

# RESOLUÇÃO Nº 37/97-CEPE

*Aprova normas básicas de controle e registro da atividade acadêmica dos cursos de graduação da Universidade.*

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, órgão normativo, consultivo e deliberativo da administração superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo Regimento Geral da Universidade Federal do Paraná,

## RESOLVE:

### CAPÍTULO I Da Destinação e Preenchimento de Vagas nos Cursos para Ingresso de Alunos Regulares

**Art. 1º** - As vagas iniciais a serem preenchidas anualmente por processo de seleção e admissão (concurso vestibular) ou pelo Programa Estudante-Convênio (PEC-G) serão definidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, segundo critérios legais e de possibilidades institucionais.

**Art. 2º** - As vagas a serem destinadas ao Programa de Mobilidade Acadêmica previsto em Convênios Interinstitucionais de reciprocidade serão previamente definidas pelo colegiado de curso e homologadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para o ano subsequente, obedecido o limite de uma (01) a cinco (05) vagas por ano por curso, e serão preenchidas segundo critérios fixados nos artigos 13 e 14 desta Resolução e nas cláusulas dos convênios.

**Art. 3º** - Ressalvado o disposto no artigo 34, com vistas ao preenchimento de vagas remanescentes nos cursos, a Pró-Reitoria de Graduação encaminhará anualmente ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão relatório completo contendo:

- a) a capacidade total do curso, discriminando o número de vagas iniciais ofertadas por processo de seleção e admissão (concurso vestibular) em cada um dos últimos períodos correspondentes ao prazo de periodização recomendada do curso;
- b) o total de alunos registrados por ocasião do levantamento;
- c) o total de alunos registrados por convênio (PEC-G) e por matrícula de cortesia diplomática por ocasião do levantamento.

§ 1º - O cálculo do número de vagas remanescentes será efetuado de acordo com a fórmula VI - {AR - (AC1 + AC2)} em que VI corresponde à somatória das vagas iniciais ofertadas por processo de seleção e admissão (concurso vestibular) durante os últimos períodos correspondentes ao prazo da periodização recomendada do curso; AR corresponde ao total de alunos registrados por ocasião do levantamento, AC1 aos estudantes-convênio (PEC-G) e AC2 aos estudantes estrangeiros com matrícula de cortesia diplomática.

§ 2º - Quando se tratar de curso novo que ainda não completou o prazo total da periodização recomendada prevista, a somatória das vagas será feita no limite dos períodos efetivamente implantados.

§ 3º - Quando houver alteração no prazo da periodização recomendada aprovada por legislação competente, este será calculado ano a ano por uma média ponderada entre a duração anterior e a atual, usando como fatores de ponderação o número de anos em curso dos dois currículos em questão, de acordo com a seguinte fórmula:

$$PPR = \frac{T1.D1 + T2.D2}{T1 + T2}$$

onde PPR corresponde ao prazo de periodização recomendada; D1 é a duração do curso no currículo anterior; D2 é a duração do curso no currículo novo; T1 é a duração do curso no currículo novo, descontado o tempo já implantado; e T2 é o tempo já implantado do currículo novo.

**Art. 4º** - Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão aprovar o cálculo referente ao quantitativo das vagas remanescentes nos cursos de graduação, homologando o quadro de oferta das referidas vagas.

§ 1º - Em nenhuma hipótese poderá a UFPR efetuar oferta inferior ou superior ao número total de vagas remanescentes existentes na instituição, conforme o relatório previsto no artigo 3º desta Resolução.

§ 2º - A ocupação das vagas deverá ocorrer até, no máximo, o ano letivo subsequente ao da homologação do quadro pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, desde que haja candidatos legalmente habilitados a ocupá-las.

§ 3º - A critério dos colegiados, os cursos de regime semestral poderão distribuir a ocupação das vagas remanescentes em duas entradas (1º e 2º semestres), desde que seja garantida a correspondente oferta das disciplinas.

§ 4º - Atendido o disposto no § 1º deste artigo, poderá haver, a critério do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e ouvidos os colegiados de cursos, remanejamento de vagas entre os cursos quando configurar-se alguma das seguintes situações anteriormente à homologação do quadro de ofertas:

- a) o número de vagas remanescentes em determinado curso for superior à demanda historicamente registrada para o mesmo;
- b) um colegiado de curso comprovadamente justificar a impossibilidade de preencher a totalidade de suas vagas remanescentes com a qualidade desejada para o conjunto dos alunos do curso;
- c) um colegiado de curso manifestar interesse e condições de absorção de vagas remanescentes de outros cursos.

§ 5º - O curso que se dispuser a absorver vagas remanescentes de outros poderá, mediante justificativa a ser apreciada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, definir em qual(is) modalidade(s) e prioridade(s) previstas no artigo 6º desta Resolução deseja ofertar as referidas vagas.

**Art. 5º** - Uma vez homologado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão o quadro de ofertas das vagas remanescentes, caberá ao Departamento de Assuntos Acadêmicos (DAA) elaborar e divulgar o edital correspondente, bem como efetuar o protocolamento e a triagem dos processos nos prazos previstos pelo referido edital.

§ 1º - Os interessados em candidatar-se às vagas remanescentes deverão protocolar processo junto ao DAA, dentro dos prazos previstos em edital, munidos da documentação exigida para cada caso, conforme os artigos 15, 16, 18, 35, 37 e 38 desta Resolução.

§ 2º - Não serão aceitas inscrições condicionais.

§ 3º - É vedado ao interessado candidatar-se a mais de um curso/habilitação/turno/**campus** por período de inscrição, sob pena de cancelamento de todos os processos do mesmo candidato.

§ 4º - É da responsabilidade do DAA, com base em relação fornecida pela Comissão Central do Concurso Vestibular (CCCV), efetuar o chamamento dos candidatos habilitados no processo de seleção e admissão (concurso vestibular), na ordem de classificação do mesmo ano e curso, para ocupação das vagas previstas no artigo 6º, inciso II, modalidade B, desta Resolução, mediante efetivação de registro acadêmico, concedendo trancamento administrativo ao aluno, caso os prazos para registro acadêmico e matrícula ocorram após decorridos vinte e cinco por cento (25%) do período letivo referente ao ano para o qual foi realizado o processo de seleção e admissão (concurso vestibular).

**Art. 6º** - Ressalvado o disposto no artigo 3º, as vagas remanescentes nos cursos poderão ser preenchidas por candidatos legalmente habilitados nas seguintes modalidades e prioridades:

- I - **Modalidade A** – cinquenta por cento (50%) das vagas serão destinadas aos alunos da Universidade e preenchidas segundo as seguintes prioridades:
  - 1ª) mudança de turno no mesmo curso (V. artigo 37);
  - 2ª) mudança de **campus** no mesmo curso (V. artigo 37);
  - 3ª) mudança de habilitação no mesmo curso para cujo ingresso haja discriminação de vagas no processo de seleção e admissão (concurso vestibular) (V. artigo 37);
  - 4ª) reopção (V. artigo 35).
  
- II - **Modalidade B** – vinte e cinco por cento (25%) das vagas serão destinadas aos candidatos aprovados e não classificados no processo de seleção e admissão (concurso vestibular) para as vagas iniciais, obedecida, para a chamada via edital, a ordem de classificação do mesmo ano e curso, dos alunos que ainda não tenham ocupado outra vaga na instituição com base no mesmo processo de seleção e admissão (concurso vestibular).
  
- III - **Modalidade C** – vinte e cinco por cento (25%) das vagas serão destinadas a candidatos não pertencentes ao quadro discente da Universidade e preenchidas segundo as seguintes prioridades:
  - 1ª) transferência de aluno oriundo de outra Instituição de Ensino Superior para o mesmo curso de graduação ou, não havendo, para curso afim (V. artigo 15);
  - 2ª) reintegração de ex-aluno da UFPR cujo registro acadêmico tenha sido cancelado exclusivamente a pedido (V. artigo 33, alínea "a") ou por abandono (V. artigo 33, alínea "j"), desde que seja possível a integralização do currículo no prazo máximo estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, computado obrigatoriamente todo o tempo decorrido desde o seu ingresso no curso, incluído o período em que esteve com status de cancelado;
  - 3ª) retorno de aluno graduado pela UFPR para complementação de estudos (V. artigo 16);
  - 4ª) complementação de estudos para graduados por outras Instituições de Ensino Superior (V. artigo 16);
  - 5ª) estudos teológicos – Decreto-Lei nº 1051/69 (V. artigo 17 a 21);
  - 6ª) aproveitamento de curso superior (V. artigo 16).

§ 1º - Na distribuição das vagas remanescentes entre as três (03) modalidades previstas no **caput** deste artigo, sobras de divisão não exata serão acrescidas à Modalidade A.

§ 2º - Se o número de candidatos numa mesma prioridade for maior que o das vagas disponíveis, o colegiado do curso, após a análise das equivalências de disciplinas, nos termos dos artigos 72 a 76, de todos os processos daquela prioridade, fará prevalecer, pela ordem:

- 1ª) o que obtiver equivalência do maior número de horas em disciplinas obrigatórias previstas para o primeiro período do curso pretendido, conforme periodização recomendada para o currículo em vigor;
- 2ª) o que apresentar maior carga horária aproveitável para o curso pretendido, entendendo-se como aproveitáveis apenas as disciplinas obrigatórias e optativas previstas no currículo em vigor;

3ª) o que apresentar média global mais elevada nas disciplinas aproveitadas;

4ª) especificamente nos casos de reopção de que trata o artigo 6º, inciso I, Modalidade A, 4ª prioridade, (V. artigo 35), o que tenha se submetido a processo de seleção e admissão (concurso vestibular) para o curso em questão;

5ª) especificamente nos casos de reintegração de que trata o artigo 6º, inciso III, Modalidade C, 2ª prioridade (V. artigo 68), o aluno que tiver esgotado todas as possibilidades institucionais de trancamento de curso (V. artigo 61) antes da ocorrência do cancelamento do seu registro acadêmico;

6ª) o que apresentar a média global mais elevada no processo de seleção e admissão (concurso vestibular).

§ 3º - Somente será atendido o candidato de uma prioridade quando tiverem sido atendidos todos os legalmente habilitados da imediatamente anterior, dentro das modalidades.

§ 4º - As vagas eventualmente não aproveitadas em uma modalidade, por falta de candidatos legalmente habilitados, por desistência ou por não comparecimento para o registro acadêmico de candidatos classificados, serão destinadas a outra modalidade, desde que haja prazo hábil para o chamamento e registro acadêmico dos mesmos pelo DAA, observada a seguinte distribuição:

- vagas da modalidade A serão destinadas à modalidade B;
- vagas da modalidade B serão destinadas à modalidade A;
- vagas da modalidade C serão destinadas à modalidade A;
- vagas da modalidade A + B serão destinadas à modalidade C.

§ 5º - Nos casos de mudança de turno, de campus ou de habilitação no mesmo curso, de reintegração e de transferência, à vista dos artigos 117 e 118 desta Resolução, não poderá ser selecionado o candidato que, uma vez feitas as equivalências e descontados os trancamentos, não dispuser de tempo hábil para concluir o curso pretendido no prazo máximo previsto para a integralização do respectivo currículo.

**Art. 7º** - É de inteira responsabilidade dos colegiados de cursos selecionar os candidatos às vagas remanescentes previstas no artigo 6º, efetuando a análise dos processos conforme determina esta Resolução e emitindo, ao final do processo seletivo, o memorial descritivo do processo contendo a relação de todos os candidatos, por ordem de classificação, de acordo com a ficha de adaptação curricular e com os critérios de desempate mencionados no parágrafo 2º do artigo 6º, o qual será devidamente assinado pelo coordenador do curso.

§ 1º - Todos os membros do colegiado de curso deverão estar à disposição da respectiva coordenação durante o período de análise dos processos dos candidatos às vagas remanescentes.

