta.

**Parágrafo único.** A mobilidade interna não se aplica a cursos de graduação na modalidade a distância.

**Art. 174.** A mobilidade interna pode ocorrer nas seguintes situações:

- I - mobilidade interna voluntária; ou
- II - mobilidade interna compulsória.

**Art. 175.** As vagas destinadas à mobilidade interna voluntária são definidas pelos colegiados dos cursos de destino.

**Parágrafo único.** Os cursos interessados em disponibilizar vagas para mobilidade interna voluntária devem encaminhar anualmente a oferta de vagas à PROGRAD, no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

**Art. 176.** A mobilidade interna voluntária ocorre mediante aprovação do colegiado do curso de origem do estudante.

**§1º** O estudante somente pode cursar componentes curriculares por meio da mobilidade interna voluntária por, no máximo, 3 (três) períodos letivos regulares.

**§2º** Os colegiados dos cursos devem definir processo seletivo para preenchimento das vagas, garantindo a ampla divulgação.

**Art. 177.** A mobilidade interna compulsória ocorre quando o estudante servidor público, ocupante de cargo efetivo, for transferido temporariamente ou posto à disposição de outros órgãos por tempo determinado, acarretando mudança de município-sede.

**Art. 178.** Nos casos de mobilidade interna compulsória, adotam-se os procedimentos similares aos definidos para a transferência compulsória, com a exceção de que a mudança de campus é temporária.

**Parágrafo único.** Aplica-se a possibilidade de mobilidade interna compulsória também aos estudantes legalmente dependentes de servidor público, quando comprovada a mudança temporária de domicílio.

**Art. 179.** O estudante em mobilidade interna é considerado aluno com vínculo temporário com o curso no campus de destino.

§1º O estudante permanece vinculado ao curso do campus de origem, não sendo permitida a realização de qualquer procedimento de matrícula neste vínculo.

§2º A integralização curricular dos componentes curriculares aprovados durante o período de mobilidade é realizada após a solicitação de incorporação de estudos.

## **Seção II** **Da mobilidade externa nacional e internacional**

**Art. 180.** A solicitação de ingresso e os critérios de admissão dos estudantes em mobilidade externa, nacional e internacional, são regidos por regulamentação específica e acordos celebrados entre a UFRN e as instituições de origem.

**Art. 181.** O ingresso como estudante em mobilidade nacional deve ser solicitado à PROGRAD, no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

**Parágrafo único.** Para solicitar a mobilidade nacional, o requerente deve apresentar os documentos definidos pela PROGRAD em norma específica.

**Art. 182.** O ingresso como estudante em mobilidade internacional deve ser solicitado à Secretaria de Relações Internacionais - SRI, no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

**Parágrafo único.** Para solicitar a mobilidade internacional, o requerente deve apresentar os documentos definidos pela SRI.

**Art. 183.** A análise dos pedidos de admissão de estudantes em mobilidade nacional e internacional é realizada pela coordenação do curso equivalente ou do curso correlato na UFRN.

**Art. 184.** Os estudantes de mobilidade internacional somente podem ser cadastrados mediante a apresentação do visto de estudante emitido pelas representações diplomáticas brasileiras no exterior.

## TÍTULO XI

## DA MOBILIDADE ACADÊMICA PARA ESTUDANTES DA UFRN

**Art. 185.** É permitido ao estudante de graduação da UFRN cursar componentes curriculares em cursos de graduação de outra Instituição de Ensino Superior - IES, nos termos estabelecidos em acordo.

**Parágrafo único.** É obrigatória a celebração prévia de acordo com a UFRN, ou que a UFRN tenha aderido a um programa ou a uma rede de universidades que promova a mobilidade.

**Art. 186.** A permissão de que trata o art. 185 é concedida por prazo determinado nos termos do acordo.

§1º A soma dos períodos cursados pelo estudante por meio de mobilidade, nacional ou internacional, não pode ultrapassar 4 (quatro) períodos letivos, exceto nos casos em que o acordo de mobilidade permita a dupla diplomação.

§2º Compete à PROGRAD o registro da permissão no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 187.** Para que possa se beneficiar da possibilidade de cursar componentes curriculares em outras instituições, o estudante deve apresentar a documentação exigida em norma específica à coordenação do curso.

**Parágrafo único.** Os aspectos formais do pedido de permissão para cursar componentes curriculares em mobilidade nacional serão analisados pela PROGRAD, e em mobilidade internacional, pela Secretaria de Relações Internacionais.

**Art. 188.** Concluídos os estudos, comprovados por meio de documento oficial emitido pela instituição de destino, a PROGRAD deverá efetuar os devidos registros de incorporação de estudos no histórico escolar do estudante.

**Art. 189.** Os períodos letivos durante os quais o estudante esteve em mobilidade em outra instituição não são contados no cálculo do número de períodos letivos para classificar o estudante como nivelado, em recuperação ou adiantado com relação à sua estrutura curricular.

## CAPÍTULO I

### DA INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS

**Art. 190.** Os estudos realizados por estudantes da UFRN em mobilidade acadêmica podem ser incorporados ao seu histórico escolar, conforme art. 188.

**Parágrafo único.** Os componentes curriculares cursados com aprovação são incorporados ao histórico escolar no período letivo em que foram integralizados na outra instituição, com código e carga horária dos seus correspondentes na UFRN, não sendo atribuídas nota e frequência.

**Art. 191.** A solicitação de incorporação de estudos é solicitada pelo estudante, apreciada pelo coordenador do curso e homologada pelo respectivo colegiado.

§1º Não é permitido realizar incorporação de sub-blocos isolados de um bloco.

§2º O coordenador do curso pode solicitar parecer da unidade acadêmica de vinculação do componente curricular, caso julgue necessário.

§3º Em caso de indeferimento da solicitação, o coordenador de curso deverá emitir parecer fundamentado.

## TÍTULO XII

### DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

#### CAPÍTULO I

##### DO CADASTRAMENTO

**Art. 192.** O cadastramento é o ato pelo qual o candidato apresenta à PROGRAD os documentos exigidos para ingresso na UFRN.

§1º O cadastramento é disciplinado por edital próprio, vinculado ao respectivo processo seletivo.

§2º A efetivação do vínculo do candidato ocorre com a realização automática das matrículas em turmas, pela PROGRAD, no início do período letivo de seu ingresso na instituição, conforme datas previstas no Calendário Universitário.

**Art. 193.** O estudante cadastrado será vinculado à mais recente estrutura curricular associada à matriz curricular correspondente ao curso para o qual foi aprovado.

#### CAPÍTULO II

##### DA DETERMINAÇÃO DO PERFIL INICIAL

**Art. 194.** O perfil inicial de um estudante corresponde ao nível mais avançado da estrutura curricular em que pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária obrigatória deste nível e também de todos os seus precedentes tenha sido aproveitada.

§1º A definição do perfil inicial ocorre no período letivo de ingresso do estudante.

§2º Para o estudante a quem tenha sido atribuído um perfil inicial diferente de 0 (zero), o valor referente ao perfil inicial é descontado do prazo máximo para conclusão do curso.

§3º Por solicitação do estudante, o perfil inicial pode ser alterado pela PROGRAD, não podendo haver a sua redução.

§4º A alteração no perfil inicial, quando solicitada pelo estudante, ocorre de forma irreversível e o valor acrescentado ao perfil inicial é descontado do prazo máximo para conclusão do curso.

#### CAPÍTULO III

##### DA CRIAÇÃO DE TURMAS

**Art. 195.** No prazo estabelecido no Calendário Universitário, as coordenações de curso devem solicitar às unidades acadêmicas de vinculação dos componentes curriculares a criação das turmas para o período letivo regular subsequente, indicando a modalidade de oferta da turma, o horário pretendido e o número de vagas desejado para cada turno e ênfase ou habilitação.

§1º A solicitação de turmas ocorre por meio do sistema de gestão acadêmica.

§2º Na organização da oferta de turmas para o curso devem ser observadas as horas de prática profissional no campo de estágio a serem cumpridas pelo estudante de acordo com o nível da estrutura curricular.

**Art. 196.** A criação de turmas é de responsabilidade da unidade acadêmica de vinculação do componente curricular, que deve implantá-las no sistema de gestão acadêmica no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

§1º É de responsabilidade da unidade acadêmica indicar o docente, o espaço físico, a quantidade de vagas concedidas e a reserva das vagas em acordo com a solicitação descrita no art. 195.

§2º O indeferimento da solicitação de abertura da turma deve ser realizado mediante decisão fundamentada e deve ser dada ciência da decisão à coordenação do curso que solicitou a turma, por meio do sistema de gestão acadêmica.

§3º A unidade acadêmica poderá sugerir às coordenações de curso a criação de turmas não solicitadas no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

**Art. 197.** Deve ser garantida pelas unidades acadêmicas a oferta de turmas referentes aos componentes curriculares obrigatórios no período letivo previsto na estrutura curricular, de modo a atender, no mínimo, aos estudantes nivelados.

**Parágrafo único.** A unidade acadêmica deve garantir, no mínimo, a quantidade de vagas iniciais oferecidas pelo curso/matriz curricular.

**Art. 198.** A oferta de todas as turmas de um componente curricular deverá ser sempre na mesma modalidade.

## CAPÍTULO IV

### DA TURMA ESPECÍFICA

**Art. 199.** A turma específica é uma turma de caráter especial ofertada para atendimento de demanda de estudantes que, por algum impedimento ou situação excepcional, não possam solicitar matrícula em uma turma regular.

§1º A turma específica deve seguir todas as premissas e os requisitos de uma turma regular, com exceção da exigência de fixação de horário, sendo necessário o cumprimento da carga horária total do componente curricular.

