



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## ANEXO I

### RESOLUÇÃO Nº 40/CGAE/CONSUNI/2022

### REGULAMENTO DA GRADUAÇÃO DA UFFS

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** O presente regulamento normatiza a organização e o funcionamento da Graduação da Universidade Federal da Fronteira Sul.

#### TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA GRADUAÇÃO

**Art. 2º** A Graduação constitui-se num tempo-espaço de produção e de difusão do conhecimento que proporciona a formação de nível superior e a obtenção de grau universitário, tendo por base os seguintes princípios:

- I - democratização da produção do conhecimento e ao seu acesso;
- II - formação humana integral;
- III - integração entre formação acadêmica e profissional;
- IV - indissociabilidade entre o Ensino, a Pesquisa e a Extensão;
- V - interdisciplinaridade;
- VI - autonomia intelectual;
- VII - cooperação;
- VIII - sustentabilidade;
- IX - transformação social;
- X - flexibilização curricular.

**Art. 3º** São objetivos da Graduação:

- I - promover o acesso à ciência, à tecnologia e à cultura, às suas formas de produção e à sua contextualização e problematização histórica;
- II - desenvolver projetos pedagógicos de cursos (PPC) articulados com as demandas regionais e nacionais;
- III - promover a integração curricular entre os domínios Comum, Conexo e Específico na organização e no desenvolvimento dos projetos pedagógicos de cursos;
- IV - promover o respeito à diversidade no espaço da Universidade e a reflexão sobre as diferenças



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

econômicas, sociais e culturais no âmbito da organização curricular;

V - fortalecer a integração entre as formações acadêmica e profissional ao longo do Curso e, de modo especial, na organização, no desenvolvimento e na análise das atividades de estágio curricular;

VI - garantir a presença de atividades de extensão e pesquisa nos currículos da Graduação;

VII - promover a integração das atividades de ensino de graduação com as de pesquisa, extensão e pós-graduação;

VIII - fomentar a criação de práticas pedagógicas interdisciplinares por meio de promoção da cooperação entre cursos, *campi* e outras instituições educacionais, culturais e sociais;

IX - formar profissionais qualificados nas dimensões teórica e prática, capazes de refletir criticamente sobre o mundo do trabalho e suas relações sociais e culturais, e comprometidos com a construção de uma sociedade mais justa.

### TÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE CURSO

**Art. 4º** O Curso de Graduação tem uma Coordenação de Curso, constituída por um coordenador de Curso e seu coordenador adjunto, e um Colegiado de Curso, que são responsáveis por:

I - promover a coordenação didático-pedagógica e organizacional do Curso, exercendo as atribuições daí decorrentes;

II - exercer outras atribuições que lhes sejam conferidas pelo Conselho Universitário.

§ 1º A Coordenação de Curso tem apoio técnico-administrativo de uma Secretária, responsável por:

I - receber e encaminhar documentos e processos da Coordenação de Curso;

II - secretariar as reuniões do Colegiado e do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso;

III - manter o arquivo de documentos do Curso, inclusive os de caráter sigiloso, de acordo com a legislação vigente;

IV - prestar apoio administrativo aos docentes que atuam no Curso, no desempenho de atividades relacionadas ao Curso;

V - dar suporte administrativo à Coordenação de Estágios e à Coordenação de Extensão e Cultura e às demais coordenações vinculadas à Coordenação de Curso;

VI - assessorar a Coordenação de Curso quanto às normas institucionais;

VII - outras atividades inerentes ao desempenho de suas funções.

§ 2º Em caráter excepcional, será permitido que dois cursos de graduação de um mesmo *campus* tenham uma Coordenação de Curso integrada, desde de que haja compartilhamento de professores na ministração de componentes curriculares (CCR) que compõem o Domínio Específico dos cursos e também compartilhamento de áreas de atuação.

### CAPÍTULO I DO COLEGIADO DE CURSO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 5º** Ao Colegiado de Curso compete:

- I - propor o Projeto Pedagógico de Curso e o perfil do egresso, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e com as normativas internas da UFFS;
- II - implantar o Projeto Pedagógico de Curso, acompanhar e avaliar o seu desenvolvimento e propor alterações;
- III - estabelecer procedimentos para promover a integração e a interdisciplinaridade entre os componentes curriculares dos diferentes domínios curriculares que integram o PPC, visando a garantir sua qualidade didático-pedagógica e formativa;
- IV - analisar, avaliar e aprovar o plano de ensino dos componentes curriculares do Curso, doravante denominado "Plano de Curso", propondo alterações, quando necessárias;
- V - definir estratégias para o desenvolvimento de atividades de extensão, cultura e pesquisa nos componentes curriculares do Curso;
- VI - promover a articulação entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura;
- VII - propor perfis profissionais para a contratação docente, em diálogo com os Programas de Pós-Graduação das áreas afins e em consonância com a estrutura curricular da Universidade e do Projeto Pedagógico de Curso;
- VIII - refletir sobre os problemas didático-pedagógicos vinculados ao exercício da docência e propor atividades de formação continuada, em articulação com o Núcleo de Apoio Pedagógico (NAP);
- IX - observar as orientações da legislação, das Diretrizes Curriculares Nacionais e das normas institucionais, no que diz respeito à integralização do Curso;
- X - emitir parecer sobre os pedidos de prorrogação de prazo para conclusão de curso;
- XI - indicar os docentes para composição do Comitê para Revalidação de Diploma de Graduação;
- XII - elaborar e aprovar o regimento interno do Colegiado, observadas as normas institucionais;
- XIII - definir a composição do Núcleo Docente Estruturante, em conformidade com a legislação e com as normativas internas da UFFS;
- XIV - estabelecer as regras para a eleição do coordenador e do coordenador adjunto do Curso;
- XV - indicar os docentes que responderão pelas coordenações de Estágio, de Extensão e Cultura, de Turmas Especiais e outras previstas no Projeto Pedagógico de Curso;
- XVI - definir a oferta de vagas nas modalidades de ingresso: transferência interna, transferência externa, retorno de graduado e retorno de aluno-abandono, conforme quantitativo informado pela Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD);
- XVII - propor a oferta semestral de turmas e vagas dos componentes curriculares do Curso;
- XVIII - indicar servidores da UFFS e de outras Instituições de Ensino Superior (IES) para compor bancas para concurso docente, observando o perfil formativo requerido na seleção;
- XIX - promover a inserção dos novos estudantes no contexto do Curso e da Universidade, avaliando a necessidade e propondo a oferta de atividades de socialização e de apoio pedagógico aos estudantes;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

XX - deliberar sobre pedidos de quebra de pré-requisitos, atribuição de situação incompleta e trancamento de matrícula em componente curricular que não atenda ao disposto no Art. 261;

XXI - realizar estudos sobre retenção e evasão no Curso, com o objetivo de avaliar o desempenho discente e aprimorar os processos de ensino e aprendizagem;

XXII - exercer as demais atribuições conferidas neste Regulamento, no Regimento Geral da UFFS e nas demais normativas institucionais pertinentes à Graduação.

§ 1º O Colegiado de Curso deve estabelecer, em seu regimento interno, prazos, fluxos e trâmites para o atendimento e o registro do disposto no inciso IV deste artigo.

§ 2º Os planos de curso de turmas que tenham estudantes com necessidades específicas de aprendizagem devem estar vinculados aos planos de adaptação curricular, quando solicitado pelo Setor de Acessibilidade.

§ 3º As deliberações do Colegiado de Curso são registradas na Ata da Reunião do Colegiado e publicadas na página do Curso no sítio institucional da UFFS.

**Art. 6º** O Colegiado de Curso de Graduação inclui:

I - o coordenador de Curso, que exerce a presidência do Colegiado;

II - o coordenador adjunto de Curso, que substitui o coordenador de Curso, em suas ausências, na presidência do Colegiado;

III - o coordenador de Estágio do Curso, que será substituído em suas ausências pelo coordenador adjunto de Estágio, quando houver;

IV - o coordenador adjunto de Extensão e Cultura do Curso;

V - o coordenador adjunto de Turmas Especiais do Curso, quando houver;

VI - no mínimo 3 (três) docentes e seus respectivos suplentes eleitos por seus pares entre aqueles que ministram aulas ou desenvolvam atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura com os discentes do Curso;

VII - é facultada a inclusão de um representante docente e respectivo suplente, do Domínio Comum e/ou do Domínio Conexo;

VIII - no mínimo 2 (dois) representantes discentes regularmente matriculados no Curso e seus respectivos suplentes, eleitos por seus pares;

IX - no mínimo 1 (um) representante dos técnicos administrativos em educação (TAE) e respectivo suplente, entre aqueles que atuam no desenvolvimento de atividades relacionadas à gestão, ensino, pesquisa ou extensão vinculadas ao Curso.

§ 1º O mandato dos representantes docentes eleitos, dos TAE e discentes será de 2 (dois) anos.

§ 2º A composição do Colegiado de Curso deve respeitar o disposto no Art. 56 da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

§ 3º As regras para escolha dos representantes previstos nos incisos VI, VII, VIII e IX, incluído os casos de recomposição por vacância durante o mandato, são definidas pelo Colegiado de Curso.

§ 4º O Colegiado de Curso pode incluir um representante da Comunidade Externa e respectivo suplente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

§ 5º A composição do Colegiado de Curso, e sua alteração, após homologação pelo próprio Colegiado, é encaminhada à Direção de *Campus* para emissão de portaria de nomeação.

**Art. 7º** O quórum mínimo das reuniões do Colegiado de Curso, para instalação e deliberação, é de 50% (cinquenta por cento) mais um de seus integrantes.

§ 1º As reuniões ordinárias devem ser convocadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mencionando-se a pauta.

§ 2º O Colegiado de Curso se reúne extraordinariamente por iniciativa de seu Presidente ou atendendo pedido de 1/3 (um terço) dos seus membros.

§ 3º As reuniões extraordinárias são convocadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, mencionando-se a pauta.

§ 4º Em caso de urgência, o prazo de convocação previsto no parágrafo § 3º pode ser reduzido, justificando-se a medida no início da reunião.

§ 5º As reuniões obedecem ao que prescreve o Regimento Geral da Universidade, o presente Regulamento e ao Regimento Interno do Colegiado.

**Art. 8º** O Colegiado de Curso reúne-se, ordinariamente, no mínimo, 4 (quatro) vezes por semestre, de acordo com calendário de atividades do Curso.

§ 1º A participação nas reuniões do Colegiado de Curso tem precedência sobre as aulas e demais atividades do Curso.

§ 2º As ausências nas reuniões do Colegiado de Curso devem ser justificadas, por escrito, ao seu Presidente e registradas na respectiva ata.

§ 3º O calendário anual de atividades do Curso, elaborado com base no Calendário Acadêmico da Universidade, deve ser aprovado na primeira reunião do ano.

## CAPÍTULO II DO COORDENADOR DE CURSO

**Art. 9º** Ao coordenador de Curso compete:

- I - convocar e presidir as reuniões do Colegiado de Curso, nos quais exerce o voto de qualidade;
- II - representar o Curso junto aos órgãos da Universidade e na relação com outras instituições educacionais e sociais;
- III - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado de Curso;
- IV - designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado de Curso;
- V - decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado de Curso;
- VI - propor o calendário semestral de reuniões ordinárias do Colegiado de Curso;
- VII - convocar, sempre que necessário, docentes que atuam no Curso para reuniões individuais ou coletivas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

- VIII - propor e submeter à aprovação do Colegiado de Curso o calendário anual de atividades do Curso, em afinidade com as políticas institucionais, respeitando o Calendário Acadêmico;
- IX - zelar pela execução das atividades previstas no calendário aprovado pelo Colegiado de Curso;
- X - com apoio do Colegiado de Curso, articular o planejamento dos componentes curriculares com os docentes e promover sua discussão e socialização para permitir a integração entre os componentes curriculares;
- XI - submeter à PROGRAD, via Coordenação Acadêmica, o relatório de autoavaliação anual do Curso;
- XII - coordenar a elaboração do plano de avaliação interna do Curso, em consonância com a Comissão Própria de Avaliação (CPA);
- XIII - acompanhar os resultados da avaliação de desempenho didático-pedagógico dos docentes que atuam no Curso;
- XIV - promover debates e estudos pedagógicos para identificar as dificuldades de ensino e de aprendizagem, bem como dados de evasão e retenção evidenciadas no desenvolvimento das atividades do Curso;
- XV - recepcionar os novos servidores e discentes e orientá-los sobre o Projeto Pedagógico do Curso;
- XVI - orientar, em colaboração com o orientador acadêmico, conforme artigo 177, os discentes do Curso na organização e seleção de suas atividades curriculares, considerando as dificuldades de aprendizagem apresentadas, em consonância com o Calendário Acadêmico;
- XVII - zelar pelo cumprimento do Projeto Pedagógico do Curso;
- XVIII - acompanhar:
- a) a organização e distribuição dos recursos materiais, espaço físico e instalações destinados ao Curso;
  - b) a aplicação de atividades para estudantes em regime domiciliar;
  - c) o registro regular das notas e da frequência, bem como o encerramento dos diários de classe, observando as orientações da PROGRAD e as datas limites previstas no Calendário Acadêmico.
- XIX - estimular ações pedagógicas interdisciplinares entre os domínios curriculares e/ou entre as diferentes áreas de conhecimento;
- XX - encaminhar à Diretoria de Registro Acadêmico (DRA), a partir de deliberação do Colegiado de Curso:
- a) a distribuição das vagas oferecidas no Curso para ingresso por meio de transferência interna, transferência externa, retorno de graduado e retorno de aluno-abandono, observado o número de vagas remanescentes;
  - b) a solicitação de criação de turmas dos componentes curriculares, nos casos em que a competência de aprovação da oferta não ocorrer no âmbito do *Campus*;
  - c) proposta de oferecimento de turmas suplementares, quando houver demanda, respeitando as orientações da PROGRAD, nos casos em que a competência de aprovação da oferta não ocorrer no âmbito do *Campus*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

XXI - providenciar:

- a) o julgamento dos pedidos de revisão da avaliação de desempenho do estudante nos componentes curriculares;
- b) o exame dos pedidos de inscrição, o processamento da avaliação e a classificação final dos candidatos para o preenchimento das vagas remanescentes do Curso;
- c) banca examinadora para exame de suficiência e de verificação de extraordinário aproveitamento nos estudos junto à Coordenação Acadêmica;
- d) a oferta e elaboração do horário das turmas dos componentes curriculares junto ao Colegiado de Curso e à Coordenação Acadêmica;
- e) a fixação dos critérios complementares para seleção dos candidatos ao preenchimento das vagas remanescentes, pautados no disposto neste regulamento.

XXII - quando for o caso, julgar pedidos de validação de componentes curriculares com base em parecer do docente do CCR em validação;

XXIII - emitir parecer em processos de jubilação discente;

XXIV - participar das reuniões convocadas pela PROGRAD;

XXV - integrar o Conselho de *Campus*;

XXVI - convocar comissões indicadas pelo Colegiado para realizar processos seletivos de monitoria acadêmica, entre outros;

XXVII - zelar pelo cumprimento do horário de funcionamento do Curso e da carga horária dos componentes curriculares;

XXVIII - colaborar com a Coordenação Acadêmica acerca da distribuição dos componentes curriculares, ouvidos os professores e os coordenadores dos fóruns dos domínios Comum e Conexo;

XXIX - equacionar as demandas dos acadêmicos e dos docentes junto aos órgãos institucionais competentes quando relacionadas ao Curso;

XXX - fomentar, junto ao Colegiado de Curso, atividades de ensino, de pesquisa, de extensão, cultura e pós-graduação que potencializem a formação dos acadêmicos, em sintonia com as políticas institucionais;

XXXI - assegurar a organização, a funcionalidade e o registro das atividades do Curso, com a colaboração da secretaria do Curso, incluindo a definição de horários da Coordenação para atendimento aos acadêmicos;

XXXII - exercer outras atribuições previstas na legislação, neste Regulamento e demais normas da UFFS.

**Art. 10.** Ao coordenador adjunto de Curso compete auxiliar o coordenador de Curso em suas atribuições e substituí-lo em suas ausências oficiais e na vacância da função.

§ 1º em caso de vacância da função de coordenador de Curso, decorridos 50% (cinquenta por cento) do mandato, o Coordenador Adjunto assume a titularidade e indica seu adjunto, que deverá ser homologado pelo Colegiado do Curso.

§ 2º Quando a vacância da Coordenação de Curso ocorrer antes do cumprimento de 50% (cinquenta



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffrs.edu.br [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

por cento) do mandato do coordenador eleito, novas eleições devem ser convocadas.

§ 3º a qualquer tempo, em caso de vacância da Coordenação Adjunta, o coordenador que estiver no exercício da titularidade indica um substituto que deve ser homologado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 11.** O coordenador e o coordenador adjunto são eleitos pela comunidade acadêmica do Curso, de acordo com regras aprovadas pelo Colegiado de Curso.

§ 1º O mandato do coordenador e do coordenador adjunto é de dois anos, contados a partir da data de publicação das respectivas portarias de nomeação, sendo permitida uma recondução consecutiva.

§ 2º A Coordenação do Curso pode ser exercida por qualquer docente efetivo que ministre aulas no Curso, respeitando-se determinação legal em contrário.

§ 3º O colégio eleitoral inclui todos os docentes que ministram aulas ou desenvolvam atividades de ensino, pesquisa, extensão ou cultura com os discentes do Curso; os discentes regularmente matriculados no Curso e os técnicos administrativos em educação que atuam no desenvolvimento de atividades relacionadas à gestão, ensino, pesquisa, extensão ou cultura vinculadas ao Curso.

§ 4º Em caso de chapa única homologada pela comissão eleitoral, o pleito pode ser substituído por eleição indireta no Colegiado do Curso.

§ 5º Na vacância das funções de coordenador e coordenador adjunto de Curso, as funções serão atribuídas interinamente pela chefia imediata a docentes que atuam no Curso até que o Colegiado providencie a eleição.

### CAPÍTULO III DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

**Art. 12.** A Coordenação de Curso terá assessoria do Núcleo Docente Estruturante que se constitui de um grupo de docentes com atribuições acadêmicas de acompanhamento, atuantes no processo de concepção, consolidação e contínua avaliação do Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 13.** A composição, as atribuições e a regulamentação do NDE são definidas em resolução específica e de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo único.** O presidente do NDE é escolhido entre seus membros, incluindo o coordenador do Curso, cujas atribuições são definidas na resolução citada no *caput*.

### TÍTULO IV DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 14.** A caracterização de um Curso de Graduação compreende nome, unidade de vinculação, município sede, regime, modalidade e grau concedido.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 15.** O Curso de Graduação vincula-se a uma Unidade Acadêmica de Base (UNA) ou à Coordenação Acadêmica, conforme a estrutura organizacional do *Campus*, nos termos do Regimento Geral da UFFS.

**Art. 16.** O município-sede é aquele em que está situado o *Campus* ao qual está vinculado o Curso.

**Art. 17.** Quanto ao grau acadêmico concedido, os cursos de graduação podem ser de bacharelado, licenciatura ou tecnologia.

§ 1º O bacharelado é um curso superior generalista, de formação científica ou humanística, que confere ao diplomado competências em determinado campo do saber para o exercício de atividade profissional, acadêmica ou cultural, concedendo o grau de bacharel ou, quando houver legislação específica que assim o determine, o título específico relacionado à formação.

§ 2º A licenciatura é um curso superior que confere ao diplomado competências para atuar como professor na educação básica, com o grau de licenciado.

§ 3º O curso superior de tecnologia concede formação especializada em áreas científicas e tecnológicas, que conferem ao diplomado competências para atuar em áreas profissionais específicas, caracterizadas por eixos tecnológicos, com o grau de tecnólogo.

## CAPÍTULO I DA CRIAÇÃO, DA SUSPENSÃO E DA EXTINÇÃO

**Art. 18.** Compete ao Conselho de *Campus* a proposição da criação, alteração de *status* e extinção de cursos de graduação a serem coordenados pelo *Campus*, conforme disposto no Estatuto da UFFS.

§ 1º A disponibilização de recursos humanos e materiais necessários à implantação e funcionamento do Curso de Graduação compete às unidades de vinculação.

§ 2º Cada *campus* pode estabelecer fluxos e trâmites próprios para dialogar com os grupos responsáveis pela criação de novo curso e demais instâncias para a avaliação das propostas, emitindo pareceres que subsidiem as análises dos órgãos colegiados da Universidade.

**Art. 19.** Compete à PROGRAD prestar assessoramento técnico, legal e didático-pedagógico durante a elaboração do projeto de criação do curso, podendo emitir parecer quanto à sua criação.

**Art. 20.** Cabe ao pleno do CONSUNI a decisão sobre a criação de curso de graduação, com a definição de sua denominação/ênfase, número de vagas, turno de funcionamento, grau, regime e modalidade.