§ 2º - A critério da coordenação do curso, poderão ser solicitados a colaborar na análise dos processos docentes de departamentos envolvidos, não integrantes do colegiado de curso.

§ 3º - Após o preenchimento das vagas pelo colegiado de curso, o Departamento de Assuntos Acadêmicos expedirá a declaração de vaga aos candidatos aprovados para transferência.

## **CAPÍTULO II** **Das Formas de Ingresso de Alunos Regulares**

### **SEÇÃO I** **Do Processo de Seleção e Admissão (Concurso Vestibular)**

**Art. 8º** - O ingresso de alunos nas vagas iniciais dos cursos de graduação da UFPR far-se-á mediante processo de seleção e admissão (concurso vestibular) nos termos da legislação vigente.

**Art. 9º** - Em hipótese alguma será permitida a permuta de curso, habilitação, turno ou **campus** entre alunos, quer mediante ingresso por vagas iniciais, quer por preenchimento de vagas remanescentes.

**SEÇÃO II**  
**Do Estudante-Convênio (PEC-G - Programa de Estudante-  
-Convênio de Graduação), do Estudante Convênio Inter-  
-Institucional e da Matrícula de Cortesia Diplomática**

**Art. 10** - A UFPR aceitará estudantes estrangeiros encaminhados pelo Ministério das Relações Exteriores do Brasil nos termos dos convênios culturais vigentes e do Protocolo que disciplina o Programa de Estudante-Convênio, no limite das vagas anualmente fixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, independentemente de processo de seleção e admissão (concurso vestibular).

§ 1º - Compete ao DAA, juntamente com as Coordenações de Cursos, fiscalizar o desempenho acadêmico dos estudantes-convênio vinculados ao PEC-G, visando a assegurar o cumprimento dos termos do Protocolo específico.

§ 2º - A UFPR aceitará a transferência de estudante regido pelo PEC-G procedente de outra Instituição de Ensino Superior nacional ou estrangeira, sendo vedada a reopção de curso.<sup>1</sup>

§ 3º - A transferência de que trata o parágrafo anterior ficará sob a responsabilidade do Coordenador do Convênio PEC-G.<sup>2</sup>

§ 4º - É vedado o trancamento de curso ao estudante regido pelo PEC-G, exceto nos casos previstos no respectivo Protocolo.<sup>3</sup>

**Art. 11** - Mediante solicitação do Ministério das Relações Exteriores, nos termos do Decreto Federal nº 89.758 de 06.06.84, a UFPR aceitará matrícula de cortesia diplomática de estudantes estrangeiros.

**Art. 12** - O estudante-convênio - PEC-G (V. artigo 10) ou que tenha matrícula de cortesia diplomática (V. artigo 11) poderá adquirir os mesmos direitos acadêmicos dos demais alunos regulares, desde que tenha obtido residência temporária ou permanente em território brasileiro e tenha sido aprovado em processo de seleção e admissão (concurso vestibular) da UFPR.

**Art. 13** - Conforme o disposto no artigo 2º, a UFPR aceitará a transferência de alunos com vínculo ativo em Instituição Federal de Ensino Superior brasileira, que tenha sido classificado em processo de seleção e admissão (concurso vestibular) de IFES, para continuidade dos estudos no mesmo curso ou, não havendo, em curso afim, quando amparados por convênio específico para tal finalidade, firmado entre a UFPR e a respectiva instituição, nos termos dos artigos 13 e 14 desta Resolução.

**Art. 14** - Os pedidos de transferência, instruídos com Histórico Escolar completo e atualizado, certidão dos dados do processo de seleção e admissão (concurso vestibular), declaração de matrícula e programas autenticados das disciplinas cursadas, encaminhados pela autoridade competente da Instituição de origem do aluno interessado nos prazos previstos no convênio, serão protocolados no DAA e enviados aos respectivos colegiados de curso, para análise e seleção.

§ 1º - A análise dos pedidos e o preenchimento das vagas obedecerá aos prazos previstos no Convênio.

§ 2º - Na análise dos pedidos serão consideradas, além das questões previstas no caput deste artigo, as seguintes exigências:

- a) que o aluno tenha integralizado, no mínimo, todas as disciplinas do 1º ano (ou 1º e 2º semestres), tanto do curso de origem quanto da UFPR;
- b) que o aluno não tenha tido, no curso de origem, mais do que uma (01) reprovação por período letivo;
- c) que o aluno possua tempo hábil para concluir o curso na UFPR dentro do prazo máximo estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão no currículo pleno do curso, computado o tempo já dispendido pelo aluno no curso de origem.

§ 3º - Serão adotados os seguintes critérios de desempate para a definição do candidato a ser classificado em cada curso:

- a) o que tiver a maior carga horária de disciplinas válidas para o curso pretendido;
- b) o que tiver a média global mais elevada nas disciplinas do curso pretendido, estabelecidas as equivalências;
- c) o que tiver a média global mais elevada no processo de seleção e admissão (concurso vestibular).

<sup>1</sup> Nova redação dada pela Resolução nº 22/01-CEPE de 20 de abril de 2001.

<sup>2</sup> Incluído pela Resolução nº 22/01-CEPE de 20 de abril de 2001.

<sup>3</sup> Renumerado pela Resolução nº 22/01-CEPE de 20 de abril de 2001.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Transferência Dependente de Vaga**

**Art. 15** - Será aceita transferência de aluno oriundo de curso devidamente reconhecido e/ou autorizado de outra Instituição de Ensino Superior para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou, quando não houver, em curso afim, sempre que houver vaga, observado o disposto no artigo 6º, inciso III, desta Resolução.

§ 1º - O edital de vagas será anualmente publicado pelo DAA, no máximo quinze (15) dias após aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

§ 2º - O requerimento de transferência, protocolado no DAA, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) histórico escolar expedido pela instituição de origem, onde conste a forma de ingresso do aluno;
- b) declaração da situação atual do aluno na instituição de origem que comprove estar vigente seu vínculo com a mesma;
- c) declaração dos dados do processo de seleção e admissão (concurso vestibular), exceto nos casos em que o ingresso na instituição de origem tenha se dado por aproveitamento de curso superior ou por amparo do Decreto-Lei nº 1051/69;
- d) programas das disciplinas cursadas, autenticados pela instituição de origem.

§ 3º - Somente será concedida a transferência quando o aluno dispuser de tempo hábil para integralizar o currículo na UFPR, computado o prazo já dispendido no mesmo curso anteriormente à transferência, independentemente da concessão ou não de equivalências pela UFPR.

### **SEÇÃO IV**

#### **Da Complementação de Estudos e do Aproveitamento de Curso Superior**

**Art. 16** - Independentemente de processo de seleção e admissão (concurso vestibular), poderá solicitar ingresso em qualquer curso, sempre que houver vaga, o portador de diploma, devidamente registrado, obtido na UFPR ou em outra Instituição de Ensino Superior do país, e o portador de diploma obtido no estrangeiro, revalidado na forma da lei, observados os artigos 3º a 7º desta Resolução.

§ 1º - Considera-se ingresso para complementação de estudos o de graduados num curso que retornem para obtenção de nova habilitação do mesmo curso.

§ 2º - Os demais casos de ingresso previstos no caput deste artigo são considerados ingresso por aproveitamento de curso superior.

§ 3º - O candidato deverá protocolar seu pedido no DAA, acompanhado da cópia autenticada do diploma devidamente registrado, histórico escolar e, se for o caso, os programas necessários para fins de equivalência de disciplinas.

§ 4º - Deferido o pedido pelo colegiado de curso, este procederá à análise e eventual concessão das equivalências, bem como à matrícula em disciplinas, encaminhando o processo ao DAA, nos prazos previstos, para registro acadêmico e processamento de matrícula.

### **SEÇÃO V**

#### **Dos Diplomados em Estudos Teológicos (Decreto-Lei nº 1051, de 21.10.69)**

**Art. 17** - Independentemente de processo de seleção e admissão (concurso vestibular), poderá solicitar ingresso em curso de licenciatura, sempre que houver vaga, o portador de diploma de conclusão de estudos superiores realizados em Seminários Maiores, Faculdades Teológicas ou Instituições equivalentes de qualquer confissão religiosa, desde que comprove:

- a) ser portador de diploma de curso realizado com duração mínima de dois (02) anos em alguma das instituições mencionadas no caput deste artigo;

- b) ter concluído ensino médio devidamente reconhecido anteriormente ao ingresso nos estudos teológicos objeto deste artigo;
- c) ter sido aprovado, na UFPR, em exames prestados em disciplinas cursadas no estabelecimento de origem e que possuam equivalência com as disciplinas do curso pretendido na UFPR.

Parágrafo Único – Para os efeitos do disposto nos artigos 17 a 21 desta Resolução, entende-se por estudos teológicos as diversas modalidades de estudos superiores realizados nas instituições denominadas no **caput** deste artigo.

**Art. 18** - O interessado deverá, preliminarmente à solicitação de vaga à Instituição, protocolar no DAA, nos prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar, requerimento para realização das provas referidas na alínea “c” do art. 17, indicando, sob a orientação da coordenação do curso pretendido, as disciplinas em que deseja prestá-las.

§ 1º - O processo deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) cópia autenticada do comprovante de conclusão de ensino médio (Ficha modelo 19), em que fique caracterizada a conclusão deste nível anteriormente ao ingresso nos referidos estudos teológicos;
- b) cópia autenticada do diploma do curso concluído;
- c) original ou cópia autenticada do histórico escolar do curso realizado na instituição teológica, que comprove ter o mesmo no mínimo dois (02) anos de duração e ter o interessado cursado no mínimo duas (02) disciplinas específicas do curso de licenciatura pretendido;
- d) cópias autenticadas dos programas, fornecidos pela instituição de origem, das disciplinas em que pretende realizar os exames.

§ 2º - O número mínimo de disciplinas em que o candidato deverá ser aprovado é de duas (02).

§ 3º - Só poderá ser solicitada a prestação de provas em disciplinas específicas do currículo do curso de licenciatura pretendido em que o candidato comprove ter sido aprovado no curso realizado.

§ 4º - A comprovação da equivalência entre as disciplinas cursadas e as pretendidas para realização das provas deverá ser atestada pelo colegiado de curso, ouvido o departamento responsável da UFPR, mediante análise dos programas autenticados das disciplinas cursadas.

**Art. 19** - Após ser protocolado no DAA, o requerimento para a realização de provas será enviado à coordenação do curso pretendido na UFPR, a qual deverá encarregar-se do andamento do processo junto ao(s) departamento(s), bem como da fixação das datas para realização das provas e da devolução do processo, devidamente instruído com as atas e/ou relatórios dos resultados dos exames, ao DAA, no prazo máximo de seis (06) meses, a contar da data da entrada do processo no Protocolo do DAA.

**Art. 20** - Após a confirmação da(s) equivalência(s) pelo colegiado de curso, serão realizadas as provas de que tratam os artigos 17 e 18, perante banca examinadora composta por, no mínimo, três (03) professores da disciplina ou disciplinas afins, devendo cobrir a mesma área de conhecimento e o mesmo conteúdo programático adotado pela UFPR, bem como serem realizadas ao mesmo nível em que se efetuam para os que concluem o estudo dessas disciplinas, ou seja, ao nível da Licenciatura.

**Art. 21** - Havendo vagas no curso pretendido por ocasião dos levantamentos anuais previstos nos artigos 3º a 5º, deverá o interessado protocolar o seu pedido, no DAA, nos prazos estabelecidos pelo respectivo edital, devendo esta unidade providenciar, quando for o caso, a anexação do processo relativo às provas e o envio à coordenação do curso, juntamente com os processos dos demais interessados, para fins de análise, de acordo com os artigos 6º e 7º.

§ 1º - No caso de o interessado não haver logrado aprovação em pelo menos duas (02) disciplinas, deverá o processo ser igualmente devolvido pela coordenação ao DAA, com as anexas atas e/ou relatórios das provas, para fins de arquivamento.