§2º A turma específica é solicitada pelo estudante à unidade acadêmica de vinculação do componente curricular, por meio do sistema de gestão acadêmica, no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

§3º A unidade acadêmica de vinculação do componente curricular deve dar preferência, sempre que possível, ao atendimento do pleito por meio da abertura de turma regular.

§4º A abertura de turma específica é restrita aos períodos letivos regulares, não se aplicando aos períodos letivos especiais de férias.

**Art. 200.** A abertura de turma específica somente pode ser solicitada quando atendidos todos os seguintes requisitos:

I - o estudante já cumpriu pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da sua estrutura curricular;

II - a solicitação de abertura de turma específica diz respeito a, no máximo, 2 (dois) componentes curriculares por período letivo;

III - o componente curricular é obrigatório na estrutura curricular do estudante; e

IV - o número total de componentes curriculares cursados em turma específica não excede 4 (quatro) ao longo do curso.

**Art. 201.** O estudante com necessidade educacional específica devidamente registrada no sistema de gestão acadêmica poderá ser dispensado do cumprimento das exigências constantes no art. 200, mediante parecer da SIA.

**Art. 202.** O estudante, cujos preceitos religiosos vedam o exercício de atividades em determinados horários e dias letivos, será dispensado do cumprimento dos requisitos constantes nos incisos I e IV do art. 200 na solicitação da criação de turma específica.

**Parágrafo único.** O estudante que em virtude de escusa de consciência solicitar a criação de turma específica, deverá comprovar, no momento da solicitação, que pertence a instituição religiosa conforme estabelecido no **caput** deste artigo.

**Art. 203.** A análise do pedido de abertura de turma específica é realizada pela unidade acadêmica de vinculação do componente curricular, que avaliará a possibilidade e conveniência da oferta, de acordo com o planejamento da unidade e priorizando as solicitações dos requerentes com possibilidade de conclusão de curso no período vigente.

§1º A análise deve considerar se o componente curricular envolve procedimentos de ensino-aprendizagem compatíveis com a turma específica.

§2º Somente pode ser aberta uma única turma específica do mesmo componente curricular por período letivo.

§3º A análise deve levar em consideração se o componente curricular, ou qualquer componente equivalente, não está sendo ofertado no período letivo vigente.

**Art. 204.** A turma específica somente pode ser ofertada com, no máximo, 4 (quatro) vagas.

**Parágrafo único.** Caso o número de solicitações atendidas seja superior a 4 (quatro), o departamento ou unidade acadêmica especializada deve realizar a oferta por meio de turma regular em horário compatível com os planos de matrícula de todos os requerentes.

**Art. 205.** No caso de indeferimento da solicitação de abertura da turma específica, mediante decisão fundamentada, deverá ser dada ciência aos estudantes das razões do indeferimento, por meio do sistema de gestão acadêmica.

## CAPÍTULO V

### DA MATRÍCULA

**Art. 206.** Matrícula é o ato que vincula o estudante a componentes curriculares em um determinado período letivo.

§1º Cabe à PROGRAD a definição dos procedimentos de matrícula, a coordenação do processo e o apoio administrativo durante sua efetivação.

§2º O estudante somente poderá solicitar matrícula em turmas vinculadas a curso da mesma modalidade e campus ou polo ao qual está vinculado.

**Art. 207.** Os cursos devem estabelecer, no sistema de gestão acadêmica, limite máximo de carga horária para o estudante.

§1º O maior valor possível para o limite máximo a ser estabelecido pelo curso é de 600 (seiscentas) horas semestrais.

§2º O cômputo desta carga horária se refere às disciplinas e blocos.

**Art. 208.** A solicitação de matrícula em turmas deve ser realizada pelos estudantes no sistema de gestão acadêmica, em cada período letivo, exclusivamente, nos prazos estabelecidos no Calendário Universitário.

**Parágrafo único.** Os estudantes ingressantes terão a matrícula realizada de forma automática conforme §2º, do art. 192.

**Art. 209.** A solicitação de matrícula em componentes curriculares é obrigatória em todos os períodos letivos regulares para todos os estudantes vinculados a cursos de graduação.

**Parágrafo único.** A não efetivação de matrícula, exceto nos períodos letivos em que o curso estiver suspenso ou o estudante estiver com registro de mobilidade, caracteriza abandono de curso e gera cancelamento do vínculo com a UFRN.

**Art. 210.** O estudante que não está regularmente matriculado em uma turma não pode participar de qualquer atividade relativa a essa turma, mesmo enquanto aguarda a efetivação da rematrícula, da matrícula extraordinária ou de algum procedimento que possa vir a resultar em futura matrícula.

**Parágrafo único.** O docente somente pode registrar frequência para o estudante após a efetivação da matrícula no componente curricular, não sendo prevista a compensação do conteúdo e reposição das avaliações realizadas.

**Art. 211.** Para os estudantes ingressantes, matriculados nas turmas do plano de matrícula do curso pela PROGRAD, após o início do período letivo, o docente deve proceder a compensação do conteúdo, assim como a reposição das avaliações realizadas, respeitando a autonomia docente para a escolha das formas de compensação a serem efetivadas.

**Art. 212.** Nas atividades que não formam turma, a matrícula do estudante deve ser realizada pela coordenação do curso, no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

**Parágrafo único.** A realização da matrícula deve ser solicitada à coordenação do curso pelo estudante.

## CAPÍTULO VI DA REMATRÍCULA

**Art. 213.** A rematrícula é a possibilidade de o estudante efetuar alterações no seu plano de matrícula, solicitando a inserção de novas turmas ou excluindo turmas em que esteja matriculado, assumindo qualquer responsabilidade por eventuais prejuízos causados pela alteração.

§1º O estudante que não solicitou matrícula em turmas no período de matrícula ou que não teve a matrícula deferida poderá realizar a solicitação de rematrícula.

§2º A rematrícula é realizada no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

**Art. 214.** No caso de haver no máximo 4 (quatro) estudantes matriculados em uma turma regular após o processamento da rematrícula, ela pode ser convertida em uma turma específica, pela PROGRAD, a pedido da unidade acadêmica de vinculação do componente curricular.

## CAPÍTULO VII DO PREENCHIMENTO DE VAGAS NAS TURMAS

**Art. 215.** O preenchimento das vagas nas turmas é efetuado, inicialmente, considerando as vagas reservadas, conforme art. 196, e em seguida as vagas restantes, obedecendo, em cada caso, a seguinte ordem de prioridade:

I - estudante nivelado: refere-se ao estudante cujo componente curricular objeto da matrícula é do nível correspondente ao seu período letivo atual na estrutura curricular à qual está vinculado;

II - estudante pré-concluinte: refere-se ao estudante não nivelado, com integralização curricular superior a 90% da carga horária total do curso, excetuando-se a contabilização da carga horária das Atividades Curriculares Complementares - ACC e de atividades de orientação individual;

III - estudante não nivelado: refere-se ao estudante não formando, cujo componente curricular objeto da matrícula é de um nível anterior ao seu período letivo atual na estrutura curricular à qual está vinculado;

IV - estudante adiantando: refere-se ao estudante não formando, cujo componente curricular objeto da matrícula é de um nível posterior ao seu período letivo atual na estrutura curricular à qual está vinculado; e

V - demais estudantes: refere-se aos estudantes não formandos, cujo componente curricular objeto da matrícula não é obrigatório.

§1º O estudante que está no período letivo regular imediatamente seguinte ao seu retorno da mobilidade em outra instituição, é incluído na ordem de prioridade elencada no inciso I em todos os componentes curriculares nos quais esteja pleiteando vaga.

§2º O estudante que está solicitando matrícula em um componente curricular optativo é incluído na ordem de prioridade elencada no inciso III.

§3º A prioridade dos estudantes ingressantes sobre os demais para os componentes curriculares do primeiro nível da estrutura curricular à qual estão vinculados é garantida por meio do plano de matrículas de ingressantes.

§4º As vagas reservadas para ingressantes nas turmas associadas ao plano de matrícula de ingressante não são passíveis de serem ocupadas por outros estudantes.

§5º Dentro de cada ordem de prioridade, será utilizado o Índice de Eficiência Acadêmica - IEA como critério de desempate.

**Art. 216.** O período letivo atual do estudante corresponde à soma do perfil inicial com o número de períodos letivos regulares cursados na UFRN no seu vínculo atual.

**Parágrafo único.** São excluídos do cálculo os períodos letivos em que o curso foi suspenso e aqueles durante os quais o estudante esteve em mobilidade em outra instituição.

## CAPÍTULO VIII

### DO AJUSTE DE TURMAS

**Art. 217.** O ajuste de turmas consiste em alterar o número de vagas, transferir estudantes entre turmas do mesmo componente e excluir turmas.

§1º O ajuste de turma é realizado pela unidade acadêmica de vinculação do componente curricular após a solicitação de matrícula e de rematrícula, no prazo estabelecido no Calendário Universitário, ouvidas as coordenações dos cursos envolvidos.

§2º No caso do ajuste realizado após a solicitação de rematrícula não é permitido realizar operações que alterem o status dos estudantes matriculados.

**CAPÍTULO IX**  
**DO PROCESSAMENTO**

**Art. 218.** O processamento das solicitações de matrícula é a efetivação da matrícula dos estudantes nas turmas, de acordo com a ordem de preenchimento das vagas definida no art. 215.

**Art. 219.** É dever do estudante conferir o resultado da solicitação de matrícula nas turmas após o seu processamento.

**CAPÍTULO X**  
**DA MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA**

**Art. 220.** É a possibilidade de ocupação de vagas, porventura ainda existentes, nas turmas após o processamento da rematrícula.

**Art. 221.** A matrícula extraordinária é realizada pelo estudante no sistema de gestão acadêmica, no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

§1º A matrícula é realizada em uma única turma por vez.

§2º A ocupação da vaga existente acontece imediatamente, não havendo processamento da matrícula nem prioridade na ocupação da vaga.

