



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA

# REGULAMENTO DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

2020

## **REGULAMENTO DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**BELÉM  
2020**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

**Reitor**

Marcel do Nascimento Botelho

**Vice-Reitora**

Janae Gonçalves

**Pró-Reitora de Ensino**

Ruth Helena Falesi Palha de Moraes Bittencourt

**Pró-Reitor de Extensão**

Eduardo do Valle Lima

**Pró-Reitora de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico**

Maria de Nazaré Martins Maciel

**Pró-Reitora de Assuntos Estudantis**

Iris Lettiere do Socorro Santos da Silva

**Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

Silvana Rossy de Brito

**Pró-Reitor de Administração e Finanças**

Marcelo Robson Silva Vilela

**Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Saulo Luis Pereira Wanzeler



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Comissão de Reestruturação do Regulamento de Ensino dos Cursos de Graduação da  
Universidade Federal Rural da Amazônia**

*PORTARIA Nº 043/PROEN/2019, DE 29 DE MARÇO DE 2019*

**Presidente**

Ana Silvia Sardinha Ribeiro

**Membros**

Aline Medeiros Lima - *Campus Tomé-Açu*

Aline Stffane Almeida da Silva – PROEN

Ana Paula de Oliveira Pureza – PROEN

André Fellipe Ribeiro de Almeida – *Campus Paragominas*

Antonio Kledson Leal Silva – *Campus Capanema*

Danielle Silva Pinto – *Campus Paragominas*

João Almiro Correa Soares – *Campus Belém*

Kedson Raul de Souza Lima – *Campus Belém*

Magnun Antonio Penariol da Silva – *Campus Tomé-Açu*

Rosália Furtado Cutrim Souza – *Campus Belém*

Thaisa PegoraroComassetto – *Campus Capitão Poço*

Fernando Barbosa Tavares – *Campus Parauapebas*

Gladis de Oliveira Jucoski – *Campus Parauapebas*

Rafael Nascimento Souza – STIC/PROEN



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO IDOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	6
<b>CAPÍTULO IIDO FUNCIONAMENTO DA MATRIZ CURRICULAR DOS CURSOS .....</b>	8
<b>CAPÍTULO IIIDO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO E DO ACOMPANHAMENTO DO CURSO .....</b>	11
Seção IDo Planejamento Pedagógico.....	11
Seção IIDO Plano de Ensino do Eixo .....	11
Seção IIIDo Registro das Atividades de Ensino .....	11
Seção IVDo Acompanhamento dos Cursos .....	12
<b>CAPÍTULO IVDO CALENDÁRIO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE .....</b>	12
<b>CAPÍTULO VDA MATRÍCULA, DAS TURMAS, CREDITAÇÃO, EQUIVALÊNCIA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E REINGRESSO DE CURSO .....</b>	13
Seção IDa Matrícula.....	13
Seção IIDas Turmas Regulares.....	14
Seção IIIDas Turmas Extemporâneas .....	15
Seção IVDas Turmas Especiais.....	16
Seção VDa Disponibilidade de Vagas .....	16
Seção VIa Creditação de Disciplinas .....	17
Seção VIIIDo Trancamento de Curso, Eixos Temáticos e Disciplinas .....	19
Seção IXDo Cancelamento de Curso .....	20
Seção XDo Reingresso.....	21
<b>CAPÍTULO VIDA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....</b>	23
Seção IDas Disposições Gerais.....	23
Seção IIDos Critérios de Aprovação .....	24
Seção IIIDO Rendimento Acadêmico.....	25
Seção IVDa Segunda Chamada .....	26
Seção VIa Revisão de Notas .....	27
<b>CAPÍTULO VIIIDO AFASTAMENTO DISCENTE.....</b>	28
Seção IDo Regime Excepcional .....	28
Seção IIDO Afastamento Específico .....	31
<b>CAPÍTULO VIIIDA EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....</b>	32
Seção IDo Público alvo da Educação Inclusiva.....	32
Seção IIDos Procedimentos acerca da Educação Inclusiva na UFRA.....	33
Seção IIIDos Setores Responsáveis e suas Atribuições .....	35
<b>CAPÍTULO IXDO PROGRAMA DE TUTORIA ACADÊMICA .....</b>	38
Seção IDos Objetivos e Definições.....	38
Seção IIDas Atribuições.....	38
<b>CAPÍTULO XDO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....</b>	39
Seção IDas Normas Gerais do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).....	39
Seção IIa matrícula em TCC.....	40



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

Seção IIIDo acompanhamento e avaliação do TCC .....	41
Seção IVDa orientação do TCC.....	41
Seção VDas obrigações e direitos dos discentes para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) .....	42
Seção VIDas normas gerais do Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO).....	43
Seção VIIDas condições para a realização do estágio supervisionado obrigatório (ESO) .....	44
Seção VIIIIDa matrícula e avaliação do ESO .....	45
Seção IXDo Local de Realização do ESO .....	45
Seção XDas orientações e supervisões do ESO .....	46
Seção XIIDas obrigações e direitos dos discentes com a realização do ESO .....	47
Seção XIIIDos deveres do discentes na realização do ESO e TCC .....	47
Seção XIIDas Atividades Complementares (AC).....	48
Seção XIIDa Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Supervisionado Obrigatório e Atividades Complementares (CTES) .....	49
<b>CAPÍTULO XIDO SEMINÁRIO INTEGRADO .....</b>	50
<b>CAPÍTULO XIIDA CREDITAÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO .....</b>	50
Seção IDa Creditação Curricular da Extensão .....	50
Seção IIDas estratégias.....	51
Seção IIIIDas unidades responsáveis e dos procedimentos .....	53
<b>CAPÍTULO XIIIDAS FORMAS DE INGRESSO .....</b>	54
<b>CAPÍTULO XIVDA MOBILIDADE ACADÊMICA .....</b>	56
Seção IDos conceitos de mobilidade acadêmica.....	56
Seção IIDos Requisitos de Participação .....	58
Seção IIIDo pedido de mobilidade.....	59
Seção IVDa Validação e do Aproveitamento de Estudos.....	60
Seção VDo Afastamento e do Vínculo .....	61
<b>CAPÍTULO XVANTECIPAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO .....</b>	61
Seção IDas Disposições Gerais .....	61
Seção IIDos Direitos.....	62
Seção IIIIDas Condições.....	62
Seção IVDo Fluxo Do Processo.....	62
<b>CAPÍTULO XVIIDA OUTORGA DE GRAU .....</b>	64
Seção IDas Disposições Gerais .....	64
Seção IIDa Láurea Acadêmica .....	66
<b>CAPÍTULO XVIIDA REVALIDAÇÃO E DO REGISTRO DE DIPLOMA E DE CERTIFICADO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	66
<b>CAPÍTULO XVIIIDO FLUXO DE APROVAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS.....</b>	67
<b>CAPÍTULO XIXIDAS CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	67
<b>ANEXO I - CÁLCULO DOS INDICADORES DE RENDIMENTO ACADÊMICO ACUMULADO .....</b>	68
<b>GLOSSÁRIO .....</b>	71



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**LISTA DE SIGLAS**

ACE - Ação Curricular de Extensão  
ACII - Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional  
ADE - Atividade Disciplinar de Extensão  
AE – Afastamento Específico  
CCE - Creditação Curricular da Extensão  
CONAES - Conselho Nacional de Avaliação da Educação Superior  
CONSAD – Conselho de Administração  
CONSEPE – Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão  
CPA – Comissão Própria de Avaliação  
CTES – Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado  
DDP – Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico  
DCNs - Diretrizes Curriculares Nacionais  
DSVQ – Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida  
ENADE – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes  
ESO – Estágio Supervisionado Obrigatório  
IEA – Índice de Eficiência Acadêmica  
IEAN - Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado  
IECH – Índice de Eficiência em Carga Horária  
IEPL - Índice de Eficiência em Períodos  
IES – Instituição de Ensino Superior  
MAI – Mobilidade Acadêmica Intercampi  
MAINT – Mobilidade Acadêmica Internacional  
MAN – Mobilidade Acadêmica Nacional  
MC – Média de Conclusão  
MCN - Média de Conclusão Normalizada  
MEC – Ministério da Educação  
NAF – Nota de Avaliação Final



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

NAP – Nota de Avaliação Parcial

NDE – Núcleo Docente Estruturante

PADD - Processo Administrativo Disciplinar Discente

PIBEX - Programa Institucional de Bolsas de Extensão

PPC – Projeto Pedagógico de Curso

PPI- Projeto Pedagógico Institucional

PROAES – Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis

PROEN – Pró-Reitoria de Ensino

PROEX – Pró-Reitoria de Extensão

PROPED – Pró-Reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico

PROPLADI – Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

PSE – Processo Seletivo Especial

RE – Regime Excepcional

RIU - Repositório Institucional Universitário

SIGAA – Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

SINAES – Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

TRANSFIN - Transferência Interna

TRANSFEX - Transferência Externa

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

UCE - Unidade Cedente do Estágio

UFRA – Universidade Federal Rural da Amazônia



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**REGULAMENTO DE ENSINO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 1º** Os cursos de graduação da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA) são ofertados em nível de bacharelado e licenciatura, assegurando a qualificação para o exercício profissional.

**Art. 2º** Os cursos de graduação terão como principal dispositivo de gestão acadêmica seus respectivos projetos pedagógicos (PPC), construídos pelos princípios da participação democrática, em consonância com a legislação vigente e aprovados pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

§1º Os cursos de graduação que conferem graus acadêmicos idênticos, ofertados por diferentes *campi*, deverão, quando possível, ter suas matrizes curriculares similares, pelo menos 50%, de modo a facilitar o aproveitamento de créditos e a mobilidade acadêmica.

§2º A análise de similaridade dos cursos de graduação, será realizada pelos NDEs dos cursos e encaminhada à decisão à PROEN quando necessário, normatizado por uma resolução própria do CONSEPE.

§3º Os cursos de graduação que conferem graus acadêmicos diferentes e que apresentam disciplinas em comum, quando possível, devem buscar a similaridade, de no mínimo 75%, desses componentes (WANDERSON), de modo a facilitar o aproveitamento de créditos e a mobilidade acadêmica.

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

**Art. 4º** Os cursos de graduação deverão promover a formação de pessoas qualificadas para o exercício profissional e para o exercício pleno da cidadania, permitindo instrumentos de avaliação e revisão da organização curricular em conformidade com o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e com a legislação vigente.

**Art. 5º** Os cursos de graduação serão ofertados nas modalidades presencial, híbrido e/ou a distância, desde que previstas no projeto pedagógico do curso, na forma da lei.

**Art. 6º** Os componentes curriculares dos cursos de graduação serão organizados em períodos letivos, previstos no calendário acadêmico aprovado pelo CONSEPE, em conformidade com o Regimento Geral da UFRA.

§1º Para fins deste Regulamento, consideram-se componentes curriculares as unidades de estruturação didático-pedagógica que compõe a estrutura curricular de um curso, os quais são:

- I – disciplinas;
- II – atividades complementares;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- III – estágio supervisionado obrigatório;
- IV – trabalho de conclusão de curso; e
- V – ação curricular de extensão (ACE).

§2º Os componentes curriculares são vinculados a uma unidade acadêmica (*instituto/campus*) que é responsável pelo seu oferecimento com a gerência das coordenadorias de curso.

**Art. 7º** O componente curricular I (disciplina) será caracterizado por código, nome, unidade de vinculação, carga horária, ementa, conteúdo programático, modalidade de oferta e eventuais pré-requisitos, corréquitos, equivalências e deve ser detalhado por um programa que contenha:

- I – caracterização;
- II – objetivos; e
- III – referências bibliográficas.

§1º Ementa é a descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido ou das atividades a serem executadas no componente curricular.

§2º O conteúdo programático será o detalhamento dos conteúdos elencados na ementa.

§3º O código, o nome, a carga horária total e a modalidade de oferta são inalteráveis, exceto por necessidade operacional do sistema oficial de registro e controle acadêmico.

§4º Carga horária total é a quantidade de horas a serem cumpridas pelo discente para integralização do componente curricular, podendo ser dividida entre carga horária teórica, prática e/ou creditação curricular de extensão.

§5º A modalidade do componente curricular é a forma como ele será ofertado, se presencial, a distância ou híbrido.

§6º A definição do modelo de codificação e o registro dos componentes curriculares são de competência da PROEN.

§7º O programa do componente curricular disciplina só poderá ser implantado pela coordenação de curso no sistema oficial de registro e controle acadêmico, após aprovação pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), colegiado das coordenadorias, instituto ou *campus*, pela PROEN e CONSEPE.

§8º 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.

§9º As mudanças nos pré-requisitos, corréquitos, bem como em outros elementos de caracterização de um componente curricular, deverão ser previamente apreciados pelas comissões de disciplina, pelo NDE e aprovação do colegiado do curso, seguindo o fluxo de Reestruturação Curricular de PPC de acordo com o PPI e calendário acadêmico.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Art. 8º** Para o componente curricular disciplina, cada turma deve ser detalhada por um plano de ensino que contenha:

- I – metodologia;
- II – procedimentos de avaliação da aprendizagem;
- III – referências; e
- IV – cronograma das aulas e avaliações.

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

**Art. 9º** Os componentes curriculares II, III, IV e V serão caracterizados por código, nome, unidade de vinculação, carga horária, descrição, modalidade de oferta e eventuais pré-requisitos, corréquitos e equivalências, conforme definidos no art. 7º.

**Art. 10.** Para fins de matrícula e de acompanhamento acadêmico, a UFRA terá apenas o regime acadêmico seriado semestral, onde o discente se matricula em cada período letivo, em um conjunto de componentes curriculares denominado eixo temático curricular de uma matriz, definidos no PPC.

**Art. 11.** No calendário acadêmico deverão estar dispostos os semestres letivos regulares de 17 semanas, e quando possível, períodos letivos intervalares que compreenderão do tempo entre os semestres regulares.

**Parágrafo único.** As turmas ofertadas no período letivo intervalar deverão seguir a carga horária do componente curricular previsto no PPC, respeitando o máximo de 8 horas diárias para turmas diurnas, e 4 horas para turmas noturnas, não podendo ultrapassar 40 horas semanais.

**Art. 12.** O sistema para contabilizar a carga horária será em crédito, considerando que 1 (um) crédito é equivalente a 17 horas.

**Parágrafo único.** O componente curricular terá no mínimo 2 (dois) créditos.

**CAPÍTULO II**  
**DO FUNCIONAMENTO DA MATRIZ CURRICULAR DOS CURSOS**

**Art. 13.** A matriz curricular será composta por eixos temáticos constituídos por componentes curriculares, conforme §1º do art. 6º, que poderão ser classificados como obrigatórios, eletivos ou optativos.

§1º Os eixos temáticos, ofertados semestralmente, agregarão dois ou mais componentes curriculares obrigatórios.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**§2º** As disciplinas eletivas são aquelas em que compete ao discente a liberdade de escolha, conforme oferta no semestre vigente, porém, com a obrigatoriedade de integralizar a carga horária estabelecida no PPC.

- I – os componentes curriculares eletivos serão ofertados pelo próprio curso de acordo com o PPC ou por outros cursos da UFRA, ou ainda, por outras instituições de ensino superior (IES) que possuam convênio de mobilidade acadêmica com a UFRA, desde que tenham equivalência;
- II – a carga horária a ser integralizada pelos discentes nos componentes curriculares eletivos será definida no PPC; e
- III – após o cumprimento da carga horária exigida no PPC, qualquer disciplina do rol de eletivas cursada pelo discente será considerada como optativa.

**§3º** Os componentes curriculares optativos são aqueles que não fazem parte da matriz curricular obrigatória, que não são necessários para integralizar a carga horária do curso, mas que podem gerar uma melhor qualificação do discente.

- I – a escolha poderá ser feita entre aquelas pertencentes ao elenco do curso ou, ainda, entre as disciplinas integrantes da matriz curricular de outros cursos da UFRA ou de outra IES;
- II – o discente que pleitear como optativa alguma disciplina obrigatória ou eletiva de outros cursos da UFRA deverá formalizar requerimento via SIGAA à coordenadoria do seu curso, em prazo estabelecido no calendário acadêmico da UFRA. Nesse caso, havendo limite no número de vagas por turma, será dada prioridade para os discentes dos próprios cursos e para os demais será considerado a ordem de solicitação na matrícula;
- III – os componentes curriculares optativos, quando definidos no PPC do curso, serão contabilizados como carga horária para atividades complementares;
- IV – o discente que vier a desistir de qualquer disciplina optativa deverá efetuar o trancamento de acordo com o calendário acadêmico da instituição onde a disciplina está sendo cursada atendendo as normas de mobilidade vigente; e
- V – o discente que optar por cursar disciplinas optativas terá um limite máximo de até 10% da carga horária total do curso, para aproveitamento no histórico escolar.

**§4º** O componente curricular atividades complementares tem a finalidade de enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional, conforme Parecer do CNE/CES nº 239/2008.

- I – as atividades complementares dos cursos de graduação, bacharelados e licenciaturas, na modalidade presencial, não deverão exceder a 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, salvo nos casos de determinações legais em contrário; e
- II – a carga horária a ser integralizada pelo discente e as ações contabilizadas como atividades complementares estarão dispostos nos PPC.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

§5º Para o estabelecimento de disciplinas OBRIGATÓRIAS, os cursos devem visar o enquadramento às legislações vigentes.

**Art. 14.** O funcionamento dos componentes curriculares trabalho de conclusão de curso (TCC), estágio supervisionado obrigatório (ESO) e atividades complementares (AC) serão determinados pela comissão de TCC, ESO e AC (CTES) que coordenará essas atividades mediante as normas gerais constantes deste regulamento e condições específicas que constarão no PPC.

**Art. 15.** Serão estabelecidas para cada curso de graduação, por meio de portarias emitidas por cada instituto/campus, semestralmente ou por demanda, comissões de eixos e disciplinas, com a finalidade de apoiar as atividades de ensino em conjunto com a coordenadoria de curso.

§1º A comissão de eixo temático tem a finalidade de planejar as atividades do eixo temático, analisar e propor a resolução de demandas interdisciplinares do eixo temático oriundas da coordenadoria de curso e/ou direção de instituto/campus, e será composta por todos os professores que ministram conteúdo no eixo temático.

§2º A comissão de disciplina tem a finalidade de avaliar as demandas como revisão de prova e aproveitamento de crédito, será composta por professores que ministram aquela disciplina ou docentes de áreas afins, dos institutos/campi da UFRA.