**Parágrafo único.** A modificação das definições de um curso de graduação existente só pode ocorrer por deliberação do pleno do CONSUNI, ouvidos o Colegiado do Curso e o Conselho de *Campus*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 21.** Quanto ao *status*, um curso, ênfase ou turno de funcionamento pode ser:

I - ativo, quando se encontra em funcionamento regular, tendo oferecido vagas iniciais de ingresso em algum dos últimos dois anos;

II - suspenso, quando se acha em processo de desativação, não tendo disponibilizado vagas iniciais nos dois últimos anos, mantendo apenas atividades acadêmicas que propiciem a conclusão para os estudantes ativos nele cadastrados;

III - inativo, quando deixou de oferecer vagas iniciais e não possui nenhum estudante ativo no ano de referência, mas pode ser reativado a qualquer momento, a critério da instituição;

IV - extinto, quando não oferece novas vagas para qualquer processo seletivo, não possui nenhum estudante ativo cadastrado e não será reativado.

§ 1º A situação relativa aos incisos II, III e IV deve ser decidida pelo pleno do CONSUNI, mediante proposta aprovada pelo Conselho de *Campus* à qual pertença o Curso.

§ 2º Aos estudantes dos cursos suspensos devem ser asseguradas as condições indispensáveis para que possam concluí-lo.

## CAPÍTULO II DO CURRÍCULO DO CURSO

**Art. 22.** O Currículo do Curso de Graduação é constituído de um corpo de conhecimentos organizados em três domínios: Comum, Conexo e Específico, expressos na matriz em componentes curriculares e outras modalidades de organização do conhecimento, conforme Regimento Geral da UFFS.

§ 1º Todos os cursos de graduação da UFFS devem adotar o mínimo 420 horas e o máximo 660 horas de Domínio Comum, organizado em dois eixos de formação: contextualização acadêmica e formação crítico social.

§ 2º O Domínio Comum de cada Curso deve, obrigatoriamente, respeitar a destinação de, no mínimo, 40% de sua carga horária para cada um dos Eixos de Formação.

§ 3º Compete a cada Conselho de *Campus* regulamentar a configuração de seu Domínio Conexo por meio de resolução própria.

### Seção I Do Projeto Pedagógico

**Art. 23.** O Projeto Pedagógico do Curso é o documento que expressa o contexto, a justificativa, os referenciais orientadores, os objetivos, o perfil do egresso, a organização curricular e as definições que fundamentam a gestão acadêmica, pedagógica e administrativa de um curso de graduação.

§ 1º O Projeto Pedagógico deve explicitar a articulação entre ensino, pesquisa e extensão no Curso.

§ 2º O Projeto Pedagógico do Curso deve apresentar os requisitos a serem cumpridos pelo estudante para fazer jus ao grau acadêmico, bem como as cargas horárias mínima e máxima por período letivo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

e os limites de tempo para integralização curricular, ficando estabelecido como período máximo para tal o dobro do tempo regular.

§ 3º A tramitação para a aprovação dos projetos pedagógicos dos cursos, novos ou reestruturados, segue prazos e fluxos estabelecidos em regulamentação específica.

§ 4º A estrutura e a formatação do PPC são especificadas por ato da PROGRAD.

**Art. 24.** Cabe à Diretoria de Organização Pedagógica (DOP) assessorar e subsidiar os colegiados de curso nos processos de criação e reformulação dos projetos pedagógicos, viabilizando o acesso à legislação interna e externa à Universidade, além de acompanhar o processo nos trâmites institucionais.

**Art. 25.** O Projeto Pedagógico é condição indispensável à criação, estruturação e funcionamento de um novo curso de graduação autorizado pelo CONSUNI.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais, desde que instruída por processo próprio com as devidas justificativas, a Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis (CGAE) poderá autorizar a oferta de nova matriz curricular do Curso antes da homologação final da aprovação da proposta de PPC.

**Art. 26.** As reformulações dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da UFFS respeitam um intervalo mínimo igual ao tempo necessário para integralização do Curso, salvo nos casos determinados por mudanças nos regulamentos institucionais e na legislação federal.

**Art. 27.** As reformulações curriculares aprovadas entram em vigor mediante publicação de ato normativo específico, emitida após a aprovação da Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis e o cumprimento das adequações solicitadas ao respectivo Colegiado de Curso.

**Art. 28.** Durante sua vigência, o PPC pode receber ajustes nos seguintes aspectos:

- a) alteração de pré-requisitos;
- b) criação de CCR optativo;
- c) alteração no sequenciamento dos CCR;
- d) alteração nos regulamentos das atividades de estágio, de trabalho de conclusão de curso (TCC), de atividade curricular complementar (ACC), de extensão, de pesquisa, de CCR equivalentes e demais regulamentos específicos que possam compor os anexos do PPC;
- e) alteração na bibliografia básica e complementar dos CCR, respeitando um intervalo mínimo de 2 (dois) anos;
- f) alteração da carga horária média semanal mínima e máxima do Curso.

§ 1º A proposta de ajuste do PPC deve ser encaminhada pelo NDE ao Colegiado, atuada como processo, no qual devem ser explicitadas as razões e as vantagens dos ajustes propostos.

§ 2º A proposta de ajuste, se aprovada pelo Colegiado, deve ser encaminhada à PROGRAD para estudo de impacto e homologação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

§ 3º Após homologado pela PROGRAD, o ato normativo que trata de ajustes no PPC deve ser encaminhado à Diretoria de Organização Pedagógica, para publicação e efetivação da alteração no documento do PPC.

§ 4º Alterações que superam os quesitos listados neste artigo devem ser objeto de análise da Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis.

### CAPÍTULO III DA MATRIZ CURRICULAR

**Art. 29.** Cada curso pode ser oferecido em mais de um turno e/ou mais de uma ênfase, sendo que cada combinação de turno e ênfase constitui uma matriz curricular distinta.

#### Seção I Do Turno de Funcionamento

**Art. 30.** Os cursos de graduação presenciais funcionam nos turnos matutino, vespertino, integral ou noturno, podendo cada curso funcionar em mais de um turno, conforme previsto no seu PPC.

#### Seção II Da Ênfase

**Art. 31.** 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.

**Parágrafo único.** Quando adotada, uma ênfase é composta de um conjunto de componentes curriculares obrigatórios ou optativos, sendo vedado seu registro no diploma do estudante.

### CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA CURRICULAR

**Art. 32.** Uma estrutura curricular de uma matriz curricular de um curso é a disposição ordenada de componentes curriculares que concretizam a formação pretendida pelo Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º A organização da estrutura curricular deve pautar-se pelos princípios da Graduação previstos no Art. 2º deste Regulamento.

§ 2º Uma matriz curricular pode possuir mais de uma estrutura curricular.

**Art. 33.** Uma estrutura curricular possui, obrigatoriamente, a carga horária mínima e os componentes curriculares a serem integralizados pelo estudante para o recebimento do grau correspondente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 34.** A estrutura curricular de um curso deve ser composta, predominantemente, por componentes curriculares oferecidos na mesma modalidade do curso.

**Parágrafo único.** A estrutura curricular de um curso presencial pode prever a integralização da sua carga horária por meio do ensino a distância, nos termos de regulamentação específica emitida pela CGAE.

**Art. 35.** Os componentes curriculares, relativos a cada estrutura curricular, podem ser:

- I - obrigatórios, quando o seu cumprimento é indispensável à integralização curricular;
- II - optativos, quando integram a respectiva estrutura curricular, devendo ser cumpridos pelo estudante mediante escolha, a partir de um conjunto de opções, e totalizando uma carga horária mínima para integralização curricular estabelecida no Projeto Pedagógico do Curso;
- III - complementares, quando a carga horária mínima prevista no PPC é cumprida pelo estudante mediante escolha entre diversas atividades, para além do que é ofertado na estrutura curricular, seguindo orientações previstas no Projeto Pedagógico;
- IV - eletivos, quando não integram a estrutura curricular a qual o estudante está vinculado.

**Art. 36.** A presença de um componente curricular como obrigatório em uma estrutura curricular deve ser aprovada pela respectiva unidade de vinculação do componente.

**Art. 37.** A carga horária a ser cumprida exclusivamente por meio de componentes curriculares optativos em toda estrutura curricular não pode ser inferior a 5% (cinco por cento) da carga horária total da estrutura curricular.

§ 1º Na estrutura curricular, o conjunto de componentes optativos dentre os quais o estudante pode escolher deve ter uma carga horária somada pelo menos 50% (cinquenta por cento) superior à carga horária mínima a ser cumprida.

§ 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.

**Art. 38.** Podem ser consideradas como componentes curriculares complementares:

- I - atividades de iniciação à docência;
- II - atividades de iniciação à pesquisa;
- III - atividades de extensão e cultura;
- IV - atividades não obrigatórias de iniciação profissional, incluindo estágio não obrigatório e participação em empresa júnior;
- V - produções técnicas, científicas ou artísticas;
- VI - participações em eventos ou seminários técnicos, científicos, artísticos e/ou esportivos;
- VII - outras atividades estabelecidas pelo projeto pedagógico de cada curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

§ 1º A normatização da contabilização da carga horária complementar é de competência do Colegiado do Curso.

§ 2º A carga horária a ser cumprida exclusivamente por meio de componentes curriculares complementares em toda estrutura curricular não pode ser inferior ao disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), e de no mínimo 3% (três por cento) da carga horária mínima do curso e de no máximo 10% (dez por cento) da carga horária mínima para os cursos em que não constem quantitativos específicos em suas respectivas DCN.

§ 3º Componentes curriculares do tipo trabalho de conclusão de curso ou estágio obrigatório não podem ser incluídos na contabilização da carga horária complementar.

§ 4º O Curso pode fracionar a carga horária complementar exigida, estabelecendo grupos de componentes curriculares complementares e determinando o cumprimento de uma carga horária mínima e, opcionalmente, máxima dentre os componentes do grupo.

**Art. 39.** Componentes curriculares eletivos podem ser cumpridos pelo estudante até o limite máximo de 240 (duzentas e quarenta) horas.

§ 1º Os componentes curriculares eletivos podem ser contabilizados como carga horária optativa até o limite máximo fixado no Projeto Pedagógico do Curso, não podendo esse limite ser inferior a 60 (sessenta) horas.

§ 2º Caso o Projeto Pedagógico do Curso não fixe um limite, podem ser contabilizadas como carga horária optativa o limite estabelecido no parágrafo § 1º.

§ 3º Os componentes curriculares eletivos cursados acima do limite estabelecido pelo Curso constam do histórico escolar, mas não são contabilizados para cumprimento da carga horária do Curso.

§ 4º Caso o Curso estabeleça grupos de componentes curriculares optativos, deve fixar em qual grupo são contados os componentes curriculares eletivos ou garantir que a soma da carga horária exigida nos grupos seja inferior à carga horária optativa total, permitindo a contabilização dos componentes curriculares eletivos.

**Art. 40.** A estrutura curricular organiza-se de forma sequenciada em níveis, cada um dos quais correspondendo a um período letivo regular, estabelecendo o tempo padrão de integralização curricular, o qual deve ser, preferencialmente, obedecido pelos estudantes.

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

## CAPÍTULO V DO PROGRAMA

**Art. 41.** Programa é o vínculo do estudante ao curso/matriz curricular, efetivado mediante cumprimento, no período letivo correspondente à admissão no Curso, dos compromissos e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

formalidades necessários para ingresso na UFFS.

**Parágrafo único.** O estudante não pode estar vinculado simultaneamente a mais de um curso de graduação na UFFS nem a mais de uma matriz curricular do mesmo curso.

## TÍTULO V DOS COMPONENTES CURRICULARES

**Art. 42.** Os componentes curriculares são as unidades de estruturação didático-pedagógica que compõem as estruturas curriculares, e podem ser:

I - disciplinas;

II - módulos;

III - atividades acadêmicas.

**Parágrafo único.** Os componentes curriculares do tipo disciplina ou módulo são vinculados a uma Unidade Acadêmica, que é a responsável pelo seu oferecimento.

**Art. 43.** A caracterização de um componente curricular do tipo disciplina ou módulo contém, obrigatoriamente, código, nome, unidade de vinculação, carga horária, ementa ou descrição, modalidade de oferta e eventuais pré-requisitos, correquisitos e equivalências.

§ 1º O código, o nome, a carga horária e a modalidade de oferta são inalteráveis, exceto para alteração apenas da carga horária docente ou por necessidade operacional do sistema oficial de registro e controle acadêmico.

§ 2º Carga horária é a quantidade total de horas a serem cumpridas pelo estudante para integralização do componente curricular.

§ 3º Ementa ou descrição é a sumarização dos conteúdos a serem desenvolvidos ou das atividades a serem executadas no componente curricular.

§ 4º A modalidade indica se o componente é oferecido de forma presencial ou a distância.

§ 5º A definição do modelo de codificação e o registro dos componentes curriculares do tipo disciplina e módulo são de competência da PROGRAD.

**Art. 44.** Os Componentes Curriculares são desenvolvidos mediante as seguintes atividades:

I - aula presencial - encontro presencial regular, distribuído ao longo do semestre letivo ou conforme o regime de alternância, no qual o docente e a turma de estudantes matriculados no CCR desenvolvem conjuntamente os temas previstos na ementa. As aulas presenciais podem ser:

a) aulas teóricas - aquelas em que o docente e a turma de estudantes desenvolvem conteúdos teóricos relativos aos temas da ementa;

b) aulas práticas - aquelas em que os estudantes, sob orientação e supervisão de docente, realizam ou observam a realização de ensaios, experimentos e procedimentos descritos no protocolo de aula prática, em laboratório, em campo, em ambiente de exercício profissional ou outro ambiente preparado para tal.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

II - aula a distância - aquela na qual a mediação didático-pedagógica é realizada com o uso de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares e/ou tempos diversos;

III - atividade de estágio - aquela desenvolvida pelo estudante em ambiente de exercício profissional, incluídas aquelas de elaboração, preparação e avaliação, sob supervisão de um profissional habilitado e orientação de docente;

IV - atividade de pesquisa e extensão - aquela realizada pelo estudante no desenvolvimento de projetos de pesquisa e/ou extensão, sob orientação de docente, obedecendo regulamentação específica;

V - atividade curricular complementar - atividades diversas, de ensino, pesquisa, extensão ou cultura, desenvolvidas pelo estudante, com ou sem orientação docente, registradas e aprovadas como atividade de complementação curricular, de acordo com regulamentação específica de cada curso.

§ 1º As aulas presenciais, conforme inciso I acima, são registradas em diário de classe, incluindo a data e o turno de realização, a frequência, o número de aulas e o conteúdo trabalhado.

§ 2º As aulas a distância são registradas conforme regulamentação específica.

§ 3º A realização das atividades previstas nos incisos III e IV deste artigo são orientadas por docente, nos termos deste regulamento e conforme previsto em cada PPC.

§ 4º São considerados como aulas os encontros de planejamento, execução e avaliação de atividades de estágio, pesquisa e extensão, quando realizados como atividade coletiva e nos quais o docente acompanha a turma de estudantes.

**Art. 45.** No caso de cursos ofertados no regime pedagógico da alternância, a organização das atividades devem considerar que os períodos letivos se desenvolvem em dois tempos/espacos de formação, a saber:

a) tempo comunidade - parte do período letivo em que os estudantes desenvolvem atividades em suas comunidades de origem.

b) tempo universidade - parte do período letivo em que os estudantes desenvolvem atividades na Universidade.

§ 1º Em cada CCR deverá ser indicado qual carga horária será desenvolvida no Tempo Comunidade e no Tempo Universidade.

§ 2º O PPC deve explicitar quais atividades, entre as descritas no artigo 44, serão utilizadas em cada Tempo e como elas se articulam.

**Art. 46.** Cada componente curricular do tipo disciplina ou módulo deve ser detalhado por um programa que contenha:

I - caracterização, conforme definido no artigo 43;

II - objetivos;

III conteúdo.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

§ 1º O programa do componente curricular dos tipos disciplina e módulo deve ser implantado pela Unidade Acadêmica no sistema oficial de registro e controle acadêmico, após aprovação pela unidade de vinculação, bem como todas as modificações posteriores.

§ 2º A aprovação de um novo programa ou de modificações do programa anterior não elimina o registro dos programas precedentes, mantendo-se todos eles no sistema oficial de registro e controle acadêmico com a informação dos respectivos períodos letivos de vigência.

**Art. 47.** Para os componentes curriculares desenvolvidos na forma de disciplinas ou módulos, cada turma deve ser detalhada por um plano de curso que contenha:

I - metodologia;

II - procedimentos de avaliação da aprendizagem, com detalhamento dos instrumentos e critérios de correção;

III - referências;

IV - cronograma das aulas e avaliações;

V - horário de atendimento ao estudante.

**Parágrafo único.** Nas turmas nas quais estão matriculados estudantes com necessidades específicas de aprendizagem, o plano de curso deve prever as adaptações necessárias nas metodologias de ensino e de avaliação.

**Art. 48.** O professor deve, até o cumprimento de 1/6 (um sexto) da carga horária do componente curricular, elaborar o plano de curso e submetê-lo à aprovação do Colegiado do Curso.

**Parágrafo único.** O docente deve inserir o plano de curso no sistema oficial de registro e controle acadêmico e apresentar à turma o programa do componente curricular e o plano de curso da turma.

## CAPÍTULO I DAS RELAÇÕES ENTRE COMPONENTES CURRICULARES

**Art. 49.** 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, excetuando-se a situação prevista neste regulamento.

§ 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. 50.** Admite-se a matrícula em um componente curricular sem a aprovação prévia em um pré-requisito quando satisfeitas as seguintes condições:

I - em algum dos 2 (dois) períodos letivos regulares imediatamente anteriores, o estudante cursou o pré-requisito sem obter êxito, mas satisfazendo os critérios de assiduidade e obtendo nota final igual



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

ou superior a 4,0 (quatro vírgula zero), excetuando-se essa última exigência se o componente curricular não tiver rendimento acadêmico expresso de forma numérica;

II - as demais condições de matrícula são satisfeitas, inclusive eventuais outros pré-requisitos e correquisitos;

III - a matrícula com flexibilização do pré-requisito, prevista neste artigo, está sendo utilizada para um único componente curricular no mesmo período letivo;

IV - o componente curricular é obrigatório na estrutura curricular.

§ 1º A exigência do inciso I do caput deste artigo 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 A matrícula com flexibilização do pré-requisito, prevista neste artigo, só pode ser utilizada uma única vez ao longo do curso em um mesmo componente curricular ou em um componente curricular equivalente.

**Art. 51.** Um componente curricular é correquisito de outro quando o conteúdo ou as atividades do segundo complementam os do primeiro.

§ 1º A matrícula no segundo componente curricular é condicionada à implantação da matrícula no primeiro.

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

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

**Art. 52.** Um componente curricular diz-se equivalente a outro quando o cumprimento do primeiro componente curricular tem o mesmo efeito na integralização da estrutura curricular que o cumprimento do segundo.

§ 1º As equivalências são estabelecidas levando-se em conta o bom desenvolvimento pedagógico dos cursos.

§ 2º As equivalências não são automáticas nem compulsórias, sendo possível a existência de componentes curriculares com cargas horárias e conteúdos programáticos semelhantes ou até mesmo idênticos sem que exista relação de equivalência entre eles, nos casos em que razões de natureza pedagógica recomendem a não implantação da equivalência.

§ 3º Componentes curriculares com cargas horárias e/ou conteúdos programáticos distintos podem ser equivalentes, desde que cumpram o mesmo objetivo pedagógico na estrutura curricular.

§ 4º As equivalências não são necessariamente recíprocas, de tal forma que o fato do primeiro componente curricular ser equivalente ao segundo não implica que obrigatoriamente o segundo é equivalente ao primeiro.

§ 5º Não pode haver dois componentes curriculares equivalentes na mesma estrutura curricular.

§ 6º O estudante não pode se matricular em componente curricular se já integralizou seu



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

equivalente.

§ 7º O cumprimento de um componente curricular que é equivalente a um segundo permite a matrícula nos componentes curriculares que têm o segundo como pré-requisito ou correquisito, desde que eventuais outras exigências sejam cumpridas.

**Art. 53.** As equivalências podem ter um período letivo final de vigência, estabelecido no momento da definição da equivalência ou posteriormente, após o qual permanecerão válidos os efeitos gerados por componentes curriculares equivalentes integralizados até aquele período letivo, mas que não mais serão considerados equivalentes se a matrícula ocorrer após o prazo de vigência.

§ 1º Uma equivalência, uma vez estabelecida, não pode ser eliminada, sendo, contudo, possível fixar o prazo de vigência para eliminar seu efeito a partir do período letivo seguinte.

§ 2º Nenhuma alteração do período letivo final de vigência pode resultar em eliminação do efeito da equivalência que é válido para o período letivo em curso ou anterior.

**Art. 54.** Quanto à abrangência, a equivalência que diz respeito a um componente curricular pode ser:

I - global, quando é válida para todas as estruturas curriculares que incluem aquele componente, e que se destina a estabelecer uma similaridade funcional entre dois componentes curriculares;

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

**Art. 55.** As mudanças nos pré-requisitos, correquisitos e nas equivalências globais, bem como em outros elementos de caracterização de um componente curricular, são definidas pela Unidade Acadêmica à qual o componente curricular é vinculado, devendo a unidade levar em conta a implicação em todos os cursos que incluem o componente nas suas estruturas curriculares.

**Parágrafo único.** As equivalências específicas são implantadas ou modificadas quando previstas em um Projeto Pedagógico de Curso, ou em suas alterações, ou mediante deliberação do Colegiado do Curso.