§3º Na matrícula extraordinária somente é permitido acrescentar matrículas em turmas, não sendo possível excluir, modificar ou substituir matrículas já deferidas.

**Art. 222.** O prazo para a realização da matrícula extraordinária é o estabelecido no Calendário Universitário ou até o cumprimento de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do componente curricular, o que for menor.

**CAPÍTULO XI**  
**DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 223.** Cancelamento de matrícula é a desvinculação compulsória do estudante da turma referente ao componente curricular em que se encontra matriculado.

**CAPÍTULO XII**  
**DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 224.** Trancamento de matrícula é a desvinculação voluntária do estudante do componente curricular em que se encontra matriculado.

§1º O prazo para solicitação de trancamento de matrícula em disciplina ou bloco é, no máximo, a data de cumprimento de 1/3 (um terço) de sua carga horária.

§2º Para as atividades que formam turma, aplica-se o prazo previsto para o trancamento de matrícula de acordo com o §1º, tomando-se como base apenas a carga horária ministrada sob a forma de aulas.

§3º As atividades que não formam turma não podem ser trancadas.

**Art. 225.** Somente é permitido o trancamento de matrícula uma única vez no mesmo componente curricular.

**Art. 226.** O trancamento de matrícula em um componente curricular só é efetivado 2 (dois) dias após a solicitação, sendo facultado ao estudante desistir do trancamento durante este período.

## CAPÍTULO XIII

### DA CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS E ATIVIDADES ACADÊMICAS

**Art. 227.** Consolidação de turmas é o ato de validar as notas e frequências, inseridas durante o período letivo, no sistema de gestão acadêmica, obedecendo aos prazos estabelecidos no Calendário Universitário.

**Art. 228.** Para cada turma podem ser realizadas duas consolidações, a parcial e a final.

§1º A consolidação parcial tem o objetivo de divulgar a média parcial dos estudantes após o registro do rendimento acadêmico e da frequência da última unidade avaliativa do componente curricular.

§2º A consolidação final registra a situação de aprovação ou reaprovação do estudante, após o registro da avaliação de reposição, caso ela ocorra.

§3º A consolidação final é obrigatória mesmo que não haja avaliação de reposição.

**Art. 229.** Compete a um dos docentes da turma realizar sua consolidação.

§1º Não é permitida qualquer alteração de nota e frequência na turma após a consolidação final.

§2º É permitida a alteração de nota e frequência da turma antes do término do prazo de consolidação final estabelecido no Calendário Universitário, caso ocorra a reabertura da turma consolidada pela unidade acadêmica de vinculação do componente curricular, por solicitação do docente responsável.

**Art. 230.** Nas atividades que não formam turma a consolidação deve ser realizada pela coordenação do curso, no período estabelecido no Calendário Universitário.

**Parágrafo único.** A matrícula do estudante na atividade será cancelada, automaticamente, caso a consolidação não seja realizada no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

**CAPÍTULO XIV**  
**DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL DE FÉRIAS**

**Art. 231.** A oferta de componentes curriculares durante o período letivo especial de férias obedece aos procedimentos adotados nos períodos letivos regulares, no que couber, respeitando-se os prazos específicos estabelecidos no Calendário Universitário.

**Parágrafo único.** Não há rematrícula em período letivo especial de férias, podendo ser previsto no Calendário Universitário um período de matrícula extraordinária.

**Art. 232.** No processamento das matrículas do período letivo especial de férias, a ordem de prioridades definida nos incisos I a V, do art. 215, passa a obedecer nova ordem de prioridade na sequência dos incisos II, III, I, IV e V.

**Parágrafo único.** A prioridade e os índices acadêmicos do estudante serão os mesmos do período letivo regular imediatamente anterior.

**Art. 233.** A oferta de turmas durante o período letivo especial de férias será realizada conforme o planejamento da unidade acadêmica de vinculação do componente curricular, e disponibilidade do docente.

**Art. 234.** Em período letivo especial de férias, o número de aulas da turma do componente curricular não pode exceder o limite de 4 (quatro) aulas por turno e 6 (seis) aulas diárias.

**Parágrafo único.** Só podem ser oferecidas, em período letivo especial de férias, turmas dos componentes curriculares cuja carga horária de aulas possa ser cumprida dentro do prazo estabelecido no Calendário Universitário para o período letivo especial de férias, respeitando os limites definidos no **caput** deste artigo.

**Art. 235.** A quantidade mínima de vagas abertas por turma em um componente curricular oferecido no período letivo especial de férias não pode ser inferior a 5 (cinco).

**Art. 236.** Cada estudante pode solicitar matrícula em até 2 (dois) componentes curriculares por período letivo especial de férias.

**Parágrafo único.** Não é permitido o trancamento de matrícula em turma no período letivo especial de férias.

**Art. 237.** Não se aplicam às turmas ofertadas nos períodos letivos especiais de férias as exigências e prazos previstos nos art. 48, 105, 106 e 118 deste Regulamento.

**CAPÍTULO XV**  
**DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 238.** A colação de grau é o ato formal pelo qual é outorgado o grau correspondente ao curso concluído pelo estudante, conforme art. 39, podendo ser de um dos seguintes tipos:

I - sessão solene coletiva;

II - sessão solene por curso; e

III - sessão simples.

**§ 1º** Sessão solene coletiva é aquela realizada com a participação de mais de um curso do mesmo Centro ou Unidade Acadêmica Especializada.

**§ 2º** Sessão solene por curso é aquela realizada para um curso específico.

**§ 3º** Sessão simples é aquela realizada de forma individual para atendimento de situação extraordinária do estudante formando ou na impossibilidade de ocorrência de sessão solene.

**§ 4º** Os formatos das sessões de colação de grau serão disciplinados em norma específica.

**Art. 239.** O estudante que já colou grau em um curso não pode fazê-lo pela segunda vez no mesmo curso, ainda que conclua habilitação ou ênfase diversa.

**Art. 240.** O estudante que recebeu a outorga do grau em qualquer um dos tipos de sessão de colação de grau não poderá recebê-la novamente, sendo somente permitida a sua participação como convidado em outra sessão.

## **Seção I** **Das sessões solenes de colação de grau**

**Art. 241.** As sessões solenes serão coordenadas pela direção do centro ou da unidade acadêmica especializada, em articulação com as coordenações de cursos e com os formandos, sob orientação do Cerimonial do Gabinete do Reitor, observadas as normas estabelecidas sobre a matéria.

**§ 1º** Para os cursos da modalidade a distância, além das unidades previstas no **caput** deste artigo, a Secretaria de Educação a Distância - SEDIS participará da organização das sessões coletivas de colação de grau.

**§ 2º** Caso o número de concluintes do curso seja inferior a 5 (cinco), a colação de grau deve ser realizada sob a forma de sessão simples, exceto quando a solenidade for sessão solene coletiva.-

**Art. 242.** O estudante formado pode participar da sessão solene de período posterior a sua integralização, desde que solicite à coordenação do curso em até 10 (dez) dias anteriores à sessão solene de colação de grau.

**Art. 243.** O período para realização de sessões solenes de colação de grau é estabelecido no Calendário Universitário.

**Parágrafo único.** As datas das sessões solenes de colação de grau devem ser encaminhadas à PROGRAD pela direção de centro ou de unidade acadêmica especializada, no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

## **Seção II** **Das sessões simples de colação de grau**

**Art. 244.** As sessões simples de colação de grau podem ser realizadas quando justificadas pelo requerente, por meio de comprovação apresentada à PROGRAD.

**Parágrafo único.** Compete à PROGRAD definir, em norma específica, os documentos e procedimentos exigidos para as solicitações de sessão simples de colação de grau.

## **Seção III** **Do certificado de mérito acadêmico**

**Art. 245.** Ao estudante de cada curso que obtiver o maior IEAN, dentre os aptos à colação de grau em um determinado período letivo regular, a UFRN entrega o certificado de mérito acadêmico.

§ 1º A concessão do certificado de mérito acadêmico só ocorre caso o IEAN do melhor estudante seja igual ou superior a 600 (seiscentos) e caso haja ao menos 2 (dois) estudantes na turma.

§ 2º Para concorrer ao certificado de mérito acadêmico o estudante deve:

I - fazer parte da turma concluinte do período letivo regular; e

II - não ter integralizado percentual igual ou superior a 50% da carga horária do curso por meio de aproveitamento de estudos, incorporação de estudos ou dispensa de componente curricular.

§ 3º Para ser considerado parte da turma concluinte, nos termos do inciso I, o estudante deve integralizar a carga horária no período letivo regular referido; e

§ 4º Em caso de estudantes com o mesmo IEAN, considerando-se o valor inteiro arredondado, a UFRN entrega um certificado de mérito acadêmico a cada um.

**Art. 246.** Os centros acadêmicos e as unidades acadêmicas especializadas podem definir normas para a concessão de outros certificados de mérito estudantil, baseados em critérios estabelecidos pela unidade.

**Parágrafo único.** A emissão do certificado estabelecido no **caput** é de responsabilidade do centro acadêmico ou da unidade acadêmica especializada e não será entregue na cerimônia de colação de grau.

## **Seção IV** **Da certificação de habilitação**

**Art. 247.** Certificação de habilitação é o ato que atesta a conclusão de habilitação pelo estudante que, após colação de grau em um curso, se vinculou a outra habilitação associada ao mesmo curso e integralizou essa habilitação.