**Art. 16.** Os componentes curriculares disciplinas integrantes de um eixo temático serão ministrados consecutivamente, simultaneamente ou de forma mista, de acordo com as necessidades da construção do conhecimento de cada curso.

**Parágrafo único.** A forma como os eixos temáticos serão ministrados será definida pelas comissões de eixo temático com anuênciia da coordenadoria do curso, constante no plano de ensino.

I – o plano de ensino do eixo temático terá caráter obrigatório e deverá ser apresentado pela comissão até 30 dias antes do início das aulas; e

II – as coordenadorias de curso deverão informar à direção de instituto/campus, na primeira semana do semestre letivo, os nomes dos docentes que não apresentarem/cadastrarem os referidos planos em tempo hábil, para que sejam tomadas as medidas cabíveis junto a Unidade Acadêmica.

**Art. 17.** Os componentes curriculares serão ofertados para os discentes em conformidade com o período letivo e regras do curso previsto em seu PPC, de acordo com o calendário aprovado para a UFRA.

**Art. 18.** Atividades extraclasses, com períodos definidos no calendário acadêmico, são aquelas relacionadas a congressos, semanas acadêmicas, seminários e outros eventos de caráter regional e deverão ser consideradas no registro de frequência do SIGAA.

**Parágrafo único.** As temáticas abordadas poderão ser utilizadas pelos docentes em seminários, relatórios, debates em sala de aula e avaliações.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

### CAPÍTULO III

#### DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE ENSINO E DO ACOMPANHAMENTO DO CURSO

##### Seção I

###### **Do Planejamento Pedagógico**

**Art. 19.** O planejamento pedagógico compreenderá um período para avaliação do semestre anterior, realização de atividades de formação continuada de docentes e planejamento das atividades de eixo/disciplinas, definido em calendário acadêmico.

§1º O planejamento pedagógico será organizado pelos Diretores de instituto/campus, com participação dos coordenadores de curso e apoio dos profissionais da área pedagógica.

§2º Todos os docentes deverão priorizar a participação integral nas atividades planejadas por sua unidade.

§3º As eventuais ausências deverão ser justificadas às respectivas direções de instituto/campus.

##### Seção II

###### **Do Plano de Ensino do Eixo**

**Art. 20.** Os planejamentos em eixos temáticos serão constituídos por metodologias de ensino e avaliações da aprendizagem comuns às disciplinas que compõem o eixo temático.

§1º Os docentes que compõem um eixo temático deverão conjuntamente elaborar o plano de ensino do eixo.

§2º O plano de ensino do eixo deverá ser registrado no SIGAA no plano de ensino das disciplinas que compõem o eixo, antes do início das aulas, conforme calendário acadêmico, e devem:

- I – ser adequados à realidade local, à experiência dos discentes e às exigências da formação profissional e do perfil proposto no PPC;
- II – ser submetidos à apreciação e aprovação da coordenadoria do curso de graduação; e
- III – ser apresentados e discutidos com os discentes, no primeiro dia de aula.

##### Seção III

###### **Do Registro das Atividades de Ensino**

**Art. 21.** As ações desenvolvidas pelos docentes, durante o semestre letivo, deverão ser registradas no SIGAA para acompanhamento das atividades de ensino-aprendizagem.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Art. 22.** Os docentes deverão manter atualizados obrigatoriamente os registros de frequência e nota no SIGAA.

§1º As frequências deverão ser registradas no SIGAA no máximo semanalmente, possibilitando ao discente o acompanhamento.

§2º Não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas de discentes que se ausentarem mediante justificativa prevista em lei.

§3º As notas das atividades avaliativas, incluindo as segundas chamadas, deverão ser lançadas em até 10 dias úteis após a finalização da atividade em até 3 dias úteis antes da próxima atividade avaliativa, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 5 dias de antecedência da avaliação substitutiva final (NAF).

**Art. 23.** O docente poderá realizar retificações em registros de frequência e notas, devidamente justificadas, via SIPAC à PROEN, em até 5 (cinco) dias úteis após a consolidação final.

#### Seção IV

##### Do Acompanhamento dos Cursos

**Art. 24.** Fica instituído o programa de acompanhamento dos cursos de graduação em consonância com o proposto no Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), sob a responsabilidade da PROEN e PROPLADI.

**Art. 25.** O processo de avaliação interna dos cursos de graduação da UFRA, na avaliação e autoavaliação de desempenho docente, será de responsabilidade da Comissão Própria de Avaliação (CPA) com assessoramento da PROEN.

#### CAPÍTULO IV

##### DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE

**Art. 26.** O calendário acadêmico da UFRA será proposto pela PROEN em conjunto com os coordenadores de curso e diretores de instituto/campus.

**Art. 27.** O calendário será homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e deverá consignar, anualmente, as datas e prazos estabelecidos para as principais atividades acadêmicas.

§1º O calendário da UFRA será publicado até 60 dias antes do início do ano letivo.

§2º As excepcionalidades serão decididas pelo CONSEPE.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Art. 28.** O ano acadêmico compreenderá dois semestres letivos regulares, com duração mínima de 100 (cem) dias úteis cada um.

§1º Em cada semestre letivo, deverá ser reservada uma semana de atividade extraclasse, que se denominará Semana Acadêmica, para atividades de caráter científico, técnico ou cultural, com a participação conjunta dos corpos docente, discente e técnico administrativo em educação integrando ensino, pesquisa e extensão com a comunidade.

§2º A primeira semana acadêmica poderá ser promovida pelas unidades, institutos/*campi*, com programações próprias, em períodos coincidentes ou não desde que aprovada pelo colegiado do instituto/*campus*.

§3º A semana acadêmica do segundo semestre será comum a todos os *campi* e será promovida pela Pró-reitoria de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico - PROPED.

## CAPÍTULO V

### **DA MATRÍCULA, DAS TURMAS, CREDITAÇÃO, EQUIVALÊNCIA, TRANCAMENTO, CANCELAMENTO E REINGRESSO DE CURSO**

#### Seção I

##### **Da Matrícula**

**Art. 29.** A matrícula do discente será realizada em sistema de eixo temático.

**Art. 30.** A matrícula do discente ingressante será realizada em etapa única pela PROEN.

**Art. 31.** A matrícula dos discentes não ingressantes em disciplinas obrigatórias e eletivas será realizada em duas fases: a primeira é a pré-matrícula e a segunda o ajuste de matrícula, seguindo os critérios da disponibilidade de vagas, art. 46.

§1º A pré-matrícula é a fase em que os discentes fazem a solicitação da matrícula, de acordo com seu desempenho nos semestres anteriores. A solicitação é de responsabilidade do discente e é realizada on-line através do SIGAA.

§2º A solicitação on-line não garante a efetivação da matrícula nos componentes curriculares sendo a vaga garantida em conformidade com os critérios atuantes.

§3º O ajuste de matrícula será realizado pela coordenadoria de curso, no período constante no calendário acadêmico, e tem como objetivo permitir que o discente solicite alterações (inclusões e exclusões) de matrículas em componentes curriculares, por eventuais necessidades de adaptação.

I – o discente que não realizar a solicitação de matrícula em componentes curriculares específicos do seu curso no período definido pelo calendário, perderá a prioridade nas vagas reservadas para o seu curso durante o período de ajuste;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

II – o discente que não realizar a solicitação de matrícula no período definido pelo calendário terá que protocolar requerimento no período de ajuste de matrícula, apresentando justificativas que serão apreciadas pela coordenadoria do curso; e

III – o discente que não se matricular no semestre continuará com o status de ativo e terá o direito de se matricular no período subsequente.

§4º Em se tratando de preenchimento extemporâneo de vagas por ingressantes, quando já houver transcorrido mais de 25% da execução da carga horária do semestre letivo, o início do curso se dará somente no semestre seguinte, cabendo à coordenadoria do curso efetuar a matrícula no período adequado.

**Art. 32.** A matrícula em disciplinas isoladas dos eixos temáticos somente será efetuada em casos de disciplinas eletivas, optativas, dependência ou de mobilidade acadêmica.

**Art. 33.** Para a efetivação da matrícula em cada disciplina eletiva, haverá a necessidade de uma demanda máxima de discentes, estipulada pelo(s) docente(s) que a oferecer, atendendo a ocupação mínima de 5 (cinco) discentes por turma, com as excepcionalidades sendo tratadas junto à coordenação do curso.

**Parágrafo único.** As disciplinas eletivas aprovadas no PPC deverão ser ofertadas obrigatoriamente ao longo da integralização regular do curso.

## Seção II

### Das Turmas Regulares

**Art. 34.** A turma regular é aquela oferecida no semestre conforme previsto na matriz curricular constante no PPC.

**Art. 35.** A solicitação de abertura de turma regular deverá ser feita conforme previsto em calendário acadêmico, pela coordenação do curso, e posterior aprovação da direção do instituto/campus.

§1º Para aprovação de abertura de turma regular, a direção deverá considerar a infraestrutura e carga horária máxima do corpo docente, priorizando as disciplinas obrigatórias e o número de turmas previsto no PPC.

§2º No caso de não atendimento de disciplinas por indisponibilidade de infraestrutura ou docente, o instituto/campus deverá provê-la nos períodos intervalares ou no semestre regular subsequente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Seção III**

**Das Turmas Extemporâneas**

**Art. 36.** Turma extemporânea é aquela ofertada em semestre diferente daquele constante na matriz curricular, ofertada no semestre letivo regular ou período intervalar, visando a progressão do discente no curso.

§1º A turma extemporânea poderá ser ofertada no semestre regular, de forma não modular, ou no período intervalar somente na forma modular.

§2º A oferta no período intervalar ocorrerá no impedimento da oferta no semestre regular por questões de infraestrutura e indisponibilidade de horário docente, com anuênciada direção de instituto/campus.

**Art. 37.** Poderá ser criada turma extemporânea para determinada disciplina, solicitada pelos discentes à coordenadoria ou pela própria coordenadoria, após homologação da direção do instituto/campus.

§1º Para oferta em semestre regular, a coordenadoria do curso deverá solicitar juntamente com o período de turmas regulares estabelecido no calendário acadêmico, via SIGAA.

§2º Para oferta em caráter modular, deverá ser solicitada à PROEN pela coordenadoria, via protocolo, com quinze dias de antecedência da oferta de turma, com anuênciada direção do instituto/campus.

§3º A solicitação deverá ser realizada via formulário padrão e protocolada à coordenadoria do curso, a qual apreciará a pertinência e encaminhamento em no máximo 5 (cinco) dias à direção do instituto/campus, que analisará os requerimentos em 5 (cinco) dias e em casos favoráveis, remeterá imediatamente a PROEN que tomará as providências no prazo de 5 (cinco) dias. No caso de parecer desfavorável da direção, o processo retornará à coordenação do curso para ciência dos requerentes.

§4º Quando requerida pelos discentes, será ofertada apenas quando atingir um mínimo de 10 discentes.

§5º Quando requerida pela coordenação, poderá ser ofertada quando a disciplina tiver pelo menos 25% dos discentes reprovados em sua última oferta ou quando o componente curricular não tenha sido ofertado no semestre regular.

**Art. 38.** O público prioritário da turma extemporânea serão os discentes em regime de dependência, formandos, ingressantes de PSE, oriundos de transferência *ex officio* e discentes de mobilidade acadêmica.

**Art. 39.** Será indeferida a matrícula de turma extemporânea ao discente:

- I – que já tenha solicitado anteriormente a abertura de turma extemporânea de uma disciplina, exceto quando concluinte; ou



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

II – quando regular, visando adiantar o curso, mesmo sendo obedecido o período mínimo de integralização curricular, exceto no caso de PSE, transferência *ex officio* e mobilidade acadêmica.

**Art. 40.** Caso seja negada a abertura da turma por justificativa de indisponibilidade de docente do *campus*, a direção poderá solicitar a colaboração de um docente de outro *campus* para atendimento da demanda ficando as despesas de deslocamento do docente por conta do instituto/*campus* de oferta da turma.

#### **Seção IV**

##### **Das Turmas Especiais**

**Art. 41.** Turma especial é aquela oferecida nos períodos regulares ou intervalares exclusivamente aos discentes que precisam de uma única disciplina para integralizar todas as disciplinas do curso de graduação.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste artigo, o discente deverá ter cumprido todas as demais disciplinas (obrigatórias e eletivas) da matriz curricular para ter direito a oferta de turma especial.

**Art. 42.** Os discentes deverão requerer à coordenadoria do curso o oferecimento de turma especial para o semestre subsequente ou em regime intensivo (período intervalar), até 15 dias antes do início do período destinado à matrícula, para o semestre subsequente, previsto em calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** O instituto/ campus deverá obrigatoriamente ofertar a disciplina solicitada.

**Art. 43.** Para o encaminhamento deverá ser preenchido o formulário padrão.

**Art. 44.** Caberá à PROEN a efetivação da matrícula dos requerentes quando a turma for oferecida fora do período estabelecido pelo calendário acadêmico para matrícula.

#### **Seção V**

##### **Da Disponibilidade de Vagas**

**Art. 45.** As vagas disponíveis para os cursos, a serem ofertadas anualmente para fins de recebimento de matrícula de discentes de outras instituições de ensino superior, nacionais ou internacionais, ou para mudança de curso, na própria instituição, serão contabilizadas pelo setor de registro acadêmico da PROEN e divulgadas no edital de processo seletivo especial após aprovação no CONSEPE.

**Art. 46.** A matrícula no componente curricular considerando o quantitativo de vagas seguirá, por ordem, os critérios de:

- I – discentes regulares do curso;
- II – discentes concluintes do curso;
- III – IEAN dos discentes do curso;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

IV – discentes que não trancaram o componente curricular; e  
 V – discentes de outros cursos, seguindo os critérios estabelecidos neste artigo.

**Art. 47.** O discente deverá aguardar o término do período da solicitação da matrícula para que a ação seja processada. O resultado pode ser:

- I – MATRICULADO, quando a solicitação é aceita; ou
- II – INDEFERIDO, quando a solicitação de matrícula não foi aceita em decorrência da ausência de vagas nas turmas solicitadas pelos discentes.

**Art. 48.** As coordenadorias de curso deverão requisitar durante o período de demanda, definido no calendário acadêmico, as turmas para os componentes curriculares, obrigatórios e não obrigatórios, indicando o número de vagas que devem ser reservadas aos discentes de seu curso.

**Parágrafo único.** Recomenda-se que seja observado, no sistema de controle acadêmico, o número de discentes que se matricularam nos últimos semestres, o número de matrículas não atendidas e/ou o índice de reprovação no componente curricular; de tal forma que a demanda registrada pelo coordenador possa ser suficiente para o atendimento.

**Art. 49.** Os diretores de instituto/campus farão a apreciação das turmas requisitadas pelas coordenadorias de curso, não atendendo, atendendo parcialmente ou totalmente as turmas solicitadas.

**Art. 50.** As vagas excedentes (diferença entre o total de vagas da turma e o total de vagas reservadas) ficam disponíveis para os discentes dos cursos que não demandaram vaga.

**Parágrafo único.** O número total de vagas de cada turma deve ser definido considerando a capacidade das salas de aula e/ou dos laboratórios, além da especificidade da disciplina.

## Seção VI

### Da Creditação de Disciplinas

**Art. 51.** Para requerer a creditação em disciplinas, o discente deverá solicitar à coordenadoria de curso, via SIGAA, anexando documentos comprobatórios.

**Parágrafo único.** A coordenadoria de curso solicitará análise e parecer da comissão de disciplina. Caso seja concedido o crédito, a coordenação do curso encaminhará o processo à PROEN e o discente cursará apenas as outras disciplinas componentes do eixo temático parcialmente creditado.

**Art. 52.** O crédito de disciplina(s) pode ser requerido por discentes:

- I – transferidos de outras instituições;
- II – aprovados no processo seletivo e que tenham cursado a disciplina em curso superior credenciado no MEC; ou
- III – que cursaram disciplinas em programas de mobilidade acadêmica.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Art. 53.** Para concessão de crédito serão levados em consideração o conteúdo da disciplina cursada na instituição de origem e a carga horária respectiva, sendo que ambos devem possuir no mínimo 75% de compatibilidade com as disciplinas do PPC vigente.

§1º As solicitações encaminhadas às coordenadorias de curso devem conter histórico escolar, carga horária e o conteúdo programático da referida disciplina, reconhecido pela instituição de origem por autenticação eletrônica ou outra forma oficial de validação.

§2º É necessário um processo para cada componente curricular solicitado para creditação.

§3º O discente com o status ATIVO no SIGAA poderá solicitar creditação em disciplina a qualquer tempo. A coordenação de curso terá o prazo de até 7 (sete) dias úteis para encaminhamento à comissão do eixo temático que terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestação de análise e parecer com as justificativas do deferimento ou não do pedido. Após deferimento, a coordenação fará o encaminhamento à PROEN para a devida creditação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

§4º Em caso de indeferimento, o discente terá o direito de recorrer após ser notificado pela coordenação de curso, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, com as justificativas da discordância do parecer. A comissão de disciplina reavaliará e caso seja mantido a decisão e o discente novamente recorrer, a coordenação consultará o colegiado em um prazo de até 20 (vinte) dias úteis.

## Seção VII

### Da Equivalência de Disciplinas

**Art. 54.** Uma disciplina é equivalente quando atende ao mínimo de 75% da carga horária e do conteúdo programático da outra.

§1º A equivalência se destina a possibilidade de cursar disciplinas com similaridade entre os diferentes cursos da UFRA, resguardando o cumprimento do §1º do art. 2º deste regulamento.

§2º As equivalências podem ser aplicadas quando houver atualização da matriz curricular e os componentes curriculares do novo currículo forem considerados equivalentes às do currículo anterior.

**Art. 55.** Quando a carga horária da disciplina equivalente for inferior a da estrutura curricular do curso de origem, o sistema de controle acadêmico validará toda a carga horária necessária para a integralização da disciplina pelo discente, considerando o art. 52.

**Art. 56.** A equivalência deverá ser registrada no sistema de controle acadêmico (SIGAA).

§1º As equivalências podem ser cadastradas através de um processo de atualização do PCC do curso.

§2º A inclusão e exclusão de equivalência no sistema de controle de acadêmico, deverá ser realizada mediante indicação do NDE e aprovação do colegiado do curso, dentro do prazo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

definido no calendário acadêmico, via processo encaminhado a PROEN justificando a similaridade ou a perda desta.