## CAPÍTULO II DAS DISCIPLINAS

**Art. 56.** Disciplina é um instrumento de ensino e aprendizagem que envolve um conjunto sistematizado de conhecimentos a serem ministrados por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, com uma carga horária semanal e semestral pré-determinada, em um período letivo.

§ 1º Só podem ser cadastrados como disciplinas presenciais os componentes curriculares em que sejam oferecidas aulas semanais em horário fixo ao longo de todo o período letivo e em local pré-determinado, com presença obrigatória do professor e dos estudantes às aulas, não sendo permitido o cadastramento como disciplinas componentes tais como estágios, trabalhos de conclusão de curso



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

e outros componentes curriculares que não tenham essa estrutura.

§ 2º As disciplinas a distância seguem a mesma caracterização das disciplinas presenciais, exceto quanto à sua modalidade de oferta e característica virtual de implementação.

**Art. 57.** Quando a oferta de uma disciplina presencial se utilizar das modalidades presencial e a distância, pode ser ministrada e contabilizada através de atividades a distância ou outras formas não presenciais de ensino, desde que esta possibilidade tenha sido aprovada pela Unidade Acadêmica de vinculação e registrada no sistema oficial de registro e controle acadêmico.

**Parágrafo único.** O oferecimento de parte da carga horária a distância, de que trata o *caput* deste artigo, acontece para todas as turmas do componente curricular abertas após o registro desta modalidade de oferta no sistema oficial de registro e controle acadêmico, respeitado em todas as turmas o percentual de ensino a distância definido para o componente curricular.

**Art. 58.** A criação de uma disciplina é proposta a uma Unidade Acadêmica, por solicitação do Colegiado de Curso.

**Parágrafo único.** É facultada à Unidade Acadêmica a proposição de criação de disciplina, independente de solicitação de qualquer Colegiado de Curso, sendo que, nesse caso, a sua incorporação a uma estrutura curricular depende da aprovação pelo respectivo Colegiado de Curso.

**Art. 59.** A disciplina fica vinculada a Unidade Acadêmica que aprovou a sua criação.

**Art. 60.** A carga horária da disciplina, que corresponde ao tempo total de ensino ministrado aos discentes, é sempre múltipla de 15 (quinze) horas.

§ 1º Cada 15 (quinze) horas na carga horária da disciplina correspondem a uma aula ministrada por semana.

§ 2º A carga horária semanal docente nas disciplinas é igual ao número de aulas necessário para cumprimento da carga horária da disciplina.

§ 3º Para cumprimento da carga horária total nas disciplinas, tendo em vista o disposto no artigo 87, inciso III e § 1º deste Regulamento, são necessários 18 (dezoito) encontros ou mais de aulas nos períodos letivos regulares.

§ 4º A carga horária das disciplinas é detalhada em carga horária presencial e a distância e em carga horária teórica, prática, de pesquisa e de extensão.

### CAPÍTULO III DOS MÓDULOS

**Art. 61.** Módulo é o componente curricular que possui caracterização análoga à de disciplina, com as seguintes ressalvas:

I - pode ter carga horária que não seja um múltiplo de 15 (quinze) horas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffrs.edu.br [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

II - não requer carga horária semanal determinada;

III - pode formar turmas cuja duração não coincida integralmente com a do período letivo vigente, desde que não ultrapasse a data de término do período prevista no Calendário Acadêmico.

§ 1º Só podem ser cadastrados como módulos presenciais os componentes curriculares em que sejam oferecidas aulas com presença obrigatória do professor e dos estudantes, não sendo permitido o cadastramento como módulos de componentes curriculares em que a carga horária integralizada pelo estudante e a quantidade de horas de aula ministradas pelo professor ou professores seja distinta.

§ 2º Os módulos a distância seguem a mesma caracterização dos módulos presenciais.

§ 3º Aplicam-se aos módulos todas as disposições relativas às disciplinas, inclusive o disposto no artigo 60, no que couber.

#### CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

**Art. 62.** As atividades acadêmicas são aquelas que, em articulação com os demais componentes curriculares, integram a formação do estudante, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

**Parágrafo único.** As atividades acadêmicas diferem das disciplinas e módulos por não serem utilizadas aulas como o instrumento principal de ensino e aprendizagem.

**Art. 63.** A competência para a proposição de criação de uma atividade acadêmica, no âmbito da UFFS, é da Unidade Acadêmica responsável por sua oferta.

**Art. 64.** A atividade acadêmica é caracterizada como os demais componentes curriculares, observando as suas especificidades.

§ 1º A descrição compreende as ações previstas a serem desenvolvidas pelo estudante, podendo ser dimensionadas de modo a oferecer várias formas de agir para o seu cumprimento, conforme normatização do órgão que a criou.

§ 2º A carga horária é detalhada em carga horária discente, que é o número de horas que são adicionados ao processo de integralização curricular do estudante após o cumprimento da atividade, e docente, que representa o total de horas de trabalho do professor.

**Art. 65.** Quanto à forma da participação dos discentes e docentes, as atividades acadêmicas podem ser de três tipos:

I - atividade autônoma;

II - atividade de orientação individual;

III - atividade de orientação coletiva.

**Art. 66.** Quanto à função que desempenham na estrutura curricular, as atividades acadêmicas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffrs.edu.br [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

podem ter as seguintes naturezas:

- I - estágio supervisionado;
- II - trabalho de conclusão de curso;
- III - atividade complementar de formação.

### **Seção I** **Das Atividades Autônomas**

**Art. 67.** As atividades autônomas são as atividades acadêmicas que o estudante realiza a partir de seu interesse, que podem ser consideradas, mediante avaliação do Colegiado do Curso, para integralizar carga horária prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º As atividades autônomas incluem cursos, participações em eventos e produção científica ou artística, além de outras atividades que se enquadrem nas condições previstas no *caput* deste artigo.

§ 2º Também podem ser cadastradas como atividades autônomas aquelas nas quais, apesar de haver a participação ou orientação de professores, o esforço docente já é computado por outros meios no sistema de registro e controle.

§ 3º As atividades autônomas não possuem carga horária docente associada e não permitem a previsão de aulas nem a formação de turmas na sua execução.

§ 4º Atividades acadêmicas ofertadas por outras instituições podem ser aproveitadas pelos estudantes para integralização de carga horária como atividade autônoma, conforme previsto no PPC.

### **Seção II** **Das Atividades de Orientação Individual**

**Art. 68.** As atividades de orientação individual são as atividades acadêmicas que o estudante desempenha individualmente sob a orientação de um professor da UFFS e que, no entendimento do Projeto Pedagógico do Curso, são obrigatórias ou contribuem para sua formação e devem ser registradas no histórico escolar.

§ 1º São caracterizadas como atividades de orientação individual o estágio supervisionado orientado de forma individual e o trabalho de conclusão de curso, além de outras atividades acadêmicas que se enquadrem nas condições previstas no *caput* deste artigo.

§ 2º As atividades de orientação individual têm cargas horárias discente e docente definidas, sendo a primeira superior à segunda.

§ 3º Não podem ser previstas aulas nem formadas turmas nas atividades de orientação individual.

### **Seção III** **Das Atividades Coletivas**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 69.** As atividades coletivas são aquelas previstas no Projeto Pedagógico do Curso em que um grupo de estudantes cumpre as atividades previstas para aquele componente curricular sob a condução de um ou mais professores da UFFS.

§ 1º São caracterizadas como atividades coletivas o estágio supervisionado orientado de forma coletiva e as atividades integradoras envolvendo grupos de estudantes, além de outras atividades acadêmicas que se enquadrem nas condições previstas no *caput* deste artigo.

§ 2º São formadas turmas para cumprimento das atividades coletivas.

**Art. 70.** As atividades coletivas têm forma da participação dos discentes e docentes intermediária entre os componentes baseados em aulas (disciplinas e módulos) e os demais tipos de atividade, sendo possível a previsão de aulas em parte do tempo.

§ 1º Na caracterização da atividade coletiva, a carga horária total do componente, que corresponde à carga horária discente, é explicitamente dividida entre o número de horas que são ministradas sob a forma de aulas, que pode ser igual a zero, e as horas que não são ministradas sob a forma de aulas.

§ 2º A carga horária docente será igual à carga horária discente na parte que é ministrada sob a forma de aulas e inferior à discente no restante das horas.

**Art. 71.** Aplicam-se às turmas das atividades coletivas que preveem aulas os mesmos procedimentos e normas previstos para os componentes curriculares do tipo módulo, considerando-se apenas a parte da carga horária da atividade que é prevista sob a forma de aulas como sendo a carga horária do módulo.

**Parágrafo único.** As turmas das atividades coletivas que não preveem aulas não terão horário definido.

## CAPÍTULO V DO ESTÁGIO

**Art. 72.** O Estágio na UFFS é concebido como um tempo-espço de formação teórico prática orientada e supervisionada, que mobiliza um conjunto de saberes acadêmicos e profissionais para observar, analisar e interpretar práticas institucionais e profissionais e/ou para propor intervenções, cujo desenvolvimento se traduz em oportunidade de reflexão acadêmica, profissional e social, de iniciação à pesquisa, de reconhecimento do campo de atuação profissional e de redimensionamento dos projetos de formação.

**Art. 73.** O estágio é uma atividade acadêmica caracterizada de acordo com sua natureza em:

I - atividade individual, quando cada estudante dispõe do seu próprio orientador e executa o estágio de forma individual e semiautônoma;

II - atividade coletiva, quando o professor orienta coletivamente um grupo de estudantes em atividades de preparação ou prática para o exercício profissional.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## Seção I Das Modalidades de Estágio

**Art. 74.** A UFFS adota a classificação dos estágios em Obrigatórios e Não Obrigatórios.

§ 1º Estágio Obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso, cuja carga horária é requisito indispensável para integralização curricular.

§ 2º Estágio Não Obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, cuja carga horária não se configura em requisito para integralização curricular e pode contabilizar como carga horária complementar.

**Art. 75.** Em nenhuma hipótese pode ser cobrada do estagiário qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para a obtenção e realização do estágio curricular obrigatório.

## Seção II Do Registro do Estágio

**Art. 76.** O estágio curricular deve ser registrado explicitamente no histórico escolar do estudante, ou opcionalmente para o caso do estágio curricular não obrigatório, como integrante dos componentes curriculares que cumprem a carga horária complementar.

**Art. 77.** O estágio caracterizado como atividade coletiva é registrado no sistema oficial de registro e controle acadêmico como uma turma do componente curricular correspondente.

§ 1º Uma turma poderá ter um ou mais professores orientadores do estágio, responsáveis por orientar o estudante a elaborar e executar seu plano de atividades.

§ 2º O plano de atividades do estagiário considerará a descrição do componente curricular e o plano de curso da turma, além de detalhamento e especificações condizentes com a atividade a ser realizada.

§ 3º A avaliação do aprendizado, nas atividades de estágio, considerará instrumentos e momentos avaliativos constantes no plano de curso da turma.

**Art. 78.** O estágio caracterizado como atividade individual é registrado pela Coordenação do Curso no período letivo regular de sua conclusão.

**Parágrafo único.** Estágios com duração superior a um semestre podem ser organizados em mais de um período letivo, por meio de componentes curriculares distintos previstos para este fim, utilizando os relatórios parciais como mecanismos de avaliação nos períodos letivos intermediários.

**Art. 79.** O estágio não obrigatório a ser registrado apenas como integrante dos componentes curriculares que cumprem a carga horária complementar segue os procedimentos de registro





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

definidos para esses componentes no sistema oficial de registro e controle acadêmico.

**Art. 80.** Esta atividade acadêmica é regulamentada por resolução específica que estabelece fluxos, competências e demais procedimentos inerentes aos estágios.

## CAPÍTULO VI DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 81.** O Trabalho de Conclusão de Curso corresponde a uma produção acadêmica que sintetiza os conhecimentos e habilidades construídas durante o curso de graduação e tem sua regulamentação feita em cada Colegiado de Curso.

**Art. 82.** O Trabalho de Conclusão de Curso é uma atividade acadêmica caracterizada de acordo com sua natureza em:

- I - atividade individual, quando desenvolvida sob a orientação de um professor designado para esse fim, sendo possível a participação de um coorientador;
- II - atividade coletiva, quando o professor orienta coletivamente um grupo de estudantes em atividades de preparação, finalização e apresentação da produção acadêmica.

**Art. 83.** É facultada aos cursos, na elaboração dos projetos pedagógicos, a previsão de contabilização de carga horária discente e docente para o Trabalho de Conclusão de Curso.

## CAPÍTULO VII DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DE FORMAÇÃO

**Art. 84.** As Atividades Complementares de Formação são aquelas que não se enquadram como disciplinas ou módulos nem têm a natureza de estágio ou trabalho de conclusão de curso, mas tem carga horária obrigatória prevista no Projeto Pedagógico do Curso e são integralizadas mediante a realização de cursos, participação em projetos ou eventos e produção científica ou artística, entre outras atividades, conforme regulamento no próprio PPC.

## TÍTULO VI DA OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES

### CAPÍTULO I DOS PERÍODOS LETIVOS

**Art. 85.** Os cursos de graduação se desenvolvem anualmente, em 2 (dois) períodos letivos semestrais regulares definidos no Calendário Acadêmico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

§ 1º Cada período letivo tem a duração mínima de 100 (cem) dias de efetivo trabalho acadêmico, salvo disposição contrária autorizada por legislação e/ou órgão superior.

§ 2º Poderá ocorrer oferta de componentes curriculares em períodos letivos especiais de recesso/férias, realizada entre os períodos letivos regulares.

**Art. 86.** Os períodos letivos são definidos no Calendário Acadêmico, incluindo as datas e prazos que regem o funcionamento acadêmico dos cursos de graduação nos períodos letivos do ano seguinte.

§ 1º A proposição ao CONSUNI dos eventos e prazos relativos à Graduação para inserção no Calendário Acadêmico é feita pela PROGRAD, com antecedência mínima de 4 (quatro) meses em relação ao início do primeiro semestre letivo do ano por ele regulado.

§ 2º As atividades de planejamento semestral, que antecedem o início efetivo das aulas, integram os atos acadêmicos e compõem a projeção do Calendário Acadêmico.

## CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE AULAS

**Art. 87.** As aulas semanais da UFFS são ministradas:

I - de segunda-feira a sábado;

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

III - com duração de 50 (cinquenta) minutos de atividades para os discentes;

IV - em horários de acordo com a programação apresentada no Anexo I deste Regulamento.

§ 1º Devem ser ministradas as aulas necessárias para o cumprimento da carga horária dos componentes curriculares, levando-se em conta que cada 6 (seis) aulas, de 50 (cinquenta) minutos, correspondem a 5 (cinco) horas ministradas para os discentes.

§ 2º Excepcionalmente, no interesse da gestão acadêmica do *Campus*, podem ser realizadas atividades letivas regulares em horários e dia diferentes daqueles estabelecidos neste artigo.

**Art. 88.** Compete à Coordenação da Unidade Acadêmica, em acordo com a Coordenação de Curso interessada, elaborar, semestralmente, o quadro do horário da oferta dos componentes curriculares dos cursos do *Campus*.

## TÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DA ASSIDUIDADE

### CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO, DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO

**Art. 89.** O sistema de avaliação da UFFS tem por objetivo assegurar a qualidade da aprendizagem



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffrs.edu.br [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

do estudante e fundamenta-se nos princípios da avaliação diagnóstica, processual, contínua, cumulativa e formativa.

§ 1º A avaliação diagnóstica tem como princípio o processo dialético e dialógico de investigação e construção da aprendizagem, por meio do qual o docente busca saber como o estudante está se desenvolvendo, efetua diagnóstico para tomada de decisões e redimensiona a prática pedagógica.

§ 2º A avaliação processual considera a verificação do andamento dos processos de ensino e aprendizagem frente aos objetivos aos quais se destina o componente curricular, para compreender como o discente aprende e como o docente está ensinando. Assim, na definição pedagógica de diferentes instrumentos avaliativos, o docente busca acompanhar a construção do conhecimento na perspectiva quantitativa e qualitativa.

§ 3º A avaliação contínua e cumulativa é o processo sistemático de avaliação em dimensões qualitativas e quantitativas com resultados pontuais que possibilitam a reflexão crítica na busca de alternativas para a garantia e qualidade da aprendizagem.

§ 4º A avaliação formativa requer o ato reflexivo frente aos saberes necessários ao perfil discente, conforme objetivos do Projeto Pedagógico do Curso. É a autoavaliação dos processos de ensino e aprendizagem para tomada de decisões à efetiva construção do conhecimento.

**Art. 90.** A avaliação dos resultados do ensino e da aprendizagem é feita por componente curricular e incide sobre a frequência e sobre o aproveitamento acadêmico do estudante.

## CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO NOS COMPONENTES CURRICULARES

**Art. 91.** A avaliação da aprendizagem é expressa em seu rendimento acadêmico e na assiduidade.

**Art. 92.** Entende-se por rendimento acadêmico o somatório da participação do estudante nos procedimentos e instrumentos avaliativos desenvolvidos em cada componente curricular.

**Parágrafo único.** Os registros do rendimento acadêmico são realizados individualmente, independentemente dos instrumentos utilizados.

**Art. 93.** Entende-se por assiduidade do estudante a frequência às aulas e demais atividades exigidas em cada componente curricular.

**Art. 94.** A aprovação em um componente curricular está condicionada à obtenção do rendimento acadêmico mínimo exigido na avaliação da aprendizagem e à frequência mínima exigida na avaliação da assiduidade.

**Parágrafo único.** A aprovação implica a contabilização de sua carga horária e consequente integralização como componente curricular.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

### CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM EM DISCIPLINAS E MÓDULOS

**Art. 95.** As avaliações da aprendizagem devem verificar o desenvolvimento dos conhecimentos e habilidades e versar sobre os objetivos e conteúdos propostos no programa do componente curricular.

**Parágrafo único.** Os critérios utilizados na avaliação devem ser divulgados pelo professor, de forma clara para os estudantes, e constarão no plano de curso conforme artigo 47 deste Regulamento.

**Art. 96.** O tipo de instrumento utilizado pelo professor para avaliação da aprendizagem deve considerar a sistemática de avaliação definida no Projeto Pedagógico do Curso, de acordo com a natureza do componente curricular e especificidades da turma.

**Art. 97.** O professor deve discutir os resultados obtidos em cada procedimento e instrumento de avaliação junto aos estudantes, esclarecendo as dúvidas relativas às notas, aos conhecimentos, às habilidades, aos objetivos e aos conteúdos avaliados.

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

§ 2º Quando couber, o estudante tem direito a vista dos instrumentos de avaliação, podendo o professor solicitar sua devolução, após o fim da discussão.

**Art. 98.** O rendimento acadêmico nas disciplinas e módulos deve ser expresso em valores numéricos de 0 (zero) a 10 (dez), variando até a primeira casa decimal, após o arredondamento para cima da segunda casa decimal.

**Art. 99.** Com o fim de sistematizar as atividades a serem desenvolvidas na disciplina ou módulo, o período letivo é dividido em até 3 (três) unidades.

§ 1º A definição inicial do número de unidades pode ser alterada, mediante deliberação da Unidade Acadêmica de vinculação.

§ 2º Após aprovação da mudança de que trata o § 1º deste artigo, a nova sistematização do desenvolvimento das atividades do componente curricular deve ser encaminhada à PROGRAD para registro, passando então a ser adotada em todas as novas turmas abertas do componente curricular.

**Art. 100.** O rendimento acadêmico de cada unidade é calculado a partir dos rendimentos acadêmicos nas avaliações da aprendizagem realizadas na unidade, cálculo este definido previamente pelo professor e divulgado no plano de curso do componente curricular.

**Parágrafo único.** O número das avaliações da aprendizagem aplicadas em cada unidade pode variar de acordo com as especificidades do componente curricular e o plano de curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 101.** É obrigatória a divulgação do rendimento acadêmico da unidade, pelo professor do componente curricular, até 3 (três) dias antes da realização do primeiro instrumento avaliativo da unidade seguinte, ressalvados os limites de datas do Calendário Acadêmico.

§ 1º A divulgação dos rendimentos acadêmicos deve ser obrigatoriamente feita através do sistema oficial de registro e controle acadêmico, sem prejuízo da possibilidade de utilização de outros meios adicionais.

§ 2º No ato da divulgação do rendimento acadêmico de uma unidade, o professor já deve ter registrado no sistema oficial de registro e controle acadêmico as presenças e ausências do estudante naquela unidade.

§ 3º O rendimento acadêmico só é considerado devidamente divulgado quando atendidos os requisitos do *caput* e dos parágrafos 1º e 2º.

**Art. 102.** É permitido ao estudante, mediante requerimento fundamentado, solicitar revisão de rendimento acadêmico obtido em qualquer instrumento de avaliação da aprendizagem.

§ 1º A revisão de rendimento acadêmico é requerida à Coordenação do Curso, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado este prazo a partir da divulgação dos resultados do respectivo rendimento.

§ 2º A revisão de rendimento acadêmico, sendo admitida, é realizada por uma comissão formada por no mínimo 2 (dois) professores da área indicados pela Coordenação de Curso, sendo vedada a participação dos professores que corrigiram a avaliação em questão.

§ 3º O resultado da revisão de rendimento acadêmico deve ser comunicado ao professor do componente curricular e ao estudante e encaminhado à Coordenação do Curso, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, em relato sumário.