**Parágrafo único.** A comprovação da integralização da habilitação se dá pela emissão de certificado.

**TÍTULO XIII**  
**DOS REGISTROS ACADÊMICOS**

**CAPÍTULO I**  
**DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 248.** ~~Os estudos realizados por estudantes em Instituições de Ensino Superior - IES, nacionais ou estrangeiras, em cursos de graduação ou pós-graduação stricto sensu, podem ser aproveitados na UFRN.~~

**Art. 248.** *Os estudos realizados por estudantes em Instituições de Ensino Superior - IES, nacionais ou estrangeiras, em cursos de educação profissional técnica de nível médio, de graduação e de pós-graduação stricto sensu, podem ser aproveitados na UFRN, nos cursos de graduação, nos termos deste regulamento.*

*(Redação dada pela Resolução nº 019/2023-CONSEPE, de 26 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 186/2023, de 29 de setembro de 2023).*

§1º O aproveitamento somente pode ocorrer para componentes curriculares cursados nos 15 (quinze) anos anteriores ao ingresso do estudante no curso atual na UFRN, com aprovação pela instituição de origem.

§ 2º ~~Os cursos nacionais de graduação ou pós-graduação a que se refere o caput deste artigo devem ser legalmente reconhecidos ou autorizados para que se proceda o aproveitamento.~~

§ 2º *Os cursos nacionais de educação profissional técnica de nível médio, de graduação ou pós-graduação a que se refere o caput deste artigo devem ser legalmente reconhecidos ou autorizados para que se proceda o aproveitamento.*

*(Redação dada pela Resolução nº 019/2023-CONSEPE, de 26 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 186/2023, de 29 de setembro de 2023).*

§ 3º Não pode haver aproveitamento de atividades acadêmicas, exceto para as atividades coletivas.

**Art. 249.** O requerimento do interessado, solicitando aproveitamento de estudos, deverá ser instruído com:

I - histórico escolar original atualizado, no qual constem os componentes curriculares cursados com suas respectivas cargas horárias e resultados obtidos;

II - programa dos componentes curriculares objetos da solicitação;

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

~~IV – documento emitido por órgão competente do país de origem que comprove ser estudo em curso de graduação de Instituição de Ensino Superior – IES ou em curso de pós-graduação stricto sensu, quando realizado no exterior.~~

*IV - documento emitido por órgão competente do país de origem que comprove a regularidade da instituição, em caso de estudo realizado no exterior.*

*(Redação dada pela Resolução nº 019/2023-CONSEPE, de 26 de setembro de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 186/2023, de 29 de setembro de 2023).*

§1º Quando se tratar de documento emitido em língua estrangeira, é obrigatória a tradução oficial juramentada em português, autenticada pelo representante diplomático brasileiro do país em que foi expedido.

§2º O disposto no §1º deste artigo não se aplica às línguas francas utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção de conhecimento universitário, que são o inglês, o francês e o espanhol.

**Art. 250.** A solicitação de aproveitamento de estudos é apreciada pelo coordenador do curso e homologada pelo respectivo colegiado.

§1º O aproveitamento somente é permitido quando o programa do componente curricular cursado na instituição de origem corresponde a 75% (setenta e cinco por cento) ou mais do conteúdo do componente curricular da UFRN.

§2º O cumprimento do percentual previsto no §1º deste artigo não garante o aproveitamento do componente curricular.

§3º É permitida a combinação de mais de um componente curricular cursado na instituição de origem, ou de partes deles, para atender as condições de aproveitamento.

§4º Não é permitido realizar aproveitamento de sub-blocos e trabalho de conclusão de curso.

§5º O coordenador do curso deve solicitar parecer do departamento ou unidade acadêmica especializada responsável pelo componente curricular, caso julgue necessário.

§6º Em caso de indeferimento da solicitação, o coordenador de curso deverá emitir parecer fundamentado.

**Art. 251.** Quando se trata de estudos de graduação realizados na própria UFRN, pode ser solicitado o aproveitamento automático dos componentes curriculares equivalentes, de acordo com as informações constantes no sistema de gestão acadêmica.

**Parágrafo único.** Para estudos realizados na própria UFRN cujo aproveitamento não seja feito de forma automática, o estudante pode solicitar aproveitamento segundo as normas estabelecidas neste Regulamento.

**Art. 252.** Os componentes curriculares são registrados com código e carga horária dos seus correspondentes na UFRN, com a menção de que foram aproveitados, não sendo atribuídas nota, frequência e período letivo de integralização.

**Art. 253.** Não é permitida a exclusão de componente curricular obrigatório aproveitado.

## CAPÍTULO II

### DA DISPENSA DE COMPONENTES CURRICULARES

**Art. 254.** A dispensa de componente curricular consiste na isenção do seu cumprimento, concedida ao estudante que demonstrar conhecimento dos conteúdos requeridos.

**Art. 255.** Para obter a dispensa de cursar o componente curricular, o estudante deve comprovar conhecimento do conteúdo necessário à sua integralização, mediante submissão à banca composta por 3 (três) docentes da área de conhecimento do componente curricular objeto da solicitação.

§1º Na solicitação da dispensa o estudante deve explicitar e comprovar, caso aplicável, de que forma considera ter adquirido o conhecimento dos conteúdos do componente curricular.

§2º A banca de docentes, nomeada pela chefia da unidade acadêmica de vinculação do componente curricular, deve avaliar o estudante por meio de instrumentos compatíveis com a natureza do componente curricular.

§3º A aprovação da dispensa de componente curricular implica na sua integralização e contabilização da carga horária, não sendo atribuídos nota e frequência.

§4º O instrumento da dispensa de componente curricular não pode ser utilizado quando o conhecimento do conteúdo houver sido adquirido por meio de componentes curriculares cursados em nível de graduação em outra Instituição de Ensino Superior - IES ou na UFRN, aplicando-se nestes casos as regras referentes ao aproveitamento ou à incorporação de estudos.

§5º O indeferimento da dispensa deve ser fundamentado.

**Art. 256.** A plenária do departamento ou unidade acadêmica especializada pode definir períodos e procedimentos para solicitação de dispensa de componentes curriculares vinculados à unidade acadêmica.

**Art. 257.** Não pode haver dispensa de um componente curricular no qual o estudante tenha sido reprovado, tanto no próprio componente curricular quanto em componente curricular equivalente.

**Art. 258.** As disposições relativas à dispensa de componentes curriculares não se aplicam aos componentes curriculares que cumprem a carga horária complementar, ao trabalho de conclusão de curso e às atividades acadêmicas que o Projeto Pedagógico do Curso preveja como não dispensáveis.

**Parágrafo único.** Nos processos de dispensa de atividades acadêmicas, a coordenação do curso deverá emitir parecer.

## CAPÍTULO III

### DA TRANSIÇÃO ENTRE ESTRUTURAS CURRICULARES

**Art. 259.** A transição de estrutura curricular do estudante consiste na sua desvinculação de uma estrutura curricular de origem e sua vinculação a outra mais recente do seu curso.

§1º Situações de compulsoriedade de alteração de ênfase podem ser previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

§2º A transição de estrutura curricular poderá ocorrer por solicitação do estudante ou por deliberação compulsória do colegiado do curso.

**Art. 260.** A transição para estrutura curricular mais antiga pode ser concedida por deliberação do colegiado do curso ao qual o estudante está vinculado.

**Art. 261.** A solicitação de transição curricular realizada pelo estudante somente é concedida mediante parecer favorável do colegiado do curso.

§1º A transição de estrutura curricular deve ser solicitada em prazo definido pela coordenação de curso e encaminhada à PROGRAD até a data estabelecida no Calendário Universitário.

§2º A implantação do registro na nova estrutura curricular é realizada pela PROGRAD no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

§3º O ingresso na nova estrutura curricular entra em vigor no período letivo posterior ao da solicitação.

**Art. 262.** A transição de estrutura curricular por deliberação compulsória do colegiado do curso acarreta obrigatoriamente a migração de grupos de estudantes já matriculados no curso para a nova estrutura curricular.

**Parágrafo único.** Caso permaneçam estudantes vinculados à estrutura curricular anterior, deve ser garantida a oferta de componentes curriculares a todos os estudantes com matrícula ativa.

## CAPÍTULO IV

### DA PERMUTA DE TURNO

**Art. 263.** A permuta de turno consiste na mudança de turno entre dois estudantes vinculados a turnos distintos de um mesmo curso/habilitação.

**Parágrafo único.** A permuta de turno é concedida uma única vez e somente pode ocorrer caso os interessados tenham integralizado pelo menos 15% (quinze por cento) da carga horária mínima da estrutura curricular a que estão vinculados.

**Art. 264.** A permuta de turno deverá ser solicitada em prazo definido pela coordenação de curso e encaminhada à PROGRAD.

§1º A solicitação deverá ser realizada na coordenação do curso, que emitirá parecer quanto aos requisitos para concessão da permuta.

§2º A implantação do registro de permuta de turno será realizada pela PROGRAD no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

§3º A permuta de turno entra em vigor no período letivo posterior ao da solicitação.

## CAPÍTULO V

### DO REGISTRO DE ÊNFASE

**Art. 265.** O cadastro de ênfase consiste na vinculação do estudante à estrutura curricular da ênfase requerida, mantendo-se a mesma matrícula e o mesmo período letivo de ingresso no curso.

**Art. 266.** A alteração de ênfase consiste na desvinculação do estudante da ênfase de origem e sua vinculação à estrutura curricular da nova ênfase, mantendo-se a mesma matrícula e o mesmo período letivo de ingresso no curso.

**Parágrafo único.** Situações de compulsoriedade de alteração de ênfase podem ser previstas nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

**Art. 267.** O cadastro e alteração de ênfase devem ser solicitados em prazo definido pela coordenação do curso e encaminhados à PROGRAD até a data estabelecida no Calendário Universitário.

§1º A coordenação do curso definirá os procedimentos de análise das solicitações com base nas regras previstas no Projeto Pedagógico de Curso quanto aos requisitos para concessão do cadastro e alteração de ênfase.