- I – para fins de instrução processual a coordenadoria do curso encaminhará à comissão de disciplina a solicitação de análise e parecer, que terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para manifestação com as devidas justificativas;
- II – após aprovação do colegiado, a coordenadoria fará o encaminhamento à PROEN, do processo com a ata do colegiado do curso, com as expressões de equivalência, códigos e nomes das disciplinas; e
- III – a PROEN terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para cadastrar a(s) equivalência(s) no sistema.

§3º As equivalências se aplicam apenas à estrutura curricular do(s) curso(s) solicitante(s) e não são necessariamente recíprocas, de forma que o fato do primeiro componente curricular ser equivalente ao segundo não implica que, obrigatoriamente, o segundo é equivalente ao primeiro.

§4º Excepcionalmente em casos de atualizações curriculares é possível fixar o prazo de vigência da equivalência do componente curricular.

**Art. 57.** Não poderá haver dois componentes curriculares equivalentes em uma mesma estrutura curricular de um curso.

## Seção VIII

### Do Trancamento de Curso, Eixos Temáticos e Disciplinas

**Art. 58.** Para interromper temporariamente as suas atividades acadêmicas e manter ovínculo com a universidade, o discente deve solicitar o trancamento de curso ou, em sendo o caso, o trancamento de eixo temático(s) ou disciplina(s):

§1º O trancamento de curso poderá ocorrer a qualquer momento, desde que o discente tenha cursado um semestre letivo da matriz curricular vigente do curso com aprovação em pelo menos uma disciplina;

§2º O trancamento de eixos temáticos ou disciplinas poderá ocorrer obedecendo aos seguintes critérios:

- I – prazo estabelecido no calendário acadêmico da instituição; e

- II – o discente continuar cursando no mínimo um eixo temático por semestre letivo.

§3º O trancamento em disciplinas somente poderá ser feito:

- I – em disciplina eletiva; ou

- II – em disciplina isolada do eixo temático.

§4º É vedado o trancamento:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- I – em disciplina cursada em regime de dependência; ou
- II – parcial do eixo temático.

**Art. 59.** As solicitações de trancamento deverão ser encaminhadas à PROEN, pelo SIGAA, com visto da coordenação, que terá até 30 dias para disponibilizar o resultado ao discente.

**Art. 60.** A soma dos períodos de trancamento de curso não poderá exceder a trêssemestres letivos consecutivos ou intercalados, incluindo o período em que o trancamento for concedido. Não ultrapassado esse tempo, o discente terá garantido o direito de retornar às suas atividades acadêmicas, estando sujeito à adaptação curricular, a qual será realizada pela coordenação do curso.

§1º O período em que o discente estiver legalmente afastado em virtude do trancamento do curso, não será computado nos cálculos para efeito de integralização da matriz curricular.

§2º Para retornar aos estudos, o discente deverá solicitar reativação de matrícula à PROEN, através do SIGAA, obedecendo o prazo de 30 dias antes do início do período da matrícula, conforme estabelecido no calendário acadêmico.

## Seção IX

### Do Cancelamento de Curso

**Art. 61.** O cancelamento de curso é a desvinculação do discente do curso de graduação sem que tenha integralizado as exigências mínimas para sua conclusão.

**Art. 62.** O cancelamento ocorre nas seguintes situações:

- I – quando não tiver renovada sua matrícula por 3 (três) semestres letivos consecutivos ou intercalados;
- II – quando o ingressante tiver sido reprovado em todas as disciplinas por média e/ou por falta;
- III – quando tiver sido reprovado em todas as disciplinas, por média e/ou por falta, em até três semestres letivos, exceto os discentes público alvo da educação inclusiva ou em acompanhamento psicossocial;
- IV – quando ultrapassar o tempo máximo previsto para integralização curricular, prevista no PPC e recomendado pelo MEC;
- V – a pedido do discente;
- VI – decisão administrativa; ou
- VII – falecimento do discente.

§1º No ato da matrícula, o discente é notificado de todas as obrigações cujo não cumprimento acarreta cancelamento de curso, com a entrega de documento em que constam os limites aplicáveis, mediante comprovação de recebimento.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**§2º** No caso do inciso V, o cancelamento de curso não é efetivado se o discente estiver respondendo a processo disciplinar.

**Art. 63.** O cancelamento de curso não isenta o discente do cumprimento de obrigações eventualmente contraídas com o sistema de bibliotecas e outros serviços da UFRA.

**Art. 64.** O discente cuja a integralização curricular não ocorre no prazo máximo estabelecido pela estrutura pedagógica, caracterizado pela matrícula no último semestre do período estipulado em PPC, receberá notificação da PROEN, ficando estabelecido o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, caso deseje.

**Parágrafo único.** A PROEN emitirá um relatório semestral aos coordenadores com a lista dos discentes em situação de cancelamento de curso.

**Art. 65.** Poderá ser concedido ao discente a prorrogação do limite de conclusão do curso em até 2 (dois) semestres letivos regulares.

**Parágrafo único.** A prorrogação só pode ser concedida caso a coordenação do curso elabore um cronograma que demonstre a viabilidade de conclusão do curso no prazo definido. Sem incluir a necessidade de cursar componentes curriculares em períodos intervalares e levando em conta as exigências de pré-requisitos.

## Seção X

### Do Reingresso

**Art. 66.** O reingresso é uma forma de ingresso no mesmo curso permitida ao ex-discente que já esteve vinculado e teve o cancelamento de curso, desde que este tenha sido:

- I – em virtude do inciso I, III e IV do art. 62 deste regulamento; ou
- II – em virtude inciso II do art. 62 deste regulamento, desde que não tenha sido reprovado por falta e média, simultaneamente, em todas as disciplinas.

**Parágrafo único.** Não será permitido o reingresso quando o cancelamento de curso tenha sido a pedido do ex-discente ou por decisão administrativa.

**Art. 67.** O ex-discente poderá solicitar reingresso ao curso, conforme os procedimentos deste regulamento:

**§1º** O prazo máximo para solicitação de reingresso é de dois semestres letivos, contados a partir do final do semestre em que ocorreu o cancelamento de curso.

**§2º** A solicitação de reingresso ao curso deverá ser realizada no prazo máximo de 60 dias antes do início do período de solicitação de matrícula estabelecido no calendário acadêmico da instituição.

**§3º** O ex-discente deverá formalizar processo via protocolo direcionado à coordenadoria do curso de origem, contendo:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- I – requerimento solicitando reingresso com justificativa e anexando os documentos comprobatórios pertinentes, quando couber; e
- II – termo de compromisso para seu reingresso elaborado juntamente com a coordenação de curso, conforme modelo disponibilizado pela PROEN, onde deverá constar um plano de estudo e data provável de conclusão.

§4º Caberá ao colegiado do curso analisar a solicitação de reingresso e emitir parecer, encaminhando o processo à PROEN para análise, parecer final e efetivação do reingresso, quando couber.

**Art. 68.** O colegiado do curso deverá avaliar a solicitação do ex-discente considerando os seguintes critérios:

- I – existência de vagas ociosas no curso;
- II – as causas para a desvinculação da instituição, a vida acadêmica do discente, o tempo de afastamento e o histórico escolar, sendo este último enviado pela coordenação;
- III – a razoabilidade de execução do plano de estudo, considerando o número de disciplinas por semestre e prazos para integralização;
- IV – para os ex-discentes do inciso IV do art. 62, o prazo para integralização não pode ultrapassar mais de 4 semestres letivos.

**Parágrafo único.** Quando as justificativas envolverem questões de saúde, a coordenadoria do curso poderá solicitar parecer da equipe multidisciplinar ou DSQV.

**Art. 69.** Os deveres do discente reingressante são:

- I – cursar obrigatoriamente com aprovação as disciplinas do plano de estudo aprovado pelo colegiado de curso, com o máximo de uma reprovação por disciplina;
- II – adequar o plano de estudo junto a coordenadoria de curso, quando reprovado;
- III – se matricular nos semestres subsequentes, conforme calendário acadêmico, seguindo seu plano de estudo.

**Art. 70.** O não cumprimento dos deveres estabelecidos no art. 69 deste regulamento ocasionará novo cancelamento de curso ao discente reingressante.

**Parágrafo único.** Caberá à coordenadoria do curso o acompanhamento deste discente, quanto ao cumprimento do plano de estudo proposto.

**Art. 71.** Não será permitido trancamento de curso ou de disciplina ao discente reingressante.

**Art. 72.** Não será concedido reingresso ao discente de convênio, intercâmbio ou acordo cultural.

**Art. 73.** O reingresso ao curso será concedido apenas uma única vez.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**CAPÍTULO VI  
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Seção I**

**Das Disposições Gerais**

**Art. 74.** A avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo ensino-aprendizagem, incidindo sobre a frequência e o desempenho do discente nas atividades desenvolvidas para averiguar a aprendizagem, bem como a sua evolução no decorrer do processo.

**Parágrafo único.** Após as correções das avaliações, o docente deve apresentar os trabalhos/provas corrigidos aos discentes, para ciência das notas obtidas, explicando os critérios utilizados na correção e na avaliação.

**Art. 75.** A avaliação da aprendizagem será feita mediante apreciação de provas e/outarefas realizadas no decorrer do período letivo, que deverão estar especificadas no plano de ensino referido e seu resultado expresso em pontos numa escala numérica de zero a dez.

§1º A avaliação da aprendizagem consistirá de provas escritas e/ou práticas, trabalhos de campo, leituras programadas, planejamento, execução e avaliação de pesquisa, trabalhos orais, estudo de caso, pesquisa bibliográfica e outras atividades, desde que previstas nos planos de ensino elaborados pela comissão do eixo temático.

§2º É obrigatório o lançamento e a divulgação da nota no SIGAA, de cada atividade avaliativa, pelos docentes da disciplina, conforme estabelecido no Art. 22 dessa resolução, sem prejuízo da possibilidade de utilização de outros meios adicionais.

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

§4º Os critérios de avaliação deverão ser estabelecidos no plano de ensino, em conformidade com o objetivo do componente curricular.

**Art. 76.** Para efeito de registro e controle da avaliação do discente serão atribuídas por disciplinas, ao longo do semestre letivo, as seguintes notas: duas (2) Notas de Avaliação Parcial (NAP) e quando for o caso, uma (1) Nota de Avaliação Substitutiva (AS):

§1º As notas de avaliação parcial (NAP) serão compostas pela soma ou média das notas obtidas nas avaliações das atividades curriculares das disciplinas ou dos eixos temáticos.

§2º Pelo menos uma das NAP deverá obrigatoriamente ser composta por atividades avaliativas integradas em eixo temático, de maneira parcial ou total.

§3º A data e horário da realização das avaliações parciais serão definidas pelo docente e divulgados por meio do plano de ensino cadastrado no SIGAA, ocorrendo obrigatoriamente no mesmo horário das aulas teóricas da disciplina ou das disciplinas que compõe o eixo.

§4º As eventuais mudanças no plano de ensino, referentes a datas e aos horários de avaliações, devem ser informadas aos discentes por meio de registro no SIGAA, com prazo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

mínimo de 5 (cinco) dias úteis para antecipação em relação à nova data da avaliação. Nos casos de adiamento da avaliação, o docente deverá informar preferencialmente via SIGAA, não excluindo outras formas de comunicação.

## Seção II

### Da Avaliação Substitutiva

**Art. 77.** O discente terá direito à realização de uma AS, caso não tenha reprovado por falta, e esta deverá compreender a estrutura de avaliação de aprendizagem descritas no parágrafo 1º do art. 75 desta resolução.

§1º A AS será composta por conteúdos ministrados e avaliados nas NAPs, podendo ser cumulativo ou definido pelo docente, e previamente informados aos discentes via SIGAA, com no mínimo 7 dias de antecedência.

§2º Os conteúdos ministrados após as avaliações parciais não poderão compor a AS.

§3º Para realização da AS, o docente deverá ter corrigido e apresentado o resultado das avaliações parciais.

**Art. 78.** A avaliação substitutiva será realizada na semana específica no horário da aula teórica, conforme calendário acadêmico.

§1º Os discentes que forem realizar AS deverão, obrigatoriamente, manifestar interesse, comunicando na forma definida pelo docente responsável, imediatamente após a divulgação da última nota de NAP.

§2º Para o discente que realiza avaliação substitutiva, o rendimento acadêmico obtido substitui o menor rendimento acadêmico atingido em uma das NAPs, sendo calculado o rendimento acadêmico final pela média aritmética dos rendimentos acadêmicos obtidos na avaliação substitutiva e a NAP cujo rendimento não foi substituído.

§3º Quando a nota obtida na AS for inferior a ambas as NAPs, esta não será contabilizada para o cálculo da média final.

§4º O discente que realiza avaliação substitutiva e não atinge os critérios de aprovação é considerado reprovado.

§5º Não há mecanismo de substituição da nota para o discente que não comparecer à avaliação substitutiva.

## Seção III

### Dos Critérios de Aprovação

**Art. 79.** Será considerado aprovado no componente curricular disciplina o discente com frequência mínima de 75% da carga horária total da disciplina e que alcançar:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

I – Média Final 1 (MF1), obtida pela média aritmética das notas parciais [MF1= (1<sup>ª</sup>NAP + 2<sup>ª</sup>NAP)/2], igual ou superior a seis, ou seja, MF1 ≥ 6,0.

**Art. 81.** Ao discente que não participar de qualquer avaliação é atribuída a nota 0 (zero).

**Art. 82.** Progredirá na matriz curricular o discente que obtiver aprovação em no mínimo 50% da carga horária do eixo.

**Art. 83.** O discente que não obtiver aprovação em uma ou mais disciplinas do eixo temático estará em regime de dependência.

**Parágrafo único.** O discente que estiver em regime de dependência estará sujeito aos mesmos critérios de avaliação propostos no eixo temático.

**Seção IV**

**Do Rendimento Acadêmico**

**Art. 84.** São calculados os seguintes índices numéricos para avaliação do rendimento acadêmico acumulado do discente:

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

**Art. 86.** O cálculo da Média de Conclusão Normalizada (MCN) corresponde à padronização da MC do discente, considerando-se a média e o desvio-padrão das MC de todos os discentes que concluíram o mesmo curso na UFRA nos últimos 5 (cinco) anos, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo I 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 discente 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Art. 87.** 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 I do presente Regulamento.

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

**Art. 88.** 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 I 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. 89.** O Índice de Eficiência Acadêmica (IEA) é o produto da MC pelo IECH e pelo IEPL, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo I do presente Regulamento.

**Art. 90.** O Índice de Eficiência Acadêmica Normalizado (IEAN) é o produto da MCN pelo IECH e pelo IEPL, conforme procedimento de cálculo definido no Anexo I do presente Regulamento.

## Seção V

### Da Segunda Chamada

**Art. 91.** O discente terá o direito de realização em segunda chamada, tão somente das avaliações parciais, nas seguintes condições:

- I – doenças infectocontagiosas, impeditivas do comparecimento, e demais problemas de saúde, desde que seja anexado atestado ou declaração de comparecimento. No caso de estudantes indígenas e quilombolas ingressantes por processo seletivo específico, enfermidades tratadas no âmbito da aldeia e as características dos lutos dos povos originários devem ser avaliados em caráter especial.
- II – comparecimento à consulta médica especializada, em caso de discente acompanhado pelo setor pedagógico ou psicossocial da UFRA;
- III – ter sido vítima de ação de terceiros, apresentando boletim de ocorrência;
- IV – manobras ou exercícios militares comprovados por documento de convocação da respectiva unidade militar;
- V – luto, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuges ou companheiros (as), anexando cópia de atestado de óbito;
- VI – convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, comprovada por declaração da autoridade competente;
- VII – impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela coordenadoria do respectivo curso ou instância hierárquica superior da UFRA;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

VIII – participação em reuniões dos conselhos superiores e colegiados da UFRA, desde que o discente seja membro do referido órgão deliberativo.

IX – direitos outorgados por lei.

**Art. 92.** O discente que fizer jus ao direito de segunda chamada deverá solicitar mediante requerimento justificado e documentado destinado à coordenadoria do curso, com entrada pelo Protocolo do *campus* e/ou SIGAA, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a data de realização das avaliações.

§1º O coordenador do curso, após o recebimento, deverá apreciar em até três dias úteis a pertinência da justificativa e a suficiência da comprovação;

§2º O coordenador do curso poderá solicitar análise e parecer do Serviço Médico da Divisão de Saúde e Qualidade de Vida – DSQV e/ou do setor de inclusão e setor de apoio pedagógico dos *campi*, que terão prazo de até cinco dias úteis para manifestação e encaminhamento;

§3º A coordenadoria do curso encaminhará ao professor responsável pela disciplina, a lista dos discentes cujo requerimento tiver sido deferido, no prazo de 8 (oito) dias úteis após a data de realização das avaliações;

§4º O docente só aplicará uma nova avaliação após o recebimento da notificação encaminhada pelo coordenador, no prazo mínimo de 15 dias após a realização da prova, preferencialmente, no horário da referida disciplina.

§5º Nos casos de indeferimento o discente tem direito a recorrer ao colegiado do curso, em até 2 (dois) dias úteis após a notificação.

§6º Os casos omissos serão analisados pela coordenadoria do curso que emitirá o parecer final.

## Seção VI

### Da Revisão de Notas

**Art. 93.** É assegurado ao discente o direito à revisão de notas em qualquer instrumento de avaliação da aprendizagem, exceto a avaliação final, mediante requerimento fundamentado de maneira objetiva e sucinta, protocolado à coordenadoria do curso via SIGAA, que encaminhará à direção do instituto/campus em até 2 (dois) dias úteis da divulgação da nota.

§1º A direção do instituto/campus deverá solicitar o instrumento de avaliação ao docente e encaminhar juntamente com o requerimento do discente à comissão de disciplina/eixo para análise e parecer, no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

§2º A comissão da disciplina/eixo, para fins de revisão de nota, deverá ser composta por docentes que não participaram da aplicação da avaliação.

§3º Nos eixos temáticos ministrados por apenas dois docentes ou naqueles em que um mesmo docente atua em mais de uma disciplina, será nomeada, pela direção do



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

instituto/campus uma comissão especial composta de três docentes da área e/ou áreas afins da UFRA para proceder a revisão.

§4º A Comissão deverá se pronunciar em até 7 (sete) dias úteis. Findo esse prazo, a direção encaminhará o resultado da análise ao docente responsável pela disciplina.