§ 2º - Na análise de que tratam os artigos 6º e 7º, será vedada a concessão de equivalências em quaisquer outras disciplinas que não tenham sido objeto de aprovação nos exames de que tratam os artigos 17 e 18, devendo todas as demais disciplinas do currículo pleno do curso serem cursadas na UFPR.

§ 3º - Se por ocasião do efetivo ingresso do interessado no curso pretendido as disciplinas em que o mesmo logrou aprovação não mais constarem do currículo pleno, deverá o mesmo cumprir em sua totalidade o currículo em vigor, não necessitando, entretanto, prestar novos exames preliminares.

## SEÇÃO VI

### Da Transferência Independente de Vaga

**Art. 22** - A UFPR aceitará transferência **ex-officio** de alunos regularmente registrados em cursos devidamente reconhecidos e/ou autorizados, para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou, quando não houver, em curso afim, na forma da lei. *(Revogado pela Resolução nº 48/04-CEPE de 23 de abril de 2004)*

**Art. 23** - Ao servidor público federal regido pela Lei nº 8.112, de 11.12.90 (Regime Jurídico Único), regularmente registrado como estudante em instituição de ensino superior pública federal, que mudar de sede no interesse da administração, será assegurado registro no mesmo curso ou, quando não houver, em curso afim, em qualquer época, independentemente de vaga. *(Revogado pela Resolução nº 48/04-CEPE de 23 de abril de 2004)*

Parágrafo Único – O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, aos enteados do servidor que vivam em sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

**Art. 24** - O requerimento de transferência, dirigido ao Pró-Reitor de Graduação, será protocolado no Departamento de Assuntos Acadêmicos (DAA) e instruído com: *(Revogado pela Resolução nº 48/04-CEPE de 23 de abril de 2004)*

- a) cópia autenticada, certidão ou exemplar da publicação do ato da mudança de sede (V. artigo 23) ou do documento comprobatório do amparo da lei prevista no artigo 22;
- b) prova da dependência, se for o caso;
- c) histórico escolar expedido pela instituição de origem, onde conste a forma de ingresso do aluno;
- d) declaração da situação atual do aluno na instituição de origem que comprove estar vigente seu vínculo com a mesma;
- e) declaração dos dados do processo de seleção e admissão (concurso vestibular), exceto nos casos em que o ingresso na instituição de origem tenha se dado por aproveitamento de curso superior ou por amparo do Decreto-Lei nº 1051/69;
- f) programas das disciplinas cursadas, autenticados pela instituição de origem.

Parágrafo Único – Verificado o direito à transferência pela Consultoria e Procuradoria Jurídica da UFPR, a Pró-Reitoria de Graduação deferirá o pedido, determinando o registro junto ao Departamento de Assuntos Acadêmicos (DAA), que encaminhará o processo à coordenação de curso, para análise e eventual concessão das equivalências (V. artigos 72 a 76 desta Resolução), bem como para a matrícula em disciplinas (V. artigos 39 a 54 desta Resolução).

## CAPÍTULO III

### Das Formas de Ingresso de Alunos Temporários

**Art. 25** - Pessoas não integrantes do corpo discente regular da UFPR poderão cursar disciplina(s) nos termos dos artigos 26 a 28 desta Resolução.

Parágrafo Único – É vedada a figura do aluno ouvinte.

## SEÇÃO I

### Da Matrícula em Disciplinas Isoladas

**Art. 26** - Será permitida exclusivamente a pessoas não integrantes do corpo discente regular da UFPR, portadoras, no mínimo, de certificados de conclusão do ensino médio, a matrícula em disciplinas isoladas dos cursos da mesma, sem exigência de classificação em processo de seleção e admissão (concurso vestibular), para complementação e/ou atualização de conhecimentos.

§ 1º - Será de três (03) o número máximo de disciplinas isoladas a serem cursadas pelo interessado, simultaneamente, em cada período letivo.

§ 2º - Quando se tratar de aluno estrangeiro amparado por convênio firmado entre a UFPR e alguma Instituição de Ensino Superior estrangeira, o número máximo de disciplinas previsto no parágrafo anterior poderá ser ampliado, a critério da coordenação do convênio.



**Art. 27** - O requerimento de matrícula, instruído com o comprovante de conclusão do ensino médio do candidato e o formulário padrão de autorização de matrícula já preenchido pelo departamento após análise da justificativa que fundamentou o pedido, será protocolado pelo interessado ou por seu representante, nos prazos previstos no Calendário Escolar, no DAA, ao qual caberá o registro das matrículas e a posterior emissão dos certificados comprobatórios correspondentes.

§ 1º - No preenchimento do formulário padrão de autorização de matrícula, o departamento levará em conta, além da possibilidade de aceitação de alunos temporários em função das características da disciplina e da sua clientela alvo, a existência de vaga e os pré-requisitos exigidos na mesma.

§ 2º - Poderá o departamento decidir pela dispensa de pré-requisitos, à vista da formação do requerente, ficando facultado ao mesmo solicitar informações adicionais ao interessado.

**Art. 28** - A aprovação em disciplina isolada, na forma do artigo 26, não assegura o direito a diploma de graduação mas, unicamente, a certificado comprobatório, ressalvados os casos em que haja posterior ingresso regular no curso.

## SEÇÃO II

### Da Matrícula de Alunos com Vínculo Temporário de IFES Conveniadas

**Art. 29** - Alunos regularmente registrados em Instituições Federais de Ensino Superior brasileiras, amparados por convênios interinstitucionais assinados por estas com a UFPR, poderão ser matriculados e cursar disciplinas da UFPR para posterior aproveitamento na instituição de origem, se for o caso, nas seguintes condições:

- a) o aluno deverá ter sido classificado em processo de seleção e admissão (concurso vestibular) de IFES brasileira;
- b) o aluno deverá ter integralizado todas as disciplinas previstas para o primeiro ano (ou 1º e 2º semestres) do curso da IFES Remetente e da UFPR;
- c) o aluno poderá ter, no máximo, uma (01) reprovação por período letivo (ano ou semestre) no curso de origem;
- d) o vínculo temporário do aluno não poderá exceder um (01) ano letivo, sendo vedada a renovação, sucessiva ou intercalada.

**Art. 30** - A indicação do aluno, que deverá ser enviada pela autoridade competente da IFES conveniada nos prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar da UFPR, deverá ser protocolada pelo DAA e encaminhada aos Departamentos envolvidos, para análise das possibilidades de matrícula na(s) disciplina(s) solicitada(s), em vista da natureza da solicitação e dos pré-requisitos exigidos pela(s) mesma(s), e anexação do formulário padrão de autorização de matrícula.

§ 1º - Poderão os Departamentos decidir pela dispensa de pré-requisitos, à vista da formação do requerente, ficando facultado aos mesmos solicitar informações adicionais ao interessado.

§ 2º - O limite de disciplinas e/ou de carga horária a serem cursadas pelo aluno durante o período letivo (ano ou semestre) será definido, caso a caso, de comum acordo pelos coordenadores do Convênio na Instituição Remetente e na UFPR.

§ 3º - Caberá ao DAA o registro das matrículas autorizadas nos termos deste artigo, bem como a emissão, ao final do período letivo (ano ou semestre) dos certificados comprobatórios das disciplinas cursadas pelos alunos, com notas, freqüências e resultados finais obtidos.

## CAPÍTULO IV

### Do Registro Acadêmico: Efetivação e Cancelamento

**Art. 31** - Exigir-se-á dos alunos que ingressarem mediante processo de seleção e admissão (concurso vestibular), transferência dependente de vaga, transferência independente de vaga, complementação de estudos, aproveitamento de curso superior, convênio, matrícula de cortesia diplomática e amparo no Decreto-Lei nº 1051/69, que efetuem o registro acadêmico junto ao DAA, mediante entrega da documentação necessária fixada por esta unidade, à qual compete a conferência e guarda da referida documentação.

§ 1º - Os prazos para os registros previstos no caput deste artigo serão fixados pelo Calendário Escolar ou pelos editais de divulgação, exceto nos ingressos por transferência independente de vaga, convênio e cortesia diplomática, em que o registro dar-se-á nas datas determinadas pelo DAA para cada caso.

§ 2º - O aluno da UFPR que ingressar em outro curso de graduação terá uma de suas matrículas cancelada, segundo sua opção, por ser vedado a ele fazer concomitantemente mais de um curso de graduação na UFPR, sendo que, uma vez efetuado o cancelamento do registro em um dos cursos, o aluno não poderá reivindicar retorno a ele, exceto através de ingresso regular.

§ 3º - Somente terá direito à matrícula o aluno regular que tiver efetuado o seu registro acadêmico.

§ 4º - Por ocasião da efetivação do registro acadêmico pelo DAA, o aluno será automaticamente enquadrado na última grade curricular aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para o curso, exceto nos casos em que haja manifestação formal da coordenação do curso em sentido diverso.

**Art. 32** - O aluno que ingressar mediante processo de seleção e admissão (concurso vestibular), tendo efetuado seu registro acadêmico, deverá comparecer à secretaria da coordenação do curso, durante o horário de funcionamento desta, em um dos três (03) primeiros dias de aulas previstos no Calendário Escolar do semestre letivo para o qual foi classificado, para confirmar sua matrícula e efetiva ocupação de sua vaga, em formulário próprio.

Parágrafo Único – O não comparecimento do aluno ou de pessoa por ele autorizada para tal, caracterizar-se-á como desistência, o que ocasionará o cancelamento do seu registro acadêmico e o conseqüente chamamento, para a ocupação da vaga correspondente, do primeiro candidato ainda não convocado, arrolado na ordem de classificação do mesmo ano e curso, divulgada pela CCCV.

**Art. 33** - O aluno terá o seu registro acadêmico cancelado pelo Departamento de Assuntos Acadêmicos quando:

- a) o próprio ou seu representante legal requerer formalmente o cancelamento;
- b) o próprio ou seu representante legal requerer transferência para outra Instituição (V. artigo 116);
- c) o próprio ou seu representante legal não cumprir o disposto no artigo 32 desta Resolução;
- d) não apresentar, nos prazos estabelecidos pelo Departamento de Assuntos Acadêmicos, a documentação complementar do seu registro;
- e) houver cassação de determinação judicial que tiver originado o seu registro;
- f) for comprovada fraude na documentação apresentada para o registro;
- g) incorrer em conduta imprópria passível de desligamento, conforme previsto pelo Regimento Geral da UFPR;
- h) tratar-se de aluno-convênio e for constatada qualquer transgressão às normas do Protocolo que rege o PEC-G;
- i) for jubilado (V. artigos 117 e 118) ;
- j) abandonar o curso (vide artigo 119);
- l) ocorrer o seu falecimento.

**Art. 34** - As vagas inicialmente destinadas ao processo de seleção e admissão (concurso vestibular) que remanescerem em decorrência de não efetivação de registro acadêmico, cancelamento de registro efetuado por calouros até o limite das chamadas complementares do processo de seleção e admissão (concurso vestibular), e não cumprimento do que dispõe o artigo 32 desta Resolução pelo aluno, deverão ser preenchidas através do chamamento de candidatos habilitados no processo de seleção e admissão (concurso vestibular), na ordem de classificação do mesmo ano e curso, até o prazo limite que possibilite a matrícula do aluno antes de decorridos vinte e cinco por cento (25%) do período letivo previsto para o curso no Calendário Escolar.

Parágrafo Único – As vagas que ocorrerem após este período serão submetidas aos critérios de preenchimento previstos nos artigos 3º a 7º desta Resolução.

## **CAPÍTULO V** **Das Alterações e da Reativação de Registro Acadêmico**

### **SEÇÃO I** **Da Reopção**

**Art. 35** - O aluno registrado em curso de graduação da UFPR, que nela ingressou exclusivamente mediante processo de seleção e admissão (concurso vestibular) ou transferência, desde que seu ingresso no curso de origem tenha se dado por processo de seleção e admissão (concurso vestibular), poderá requerer transferência interna (reopção) para outro curso de graduação, nos termos dos artigos 3º a 7º desta Resolução.