§2º O cadastro e alteração de ênfase são realizados pela PROGRAD no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

§3º O cadastro e alteração de ênfase entram em vigor no período letivo posterior ao da solicitação.

**Art. 268.** A exclusão de ênfase consiste na desvinculação do estudante da estrutura curricular da ênfase à qual estiver vinculado, com retorno à estrutura curricular de ingresso no curso.

§1º A exclusão de ênfase somente é concedida por meio de parecer favorável do colegiado do curso, mediante requerimento do estudante à coordenação do curso.

§2º O prazo de solicitação da exclusão de ênfase é definido pela coordenação do curso, devendo o pedido de exclusão deferido pelo colegiado de curso ser encaminhado à PROGRAD até a data para o término do período letivo, estabelecida no Calendário Universitário.

## CAPÍTULO VI

### DA TRANSFERÊNCIA DE POLO

**Art. 269.** A transferência de polo, exclusiva para estudantes de curso na modalidade a distância, consiste na desvinculação do estudante de seu polo atual e sua vinculação a outro polo para realização das atividades presenciais do mesmo curso.

**Parágrafo único.** Polo é o espaço geográfico associado a um município, definido para o desenvolvimento de atividades pedagógicas e administrativas, relativas aos cursos ofertados a distância.

**Art. 270.** A transferência de polo é concedida mediante parecer favorável da coordenação do curso, sendo condicionada à:

I - existência do mesmo curso no polo de destino; e

II - possibilidade de oferta de turmas dos componentes curriculares necessários à integralização curricular do estudante.

**Parágrafo único.** A transferência de polo entra em vigor no período letivo posterior ao da solicitação.

## CAPÍTULO VII

### DA RETIFICAÇÃO DE REGISTROS

**Art. 271.** A retificação de registros acadêmicos, relativos ao desempenho do estudante em componentes curriculares, pode ocorrer nas seguintes situações:

I - quando houver erro de registro pelo docente da turma;

II - quando houver necessidade de retificação para o estudante que retornou do regime de exercícios específicos;

III - quando o resultado da revisão de rendimento acadêmico, de que trata o art. 107, for divergente do registrado no sistema de gestão acadêmica; ou

IV - quando houver erro de registro de atividades acadêmicas que estão sob a responsabilidade da coordenação.

**§1º** Cabe ao docente da turma, mediante justificativa e com a concordância da chefia do departamento ou direção da unidade acadêmica especializada, requerer a retificação à PROGRAD, nas situações descritas nos incisos I e II.

**§2º** Cabe ao gestor da unidade acadêmica de vinculação do componente curricular requerer a retificação à PROGRAD, nas situações descritas nos incisos III e IV.

**Art. 272.** Não será realizada retificação de registro de um componente curricular nas seguintes situações:

I - o estudante tenha sido reprovado ou tenha trancado matrícula no componente curricular ou equivalente, em período letivo posterior ao que cursou o componente curricular a ser retificado.

II - o estudante tenha concluído o curso.

## TÍTULO XIV

### DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I

##### DO REGIME DE EXERCÍCIOS ESPECÍFICOS

**Art. 273.** O regime de exercícios específicos como compensação da ausência às aulas presenciais aplica-se:

I - à estudante gestante, durante 120 (cento e vinte) dias, podendo ser solicitado a partir do 8º (oitavo) mês de gestação ou a partir do nascimento da criança, comprovada a condição por meio de atestado médico ou certidão de nascimento da criança;

II - ao estudante mãe ou pai, na condição de adotante, durante 120 (cento e vinte) dias, a partir da data da guarda do adotado, comprovada por decisão judicial;

III - ao estudante pai, durante 5 (cinco) dias corridos, a partir do nascimento da criança;

IV - ao estudante com afecção que gera incapacidade física ou psíquica temporária, comprovada por meio de atestado médico, que seja incompatível com a frequência às atividades acadêmicas, porém compatível com o regime de exercícios específicos;

V - aos participantes de congresso científico, de âmbito regional, nacional e internacional, mediante comprovação; ou

VI - aos participantes de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional e internacional, mediante comprovação de registro como participantes oficiais do evento.

**§1º** Nas situações especificadas nos incisos I e II pode haver prorrogação do período de regime de exercícios específicos, comprovada a condição que justifique a prorrogação do período.

**§2º** Na situação especificada no inciso I, a solicitação pode ser realizada antes do prazo previsto, comprovada a condição por meio de atestado médico.

**§3º** Nas situações especificadas nos incisos I e II, o estudante pode retornar às atividades acadêmicas em período inferior, por decisão pessoal e mediante comunicação à coordenação de curso.

**§4º** A situação especificada no inciso IV aplica-se ao afastamento superior a 5 (cinco) dias, conforme atestado médico.

**Art. 274.** O regime de exercícios específicos é requerido pelo interessado à coordenação do curso.

§1º Compete à coordenação do curso apreciar a solicitação do requerente.

§2º No caso previsto no inciso IV do art. 273, a solicitação de que trata o **caput** deste artigo deve ser providenciada tão logo seja atestada a condição, tendo como prazo máximo de apresentação a metade do período previsto para o afastamento.

§3º Nos casos previstos nos incisos V e VI do art. 273, é necessário formalizar a solicitação pelo menos 5 (cinco) dias antes do início do evento e, posteriormente, entregar comprovação oficial de participação no evento.

§4º Nos casos dos incisos I e IV do art. 273, pode ser solicitado parecer da Junta Médica da UFRN se a coordenação do curso julgar necessário.

§5º Em caso de deferimento, a coordenação do curso notifica os docentes responsáveis pelos componentes curriculares nos quais o estudante encontra-se matriculado.

§6º Nos casos em que um componente curricular é incompatível com o regime de exercícios específicos, a coordenação do curso pode negar a solicitação do estudante para o componente específico.

§7º O colegiado de curso poderá deliberar acerca de componentes curriculares incompatíveis com o regime de exercícios específicos em resolução própria.

§8º No caso especificado no §6º deste artigo, o estudante pode solicitar à PROGRAD o trancamento de matrícula do componente curricular.

**Art. 275.** Para atender às especificidades do regime de exercícios específicos, os docentes devem elaborar um plano de estudos compatível com a situação apresentada, a ser cumprido pelo estudante.

§1º O prazo máximo para elaboração do plano de estudos é de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação emitida pelo coordenador.

§2º O plano de estudos de que trata o **caput** deste artigo deve abranger o conteúdo do componente curricular relativo ao período do afastamento.

§3º O plano de estudos não pode prever procedimentos que impliquem exposição do estudante a situações incompatíveis com sua condição.

§4º Em nenhuma hipótese, o cumprimento do plano de estudos elimina a realização das avaliações para verificação do rendimento acadêmico pelo estudante.

§5º A compensação de frequência está condicionada ao cumprimento do plano de estudos por parte do estudante.

**Art. 276.** É vedada a participação do estudante em regime de exercícios específicos em qualquer atividade presencial do componente curricular durante a vigência do regime.

**Parágrafo único.** As faltas relativas aos dias em que o estudante estiver em regime de exercícios específicos devem ser registradas no diário de classe, sendo compensadas no momento de consolidação da turma ou na retificação de registros.

**Art. 277.** Encerrado o regime de exercícios específicos, o estudante fica obrigado a realizar as avaliações não realizadas.

**Parágrafo único.** A realização das avaliações não pode ultrapassar 30 (trinta) dias contados do término do período do regime de exercícios específicos.

**Art. 278.** Para o estudante amparado pelo regime de exercícios específicos que não tenha se submetido às avaliações até o término do período letivo serão atribuídas nota 0 (zero) para efeito de consolidação da turma do componente curricular no sistema de gestão acadêmica.

**Parágrafo único.** As notas serão retificadas por meio de processo de retificação de registros acadêmicos.

**Art. 279.** Decorrido o prazo do regime de exercícios específicos, o estudante retorna às suas atividades regulares de aula, caso não tenha se encerrado o período letivo.

## CAPÍTULO II

### DA SUSPENSÃO DE CURSO

**Art. 280.** A suspensão de curso é a interrupção das atividades acadêmicas do estudante durante um período letivo regular, garantindo a manutenção do vínculo ao curso de graduação.

**§1º** O limite máximo para suspensões de curso é de 4 (quatro) períodos letivos regulares, consecutivos ou não.

**§2º** A suspensão de curso deve ser solicitada, a cada período letivo, dentro do prazo de 12 (doze) semanas, contado a partir do início do período letivo.

**§3º** A suspensão de curso acarreta o cancelamento da matrícula do estudante em todos os componentes curriculares nos quais esteja matriculado.

**§4º** Os períodos correspondentes à suspensão de curso não são contabilizados para efeito de contagem do prazo máximo de integralização curricular.

**Art. 281.** A Câmara de Graduação pode conceder a suspensão de curso por um número de períodos superior ao limite fixado no §1º do art. 280 em casos justificados por razões de saúde ou para estudantes com Necessidades Educacionais Específicas, mediante avaliação da SIA.

**Parágrafo único.** As situações a que se refere o **caput** deste artigo devem ser comprovadamente impeditivas para a participação do estudante nas atividades acadêmicas do período letivo.

**Art. 282.** A suspensão de curso não pode ser solicitada no período letivo de ingresso do estudante, excetos nos seguintes casos:

I - motivo de saúde, devidamente comprovado por laudo ou atestado médico; ou

II - prestação de serviço militar obrigatório, comprovado pela autoridade correspondente.

**Art. 283.** A suspensão de curso é solicitada pelo estudante no sistema de gestão acadêmica, e somente será permitida se o estudante não possuir nenhuma pendência relativa ao sistema de bibliotecas e demais serviços da UFRN.

**Parágrafo único.** A suspensão de curso só é efetivada 5 (cinco) dias após a solicitação, sendo facultado ao estudante desistir da suspensão durante esse período.