§5º No caso de modificação de nota o docente deverá alterar o registro no SIGAA.

**Art. 94.** A guarda de provas deverá seguir a temporalidade e destinação conforme previsto na Portaria MEC nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013.

**CAPÍTULO VII**  
**DO AFASTAMENTO DISCENTE**  
**Seção I**  
**Do Regime Excepcional**

**Art. 95.** O regime excepcional, previsto em Lei, consiste na realização de atividades de ensino domiciliares programados pelos docentes quando do afastamento do discente concedido em casos especiais.

**Parágrafo único.** As atividades em regime excepcional serão realizadas preferencialmente a distância, com utilização das ferramentas virtuais disponíveis.

**Art. 91.** O regime excepcional será concedido ao discente:

- I – portador de afecção que gera incapacidade física relativa, incompatível com a frequência nas atividades acadêmicas, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica em novos moldes, nos termos do Decreto-Lei 1.044/69;
- II – em licença maternidade, durante 90 dias, nos termos da Lei 6.202/75;
- III – adotante, até 90 dias, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial, de acordo com o §6º do art. 227, da Constituição Federal;
- IV – convocado para Serviço Militar nos termos do Decreto-Lei 715/69;
- V – afastado sob medidas protetivas decorrente de regime disciplinar discente de acordo com a Resolução 212/2018, CONSUN/UFRA.

**Art. 92.** O discente terá direito ao regime excepcional, previsto em Lei, em caso de doença, quando o atestado médico comprovar o mínimo de 7 (sete) dias necessários para o tratamento, e o período de licença ou o somatório das licenças não ultrapassar dois meses (60 dias) durante o semestre letivo, havendo a concessão do benefício a partir da data constante no atestado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Art. 93.** Em caso de solicitação por problemas da esfera psíquica ou psicoemocional, deverá constar na documentação médica pertinente, o informe da aptidão intelectual e emocional que permita o aprendizado à distância.

**Art. 94.** Para ser atendido pelo regime excepcional, o discente, ou seu representante legal, deve protocolar requerimento à coordenadoria de curso, até o 5º (quinto) dia útil a contar do início de impedimento da frequência às aulas, instruindo o pedido com documentos comprobatórios que determinem o período provável do afastamento legal.

§1º No referente ao inciso I do art. 91, a coordenadoria do curso encaminhará em até 5 (cinco) dias úteis a solicitação à DSQV, que deverá se pronunciar em até 5 (cinco) dias úteis à PROEN.

- a) nos casos de deferimento, a PROEN fará o registro do Regime Excepcional (RE) no SIGAA e comunicará a direção de instituto/campus, que notificará as coordenadorias e corpo docente pertinente;
- b) nos casos de indeferimento, a PROEN notificará a coordenadoria do curso.

§2º No referente aos incisos II, III, IV e V do art. 91:

- a) nos casos de deferimento a coordenadoria do curso notificará a direção do instituto/campus, que notificará o corpo docente pertinente; e a PROEN, que fará o registro do Regime Excepcional (RE) no SIGAA;
- b) nos casos de indeferimento, o processo será arquivado na coordenadoria do curso.

**Art. 95.** A DSQV deverá indeferir sumariamente a solicitação que:

- a) não se enquadre nos casos previstos em lei;
- b) não atenda, dentro do prazo estabelecido, às exigências de documentação e/ou submissão à perícia médica, quando solicitadas;
- c) não constar no atestado médico e/ou perícia o período definido para o afastamento do discente.

**Art. 96.** O regime excepcional será concedido apenas naquelas disciplinas cujo acompanhamento for compatível com as possibilidades da UFRA, mediante parecer da coordenadoria do curso.

**Art. 97.** Uma vez concedido o regime excepcional, caberá ao docente elaborar um plano de atividades da(s) disciplina(s) que contemple seu programa e sua carga horária, a metodologia a ser utilizada, as tarefas a serem cumpridas, os critérios de avaliação e prazos de execução.

§1º O prazo máximo para elaboração e envio do plano de atividades para o discente é de até 5 (cinco) dias úteis após a notificação do docente, com cópia para a coordenadoria e unidade pedagógica do campus.

§2º Não será autorizada por este regime a realização de prática de laboratório/campo e de outras atividades incompatíveis com as condições do discente;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**§ 3º** Não existindo alternativas, os procedimentos e atividades incompatíveis com o estado do discente devem ser efetuados após o encerramento dos exercícios domiciliares.

**Art. 98.** O discente que, após o período de 60 dias no afastamento referente ao inciso I do art. 91, permanecer com a necessidade de afastamento terá sua matrícula trancada até o seu reestabelecimento.

**Art. 99.** Será facultada ao discente a suspensão do regime, mediante apresentação de atestado médico protocolado à coordenadoria do curso que comprove plenas condições de retorno às atividades acadêmicas ou quando encerrado o período previsto neste artigo.

**Art. 100.** O discente amparado pelo regime excepcional deve submeter-se aos mesmos critérios de avaliação exigidos aos demais discentes. Em nenhuma hipótese, o regime excepcional elimina as avaliações para verificação do rendimento acadêmico.

**Art. 101.** No caso da vigência do regime excepcional coincidir com o período de realização das avaliações finais, é assegurado ao discente o direito à prestação desses exames após o término do impedimento da frequência, período declarado no documento de concessão do benefício.

**§1º** Na eventualidade prevista no caput, o docente responsável pela disciplina deverá estabelecer a data, o horário e o local em que o discente deverá prestar a avaliação final;

**§2º** Na ocorrência do estabelecido no caput e §1º, em caso de reprovação, o discente terá assegurado o direito à matrícula extemporânea para o período letivo imediatamente subsequente, desde que haja vagas remanescentes, bem como condições para o mínimo de 75% de frequência às aulas.

**Art. 102.** A realização das avaliações não pode ultrapassar 30 dias contados a partir do término do período do regime excepcional.

**Art. 103.** Durante o amparo do regime excepcional, deverá ser registrada pelo docente no SIGAA a convenção RE (Regime Excepcional), que não será computada como falta.

**Art. 104.** Decorrido o prazo do regime excepcional, ainda dentro do período letivo, o discente se reintegra ao regime normal, submetendo-se à frequência e avaliação regulares dos componentes curriculares.

**Art. 105.** Ao discente amparado pelo regime excepcional que não tenha se submetido às avaliações necessárias até o término do período letivo, serão atribuídos resultados provisórios – frequência e média final iguais a 0 (zero) – para efeito de consolidação da turma do componente curricular no SIGAA.

**Parágrafo único.** Os resultados provisórios serão posteriormente retificados, de acordo com normas estabelecidas pela PROEN.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Seção II**

**Do Afastamento Específico**

**Art. 106.** Será concedido o afastamento do discente em casos específicos, sem atividades domiciliares e com direito a avaliação em segunda chamada informada aos docentes do semestre em execução, nas seguintes condições:

- I – luto de parente próximo (pai, mãe, cônjuge ou companheiro, filhos, irmãos, avós), por um período de 8 (oito) dias a contar da data do óbito;
- II – participação em competições especiais representando a Instituição ou o País, com ofício emitido pela PROEX;
- III – participação em eventos científicos de comprovada relevância para o curso ou para a formação do discente, com limite de um evento por semestre acadêmico;
- IV – participação em atividade de projeto de pesquisa e extensão cadastrada na pró-reitoria correspondente;
- V – participação em reuniões dos conselhos superiores e colegiados da UFRA, desde que o discente seja membro do referido órgão deliberativo;
- VI – atuação como membro do Conselho Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES);
- VII – convocação para participação em processo administrativo.

**Art. 107.** Para solicitar o afastamento, o discente, ou seu representante legal, deverá protocolar requerimento à coordenadoria de curso, instruindo o pedido com documentos comprobatórios que determinem o período provável do afastamento legal.

§1º A solicitação deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia útil subsequente à data do falecimento do parente, até o 2º (segundo) dia útil que anteceda à participação em processo administrativo e, nos outros casos, com até 10 (dez) dias que anteceda o início do período de afastamento.

§2º A relevância da participação nos eventos científicos será apreciada pela coordenadoria de curso, considerando a formação acadêmica prevista no PPC do curso.

§3º Ao retorno do evento científico o discente deverá apresentar comprovação de participação, via protocolo à coordenação de curso.

§4º Os discentes que precisarem se afastar para atividades de pesquisa ou extensão, deverão apresentar previamente declaração assinada pelo coordenador do projeto ou orientador, justificando a excepcionalidade e impossibilidade de modificação da data da atividade. O discente deverá apresentar comprovante de participação no projeto constando o número de cadastro.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Art. 108.** Nos casos de concessão do afastamento, a coordenadoria do curso notificará a direção do instituto/campus e os docentes responsáveis pelas disciplinas em que o discente estiver matriculado.

**Art. 109.** Durante o amparo do afastamento específico, deverá ser registrada pelo docente no SIGAA a convenção AE (Afastamento Específico), que não será computada como falta.

**CAPÍTULO VIII  
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

**Seção I**

**Do Público alvo da Educação Inclusiva**

**Art. 110.** Para efeitos do presente regulamento, podem ser assim classificados os grupos sociais que integram as diretrizes da educação inclusiva:

- I – pessoa com deficiência : aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;
- II – pessoa com superdotação ou altas habilidades : discentes que apresentarem notável desempenho e elevada potencialidade em qualquer dos seguintes aspectos, isolados ou combinados: capacidade intelectual geral; aptidão acadêmica específica; pensamento criativo ou produtivo; capacidade de liderança; talento especial para artes e capacidade psicomotora;
- III – pessoa com transtornos globais do desenvolvimento : discentes que possuem uma condição caracterizada pelo déficit persistente e clinicamente significativo da comunicação e da interações sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; além de padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos;
- IV – pessoa com necessidades específicas: discentes que estejam experimentando dificuldades temporárias ou permanentes da saúde física, mental e/ou aspecto social, econômico e cultural cuja gravidade acarrete baixa assiduidade que exija intervenções pedagógicas e/ou de assistência estudantil.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Seção II**

**Dos Procedimentos acerca da Educação Inclusiva na UFRA**

**Art. 111.** Ficam instituídos os procedimentos de atendimento educacional especializado ao discente com deficiência, superdotação, altas habilidades, transtornos globais do desenvolvimento ou que possuir alguma necessidade específica.

§1º Os discentes ingressos por meio de sistemas de cotas para pessoa com deficiência (PCD) serão incluídos no atendimento especializado através do seguinte fluxo:

- I – o requerimento deverá ser instruído com documentos, como relatórios clínicos, laudos médicos, avaliações de equipe multidisciplinar, entre outros, que tenham por objetivo auxiliar na avaliação biopsicossocial da condição do discente, bem como possibilitar as adaptações razoáveis necessárias ao acesso e permanência do mesmo no âmbito acadêmico, devendo tais documentos atestar/indicar sua condição e as consequências desta no desempenho acadêmico do discente;
- II – a data de emissão dos documentos apresentados deverá ser inferior a 12 meses, podendo ser sua renovação solicitada à critério da equipe psicossocial e pedagógica da Universidade;
- III – a coordenação deverá encaminhar o processo de modo restrito a Diretoria de Desenvolvimento Pedagógico - PROEN (DDP/PROEN) com capa diferenciada para atendimento prioritário emergencial, e esta encaminhar à DSQV (setor médico), quando necessário, para emissão de parecer fundamentado;
- IV – o processo deverá, então, ser devolvido à PROEN para encaminhamento à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) ou direção dos *campi* para encaminhar ao setor competente; e
- V – competirá à PROEN comunicar às coordenadorias dos cursos e diretorias dos institutos/*campi* sobre o parecer do processo.

§2º O discente do campus Belém, que requeira atendimento especializado, a qualquer tempo, deverá protocolar pedido específico através do seguinte fluxo:

- I – o requerimento deverá ser encaminhado a coordenadoria, PROAES ou PROEN.
- II – os requerimentos recebidos pela coordenadoria de curso deverão ser encaminhados para a PROEN.
- III – A PROEN realizará a análise da solicitação, e quando necessário, encaminhará aos setores competentes.

§3º O discente dos demais *campi*, que requeira atendimento especializado, a qualquer tempo, deverá protocolar pedido específico através do seguinte fluxo:

- I – o requerimento deverá ser encaminhado a coordenadoria ou equipe multidisciplinar.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- II – os requerimentos recebidos pela coordenadoria de curso deverão ser encaminhados para o setor de inclusão;
- III – O setor de inclusão realizará a análise da solicitação, e quando necessário, encaminhará aos setores competentes.

**Art. 112.** A avaliação da deficiência ou das demais condições dos discentes, público alvo da educação inclusiva na UFRA, será biopsicossocial, realizada por equipe multidisciplinar e interdisciplinar e considerará:

- I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III – a limitação no desempenho de atividades; e
- IV – a restrição de participação nas diversas atividades da vida acadêmica.

**Art. 113.** A atribuição de um atendimento para os discentes que são público alvo da educação inclusiva, depende do preenchimento dos pressupostos referidos no art. 112 e da apresentação de requerimento instruído.

**Art. 114.** Antes do início de cada semestre letivo, a PROEN/PROAES, setor de inclusão e setor de apoio pedagógico dos *campi* promoverão uma sessão de esclarecimentos sobre os procedimentos da educação inclusiva aos docentes das disciplinas em que existam discentes com deficiência ou necessidade específica.

**Parágrafo único.** É de caráter obrigatório a presença dos docentes na sessão de esclarecimentos sempre que convocados, cabendo na ausência a apresentação de justificativa de acordo com os preceitos legais.

**Art. 115.** A adaptação dos planos de estudo não deverá prejudicar o cumprimento dos objetivos curriculares.

**Art. 116.** Os docentes deverão realizar, com suporte da PROEN, PROAES, setor de inclusão e setor de apoio pedagógico dos *campi*, as adaptações educacionais razoáveis necessárias para a permanência com qualidade dos discentes público alvo da Educação inclusiva.

**Art. 117.** É garantida aos discentes que são público alvo da educação inclusiva a possibilidade de serem avaliados sob formas ou condições adequadas às suas demandas.

**Parágrafo único.** As alternativas a considerar deverão incidir, sobretudo, na forma e método de avaliação, não devendo desvirtuar o essencial do conteúdo a ser avaliado, sobretudo, buscando o aprendizado do discente. As formas e métodos de avaliação devem ser estabelecidos por mútuo acordo entre o docente, o discente e os setores da Universidade envolvidos.

**Art. 118.** Todo o material didático e avaliativo terá uma apresentação adequada ao tipo de necessidade específica atendendo às adaptações educacionais razoáveis.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

§1º No caso de alguma limitação que implique maior tempo de leitura e/ou escrita em aula ou avaliação, será concedido ao discente um período complementar, e se necessário, acompanhamento específico.

§2º De acordo com a Lei 12.764 de 27/12/2012, o (a) discente com Transtorno do Espectro Autista, incluído em classe Regular terá direito a um acompanhante especializado, caso necessário, para suas atividades.

§3º De acordo com a Lei 13.146 de 06/06/2015, após avaliação multidisciplinar da Universidade, o discente com qualquer tipo de deficiência terá direito a um acompanhante, quando necessário, para prestar apoio durante suas atividades na universidade.

§4º O discente público alvo da educação inclusiva poderá, de acordo com a avaliação da equipe multidisciplinar, realizar o estágio supervisionado obrigatório e/ou o trabalho de conclusão de curso de forma adaptada à sua condição.

### Seção III

#### Dos Setores Responsáveis e suas Atribuições

**Art. 119.** As ações mediadoras de educação inclusiva serão realizadas pela PROEN, PROAES, setor de inclusão e setor de apoio pedagógico dos *campi*.

§1º Compete à PROEN:

- I – realizar a primeira matrícula para detectar discentes público alvo da educação especial ou com necessidades específicas e posterior comunicação aos setores responsáveis;
- II – receber a documentação inicial pertinente, e suas atualizações;
- III – organizar e acompanhar, em colaboração com os docentes, o plano especial de matriz curricular e prazo diferenciado, quando necessário, para a realização de atividades acadêmicas, juntamente com os setores da UFRA ao qual o discente está vinculado;
- IV – realizar a atualização cadastral de discentes público alvo da educação inclusiva;
- V – receber as demandas dos interessados no atendimento do público alvo da educação inclusiva e fazer os devidos encaminhamentos;
- VI – acompanhar e assessorar, quando necessário, o setor de apoio pedagógico dos *campi* no que tange aos discentes público alvo da educação especial.

§2º Cabe à PROAES:

- I – estabelecer as políticas de inclusão da UFRA;
- II – administrar os recursos orçamentários, destinados pela Universidade, ao atendimento estudantil do público alvo da educação inclusiva;
- III – viabilizar aquisição de tecnologias assistivas (recursos e serviços) demandada pelos setores;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- IV – proceder com a formalidade necessária os pedidos de contratação de pessoal de suporte, caso demandado, para atender discentes público alvo da educação inclusiva;
- V – garantir atendimento psicossocial a discentes e encaminhar, quando necessário, a redes de serviços disponíveis (interno e externo);
- VI – garantir atendimento prioritário aos discentes público alvo da educação especial;
- VII – participar das ações de inclusão envolvendo PROEN, PROEX e *campi*;
- VIII – adequar, avaliar e desenvolver tecnologias assistivas e material didático;
- IX – promover cursos e eventos para servidores e discentes da UFRA e comunidade em geral na área de inclusão e tecnologia;
- X – fomentar ações de acessibilidade na UFRA;
- XI – propor parcerias com Instituições visando à acessibilidade/inclusão;
- XII – receber, encaminhar e acompanhar, quando demandadas, as mudanças arquitetônicas em projetos, espaços, assim como mobiliários, novos e já existentes na UFRA;
- XIII – realizar a atualização cadastral de discentes público alvo da educação inclusiva;
- XIV – organizar e acompanhar, em colaboração com os docentes, o plano especial de matriz curricular e prazo diferenciado, quando necessário, para a realização de atividades acadêmicas, juntamente com os setores da UFRA ao qual o discente está vinculado;
- XV – acompanhar e assessorar, quando necessário, o setor de apoio pedagógico dos *campi* no que tange aos discentes público alvo da educação inclusiva.