§ 1º - O requerimento de reopção, protocolado no DAA nos prazos previstos no edital de vagas, deverá ser acompanhado do Histórico Escolar do aluno.

§ 2º - Será permitida ao aluno somente uma (01) reopção de curso, incluídas as obtidas pelo aluno na instituição de origem, nos casos de ingresso por transferência.

§ 3º - Será vedada a reopção aos alunos cujo ingresso na UFPR tenha se dado por complementação de estudos, estudos teológicos (Decreto Lei nº 1051/69) e aproveitamento de curso superior, bem como aos transferidos cujo ingresso no curso de origem não tenha se dado por processo de seleção e admissão (concurso vestibular).

§ 4º - Será vedada, também, a reopção aos alunos que já tenham ultrapassado cinquenta por cento (50%) do prazo previsto na periodização recomendada do currículo em que o aluno está enquadrado no curso de origem.

§ 5º - Uma vez concedida a vaga de reopção e cadastrada a respectiva alteração no registro do aluno, fica vedado o retorno do mesmo ao curso de origem, exceto por outra forma de ingresso regular prevista nesta Resolução.

### **SEÇÃO II** **Da Mudança de Habilitação em Cursos sem Discriminação de Vagas no Processo de Seleção e Admissão (Concurso Vestibular)**

**Art. 36** - Ressalvado o disposto no artigo 6º, inciso I, 3ª prioridade, será facultado aos colegiados dos cursos que possuem mais de uma (01) habilitação, para cujo ingresso não haja discriminação de vagas no processo de seleção e admissão (concurso vestibular), aceitar, segundo critérios por eles formal e previamente fixados para o conjunto dos alunos do curso, mudança de uma para outra habilitação.

§ 1º - Não poderá ser aceito o pedido de aluno que, descontados os períodos de trancamento de curso, não dispuser de tempo hábil para concluir a habilitação pretendida no prazo máximo previsto para a integralização do respectivo currículo.

§ 2º - A mudança de habilitação do aluno, requerida diretamente à coordenação do curso, uma vez deferida pelo respectivo colegiado, deverá ser formalmente comunicada pela coordenação ao Departamento de Assuntos Acadêmicos, para fins de registro no sistema de controle acadêmico, até o último dia útil do primeiro mês letivo do período para o qual entrará em vigor o cadastramento.

### **SEÇÃO III** **Da Mudança de Habilitação em Cursos com Discriminação de Vagas no Processo de Seleção e Admissão (Concurso Vestibular), da Mudança de Turno no mesmo Curso e da Mudança de Campus no mesmo Curso**

**Art. 37** - Implicam também alterações de Registro Acadêmico as mudanças de habilitação em cursos com discriminação de vagas no processo de seleção e admissão (concurso vestibular), mudança de turno no mesmo curso e mudança de **campus** no mesmo curso previstas no artigo 6º desta Resolução, casos em que os requerimentos deverão ser protocolados no DAA, nos prazos previstos no edital de vagas, acompanhados do Histórico Escolar do interessado.

**SEÇÃO IV**  
**Da Reativação de Registro Acadêmico mediante Reintegração**

**Art. 38** - Os alunos cujo registro acadêmico houver sido cancelado exclusivamente a pedido ou por abandono de curso e que obtiverem reintegração nos termos do artigo 6º, inciso III, modalidade C, 2ª prioridade, terão o seu registro acadêmico reativado mediante reapresentação de toda a documentação exigida pelo DAA, nos prazos por ele estipulados.

**CAPÍTULO VI**  
**Da Matrícula**  
**SEÇÃO I**  
**Dos Procedimentos Gerais**

**Art. 39** - A matrícula será efetuada com observância do Calendário Escolar, sob a responsabilidade dos coordenadores de curso e obedecerá às normas estabelecidas pelos currículos plenos de cada curso.

Parágrafo único: Não será permitida a matrícula de aluno que se encontre em situação de inadimplência com o Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPR.<sup>4</sup>

**Art. 40** - O aluno, ou seu representante, efetuará a matrícula mediante requerimento preenchido sob a orientação da coordenação do curso respectivo, a quem caberá a análise e o deferimento ou não da mesma.

§ 1º - Nos casos de perda de prazo da matrícula pelo aluno, caberá ao coordenador de curso examinar e decidir sobre a aceitação do requerimento, até a data da correção de matrícula fixada no artigo 46 desta Resolução.

§ 2º - Uma vez ultrapassado este prazo não serão mais aceitos pedidos de matrícula, caracterizando-se o abandono de curso.

§ 3º - É de inteira responsabilidade do aluno certificar-se, mediante conferência do comprovante de matrícula e consulta aos editais da coordenação do curso, se sua matrícula foi deferida e efetivada no sistema de controle acadêmico, e, em caso negativo, providenciar, sob orientação da coordenação do curso, as eventuais correções, nos prazos previstos no artigo 46 desta Resolução.

**Art. 41** - Em nenhuma hipótese, será permitida a matrícula em disciplinas com horários coincidentes, sob pena de responsabilização do coordenador de curso e/ou do chefe do departamento que realizou a abertura da turma.

Parágrafo Único – Se ocorrer superposição de horários entre duas ou mais disciplinas será processada a matrícula em uma delas e, automaticamente, rejeitada a outra.

**Art. 42** - O aluno poderá ter no máximo três (03) reprovações pendentes em disciplinas obrigatórias distintas.

Parágrafo Único – Para efeito deste artigo, não são consideradas as reprovações em período especial, devendo ainda ser atendido o disposto no artigo 124.

**Art. 43** - Caso o aluno tenha quatro (04) ou mais reprovações pendentes em disciplinas obrigatórias distintas, ele deverá matricular-se somente nestas disciplinas.

§ 1º - Caso alguma(s) dessas disciplinas não seja(m) ofertada(s), o aluno poderá, sob orientação da coordenação de curso, matricular-se em outra(s), em substituição.

§ 2º - A coordenação do curso poderá, a seu critério, autorizar matrícula em outra(s) disciplina(s) nos casos em que a aplicação do disposto no caput deste artigo venha a acarretar inevitavelmente o jubileamento do aluno.

**Art. 44** - A matrícula em disciplinas eletivas seguirá o disposto nos artigos 55 a 59 desta Resolução.

**Art. 45** - O aluno da UFPR que estiver freqüentando disciplina(s) ou participando de programa(s) decorrente(s) de convênio celebrado pela UFPR com outra Universidade terá sua vaga assegurada, no período de afastamento, no curso a que estiver vinculado, mediante solicitação de matrícula semestral ou anual correspondente a "Participação em Convênio".

---

<sup>4</sup> Incluído pelo art. 1º da Resolução nº 79/99-CEPE de 15 de outubro de 1999.

§ 1º - O afastamento deverá ser requerido à coordenação do curso, mediante apresentação de documentação comprobatória de aceitação do aluno pela Instituição conveniente, devendo a coordenação comunicar o fato formalmente ao DAA, ao qual caberá o cadastramento da(s) matrícula(s) em turmas denominadas "Participação em Convênio 1", "Participação em Convênio 2", e assim por diante, quando relativas a afastamento semestral, e "Participação em Convênio A", "Participação em Convênio B", e assim por diante, quando relativas a afastamento anual, respectivamente com sessenta (60) e cento e vinte (120) horas.

§ 2º - O aluno de curso de regime anual que participar de convênio em um dos semestres letivos do ano e, em função disso, não puder obter a frequência mínima exigida nas disciplinas da UFPR, terá sua matrícula trancada administrativamente no outro semestre, sem prejuízo da possibilidade dos demais trancamentos previstos no artigo 61.

§ 3º - Se a participação do aluno no convênio somente ficar estabelecida após a realização da matrícula regular e o prazo do afastamento impedir a frequência mínima na(s) disciplina(s) da UFPR, a coordenação do curso, ao comunicar o DAA sobre o afastamento, deverá solicitar a remoção das matrículas já cadastradas.

§ 4º - Encerrado o período de seu afastamento, o aluno deverá apresentar à coordenação do respectivo curso documentação comprobatória das atividades realizadas sob o convênio para apreciação do colegiado de curso e posterior encaminhamento, pela coordenação ao DAA, para fins de registro.

§ 5º - Uma vez consideradas satisfeitas, pelo colegiado de curso, as atividades previstas no convênio, o DAA cadastrará, nos prazos previstos no Calendário Escolar, aprovação na "Participação em Convênio" com nota cem (100) e cem por cento (100%) de frequência, sendo que a não comprovação de satisfação das atividades previstas no convênio será cadastrada com nota e frequência zero (0), computáveis, em qualquer caso, no cálculo do I.R.A. previsto no artigo 109 desta Resolução.

§ 6º - Quando o aluno comprovar a aprovação em cursos, estágios e/ou disciplinas realizados sob o convênio, o mesmo submeterá a respectiva documentação ao colegiado de curso (V. artigo 74), cabendo ao referido colegiado analisar a possibilidade de equivalência com disciplina(s) da UFPR (V. artigos 72 e 75), sendo que os eventuais créditos de equivalência concedidos serão cadastrados nos termos do artigo 76 desta Resolução.

§ 7º - Em qualquer caso, ressalvada a ocorrência de trancamento de curso, o período letivo correspondente ao afastamento do aluno será computado no prazo de integralização do curso.

**Art. 46** - No prazo de dez (10) dias contados a partir do início do período letivo, poderão ser procedidas correções de matrícula nos seguintes casos:

- a) ocorrência de falha técnica no processo de digitação;
- b) necessidade de adequação à periodização recomendada para o aluno, a critério da coordenação do curso, com ciência do aluno;
- c) remoção de matrícula em disciplina, por solicitação do aluno, respeitada a carga horária mínima semanal prevista no respectivo currículo;
- d) substituição ou acréscimo de disciplina, por solicitação do aluno, desde que haja concordância da coordenação de curso e sejam respeitados o número de vagas nas turmas solicitadas e as disposições curriculares.

Parágrafo Único – Uma vez expirado o prazo para a correção, se persistirem erros de responsabilidade exclusiva da Instituição que venham a prejudicar a vida acadêmica do aluno, o coordenador do curso poderá, excepcionalmente, solicitar que o DAA proceda ao cadastramento de correções de matrícula, até o primeiro dia útil do último mês letivo do ano/semestre para o qual vigorará a matrícula, desde que justifique formalmente a solicitação.

**Art. 47** - Nos procedimentos de matrícula, é da responsabilidade do chefe de departamento:

- a) compatibilizar as solicitações de oferta de disciplinas dos coordenadores de cursos, de modo a atender ao que dispõe o artigo 49 desta Resolução;
- b) registrar, no sistema de controle acadêmico, a(s) oferta(s) de turma(s);
- c) analisar pedidos de matrícula de alunos temporários e emitir o formulário padrão de autorização de matrícula, se for o caso;
- d) analisar pedidos de matrícula em disciplinas eletivas e emitir o formulário padrão de autorização de matrícula, se for o caso;

- e) solicitar à coordenação de curso o cancelamento de oferta de turma de disciplina não obrigatória, quando a respectiva matrícula não alcançar o número de dez (10) alunos, removendo, em caso de aprovação pela coordenação de curso, a abertura da turma do sistema de controle acadêmico;
- f) de comum acordo com os coordenadores de cursos, promover medidas para sanar os problemas e acúmulo sistemático de reprovações em disciplinas.