§ 4º O requerimento de revisão de rendimento, inicialmente, é submetido ao docente responsável pela avaliação, para análise de reconsideração.

§ 5º Não cabe recurso à decisão da comissão de revisão do rendimento acadêmico.

**Art. 103.** Em cada componente curricular, a média parcial é calculada pela média aritmética dos rendimentos acadêmicos obtidos em cada unidade.

**Parágrafo único.** A média parcial é divulgada simultaneamente com a divulgação do resultado do rendimento acadêmico da última unidade.

**Art. 104.** É considerado aprovado, quanto à avaliação de aprendizagem, o estudante que tiver média parcial igual ou superior a 6,0 (seis).

**Parágrafo único.** O rendimento acadêmico final (média final) para os estudantes aprovados de acordo com os critérios deste artigo é igual à média parcial.

**Art. 105.** O estudante que não atinge os critérios de aprovação definidos no artigo 104 tem direito à



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

realização de uma avaliação de reposição de nota, desde que todas as seguintes condições forem atendidas:

- I - o critério de aprovação por assiduidade é satisfeito;
- II - o estudante tem média parcial igual ou superior a 3,0 (três);
- III - existe previsão de reposição de nota para a componente curricular.

**Parágrafo único.** O estudante que não atinge os critérios de aprovação definidos no artigo 104 e que não pode realizar avaliação de reposição é considerado reprovado, com rendimento acadêmico final (média final) igual à média parcial.

**Art. 106.** Para o estudante que realiza avaliação de reposição, o rendimento acadêmico obtido na avaliação de reposição substitui o menor rendimento acadêmico obtido nas unidades, sendo calculado o rendimento acadêmico final pela média aritmética dos rendimentos escolares obtidos na avaliação de reposição e nas unidades cujos rendimentos não foram substituídos.

§ 1º Caso o estudante obtenha o menor rendimento acadêmico em mais de uma unidade, considera-se que a avaliação de reposição substitui a nota da unidade mais próxima do fim do período letivo.

§ 2º É facultado ao professor 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, devendo o estudante, neste último caso, realizar a avaliação de reposição utilizando o instrumento de avaliação correspondente à unidade cujo rendimento acadêmico está sendo substituído.

**Art. 107.** O estudante que realiza avaliação de reposição é considerado aprovado, quanto à avaliação de aprendizagem, se tiver média final igual ou superior a 6,0 (seis).

**Parágrafo único.** O estudante que realiza avaliação de reposição e não atinge os critérios de aprovação definidos neste artigo é considerado reprovado.

**Art. 108.** O prazo para realização da avaliação de reposição é de, no mínimo, 3 (três) dias, contados a partir da divulgação da média parcial e do registro de frequência do estudante no sistema oficial de registro e controle acadêmico.

**Art. 109.** Ao estudante que não participa de qualquer avaliação é atribuída a nota 0 (zero).

§ 1º O estudante pode utilizar a avaliação de reposição para substituir a nota correspondente a uma unidade na qual não compareceu a algum instrumento de avaliação.

§ 2º Em caso de não comparecimento a mais de uma avaliação, a avaliação de reposição substituirá a nota de apenas uma das unidades, permanecendo a nota 0 (zero) atribuída às demais avaliações em outras unidades.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 110.** É permitido ao estudante que não participou do processo avaliativo em qualquer instrumento, por ausência justificada, solicitar avaliação de segunda chamada junto à Secretaria Acadêmica, através de formulário próprio e mediante comprovação documental, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após cessado o motivo do impedimento.

§ 1º A Secretaria Acadêmica deve encaminhar a solicitação à Coordenação de Curso, para que proceda a análise da solicitação e o seu encaminhamento ao professor do componente curricular, quando for o caso, que deve agendar data para realização da avaliação, comunicando ao estudante, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 2º Compete ao coordenador de Curso decidir sobre os pedidos de avaliação em segunda chamada, fundamentando sua decisão na legislação e no fato/ato que impediu a participação do estudante na avaliação em primeira chamada.

§ 3º A decisão deve ser comunicada ao estudante e ao docente responsável pelo CCR que, em caso de deferimento do pedido, deve definir a data e o horário de aplicação da avaliação, comunicando-os ao estudante com, no mínimo, 5 (cinco) dias letivos de antecedência.

#### CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DA ASSIDUIDADE EM DISCIPLINAS E MÓDULOS

**Art. 111.** Nas disciplinas ou módulos presenciais, a presença do estudante é registrada por sua frequência em cada hora-aula.

**Art. 112.** Não existe abono de faltas, ressalvados os casos previstos em lei.

**Art. 113.** Para ser aprovado em uma disciplina ou módulo presencial, o estudante deve comparecer a aulas que totalizem 75% (setenta e cinco por cento) ou mais da carga horária do componente curricular.

**Parágrafo único.** A carga horária totalizada pelo estudante é calculada a partir do número de presenças registradas, levando-se em conta a duração da hora-aula, nos termos do inciso III e do § 1º do artigo 87.

**Art. 114.** Nas disciplinas e módulos a distância, podem ser adotadas formas de avaliação da assiduidade adequadas aos meios e tecnologias utilizados nos processos de ensino e aprendizagem.

**Art. 115.** É permitido ao estudante, mediante requerimento fundamentado e com as devidas comprovações, solicitar revisão do registro de frequência em uma unidade.

§ 1º A revisão do registro de frequência é requerida à Coordenação de Curso, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da divulgação da frequência da respectiva unidade.

§ 2º A revisão do registro de frequência segue procedimentos similares aos da revisão de rendimento acadêmico previstos no artigo 102.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM EM ATIVIDADES ACADÊMICAS

**Art. 116.** Pode ser dispensada a expressão do rendimento acadêmico sob forma numérica para as atividades autônomas e para as atividades de orientação individual, mediante previsão no Projeto Pedagógico do Curso ou decisão da unidade de vinculação, que, neste caso, deve estabelecer os critérios de aprovação.

**Parágrafo único.** Para essas atividades, o registro no histórico escolar do estudante indica apenas a situação de aprovação ou reprovação.

**Art. 117.** O critério de aprovação para as atividades autônomas e para as atividades de orientação individual que têm rendimento acadêmico sob a forma numérica é definido no projeto pedagógico ou por resolução da unidade de vinculação, adotando-se 6,0 (seis) como a nota mínima para aprovação em caso de omissão.

**Art. 118.** As disposições relativas à avaliação da aprendizagem para as disciplinas e módulos aplicam-se às atividades coletivas que formam turmas e preveem aulas, podendo a Unidade Acadêmica de vinculação estabelecer normas adicionais, não contrárias a este Regulamento.

**Art. 119.** As atividades coletivas que não preveem aulas têm rendimento acadêmico expresso sob a forma numérica, sendo 6,0 (seis) a nota mínima para aprovação.

## CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DA ASSIDUIDADE EM ATIVIDADES ACADÊMICAS

**Art. 120.** Nas atividades acadêmicas que requerem o cumprimento pelo estudante de uma carga horária pré-determinada e que não são ministradas sob a forma de aulas, tais como estágios caracterizados como atividades de orientação individual, a aprovação no componente curricular depende da integralização de toda a carga horária exigida.

**Art. 121.** As disposições relativas à avaliação da assiduidade para as disciplinas e módulos aplicam-se às atividades coletivas que formam turmas e preveem aulas, podendo a Unidade Acadêmica de vinculação estabelecer normas adicionais, não contrárias a este Regulamento.

## TÍTULO VIII DA MENSURAÇÃO DO RENDIMENTO ACADÊMICO ACUMULADO

**Art. 122.** São calculados os seguintes índices numéricos para avaliação do rendimento acadêmico





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

acumulado do estudante:

I - média de Conclusão (MC);

II - média de Conclusão Normalizada (MCN);

III - índice de Eficiência em Carga Horária (IECH);

IV - índice de Eficiência em Períodos Letivos (IEPL);

V - índice de Eficiência Acadêmica (IEA);

VI - índice de Eficiência Acadêmica Normalizado (IEAN).

**Parágrafo único.** O Projeto Pedagógico do Curso pode prever o cálculo de outros índices.

**Art. 123.** A Média de Conclusão (MC) é a média do rendimento acadêmico final obtido pelo estudante nos componentes curriculares em que obteve êxito, ponderadas pela carga horária discente dos componentes, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo II deste Regulamento.

**Art. 124.** O cálculo da Média de Conclusão Normalizada (MCN) corresponde à padronização da MC do estudante, considerando-se a média e o desvio-padrão das MC de todos os estudantes que concluíram o mesmo curso na UFFS nos últimos 5 (cinco) anos, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo II deste Regulamento.

§ 1º A padronização de que trata o *caput* deste artigo é calculada pelo número de desvios-padrão em relação ao qual o valor da MC do estudante se encontra afastado da média, multiplicado por 100 (cem) e somado a 500 (quinhentos).

§ 2º A MCN tem valores mínimo e máximo limitados a 0 (zero) e 1000 (mil), respectivamente.

**Art. 125.** O Índice de Eficiência em Carga Horária (IECH) é a divisão da carga horária com aprovação pela carga horária utilizada, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo II do presente Regulamento.

**Parágrafo único.** O IECH tem valor mínimo limitado a 0,3 (três décimos).

**Art. 126.** O Índice de Eficiência em Períodos Letivos (IEPL) é a divisão da carga horária acumulada pela carga horária esperada, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo II do presente Regulamento.

**Parágrafo único.** O IEPL tem valores mínimo e máximo limitados a 0,3 (três décimos) e 1,1 (um inteiro e um décimo), respectivamente.

**Art. 127.** O Índice de Eficiência Acadêmica (IEA) é o produto da MC pelo IECH e pelo IEPL, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo II do presente Regulamento.

**Art. 128.** O Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado (IEAN) é o produto da MCN pelo IECH e pelo IEPL, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo II do presente Regulamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## TÍTULO IX DAS FORMAS DE INGRESSO

**Art. 129.** O acesso ao ensino de graduação na UFFS 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. 130.** São formas regulares de ingresso:

I - sistema de Seleção Unificado (SISU) para ingresso no ensino superior, estabelecido pelo Ministério da Educação;

II - transferência externa;

III - transferência interna;

IV - retorno de aluno-abandono da UFFS;

V - retorno de graduado;

VI - transferência compulsória (*ex officio*);

VII - outras formas de ingresso definidas pelo pleno do CONSUNI, mediante convênio, programas institucionais, ou determinadas por lei.

§ 1º De forma complementar aos processos previstos nos incisos I e VII, podem ser adotados processos seletivos simplificados de ingresso.

§ 2º O ingresso na Universidade por indivíduos pertencentes a minorias sociais específicas pode ser feito por meio de processo seletivo diferenciado, por definição do pleno do CONSUNI.

## CAPÍTULO I DO SISTEMA DE SELEÇÃO UNIFICADO

**Art. 131.** A UFFS adota como forma principal de ingresso nos seus cursos de graduação o sistema de seleção estabelecido pelo Ministério da Educação para este fim, correspondente ao Sistema de Seleção Unificada (SISU).

**Parágrafo único.** A periodicidade e as normas desta forma de seleção são definidas em concordância com as diretrizes do Ministério da Educação, a cada ingresso.

**Art. 132.** A forma de distribuição e preenchimento das vagas para os cursos de graduação do processo seletivo é realizada de acordo com a Política de Ingresso na Graduação da UFFS, definida pela Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis.

**Parágrafo único.** Em conformidade com o PPC e regulamentação da Câmara de Graduação e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

Assuntos Estudantis, o processo seletivo pode atribuir pesos diferenciados às áreas de conhecimento que compõem a prova do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM).

## CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

**Art. 133.** Transferência externa é a concessão de vaga a estudante regularmente matriculado em outra instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira, para prosseguimento de seus estudos na UFFS.

§ 1º O curso na instituição de origem deve ser legalmente autorizado ou reconhecido no seu respectivo sistema de ensino ou órgão equivalente no país de origem.

§ 2º As normas do processo seletivo para transferência externa, válidas apenas para o ano e/ou período letivo a que se referem, são definidas por edital específico.

§ 3º O Colegiado de Curso pode definir os critérios de classificação e desempate para o preenchimento das vagas nesta modalidade de ingresso, obedecida a prevalência constante neste regulamento.

## CAPÍTULO III TRANSFERÊNCIA INTERNA

**Art. 134.** Considera-se transferência interna a troca de turno no mesmo curso, de curso ou de *campus* no âmbito da UFFS.

§ 1º É vedada a mudança de curso no semestre de ingresso ou de retorno à UFFS.

§ 2º As normas do processo seletivo para transferência interna, válida apenas para o ano e/ou período letivo a que se referem, são definidas por edital específico.

§ 3º O Colegiado de Curso pode definir os critérios de classificação e desempate para o preenchimento das vagas nesta modalidade de ingresso, obedecida a prevalência constante neste regulamento.

## CAPÍTULO IV DO RETORNO DE ALUNO ABANDONO DA UFFS

**Art. 135.** Considera-se retorno de aluno-abandono da UFFS a concessão de nova matrícula ou de vaga, para continuidade de estudos no mesmo curso que evadiu ou em outro curso, desde que exista vaga e esteja sendo ofertada.

§ 1º Entende-se por aluno-abandono aquele que já esteve regularmente matriculado na UFFS e rompeu seu vínculo com a instituição, por haver abandonado o curso.

§ 2º O Colegiado de Curso pode definir os critérios de classificação e desempate para o preenchimento das vagas nesta modalidade de ingresso, obedecida a prevalência constante neste



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

regulamento.

## CAPÍTULO V DO RETORNO DE GRADUADO

**Art. 136.** Considera-se retorno de graduado a concessão de vaga na UFFS para portador de diploma de curso superior devidamente reconhecido no seu respectivo sistema de ensino ou órgão equivalente no país de origem.

§ 1º O retorno de graduado compreende o portador de diploma de curso da UFFS e ou de outra instituição de ensino superior, nos termos do *caput* deste artigo.

§ 2º O Colegiado de Curso pode definir os critérios de classificação e desempate para o preenchimento das vagas nesta modalidade de ingresso, obedecida a prevalência constante neste regulamento.

**Art. 137.** Em relação ao retorno de graduado, pode ser atendido pedido de provável formando da UFFS ou de outra instituição de ensino superior, ficando a matrícula condicionada à conclusão do curso em que está matriculado.

**Parágrafo único.** Entende-se por provável formando o estudante regular, quando matriculado nos componentes curriculares que faltam para a integralização de seu curso no semestre letivo corrente.

## CAPÍTULO VI DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA (*EX OFFICIO*)

**Art. 138.** A UFFS aceita transferência compulsória (*ex officio*) em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando requerida em razão de comprovada remoção ou redistribuição, que acarrete mudança de residência para município onde possui *campus* ou para localidade próxima deste, observadas as normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, quando se tratar de servidor público federal ou membro das Forças Armadas, inclusive seus dependentes.

**Art. 139.** Transferência compulsória é o ato decorrente da transferência, para a UFFS, do vínculo que o estudante do curso de graduação mantém com a instituição de origem.

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

§ 2º A instituição de origem do requerente deve ser pública.

§ 3º Quando a transferência compulsória (*ex officio*) é concedida após o prazo limite para que os componentes curriculares possam ser cursados com êxito, o vínculo inicia-se no período letivo seguinte.

§ 4º Na inexistência do mesmo curso do solicitante, a transferência pode ser concedida para curso a



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

ser indicado pela Direção de *Campus*, consultado o Colegiado de Curso.

**Art. 140.** O pedido de transferência compulsória (*ex officio*) é remetido para parecer do Colegiado de Curso e submetido à decisão final da PROGRAD, a qual pode consultar os órgãos jurídicos da instituição se necessário.

**Art. 141.** O estudante que requerer matrícula por transferência compulsória (*ex officio*) deve apresentar, além da documentação exigida para os ingressantes pelo processo seletivo de transferência do ano e semestre correspondente, os seguintes documentos:

I - cópia da publicação oficial da remoção ou transferência de ofício, no Diário Oficial, Boletim Oficial ou equivalente veículo de divulgação;

II - comprovação de dependência, por meio de certidão de nascimento, casamento ou declaração judicial, quando se tratar de dependente;

III - atestado de residência anterior e atual;

IV - declaração do órgão receptor comprovando que o servidor assumiu suas atividades.

§ 1º Não é protocolado como pedido de transferência compulsória (*ex officio*) o pedido apresentado por servidor público estadual e municipal, funcionário de empresa pública e de economia mista, ou por servidor público federal, quando este for nomeado para cargo no serviço público ou para cargo de confiança.

§ 2º A solicitação de transferência compulsória (*ex officio*), conforme o *caput* deste artigo, somente é protocolada no *campus* de oferta do curso, mediante apresentação da documentação completa.

## CAPÍTULO VII DAS OUTRAS FORMAS DE INGRESSO

**Art. 142.** A UFFS pode estabelecer formas de ingresso mediante a celebração de acordos ou convênios com instituições nacionais ou estrangeiras.

**Parágrafo único.** As formas de ingresso definidas por legislação federal seguem os procedimentos por ela definidos.

## CAPÍTULO VIII DAS VAGAS

**Art. 143.** As vagas dos cursos de graduação da UFFS são definidas pelo CONSUNI, conforme proposta aprovada no processo de criação e autorização de funcionamento.

**Parágrafo único.** O número de vagas iniciais autorizadas pode ser alterado pelo CONSUNI, mediante proposta do Conselho de *Campus*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## Seção I

### Das Vagas para Transferência Interna e Externa, Retorno de Graduado e Retorno de Aluno-abandono da UFFS

**Art. 144.** Semestralmente, após a matrícula regular, a PROGRAD calcula e informa ao Colegiado de Curso o número de vagas disponíveis (NVD) para o ingresso no próximo período letivo nas seguintes modalidades: transferência interna, transferência externa, retorno de graduado e retorno de aluno-abandono da UFFS.

§1º O Número de Vagas Disponíveis (NVD) é calculado pela expressão:

$$\text{NVD} = \text{NVC} - \text{RM}$$

Na qual:

NVD = número de vagas disponíveis;

NVC = número total de vagas no curso ofertadas no processo seletivo regular;

RM = número de estudantes regularmente matriculados no semestre em curso.

§ 2º Os estudantes beneficiados com qualquer modalidade de transferência, retorno de aluno-abandono da UFFS e retorno de graduado, inclusive aqueles de transferência compulsória (*ex officio*), passam a integrar o número total de estudantes regularmente matriculados (RM) no curso.

§ 3º Excetuam-se do cálculo previsto no § 2º deste artigo as matrículas realizadas por força de decisão judicial.

§ 4º Para o cômputo do número vagas disponíveis (NVD) são consideradas as ofertas regulares até o limite do período normal para integralização de cada curso, não podendo o NVD ultrapassar o número de vagas anuais autorizadas a serem ofertadas em cada processo seletivo.

**Art. 145.** O Colegiado de Curso, conhecendo o NVD, define quanto à participação do curso no processo seletivo e o número de vagas a serem ofertadas nas seguintes modalidades de ingresso:

I - transferência interna e retorno de aluno-abandono da UFFS;

II - transferência externa;

III - retorno de graduado.

§ 1º O total de vagas destinadas às modalidades previstas no inciso I não pode ser superior a 30% do número de vagas disponíveis.

§ 2º Após o processo de seleção e classificação dos inscritos, a vaga destinada para uma modalidade de ingresso não preenchida será realocada para outra modalidade, na qual exista candidato apto que não obteve classificação dentro do número de vagas ofertado, observando a seguinte prioridade de inscrição:

I - transferência externa;

II - retorno de graduado;

III - transferência interna e retorno de aluno-abandono.

**Art. 146.** Estabelecido o quadro de vagas de cada curso e modalidade, conforme os artigos 144 e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

145, a PROGRAD publica o edital de seleção de candidatos, no qual devem constar, além do quadro de vagas, os prazos, os procedimentos e os critérios de classificação e seleção de cada curso e modalidade de ingresso.

§ 1º O candidato à transferência interna, transferência externa, retorno de aluno-abandono da UFFS ou retorno de graduado pode requerer vaga para um único *campus*, curso, turno e modalidade no mesmo semestre.

§ 2º Não é permitido concorrer, no período de 2 (dois) anos, às vagas do processo seletivo de transferência externa, retorno de aluno-abandono da UFFS ou retorno de graduado, ao aluno que tenha sido excluído por processo disciplinar, contados a partir da data de extinção do vínculo.

## Seção II

### Do Preenchimento das Vagas de Transferência Interna e Externa, Retorno de Graduado e Retorno de Aluno-abandono da UFFS

**Art. 147.** O preenchimento das vagas disponíveis, conforme o artigo 144 deste Regulamento, é realizado com a seguinte prevalência:

I - nas modalidades de transferência interna e retorno de aluno-abandono:

- a) mudança de turno para mesmo curso;
- b) retorno de aluno-abandono para o mesmo curso do ingresso do último vínculo;
- c) transferência interna para estudante ingressante pelo processo seletivo regular;
- d) retorno de aluno-abandono para outro curso;
- e) transferência interna para estudante ingressante por transferência externa;
- f) transferência interna para estudante ingressante por retorno de graduado;
- g) transferência interna para estudante ingressante por transferência interna;
- h) transferência interna para estudante ingressante por retorno de aluno-abandono;
- i) transferência interna para estudante ingressante por forma de ingresso não especificada nas alíneas “e, f, g, h” deste inciso.