**§4º** Compete ao setor de inclusão e setor de apoio pedagógico e psicossocial dos *campi* fora de sede:

- I – assessorar nos procedimentos da primeira matrícula do público alvo da educação especial e posterior comunicação aos setores responsáveis;
- II – receber as demandas dos interessados no atendimento do público alvo da educação inclusiva e fazer os devidos encaminhamentos;
- III – organizar e acompanhar, em colaboração com os docentes, o plano especial de matriz curricular e prazo diferenciado, quando necessário, para a realização de atividades acadêmicas, juntamente com os setores da UFRA ao qual o discente está vinculado;
- IV – receber as demandas dos interessados no atendimento do público alvo da educação inclusiva e fazer os devidos encaminhamentos;
- V – demandar, quando necessário, a aquisição de tecnologias assistivas (recursos e serviços);
- VI – garantir atendimento psicossocial a discentes e encaminhar, quando necessário, a redes de serviços disponíveis (interno e externo);
- VII – garantir atendimento prioritário a discentes público alvo da educação especial;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- VIII – participar das ações de inclusão envolvendo PROAES, PROEN e PROEX;
- IX – adequar, avaliar e desenvolver tecnologias assistivas e material didático;
- X – promover cursos e eventos para servidores e discentes da UFRA e comunidade em geral na área de inclusão e tecnologia;
- XI – fomentar ações de acessibilidade na UFRA;
- XII – propor parcerias com Instituições visando a acessibilidade/inclusão;
- XIII – realizar a atualização cadastral de discentes público alvo da educação especial.

**§5º Compete às coordenações de curso:**

- I – receber as demandas de discentes, docentes, ou outros que identificarem um discente público alvo da educação inclusiva, indicando aos mesmos os trâmites pertinentes à demanda e encaminhando à PROEN quando se tratar do campus Belém e nos demais *campi* para o setor de inclusão;
- II – acompanhamento pedagógico junto aos outros setores que prestam assessoria aos discentes;
- III – assessoria na elaboração de plano especial de matriz curricular e prazo diferenciado para a realização de atividades acadêmicas, juntamente com PROEN/PROAES, setor de inclusão e setor de apoio pedagógico e psicossocial dos *campi*.

**Art. 120. Ações Conjuntas:** PROEN, PROAES, setor de inclusão e setor de apoio pedagógico e psicossocial dos *campi*:

- I – participar em reunião semestral para avaliação das ações de inclusão e acessibilidade, bem como acompanhamento individualizado, quando necessário, dos discentes atendidos pelos setores;
- II – realizar avaliação inicial e construção de plano de acompanhamento dos discentes público alvo da educação inclusiva;
- III – desenvolver estratégias pedagógicas conjuntamente com o corpo docente e coordenadores de curso para o aprimoramento do trabalho com os discentes público alvo da educação inclusiva;
- IV – reunir com docentes e coordenações de curso para apresentação de estratégias/sugestões para o trabalho com os discentes público alvo da educação inclusiva;
- V – construir indicadores do atendimento e das condições encontradas;
- VI – discutir e propor políticas de inclusão e acessibilidade na Universidade;
- VII – discutir os casos omissos.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**CAPÍTULO IX  
DO PROGRAMA DE TUTORIA ACADÊMICA**

**Seção I**

**Dos Objetivos e Definições**

**Art. 121.** O programa de tutoria dos cursos de graduação da UFRA tem por objetivo colocar um docente, o tutor, à disposição do discente, desde seu ingresso na instituição, para orientá-lo na sua formação profissional e humana, e facilitar seu acesso aos diversos setores da Universidade, de modo a permitir que ambos atinjam suas metas.

**Art. 122.** O Programa de Tutoria Acadêmica (PTA) é de caráter complementar e será gerenciado pela coordenadoria de cada curso de graduação, de acordo com normas específicas estabelecidas no PPC.

**Art. 123.** Os objetivos gerais do PTA são:

- I – acompanhar, de forma personalizada, a integração dos discentes e facilitar a transição do ensino médio para o ensino superior;
- II – acompanhar os discentes ao longo do seu percurso acadêmico;
- III – identificar precocemente situações que levem o discente ao insucesso; e
- IV – orientar e esclarecer questões relacionadas à organização do currículo e a sua integralização.

**Art. 124.** Para ser tutor, o docente deverá ser indicado pelas coordenadorias de cada curso, dedicar carga horária semanal de orientação de 2 (duas) horas/turma às atividades de tutoria e comprometer-se a assumir a tutoria de cada turma pelo prazo padrão de integralização curricular.

**Art. 125.** Cada docente somente poderá desenvolver as atividades de tutoria no curso para o qual ministrar aulas.

**Art. 126.** O tutor ficará responsável por no máximo uma turma.

**Art. 127.** No caso de afastamento do tutor a coordenadoria do curso deverá indicar um substituto.

**Seção II**

**Das Atribuições**

**Art. 128.** É de competência das coordenadorias dos cursos:

- I – indicar os tutores das turmas e encaminhar à PROEN para emissão de portaria;
- II – acompanhar, incentivar e facilitar as ações desenvolvidas pelo tutor;
- III – interagir com o tutor sempre que se fizer necessário;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

IV – encaminhar à CPA, ao término de cada ano letivo (dois semestres), o relatório elaborado por cada tutor.

**Art. 129.** Cabe ao tutor:

- I – ter conhecimento dos dispositivos estatutários, regimentais e demais normas da Instituição para ajudar os discentes a entendê-los e observá-los;
- II – ouvir e discutir com os discentes acerca de propostas pedagógicas em benefício de melhorias da qualidade do curso;
- III – orientar o discente no seu desempenho, individualmente ou não, a fim de vencer suas dificuldades com relação a competências e habilidades;
- IV – participar de reuniões referentes ao Programa de Tutoria Acadêmica, quando convocado pelos coordenadores dos respectivos cursos;
- V – elaborar e apresentar à coordenação do curso o plano de atividades a ser desenvolvido ao início de cada ano letivo (dois semestres) e ao término deste, o relatório das atividades desenvolvidas nas turmas.

**Parágrafo único.** Os casos omissos serão analisados por cada coordenadoria de curso.

## CAPÍTULO X

### DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO, ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES

#### Seção I

##### **Das Normas Gerais do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

**Art. 130.** O TCC é uma atividade que tem por finalidade proporcionar ao discente a oportunidade de desenvolver um estudo de caráter técnico e/ou científico, abordando temas de interesse da sua formação profissional.

**Parágrafo único.** O TCC deverá ser obrigatório em conformidade com o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso e previsto em seu PPC.

**Art. 131.** O TCC exigirá trabalho escrito elaborado pelo discente, em forma de monografia ou outra modalidade estabelecida pelo PPC, em conformidade com as regras de escritas da Biblioteca “Lourenço José Tavares Vieira da Silva”.

**Art. 132.** O TCC tem como objetivos:

- I – desenvolver a capacidade de aplicação dos conceitos e teorias adquiridas durante o curso de forma integrada, por meio da execução de um projeto de pesquisa;
- II – desenvolver a capacidade de planejamento e disciplina para resolver problemas dentro das diversas áreas de formação;
- III – despertar o interesse pela pesquisa como meio para a resolução de problemas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- IV – estimular o espírito empreendedor, por meio da execução de projetos que levem ao desenvolvimento de produtos que possam gerar patentes e/ou ser comercializados;
- V – intensificar a extensão universitária, por intermédio da resolução de problemas existentes nos diversos setores da sociedade;
- VI – estimular a construção de conhecimento coletivo;
- VII – estimular a interdisciplinaridade e a formação continuada;
- VIII – estimular a inovação tecnológica, o espírito crítico e reflexivo no meio social onde está inserido.

**Art. 133.** O TCC poderá ser desenvolvido individualmente ou em dupla com a participação de discentes do curso de acordo com as normas estabelecidas pelos PPCs.

**Art. 134.** O TCC poderá ser constituído em uma etapa única ou em duas etapas (TCC I e TCC II) considerando o momento previsto de acordo com as normas estabelecidas pelos PPCs.

**Art. 135.** O TCC deverá ter um orientador e um coorientador, sendo este último facultado.

**Art. 136.** O TCC deverá ser defendido perante banca examinadora até 30 (trinta) dias antes do término do semestre letivo, segundo o calendário acadêmico.

## Seção II

### Da matrícula em TCC

**Art. 137.** A matrícula no TCC será operacionalizada pela Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso e Estágio Supervisionado Obrigatório (CTES), conforme o disposto na instrução de matrícula estabelecida pelo PPC.

**Art. 138.** O discente deverá submeter uma proposta de projeto de TCC para apreciação da CTES, em formulário próprio, conforme cronograma desta comissão, antes do período de matrícula estabelecido no calendário acadêmico.

§1º A proposta deverá conter também a indicação e anuência do orientador e coorientador (quando houver).

§2º Após a matrícula do discente a mudança de tema somente será permitida mediante a elaboração de um novo projeto, com anuência do orientador e coorientador (quando houver), apresentado à CTES para avaliação e novo cadastro, conforme calendário estabelecido pela CTES.

§3º Em caso de mudança de orientador e/ou coorientador, o discente deverá notificar a CTES imediatamente, respeitando o prazo de 30 dias antes da defesa e, se for necessário, um novo projeto poderá ser apresentado pelo discente.

§4º Todos os prazos estipulados pela CTES deverão atender o estabelecido em calendário acadêmico.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

§5º Os casos omissos serão analisados, em primeira instância pela CTES e, posteriormente, pelas instâncias superiores cabíveis.

**Seção III**

**Do acompanhamento e avaliação do TCC**

**Art. 139.** O TCC será acompanhado pelo orientador e coorientador (quando houver) e avaliado através de formulário próprio emitido pela CTES.

**Art. 140.** O TCC será avaliado por uma banca examinadora de no mínimo 3 membros, sendo o orientador o presidente da banca. A defesa poderá ser realizada de forma presencial ou por videoconferência.

**Parágrafo único.** Os membros da banca poderão ser indicados pelo orientador e cabe à CTES a homologação da mesma, de acordo com as regras estabelecidas no PPC.

**Art. 141.** Na defesa do TCC, o discente disporá de 30 (trinta) minutos para expor o seu trabalho e cada membro da banca examinadora terá 20 (vinte) minutos para arguição e comentários.

**Art. 142.** Será considerado aprovado o discente que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis), mesmo que a banca examinadora tenha sugerido correções.

§1º A nota deverá ser registrada pela CTES somente quando a versão final escrita, após defesa com possíveis correções e ajustes apontados pela banca examinadora, for apresentada com as devidas assinaturas.

§2º A versão final do TCC deverá ser encaminhada em formato digital (pdf) à CTES, conforme normas específicas da Biblioteca “Lourenço José Tavares Vieira da Silva”, até a data limite para envio das notas, conforme calendário da CTES.

§3º O discente reprovado terá que se matricular novamente em TCC no semestre subsequente.

**Art. 143.** Os casos omissos serão analisados, em primeira instância pela CTES e, posteriormente, pelas instâncias superiores cabíveis.

**Seção IV**

**Da orientação do TCC**

**Art. 144.** O professor orientador deverá, obrigatoriamente, pertencer ao corpo docente da UFRA e possuir vínculo ativo durante o período de orientação.

**Parágrafo único.** O número máximo de discentes por orientador será definido no PPC de cada curso.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Art. 145.** O coorientador terá por função auxiliar no desenvolvimento do trabalho, podendo ser um profissional graduado da UFRA ou de instituição externa, com conhecimento aprofundado e reconhecido na temática abordada.

**Art. 146.** Compete ao orientador:

- I – orientar o(s) discente(s) na elaboração do TCC em todas as suas fases, do projeto de pesquisa até a defesa e entrega da versão final do trabalho escrito;
- II – realizar reuniões periódicas de orientação com os discentes e emitir relatório de acompanhamento e avaliação quando solicitado pela CTES e/ou coordenadoria do curso;
- III – participar das reuniões com a CTES e/ou coordenadoria do curso;
- IV – orientar o discente na aplicação de conteúdos e normas técnicas para a elaboração do TCC, conforme metodologia da pesquisa científica;
- V – efetuar a revisão dos documentos e componentes do TCC, e autorizar os discentes a fazerem as apresentações previstas e a entrega de toda a documentação solicitada;
- VI – acompanhar as atividades de TCC desenvolvidas nas empresas ou em organizações;
- VII – indicar junto com o discente, se necessário, à CTES a nomeação de coorientador;
- VIII – participar como membro das bancas examinadoras para as quais for indicado pela CTES.

## Seção V

### **Das obrigações e direitos dos discentes para a realização do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

**Art. 147.** São obrigações do(s) discente(s):

- I – escolher o tema do seu TCC bem como seus orientadores dentre os docentes disponíveis na UFRA;
- II – elaborar e apresentar a proposta de projeto e a versão final, em conformidade com este regulamento e de acordo com o projeto pedagógico do curso para a realização da matrícula com anuência do orientador;
- III – requerer a matrícula em TCC seguindo o cronograma e normas estabelecidas pelo curso e apresentadas pela CTES;
- IV – participar das reuniões quando notificado pela CTES e/ou coordenadoria do curso e pelo orientador;
- V – tomar ciência e cumprir os prazos estabelecidos pela CTES e/ou coordenadoria do curso;
- VI – respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos, artigos científicos, texto de livros, sítios da internet, entre outros, evitando todas as formas e tipos de plágio acadêmico;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- VII – agendar a data para a defesa do trabalho junto à CTES, com a anuênciia do orientador e considerando o cronograma de defesa vigente para o curso;
- VIII – entregar em formato digital do trabalho escrito a ser apreciado pela banca examinadora, até 15 (quinze) dias antes da data definida para defesa no cronograma apresentado pela CTES;
- IX – entregar a versão final após possíveis correções e ajustes sugeridos pela banca examinadora em arquivo digital (PDF) encaminhado à CTES, conforme critério estabelecido pelas normas do curso e antes do término do semestre de acordo com o calendário da CTES;
- X – apresentar o trabalho escrito após a defesa e análise pela banca examinadora segundo as normas estabelecidas pela Biblioteca “Lourenço José Tavares Vieira da Silva”.

**Art. 148.** São direitos do discente:

- I – receber a orientação necessária da CTES e do orientador para realizar os procedimentos previstos para a execução do TCC;
- II – apresentar proposta ou sugestão que possa contribuir para o aprimoramento das atividades relativas ao TCC.

## Seção VI

### **Das normas gerais do Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO)**

**Art. 149.** O Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) é considerado componente curricular obrigatório dos cursos regulares bacharelados e licenciatura da UFRA, quando definido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

**Art. 150.** O ESO é caracterizado como atividade específica devidamente registrado no sistema de registro acadêmico de cada curso através do módulo SIGAA.

**Art. 151.** O período de início do ESO e a carga horária serão estabelecidos pelos PPCs, de acordo com as DCNs.

**Art. 152.** O ESO terá um orientador e um supervisor.

**Art. 153.** O ESO terá como objetivos:

- I – proporcionar ao discente a oportunidade de treinamento específico com a vivência de situações pré-profissionais em diferentes áreas de atuação do curso;
- II – preparar o discente para o pleno exercício profissional mediante o desenvolvimento de atividades referentes a área de opção do estágio;
- III – promover a articulação da UFRA com o ambiente de trabalho profissional;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- IV – facilitar a adaptação social e psicológica do discente ao ambiente de sua futura atividade profissional;
- V – complementar as competências e habilidades previstas no perfil do egresso.
- VI – promover o intercâmbio entre a UFRA e entidades, órgãos e instituições públicas ou privadas.

**Seção VII**

**Das condições para a realização do estágio supervisionado obrigatório (ESO)**

**Art. 154.** Os recursos materiais necessários ao desenvolvimento do ESO serão as instalações e equipamentos dos Institutos e *campi* da UFRA e das empresas, órgãos e instituições caracterizados como campo de atuação.

**Art. 155.** O planejamento das atividades de ESO será efetuado em conjunto pelo discente e seu orientador e submetido à CTES para avaliação, parecer e providências quanto a matrícula.

**Art. 156.** O discente que realizar ESO externo à UFRA será responsável pelos custos envolvidos com alimentação e estadia.

**Parágrafo único.** Quando houver disponibilidade de bolsa para o discente esta deverá ser estabelecida por instrumento jurídico entre a UFRA e a Unidade Concedente do Estágio (UCE).

**Art. 157.** A assinatura do termo de compromisso, quando dispensado o convênio para a realização de estágio externo à UFRA, será definida por resolução própria.

**Art. 158.** O discente em ESO deverá estar segurado contra acidentes pessoais independente do estágio ocorrer internamente ou externo à UFRA.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais é da UFRA, através da Pró-reitora responsável, e só poderá ser executada para discentes matriculados na atividade.

**Art. 159.** As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica, desenvolvidas pelo discente, somente poderão ser equiparadas ao ESO em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

**Art. 160.** Quando se tratar de ESO externo a UFRA, o discente apresentará o termo de compromisso assinado pelo representante da empresa/instituição, juntamente com os demais documentos da CTES de cada curso, para a solicitação de matrícula.

**Parágrafo único.** A assinatura do Termo de Compromisso do ESO é competência da reitoria ou das unidades por ela designadas.

**Art. 161.** A jornada diária do ESO será compatível com o horário do discente, devendo constar no PPC e não ultrapassar o previsto na legislação vigente.

**Art. 162.** As obrigações da UCE serão definidas através de convênio, quando houver, ou através do termo de compromisso.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Seção VIII**

**Da matrícula e avaliação do ESO**

**Art. 163.** A matrícula será efetivada pela CTES mediante requisitos definidos pelo PPC dos cursos de graduação.

**Parágrafo único.** É vedado ao discente desenvolver as atividades do ESO sem estar devidamente matriculado no SIGAA.

**Art. 164.** A avaliação do ESO será estabelecida pelo cumprimento do plano cadastrado na CTES considerando:

- I – atendimento da carga horária prevista no plano e devidamente aprovada pelo orientador e supervisor;
- II – obtenção de nota final igual ou superior a 6,0 (seis) medida pelos critérios previstos no PPC.

**Art. 165.** O discente não aprovado deverá se matricular novamente em ESO seguindo as mesmas normas do PPC.

**Seção IX**

**Do Local de Realização do ESO**

**Art. 166.** O ESO poderá ser realizado em pessoas jurídicas de direito privado ou em órgãos da administração pública direta, autarquia e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como com profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

§1º O local do ESO poderá ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pela UFRA e pela CTES.

§2º O ESO poderá ser realizado na própria UFRA, desde que a atividade desenvolvida seja compatível com o perfil profissional previsto no PPC.