**Art. 48** - Nos procedimentos de matrícula, é de responsabilidade do coordenador de curso:

- a) fixar a lista de oferta de disciplinas no sentido de garantir a melhor evolução da integralização curricular em cada plano de estudo, ouvidos os departamentos;
- b) encaminhar ao Departamento de Assuntos Acadêmicos, nos prazos estabelecidos pelo mesmo, a documentação necessária à matrícula dos alunos classificados no processo de seleção e admissão (concurso vestibular);
- c) estabelecer o cronograma para a entrega aos alunos dos formulários necessários à matrícula e dos documentos fornecidos pelo Departamento de Assuntos Acadêmicos;
- d) propiciar informações sobre o plano curricular e orientar o plano de estudos do aluno, particularmente durante o processamento da matrícula;
- e) revisar e aprovar o plano de estudos projetado no requerimento de matrícula;
- f) registrar as matrículas no sistema de controle acadêmico, inclusive as dos calouros que por força de concessão de equivalências venham a alterar aquelas previstas na alínea "b" do artigo 50;
- g) solicitar ao DAA o cadastramento de matrícula de alunos participantes de convênios (V. artigo 5);
- h) analisar, a pedido do departamento responsável, a possibilidade de cancelamento da oferta de turma de disciplina não obrigatória, quando a respectiva matrícula não alcançar o número de dez (10) alunos, removendo do sistema de controle acadêmico as matrículas cadastradas, se for o caso, e dando ciência do fato aos alunos anteriormente matriculados;
- i) em casos especiais, autorizar a matrícula fora dos limites máximo e mínimo da carga horária semanal;
- j) excepcionalmente, autorizar a matrícula em disciplinas ofertadas fora do turno de registro do aluno, desde que respeitado o limite máximo de vagas na turma;
- k) orientar a vida acadêmica dos alunos, visando à conclusão do curso dentro do prazo estipulado;
- l) complementar as declarações de matrícula fornecidas pelo DAA com dados referentes à periodização, integralização da carga horária do currículo pleno expressa em percentual e do horário de frequência às aulas;
- m) convocar professores membros do colegiado para colaborarem na orientação aos alunos no processo de matrícula, se considerar necessário;
- n) nos casos de perda do prazo de matrícula pelo aluno, decidir pela aceitação ou não do requerimento até a data final de correção de matrícula fixada no artigo 46, após a qual caracterizar-se-á o abandono do curso pelo aluno;
- o) efetuar as correções de matrícula, nos termos do artigo 46 desta Resolução;
- p) propor aos departamentos medidas de caráter pedagógico para a superação dos casos de acúmulo sistemático de reprovação de alunos que ocasionem pontos de estrangulamento no curso.

**Art. 49** - O número mínimo de vagas em cada disciplina deve ser o suficiente para atender os alunos periodizados em relação à mesma, os que estiverem em situação de jubramento, bem como aqueles que ficarem desperiodizados por motivo de reprovação exclusivamente por nota.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo, entende-se por situação de jubramento aquela em que configurar-se-á inevitavelmente o jubramento caso o aluno deixe de cursar determinada(s) disciplina(s) em um período letivo definido.

§ 2º - O aluno deve ter garantida a vaga nas disciplinas previstas para o período em que o mesmo se encontra, considerando cronologicamente o seu ingresso no curso, descontados os trancamentos de curso efetuados.

§ 3º - Garantido o número mínimo de vagas previsto no caput deste artigo, se as vagas restantes forem insuficientes para atender a demanda, a preferência em seu preenchimento recairá sobre os alunos que foram anteriormente reprovados por frequência na disciplina, seguindo para desempate o critério de antigüidade de ingresso no curso, e, se persistir o empate, os que tiverem o maior Índice de Rendimento Acumulado (I.R.A.) previsto no artigo 109 desta Resolução.

§ 4º - Identificado pela coordenação do curso, com base em levantamentos semestrais/anuais, acúmulo de demanda não atendida em número igual ou superior a vinte e cinco por cento (25%) das vagas ofertadas na disciplina, é de responsabilidade do departamento, sob a orientação do colegiado de curso, promover medidas para sanar o problema, tais como ofertar turmas extras, período especial, ou outras, de modo a compatibilizar a oferta com a demanda.

**Art. 50** - Nos procedimentos de matrícula, é de responsabilidade do Departamento de Assuntos Acadêmicos:

- a) juntamente com o Centro de Computação Eletrônica (CCE), possibilitar às coordenações de curso a operacionalização do cadastramento das matrículas no sistema de controle acadêmico;
- b) matricular automaticamente os alunos classificados no processo de seleção e admissão (concurso vestibular), bem como os estudantes-convênio (PEC-G) e alunos-cortesia em início de curso;
- c) registrar no sistema de controle acadêmico a abertura de turmas correspondentes a "Participação em Convênio", quando for o caso, bem como cadastrar as matrículas de alunos nas referidas turmas, conforme documentação enviada pela coordenação de curso (V. artigo 45, § 1º);
- d) remover do sistema de controle acadêmico o cadastramento de turma(s) para a(s) qual(is) não tenha havido matrículas, tão logo se encerre o período de correção de matrículas previsto no Calendário Escolar;
- e) emitir o comprovante de matrícula a ser entregue ao aluno pela coordenação de curso;
- f) fornecer ao aluno, mediante requerimento, declaração de matrícula (o fornecimento deste documento é de exclusiva competência do DAA);
- g) efetuar cancelamento de matrícula em disciplina(s), mediante solicitação do aluno, atendidas as disposições curriculares sobre carga horária mínima semanal e o disposto no artigo 60, § 3º.

**Art. 51** - É vedado alterar o horário das disciplinas após a realização das matrículas.

**Art. 52** - Somente poderão freqüentar aulas de determinada disciplina e turma os alunos que constem do respectivo Diário de Classe, bem como aqueles que possuam atestado da coordenação do curso ou do DAA indicando problema relativo ao cadastramento da sua matrícula na turma/disciplina, ou ainda aqueles que comprovem pendência processual, administrativa ou judicial, que interfira na efetivação de sua matrícula regular na disciplina/turma, cabendo ao professor ministrante conferir a cada emissão do Diário de Classe o cumprimento deste artigo.

Parágrafo Único – O disposto no **caput** deste artigo não gera direito adquirido à efetivação da matrícula em caso de indeferimento do pedido, somente sendo registradas a nota final e a frequência nas disciplinas em que o aluno tiver efetivamente obtido matrícula regular.

**Art. 53** - A matrícula em disciplinas eletivas (V. artigo 55), bem como a dos alunos temporários (V. artigos 26 a 30), somente será processada no prazo previsto no Calendário Escolar, observadas as vagas restantes em cada turma após o processamento da matrícula normal.

**Art. 54** - Não serão considerados os requerimentos de matrícula, de alteração ou cancelamento de matrícula em disciplina, encaminhados fora dos períodos fixados pelo Calendário Escolar, a não ser nos casos previstos no parágrafo único do artigo 46.

## SEÇÃO II

### Da Matrícula em Disciplina Eletiva

**Art. 55** - Alunos matriculados em cursos de graduação da UFPR, interessados no enriquecimento de sua formação cultural, poderão matricular-se em disciplinas eletivas, atendidas as seguintes condições:

- a) haver vaga na turma;
- b) não ser disciplina do seu curso;
- c) não lhe faltar pré-requisito ou co-requisito, ressalvada a possibilidade de dispensa prevista no artigo 56 desta Resolução;
- d) não acarretar excesso de carga horária semanal, ou seja, o aluno não poderá exceder oito (08) horas de aula diárias e/ou quarenta (40) horas semanais, entre as disciplinas curriculares e as eletivas.

**Art. 56** - O pedido de matrícula em disciplina eletiva será protocolado no Departamento de Assuntos Acadêmicos, nos prazos estipulados pelo Calendário Escolar, mediante a apresentação do formulário padrão de autorização de matrícula já preenchido pelo departamento responsável pela disciplina, em que conste, se for o caso, dispensa de pré e/ou co-requisito.

**Art. 57** - Após a verificação de todas as condições para a matrícula em disciplina eletiva, caberá ao DAA a respectiva digitação. Parágrafo Único - Excepcionalmente, conforme a característica de determinadas disciplinas eletivas, poderá a direção do DAA delegar competência às coordenações de cursos para procederem à digitação das matrículas.

**Art. 58** - A carga horária de disciplinas eletivas não é computada para efeito da integralização curricular.

**Art. 59** - A concessão de equivalência de disciplina eletiva com disciplina obrigatória ou optativa poderá ocorrer nos casos em que, por força de reformulação curricular, novo ingresso regular do aluno ou alteração do respectivo registro acadêmico, a disciplina cursada como eletiva na UFPR passe a integrar a grade curricular do curso ao qual o aluno esteja vinculado.

§ 1º - Excepcionalmente, poderá o colegiado de curso conceder equivalência de disciplina eletiva para obrigatória ou optativa, em situações em que, embora o código das disciplinas envolvidas não seja o mesmo, os respectivos conteúdos programáticos, cargas horárias e enfoques permitam a referida concessão.

§ 2º - Nos casos previstos no § 1º deste artigo, deverá a coordenação do curso encaminhar ao DAA a ficha de adaptação curricular acompanhada de justificativa do colegiado de curso e manifestação formal dos departamentos envolvidos.

## SEÇÃO III

### Do Cancelamento de Matrícula em Disciplina

**Art. 60** - Antes de decorrida a metade do período letivo, será permitido o cancelamento de matrícula em disciplinas em que o aluno estiver matriculado.

§ 1º - A solicitação de cancelamento deverá ser protocolada no Departamento de Assuntos Acadêmicos, nos prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar, mediante apresentação do comprovante de matrícula.

§ 2º - Se o cancelamento implicar carga horária semanal abaixo do limite mínimo fixado pelo currículo, deverá o aluno apresentar autorização expressa da coordenação do curso, não podendo o aluno, em hipótese alguma, zerar sua matrícula em qualquer semestre letivo (V. artigo 119), sob pena de ter o seu registro acadêmico cancelado.



§ 3º - Não será admitido mais de um (01) cancelamento de matrícula na mesma disciplina, exceto por motivo de doença ou força maior, devidamente comprovado e aceito pelo colegiado do curso.

## CAPÍTULO VII Do Trancamento de Curso

**Art. 61** - Desde que apresente comprovante de matrícula para o semestre/ano letivo em vigor e possua crédito em pelo menos uma (01) disciplina obrigatória ou optativa do currículo do seu curso efetivamente cursada na UFPR sob seu atual registro, o aluno ou seu representante legal poderá solicitar ao DAA, com a ciência da respectiva coordenação, trancamento do seu curso, pelo prazo de até dois (02) semestres letivos consecutivos, sendo que, nos cursos anuais, os referidos dois (02) semestres letivos deverão estar, necessariamente, inseridos no mesmo ano letivo.

§ 1º - Ficará dispensado de efetuar matrícula para o ano/semestre e, conseqüentemente, de apresentar o respectivo comprovante, o aluno que protocolar o seu pedido de primeiro trancamento de curso, com a devida ciência da coordenação de curso, no DAA, até a data limite de correção de matrícula prevista no artigo 46 desta Resolução.

§ 2º - Um segundo trancamento de curso, por até mais dois (02) semestres letivos, deverá ser requerido pelo aluno ou por seu representante legal, no DAA, mediante apresentação do comprovante de matrícula para o semestre/ano e justificativa documentada do aluno, devendo ser julgado pelo colegiado do curso, no prazo máximo de quinze (15) dias a contar da data do envio do processo pelo DAA à coordenação.

§ 3º - Uma terceira solicitação de trancamento de curso, por até mais 2(dois) semestres letivos, poderá ser requerida pelo aluno ou seu representante legal no Departamento de Assuntos Acadêmicos – DAA, mediante apresentação do comprovante de matrícula do semestre/ano, por motivo relevante, devidamente justificada e documentada pelo aluno, devendo ser julgada pelo colegiado do curso ou *ad referendum* do mesmo pelo coordenador do curso, no prazo máximo de 30(trinta) dias a partir da data do protocolo.<sup>5</sup>

§ 4º - Constituem motivos relevantes de que trata o § 3º.<sup>6</sup>

- a) casos de doença do aluno devidamente documentados e verificados pelo órgão responsável pela perícia médica da UFPR;
- b) situações nas quais o aluno é arrimo de família, devidamente comprovadas;
- c) demais hipóteses de natureza especial, desde que comprovadas.