II - na modalidade de transferência externa:

- a) transferência externa de estudante oriundo do mesmo curso;
- b) transferência externa de estudante oriundo de outro curso, mas da mesma área de conhecimento;
- c) transferência externa de estudante oriundo de outro curso.

III - na modalidade de retorno de graduado:

- a) retorno de graduado de egresso da UFFS em curso da mesma área de conhecimento do curso pretendido;
- b) retorno de graduado de egresso de outra instituição de ensino superior na mesma área de conhecimento do curso pretendido;
- c) retorno de graduado de egresso da UFFS em curso de outra área de conhecimento do curso pretendido;
- d) retorno de graduado de egresso de outra instituição de ensino superior em outra área do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

conhecimento do curso pretendido.

§ 1º Para a ocupação das vagas disponíveis (NVD), obedecida a prevalência indicada neste artigo, cabe ao Colegiado de Curso definir os critérios de classificação e desempate para o preenchimento das vagas em cada modalidade de ingresso prevista no artigo 145.

§ 2º Os critérios definidos pelo Colegiado de Curso devem constar do Edital de seleção.

§ 3º Quando o Colegiado não definir os critérios de seleção, de acordo com o estabelecido no § 2º, as vagas devem ser preenchidas com base na Média de Conclusão (MC) ou equivalente, do curso de origem do candidato.

§ 4º Cabe ao Colegiado de Curso, obedecido o disposto neste artigo, analisar, decidir e classificar os pedidos de transferência interna, transferência externa, retorno de graduado e retorno de aluno-abandono da UFFS.

§ 5º Cabe ao Colegiado do Curso a análise e decisão sobre o recurso protocolado pelo candidato neste processo de seleção.

§ 6º Cabe à DRA divulgar os resultados da seleção, por meio de edital.

### **Subseção I**

#### **Da Matrícula Inicial por Transferência e Retorno**

**Art. 148.** O estudante admitido nas formas de transferência e retorno deve efetuar o cadastramento no período estabelecido pelo Calendário Acadêmico e no respectivo edital de chamada, na Unidade Acadêmica do *Campus* de oferta do curso.

**Parágrafo único.** Perde o direito à vaga o candidato à transferência ou retorno que não efetuar o cadastramento inicial no prazo estabelecido pelo edital, bem como não realizar os procedimentos de escolha dos componentes curriculares para o período letivo subsequente.

### **CAPÍTULO IX**

#### **DA MATRÍCULA POR CORTESIA**

**Art. 149.** Mediante solicitação do Ministério das Relações Exteriores, encaminhada por meio do Ministério da Educação, é concedida matrícula de cortesia, em cursos de graduação, independentemente de vaga, com isenção do processo seletivo, ao estudante estrangeiro que se inclua em uma das seguintes categorias:

- I - funcionário estrangeiro, de missão diplomática ou repartição consular de carreira no Brasil, e seus dependentes legais;
- II - funcionário estrangeiro, de organismo internacional que goze de privilégios e imunidade em virtude de acordo firmado entre o Brasil e a respectiva organização, e seus dependentes legais;
- III - técnico estrangeiro, que preste serviço em território nacional, no âmbito de acordo de cooperação cultural, técnica, científica ou tecnológica, firmado entre o Brasil e seu país de origem, desde que em seu contrato esteja prevista a permanência mínima de um ano no Brasil, e seus





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

dependentes legais;

IV - técnico estrangeiro, de organismo internacional que goze de privilégios e imunidades em virtude de acordo firmado entre Brasil e a respectiva organização, desde que em seu contrato esteja prevista a permanência, sua e de seus dependentes legais, de no mínimo um ano em território nacional.

## CAPÍTULO X DOS ALUNOS ESPECIAIS DE GRADUAÇÃO

**Art. 150.** O estudante admitido por meio de qualquer uma das formas especiais de ingresso, que não estabelecem vínculo com curso, será denominado aluno especial de graduação.

**Parágrafo único.** O aluno especial perde esta condição quando for matriculado como aluno regular em curso de graduação.

**Art. 151.** Os alunos especiais de graduação se dividem nas seguintes categorias, de acordo com a forma de ingresso:

- I - aluno especial ordinário;
- II - aluno especial em mobilidade;
- III - aluno especial em complementação de estudos;
- IV - outros tipos de aluno especial definidos em legislação federal.

**Art. 152.** É vedado ao aluno especial:

- I - solicitar trancamento de componente curricular;
- II - solicitar suspensão de programa;
- III - receber bolsas, auxílios financeiros ou outras formas de assistência estudantil com recursos da UFFS, exceto aqueles previstos para esta categoria de estudante.

**Parágrafo único.** Exclui-se da vedação especificada no inciso III do *caput* estudante que ingressou por mobilidade acadêmica quando oriundo de instituição pública federal brasileira.

### Seção I Do Aluno Especial Ordinário

**Art. 153.** Terminado o processo de matrícula em componentes curriculares dos estudantes regulares, as vagas restantes em turmas podem ser ocupadas por aluno especial ordinário como componentes curriculares isolados.

**Parágrafo único.** A oferta das vagas em componente curricular isolado é realizada mediante publicação de edital específico.

**Art. 154.** O candidato externo, portador de certificado e histórico escolar de conclusão do Ensino



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

Médio ou equivalente, pode solicitar matrícula como aluno especial em até 5 (cinco) componentes curriculares isolados por semestre letivo.

**Parágrafo único.** Na hipótese do aluno especial ordinário tornar-se estudante regular, mediante classificação em processo seletivo da UFFS, os componentes curriculares cursados com aprovação em regime especial podem integrar o currículo do estudante, de acordo com as normativas institucionais sobre aproveitamento de estudos.

**Art. 155.** Cabe à Coordenação de Curso, responsável pela gestão e execução da turma, a análise do pedido, observando:

I - a existência de vagas;

II - os pré-requisitos;

III - a limitação de até 5 (cinco) componentes curriculares por semestre letivo.

**Parágrafo único.** Os critérios de prevalência à vaga serão estabelecidos pelo Colegiado de Curso e publicado em ato normativo.

**Art. 156.** Os alunos especiais ordinários, além das restrições que se aplicam a todos os alunos especiais, definidas no artigo 152, não podem:

I - receber nenhum tipo de bolsa ou auxílio financeiro da UFFS;

II - matricular-se em componentes curriculares que sejam caracterizados como atividades dos tipos atividade autônoma ou atividade de orientação individual ou que tenham as naturezas de trabalho de conclusão de curso ou estágio curricular supervisionado;

III - matricular-se em turmas oferecidas nos períodos letivos especiais de férias;

IV - receber qualquer documento que ateste vínculo como estudante de graduação da UFFS.

**Parágrafo único.** O Colegiado de Curso pode definir componentes curriculares que não devem ser cursados como isolados.

## **Seção II** **Do Aluno Especial em Mobilidade**

**Art. 157.** É permitido o ingresso na UFFS, sob a condição de aluno especial em mobilidade, aos estudantes amparados por acordos ou convênios celebrados para esse fim pela UFFS com outras instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, ou aos estudantes vinculados a um *campus* da UFFS que pretendem realizar parte da formação em outro *campus*.

**Art. 158.** O acompanhamento acadêmico e o deferimento das solicitações de matrícula dos alunos especiais em mobilidade são feitos pela Coordenação do Curso equivalente ou mais aproximado ao seu curso na instituição de origem.

**Art. 159.** O processamento da matrícula dos alunos especiais em mobilidade, com a consequente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

definição sobre a obtenção de vagas, é feito durante o período de processamento da matrícula dos alunos regulares.

**Parágrafo único.** No preenchimento das vagas, o aluno especial em mobilidade tem as seguintes prioridades, conforme a definição de preenchimento das vagas nas turmas:

I - para os componentes que fazem parte do plano de estudos, a mesma prioridade que os estudantes nivelados;

II - para os componentes que não fazem parte do plano de estudos, a mesma prioridade que os estudantes em recuperação.

**Art. 160.** Os alunos especiais em mobilidade, embora não possam solicitar o oferecimento, podem se matricular em turma que venha a ser oferecida nos períodos letivos especiais de férias, desde que o componente curricular integre seu plano de estudos.

**Art. 161.** De acordo com a instituição de origem do estudante, a mobilidade é caracterizada como:

I - internacional, para estudantes oriundos de outro país;

II - nacional, para estudantes oriundos de outra instituição brasileira;

III - interna, para estudantes oriundos da própria UFFS.

### **Subseção I**

#### **Da Mobilidade Internacional e Nacional**

**Art. 162.** A forma de solicitação de ingresso e os critérios de aceitação dos alunos especiais em mobilidade internacional e nacional são regidos por regulamentação específica e pelos acordos celebrados com suas instituições de origem.

**Parágrafo único.** Os alunos especiais de mobilidade internacional somente podem ser cadastrados mediante a apresentação do visto de estudante emitido pelas representações diplomáticas brasileiras no exterior.

### **Subseção II**

#### **Da Mobilidade Interna**

**Art. 163.** Entende-se por mobilidade interna a permissão para que estudante vinculado a um curso de um *campus* da UFFS possa se matricular em componentes curriculares de curso que confira grau igual ao primeiro em outro *campus* da instituição, inserindo-se em uma das seguintes situações:

I - mobilidade interna compulsória: quando o estudante servidor público, ocupante de cargo efetivo, for realizar estágio ou treinamento, ou for transferido temporariamente ou for posto à disposição de outros órgãos por tempo determinado, acarretando mudança de endereço em cidades diferentes;

II - mobilidade interna voluntária: quando o estudante for selecionado pelo seu curso no *campus* de origem para ocupação de vagas, destinadas à mobilidade interna, abertas pelo outro curso no



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffrs.edu.br [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

*campus* de destino, por no máximo três períodos letivos regulares.

**Parágrafo único.** O estudante em mobilidade interna é considerado como aluno especial com relação ao curso no *campus* de destino, enquanto no curso do *campus* original é tratado como estudante com permissão para cursar disciplinas em mobilidade.

**Art. 164.** Nos casos de mobilidade interna compulsória, adotam-se as exigências, normas e procedimentos similares aos definidos para a transferência compulsória, com a exceção 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 do domicílio.

**Art. 165.** As vagas destinadas à mobilidade interna voluntária são abertas pelos colegiados dos cursos nos *campi* de destino, na mesma época em que são por eles definidas as vagas referentes às diversas formas de ingresso.

§ 1º O número de vagas para mobilidade interna voluntária deve corresponder a, no máximo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas para a última seleção, pela forma principal de ingresso, por período letivo/matriz curricular.

§ 2º Os colegiados dos cursos nos *campi* onde os estudantes se encontram vinculados devem definir um processo seletivo para preenchimento das vagas, baseado em critérios de mérito acadêmico e dispensável quando o número de interessados, após ampla divulgação, não exceder o número de vagas.

### Seção III Do Aluno Especial em Complementação de Estudos

**Art. 166.** É permitido o ingresso na UFFS, sob a condição de aluno especial em complementação de estudos, aos portadores de diploma de graduação emitidos no exterior que solicitam revalidação do diploma na UFFS e que, após conclusão do processo de análise, recebem parecer indicando a necessidade de complementar os estudos cursando componentes curriculares isolados.

§ 1º O fato de solicitar revalidação de diploma estrangeiro na UFFS e de receber parecer indicando necessidade de estudos complementares não garante a admissão como aluno especial em complementação de estudos nem a existência de vaga nas turmas e horário compatível.

§ 2º Pode ser admitido como aluno especial em complementação de estudos o portador de diploma que solicita revalidação de diploma em outra instituição, tendo o seu vínculo com a UFFS de aluno especial ordinário.

**Art. 167.** O ingresso como aluno especial em complementação de estudos deve ser solicitado à PROGRAD, no prazo definido no Calendário Acadêmico, mediante apresentação dos seguintes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

documentos e informações:

I - diploma objeto da revalidação;

II - histórico escolar na instituição de origem;

III - parecer da comissão de revalidação, indicando a necessidade de complementação;

IV - plano de estudos pretendido;

V - duração pretendida para os estudos, limitada ao máximo de 4 (quatro) períodos letivos consecutivos ou à duração máxima prevista no parecer da comissão de revalidação, o que for menor.

§ 1º A seleção para admissão de novos alunos especiais em complementação de estudos é feita pela Coordenação do Curso que analisou o pedido de revalidação, levando em conta a disponibilidade de vagas nas turmas e a análise dos documentos apresentados.

§ 2º O indeferimento da admissão deve ser justificado pela Coordenação.

§ 3º Na aceitação do novo aluno especial em complementação de estudos, a Coordenação estabelece o prazo máximo de autorização para cursar disciplinas isoladas, fixado em número de períodos letivos regulares consecutivos e menor ou igual à solicitação inicial do candidato, sempre limitado a, no máximo, 4 (quatro) períodos letivos consecutivos.

**Art. 168.** O acompanhamento acadêmico e o deferimento das solicitações de matrícula dos alunos especiais em complementação de estudos são feitos pela Coordenação do Curso que analisou o pedido de revalidação.

**Art. 169.** O processamento da matrícula dos alunos especiais em complementação de estudos, com a consequente definição sobre a obtenção de vagas, é feito durante o período de processamento da matrícula dos alunos regulares.

**Parágrafo único.** No preenchimento das vagas, o aluno especial em complementação de estudos tem as seguintes prioridades, conforme a definição de preenchimento das vagas nas turmas:

I - para os componentes que fazem parte do plano de estudos, a mesma prioridade que os estudantes concluintes;

II - para os componentes que não fazem parte do plano de estudos, a mesma prioridade que os estudantes em adiantamento de CCR.

**Art. 170.** Os alunos especiais em complementação de estudos, embora não possam solicitar o oferecimento, podem se matricular em turma que venha a ser oferecida nos períodos letivos especiais de férias, desde que o componente curricular integre seu plano de estudos.

**Art. 171.** Os alunos especiais em complementação de estudos, além das restrições que se aplicam a todos os alunos especiais, definidas no artigo 152, não podem:

I - receber nenhum tipo de bolsa ou auxílio financeiro da UFFS;

II - receber nenhum documento que ateste vínculo como estudante de graduação da UFFS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## CAPÍTULO XI DA PERMANÊNCIA

**Art. 172.** A permanência dos estudantes é promovida através do desenvolvimento das políticas nacionais de acompanhamento estudantil no âmbito institucional e de políticas internas orientadas pelos processos de avaliação dos cursos e da instituição e por investigações e pesquisas específicas.

§ 1º A definição das ações vinculadas às políticas de assistência estudantil é feita em diálogo com a Graduação e envolverá o ensino, a pesquisa, a extensão e a cultura.

§ 2º Cabe à PROGRAD e à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE), em consonância com as coordenações acadêmicas e coordenações de curso, organizar pesquisas e realizar diagnósticos sobre a permanência e o desempenho dos estudantes que ingressam na instituição.

§ 3º Compete a PROAE elaborar, instituir e executar a Política de Permanência da UFFS, nos termos do Art. 24 do Regimento Geral da Universidade.

**Art. 173.** A UFFS terá programas e políticas destinadas à permanência, ao combate à retenção e evasão, e de apoio aos processos de ensino e aprendizagem, que serão regulamentadas em resoluções específicas.

### Seção I Da Orientação Acadêmica

**Art. 174.** A orientação acadêmica tem como objetivo contribuir para a integração dos estudantes à vida universitária, orientando-os quanto às atividades acadêmicas, e para a permanência estudantil.

**Art. 175.** As atividades de orientação acadêmica permanente são executadas pelos professores orientadores acadêmicos, mediante indicação dos colegiados de curso, ouvidas as unidades acadêmicas envolvidas.

**Parágrafo único.** A designação e comprovação de atuação do orientador acadêmico são feitas no sistema oficial de registro e controle acadêmico.

**Art. 176.** O Colegiado de Curso deve definir a relação quantitativa entre número de estudantes por orientador compatível com as características do curso e disponibilidade docente.

**Art. 177.** São atribuições do orientador acadêmico:

I - colaborar com a Coordenação e com o NDE do Curso na apresentação aos estudantes do Projeto Pedagógico do Curso de graduação e da estrutura universitária;

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

III - planejar, junto aos estudantes, considerando a programação acadêmica do curso, um fluxo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

curricular compatível com seus interesses e possibilidades de desempenho acadêmico;

IV - orientar a tomada de decisões relativas à matrícula, trancamento e outros atos de interesse acadêmico, resguardado o período de férias do professor;

V - aprovar as solicitações de matrícula, de trancamento de matrícula e de suspensão de programa dos estudantes em regime de observação do desempenho acadêmico, além das outras atribuições previstas neste Regulamento.

**Parágrafo único.** A orientação acadêmica dos estudantes com necessidades especiais específicas de aprendizagem deve ser feita com o apoio e de acordo com as recomendações do Setor de Acessibilidade.

**Art. 178.** As atividades dos orientadores acadêmicos são acompanhadas pelo Colegiado de Curso.

**Art. 179.** Preferencialmente, o orientador acadêmico deve acompanhar o mesmo grupo de estudantes do ingresso à conclusão do curso.

## TÍTULO X DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

### CAPÍTULO I DO VÍNCULO COM A UFFS

**Art. 180.** O registro da matrícula em curso de graduação caracteriza vínculo do estudante com a Universidade.

**Art. 181.** De acordo com a Lei nº 12.089/2009, é proibido ao estudante ocupar simultaneamente duas vagas em uma ou mais instituições públicas de ensino superior em todo o território nacional.

§ 1º Nos termos da referida lei, não é permitida a matrícula simultânea em dois ou mais cursos de graduação da UFFS.

§ 2º O estudante, no ato da matrícula inicial, deve declarar que não ocupa vaga em outra instituição de ensino superior pública brasileira.

§ 3º Ficando constatado que o estudante está matriculado simultaneamente em curso de graduação da UFFS e de outra instituição pública, ele terá 5 (cinco) dias úteis para fazer a opção por um dos cursos, sob pena de ter a sua matrícula mais antiga cancelada, sendo declarada a nulidade dos componentes curriculares realizados junto ao referido curso.

### CAPÍTULO II DA CONVOCAÇÃO E CADASTRAMENTO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## Seção I Da Convocação

**Art. 182.** Após a inscrição dos candidatos no processo seletivo, a UFFS procederá com a convocação dos aprovados por meio de publicação no *site* oficial da Instituição.

§ 1º Na relação de convocados para registro de matrícula constará os prazos e as orientações para a realização do cadastramento na Unidade Acadêmica onde o curso é oferecido.

§ 2º A convocação de candidatos ocorre dentro de prazo que permita o atendimento dos critérios de aprovação por assiduidade nas turmas dos componentes curriculares do primeiro período letivo.

**Art. 183.** O candidato classificado que não comparecer ou não constituir procurador legal para efetuar o cadastramento inicial no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga e será substituído pelo candidato subsequente na lista de classificação, de acordo com os critérios de preenchimento de vagas do processo seletivo.

§ 1º A substituição de candidato é feita até o preenchimento total das vagas oferecidas no processo seletivo, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, por meio da lista específica de chamada, contendo a relação dos candidatos com direito a ocupar a vaga e o prazo para efetuar o registro de matrícula.

§ 2º É substituído pelo candidato subsequente na lista de classificação, de acordo com os critérios de preenchimento de vagas do processo seletivo, o estudante ingressante que apresentar, por escrito, pedido de desistência de vaga no curso, na Unidade Acadêmica do *Campus*.

**Art. 184.** No semestre de ingresso não é permitida a permuta ou mudança de *campus*, de curso, de semestre de ingresso ou de turno.

## Seção II Do Cadastramento

**Art. 185.** Cadastramento é o ato pelo qual o candidato se vincula a um curso de graduação da UFFS, mediante acesso por uma forma de ingresso regulamentada.

**Art. 186.** O cadastramento é de competência das unidades acadêmicas e é disciplinado por edital ou norma específica, de acordo com a forma de ingresso.

**Art. 187.** Uma vez cadastrado, o estudante deve se submeter às exigências resultantes das especificidades do Projeto Pedagógico do Curso que o receber, em sua proposta curricular mais atualizada.

**Art. 188.** O cadastramento somente será realizado mediante a apresentação da documentação





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

exigida em edital e da comprovação de todos os requisitos da modalidade de inscrição ou equivalente, quando for o caso.

**Parágrafo único.** O candidato menor de 18 (dezoito) anos deverá realizar o procedimento de apresentação da documentação e cadastramento assistido por seu representante legal (pai, mãe ou tutor) devidamente identificado.

**Art. 189.** O candidato cadastrado como aluno regular por meio do processo seletivo SISU ou equivalente será matriculado no conjunto de componentes curriculares definidos pela Coordenação do Curso.

**Parágrafo único.** Em casos especiais, sob orientação do coordenador de Curso, o candidato cadastrado como aluno regular pode realizar ajuste da matrícula, durante o período estabelecido no Calendário Acadêmico, a fim de incluir ou excluir componentes curriculares na matrícula inicial.