### CAPÍTULO III DA RENOVAÇÃO DE CURSO

**Art. 284.** A renovação de curso consiste na permanência do vínculo do estudante aprovado por meio de processo seletivo para ingresso no mesmo curso, mesmo que de turno diferente:

I - ao qual está vinculado; ou

II - no qual teve o vínculo cancelado nas condições estabelecidas no art. 294, incisos I, II e IV no período letivo imediatamente anterior.

**Parágrafo único.** Será inserida no histórico escolar do estudante a observação de que o vínculo foi renovado.

**Art. 285.** A renovação de curso modifica, exclusivamente, as seguintes características no histórico escolar do estudante:

I - a estrutura curricular: é modificada para a mais recente do turno em que o estudante foi aprovado, com a consequente redefinição das exigências que faltam para conclusão do curso; e

II - o prazo para a conclusão do curso: é alterado somando-se o prazo limite anterior à renovação de curso ao prazo equivalente à duração padrão do curso.

**Parágrafo único.** Caso o estudante esteja vinculado a uma ênfase do curso, no momento da renovação haverá a desvinculação compulsória da ênfase, retornando o estudante à estrutura curricular generalista do curso.

### CAPÍTULO IV DO REGIME DE ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

**Art. 286.** O Regime de Acompanhamento Acadêmico tem como objetivo propiciar orientação acadêmica direcionada ao estudante com dificuldades de acompanhamento do curso.

**Art. 287.** Na orientação acadêmica do estudante inserido no Regime de Acompanhamento Acadêmico devem ser adotadas as seguintes condutas, de modo a contribuir para a melhoria do seu rendimento acadêmico:

I - realizar reuniões periódicas, ao longo do período letivo, para análise do desempenho nas avaliações e discussão das causas e possíveis soluções dos problemas enfrentados no período letivo anterior e no atual;

II - evidenciar as possibilidades de cancelamento por abandono de curso, insuficiência de desempenho acadêmico e decurso de prazo;

III - sugerir a participação do estudante em programas e mecanismos de apoio estudantil existentes na Universidade; e

IV - acompanhar o desempenho junto aos docentes dos componentes curriculares em que o estudante está matriculado, diagnosticando problemas e buscando soluções.

**Parágrafo único.** Para os estudantes dos cursos na modalidade a distância, inseridos no Regime de Acompanhamento Acadêmico, parte ou totalidade das condutas referentes à orientação acadêmica pode ser assumida pelo tutor do polo.

**Art. 288.** O estudante é inserido no Regime de Acompanhamento Acadêmico caso tenha incorrido, em período letivo regular anterior, em uma ou mais das seguintes situações:

I - 2 (duas) ou mais reprovações em um mesmo componente curricular obrigatório ou em seus equivalentes;

II - Integralização de menos de 50% (cinquenta por cento) da carga horária matriculada no período letivo; e

III - Integralização de menos de 40% (quarenta por cento) da carga horária total da estrutura curricular até a metade da duração padrão do curso.

**Art. 289.** O Regime de Acompanhamento Acadêmico tem a duração de um período letivo.

**Parágrafo único.** Caso as condições acadêmicas do estudante permaneçam inalteradas, ele será inserido novamente no regime em períodos letivos posteriores.

**Art. 290.** Para o estudante em Regime de Acompanhamento Acadêmico, as solicitações de matrícula em componentes curriculares devem ser analisadas pelo orientador acadêmico ou, na falta dele, pelo coordenador do curso.

§1º O orientador acadêmico ou, na falta dele, o coordenador do curso deve discutir com o estudante o seu plano de matrícula.

§2º A análise da solicitação de matrícula do estudante deve ser realizada no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

**Art. 291.** No que diz respeito ao preenchimento das vagas estabelecido no art. 215 deste Regulamento, dentro da ordem de prioridade do estudante será acrescido um bônus de 50% (cinquenta por cento) ao seu IEA (Índice de Eficiência Acadêmica).

**Parágrafo único.** O bônus a que se refere o **caput** deste artigo será válido para os componentes curriculares obrigatórios nos quais o estudante esteja em recuperação e tenham sido indicados como prioritários na análise de solicitação de matrícula descrita no art. 288.

**Art. 292.** O registro do Regime de Acompanhamento Acadêmico será excluído do histórico escolar do estudante com o status formado.

## CAPÍTULO V

### DO CANCELAMENTO DE CURSO

**Art. 293.** Cancelamento de curso é a desvinculação do estudante do seu curso de graduação sem que tenha cumprido as exigências para integralização curricular, conforme art. 39.

**Parágrafo único.** O cancelamento de curso acarreta o cancelamento da matrícula em todos os componentes curriculares nos quais o estudante esteja matriculado.

**Art. 294.** O cancelamento de curso ocorre nas seguintes situações:

I - abandono de curso;

II - decurso de prazo para conclusão de curso;

III - insuficiência de desempenho acadêmico;

IV - solicitação por interesse pessoal;

V - transferência para outra Instituição de Ensino Superior - IES;

VI - efetivação de novo cadastro;

VII - decisão administrativa; ou

VIII - falecimento do estudante.

**Parágrafo único.** Nos casos dos incisos IV e V, o cancelamento de curso não é efetivado se o estudante estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar Discente - PADD.

**Art. 295.** O cancelamento de curso não isenta o estudante do cumprimento de obrigações eventualmente adquiridas no sistema de bibliotecas e outros serviços da UFRN.

**Art. 296.** O estudante cancelado pode solicitar reativação de cadastro à Câmara de Graduação por meio de justificativa fundamentada e comprovada por documentos.

### **Seção I Do abandono de curso**

**Art. 297.** O vínculo do estudante é cancelado por abandono de curso em uma das seguintes situações:

I - não efetivação de matrícula em componentes curriculares, conforme art. 209, parágrafo único; ou

II - nenhuma integralização de carga horária em 2 (dois) períodos letivos regulares consecutivos.

§1º O cancelamento a que se refere o inciso I é realizado após o término do prazo estabelecido no Calendário Universitário para suspensão de curso.

§2º O cancelamento a que se refere o inciso II é realizado no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

§3º O estudante que incorre na situação prevista no inciso II é notificado, por meio do sistema de gestão acadêmica, para apresentar justificativa fundamentada e comprovada por documentos para análise pela PROGRAD.

### **Seção II Do decurso de prazo para conclusão de curso**

**Art. 298.** O vínculo do estudante será cancelado por decurso de prazo quando não concluir o curso até o prazo máximo para integralização curricular, estabelecido no Projeto Pedagógico do Curso ao qual está vinculado.

§1º O cancelamento por decurso de prazo é realizado após o término do último período letivo regular que corresponde ao prazo máximo para integralização curricular.

§2º Na situação prevista no §1º deste artigo, será permitido ao estudante que esteja com status formando a integralização curricular no período letivo especial de férias imediatamente posterior, caso seja ofertado.

§3º O cancelamento por decurso de prazo máximo será realizado no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

**Art. 299.** No período letivo regular correspondente ao prazo máximo para integralização curricular, poderá ser concedida ao estudante a prorrogação do limite para conclusão do curso.

§1º A prorrogação somente será concedida caso a coordenação do curso elabore um cronograma que demonstre a viabilidade de integralização curricular no prazo prorrogado.

§2º O cronograma elaborado pela coordenação do curso não poderá prever a necessidade de cursar componentes curriculares em períodos letivos de férias e deve considerar as exigências de pré-requisitos e correquisitos.

**Art. 300.** O prazo máximo de prorrogação para conclusão de curso será de até 2 (dois) períodos letivos.

**Parágrafo único.** No caso dos estudantes com Necessidades Educacionais Específicas - NEE, a Câmara de Graduação poderá conceder um prazo maior do que o descrito no **caput** deste artigo, mediante parecer da SIA.

**Art. 301.** Para os estudantes aos quais tenha sido concedida a prorrogação máxima, nos termos do art. 300, a Câmara de Graduação poderá conceder períodos letivos adicionais ao prazo máximo de conclusão, desde que atendidas as seguintes condições:

I - o histórico escolar e a justificativa apresentada no pedido de prorrogação adicional demonstram que o estudante tentou cumprir o cronograma de estudos proposto para o período de prorrogação; e

II - a solicitação ocorre durante o último período letivo do prazo máximo de prorrogação.

**Parágrafo único.** Em nenhuma hipótese, o período letivo adicional de prorrogação previsto no **caput** deste artigo pode ser incluído na elaboração do cronograma previsto no pedido original de prorrogação de que trata o art. 299.

### **Seção III** **Da insuficiência de desempenho acadêmico**

**Art. 302.** O vínculo do estudante será cancelado por insuficiência de desempenho acadêmico quando não tiver integralizado, no mínimo, 40% (quarenta por cento) da carga horária total da estrutura curricular na duração padrão prevista para o curso.

§1º A insuficiência de desempenho acadêmico é verificada após o término do período letivo regular, que corresponde ao último período letivo da duração padrão do curso do estudante.

§2º O estudante com possibilidade de cancelamento por insuficiência de desempenho será notificado durante o período letivo regular definido no §1º, por meio do sistema de gestão acadêmica, para apresentar justificativa fundamentada e comprovada por documentos para análise pela PROGRAD.

§3º Não serão contabilizados, para fins de duração padrão prevista para o curso, os períodos letivos que o estudante tenha realizado suspensão de curso.

§4º O cancelamento por insuficiência de desempenho acadêmico será realizado no prazo estabelecido no Calendário Universitário.

## **Seção IV** **Das outras formas de cancelamento de curso**

**Art. 303.** O estudante pode solicitar por interesse pessoal o cancelamento do seu curso, em caráter irrevogável, desde que comprove quitação com o sistema de bibliotecas e demais serviços da UFRN.