§ 5º - O primeiro trancamento, bem como as renovações previstas nos parágrafos 2º e 3º deste artigo, deverão ser solicitados nos prazos estabelecidos pelo Calendário Escolar e só serão concedidos se o aluno dispuser de tempo hábil para integralização de seu currículo por ocasião do retorno.<sup>7</sup>

§ 6º - Ao aluno de curso de regime semestral será facultada a possibilidade de solicitar trancamento de dois (02) semestres letivos subseqüentes, em um só requerimento, com base na matrícula para o primeiro deles, ressalvada a possibilidade de retorno após o primeiro semestre mediante matrícula na coordenação do curso nos prazos previstos no Calendário Escolar.<sup>8</sup>

§ 7º - O aluno que, por motivo de ingresso independente de vaga ocorrido após o prazo mínimo de frequência obrigatória, não puder ser inserido em turmas regulares terá seu curso trancado administrativamente, sem prejuízo da possibilidade dos demais trancamentos previstos neste artigo.<sup>9</sup>

§ 8º - Os prazos limites para trancamento de curso relativos a cada ano/semestre serão fixados no Calendário Escolar.<sup>10</sup>

§ 9º - É vedado o trancamento de curso ao estudante-convênio, exceto nos casos previstos no Protocolo do PEC-G.<sup>11</sup>

§ 10 - Ao aluno que solicitar trancamento de curso será dada ciência formalmente de que, por ocasião de seu retorno, será enquadrado na última grade curricular aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para o curso, salvo as exceções previstas no artigo 69, § 1º.<sup>12</sup>

**Art. 62** - Encerrado o prazo de validade do trancamento do curso, o aluno que deixar de retornar aos estudos mediante realização de matrícula regular na coordenação do curso nos prazos previstos no Calendário Escolar, terá seu registro acadêmico cancelado por abandono de curso (V. artigo 119).

<sup>5</sup> Nova redação dada pelo art. 1º da Resolução nº 32/01-CEPE de 11 de maio de 2001.

<sup>6</sup> Incluído pelo art. 2º da Resolução nº 32/01-CEPE de 11 de maio de 2001.

<sup>7</sup> Renumerado pelo art. 3º da Resolução nº 32/01-CEPE de 11 de maio de 2001.

<sup>8</sup> Renumerado pelo art. 3º da Resolução nº 32/01-CEPE de 11 de maio de 2001.

<sup>9</sup> Renumerado pelo art. 3º da Resolução nº 32/01-CEPE de 11 de maio de 2001.

<sup>10</sup> Renumerado pelo art. 3º da Resolução nº 32/01-CEPE de 11 de maio de 2001.

<sup>11</sup> Renumerado pelo art. 3º da Resolução nº 32/01-CEPE de 11 de maio de 2001.

<sup>12</sup> Renumerado pelo art. 3º da Resolução nº 32/01-CEPE de 11 de maio de 2001.

**Art. 63** - Os períodos de efetivo trancamento de curso não serão considerados para efeito de contagem de tempo para integralização curricular.

**Art. 64** - Alunos de curso predominantemente anual com disciplinas semestrais já concluídas e aprovadas por ocasião do trancamento de matrícula terão reconhecidos os créditos obtidos nessas disciplinas.

### **CAPÍTULO VIII** **Do Destrancamento de Curso, Do Reingresso e Da Reintegração**

**Art. 65** - Poderá ser readmitido, mediante matrícula regular na coordenação do curso, nos prazos previstos no Calendário Escolar, o aluno que haja interrompido seu curso por trancamento, desde que não tenha ultrapassado o prazo máximo previsto no artigo 61 desta Resolução.

**Art. 66** - O destrancamento dar-se-á independentemente da existência de vaga no curso, atendido o disposto no § 2º do artigo 49.

**Art. 67** - A possibilidade de destrancamento para o segundo semestre de aluno de curso de regime predominantemente anual deverá ser julgada pelo coordenador do curso, à vista das possibilidades de matrícula em disciplinas semestrais.

Parágrafo Único – Somente poderá destrancar o curso para o segundo semestre o aluno de curso de regime predominantemente anual que não obteve aproveitamento de créditos de disciplinas semestrais do primeiro semestre.

**Art. 68** - O aluno cujo registro acadêmico houver sido cancelado a pedido ou por abandono, poderá ser reintegrado ao seu curso, desde que haja vaga (vide artigo 6º, inciso III, Modalidade C, 2ª prioridade) e que tenha possibilidade de integralizar o currículo dentro do prazo máximo previsto pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, sendo obrigatoriamente computado para tal todo o período já cursado pelo aluno, bem como o prazo em que esteve afastado da UFPR sob o **status** de cancelado.

**Art. 69** - Por ocasião do destrancamento de curso, do reingresso no curso por novo processo de seleção e admissão (concurso vestibular) ou da reintegração, o aluno será enquadrado na última grade curricular aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, cabendo à respectiva coordenação determinar as equivalências que se fizerem necessárias.

§ 1º - Poderá ser admitida a permanência na grade curricular de ingresso, a critério do colegiado de curso, desde que esteja vigente e que seja garantida a oferta das respectivas disciplinas, nos seguintes casos:

- a) alunos que, ao retornarem à vida escolar, estejam mais adiantados que a implantação do novo currículo;
- b) alunos que, ao retornarem à vida escolar, venham a ter sua permanência desnecessariamente dilatada na Instituição se forem enquadrados na última grade curricular aprovada para o curso.

§ 2º - A coordenação de curso deverá comunicar formalmente ao DAA, em cada caso, a opção curricular na qual o aluno será enquadrado, na ficha de adaptação curricular.

### **CAPÍTULO IX** **Dos Tratamentos Diferenciados nas Rotinas da Atividade Acadêmica**

#### **SEÇÃO I** **Da Adaptação Curricular: do Ajuste e da Reformulação Curricular, da Equivalência e do Adiantamento de Disciplinas**

##### **Sub-Seção I** **Da Adaptação Curricular**

**Art. 70** - A juízo do colegiado de curso, poderá ocorrer adaptação curricular, com a finalidade de situar o aluno no currículo pleno do seu curso na UFPR, quando for constatada situação em que o mesmo possa ser isentado de cursar disciplina(s) prevista(s) na grade curricular do respectivo curso, com base na comprovação de que possui domínio de conhecimento do conteúdo programático da(s) mesma(s), nos termos dos artigos 71 a 79 desta Resolução.

§ 1º - A isenção de que trata o caput deste artigo será concedida através de:

- a) equivalência de disciplina;
- b) adiantamento de disciplina.

§ 2º - A critério do colegiado do curso, poderá ser ouvido o departamento responsável pela oferta da disciplina.

### **Sub-Seção II Do Ajuste e da Reformulação Curricular**

**Art. 71** - Ao ser ajustado ou reformulado o currículo de um curso, deverá o respectivo colegiado elaborar o quadro de equivalências no plano de adaptação, apresentando as disciplinas por nome, código, carga horária e créditos.

§ 1º - Exceto nos casos em que haja mudança de currículo por força de legislação superior, sempre que houver reformulação do currículo de um curso, os alunos que desejarem ser submetidos a novo enquadramento deverão assinar formalmente sua opção pelo novo currículo junto à coordenação do curso, a qual dará conhecimento formal ao DAA, para fins de cadastro, ressalvados os casos em que tenha havido interrupção do curso do aluno, quando o enquadramento ficará a critério do colegiado do curso.

§ 2º - Uma vez cadastrado pelo DAA o novo enquadramento do aluno, as disciplinas cursadas pelo mesmo no currículo antigo constarão no seu novo cadastro com os novos códigos referentes às respectivas disciplinas equivalentes.

### **Sub-Seção III Da Equivalência de Disciplinas**

**Art. 72** - Entende-se por equivalência a atribuição de crédito em disciplina junto ao registro ativo do aluno na UFPR por haver o mesmo sido aprovado em disciplina com conteúdo programático idêntico ou semelhante, cursada em outro registro, currículo, curso ou instituição.

§ 1º - Por ocasião da verificação da possibilidade de concessão da equivalência, o colegiado do curso deverá analisar a identidade entre as disciplinas, aquilatando o grau de intensidade e densidade dos estudos realizados no currículo de origem, mediante aferição do respectivo programa, não deixando de levar em conta a comparação entre o enfoque da disciplina nos dois currículos em questão, o de origem e aquele no qual o aluno será enquadrado, de forma a privilegiar uma perfeita integralização e consolidação do conjunto dos conhecimentos e habilidades indispensáveis à sua capacitação profissional.

§ 2º - A equivalência não será negada por divergência na denominação, no pré-requisito, na carga horária ou no percentual de correspondência de pontos do conteúdo programático das disciplinas, nem tampouco concedida simplesmente por igualdade destas características.

**Art. 73** - Ressalvados os casos previstos no § 4º deste artigo, em que o aluno ainda não possui registro, ao aluno devidamente registrado, será facultado solicitar equivalência de disciplinas cursadas, nos casos em que:

- a) os crédito(s) tenha(m) sido obtido(s), na própria UFPR ou em outra Instituição de Ensino Superior, em curso diverso daquele para o qual está(ão) sendo pleiteada(s) a(s) equivalência(s);
- b) os crédito(s) tenha(m) sido obtido(s) no mesmo curso na própria UFPR;
- c) os crédito(s) tenha(m) sido obtido(s) no mesmo curso, em outra Instituição de Ensino Superior, desde que comprove que a obtenção se deu em ocasião não concomitante com o seu registro ativo nesta UFPR (ressalvado o disposto no artigo 6º, inciso III, Modalidade C, 2ª prioridade, e no artigo 74), que não mais possui vínculo ativo com a outra Instituição e que não tenha concluído todas as exigências curriculares do referido curso.

§ 1º - O pedido de equivalência deverá ser protocolado no DAA, acompanhado do histórico escolar completo e atualizado, programa(s) da(s) disciplina(s) autenticados pela instituição de origem, e, quando se tratar de casos previstos na alínea "c" do caput deste artigo, prova de cancelamento do registro e de não conclusão do curso na Instituição de origem.

§ 2º - O DAA deverá encaminhar os processos de equivalência de disciplinas à coordenação do curso no prazo de três (03) dias úteis a contar da data do protocolo.

§ 3º - Os processos protocolados com antecedência mínima de trinta e cinco (35) dias da data de início da matrícula do curso serão analisados pelo colegiado com vistas à referida matrícula, enquanto os que forem protocolados fora deste prazo serão julgados em tempo hábil para a matrícula do período letivo subsequente, ressalvados os casos previstos nos artigos 6º e 7º, em que o colegiado do curso deverá proceder à análise de forma a atender os prazos previstos no edital de vagas.

§ 4º - O candidato classificado no processo de seleção e admissão (concurso vestibular), arrolado na chamada geral, que pretenda obter equivalência de disciplina a vigorar para o início do seu curso na UFPR deverá protocolar seu pedido no DAA até dez (10) dias após a divulgação dos resultados do mesmo, devendo o processo ser analisado pelo respectivo colegiado, no prazo máximo de trinta e cinco (35) dias, de maneira a garantir, sempre que possível, a possibilidade de adequação da matrícula automática prevista na alínea "b" do artigo 50 desta Resolução.

§ 5º - Os candidatos classificados no processo de seleção e admissão (concurso vestibular), arrolados em chamada complementar, deverão igualmente protocolar seu pedido de equivalências no DAA, até dez (10) dias após a divulgação da chamada, devendo o processo ser analisado pelo respectivo colegiado, garantindo, sempre que possível, a adequação de sua matrícula automática prevista na alínea "b" do artigo 50 desta Resolução.