**Art. 167.** A UCE poderá ser avaliada em relação as suas estruturas disponíveis e a manutenção no cadastro será de responsabilidade da CTES.

**Art. 168.** O ESO poderá ser desenvolvido em mais de uma UCE, sendo que a carga horária de atuação mínima em cada UCE estará prevista no plano do ESO apresentado à CTES.

**Parágrafo único.** Será permitida a complementação do estágio, na mesma ou em outra UCE, após aprovação de novo Plano de ESO pela CTES.

**Art. 169.** Os discentes que realizam estágio fora do país dentro de programas de intercâmbio universitário obedecem aos procedimentos das instituições anfitriãs e a validação da referida atividade dependerá da apresentação prévia da documentação que caracterizará o estágio,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

segundo as normas específicas da Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (ACII).

**Parágrafo único.** O discente a que se refere o *caput* do artigo não está isento de cumprir as normas de ESO dispostas no PPC do seu curso.

**Art. 170.** No caso do estágio realizado em empresa no exterior, sem interveniência de universidade parceira, é necessário que o processo siga os mesmos trâmites do estágio realizado no Brasil e que o plano de estágio seja aprovado antes do início das atividades.

## Seção X

### Das orientações e supervisões do ESO

**Art. 171.** O orientador de ESO deverá, obrigatoriamente, pertencer ao corpo docente da UFRA e possuir vínculo ativo durante o período de orientação.

**Art. 172.** O supervisor terá por função acompanhar a execução do ESO, podendo ser um profissional graduado com conhecimento aprofundado e reconhecido na temática abordada.

**Art. 173.** São atribuições do orientador:

- I – orientar o discente na elaboração e implantação de um plano de ESO bem como submeter tais atividades à avaliação e aprovação da CTES;
- II – orientar, acompanhar e avaliar o desempenho do discente durante o desenvolvimento das tarefas, inclusive quando realizadas fora da UFRA;
- III – informar à CTES sobre as atividades do discente quando solicitado;
- IV – comparecer quando notificado às reuniões da CTES;
- V – atender periodicamente seus orientados em horário previamente estabelecido presencial ou não;
- VI – participar como membro das bancas examinadoras para as quais for indicado pela CTES, se previsto no PPC do curso;

**Parágrafo único.** O número máximo de discentes por orientador será definido no projeto pedagógico de cada curso.

**Art. 174.** O relatório de ESO deverá ser entregue a coordenadoria do curso até 20 dias antes do término do semestre letivo, segundo o calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** Os critérios de avaliação do relatório de ESO serão definidos no PPC de cada curso.

**Art. 175.** O supervisor será obrigatório quando o discente realizar ESO externo à unidade da UFRA em que está vinculado ou externo a instituição, sendo a sua escolha estabelecida conforme normas específicas de cada curso de graduação, tendo o mesmo que ser cadastrado no SIGAA.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Art. 176.** Quando o ESO for realizado na unidade da UFRA em que o discente está vinculado, a supervisão poderá ser realizada pelo próprio orientador ou outro profissional da área que possua vínculo com a instituição.

### Seção XI

#### **Das obrigações e direitos dos discentes com a realização do ESO**

**Art. 177.** Compete ao discente:

- I – escolher o tema de seu ESO e o orientador dentre os docentes cadastrados pela CTES;
- II – apresentar o plano de trabalho com anuênciia do orientador para a realização da matrícula junto à CTES;
- III – participar das atividades convocadas pelo orientador e pela CTES e/ou coordenadoria do curso;
- IV – respeitar o cronograma de trabalho e o horário de atendimento estabelecido pelo orientador;
- V – cumprir o horário programado para o desenvolvimento das atividades do ESO;
- VI – entregar ao orientador o relatório de estágio conforme as regras de escritas propostas pela Biblioteca “Lourenço José Tavares Vieira da Silva” em uma versão digital para encaminhamento à CTES;
- VII – entregar a versão final do relatório após correções posteriormente sugeridas em formato digital (PDF).

**Art. 178.** São direitos do discente:

- I – receber a orientação necessária para realizar as atividades previstas em seu plano de ESO;
- II – apresentar propostas ou sugestões que possa contribuir com a realização do ESO;
- III – estar seguro contra acidentes pessoais.

### Seção XII

#### **Dos deveres do discentes na realização do ESO e TCC**

**Art. 179.** São deveres do discente:

- I – tomar conhecimento das presentes normas e cumpri-las;
- II – demonstrar interesse e boa vontade para executar seu plano de atividades, com responsabilidade e zelo;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- III – zelar e ser responsável pela manutenção das instalações e equipamentos utilizados durante o desenvolvimento das atividades, bem como pela guarda daqueles que tiver necessidade de retirar da instituição, com a finalidade de realizar trabalho de campo;
- IV – respeitar a hierarquia funcional da UFRA e a das demais instituições onde estiver desenvolvendo suas atividades, obedecendo às ordens de serviço e exigências desses locais;
- V – manter elevado padrão de comportamento e de relações humanas, condizentes com as atividades a serem desenvolvidas;
- VI – usar vocabulário adequado, respeitoso, e manter postura ética;
- VII – participar de outras atividades correlatas que venham a enriquecer seu ESO ou TCC, por iniciativa própria ou por solicitação do orientador;
- VIII – comunicar e justificar ao orientador, com a máxima antecedência possível, sua ausência nas atividades do ESO ou TCC;
- IX – apresentar e justificar à CTES, por escrito, seu pedido de substituição do orientador.

**Seção XII**

**Das Atividades Complementares (AC)**

**Art. 180.** Denominar-se-á atividades complementares, aquelas extracurriculares realizadas no âmbito da universidade ou fora dela, que promovam o enriquecimento e a complementação do perfil do formando, possibilitando o reconhecimento, por avaliação de habilidades, conhecimento e competência do discente, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mercado de trabalho e as ações de extensão junto à comunidade de acordo com as DCNs dos cursos de graduação e regulamentadas no PPC do curso.

**Parágrafo único.** Para efeito de creditação de atividades complementares, somente serão validadas aquelas as quais o discente apresentar à coordenadoria do curso a documentação comprobatória e que estiverem em conformidade com o PPC do curso.

**Art. 181.** O prazo limite de entrega da documentação comprobatória das atividades complementares é de até 30 dias antes do término do período letivo.

**Art. 182.** O prazo máximo para consolidação das atividades complementares pela coordenadoria do curso obedecerá ao estabelecido em calendário acadêmico.

**Art. 183.** A autenticação da documentação deverá ser realizada na coordenadoria ou na secretaria de instituto/*campus*, por servidor efetivo conforme lei 13.726 de 2018.

**Art. 184.** Caberá à coordenação do curso arquivar a documentação comprobatória durante a vigência legal.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Seção XIII**

**Da Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso, Estágio Supervisionado Obrigatório e Atividades Complementares (CTES)**

**Art. 185.** A CTES é parte integrante da coordenadoria de cada curso e tem como objetivos:

- I – coordenar, administrar, supervisionar e avaliar as atividades relativas ao desenvolvimento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e do Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO) e Atividades Complementares (AC), consoante o estabelecido neste regulamento;
- II – matricular e lançar notas, sob orientação da coordenadoria do curso;
- III – avaliar e aprovar os planos de trabalho e respectivos orientadores propostos pelos discentes;
- IV – encaminhar ao Repositório Institucional Universitário (RIU) os relatórios finais em formato digital (PDF) de ESO e TCC;
- V – encaminhar à coordenadoria de curso os resultados de suas atividades, na forma de relatórios, para os devidos fins.

**Art. 186.** Os três membros componentes da CTES serão docentes do quadro efetivo da UFRA, indicados pelo coordenador do respectivo curso.

§1º A oficialização dos membros da CTES far-se-á mediante portaria da PROEN para mandato equivalente ao do coordenador do curso;

§2º O presidente da CTES será definido na portaria, conforme indicação do coordenador de curso;

§3º A instalação da CTES deverá ocorrer no máximo 30 dias após a posse do coordenador do curso;

§4º A substituição de membros da comissão poderá ser feita a qualquer momento, obedecidas as disposições do *caput*.

**Art. 187.** Os membros da CTES deverão disponibilizar uma carga horária mínima de 3 (três) horas semanais para o desenvolvimento de suas atividades, conforme regulamentação da Comissão Permanente de Pessoal Docente.

**Art. 188.** São atribuições do Presidente da CTES:

- I – coordenar as atividades inerentes ao desenvolvimento do ESO, do TCC e das Atividades Complementares;
- II – manter o coordenador do curso informado a respeito das atividades da CTES quando este não fizer parte da Comissão;
- III – convocar e coordenar as reuniões da CTES;
- IV – manter contato com os orientadores, procurando dinamizar a execução do ESO e do TCC;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- V – manter contato com os discentes, procurando dinamizar a execução do ESO, TCC e Atividades complementares;
- VI – elaborar o calendário de apresentação e/ou entrega de relatório final do ESO, de defesa do TCCs e entrega da documentação de AC;
- VII – apresentar relatório, ao final de cada semestre letivo, à coordenadoria de curso.

**CAPÍTULO XI  
DO SEMINÁRIO INTEGRADO**

**Art. 189.** O Seminário Integrado (SI) consiste em uma atividade de caráter monográfico ou expositivo, elaborado em equipe ou de modo individual.

§1º A obrigatoriedade ou não do SI deverá estar definida no PPC de cada curso.

§2º O SI é contabilizado como uma atividade complementar cuja carga horária deve estar estabelecida no Projeto Pedagógico do curso.

§3º O SI será apresentado após a conclusão do ciclo de fundamentação e antes do ciclo de sedimentação profissional, em sessão aberta à comunidade.

**Art. 190.** O seminário integrado atende aos seguintes objetivos:

- I – sistematizar os conteúdos disponibilizados ao longo dos eixos temáticos dos cursos de graduação em um trabalho de caráter teórico ou prático, relacionado à formação do discente;
- II – concentrar, em uma atividade acadêmica, a capacidade de demonstrar conhecimento dos princípios básicos e práticos, relacionar as teorias com o conhecimento a ser construído, coletar e avaliar informações de diversas fontes, manipular e interpretar essas informações e utilizar, de forma eficaz, a tecnologia de informação e comunicação;
- III – contribuir para a interdisciplinaridade e transversalidade curricular;
- IV – motivar os discentes;
- V – fortalecer o perfil profissional.

**CAPÍTULO XII  
DA CREDITAÇÃO CURRICULAR DA EXTENSÃO**

**Seção I**

**Da Creditação Curricular da Extensão**

**Art. 191.** A Creditação Curricular da Extensão (CCE), será a validação das ações de extensão nos currículos de graduação da UFRA, como componente curricular obrigatório para a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

integralização do curso no qual o discente esteja matriculado, fazendo parte integrante de sua formação.

**Parágrafo único.** As ações a que se refere o *caput* deste artigo devem corresponder a no mínimo 10% (dez por cento) da carga horária obrigatória total do curso de graduação.

**Art. 192.** As ações para serem consideradas como de extensão universitária e passíveis de serem creditadas deverão atender a dois princípios básicos:

- I – ter como público prioritário membros da comunidade externa à UFRA, atendendo a relação dialógica academia – sociedade;
- II – ter em sua execução a participação efetiva do discente de graduação da UFRA, como protagonista ou co-protagonista da ação.

**Art. 193.** As estratégias para a Creditação Curricular da Extensão, deverão ser adotadas pelas coordenadorias de curso e devidamente descritas nos respectivos PPC's, definindo quais as formas de creditação da extensão serão utilizadas.

- I – Os procedimentos de atualização dos PPCs deverão seguir os ritos já estabelecidos neste regulamento no Capítulo XVIII, descrevendo as estratégias utilizadas pelo curso para garantir aos discentes o cumprimento desse componente;
- II – Dentre as estratégias de extensão previamente definidas em PPC, será permitido a flexibilidade semestral na realização de diferentes ações de extensão. A possibilidade de renovação, atualização ou modificação da ação extensionista dentro de uma estratégia de creditação pré-definida, necessariamente também deverá estar previsto em PPC;
- III – As estratégias previstas nos PPCs, deverão seguir o hall de ações e formas de atividades de extensão descritas na seção II deste capítulo;

## Seção II

### Das estratégias

**Art. 194.** A Creditação Curricular da Extensão na UFRA poderá ser efetivada por meio de duas Estratégias de Creditação amplas, denominadas de Atividade Disciplinar de Extensão (ADE) e Ação Curricular de Extensão (ACE).

**Art. 195.** As Atividades Disciplinares de Extensão (ADE) são as ações de caráter extensionista desenvolvidas dentro das disciplinas (obrigatórias ou eletivas) com temática e carga horária estabelecida.

§1º Para atender ao processo de creditação da extensão, fica autorizado e facultado aos cursos de graduação da UFRA a criação e o registro em PPC de diferentes tipos de Atividades Disciplinares de Extensão.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

§2º Caberá ao NDE avaliar, em conjunto com os docentes do curso, se a disciplina pode ser totalmente ou parcialmente extensionista, as quais poderão estar vinculadas ou não às atividades dos eixos temáticos.

§3º As disciplinas definidas como totalmente extensionista, não apresentarão distinção entre carga horária teórica e prática, e toda a carga horária será utilizada para fins de CCE.

§4º As disciplinas definidas como parcialmente extensionista, apresentarão distinção entre carga horária teórica, prática e de extensão.

§5º As ADE que compõem as disciplinas eletivas poderão ser utilizadas como oportunidade adicional ao discente para cumprir parte da carga horária total necessária a CCE.

**Art. 196.** No PPC de cada curso de graduação e na matriz curricular, deverá estar indicado, além do total de carga teórica e prática, a carga horária de extensão por disciplinas e o total do curso.

**Art. 197.** As ADE deverão ser descritas pelos docentes no plano de ensino do eixo, com a descrição das atividades a serem desenvolvidas.

**Art. 198.** As Ações Curriculares de Extensão (ACE), são ações que não estarão vinculadas a disciplinas, descritas nas estratégias de CCE estabelecidas no PPC do curso, o discente poderá cumprir as ACE durante toda sua atividade acadêmica.

§1º Será facultado ao discente o momento de execução das ACE, garantindo a flexibilização curricular.

§2º As ACE ocorrerão por meio de:

- I – Programas, projetos ou editais específicos registrados pela PROEX, sob orientação de docentes ou técnico de carreira de nível superior da UFRA (Programa Institucional de Bolsas de Extensão – PIBEX, programas de treinamentos e a participação em empresa júnior);
- II – Projetos de cursos, eventos, elaboração de produtos e prestação de serviços, desde que esteja previsto a atuação do discente como membro de equipe, com certificação gerada pela PROEX, contendo a carga horária utilizada para o desenvolvimento da ação; e
- III – A PROEX poderá regulamentar outras atividades de extensão que poderão ser utilizadas como ACE, evidenciando o protagonismo do discente e a contribuição dessa ação para a comunidade e formação acadêmica.

§3º Como estratégia, os cursos de graduação poderão reduzir carga horária de atividades complementares (AC), sendo parte desta utilizada para creditação com as Ações Curriculares de Extensão – ACE.

§4º Fica sob responsabilidade do instituto/campus a criação de programas e projetos, em que o discente possa no mínimo atuar como treinando, garantindo a oferta de oportunidades para cumprimento das ACE.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

§5º O estágio não obrigatório não vinculado a ações de extensão realizado na UFRA ou em outra instituição não será validado para fins de ACE.

§6º A apresentação de trabalhos e publicação de artigos, mesmo que oriundos de projetos ou ações de extensão, não serão validados para fins de ACE.

§7º As atividades previstas nos parágrafos 5º e 6º poderão ser contabilizadas em atividades complementares (AC), desde que estabelecido no PPC de cada curso.

**Art. 199.** É facultado a realização de ADE e ACE em um mesmo projeto ou programa, desde que os horários e atividades não sejam sobrepostos, e a participação do discente na ACE não tenha caráter obrigatório.

**Seção III**

**Das unidades responsáveis e dos procedimentos**

**Art. 200.** A creditação curricular da extensão terá sua responsabilidade compartilhada, entre as diversas unidades da UFRA.

§1º Caberá às coordenadorias de curso liderar as atualizações curriculares, garantindo as estratégias adequadas a cada curso, permitindo o cumprimento desse requisito e validar as ACE conforme descritos nos PPCs.

§2º Caberá às coordenadorias de curso consultar a PROEX, via SIPAC, quanto ao perfil extensionista das ADE.

§3º Caberá à PROEX analisar as propostas de ADE encaminhadas pelas coordenadorias quanto ao perfil extensionista.

§4º Caberá a PROEN, por meio da DDP, com apoio do setor pedagógico multicampi, a avaliação dos PPCs dos cursos de graduação, quanto a implantação das CCE.

§5º Caberá a PROEN a viabilização do registro da carga horária de extensão das ADE no SIGAA, por meio da diretoria de administração e controle acadêmico;

§6º Caberá às coordenadorias de curso creditar no SIGAA a carga horária referente as ACE, de acordo com o calendário acadêmico.

§7º Caberá a PROEX a regulamentação e o cadastro das ACE, por meio do SIGAA - Módulo de Extensão, para fins de certificação.

§8º Caberá a PROEX cadastrar as ações de extensão para fins de CCE, oriundas de programas e projetos de ensino ou pesquisa, cadastrados na PROEN ou PROPED.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**CAPÍTULO XIII**

**DAS FORMAS DE INGRESSO**

**Art. 201.** O acesso ao ensino de graduação na UFRA se dá através 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. 202.** São formas regulares de ingresso:

- I – processo seletivo com normas estabelecidas em edital próprio para esse fim;
- II – transferência *exofficio*;
- III – transferência interna (TRANSFIN);
- IV – transferência externa (TRANSFEX); e
- V – outras formas de ingresso, definidas mediante convênio ou determinadas por lei.

**Parágrafo único.** A periodicidade, as normas e o edital do sistema de seleção são definidas a cada ano e aprovadas no Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE.