### CAPÍTULO III DA DETERMINAÇÃO DO PERFIL INICIAL

**Art. 190.** O perfil inicial de um estudante corresponde ao maior nível da estrutura curricular em que pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária discente correspondente a todos os componentes curriculares obrigatórios deste nível e dos seus precedentes tenham sido aproveitados antes do ingresso no curso, em razão de componentes curriculares cursados em outra instituição ou em outro programa.

§ 1º Para estudantes a quem é atribuído um perfil inicial diferente de 0 (zero), o número de níveis adicionais é descontado do número de períodos máximo para conclusão do curso.

§ 2º A pedido do estudante, o perfil inicial pode ser aumentado, de forma irreversível, não podendo ser reduzido.

### CAPÍTULO IV DA CONFIRMAÇÃO DE VÍNCULO

**Art. 191.** O estudante recém-cadastrado, em consequência de sua aprovação em quaisquer formas de ingresso para alunos regulares, deve confirmar o interesse no curso para confirmar a efetivação do vínculo.

§ 1º A confirmação de vínculo é feita pessoalmente ou por meio eletrônico, pelo estudante no início do período letivo de ingresso, em data e de acordo com procedimentos descritos no edital e normas do processo seletivo.

§ 2º A não confirmação por parte do estudante extingue o vínculo com o curso e permite a convocação do candidato subsequente para ocupação da vaga.

§ 3º A ausência do estudante nos primeiros 5 (cinco) dias letivos poderá, excepcionalmente, ser justificada junto à Coordenação de Curso.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

§ 4º A justificativa expressa no parágrafo § 3º deverá ser encaminhada à Coordenação do Curso, pessoalmente ou por meio eletrônico, até o quinto dia letivo do semestre de ingresso.

§ 5º Compete à Coordenação de Curso, com apoio da Secretaria de Curso, a elaboração da lista dos estudantes infrequentes e, no sexto dia letivo, encaminhá-la à DRA.

## CAPÍTULO V DA RECEPÇÃO DOS NOVOS ESTUDANTES

**Art. 192.** Entende-se a recepção aos estudantes ingressantes na Universidade como um ato de acolhida solidária e de conhecimento da Instituição, fundado nos princípios da humanidade e da diversidade dos sujeitos e no respeito à pluralidade ideológica.

**Art. 193.** Fica vedado, no âmbito da UFFS, toda e qualquer atividade/manifestação que atente contra os objetivos e princípios que regem a recepção aos acadêmicos ingressantes na Universidade, entre estes, de forma especial, o “trote”.

§ 1º Entende-se por trote toda a ação que promova e/ou cause coação ou agressão física, moral, ou qualquer outra forma de constrangimento à pessoa, ou que resulte em atos lesivos ao patrimônio público ou privado.

§ 2º A participação em ações de trote implica a aplicação das sanções previstas no regulamento disciplinar.

§ 3º As denúncias envolvendo ações de trote devem ser protocoladas à Coordenação de Curso, que dará os encaminhamentos necessários no âmbito institucional.

**Art. 194.** A recepção aos ingressantes é organizada pela Coordenação Acadêmica, pelas coordenações de unidades acadêmicas e coordenações dos cursos de cada *campus*, ou setores designados pela Direção do *Campus*.

**Parágrafo único.** Os Centros Acadêmicos e Diretórios de Estudantes podem compor a equipe de organização da recepção aos estudantes.

## CAPÍTULO VI DA CRIAÇÃO DE TURMAS REGULARES

**Art. 195.** No prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico, a Coordenação do Curso deve solicitar as turmas, para o período letivo regular subsequente, às unidades acadêmicas responsáveis pelos componentes curriculares, indicando o horário pretendido e o número de vagas desejado para cada turma.

**Art. 196.** A Unidade Acadêmica de vinculação, no prazo determinado para o planejamento de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

ofertas, responde à Coordenação do Curso acerca das turmas solicitadas, com o oferecimento dos componentes curriculares obrigatórios nos períodos letivos regulares, conforme curso/matriz curricular.

**Parágrafo único.** A Unidade Acadêmica deve garantir a oferta de vagas solicitada pela Coordenação do Curso para um componente curricular obrigatório, em um mesmo período letivo, até o limite de vagas iniciais oferecidas pelo curso/matriz curricular.

**Art. 197.** O cadastramento de turmas é de responsabilidade da Unidade Acadêmica de vinculação, que deve implantá-las no sistema oficial de registro e controle acadêmico dentro do prazo estipulado pelo Calendário Acadêmico.

**Art. 198.** É competência da Unidade Acadêmica de vinculação determinar o docente e a quantidade de vagas concedidas, bem como informar o local/sala e garantir a reserva das vagas para o curso/matriz curricular que as solicitou.

### **Seção I** **Das Turmas de Reposição**

**Art. 199.** A turma de reposição se destina a facilitar os processos de ensino e aprendizagem para grupos de estudantes que já cursaram, sem sucesso, uma turma regular do componente curricular.

§ 1º Turmas de reposição podem ser abertas tanto nos períodos letivos regulares quanto nos períodos letivos especiais de férias.

§ 2º Turmas de reposição são abertas com pelo menos 5 (cinco) estudantes matriculados, podendo, em casos excepcionais, autorizados pela Coordenação da Unidade Acadêmica, serem abertas turmas com número inferior de estudantes matriculados.

§ 3º Em um período letivo regular no qual um componente curricular obrigatório deve necessariamente ser oferecido para algum curso/matriz curricular, só pode ser aberta turma de reposição desse componente caso também seja aberta ao menos uma turma regular do mesmo componente no turno previsto para aquele curso/matriz curricular, com número de vagas igual ou superior às vagas iniciais oferecidas pelo curso/matriz curricular.

**Art. 200.** A matrícula em turma de reposição é privativa ao estudante que, além das demais condições normalmente exigidas para matrícula, atenda os seguintes requisitos:

- I - o estudante cursou o mesmo componente curricular em período letivo regular, sem obter êxito;
- II - o componente curricular é obrigatório na sua estrutura curricular.

**Art. 201.** A turma de reposição tem as seguintes particularidades, com relação às turmas regulares:  
I - devem ser adotadas metodologias de ensino e aprendizagem e de avaliação que levem em conta que os estudantes da turma já assistiram às aulas e foram avaliados em uma turma regular;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

II - os critérios de verificação da assiduidade serão definidos pelo professor responsável, de acordo com a metodologia proposta para desenvolvimento do CCR;

III - o percentual da carga horária ministrada e contabilizada por meio de atividades a distância ou outras formas não presenciais de ensino pode exceder o limite previsto no artigo 57, mesmo para componentes curriculares presenciais para os quais esta possibilidade não esteja prevista no programa.

**Art. 202.** Os procedimentos para solicitação e cadastramento da turma de reposição são os mesmos previstos para as turmas regulares.

**Parágrafo único.** A análise do pedido de abertura de turma de reposição é feita pela Unidade Acadêmica responsável pelo componente curricular, que levará em conta a possibilidade e conveniência do oferecimento de acordo com o planejamento da unidade.

## CAPÍTULO VII DA MATRÍCULA EM CCR

**Art. 203.** Matrícula é o ato que vincula o estudante, regular ou especial, a turmas de componentes curriculares em um determinado período letivo ou diretamente ao componente curricular, quando este não forma turmas.

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

§ 2º Os aspectos específicos relativos à matrícula de alunos especiais e à matrícula em período letivo especial de férias estão definidos nas regulamentações próprias às matérias.

**Art. 204.** Os cursos devem estabelecer, no Projeto Pedagógico do Curso, limite máximo da quantidade de aulas semanais médias para o estudante por período letivo regular.

§ 1º O maior valor possível para o limite máximo a ser estabelecido pelo curso é de 50 aulas para as matrizes curriculares que funcionam em mais de um turno, de 36 aulas para as matrizes curriculares de um único turno diurno e de 30 aulas para as matrizes curriculares de turno noturno, sendo permitido aos cursos estabelecerem limites máximos que sejam menores que estes valores.

§ 2º O número de aulas de que trata este artigo é determinado a partir da soma da quantidade de aulas médias semanais de cada componente curricular em que o estudante está matriculado, calculado a partir da divisão por 15 (quinze) da carga horária das disciplinas, módulos e blocos e da parte da carga horária das atividades coletivas que é ministrada sob a forma de aulas.

§ 3º Não são levadas em conta no cálculo da quantidade de aulas semanais médias do estudante as atividades autônomas, as atividades de orientação individual e a parte da carga horária das atividades coletivas que não é ministrada sob a forma de aulas.

**Art. 205.** O máximo de componentes curriculares nos quais o estudante pode efetivamente se



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

matricular em um período letivo regular é dado pelo produto da quantidade máxima de aulas semanais do seu curso, definido no artigo 204, pelo Índice de Eficiência em Carga Horária (IECH) do estudante nos componentes curriculares matriculados no período letivo regular anterior.

§ 1º O máximo de componentes curriculares nos quais o estudante pode se matricular em um período letivo nunca é inferior a 50% (cinquenta por cento) da quantidade máxima de aulas semanais do seu curso, mesmo quando o IECH do estudante no período letivo regular anterior for inferior a 50% (cinquenta por cento).

§ 2º No primeiro período letivo após o ingresso, o estudante pode se matricular na quantidade máxima de aulas semanais do seu curso.

**Art. 206.** O orientador acadêmico ou a Coordenação do Curso podem autorizar a extrapolação do limite de aulas semanais médias para um determinado estudante em um período letivo específico, quando houver justificativa pedagógica válida ou no caso de estudantes concluintes naquele período letivo.

**Parágrafo único.** O Colegiado de Curso pode definir critérios gerais, válidos para todos os estudantes do curso, para a autorização de extrapolação do limite de aulas semanais médias.

**Art. 207.** A matrícula é efetuada, em cada período letivo, exclusivamente nos prazos definidos no Calendário Acadêmico, não sendo realizadas novas matrículas após o encerramento dos prazos de matrícula, rematrícula e matrícula extraordinária.

**Art. 208.** A matrícula em componentes curriculares é obrigatória para todos os estudantes vinculados a cursos de graduação, em todo período letivo regular.

**Parágrafo único.** A não realização de matrícula, exceto nos períodos letivos em que o programa está suspenso ou em mobilidade em outra instituição, caracteriza abandono de curso e gera cancelamento do vínculo com a UFFS.

**Art. 209.** O estudante que não está regularmente matriculado não pode participar de nenhuma atividade relativa à respectiva turma, exceto quando admitido como ouvinte pelo professor responsável pela turma.

**Parágrafo único.** A participação como estudante ouvinte não gera direito, inclusive a certificação.

## CAPÍTULO VIII DO PREENCHIMENTO DE VAGAS NAS TURMAS

**Art. 210.** O preenchimento das vagas nas turmas oferecidas nos períodos letivos regulares, durante a matrícula e no ajuste da mesma, é efetuado considerando inicialmente apenas às vagas reservadas e os estudantes do curso/matriz curricular objeto da reserva, e em seguida todas as vagas e estudantes restantes, obedecendo em cada um desses dois momentos a seguinte ordem de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

prioridade:

I - estudante nivelado: corresponde àquele cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, do nível correspondente ao número de períodos letivos do estudante. Também é incluído neste grupo de prioridades o estudante que está no período letivo regular imediatamente seguinte ao seu retorno de mobilidade em outra instituição, em todos os componentes curriculares nos quais esteja pleiteando vaga;

II - estudante concluinte: corresponde àquele não nivelado, mas cuja matrícula no conjunto de componentes curriculares solicitados o torna apto a concluir o curso no período letivo da matrícula;

III - estudante em recuperação: corresponde ao estudante não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, de um nível anterior ao número de períodos letivos do estudante. Também é incluído neste grupo de prioridades o estudante que está solicitando matrícula em um componente curricular que pertence à sua estrutura curricular, mas sem ser vinculado a um nível específico, tais como os componentes curriculares optativos ou complementares;

IV - estudante em adiantamento de CCR: corresponde ao estudante não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, de um nível posterior ao número de períodos letivos do estudante;

V - estudante cursando componente curricular eletivo: corresponde ao estudante não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula não pertence à estrutura curricular à qual está vinculado o estudante, mesmo quando o componente curricular objeto da matrícula é equivalente a outro componente curricular que pertence à estrutura curricular.

§ 1º É facultado à Coordenação de Curso a inclusão de estudante com necessidades específicas de aprendizagem, conforme indicado pelo professor orientador e Setor de Acessibilidade, independentemente da existência de vaga.

§ 2º O número de períodos letivos do estudante, a que fazem referência os incisos I, III e IV do *caput* deste artigo, é a soma do perfil inicial com o número de períodos letivos regulares cursados na UFFS, relativos ao programa atual e excluindo-se os períodos letivos em que o programa foi suspenso e aqueles durante os quais o estudante esteve em mobilidade em outra instituição.

§ 3º É garantida a prioridade dos alunos regulares ingressantes sobre os demais estudantes para os componentes curriculares do primeiro nível da estrutura curricular à qual estão vinculados.

§ 4º Em cada nível da ordem de prioridades, têm preferência os estudantes que nunca trancaram ou foram reprovados por falta no componente curricular; em seguida, o IEA é o critério de desempate.

## CAPÍTULO IX DO AJUSTE DE TURMAS

**Art. 211.** O ajuste de turmas consiste em aumentar ou diminuir o número de vagas em uma mesma turma, transferir estudantes entre turmas e dividir, fundir ou excluir turmas antes do processamento das matrículas dos estudantes.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 212.** O ajuste de turma é feito pela Unidade Acadêmica após a matrícula e a rematrícula, em datas definidas no Calendário Acadêmico.

## CAPÍTULO X DO PROCESSAMENTO

**Art. 213.** Em período definido no Calendário Acadêmico, efetua-se o processamento eletrônico das matrículas dos estudantes, de acordo com os critérios de preenchimento de vagas.

**Art. 214.** É dever do estudante conferir a sua situação definitiva de matrícula nas turmas de componentes curriculares após o processamento da matrícula e da rematrícula.

## CAPÍTULO XI DA REMATRÍCULA

**Art. 215.** A rematrícula é efetuada no período estabelecido no Calendário Acadêmico e corresponde à possibilidade de o estudante efetuar ajustes na sua matrícula, ou efetivá-la, caso não a tenha feito no período de matrícula.

**Parágrafo único.** Cabe ao estudante decidir sobre a conveniência da rematrícula, considerando que as aulas ocorridas anteriormente ao seu ingresso na turma serão registradas como faltas para o computo da assiduidade.

**Art. 216.** Aplicam-se à rematrícula as mesmas disposições relativas à matrícula, no que couber.

## CAPÍTULO XII DA MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA

**Art. 217.** Concluído o processamento da rematrícula, faculta-se ao estudante a possibilidade de ocupação de vagas porventura ainda existentes nas turmas, por meio da matrícula extraordinária.

**Parágrafo único.** Cabe ao estudante decidir sobre a conveniência da matrícula extraordinária, considerando que as aulas ocorridas anteriormente ao seu ingresso na turma serão registradas como faltas para o computo da assiduidade.

**Art. 218.** A matrícula extraordinária é efetuada pelo estudante no sistema oficial de registro e controle acadêmico.

**§ 1º** A matrícula é feita em uma única turma por vez, não sendo possível a utilização da matrícula extraordinária em turmas de componentes curriculares que exigem a matrícula simultânea em mais de uma turma, tais como componentes curriculares que são mutuamente correquisitos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffrs.edu.br [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

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

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

**Art. 219.** O prazo de matrícula extraordinária é definido no Calendário Acadêmico, iniciando-se no dia seguinte ao processamento da matrícula e encerrando-se após 3 (três) semanas do início das aulas.

§ 1º Para a turma que se encerra antes do término do período letivo, o fim do período de matrícula extraordinária acontece no prazo definido no *caput* deste artigo ou na data de cumprimento de 20% (vinte por cento) da carga horária prevista, o que for menor.

§ 2º Para a turma que começa depois do início do período letivo, o fim do período de matrícula extraordinária acontece no prazo definido no *caput* deste artigo.

### CAPÍTULO XIII DA CONSOLIDAÇÃO DE TURMAS

**Art. 220.** Consolidação de turmas é o ato de inserir, no sistema oficial de registro e controle acadêmico, as notas e frequências obtidas pelos estudantes.

§ 1º Para cada turma devem ser feitas duas consolidações, a consolidação parcial e a consolidação final, obedecendo aos prazos estabelecidos para cada uma delas no Calendário Acadêmico.

§ 2º Na consolidação parcial são inseridos os dados de frequência e os resultados das unidades.

§ 3º Na consolidação final, que não se aplica caso na turma não haja estudantes na situação prevista no artigo 105, são inseridos os dados da avaliação de reposição.

**Art. 221.** Compete a um dos docentes responsáveis pela turma fazer a consolidação da turma.

### CAPÍTULO XIV DA MATRÍCULA E DA CONSOLIDAÇÃO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

**Art. 222.** A matrícula em atividade autônoma ou em atividade de orientação individual é de competência da Coordenação do Curso e feita de forma individual para cada estudante.

**Parágrafo único.** A matrícula em atividade acadêmica que não forma turmas não obedece necessariamente ao prazo de matrícula previsto para as turmas no Calendário Acadêmico, podendo ser realizada ao longo do período letivo regular, desde que não exceda seu término ou anteceda o término do período letivo regular anterior.

**Art. 223.** A consolidação da atividade autônoma ou atividade de orientação individual é feita pela Coordenação do Curso.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffrs.edu.br [www.uffrs.edu.br](http://www.uffrs.edu.br)

**Parágrafo único.** A consolidação de atividade autônoma ou de atividade de orientação individual deve ser feita durante o período letivo ao qual ela está associada, sendo cancelada a matrícula do discente na atividade caso se inicie a vigência do período letivo seguinte sem que o componente seja consolidado.

**Art. 224.** Aplicam-se às atividades coletivas todas as disposições sobre formação, matrícula e consolidação de turmas.

## CAPÍTULO XV DOS PERÍODOS LETIVOS ESPECIAIS DE FÉRIAS

**Art. 225.** A oferta de componentes curriculares durante o período letivo especial de férias obedece a procedimentos de solicitação e concessão de vagas, cadastramento de turmas, processamento das matrículas e preenchimento de vagas similares no que couber aos adotados nos períodos letivos regulares, respeitando-se os prazos específicos fixados no Calendário Acadêmico.

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

**Art. 226.** No processamento das matrículas do período letivo especial de férias, a ordem de prioridades do artigo 210 obedece à sequência II, III, I, IV e V.

**Parágrafo único.** Para efeito de definição da ordem de prioridades em que o estudante se enquadra no processamento das matrículas em turmas de férias, considera-se a situação referente ao período letivo regular que antecede o período letivo especial de férias em questão.

**Art. 227.** A oferta de componentes curriculares durante o período letivo especial de férias não deve prejudicar as atividades programadas para o docente pela Unidade Acadêmica.

**Art. 228.** O número de aulas, por componente curricular, em um período letivo especial de férias, não pode exceder o limite de 4 (quatro) aulas por turno e 6 (seis) aulas diárias.

**Parágrafo único.** Só podem ser oferecidos em período letivo especial de férias os componentes curriculares cuja carga horária de aulas possa ser cumprida dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico para as turmas de férias, respeitando os limites estabelecidos no *caput* deste artigo.

**Art. 229.** 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. 230.** Não é permitido o trancamento de matrícula em período letivo especial de férias, nem a exclusão ou substituição de turmas matriculadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 231.** Não se aplicam às turmas oferecidas nos períodos letivos especiais de férias as exigências e prazos previstos nos artigos 48, 101, 102, 108 e parágrafo único do artigo 303 deste Regulamento.

## CAPÍTULO XVI DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 232.** A integralização do curso de graduação dar-se-á pelo cumprimento da carga horária total fixada na matriz curricular e dos demais requisitos constantes no PPC.

§ 1º Estudantes em adiantamento de CCR e que aproveitam componentes curriculares cursados antes do ingresso podem integralizar a estrutura curricular em período menor do que o padrão.

§ 2º Cabe à PROGRAD acompanhar, semestralmente, o cumprimento dos limites fixados para a integralização curricular, dando ciência aos estudantes que se encontram prestes a alcançar a duração máxima.

**Art. 233.** O estudante que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, pode ter abreviada a duração do seu curso de graduação, nos termos do Art. 47, §2º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e da legislação aplicável.

**Parágrafo único.** Os procedimentos e os critérios para verificar o caráter excepcional no aproveitamento dos estudos, bem como para a realização da avaliação específica, são normatizados em resolução específica.

### Seção I Da Colação de Grau

**Art. 234.** Está apto a colar grau o estudante regular que atenda aos seguintes requisitos:

- I - integralização do curso ao qual está vinculado, nos termos do artigo 232;
- II - situação regular no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) do respectivo curso;
- III - documentação regularizada junto à UFFS.

**Art. 235.** Colação de grau é o ato pelo qual é outorgado o grau correspondente ao curso concluído pelo estudante e pode ocorrer nas seguintes formas:

- I - solenidade coletiva;
- II - solenidade em gabinete.

§ 1º Não se pode exigir do estudante pagamento para participação em solenidade coletiva ou em gabinete de colação de grau, sob nenhuma justificativa, nem expor o estudante não pagante a nenhum tipo de diferenciação ou constrangimento para participar da solenidade.