§ 6º - Serão objeto de análise automática pelo colegiado do curso, independentemente de requerimento especial do interessado, com base na documentação constante do processo de solicitação de vaga, as equivalências de disciplinas referentes aos casos de mudança de habilitação no mesmo curso, reopção, reintegração, transferência dependente de vaga, transferência independente de vaga, complementação de estudos e aproveitamento de curso superior.

**Art. 74** - O aluno de curso de graduação da UFPR que se beneficiar de convênios por esta celebrados com outras Universidades, nacionais ou estrangeiras, poderá ter validada, na UFPR, disciplina cursada na Instituição conveniente.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo, o processo deverá ser instruído com:

- a) histórico escolar ou certificado original, em que constem a denominação da disciplina, sua carga horária total, nota e frequência obtidas, bem como os parâmetros mínimos para aprovação na Instituição conveniente;
- b) programa da disciplina cursada, autenticado pela instituição de origem.

§ 2º - Uma vez constatada pelo colegiado do curso a equivalência da disciplina, deverá a mesma ser cadastrada para o aluno como obrigatória, optativa ou eletiva, conforme o caso.

§ 3º - Não havendo equivalência, a disciplina e/ou o programa poderá(ão) constar do Certificado de Aprovação do aluno como atividade(s) extracurricular(es), nos termos do artigo 112 desta Resolução.

§ 4º - Se a documentação apresentada pelo aluno não contiver a escala de notas ou de conceitos, será conferida a nota mínima correspondente à aprovação por média ou por exames finais, conforme o caso, de acordo com o sistema de avaliação da UFPR.

**Art. 75** - Em todos os casos previstos nos artigos 73 e 74 desta Resolução o colegiado do curso procederá à análise das equivalências com base nos princípios explicitados no artigo 72, obedecendo ao disposto nos artigos 28 e 59 e observando os seguintes critérios:

- a) nos casos de concessão de equivalência serão cadastrados os créditos e carga-horária inerentes à disciplina do currículo do aluno na UFPR que corresponder àquela que deu origem à equivalência;
- b) manter-se-á a mesma nota, se a escala e a nota mínima de aprovação forem idênticas às da UFPR;
- c) para efeitos internos, os conceitos serão transformados em notas, conforme escala da instituição de origem, sendo que, não havendo correspondência entre os conceitos adotados na instituição de origem e os da UFPR, a nota será calculada pela média entre a menor e a maior nota atribuída ao conceito na instituição de origem;
- d) se a documentação não contiver a escala de notas ou de conceitos, será conferida a nota mínima correspondente à aprovação por média ou por exames finais, conforme o caso, de acordo com o sistema de avaliação da UFPR;

- e) se a equivalência for concedida para mais de uma disciplina da UFPR, atribuir-se-á a mesma nota para as disciplinas desdobradas;
- f) se a disciplina(s) para a(s) qual(quais) foi concedida a equivalência for(em) a(s) resultante(s) de duas ou mais, a nota final será a média aritmética das notas de origem.

**Art. 76** - Caberá à coordenação do curso proceder ao cadastramento dos créditos no sistema de controle acadêmico, encaminhando ao DAA a ficha de adaptação curricular, devidamente preenchida e assinada pelo coordenador, bem como explicitando os códigos e denominações das disciplinas que deverão ser removidas do sistema, quando for o caso.

§ 1º - Se durante a análise do histórico escolar do aluno o colegiado do curso considerar conveniente situá-lo em grade curricular vigente anterior à última aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, tal enquadramento deverá constar da ficha de adaptação curricular.

§ 2º - No caso de disciplinas cursadas pelo aluno na UFPR, não aproveitadas na nova situação, serão as mesmas registradas no respectivo histórico escolar como eletivas.

#### **Sub-Seção IV Do Adiantamento de Disciplinas**

**Art. 77** - Entende-se por adiantamento de disciplina a atribuição de créditos em disciplina do curso desta UFPR em que o aluno comprove extraordinário aproveitamento ou excepcional domínio de conhecimento de conteúdo através da aprovação em exames realizados sob a responsabilidade do colegiado de curso, ao qual caberá fixar, previamente, e para o conjunto dos alunos, os critérios a serem obedecidos.

§ 1º - Os exames de adiantamento de disciplinas poderão ocorrer por solicitação fundamentada do aluno que justifique a excepcionalidade e/ou por iniciativa do departamento responsável pela disciplina.

§ 2º - Caberá ao colegiado do curso a programação e a supervisão dos exames, bem como a homologação dos resultados finais dos mesmos.

§ 3º - Não se aplica o adiantamento de que trata este artigo às disciplinas de Estágio, Monografia e Projeto.

§ 4º - A obtenção de adiantamento em determinada disciplina não isenta o aluno de cursar o(s) respectivo(s) pré-requisito(s) ou de submeter-se a exames de adiantamento no(s) mesmo(s).

**Art. 78** - Em qualquer caso, deverão os exames referidos no artigo 77 ser públicos e realizados perante banca examinadora composta por, no mínimo, três (03) professores da disciplina ou de disciplinas afins, indicados pela plenária departamental, devendo cobrir o respectivo conteúdo programático, bem como ser realizados no mesmo nível em que se efetuam para os que concluem o estudo regular da disciplina.

**Art. 79** - Caberá à coordenação de curso, após o cadastramento dos créditos junto ao sistema de controle acadêmico, encaminhar ao DAA processo individual por aluno, contendo a ficha de adaptação curricular, na qual sejam mencionadas as disciplinas objeto do adiantamento, com a correspondente atribuição de nota, frequência integral e créditos, acompanhada das atas e/ou relatórios dos exames.

#### **SEÇÃO II Da Dispensa de Frequência**

**Art. 80** - Não haverá abono de faltas, qualquer que tenha sido a razão da ausência.

**Art. 81** - O coordenador do curso, de comum acordo com o(s) professor(es) ministrante(s) da(s) disciplina(s) cursada(s) pelo aluno, poderão dispensar esporadicamente das aulas regulares o aluno participante de cursos intensivos, simpósios, seminários, congressos, aulas extraordinárias, e outras atividades similares, sempre que houver correlação com o seu curso, devendo, em caso de deferimento, ser marcadas presenças em todas as aulas e possibilitada a segunda chamada de avaliações formais que eventualmente ocorrerem no período.

§ 1º - Nos casos em que o aluno necessite de uma manifestação prévia a respeito de sua pretensão, deverá o mesmo encaminhar pedido formal à coordenação do curso, a qual, juntamente com o(s) professor(es) da(s) disciplina(s), deverão pronunciar-se no prazo de cinco (05) dias úteis contados do recebimento da solicitação.

§ 2º - Encerrado o evento, deverá o aluno de imediato apresentar ao professor da disciplina documento comprobatório de sua participação no mesmo, a fim de que sejam lançadas as presenças e marcada a eventual segunda chamada de avaliação formal.

**Art. 82** - São consideradas atividades universitárias regulares as participações de alunos nos Jogos Universitários Brasileiros ou de seleção nacional, de confederações ou federações estaduais, e ainda, aquelas de cunho cultural promovidas pela UFPR, nas apresentações oficiais, período em que serão marcadas presenças em todas as aulas, devendo ser possibilitada a segunda chamada de avaliações formais que eventualmente ocorrerem.

§ 1º - O aluno deverá comunicar formal e previamente ao professor da disciplina a sua participação em atividades enquadradas no caput deste artigo.

§ 2º - Encerrado o período de afastamento, deverá o aluno apresentar documento comprobatório de sua efetiva participação, fornecido pela sua federação ou confederação de desportos ou pela Pró-Reitoria responsável pelas atividades culturais, para que sejam registradas as presenças e marcada a data da eventual segunda chamada de avaliação formal.

**Art. 83** - As demais ausências, justificadas ou não, deverão ser computadas no limite máximo de vinte e cinco por cento (25%) de faltas permitido.

### **SEÇÃO III** **Dos Exercícios Domiciliares**

**Art. 84** - Será permitido aos(às) alunos(as) amparados(as) pelo Decreto-Lei nº 1044/69 e às alunas em estado de gravidez, nos termos da Lei nº 6202/75, substituir a frequência às aulas por exercícios domiciliares, sempre que a coordenação do curso, mediante consulta ao departamento se for o caso, entender como compatíveis com o estado de saúde do requerente, com a natureza da disciplina e com as possibilidades da Instituição.

**Art. 85** - Impossibilitado de freqüentar as aulas, o aluno ou seu representante requererá ao coordenador de seu curso, no prazo de até cinco (05) dias úteis contados do início do impedimento, o regime especial de exercícios domiciliares, mediante apresentação de atestado médico avaliado pelo Corpo Médico responsável na UFPR.

§ 1º - O coordenador de curso encaminhará a todos os departamentos que ministrem disciplinas para o interessado a autorização do regime de exercícios domiciliares, quando for o caso.

§ 2º - O aluno ou seu representante deverá procurar nos departamentos as respectivas indicações dos exercícios domiciliares, responsabilizando-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s).

§ 3º - Nas disciplinas cuja natureza seja incompatível com os exercícios domiciliares, o aluno terá, se necessário, mediante requerimento aprovado pelo colegiado do curso e enviado pela coordenação de curso ao DAA, sua matrícula removida no semestre/ano em que ocorreu a incapacidade, visando salvaguardar o Índice de Rendimento Acumulado (I.R.A.) previsto no artigo 109 desta Resolução.

### **SEÇÃO IV** **Do Período Especial**

**Art. 86** - O período especial será instituído pelo colegiado de curso, por proposição da coordenação do curso, com a finalidade de proporcionar:

- I - recuperação dos créditos em disciplinas, nos casos em que, por motivo excepcional de responsabilidade da Instituição, foi impedido seu desenvolvimento normal;
- II - correção de situações de desperiodização de alunos no curso;
- III - matrícula em disciplinas, a fim de possibilitar oportunidade de adiantamento do currículo.

§ 1º - O processo de proposta de instituição do período especial pela coordenação do curso deverá ser julgado pelo colegiado com, no mínimo, trinta (30) dias de antecedência do início das respectivas aulas, instruído com:

- a) justificativa da proposta;
- b) cronograma detalhado de execução;

- c) plano de ensino da disciplina;
- d) indicação do professor responsável;
- e) critérios de preenchimento das vagas.

§ 2º - Compete ao departamento responsável pela disciplina encaminhar à coordenação do curso os documentos relativos às alíneas “b”, “c” e “d” do parágrafo anterior no prazo máximo de quinze (15) dias contados do recebimento da solicitação.

**Art. 87** - Obedecidos os critérios previstos no artigo anterior, o número de vagas na disciplina ofertada em período especial será igual ao número de vagas ofertadas, por turma, no período letivo normal.

**Art. 88** - Além de atender às disposições curriculares, o período especial deve apresentar, quanto ao programa e ao tipo de aula, as mesmas características dos períodos regulares.

Parágrafo Único – O número de horas-aula por dia deverá ser adequado à capacidade de assimilação e aproveitamento didático.

**Art. 89** - Decidida pelo colegiado de curso a instituição do período especial, será publicado edital chamando à matrícula os interessados, que terão cinco (5) dias úteis para apresentarem seus pedidos na respectiva coordenação, a qual encaminhará ao departamento a lista dos matriculados.

§ 1º - Caso o número de inscritos seja inferior a dez (10), poderá a coordenação do curso, ouvido o departamento, suspender a oferta do período especial.

§ 2º - A matrícula em período especial far-se-á no máximo em duas (2) disciplinas, obedecidas todas as exigências curriculares, bem como vedada qualquer coincidência de horários das aulas do aluno.

**Art. 90** - Em prazo não superior a cinco (05) dias úteis do encerramento do período especial, o departamento encaminhará ao DAA o correspondente boletim padronizado de notas e frequências, as quais deverão ser registradas no sistema de controle acadêmico com efeito retroativo ao ano/semestre letivo imediatamente anterior.