**Art. 203.** A transferência *exofficio* (Lei 9.536/97) é concedida quando tratar-se de comprovada remoção ou transferência de ofício e não por solicitação ou escolha do interessado, de servidor público federal, civil ou militar das Forças Armadas, acarretando mudança de residência da região onde tinha o vínculo atual com o curso de graduação para a área de atuação da UFRA, sendo observado que:

- I – o acesso inicial ao ensino superior tenha ocorrido mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;
- II – a transferência ou remoção tiver ocorrido após o ingresso do discente na instituição de origem;
- III – o interessado na transferência não estiver se deslocando para assumir cargo público em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança; e
- IV – o curso do requerente na instituição de origem for legalmente reconhecido ou autorizado;

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

**Art. 204.** O benefício do art. 203 é extensivo a dependente de servidor público federal ou militar das Forças Armadas que for discente universitário e que viver em sua companhia na data da transferência ou remoção *exofficio*, nos termos do referido artigo.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Parágrafo único.** Entende-se por dependente do servidor:

- I – o cônjuge ou companheiro em união estável;
- II – os filhos, com idade até 24 (vinte e quatro) anos, exceto PCD; ou
- III – os tutelados e curatelados, com idade até 24 anos, exceto PCD; e
- IV – os transplantados.

**Art. 205.** A solicitação para transferência *exofficio* deverá ser encaminhada à PROEN e deve ser instruída com:

- I – histórico escolar do interessado;
- II – documento comprobatório do vínculo ativo com a instituição de origem;
- III – documento comprobatório do ingresso no ensino superior na instituição inicial do curso objeto da transferência, mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;
- IV – documento comprobatório do reconhecimento ou autorização legal do curso do requerente na instituição de origem;
- V – documento comprobatório da transferência ou remoção *exofficio*;
- VI – declaração do órgão receptor comprovando que o servidor assumiu suas atividades; e
- VII – comprovante de dependência, quando for o caso.

**Art. 206.** Transferência interna (TRANSFIN) é a forma de ingresso que permite ao discente da UFRA com vínculo ativo a mudança do curso de graduação a que está vinculado para outro curso de graduação oferecido pela UFRA, desde que aprovado em processo seletivo próprio.

**Art. 207.** A transferência interna só pode ser concedida uma única vez, considerando os critérios de habilitação para a matrícula previstos em edital específico.

**Art. 208.** Transferência externa (TRANSFEX) é a forma de ingresso que permite ao interessado de outra IES ingressar através de processo seletivo próprio, em um dos cursos de graduação oferecidos pela UFRA.

**Parágrafo único.** Os interessados em participar do processo seletivo de transferência externa devem atender a um dos seguintes requisitos:

- I – portadores de diploma de curso de graduação em instituição de ensino superior, reconhecido ou autorizado pelo MEC ou do exterior, devidamente revalidado;
- II – discente com vínculo ativo (exceto da UFRA) ou com vaga prescrita em curso de graduação de IES reconhecido ou autorizado pelo MEC, considerando os critérios de habilitação para a matrícula previstos em edital específico; ou
- III – discente oriundo de curso de graduação no exterior desde que comprovada a regularização no Brasil com documentação acadêmica validada no país.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Art. 209.** As normas do processo seletivo para a transferência interna e externa, válidas apenas para o ano e/ou período letivo a que se referem, são definidas por edital específico para este fim.

**Parágrafo único.** As vagas disponibilizadas no edital são provenientes de não ocupação em processos seletivos, desligamentos, transferências, abandonos e cancelamentos.

**Art. 210.** Outras formas de ingresso podem ser estabelecidas pela UFRA mediante a celebração de acordos ou convênios com instituições nacionais ou estrangeiras.

**Art. 211.** As formas de ingresso definidas por legislação federal seguem os procedimentos por ela definidos.

**CAPÍTULO XIV  
DA MOBILIDADE ACADÊMICA**

**Seção I**

**Dos conceitos de mobilidade acadêmica**

**Art. 212.** Para fins deste Regulamento, considerar-se-á Mobilidade Acadêmica (MA) a permissão temporária para que o discente vinculado ativo a um curso da UFRA possa executar atividades acadêmicas, científicas, de extensão, artísticas e/ou culturais que visem a complementação e/ou o aprimoramento da formação acadêmica do discente.

**Parágrafo único.** A MA tem por objetivo possibilitar o intercâmbio de discentes entre os *campi* da UFRA e/ou outras Instituições nacionais e internacionais.

**Art. 213.** A MA é caracterizada como:

- I – MA Intercampi da UFRA – MAI;
- II – MA Nacional – MAN;
- III – MA Internacional - MAINT.

§1º A MAI é aquela na qual o discente realiza atividades em outro *campus* da UFRA, mantendo o vínculo de matrícula no *campus* de origem durante o período de permanência na condição de "discente em mobilidade intercampi".

§2º A MAN é aquela na qual o discente realiza atividades em outra instituição de ensino brasileira, mantendo o vínculo de matrícula na instituição de origem durante o período de permanência na condição de "discente em mobilidade nacional".

§3º A MAINT é aquela na qual o discente realiza atividades em instituição de ensino estrangeira, mantendo o vínculo de matrícula na instituição de origem durante o período de permanência na condição de "discente em mobilidade internacional".

**Art. 214.** A MA tem por finalidade:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- I – proporcionar o enriquecimento da formação acadêmico-profissional e humana, por meio da vivência de experiências educacionais em outros *campi* e instituições nacionais e internacionais;
- II – promover a interação do discente com diferentes culturas, ampliando visão de mundo e o domínio de outro idioma;
- III – favorecer a construção da autonomia intelectual e do pensamento crítico do discente, contribuindo para seu desenvolvimento humano e profissional;
- IV – estimular a cooperação técnico-científica e a troca de experiências acadêmicas e culturais entre discentes, docentes e instituições nacionais e internacionais;
- V – propiciar maior visibilidade nacional e internacional à UFRA; e
- VI – contribuir para o processo de internacionalização do ensino de graduação na UFRA.

**Art. 215.** A participação do discente da UFRA em qualquer programa de MA terá a duração de até dois semestres letivos consecutivos.

**Parágrafo único.** A permanência do discente em mobilidade poderá ser prorrogada, em caráter excepcional, por apenas mais um único semestre letivo consecutivo, a pedido justificado pelo discente, que deverá apresentar a anuência da universidade receptora ou *campus* de origem.

**Art. 216.** A MA poderá ocorrer por meio de:

- I – autorização de matrícula em atividades em outros *campi* da UFRA, mediante autorização das coordenadorias dos cursos de origem e de destino;
- II – adesão a programas do governo federal;
- III – estabelecimento de memorando de entendimento, protocolo de intenções, acordo de cooperação ou convênio interinstitucional, considerando a MAINT e MAN, de acordo com a Resolução 304 da ACII;
- IV – estabelecimento de parcerias de ensino, pesquisa e extensão; ou
- V – autorização de matrícula em atividades em outra IES, sem a celebração de memorando de entendimento, protocolo de intenções, acordo de cooperação e convênios entre as instituições, após verificada a situação de regularidade acadêmica e administrativa da IES e do curso de destino e assinatura do Termo de Compromisso pelo discente.

**§1º** É de responsabilidade da Assessoria de Cooperação Interinstitucional e Internacional (ACII):

- I – verificar a regularidade acadêmica e administrativa da IES e do curso de destino, quando tratar-se de memorando de entendimento, protocolo de intenções, acordo de cooperação ou convênio interinstitucional;
- II – elaborar edital de seleção de discentes para MA Nacional e Internacional de acordo com as vagas disponíveis;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- III – selecionar os discentes, utilizando os critérios previstos neste regulamento de ensino, na resolução de MA, em programas, editais, acordos e convênios;
- IV – notificar a coordenadoria de curso de graduação em caso de eventuais pendências relativas a MA de discentes de graduação;
- V – notificar a PROEN em caso de eventuais pendencias relativas a MA de discentes de graduação; e
- VI – Encaminhar para a PROEN, a solicitação de abertura de Processo Administrativo Disciplinar Discente (PADD), quando o discente de MA descumprir qualquer das normas apresentadas neste Regulamento e ou na Resolução de Mobilidade.

**§2º** É de responsabilidade das coordenadorias de curso de graduação de origem e destino:

- I – a verificação de regularidade acadêmica quando tratar-se de solicitações no âmbito dos *campi* da UFRA;
- II – analisar as solicitações de aproveitamento de créditos solicitados pelos discentes em MA, emitindo parecer técnico;
- III – convocar o discente para reuniões para se tratar de eventuais pendências, relativas a MA, em até dez dias úteis, após o envio, via SIPAC, de solicitação encaminhada pela ACII;
- IV – designar o professor orientador, que orientará o discente da UFRA na elaboração do Plano de Estudos;
- V – avaliar, propor alterações, aprovar e assinar o plano de estudos, o termo de compromisso e memorial de atividades do discente da UFRA em MA; e
- VI – designar o professor orientador que acompanhará o discente externos em MA na UFRA.

**§3º** É de responsabilidade da PROEN:

- I – efetuar o registro de início e de término do período de MA no sistema acadêmico e no histórico do discente de graduação da UFRA, mediante solicitação da ACII;
- II – efetuar a matrícula do discente externo de graduação nas disciplinas contidas no Plano de Estudo, aprovado pela coordenação de curso de graduação; e
- III – deliberar sobre a abertura de Processo Administrativo Disciplinar Discente (PADD), mediante denúncia da ACII.

## Seção II

### Dos Requisitos de Participação

**Art. 217.** São requisitos para inscrição de discentes na MA:

- I – estar regularmente matriculado na instituição;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- II – ter integralizado no mínimo 20% da carga horária do curso de origem no momento de sua inscrição;
- III – ter no máximo duas reprovações acumuladas nos dois períodos letivos que antecedem o pedido de MA;
- IV – apresentar, em caso de MAN e MAINT, o plano de estudos, o termo de compromisso e memorial de atividades, orientado por professor orientador e coordenador de curso; e
- V – cumprir os critérios e prazos estabelecidos nos editais de seleção, nas disposições deste Regulamento de Ensino e na Resolução de MA.

**Art. 218.** O Plano de Estudos é o documento que prevê o conjunto de atividades de natureza acadêmica, científica, de extensão, artística e/ou cultural, que o discente poderá cumprir na Instituição de destino.

**Parágrafo único.** O Plano de Estudos será preenchido sob a orientação de professor orientador e coordenação do curso de origem, a partir do termo de aceite da instituição de destino.

**Art. 219.** O discente deverá preencher e assinar o Plano de Estudos, o termo de compromisso e o memorial de atividades sob a orientação de professor orientador e da coordenação de curso, a partir do aceite da instituição e do curso de destino.

### Seção III

#### Do pedido de mobilidade

**Art. 220.** Para solicitação de MA, nacional ou internacional, o discente deverá obedecer aos procedimentos da ACII, previstos na Resolução CONSEPE 304, 19 de abril de 2016.

**Art. 221.** Para solicitar a mobilidade acadêmica Intercampi, o discente deverá protocolar na coordenação do curso, no prazo de até 15(quinze) dias antes do início do período de solicitação de matrícula definida no Calendário Acadêmico, o formulário específico para mobilidade Intercampi que deverá ser assinado pelo discente ou seu representante legal.

§1º A coordenação do curso de origem deverá encaminhar em até 5 (cinco) dias úteis, por meio de processo, à coordenação do curso de destino a solicitação de mobilidade Intercampi.

§2º Caberá à coordenação de destino analisar a solicitação do discente em até 5(cinco) dias úteis, levando em consideração a oferta na(s) turma(s) requeridas e vaga disponíveis na(s) mesma(s).

§3º Em caso de deferimento da solicitação, a coordenação do curso de origem deverá encaminhar em até 5 (cinco) dias úteis à PROEN.

§4º A PROEN, em até 5(cinco) dias úteis, fará o registro no SIGAA, diante dos seguintes documentos:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

- I – formulário específico para mobilidade Intercampi assinado pelo discente ou seu representante legal;
- II – plano de estudos de mobilidade acadêmica assinado pela coordenação de curso de origem; e
- III – termo de aceite da coordenação do curso de destino.

**Art. 222.** A PROEN deverá realizar, em até 5(cinco) dias úteis, a matrícula do discente e o registro da mobilidade Intercampi no SIGAA.

**Art. 223.** No caso de prorrogação do período previsto para a realização da mobilidade acadêmica, o discente deverá incluir no plano de estudos as demais atividades a serem desenvolvidas.

**Art. 224.** Ao término do período de permanência em mobilidade acadêmica e no retorno à instituição de origem o discente deverá, no prazo máximo de sessenta dias, requerer a validação e/ou o aproveitamento de disciplinas e atividades realizadas.

#### Seção IV

##### **Da Validação e do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 225.** O discente que, no início do período de afastamento, encontrar-se cursando componentes curriculares do PPC do curso poderá:

- a) realizar avaliação de aprendizagem, com a finalidade de integralizar o componente curricular, caso tenha cumprido o mínimo de 75% (setenta e cinco) da carga horária, do ementário e de frequência;
- b) suspender a inscrição no componente curricular, sem prejuízo para o cálculo do coeficiente de rendimento, caso não seja possível o cumprimento de 75% de frequência, devendo o discente cursar o referido componente curricular no retorno ao curso de origem, tendo por referência o PPC vigente.

**Art. 226.** Os programas institucionais de mobilidade acadêmica no âmbito do ensino, pesquisa e extensão serão mantidos pelos recursos orçamentários das agências de fomento ou em conformidade com os editais.

**Parágrafo único.** Somente fará jus a auxílios financeiros discentes selecionados em editais e processos de seleção (público ou privado) ou por meio de convênios com previsão orçamentaria para este fim, desobrigando as demais unidades da UFRA a fornecimento de auxílio financeiro.

**Art. 227.** Os estágios supervisionado obrigatório e não obrigatório, quando autorizados pela coordenadoria de curso e PROEX, poderão ser realizados sob a responsabilidade e orientação de outra instituição de educação, nacional e/ou internacional, mediante o pleno atendimento do Projeto Pedagógico do curso e às normas legais.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Seção V**

**Do Afastamento e do Vínculo**

**Art. 228.** O discente beneficiário do Programa de Mobilidade Acadêmica somente poderá afastar-se para a instituição receptora quando esta formalizar perante a UFRA a aceitação do pedido de MA.

**Art. 229.** O discente em mobilidade terá vínculo temporário com a instituição receptora, dependendo para isso da existência de vagas e da possibilidade de matrícula nas disciplinas pretendidas:

§1º Durante o afastamento, o discente terá sua vaga assegurada no curso de origem, devendo tal período ser computado na contagem de tempo para a integralização do respectivo currículo, figurando no histórico do discente a grafia MA.

§2º O afastamento do discente com vínculo temporário deverá ser registrado no controle acadêmico da UFRA, e esse registro substituído, obrigatoriamente, no histórico escolar do discente, pela creditação das disciplinas cursadas no período de mobilidade.

**Art. 230.** Os discentes participantes do programa de mobilidade acadêmica estarão sujeitos às diretrizes específicas de cada convênio.

**CAPÍTULO XV**

**ANTECIPAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Seção I**

**Das Disposições Gerais**

**Art. 231.** Entende-se por antecipação de conclusão de curso o mecanismo ao qual o discente pode recorrer para abreviar a integralização do curso, de maneira motivada e necessária, nos termos deste regulamento.

§1ºA antecipação de conclusão de curso nos termos deste regulamento aplica-se a todos os componentes curriculares nos quais o discente esteja matriculado regularmente no período da solicitação.

§2º Para os fins do disposto nesta Resolução, será autorizada a aceleração de estudos para componentes curriculares de natureza exclusivamente teórica e/ou os definidos pelo Colegiado de cada curso de graduação.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Seção II**

**Dos Direitos**

**Art. 232.** Terá direito a requerer a antecipação de conclusão de curso o discente que se enquadrar, pelo menos, em umas das seguintes situações:

- I – possuir extraordinário desempenho acadêmico;
- II – ter sido contemplado com bolsa de estudo em Instituição de Ensino nacional ou internacional, visando aperfeiçoamento profissional; ou
- III – ter sido aprovado em concurso público, com publicação de nomeação, e o diploma de graduação ser exigência para a posse no cargo pretendido.

§1º Entende-se por discente com extraordinário desempenho acadêmico o discente que no âmbito do seu curso tenha desempenho igual ou superior a 90 pontos IEAN em todos os componentes curriculares.

§2º Em virtude do caráter emergencial dos incisos II e III, a tramitação processual deverá obedecer aos prazos estabelecidos neste regulamento.

§3º Para os casos previstos no inciso I, os prazos para o trâmite de processo poderão ser contados em dobro.

**Seção III**

**Das Condições**

**Art. 233.** Para solicitar a antecipação de conclusão de curso, o discente deverá atender aos seguintes requisitos:

- I – ter integralizado, no mínimo, 80% da matriz curricular do curso no ato da entrega do requerimento;
- II – não tenha ultrapassado o prazo normal de duração do curso;
- III – IEAN acima de 600; e
- IV – concordar em submeter-se à avaliação de proficiência nos conteúdos dos componentes curriculares, objetos da solicitação.

**Seção IV**

**Do Fluxo Do Processo**

**Art. 234.** O pedido de solicitação de antecipação de conclusão de curso terá os seguintes trâmites:

- I – o interessado deverá protocolar através de requerimento a solicitação a coordenadoria de curso, explicitando as justificativas da solicitação, devidamente comprovadas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

II – a coordenadoria de curso avaliará a solicitação quanto aos requisitos necessários, quando deferido, encaminhará à direção do instituto/campus um parecer com os componentes curriculares pendentes, no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

III – a direção de instituto/campus deverá instituir a Banca Examinadora Especial composta por pelo menos 3 (três) docentes vinculados ao curso, com maior afinidade aos componentes pendentes, e emitir portaria que institui a Banca em até 2 (dois) dias úteis.

IV – a Banca Examinadora Especial, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, elaborará o edital contendo as informações a seguir e o encaminhará à direção do instituto/campus para publicação:

- a) datas, local e horário das provas dos respectivos componentes curriculares;
- b) os conteúdos programáticos, baseados nos programas dos componentes curriculares;
- c) os critérios de aprovação;
- d) as avaliações devem contemplar os conhecimentos teóricos e práticos previstos para cada componente curricular;
- e) será considerado aprovado para antecipação de conclusão de curso o discente que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis); e
- f) A Banca Examinadora Especial terá o prazo de 12 (doze) dias úteis para a realização das avaliações e encaminhar o relatório conclusivo à direção do instituto/campus para publicação dos resultados de acordo com o Edital.

V – após a publicação dos resultados, o processo retornará à coordenadoria do curso para ciência do interessado, e posteriormente encaminhará a PROEN para atualização da situação no sistema acadêmico com o termo “Conclusão antecipada de curso”, e arquivamento na pasta do discente.