§ 2º A solenidade de colação de grau coletiva ou em gabinete é realizada presencialmente podendo



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

ocorrer, em caráter excepcional, por meios remotos a critério da Direção de *Campus*.

**Art. 236.** O estudante que já colou grau em um curso não pode fazê-lo pela segunda vez no mesmo curso, ainda que conclua ênfase diversa.

**Art. 237.** O estudante que recebeu a outorga do grau em solenidade em gabinete não pode recebê-la novamente em solenidade coletiva, embora possa participar da solenidade da turma do seu período letivo como convidado, caso comunique este desejo em tempo hábil.

**Art. 238.** O estudante de turma de período letivo anterior pode participar da solenidade coletiva de período posterior, desde que ainda não tenha recebido a outorga do grau e comunique este desejo em tempo hábil.

**Parágrafo único.** O estudante de turma de período letivo seguinte que recebeu a outorga do grau em solenidade em gabinete antes da realização da solenidade coletiva da turma do período letivo anterior pode participar da solenidade como convidado, caso comunique este desejo em tempo hábil.

**Art. 239.** As solenidades de colação de grau devem ser realizadas em dias de expediente normal na UFFS.

**Art. 240.** O procedimento de Colação de Grau é regulamentado por normativa específica.

### **Subseção I Da Solenidade Coletiva de Colação de Grau**

**Art. 241.** O período para realização de solenidades coletivas de colação de grau, fixado no Calendário Acadêmico, é de até 10 (dez) semanas.

**Parágrafo único.** A data de início do período para realização de solenidades coletivas de colação de grau é fixada entre 5 (cinco) e 15 (quinze) dias após a data limite para consolidação final das turmas.

**Art. 242.** A solenidade coletiva de colação de grau tem caráter público e acadêmico e é organizada pela Direção de *Campus* em articulação com a PROGRAD, coordenadores de curso e concluintes, observadas as normas pertinentes e o Calendário Acadêmico.

§ 1º As datas das solenidades coletivas de colação de grau devem ser encaminhadas pela Coordenação Acadêmica à PROGRAD, em período previsto no Calendário Acadêmico.

§ 2º Cada curso terá uma única solenidade coletiva de colação de grau por período letivo.

**Art. 243.** O *Campus* pode agrupar cursos em uma única solenidade coletiva de colação de grau.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## Subseção II Da Solenidade de Colação de Grau em Gabinete

**Art. 244.** A solenidade de colação de grau em gabinete pode ser realizada fora do período especificado no artigo 241 deste Regulamento, quando devidamente justificada pelo requerente e deferida pela Direção de *Campus*.

§ 1º A PROGRAD define os documentos e procedimentos exigidos para deferimento dos pedidos de colação de grau antecipada sob a forma de solenidade em gabinete.

§ 2º Não há necessidade de justificativa para o pedido de colação de grau em gabinete em data posterior à data da solenidade coletiva do curso ao qual o estudante está vinculado, respeitado o prazo do *caput* deste artigo.

**Art. 245.** A solenidade de colação de grau em gabinete é realizada no gabinete do reitor, do diretor do *Campus* ou em outro local autorizado pela UFFS.

## TÍTULO XI DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS

### CAPÍTULO I DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

**Art. 246.** O regime de exercícios domiciliares como compensação da ausência às aulas aplica-se:

I - nos termos da Lei 6.202, de 17 de abril de 1975, para estudante gestante, durante 90 (noventas) dias, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, desde que comprovado por atestado médico e, em casos excepcionais, devidamente comprovados este período pode ser aumentado, antes e depois do parto;

II - nos termos do Decreto Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, no caso de estudante portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- b) ocorrência isolada ou esporádica;
- c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

reumáticas, entre outros.

III - ao estudante adotante, durante 90 (noventas) dias, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial;

IV - nos termos da Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, de até 20 dias para o estudante que se enquadre na situação de licença paternidade, desde que comprovada mediante certidão de nascimento da criança.

§ 1º O regime domiciliar será concedido quando o período de tratamento, especificado no atestado médico, for igual ou maior do que 12 (doze) dias.

§ 2º Para períodos de tratamento menores do que 12 (doze) dias, fica resguardada a reposição de atividades realizadas, sem abono de faltas, e das avaliações, nos termos do artigo 110 deste Regulamento.

§ 3º O período do regime de exercícios domiciliares pode ser prorrogado nas situações especificadas nos incisos I, II e III do § 2º deste artigo, devidamente comprovadas por laudo emitido pela Junta Médica da UFFS, ou solicitado antes do prazo apenas na situação especificada no inciso I do § 1º deste artigo.

**Art. 247.** O regime de exercícios domiciliares é requerido pelo interessado à Coordenação do Curso mediante a apresentação de requerimento, no qual deve ser juntado o atestado médico ou decisão judicial de guarda.

§ 1º Para estudante gestante o laudo ou atestado médico deve conter:

- a) nome completo da estudante;
- b) período da gestação;
- c) período adicional, justificado por breve descrição clínica da condição que o exige;
- d) identificação (nome completo, especialidade e Registro do Conselho Profissional) e assinatura do médico.

§ 2º Para estudante sob as condições descritas no inciso II do artigo 246 deste Regulamento o atestado médico deve conter:

- a) nome completo do estudante;
- b) o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) em vigência;
- c) breve descrição clínica de sua condição e do tratamento a ser realizado;
- d) período de tratamento;
- e) confirmação da conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar;
- f) identificação (nome completo, especialidade e Registro do Conselho Profissional) e assinatura do médico.

§ 3º O prazo máximo para apresentação do atestado médico ou decisão judicial de guarda é de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de emissão do documento.

**Art. 248.** Compete à Coordenação do Curso avaliar e decidir sobre a solicitação do requerente.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

§ 1º Perito médico da UFFS deve emitir parecer nos casos de portadores de afecções, ou quando a Coordenação de Curso julgar necessário.

§ 2º Em caso de deferimento, a Coordenação do Curso notifica os professores responsáveis pelos componentes curriculares nos quais o estudante encontra-se matriculado.

§ 3º O coordenador deve averiguar, junto aos respectivos docentes, a viabilidade da concessão de exercícios domiciliares para CCR que envolve estágio, aula prática, viagem de estudos ou atividade de campo e seus respectivos processos de avaliação.

§ 4º Em caso de inviabilidade de realização das atividades de ensino previstas no § 3º deste artigo, a Coordenação do Curso deve solicitar o trancamento compulsório das disciplinas e notificar o requerente.

§ 5º O prazo para encaminhamento da solicitação é de no máximo 3 (três) dias úteis.

**Art. 249.** Para atender às especificidades do regime de exercícios domiciliares, os professores devem elaborar um programa especial de estudos a ser cumprido pelo estudante, compatível com o seu estado de saúde e as possibilidades de sua execução.

§ 1º O programa especial de estudos de que trata o *caput* deste artigo abrange a programação do componente curricular durante o período do regime de exercícios domiciliares.

§ 2º O prazo máximo para elaboração do programa especial de estudos é de 3 (três) dias úteis, quando o período especial for de até 30 dias, ou de 5 (cinco) dias úteis para períodos maiores que 30 dias, contados a partir da notificação pela Coordenação do Curso.

§ 3º Em nenhuma hipótese, o programa especial de estudos elimina as avaliações para verificação do rendimento acadêmico.

§ 4º Compete ao docente responsável pelo CCR realizar o contato com o estudante, a gestão e o acompanhamento do programa especial de estudos.

**Art. 250.** O programa especial de estudos previsto para o exercício domiciliar não pode prever procedimentos que impliquem exposição do estudante a situações incompatíveis com seu estado nem atividades de caráter experimental ou de atuação prática que não possam ser executadas pelo estudante.

**Parágrafo único.** O programa especial de estudos deve, quando for o caso, prever outros formatos para que sejam cumpridos os objetivos de ensino e aprendizagem, compatíveis com a situação do estudante.

**Art. 251.** Encerrado o regime de exercícios domiciliares, o estudante fica obrigado a realizar as avaliações para verificação do rendimento acadêmico que não tenham sido realizadas.

**Parágrafo único.** A realização das avaliações não pode ultrapassar 30 (trinta) dias contados a partir do término do período do regime de exercícios domiciliares.

**Art. 252.** Decorrido o prazo do regime de exercícios domiciliares, ainda dentro do período letivo, o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

estudante se reintegra ao regime normal, submetendo-se à frequência e à avaliação regulares dos componentes curriculares.

**Art. 253.** Para o estudante amparado pelo regime de exercícios domiciliares que não tenha se submetido às avaliações necessárias até o término do período letivo, são atribuídos resultados provisórios - frequência e média final iguais a 0 (zero) - para efeito de consolidação da turma do componente curricular no sistema oficial de registro e controle acadêmico.

**Parágrafo único.** Os resultados provisórios são posteriormente retificados a pedido do docente responsável pelo CCR junto ao setor de registro e controle acadêmico da PROGRAD.

## CAPÍTULO II DO APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS PRÉVIOS

**Art. 254.** Os estudos realizados por estudantes em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, em cursos de graduação ou pós-graduação podem ser aproveitados na UFFS.

**Art. 255.** O aproveitamento de conhecimentos prévios de componente curricular integrante das matrizes dos cursos de graduação da UFFS consiste em:

I - aproveitamento de componente curricular, cursado com aprovação em cursos de nível superior regularmente autorizados, na UFFS ou em outra instituição de ensino superior nacional ou estrangeira;

II - dispensa de cursar componente curricular por demonstração de conhecimentos adquiridos em curso de nível superior, mas que não atende ao disposto no inciso I, ou no trabalho em atividades relacionadas à área de conhecimento do componente curricular, mediante aprovação em exame de suficiência aplicado por banca examinadora.

**Parágrafo único.** O aproveitamento de conhecimentos prévios será regulamentada em resolução específica.

**Art. 256.** O aproveitamento de conhecimentos prévios prevista no inciso I do artigo 255 fica limitado a 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso/matriz a qual o requerente está matriculado.

§ 1º O aproveitamento de conhecimento previsto no inciso II do artigo 255 fica limitado a 10% (dez por cento) da carga horária total do curso/matriz a qual o requerente está matriculado.

§ 2º A restrição prevista no *caput* deste artigo não se aplica ao estudante egresso da UFFS que, em momento anterior ao seu vínculo atual, tenha cursado componente curricular com aprovação na UFFS.

## CAPÍTULO III DA INCORPORAÇÃO DE ESTUDOS



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 257.** Os estudos realizados por estudantes com permissão para cursar componentes curriculares em mobilidade, nacional ou internacional, podem ser incorporados em seu histórico escolar, nos seguintes termos:

I - conclusão e comprovação dos estudos realizados por meio de documento emitido pela instituição de onde cursou o componente curricular;

II - parecer favorável da Coordenação do Curso e, quando for o caso, de órgão da UFFS responsável pelos assuntos internacionais ou equivalente;

III - pedido protocolado pelo estudante mediante apresentação da documentação comprobatória.

**Art. 258.** Os componentes curriculares cursados em mobilidade acadêmica são incorporados ao histórico escolar no período letivo em que foram integralizados na outra instituição, com código e carga horária dos seus correspondentes na UFFS, não sendo atribuídas nota e frequência.

**Parágrafo único.** A PROGRAD/DRA é o setor responsável pela consolidação do registro de aproveitamento de componente curricular no histórico do estudante.

**Art. 259.** No caso de componentes cursados em IES estrangeiras, todos os documentos expedidos em idioma estrangeiro devem estar autenticados pela autoridade consular brasileira do país que os expediu e acompanhados por tradução pública juramentada para o idioma português.

§ 1º Estão dispensados da apresentação de tradução os documentos expedidos em idioma francês, espanhol e inglês, de acordo com a legislação vigente.

§ 2º Para os documentos expedidos pelos países signatários da convenção sobre a Eliminação da Exigência da Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros (celebrada em Haia, em 5 de outubro de 1961), será dispensada legalização diplomática ou consular de documentos públicos, com exigência de aposição, nos documentos, da apostila de autenticação.

#### CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 260.** Cancelamento de matrícula é a desvinculação compulsória do estudante da turma referente ao componente curricular em que se encontra matriculado.

**Parágrafo único.** A desvinculação compulsória do estudante em componente curricular é solicitada pela Coordenação de Curso à PROGRAD.

#### CAPÍTULO V DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 261.** Trancamento de matrícula em um componente curricular significa a desvinculação voluntária do estudante da turma referente ao componente curricular em que se encontra





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

matriculado.

§ 1º O trancamento de matrícula em disciplina não será concedido se solicitado após o 45º (quadragésimo quinto) dia corrido a partir da data de início do semestre letivo, de acordo com o Calendário Acadêmico.

§ 2º O trancamento de matrícula em módulo deve ser solicitado até, no máximo, a data de cumprimento de 1/3 (um terço) da carga horária prevista.

§ 3º Aplica-se ao trancamento de matrícula em atividades coletivas que preveem aulas o mesmo prazo previsto para o trancamento de matrícula em módulo, tomando-se como base apenas a carga horária ministrada sob a forma de aulas para determinação do prazo para trancamento da atividade.

§ 4º As atividades coletivas que não preveem aulas, as atividades de orientação individual e as atividades autônomas não podem ser trancadas.

**Art. 262.** O trancamento de matrícula em componente curricular é permitido, uma única vez por componente curricular, em semestres letivos consecutivos ou não, desde que solicitado dentro do prazo definido pelo Calendário Acadêmico.

§ 1º Cabe ao Colegiado de Curso, em situações excepcionais, decidir sobre pedidos de trancamento que não atendam ao estabelecido no *caput*.

§ 2º A matrícula em CCR cujo acompanhamento em regime domiciliar se mostrar inviável para realização dos seus objetivos, pode ser trancada a qualquer tempo a pedido da Coordenação de Curso.

**Art. 263.** O trancamento de matrícula em um componente curricular só é efetivado 7 (sete) dias após a solicitação, mesmo que a data de efetivação ocorra após o encerramento do prazo previsto no artigo 261, sendo facultado ao estudante desistir do trancamento durante este período.

## CAPÍTULO VI DA SUSPENSÃO DE PROGRAMA

**Art. 264.** A suspensão de programa é a interrupção das atividades acadêmicas do estudante durante um período letivo regular, garantindo a manutenção do vínculo no curso de graduação.

§ 1º O limite máximo para suspensões de programa é de 4 (quatro) períodos letivos regulares, consecutivos ou não.

§ 2º A suspensão de programa deve ser solicitado a cada período letivo, dentro do prazo fixado no Calendário Acadêmico, até o 60º (sexagésimo) dia corrido após o início do período letivo regular.

§ 3º A suspensão de programa acarreta o cancelamento da matrícula do estudante em todos os componentes curriculares nos quais está matriculado.

§ 4º Os períodos correspondentes à suspensão de programa não são computados para efeito de contagem da duração máxima para integralização curricular.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 265.** A PROGRAD pode conceder a suspensão de programa por um número de períodos superior ao limite fixado no §1º do artigo 264 em casos justificados por razões de saúde, devidamente comprovadas pela Junta Médica da UFFS.

**Art. 266.** Não pode ser solicitada suspensão de programa no período letivo de ingresso do estudante no programa.

§ 1º A suspensão de programa no primeiro período do curso pode ser concedido nos seguintes casos:

- I - motivo de saúde, devidamente comprovado pela Junta Médica da UFFS;
- II - prestação de serviço militar obrigatório, comprovado pela autoridade correspondente;
- III - por decisão institucional.

**Art. 267.** A suspensão de programa é solicitada pelo estudante no sistema oficial de registro e controle acadêmico, e somente é realizada se comprovada a quitação do estudante com todas as obrigações relativas ao sistema de bibliotecas e demais serviços da UFFS.

**Parágrafo único.** A suspensão de programa só é efetivada 7 (sete) dias após a solicitação, mesmo que a data de efetivação ocorra após o encerramento do prazo previsto no § 2º do artigo 264, sendo facultado ao estudante desistir da suspensão durante esse período.

**Art. 268.** A suspensão de programa referente a um período letivo regular também pode ser solicitada *a posteriori*, desde que as seguintes condições sejam todas satisfeitas:

- I - o estudante não conseguiu adicionar nenhuma carga horária ao seu processo de integralização curricular no período, em razão de insucesso em todos os componentes curriculares nos quais se matriculou;
- II - em ao menos um dos componentes curriculares no qual estava matriculado, o estudante satisfaz tanto o critério de assiduidade quanto obteve média final maior que 0 (zero);
- III - o limite máximo para suspensões previsto no § 1º do artigo 264 é observado;
- IV - o pedido de suspensão de programa *a posteriori* é feito no período determinado no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** A matrícula no período letivo em ao menos uma atividade acadêmica que não forma turma e cuja matrícula é feita pela Coordenação de Curso elimina a exigência de cumprimento da condição do inciso II do *caput* deste artigo.

**Art. 269.** O período para suspensão de programa *a posteriori* é fixado no Calendário Acadêmico, iniciando-se após o final do prazo para consolidação das turmas e terminando antes do processamento da matrícula para o período letivo seguinte.

§ 1º A suspensão de programa *a posteriori* é solicitada pelo estudante no sistema oficial de registro e controle acadêmico, e somente é realizada se comprovada a quitação do estudante com todas as obrigações relativas ao sistema de bibliotecas e demais serviços da UFFS.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

§ 2º A suspensão de programa *a posteriori* é efetivada imediatamente, no momento da solicitação.

## CAPÍTULO VII DA MUDANÇA DE ESTRUTURA CURRICULAR

**Art. 270.** A mudança de estrutura curricular consiste na desvinculação do estudante de uma estrutura curricular de origem e sua vinculação a outra que corresponda à proposta curricular mais recente do seu programa.

§ 1º A mudança de estrutura curricular prevista no *caput* pode ser concedida a um estudante ou a um grupo de estudantes.

§ 2º A PROGRAD pode permitir a mudança para estrutura curricular mais antiga, após parecer favorável do Colegiado de Curso.

**Art. 271.** A mudança de estrutura curricular só é concedida mediante parecer favorável do Colegiado de Curso, após solicitação formal do interessado.

§ 1º Situações de compulsoriedade para mudança da estrutura curricular podem ser previstas nos projetos pedagógicos dos cursos.

§ 2º Situações de compulsoriedade para mudança da estrutura curricular não previstas nos projetos pedagógicos são concedidas mediante parecer favorável do Colegiado de Curso e autorizadas pela PROGRAD.

**Art. 272.** Os registros da mudança de estrutura curricular são de competência da PROGRAD.

## CAPÍTULO VIII DA RETIFICAÇÃO DE REGISTROS

**Art. 273.** A retificação de registros acadêmicos, relativos ao desempenho do estudante em diário da turma ou outro instrumento avaliativo de componente curricular, somente pode ocorrer quando constatada divergência entre os assentamentos oficiais ou equívocos do professor responsável.

**Parágrafo único.** Cabe ao professor responsável pela turma, com a concordância da Coordenação do Curso em que foi ofertado o componente curricular, requerer a retificação pretendida à PROGRAD.

## CAPÍTULO IX DO REGIME DE OBSERVAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO

**Art. 274.** O regime de observação do desempenho acadêmico tem como objetivo oferecer orientação acadêmica mais efetiva ao estudante com dificuldades na evolução da sua integralização curricular e alertá-lo sobre os riscos de cancelamento de programa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

§ 1º O regime de observação do desempenho acadêmico tem a duração de um período letivo regular e do período letivo especial de férias subsequente, podendo ser prolongado ou restabelecido em outros períodos letivos caso as condições para entrada no regime se repitam.

§ 2º O regime de observação do desempenho acadêmico é registrado no histórico escolar do estudante, sendo o registro suprimido após a integralização do curso.

**Art. 275.** É colocado em regime de observação do desempenho acadêmico o estudante que, no período letivo regular anterior, houver incorrido em uma ou mais das seguintes situações:

I - insucesso (trancamento e/ou reprovação) pela segunda vez ou mais, consecutiva ou não, em um mesmo componente curricular obrigatório ou seus equivalentes;

II - insucesso em metade ou mais da carga horária matriculada, caracterizado pelo IECH (Índice de Eficiência em Carga Horária) igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco) no período letivo;

III - integralização de metade ou menos da carga horária esperada em função do número de períodos letivos cursados, caracterizada pelo IEPL (Índice de Eficiência em Períodos Letivos) acumulado igual ou inferior a 0,5 (zero vírgula cinco), não sendo aplicado este critério até a metade da duração padrão do curso.

**Art. 276.** A solicitação de matrícula em componentes curriculares, de trancamento de matrícula ou de suspensão de programa do estudante em regime de observação do desempenho acadêmico só é efetivada após deferimento pelo orientador acadêmico ou, na falta dele, pelo coordenador do curso.

**Parágrafo único.** O orientador acadêmico ou, na falta dele, o coordenador do curso deve discutir com o estudante o seu plano de matrícula e os pedidos de trancamento de matrícula ou suspensão de programa, presencialmente ou por meio eletrônico.

**Art. 277.** No que diz respeito à preferência no preenchimento das vagas a que se refere o § 4º do artigo 210 deste Regulamento, o IEA dos estudantes em regime de observação do desempenho acadêmico é levado em conta acrescido de um bônus de 20% (vinte por cento) nos componentes curriculares obrigatórios nos quais o estudante esteja em recuperação (incluído no grupo de prioridade III) e que tenham sido indicados como prioritários para serem cursados no período letivo em questão.