**Art. 304.** O estudante que for transferido da UFRN para outra Instituição de Ensino Superior - IES terá o seu curso cancelado.

**Art. 305.** O estudante que for matriculado em outro curso de graduação da UFRN terá o seu vínculo com o curso anterior cancelado por efetivação de novo cadastro.

**Art. 306.** O estudante que é excluído como forma de penalidade prevista no Regimento Geral da UFRN tem seu curso cancelado por decisão administrativa.

## **CAPÍTULO VI** **DOS ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS**

**Art. 307.** Estudantes com Necessidades Educacionais Específicas são aqueles cujas condições, de caráter permanente ou temporário, em interface com diversas barreiras, podem requerer apoio institucional no processo de ensino e aprendizagem, a fim de que lhes sejam asseguradas acessibilidade e participação na vida acadêmica.

**Parágrafo único.** As estratégias de ensino, aprendizagem e avaliação devem se fundamentar nos princípios do Desenho Universal para a Aprendizagem, adotando na interação com o estudante diferentes meios para seu engajamento, bem como para a apresentação, a ação e a expressão das informações.

**Art. 308.** As condições de que trata o art. 307 são:

I - deficiência nas áreas sensoriais (auditiva, visual e surdocegueira), física, intelectual ou múltipla;

II - Transtorno do Espectro Autista - TEA;

III - Altas Habilidades/Superdotação - AH/SD;

IV - Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade - TDA/H;

V - transtornos específicos da aprendizagem;

VI - dificuldades secundárias de aprendizagem; e

VII - mobilidade reduzida.

**Parágrafo único.** O fornecimento de informações acerca das necessidades específicas é de responsabilidade do estudante, devendo ser registradas no sistema de gestão acadêmica no ato do cadastramento na UFRN e no ato de solicitação de apoio à SIA.

**Art. 309.** Compete à Secretaria de Inclusão e Acessibilidade:

I - realizar avaliação educacional dos estudantes que solicitam apoio, a partir da análise dos casos e das informações oriundas de documentos expedidos por profissionais habilitados;

II - emitir parecer educacional com orientações acerca das necessidades educacionais dos estudantes;

III - participar do acompanhamento ao estudante ao longo da trajetória educacional juntamente com o centro ou unidade acadêmica de seu curso; e

IV - buscar, em parceria com órgãos da administração da UFRN, centros acadêmicos e unidades acadêmicas especializadas, meios para viabilizar o apoio institucional descrito no art. 307.

**Art. 310.** Compete aos docentes:

I - identificar, por meio da turma virtual, os estudantes com Necessidades Educacionais Específicas;

II - realizar leitura do parecer educacional emitido pela SIA no sistema de gestão acadêmica;

III - realizar planejamento pedagógico considerando as Necessidades Educacionais Específicas do corpo discente, e, no caso dos estudantes acompanhados pela SIA, nortear-se pelas recomendações contidas no parecer educacional;

IV - participar dos processos formativos ofertados pela UFRN no campo da inclusão e acessibilidade;

V - desenvolver processos de avaliação do rendimento acadêmico e estratégias adequadas às Necessidades Educacionais Específicas dos estudantes;

VI - garantir tempo adicional de 50% (cinquenta por cento) para a realização das atividades de avaliação, conforme a necessidade educacional específica apresentada; e

VII - utilizar materiais pedagógicos e metodologias de ensino acessíveis.

**Art. 311.** Compete ao estudante com Necessidades Educacionais Específicas:

I - assinar termo de ciência diante da oferta de apoio institucional;

II - solicitar apoio à SIA, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o início do período letivo, conforme disposto no Calendário Universitário;

III - assinar termo de responsabilidade ao longo do acompanhamento institucional realizado pela SIA;

IV - aderir às orientações realizadas pela SIA e participar das atividades propostas no âmbito de seu acompanhamento; e

V - manter a SIA atualizada acerca de quaisquer situações que repercutam sobre seus processos educacionais.

**Art. 312.** Os centros acadêmicos ou unidades acadêmicas especializadas devem buscar viabilizar, com apoio da SIA, ao estudante com Necessidades Educacionais Específicas, a partir da identificação de barreiras e facilitadores da acessibilidade:

I - apoios pedagógicos que atendam às suas Necessidades Educacionais Específicas;

II - comunicação acessível; e

III - espaços acessíveis, respeitando-se a disponibilidade orçamentária e limites legais.

**Art. 313.** É facultado ao estudante a possibilidade de solicitação de mudança de curso, em caso de aquisição de deficiência permanente, após o ingresso na universidade, que inviabilize sua continuidade no curso de origem, a ser analisada pela Câmara de Graduação, após parecer da SIA.

## TÍTULO XV DOS DOCUMENTOS E REGISTROS OFICIAIS

**Art. 314.** Os documentos oficiais relativos à graduação são de dois tipos:

I - documentos expedidos; e

II - documentos de registro.

**Parágrafo único.** Todos os documentos devem ser produzidos, mantidos e disponibilizados em formato digital, em cumprimento à legislação vigente.

## CAPÍTULO I DOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS

**Art. 315.** Os documentos oficiais expedidos pela UFRN concernentes ao ensino de graduação são:

I - diploma de conclusão de curso;

II - certificado de conclusão de curso;

III - certificado de mérito acadêmico;

IV - histórico escolar;

V - atestado de matrícula; e

VI - declarações e certidões.

**§1º** A forma e o conteúdo dos documentos referidos no **caput**, com exceção dos relativos ao inciso VI, têm padronização definida pela PROGRAD, de acordo com a legislação pertinente.

**§2º** A expedição dos documentos listados nos incisos I, II, e III deste artigo é de competência exclusiva da PROGRAD.

**§3º** A expedição dos documentos listados nos incisos IV e V é de responsabilidade do próprio interessado, utilizando os recursos de emissão e autenticação de documentos do sistema de gestão acadêmica da UFRN.

**§4º** A expedição dos documentos listados no inciso VI compete às coordenações de curso, aos departamentos acadêmicos, aos centros acadêmicos, às unidades acadêmicas especializadas, aos docentes e à PROGRAD.

**Art. 316.** Diploma de conclusão de curso é o documento final expedido ao estudante após colação de grau em determinado curso, conferindo-lhe o título respectivo.

**Art. 317.** O certificado de conclusão de curso é o documento expedido provisoriamente, em substituição ao diploma de conclusão de curso.

**Parágrafo único.** O certificado de conclusão de curso tem validade de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua expedição.

**Art. 318.** O certificado de mérito acadêmico é o documento que comprova a obtenção do mérito acadêmico, conforme especificado no art. 245.

**Art. 319.** O histórico escolar é o documento que contém as informações essenciais relativas à vida acadêmica do estudante de curso de graduação.

**Parágrafo único.** Após a emissão do diploma do curso de graduação do estudante, o histórico escolar associado a esse diploma não pode ter nenhum registro alterado.

**Art. 320.** O atestado de matrícula é o documento que comprova a matrícula do estudante em componentes curriculares de um determinado período letivo.

**Art. 321.** Declarações e certidões são expedidas para atestar informações relacionadas aos cursos de graduação ou à vida acadêmica do estudante.

## CAPÍTULO II

### DOS DOCUMENTOS DE REGISTRO

**Art. 322.** Os documentos oficiais de registro concernentes ao ensino de graduação são emitidos pelo sistema de gestão acadêmica e podem ser de duas categorias:

I - diários de turma; e

II - relatórios.

**Parágrafo único.** A forma e o conteúdo dos documentos referidos nos incisos I e II têm padronização definida pela PROGRAD, de acordo com a legislação pertinente.

**Art. 323.** Os diários de turma são documentos em que se registram, no decorrer do período letivo, informações referentes à frequência, nota ou situação de aprovação ou reprovação dos estudantes, além dos conteúdos ministrados em cada turma, conforme plano de ensino registrado.

**Parágrafo único.** O preenchimento dos diários de turma, realizado no sistema de gestão acadêmica, é obrigatório e de responsabilidade dos docentes cadastrados na turma.

**Art. 324.** Os relatórios são documentos de registro e comprovação emitidos pelo sistema de gestão acadêmica.

### CAPÍTULO III DA GESTÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS

**Art. 325.** A gestão de documentos acadêmicos é o conjunto de procedimentos que assegura o monitoramento das fases referentes ao seu ciclo de vida.

§1º A gestão de documentos acadêmicos referentes ao ensino de graduação da UFRN segue o estabelecido em normas específicas e deve ser realizada em formato eletrônico.

§2º A Superintendência de Tecnologia da Informação - STI é responsável pela infraestrutura necessária para o armazenamento dos documentos.

**Art. 326.** A gestão de documentos relativos ao ensino de graduação é responsabilidade das seguintes instâncias acadêmico-administrativas:

I - Pró-reitoria de Graduação - PROGRAD;

II - Departamentos acadêmicos e unidades acadêmicas especializadas; e

III - Coordenações de cursos.

**Art. 327.** Compete à PROGRAD a gestão dos seguintes documentos:

I - históricos escolares;

II - livros de registro de diplomas;

III - livros de apostila de habilitações;

IV - projetos pedagógicos dos cursos de graduação e suas alterações;

V - documentos relativos a programas sob sua coordenação;

VI - autos de processos e requerimentos dos quais seja a última instância de tramitação;

VII - documentos referentes à execução de convênios sob sua responsabilidade; e

VIII - documentos referente às ações afirmativas apresentados no cadastramento.

**Parágrafo único.** Os históricos escolares que não estejam inseridos no sistema de gestão acadêmica serão mantidos no formato físico até que sejam digitalizados.

**Art. 328.** Compete aos departamentos acadêmicos e unidades acadêmicas especializadas a gestão dos seguintes documentos:

I - autos de processos e requerimentos dos quais sejam a última instância de tramitação;

II - diários de turma; e

III - programas dos componentes curriculares sob sua responsabilidade.