**Art. 235.** Não serão objetos de avaliação da Banca Examinadora Especial os estágios supervisionados, o trabalho de conclusão de curso e as atividades complementares.

**Parágrafo único.** As atividades mencionadas no *caput* serão gerenciadas no âmbito de coordenadoria do curso e setores correlatos em conformidade com os regulamentos específicos.

**Art. 236.** O discente que obtiver aprovação da antecipação de conclusão de curso pela banca examinadora especial, na forma deste Regulamento, terá consignado em seu histórico escolar, nos componentes curriculares avaliados, a nota obtida.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**CAPÍTULO XVI  
DA OUTORGA DE GRAU  
Seção I  
Das Disposições Gerais**

**Art. 237.** A outorga de grau superior na UFRA, denominada colação de grau ou imposição de grau, é o ato oficial, público e obrigatório, onde são seguidos o protocolo e o ceremonial universitário, pelo qual os concluintes dos cursos de graduação são diplomados.

§1º Em hipótese alguma a outorga de grau é dispensada e, por oficializar a conclusão do curso, é pré-requisito para emissão e registro do diploma.

§2º Somente o discente com currículo integralizado, ou seja, que tenha concluído todas as disciplinas e estágios e cumpridas todas as exigências acadêmicas da Instituição, pode participar da solenidade de outorga de grau.

§3º São reconhecidas pelo ceremonial universitário como oficiais, apenas as listas dos graduandos emitidas pela Pró-Reitoria de Ensino, as quais, após a solenidade, serão chanceladas e incorporadas à Ata Oficial da solenidade de outorga de grau.

**Art. 238.** É de exclusiva competência da Universidade realizar as solenidades de outorga de grau dos concluintes de cada um dos seus cursos de graduação, estabelecendo as respectivas datas, horários e local, bem como o protocolo a ser observado, de acordo com resolução CONSAD/UFRA 374, de 10 de março de 2020.

**Art. 239.** A data da outorga de grau deve ser pública, prevista em calendário acadêmico ou por ato administrativo da Reitoria.

§1º A coordenadoria do curso deverá solicitar aos discentes prováveis formandos a documentação pessoal para fins de atualização cadastral. Será de responsabilidade do discente a entrega dessa documentação e conferência das informações no sistema.

§2º A coordenadoria do curso deverá enviar à PROEN a lista de prováveis formandos, com prazo máximo de até 60 (sessenta) dias da data prevista para outorga de grau, para as providências cabíveis.

§3º Caberá à PROEN, após o recebimento da lista de prováveis formandos encaminhada pela coordenadoria de curso, expedir a lista oficial dos formandos aptos a colar grau, conforme prazo definido em calendário acadêmico.

§4º A coordenadoria do curso poderá realizar correções na lista de formandos no prazo máximo de 15 dias após a divulgação da lista oficial dos formandos aptos a colarem grau.

**Art. 240.** A participação de outorga de grau, em data oficial, é direito inalienável do formando, desde que este atenda aos seguintes critérios:

- I – integralização de todos os componentes curriculares do curso;
- II – regularização no ENADE conforme a Lei nº 10.861 de 14 de abril de 2004;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

III – situação regular na PROEX , PROAES e nas bibliotecas da UFRA;

IV – não esteja respondendo a processo disciplinar discente; e

V – tenha apresentado todos os documentos necessários para atualização cadastral, a pedido da coordenadoria do curso e/ou PROEN.

**Art. 241.** Na cerimônia de colação de grau os formandos transgêneros que utilizaram o nome social durante o curso serão chamados por seu nome social, porém no termo de colação constará o nome conforme o registro civil.

**Art. 242.** A colação de grau poderá ocorrer nas seguintes formas:

I – Cerimônia Pública: Colação de Grau com a participação de todos os concluintes; e

II – Cerimônia especial (em gabinete): Colação de grau com os discentes que não puderem participar da sessão pública.

**Art. 243.** As sessões solenes serão realizadas seguindo as normas constantes na resolução CONSAD/UFRA 374, de 10 de março de 2020.

**Art. 244.** O formando que não participar da cerimônia de colação de grau deverá abrir um processo de solicitação para a próxima sessão solene no período estabelecido no calendário acadêmico, ou requerer, com justificativa, sessão especial de colação de grau, resolução específica.

**Art. 245.** A colação de grau especial dar-se-á, necessariamente, por solicitação do formando via protocolo, contendo justificativa e cópia dos documentos comprobatórios, protocolados à PROEN.

**Parágrafo único.** O requerimento de cerimônia especial será feito somente após a conclusão de todos os componentes curriculares. No ato do requerimento, o discente deverá encontrarse em situação acadêmica regular junto à Instituição e ao ENADE.

**Art. 246.** Na cerimônia especial os discursos são dispensados, ficam suprimidas as homenagens e é facultativo o uso de vestes talares.

**Art. 247.** O discente que recebeu a outorga do grau em gabinete não poderá recebê-la novamente em sessão coletiva, embora possa participar simbolicamente da solenidade da turma do seu período letivo como convidado, caso comunique este desejo em tempo hábil a assessoria de ceremonial.

**Art. 248.** Os diplomas não serão entregues nas cerimônias de outorga.

§1º Os diplomas e históricos serão registrados com a mesma data da colação de grau.

§2º Os prazos de entrega serão definidos pela PROEN, em conformidade com as normativas complementares vigentes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**Seção II**

**Da Láurea Acadêmica**

**Art. 249.** A láurea acadêmica é uma dignidade acadêmica concedida ao discente destaque, dentre os cursos da UFRA, que obtiver o maior IEAN, aptos à colação de grau em um determinado período letivo regular, cabendo ao Reitor ou seu representante legal entregar o certificado durante a sessão solene de colação de grau.

**§1º** A concessão da láurea acadêmica só ocorre caso o IEAN do melhor discente seja igual ou superior a 600 (seiscentos).

**§2º** Concorrem ao certificado de láurea acadêmica os discentes da turma concluinte do período letivo regular que preencham os seguintes critérios:

- I – ter alcançado, nota igual ou maior a 9,0 (nove) no Trabalho de Conclusão de Curso, e ter, no mínimo, 80% de notas igual ou maior que a média final 8,0 (oito) nos demais componentes curriculares cursados;
- II – não ter reprovação;
- III – ter participado de, pelo menos, uma atividade de pesquisa reconhecida pela UFRA;
- IV – ter participado de, pelo menos, uma atividade de extensão reconhecida pela UFRA; e
- V – Ter integralizado todo o curso, dentro do período mínimo previsto no PPC.

**§3º** É vedada a concessão da láurea acadêmica aos discentes que vierem a integralizar a estrutura curricular ou colar grau após a sessão coletiva de colação de grau e os que têm percentual igual ou superior a 30% da carga horária do curso cumprida em outro programa ou transferido de outra instituição.

**§4º** Discente de período letivo anterior ou posterior não pode concorrer ou receber o mérito acadêmico, mesmo que participe da sessão coletiva de colação de grau ou que não haja outro discente em condições.

**§5º** Em caso de discentes com o mesmo IEAN, considerando-se o valor inteiro arredondado, a UFRA entregará um certificado a cada um.

**CAPÍTULO XVII**

**DA REVALIDAÇÃO E DO REGISTRO DE DIPLOMA E DE CERTIFICADO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 250.A** UFRA procederá a avaliação para julgamento de Revalidação de Diplomas de Graduação emitidos no exterior, de acordo com o disposto na legislação federal pertinente e em resolução específica.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**CAPÍTULO XVIII  
DO FLUXO DE APROVAÇÃO DOS PROJETOS PEDAGÓGICOS**

**Art. 251.** Todos os Projetos Pedagógicos de Cursos de Graduação (PPCs) devem estar em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional – PPI, segundo as orientações do Manual de Elaboração dos Projetos Pedagógicos de Curso elaborado pela PROEN.

**Art. 252.** O pedido de análise e aprovação de Reestruturação Curricular de Projeto Pedagógico de Curso, deverá:

§1º Ser encaminhado pela coordenadoria à direção do instituto/*campus*, via SIPAC, contendo:

- I – ofício com a justificativa e indicação das alterações propostas;
- II – PPC com os ajustes curriculares;
- III – atas das reuniões do NDE e colegiado do curso que tratam da discussão e aprovação da reestruturação curricular;
- IV – plano de adaptação curricular das turmas para o novo PPC, prevendo como a coordenação do curso e NDE pretendem atender aos dois PPCs em andamento; e
- V – parecer favorável à reestruturação elaborado pelo pedagogo do respectivo *campus*, para os *campi* do interior.

§2º A direção do instituto/*campus* deverá submeter a proposta ao seu colegiado que a avaliará quanto à infraestrutura e disponibilidade de carga horária docente e, se aprovado, encaminhará o processo com a respectiva ata à PROEN.

§3º A PROEN, através do setor pedagógico, irá elaborar parecer final e encaminhará ao CONSEPE.

§4º Após aprovação no CONSEPE, o processo será encaminhado à PROEN para implementação no sistema.

§5º A PROEN encaminhará o processo à coordenaria do curso para ciência e arquivamento.

**CAPÍTULO XIX  
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 253.** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos, em primeira instância, na PROEN e, em instância superior, no CONSEPE.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**ANEXO I - 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:

$$MC = \frac{\sum_{i=1}^{N_x} n_i \times C_i}{\sum_{i=1}^{N_x} C_i}$$

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:

$$MCN = 500 + 100 \times \left( \frac{MC - \mu}{\sigma} \right)$$

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  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

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:

$$IECH = \frac{\sum_{i=1}^{N_p} C_i}{\sum_{i=1}^{N_m} C_i}$$

São contabilizados no numerador os  $N_p$  componentes curriculares nos quais o estudante obteve aprovação ou integralizou após o início do curso, incluindo-se os componentes incorporados depois do início do curso e excluindo-se os componentes aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

São contabilizados no denominador os  $N_m$  componentes curriculares nos quais o estudante teve a matrícula efetuada após o início do curso, incluindo-se os componentes incorporados após o início do curso e os trancamentos, reprovações e cancelamentos de matrícula e excluindo-se os componentes curriculares aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

$C_i$  é a carga horária 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:

$$IEPL = \frac{\sum_{i=1}^{N_a} C_i}{P \times \frac{CHM}{DP}}$$

São contabilizados no numerador todos os  $N_a$  componentes curriculares nos quais o estudante acumulou carga horária após o início do curso, incluindo-se os componentes curriculares incorporados após o início do curso e excluindo-se os componentes curriculares aproveitados, cursados antes do início do curso, e os dispensados.

$C_i$  é a carga horária 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:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

$$IEAN = MCN \times IECH \times IEPL$$



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

## GLOSSÁRIO

**ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:** Identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos discentes considerando suas necessidades específicas.

**AVALIAÇÃO DE PROFICIÊNCIA** - avaliação que pode ser requerida pelo discente da UFRA que deseja ser liberado de cursar disciplina componente do currículo de seu curso.

**CALENDÁRIO ACADÊMICO** - determinação de datas e prazos para os atos administrativos decorrentes dos procedimentos acadêmicos, a serem cumpridos pelas instâncias competentes.

**CARGA HORÁRIA** - número de horas das disciplinas/atividades a ser cumprido pelo discente para fins de integralização curricular.

**COEFICIENTE DE RENDIMENTO** - índice de aproveitamento escolar expresso pela média ponderada das notas finais.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**- detalhamento dos conteúdos elencados na ementa da disciplina

**COORDENADORIA DE CURSO** - constituída pelo coordenador(a), subcoordenador(a), colegiado de curso, CTES, NDE e integra a estrutura organizacional da UFRA.

**CO-REQUISITO** –disciplina na qual o discente não obteve aprovação e cujo conteúdo programático pode ser ministrado concomitantemente ao da disciplina a qual ela é pré-requisito.

**CREDITAÇÃO** - é o aproveitamento de estudos realizado pelo discente com vínculos distintos em cursos da UFRA ou em outras instituições de ensino superior, com cargas horárias e conteúdo programático compatíveis em no mínimo 75%.

**CURRÍCULO** - conjunto de disciplinas/atividades de um curso a ser cumprido pelo discente para obtenção de diploma de curso de graduação.

**DEPENDÊNCIA** - regime no qual estará o discente que não obteve aprovação em disciplina no eixo temático.

**DISCENTE ATIVO** - discente que mantém o vínculo com a universidade mesmo que não matriculado no semestre corrente e que ainda não tenha sofrido o cancelamento do curso.

**DISCENTE CONCLUINTE** - discente que integralizou a carga horária total do curso e não tenha colado grau.

**DISCENTE FORMANDO**- discente que, tendo em vista as disciplinas/atividades nos quais se matriculou, poderá conseguir a integralização curricular de seu curso ao término do semestre letivo vigente.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**DISCENTE REGULAR** - discente que cumpriu com êxito, até o semestre vigente, todos os componentes curriculares conforme integralização prevista no ppc.

**DISCENTE REINGRESSANTE** - discente que obteve êxito no processo de reingresso.

**EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Modalidade de ensino destinada para o atendimento de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação e Transtorno do Espectro Autista (TEA).

**EDUCAÇÃO INCLUSIVA:** Toda e qualquer prática educativa ofertada pela instituição, objetivando a interação e respeito de convivência entre os sujeitos sociais nas suas múltiplas diversidades humanas e opções de existência, seja nas relações sociais, culturais, físico-biológicas, religiosas, econômicas, psíquicas, dentre outras.

**EGRESSO** - foi discente da universidade e concluiu o curso e recebeu a outorga de grau.

**EIXO TEMÁTICO** - conjunto de duas ou mais disciplinas com conteúdos que possuem afinidade, elemento agregador onde acontece o trabalho interdisciplinar, permitindo aos professores mostrar aos alunos as conexões entre os conteúdos aprendidos.

**EIXO TEMÁTICO MINISTRADO CONSECUTIVAMENTE** - as disciplinas serão ministradas separadamente, no mesmo semestre letivo, uma após a outra, havendo a necessidade da realização de avaliações interdisciplinares que abordem os conteúdos do eixo.

**EIXO TEMÁTICO MINISTRADO DE FORMA MISTA** - as disciplinas serão ministradas separadamente e conjuntamente, durante todo semestre letivo, havendo a necessidade da realização de avaliações interdisciplinares que abordem os conteúdos do eixo.

**EIXO TEMÁTICO MINISTRADO SIMULTANEAMENTE** - as disciplinas serão ministradas conjuntamente, durante todo semestre letivo, havendo a necessidade da realização de avaliações interdisciplinares que abordem os conteúdos do eixo.

**EMENTA** - descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido ou das atividades a serem executadas na disciplina.

**ÊNFASE** - linha de aprofundamento de estudos na área de conhecimento de um curso.

**EQUIVALÊNCIA** - é o reconhecimento formal de duas ou mais disciplinas ofertadas na própria instituição, com cargas horárias e conteúdo programático compatíveis em no mínimo 75%.

**ESTÁGIO** - atividade de caráter educativo e complementar ao ensino, com a finalidade de integrar o discente em um ambiente profissional.

**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO** - atividade de estágio opcional, logo, não indispensável para conclusão do curso, podendo ser registrada como atividade complementar.

**ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO** - atividade cuja carga horária é requisito indispensável para conclusão do curso, estando devidamente previsto no projeto pedagógico do curso.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**EX- DISCENTE** - discente que foi desvinculado da universidade por meio de um processo de cancelamento de curso.

**EXPRESSÃO DE EQUIVALÊNCIA** - é o conjunto ou combinação de códigos de disciplinas que apresenta o significado das equivalências no sistema de controle acadêmico.

**FREQUÊNCIA** - participação nas atividades acadêmicas programadas. Com base nela, se calculam os índices de assiduidade mínimos exigidos em cada atividade.

**GRAU** - título universitário, bacharel ou licenciado, que é conferido ao discente que concluiu o curso de graduação.

**HABILITAÇÃO** - qualificação do discente para exercer uma função específica na área de conhecimento do curso concluído.

**HISTÓRICO ESCOLAR** - documento de registro das disciplinas e atividades realizadas pelo discente durante o seu vínculo com a universidade, e que expressa o seu desempenho acadêmico.

**INTEGRALIZAÇÃO** - cumprimento, com aproveitamento, da carga horária total exigida no currículo de um curso.

**MATRÍCULA** - vínculo formal do discente com a universidade, expresso pela geração do seu número de matrícula.

**PLANO DE ENSINO** - planejamento elaborado pelos docentes que explicita as informações essenciais sobre a disciplina e que deverá ser registrado na aba “plano de curso” de cada disciplina no SIGAA.

**PLANO DE ESTUDO** - documento que registra as disciplinas/atividades e turmas nas quais o discente se matriculou, em um semestre letivo, acrescido das eventuais alterações decorrentes do período de ajuste.

**PRÉ-REQUISITO** - condição em que uma disciplina apresenta conteúdo e competências considerados como exigência fundamental para que o discente seja capaz de acompanhar, sem maior dificuldade, o conteúdo de outra disciplina, com a obrigatoriedade de aprovação na primeira para poder cursar a segunda.

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO** -é o instrumento que concentra a concepção do curso de graduação, os fundamentos da gestão acadêmica, pedagógica e administrativa, os princípios educacionais vetores de todas as ações a serem adotadas na condução do processo de ensino-aprendizagem, respeitando as resoluções específicas e as diretrizes curriculares nacionais do curso de graduação.

**REGIME DISCIPLINAR DISCENTE** - documento que estabelece regras de convivência e medidas disciplinares para todos os discentes, garantindo direitos e deveres, contribuindo para a sua formação e o desenvolvimento das atividades pedagógicas.

**REINGRESSO** - possibilidade de retomada de registro acadêmico e de estudos, por parte do discente de curso de graduação da universidade, cujo registro acadêmico foi cancelado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

---

**TRANCAMENTO DE COMPONENTE CURRICULAR** -é ato voluntário do discente que, regularmente matriculado, objetive suspender sua matrícula no componente curricular, obedecendo os prazos estabelecidos.

**TRANCAMENTO DE CURSO-** suspensão temporária dos estudos do discente, mantendo seu vínculo com a universidade e garantindo o seu retorno ao cadastro de discentes aptos a matrícula em disciplina/atividade no período seguinte ao término do período de trancamento, se o discente tiver direito ao retorno.

**TURNO** – parte do dia em que ocorrem as atividades regulares de um curso que podem ocorrer no período matutino, vespertino e noturno.