§ 1º A indicação dos eventuais componentes curriculares prioritários é feita no momento do deferimento das solicitações de matrícula pelo orientador acadêmico ou, na falta dele, pelo coordenador do curso.

§ 2º O número de componentes curriculares prioritários tem limite máximo de 4 (quatro).

**Art. 278.** Na orientação acadêmica dos estudantes em regime de observação do desempenho acadêmico devem ser adotadas as seguintes condutas, além de outras que possam contribuir para melhorias do processo de integralização curricular:

I - realização obrigatória de reuniões periódicas entre o estudante e o orientador acadêmico,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

distribuídas 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 - explicação e alerta sobre as possibilidades de cancelamento de curso por abandono, desempenho acadêmico insuficiente e decurso de prazo máximo;

III - indicação de inclusão do estudante em eventuais mecanismos de reforço acadêmico existentes no curso, tais como programas de tutoria ou monitoria;

IV - acompanhamento junto aos professores dos componentes curriculares em que o estudante está matriculado, buscando verificar desempenho, diagnosticar problemas e buscar soluções;

V - encaminhamento, caso necessário, para os setores da UFFS que oferecem programas de apoio pedagógico e assistência estudantil, particularmente a Pró-reitoria de Assuntos Estudantis ou Setor de Assuntos Estudantis do *Campus*.

## CAPÍTULO X DO CANCELAMENTO DE PROGRAMA

**Art. 279.** Cancelamento de programa é a desvinculação do aluno regular do Curso de Graduação sem que tenha cumprido as exigências mínimas para sua conclusão.

**Parágrafo único.** O cancelamento do programa acarreta o cancelamento da matrícula em todos os componentes curriculares nos quais o estudante está matriculado.

**Art. 280.** O cancelamento de programa ocorre nas seguintes situações:

- I - abandono de curso;
- II - decurso de prazo máximo para conclusão do curso;
- III - insuficiência de desempenho acadêmico;
- IV - solicitação espontânea;
- V - transferência para outra IES;
- VI - efetivação de novo cadastro;
- VII - decisão administrativa ou judicial;
- VIII - falecimento do estudante.

§ 1º Após o registro de matrícula, é dever do estudante verificar nas regulamentações da UFFS os dispositivos que acarretam o cancelamento do programa.

§ 2º Nos casos dos incisos IV e V, o cancelamento de programa não é efetivado se o estudante estiver respondendo a processo disciplinar.

**Art. 281.** O cancelamento de programa não isenta o estudante do cumprimento de obrigações eventualmente contraídas com o sistema de bibliotecas e outros serviços da UFFS.

### Seção I Do Abandono de Curso



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 282.** Caracteriza-se abandono de curso por parte do estudante quando, em um período letivo regular no qual o programa não está suspenso, ocorre uma das seguintes situações:

I - não efetivação de matrícula;

II - nenhuma integralização de carga horária, gerada pelo trancamento de matrícula e/ou reprovação em todos os componentes curriculares nos quais o estudante está matriculado.

§ 1º O abandono de curso acarreta o cancelamento de programa no período letivo regular em que ele é caracterizado.

§ 2º O abandono de curso por não efetivação de matrícula é caracterizado após o término do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico para suspensão de programa.

§ 3º O abandono de curso por nenhuma integralização de carga horária é caracterizado após o término do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico para consolidação final das turmas.

§ 4º O cancelamento por abandono de curso, em qualquer das suas formas de caracterização, é efetivado após notificação do estudante, feita através do mecanismo previsto para tal no sistema oficial de registro e controle acadêmico e transcurso de um prazo mínimo de uma semana para que o estudante possa apresentar recurso, caso deseje.

## Seção II Do Decurso de Prazo Máximo

**Art. 283.** Tem o seu programa cancelado o estudante cuja integralização curricular não ocorre na duração máxima estabelecida pela estrutura pedagógica do curso a que está vinculado.

§ 1º O decurso de prazo máximo é caracterizado após o término do último período letivo regular que corresponde à duração máxima para integralização curricular, admitindo-se que o estudante conclua o período letivo especial de férias imediatamente subsequente, caso esteja matriculado.

§ 2º O cancelamento por decurso de prazo máximo é efetivado após notificação do estudante, feita através do mecanismo previsto para tal no sistema oficial de registro e controle acadêmico e transcurso de um prazo mínimo de uma semana para que o estudante possa apresentar recurso, caso deseje.

**Art. 284.** No período letivo regular correspondente à duração máxima para integralização curricular, o Colegiado de Curso pode conceder ao estudante prorrogação do limite para conclusão do curso, na proporção de:

I - até 50% (cinquenta por cento) da duração padrão fixada para a conclusão do curso, para os estudantes com necessidades específicas de aprendizagem ou com afecções congênitas ou adquiridas, que importem na necessidade de um tempo maior para conclusão do curso, mediante avaliação do Setor de Acessibilidade do *Campus* e, quando necessário, de Junta Médica da UFFS;

II - até 3 (três) períodos letivos, nos demais casos.

§ 1º A prorrogação só pode ser concedida caso a Coordenação do Curso consiga elaborar um



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

cronograma que demonstre a viabilidade de conclusão no prazo definido no inciso I ou II do *caput* deste artigo, sem incluir a necessidade de cursar componentes curriculares em períodos letivos especiais de férias e levando em conta as exigências de pré-requisitos e correquisitos.

§ 2º Os eventuais períodos letivos adicionais de suspensão de programa, concedidos em caráter excepcional na forma do artigo 265, são abatidos do limite máximo previsto no inciso I do *caput* deste artigo.

**Art. 285.** Para os estudantes aos quais tenha sido concedida a prorrogação máxima, nos termos do artigo 284, a PROGRAD pode adicionar um único período letivo ao prazo máximo de conclusão, nas situações excepcionais em que todas as seguintes condições são atendidas:

I - o histórico escolar e a justificativa apresentada no pedido de prorrogação adicional demonstram que o estudante tentou cumprir com afincado o cronograma de estudos proposto para o período de prorrogação;

II - faltam, no máximo, 3 (três) componentes curriculares para conclusão do curso;

III - durante o período de prorrogação, o estudante não trancou matrícula nem foi reprovado por falta em nenhum dos componentes curriculares que faltam para integralização curricular;

IV - 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 artigo 284.

### Seção III Do Desempenho Acadêmico Insuficiente

**Art. 286.** Tem o seu programa cancelado o estudante cujo desempenho acadêmico é considerado insuficiente para conclusão do curso ao qual está vinculado.

**Art. 287.** Caracteriza-se o desempenho acadêmico insuficiente quando, em um período letivo regular no qual o programa não está suspenso, ocorre uma ou mais das seguintes situações:

I - insucesso (trancamento e/ou reprovação) pela quarta vez ou mais, consecutiva ou não, em um mesmo componente curricular obrigatório ou seus equivalentes;

II - integralização de menos da metade da carga horária total da estrutura curricular na duração padrão prevista para o curso, caracterizada pelo IEPL (Índice de Eficiência em Períodos Letivos) acumulado igual ou inferior a 0,4 (zero vírgula quatro) no último período letivo da duração padrão do curso ou posterior.

§ 1º O desempenho acadêmico insuficiente é caracterizado após o término do período letivo regular em que ocorreu uma das situações previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo.

§ 2º O cancelamento por desempenho acadêmico insuficiente é efetivado após notificação do estudante, feita através do mecanismo previsto para tal no sistema oficial de registro e controle



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

acadêmico e transcurso de um prazo mínimo de uma semana para que o estudante possa apresentar recurso, caso deseje.

#### **Seção IV**

##### **Do cancelamento por Decisão Administrativa**

**Art. 288.** O estudante tem o seu programa cancelado por decisão administrativa quando for constatado, após a matrícula inicial, que ele utilizou de meios fraudulentos no processo seletivo, apresentando documentos falsos ou omitindo a verdade na matrícula inicial na Universidade, sendo garantido ao estudante o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 1º O cancelamento do programa nos termos do *caput* implica na anulação de todos os atos dela decorrentes, não cabendo direito a certificação por componentes curriculares ou outras atividades desenvolvidas pelo estudante no curso de graduação.

§ 2º Ficam sobrestados, até a conclusão do processo administrativo, os pedidos de alteração da situação de matrícula do estudante.

§ 3º A decisão, em 1ª (primeira) instância, compete à Pró-Reitoria de Graduação.

§ 4º Compete à PROGRAD regulamentar, por instrução normativa, os procedimentos para efetivação do previsto neste artigo.

#### **Seção V**

##### **Das Outras Formas de Cancelamento de Programa**

**Art. 289.** O estudante pode solicitar, espontaneamente, o cancelamento do seu programa, em caráter irrevogável, mediante requerimento formulado à PROGRAD e comprovação de quitação com o sistema de bibliotecas e demais serviços da UFFS.

**Art. 290.** Tem seu programa cancelado o estudante que é transferido para outra instituição de ensino superior.

**Art. 291.** O programa é cancelado caso o estudante efetue novo cadastro na UFFS.

**Parágrafo único.** Quando o novo cadastro corresponde a programa cujas atividades serão iniciadas em período letivo futuro, o cancelamento só ocorre no período letivo de início efetivo das atividades.

**Art. 292.** Tem seu programa cancelado por decisão administrativa o estudante que é excluído da UFFS como forma de penalidade prevista no Regime Disciplinar Discente.

**Art. 293.** O programa é cancelado em caso de falecimento do estudante.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## TÍTULO XII DOS DOCUMENTOS E REGISTROS OFICIAIS

**Art. 294.** Os documentos oficiais relativos à graduação são de dois tipos:

- I - documentos expedidos;
- II - documentos de registro.

### CAPÍTULO I DOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS

**Art. 295.** Os documentos oficiais expedidos pela UFFS relativos ao ensino de graduação são:

- I - diploma de conclusão de curso;
- II - certificado de conclusão de curso;
- III - histórico escolar;
- IV - atestado de matrícula;
- V - declarações e certidões.

§ 1º A forma e o conteúdo dos documentos referidos nos incisos do *caput* deste artigo, com exceção do inciso V, têm padronização definida pela PROGRAD, de acordo com as prescrições legais.

§ 2º A expedição dos documentos listados nos incisos I e II do *caput* deste artigo é de competência exclusiva da PROGRAD.

§ 3º A expedição dos documentos listados nos incisos III e IV é de responsabilidade do próprio interessado, utilizando os recursos de emissão e autenticação de documentos do sistema oficial de registro e controle acadêmico da UFFS.

§ 4º A expedição dos documentos listados no inciso V compete às coordenações de curso, às unidades acadêmicas, aos docentes, setores, grupos de trabalho e comissões e à PROGRAD.

**Art. 296.** O diploma de conclusão de curso é o documento final expedido ao estudante após colação de grau em determinado curso, conferindo-lhe o grau respectivo.

**Art. 297.** O certificado de conclusão de curso é o documento expedido provisoriamente em substituição ao diploma de conclusão de curso e terá validade de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua expedição.

**Art. 298.** O histórico escolar é o documento que contém as informações essenciais relativas à vida acadêmica do estudante do curso de graduação.

**Parágrafo único.** Constam do histórico escolar do estudante a Média de Conclusão (MC) e a Média de Conclusão Normalizada (MCN).

**Art. 299.** Declarações e certidões são expedidas para atestar situações relativas a estudantes de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

cursos de graduação.

**Art. 300.** O atestado de matrícula é o documento que comprova a matrícula do estudante em um determinado período letivo regular ou especial de férias.

## CAPÍTULO II DOS DOCUMENTOS DE REGISTRO

**Art. 301.** Os documentos oficiais de registro concernentes ao ensino de graduação são emitidos pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico e podem ser de duas categorias:

I - diários de turma;

II - relatórios.

**Parágrafo único.** A forma e o conteúdo dos documentos referidos nos incisos do *caput* deste artigo têm padronização definida pela PROGRAD, de acordo com as prescrições legais.

**Art. 302.** Os diários de turma são documentos de preenchimento obrigatório, em que se registram informações referentes à frequência, notas dos estudantes e conteúdos ministrados em cada turma, no decorrer do período letivo.

**Art. 303.** O preenchimento dos diários de turma, realizado no sistema oficial de registro e controle acadêmico, é de responsabilidade dos professores cadastrados na turma.

**Parágrafo único.** As informações referentes a conteúdo e frequência de uma aula devem ser registradas pelo professor antes da divulgação do resultado da unidade da qual a aula faz parte.

**Art. 304.** Os relatórios emitidos pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico são os únicos documentos válidos de registro e comprovação, relativos ao ensino de graduação, nos assuntos de domínio do referido sistema.

**Art. 305.** A forma e o conteúdo de outros documentos necessários para registro e comprovação de informações, não cobertas pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico, têm padronização definida ou autorizada pela PROGRAD, de acordo com as prescrições legais.

## CAPÍTULO III DO NOME SOCIAL

**Art. 306.** É garantido ao estudante o direito à inclusão e ao uso do nome social nos registros acadêmicos da UFFS, nos termos deste Regulamento e de resolução específica.

§ 1º Nome social é o modo como a pessoa é reconhecida, identificada e denominada na sua



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

comunidade e no meio social, uma vez que o nome oficial não reflete sua identidade de gênero.

§ 2º A inclusão, retirada ou modificação do nome social é solicitada pelo estudante que se enquadra na situação prevista no § 1º deste artigo, na Unidade Acadêmica e enviado à PROGRAD, a qualquer tempo durante a manutenção do vínculo ativo com a UFFS.

§ 3º Nos casos de menores de dezoito anos, a inclusão do nome social deve ser requerida mediante a apresentação de autorização, por escrito, dos pais ou responsáveis legais.

**Art. 307.** A Câmara de Graduação e Assuntos Estudantis do CONSUNI pode conceder, mediante solicitação justificada, o direito à inclusão do nome social a estudantes que não se enquadram na situação prevista no artigo 306, incluindo os portadores de nome oficial que o expõem a constrangimento.

**Art. 308.** O nome social pode diferir do nome oficial apenas no prenome (nome próprio), mantendo inalterados os sobrenomes, exceto quando a razão que motivou a concessão do direito de uso do nome social, nos termos do artigo 307, for relacionada com os sobrenomes.

**Art. 309.** O nome social é o único exibido em documentos de uso interno, tais como diários de turma, fichas e cadastros, formulários, listas de presença, divulgação de notas e resultados de editais, tanto os impressos quanto os emitidos eletronicamente pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico.

**Parágrafo único.** Garante-se ao estudante o direito de sempre ser chamado oralmente pelo nome social, sem menção ao nome civil, inclusive na frequência de classe e em solenidades como colação de grau, defesa de monografia, entrega de certificados, declarações e eventos congêneres.

**Art. 310.** O uso do nome social é assegurado na emissão de todos os documentos oficiais, tais como:

I - histórico escolar;

II - certificados;

III - certidões;

IV - atas de reuniões, de colação de grau e de defesas de TCC, de monografias, de dissertações e de teses;

V - declarações;

VI - atestados;

VII - diplomas.

#### CAPÍTULO IV DA GUARDA DE DOCUMENTOS

**Art. 311.** Na UFFS, a guarda de documentos relativos ao ensino de graduação é responsabilidade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

das seguintes instâncias acadêmico-administrativas:

- I - da PROGRAD;
- II - das Unidades acadêmicas;
- III - das Coordenações de cursos.

**Parágrafo único.** A guarda de documentos deve ser preferencialmente feita em formato eletrônico.

**Art. 312.** Compete à PROGRAD manter sob sua guarda:

- I - livros de registro de diplomas;
- II - livros de apostila de habilitações;
- III - projetos pedagógicos dos cursos de graduação e suas alterações;
- IV - registro de currículos extintos dos cursos de graduação;
- V - documentos relativos a programas por ela coordenados;
- VI - autos de processos e requerimentos nos quais seja ela a última instância de tramitação;
- VII - documentos referentes à execução de convênios que digam respeito à graduação.

**Art. 313.** Compete às unidades acadêmicas manter sob sua guarda:

- I - documentos referentes ao cadastramento de estudantes;
- II - autos de processos e requerimentos com referência aos quais eles sejam a última instância de tramitação;
- III - diários de turma emitidos em forma não eletrônica e que não estejam incorporados ao sistema oficial de registro e controle acadêmico.

**Art. 314.** Compete às coordenações de curso manter sob sua guarda:

- I - autos de processos e requerimentos com referência aos quais elas sejam a última instância de tramitação;
- II - documentos referentes ao Colegiado de Curso.

### TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 315.** Os cursos de natureza temporária ou esporádica obedecem às disposições deste Regulamento no que couber.

**Art. 316.** O cancelamento por insuficiência de desempenho só será aplicado aos estudantes que incorrerem nas situações de cancelamento a partir do segundo período letivo subsequente à vigência deste regulamento.

**Parágrafo único.** Ocorrendo insucesso nos termos do *caput* deste artigo, para efeito de contagem do número de insucessos previsto no inciso I do artigo 287 só serão considerados os períodos letivos cursados após a entrada em vigor deste Regulamento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

**Art. 317.** Componentes curriculares ofertados no sistema acadêmico anterior devem ser transformados pela PROGRAD no tipo de componente curricular adequado para representar sua natureza e incorporados às estruturas curriculares dos quais fazem parte.

**Art. 318.** Fica garantido à comunidade acadêmica da UFFS, em especial aos estudantes, por meio de mensagem oficial da PROGRAD a notificação sobre a vigência deste Regulamento em período anterior a sua implementação.

**Art. 319.** Fica estabelecido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para a gestão apresentar à CGAE as propostas de adequação das demais normativas institucionais ao novo Regulamento da Graduação, contados a partir de sua vigência.

**Parágrafo único.** A CGAE pode prorrogar o prazo previsto no *caput* por mais 180 (cento e oitenta) dias.

**Art. 320.** Das decisões cabe pedido de reconsideração ou apresentação de recurso nos termos do Regimento Geral da Universidade.

**Art. 321.** As situações excepcionais e os casos omissos, não explicitamente previstos neste Regulamento, serão decididos pela PROGRAD, cabendo à CGAE avaliar a necessidade de regulamentação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## ANEXO I

### REGULAMENTO DA GRADUAÇÃO DA UFFS

#### DISTRIBUIÇÃO SEMANAL DOS HORÁRIOS DE AULAS

Matutino	Vespertino	Noturno
(M1) 07h30 às 08h20	(T1) 13h30 às 14h20	(N1) 19h00 às 19h50
(M2) 08h20 às 09h10	(T2) 14h20 às 15h10	(N2) 19h50 às 20h40
(M3) 09h10 às 10h00	(T3) 15h10 às 16h00	(N3) 21h00 às 21h50
(M4) 10h10 às 11h00	(T4) 16h10 às 17h00	(N4) 21h50 às 22h40
(M5) 11h00 às 11h50	(T5) 17h00 às 17h50	
(M6) 11h50 às 12h40	(T6) 17h50 às 18h40	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

## ANEXO II

### REGULAMENTO DA GRADUAÇÃO DA UFFS

#### 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:

$$MC = \frac{\sum_{i=1}^{N_x} n_i c_i}{\sum_{i=1}^{N_x} c_i}$$

São contabilizados os  $N_x$  componentes curriculares concluídos com êxito após o início do curso, sendo  $n_i$  a nota (rendimento acadêmico) final obtida no  $i$ -ésimo componente curricular e  $c_i$  a carga horária discente 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:

$$\mu = \frac{1}{M} \sum_{i=1}^M MC_i \quad \sigma = \sqrt{\frac{1}{M-1} \sum_{i=1}^M (MC_i - \mu)^2}$$

São contabilizados os  $M$  estudantes que concluíram o mesmo curso nos últimos 5 (cinco) anos, sendo  $MC_i$  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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
CÂMARA DE GRADUAÇÃO E ASSUNTOS ESTUDANTIS  
Rodovia SC 484 - Km 02, Bairro Fronteira Sul, Chapecó-SC, CEP 89815-899  
consuni.cgae@uffs.edu.br [www.uffs.edu.br](http://www.uffs.edu.br)

O Índice de Eficiência em Carga Horária (IECH) é o percentual da carga horária utilizada pelo estudante que se converteu em aprovação, obtido pela seguinte fórmula:

$$IECH = \frac{\sum_{i=1}^{Np} C_i}{\sum_{i=1}^{Nm} C_i}$$

São contabilizados no numerador os  $Np$  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  $Nm$  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 discente do  $i$ -ésimo componente curricular.

O Índice de Eficiência em Períodos Letivos (IEPL) é a divisão da carga horária acumulada pela carga horária esperada, obtida pela seguinte fórmula:

$$IEPL = \frac{\sum_{i=1}^{Na} C_i}{P \frac{CHM}{DP}}$$

São contabilizados no numerador todos os  $Na$  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 discente 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.

O Índice de Eficiência Acadêmica (IEA) é o produto da  $MC$  pelo IECH e pelo IEPL, conforme a seguinte fórmula:

$$IEA = MC \times IECH \times IEPL$$

O Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado (IEAN) é o produto da  $MCN$  pelo IECH e pelo IEPL, conforme a seguinte fórmula:

$$IEAN = MCN \times IECH \times IEPL$$