**Art. 329.** Compete às coordenações de curso a gestão dos seguintes documentos:

I - autos de processos e requerimentos dos quais sejam a última instância de tramitação;

II - Projeto Pedagógico do Curso de graduação e suas alterações;

III - documentos referentes ao Colegiado de Curso;

IV - documentos referentes ao Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso; e

V - documentos referentes às regulamentações de funcionamento do curso.

**Art. 330.** A eliminação de documentos acadêmicos somente pode ocorrer se for legalmente prevista e mediante parecer emitido por comissão competente designada para este fim.

## CAPÍTULO IV

### DO NOME SOCIAL

**Art. 331.** Nome social é o modo como a pessoa é reconhecida, identificada e denominada na sua comunidade e no meio social, uma vez que o nome oficial não reflete sua identidade.

**§1º** É garantido o direito à inclusão e ao uso do nome social nos registros acadêmicos da UFRN, nos termos deste Regulamento.

**§2º** A inclusão ou retirada do nome social é solicitada à PROGRAD, a qualquer tempo, passando a ser exibido em todos os documentos acadêmicos internos.

§3º Garante-se ao estudante o direito de sempre ser chamado oralmente pelo nome social, sem menção ao nome civil.

**Art. 332.** O diploma de conclusão de curso, o histórico escolar, os certificados, as certidões e os demais documentos oficiais podem ser emitidos com o nome social, se requerido pelo interessado, acompanhado do nome civil.

## TÍTULO XVI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 333.** Os cursos não caracterizados como de oferta regular obedecem às disposições deste Regulamento, no que couber.

**Art. 334.** Componentes curriculares que estejam cadastrados como disciplinas em discordância com o disposto no art. 51 devem ser transformados pela PROGRAD no tipo de componente curricular adequado para representar sua natureza e incorporados às estruturas curriculares das quais fazem parte.

**Art. 335.** Todos os estudantes de graduação da UFRN somente poderão efetuar matrícula ou solicitar suspensão de curso no primeiro período letivo de vigência desta norma se atestarem, por meio do sistema de gestão acadêmica, o recebimento de cópia eletrônica do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFRN e manifestarem ciência das alterações realizadas.

**Art. 336.** Compete à Câmara de Graduação analisar e deliberar sobre as situações excepcionais e os casos omissos.

**Parágrafo Único.** As situações urgentes poderão ser tratadas pela PROGRAD e homologadas, posteriormente, pela Câmara de Graduação.

**Art. 337.** Os procedimentos acadêmicos que se iniciam durante o período letivo 2023.2 e que se estendem até após o início das aulas do período letivo 2024.1, tais como oferta de turmas, matrícula, rematrícula e matrícula extraordinária dos estudantes nas turmas, continuarão sendo regidos pelo Regulamento vigente durante o período letivo 2023.2.

**Art. 338.** Os colegiados de curso devem adequar seus projetos pedagógicos e estruturas curriculares a este Regulamento até o término do período letivo 2024.2.

**Art. 339.** Esta Resolução entra em vigor no primeiro dia de aula do período letivo regular 2024.1 da UFRN, sem prejuízo dos procedimentos iniciados antes da sua vigência.

**Art. 340.** Ficam revogadas as seguintes resoluções:

I - Resolução nº 008/2012 - CONSEPE, de 28 de fevereiro de 2012;

II - Resolução nº 232/2012 - CONSEPE, de 04 de dezembro de 2012;

III - Resolução nº 171/2013 - CONSEPE, de 05 de novembro de 2013;

IV - Resolução nº 028/2019 - CONSEPE, de 19 de março de 2019;

V - Resolução nº 037/2019 - CONSEPE, de 23 de abril de 2019;

VI - Resolução nº 038/2019 - CONSEPE, de 23 de abril de 2019; e

VII - Resolução nº 112/2021 - CONSEPE, de 02 de fevereiro de 2021.

Reitoria, em Natal, 04 de julho de 2023.

**HENIO FERREIRA DE MIRANDA**

Vice-Reitor

**ANEXO I**  
**DISTRIBUIÇÃO SEMANAL DOS HORÁRIOS DE AULAS**

Matutino	Vespertino	Noturno
(M1) 07h00 às 07h50	(T1) 13h00 às 13h50	(N1) 18h40 às 19h30
(M2) 07h50 às 08h40	(T2) 13h50 às 14h40	(N2) 19h30 às 20h20
(M3) 08h50 às 09h40	(T3) 14h50 às 15h40	(N3) 20h30 às 21h20
(M4) 09h40 às 10h30	(T4) 15h40 às 16h30	(N4) 21h20 às 22h10
(M5) 10h40 às 11h30	(T5) 16h40 às 17h30	
(M6) 11h30 às 12h20	(T6) 17h30 às 18h20	

**ANEXO II**  
**CÁLCULO DOS INDICADORES DE RENDIMENTO ACADÊMICO ACUMULADO**

A **Média de Conclusão (MC)** é a média ponderada do rendimento acadêmico final nos componentes curriculares em que o estudante conseguiu êxito ao longo do curso, obtida pela seguinte fórmula:

$$MC = \frac{\sum_{i=1}^{Nx} n_i \times c_i}{\sum_{i=1}^{Nx} c_i}$$

São contabilizados os **N<sub>x</sub>** componentes curriculares concluídos com êxito após o início do curso, sendo: **n<sub>i</sub>** a nota (rendimento acadêmico) final obtida no **i**-ésimo componente curricular e **c<sub>i</sub>** a carga horária estudante do **i**-ésimo componente curricular. São excluídos do cálculo os componentes curriculares trancados, cancelados, reprovados, aproveitados, incorporados e dispensados e os componentes curriculares cujo rendimento acadêmico não é expresso de forma numérica.

A **Média de Conclusão Normalizada (MCN)** é a MC do estudante normalizada em relação à média ( $\mu$ ) e desvio padrão amostral ( $\sigma$ ) das MC dos concluintes do mesmo curso, obtida pela seguinte fórmula:

$$MCN = 500 + 100 * \left( \frac{MC - \mu}{\sigma} \right)$$

Nessa fórmula, **MC** é a Média de Conclusão do estudante para o qual está sendo calculada a MCN. A média ( $\mu$ ) e desvio padrão amostral ( $\sigma$ ) são calculados pelas seguintes fórmulas:

$$\mu = \frac{1}{M} \sum_{i=1}^M MCi \quad \sigma = \sqrt{\frac{1}{M-1} \sum_{i=1}^M (MCi - \mu)^2}$$

São contabilizados os **M** estudantes que concluíram o mesmo curso nos últimos 5 (cinco) anos, sendo **MCi** a Média de Conclusão final obtida pelo **i**-ésimo concluinte. São excluídos do cálculo os estudantes que não concluíram com êxito o curso por qualquer motivo bem como aqueles que fizeram apenas apostilamento de habilitação ou certificação de ênfase. Para os cursos com mais de um turno ou mais de uma habilitação ou ênfase, a média e desvio padrão amostral são os mesmos para todos os estudantes das diferentes matrizes curriculares. A média e desvio padrão são calculados para os cursos que têm

estudantes concluintes há pelo menos 5 (cinco) anos ou em número superior a 100 (cem). Caso contrário, utilizam-se os valores médios do centro acadêmico do curso ou, caso impossível, do centro com maior similaridade.

O **Índice de Eficiência Acadêmica (IEA)** é o produto da MC pelo fator de eficiência em carga horária (FECH) e pelo fator de eficiência em períodos letivos (FEPL), conforme a seguinte fórmula:

$$\text{IEA} = \text{MC} \times \text{FECH} \times \text{FEPLIA} = \text{MC} \times \text{FECH} \times \text{FEPL}$$

O **Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado (IEAN)** é o produto da MCN pelo IECH e pelo FEPL, conforme a seguinte fórmula:

$$\text{IEAN} = \text{MCN} \times \text{FECH} \times \text{FEPL}$$

O **Fator de Eficiência em Carga Horária (FECH)** é o percentual da carga horária utilizada pelo estudante que se converteu em aprovação, obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{FECH} = \frac{\sum_{i=1}^{N_p} C_i}{\sum_{i=1}^{N_m} C_i}$$

São contabilizados no numerador os  $N_p$  componentes curriculares nos quais o estudante obteve aprovação ou integralizou após o início do curso, incluindo-se os componentes incorporados depois do início do curso e excluindo-se os componentes aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

São contabilizados no denominador os  $N_m$  componentes curriculares nos quais o estudante teve a matrícula efetuada após o início do curso, incluindo-se os componentes incorporados após o início do curso e os trancamentos, reprovações e cancelamentos de matrícula e excluindo-se os componentes curriculares aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

$C_i$  é a carga horária do estudante do  $i$ -ésimo componente curricular.

O **Fator de Eficiência em Períodos Letivos (FEPL)** é a divisão da carga horária acumulada pela carga horária prevista, obtida pela seguinte fórmula:

$$\text{FEPL} = \frac{\sum_{i=1}^{N_a} C_i}{P \times \frac{\text{CHM}}{\text{DP}}}$$

São contabilizados no numerador todos os  $N_a$  componentes curriculares nos quais o estudante acumulou carga horária após o início do curso, incluindo-se os componentes curriculares incorporados após o início do curso e excluindo-se os componentes curriculares aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

$C_i$  é a carga horária estudante do  $i$ -ésimo componente curricular.

$P$  é o número de períodos já cursados pelo estudante, excluindo-se os períodos letivos nos quais o programa foi suspenso e aqueles durante os quais o estudante esteve realizando mobilidade acadêmica em outra instituição, não incluindo também os períodos letivos contados no perfil inicial.

**CHM** e **DP** são a carga horária mínima e a duração padrão, respectivamente, para integralização da estrutura curricular do estudante.