**Art. 91** - Sob nenhuma hipótese poderá ser iniciado o período especial de uma disciplina, sem antes ter sido aprovado pelo colegiado do curso.

## **CAPÍTULO X** **Da Verificação Do Aproveitamento**

### **Seção** **Das Normas Gerais de Avaliação**

**Art. 92** - A aprovação em disciplina dependerá do resultado das avaliações realizadas ao longo do período letivo, segundo critérios de formas e valores previstos no plano de ensino divulgado aos alunos no início do período letivo, sendo o resultado global expresso por meio de graus numéricos de zero (0) a cem (100).

§ 1º - A avaliação deve ser conduzida na perspectiva pedagógica e não punitiva da verificação da aprendizagem.

§ 2º - Aplicar avaliações, assim como ministrar aulas, é de competência exclusiva do corpo docente.

§ 3º - Havendo altos índices de reprovação de alunos no conjunto das avaliações de determinada disciplina, caberá ao colegiado de curso estabelecer medidas de solução e prevenção da situação mencionada.

**Art. 93** - Ressalvados, quanto ao número, os casos de que dispõem os artigos 98 e 99 desta Resolução, toda disciplina deverá ter, no mínimo, duas (2) avaliações formais por semestre, sendo pelo menos uma (01) escrita, devendo, em caso de avaliações orais e/ou práticas, ser constituída banca de, no mínimo, dois (02) professores da mesma área ou área conexa do mesmo departamento.

§ 1º - Entende-se por avaliação formal aquela realizada com prévia divulgação aos alunos e cujo resultado será computado preponderantemente no cálculo da média final da disciplina.

§ 2º - As avaliações deverão ser aplicadas nos horários de aula da disciplina ou conforme cronograma elaborado pela coordenação de curso e divulgado aos alunos, em edital, no início do semestre/ano letivo.

§ 3º - Todos os alunos têm direito de vista à prova escrita corrigida, entendendo-se por vista a possibilidade de o aluno ter acesso efetivo à sua prova, de forma a esclarecer questões relativas à avaliação.

§ 4º - A realização das provas orais e/ou práticas deverá ser documentada através de lista de presença assinada pelos membros da banca e pelo(s) aluno(s).

**Art. 94** - Ressalvado o que dispõem os artigos 98 e 99 desta Resolução, o aluno será aprovado por média quando alcançar, no total do período letivo, frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) da carga horária inerente à disciplina (conforme elenco de disciplinas do departamento) e obtiver, no mínimo, grau numérico setenta (70) de média aritmética no conjunto de provas e outras tarefas realizadas pela disciplina.

§ 1º - Nenhuma disciplina será considerada concluída sem que tenha sido cumprida integralmente a carga horária inerente à mesma.

§ 2º - Independentemente do turno do curso, cada hora-aula corresponderá a cinqüenta (50) minutos de atividades mais dez (10) minutos de intervalo, cabendo ao professor ministrante definir em que momento da hora-aula ou das horas-aula geminadas dar-se-á(ão) o(s) intervalo(s).

§ 3º - O lançamento da frequência do aluno dar-se-á com base em cada hora-aula prevista para a disciplina.

§ 4º - O aluno regularmente matriculado não poderá ser impedido de freqüentar as aulas ou participar das atividades e avaliações da disciplina, mesmo que se configure sua reprovação por faltas, atingidos os vinte e cinco por cento(25%) de faltas da carga horária total da disciplina.

**Art. 95** - Os alunos que não obtiverem a média prevista no artigo anterior deverão prestar exame final, desde que alcancem a frequência mínima exigida e média não inferior a quarenta (40).

**Art. 96** - No exame final serão aprovados na disciplina os que obtiverem grau numérico igual ou superior a cinqüenta (50) na média aritmética entre o grau do exame final e a média do conjunto das avaliações realizadas.

**Art. 97** - A divulgação dos editais dos resultados das avaliações deverá ser feita em prazos que permitam aos órgãos de controle acadêmico o atendimento do que dispõe o calendário escolar, bem como não poderá ultrapassar trinta (30) dias corridos, contados da data da realização da avaliação.

Parágrafo Único – Exceto a primeira, nenhuma outra avaliação poderá ser realizada sem que tenha sido divulgado em edital, com pelo menos três (03) dias úteis de antecedência, o resultado de avaliação anterior realizada na mesma disciplina.

## SEÇÃO II

### As Avaliação em Estágios, Monografias e Projetos

**Art. 98** - Nas disciplinas formal e previamente identificadas pelo colegiado do curso como Estágio e Monografia, a avaliação obedecerá às seguintes condições de aprovação:

- I - Estágio – alcançar o mínimo de frequência igual a setenta e cinco por cento (75%) ou mais, conforme determinar o Regulamento de Estágio do curso correspondente, e obter, no mínimo, o grau numérico cinqüenta (50) de média aritmética, na escala de zero (0) a cem (100), no conjunto das tarefas formalmente definidas pelo orientador de Estágio no Plano de Ensino da disciplina;
- II - Monografia – desenvolver as atividades exigidas pelo professor orientador, formalmente definidas como necessárias no Plano de Ensino da disciplina e obter, no mínimo, grau numérico cinqüenta (50) de média aritmética, na escala de zero (0) a cem (100), no conjunto das tarefas realizadas, incluída a defesa pública, quando exigida.

**Art. 99** - Nas disciplinas cujo Plano de Ensino preveja formal e previamente que a sua avaliação resulte exclusivamente da produção de projeto(s) pelo(s) aluno(s), serão condições de avaliação:

- I - desenvolver as atividades exigidas pelo professor orientador, formal e objetivamente definidas no Plano de Ensino da disciplina;



- II - alcançar o limite mínimo de frequência previsto no Plano de Ensino da disciplina;
- III - obter, no mínimo, grau numérico cinquenta (50) de média aritmética, na escala de zero (0) a cem (100), na avaliação do Projeto, incluída a defesa pública, quando exigida.

Parágrafo Único – Só poderão prever avaliação exclusivamente por projeto(s) as disciplinas formais e previamente identificadas como disciplinas de projeto na respectiva ementa (Plano de Ensino - Ficha nº 1).

**Art. 100** - Não caberá, nas disciplinas previstas nos artigos 98 e 99, exame final ou a segunda avaliação final prevista nos artigos 101 a 104 desta Resolução

### **SEÇÃO III** **Da Segunda Avaliação Final**

**Art. 101** - Terá direito à realização de exames de segunda avaliação final nas disciplinas de regime anual o aluno que preencher as seguintes condições:

- I - Alcançar frequência mínima de setenta e cinco por cento (75%) no período regular de atividades da disciplina;
- II - Obter, no mínimo, grau numérico quarenta (40) de média aritmética, na escala de zero (0) a cem (100), no conjunto de tarefas realizadas pela disciplina;
- III - Requerer o direito ao departamento responsável pela disciplina até dois (02) dias úteis antes do prazo final de consolidação de turmas por parte do mesmo, definido pelo Calendário Escolar.

Parágrafo Único – Não cabe a segunda avaliação final em disciplinas semestrais, em disciplinas ministradas em período especial, nem tampouco em disciplinas de Estágio, Monografia e Projeto.

**Art. 102** - Os exames de segunda avaliação final serão realizados em data prevista no Calendário Escolar.

**Art. 103** - Nos exames de segunda avaliação final serão aprovados na disciplina os alunos que obtiverem grau numérico igual ou superior a cinquenta (50) na média aritmética entre o grau do exame de segunda avaliação final e a média do conjunto dos trabalhos escolares, desconsiderado o exame final.

§ 1º - Nos exames referidos, não haverá segunda chamada.

§ 2º - No caso de não comparecimento do aluno requerente ao exame de segunda avaliação final, a sua nota final será igual ao cociente da divisão da média geral do período letivo, incluído o exame final, pelo fator dois (02).

**Art. 104** - Os exames de segunda avaliação final obedecerão, quanto ao conteúdo da matéria e aos tipos de provas, ao plano de ensino da disciplina.

### **SEÇÃO IV** **Da Revisão de Avaliações**

**Art. 105** - É assegurado ao aluno o direito à revisão do resultado das avaliações escritas no seguintes termos:

- a) caso o aluno ainda não tenha tido acesso efetivo à sua prova escrita corrigida, conforme previsto no artigo 93, § 3º, o processo de revisão iniciar-se-á com a apresentação de requerimento de vista da prova pelo aluno ao departamento responsável pela disciplina, nos três (03) dias úteis subseqüentes à divulgação dos editais de notas;
- b) a vista, que pressupõe possibilitar ao aluno ler, anotar e copiar o que julgar necessário, será concedida no prazo máximo de três (03) dias úteis a contar do recebimento do requerimento pelo departamento, podendo o aluno, após a vista, apresentar, no prazo de três (03) dias úteis, requerimento justificado de revisão das questões que considere terem sido indevidamente corrigidas;

- c) recebido o requerimento pelo departamento, será ouvido o professor da disciplina, que poderá reconsiderar sua avaliação; caso contrário, o chefe do departamento designará uma comissão de três (03) professores do departamento que sejam da mesma disciplina, ou na falta destes, de área conexas do mesmo departamento, para efetuar a revisão, devendo, em qualquer caso, ser dado conhecimento formal ao aluno sobre o resultado do pedido, no prazo máximo de dez (10) dias úteis.

Parágrafo Único – Na hipótese de o prazo estipulado na alínea “c” do **caput** deste artigo ultrapassar a data prevista para a realização da avaliação seguinte ou para o requerimento de segunda avaliação final, deverá o aluno, preliminarmente, requerer a segunda avaliação final ou submeter-se à realização da avaliação, desconsiderando-se o seu resultado, quando for o caso.

## **SEÇÃO V** **Da Segunda Chamada**

**Art. 106** - É assegurado o direito à segunda chamada ao aluno que não tenha comparecido à avaliação do rendimento escolar, exceto na segunda avaliação final, nos casos e condições constantes neste artigo.

§ 1º - Considera-se impedimento do aluno para comparecer à avaliação:

- a) exercícios ou manobras efetuadas na mesma data em virtude de matrícula no NPOR (Lei nº 4375, de 17.08.64), devidamente comprovadas por atestado da unidade militar;
- b) internamento hospitalar devidamente comprovado pelo hospital;
- c) doença comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmada por um atestado médico avaliado pelo Corpo Médico responsável da UFPR;
- d) luto pelo falecimento de parentes ou afins em linha reta e de colaterais até o segundo grau, comprovável pelo correspondente atestado de óbito;
- e) convocação, com coincidência de horário, para depoimento judicial, policial ou assemelhado, devidamente comprovado;
- f) convocação, com coincidência de horário, devidamente comprovada, para eleições em entidades oficiais;
- g) viagem propiciada por convênio da UFPR, devidamente comprovada.
- h) participação, devidamente comprovada, em atividades previstas nos artigos 81 e 82 desta Resolução.

§ 2º - O aluno ou seu representante deverá requerer ao departamento a segunda chamada no prazo de três (3) dias úteis, contados a partir da data da realização da avaliação do rendimento escolar, apresentando a documentação comprobatória correspondente, devendo o departamento manifestar-se no prazo máximo de três (03) dias úteis, sendo que nos casos previstos no § 1º deste artigo que impliquem em viagens, os três (3) dias úteis para requerimento serão contados a partir do retorno do aluno.

§ 3º - Deferido o requerimento, o departamento fixará em edital o local e a data para a realização da segunda chamada, com, no mínimo, três (03) dias úteis de antecedência.

## **SEÇÃO VI** **Do Registro e Cadastramento dos Resultados da Avaliação**

**Art. 107** - Ao final do período letivo, o departamento encaminhará ao DAA, nos prazos previstos no Calendário Escolar, o Boletim de Nota e Freqüência de cada disciplina, devidamente preenchido e assinado, bem como já digitado e consolidado no sistema de controle acadêmico.

§ 1º - É de inteira responsabilidade do professor responsável pela turma o preenchimento completo e a assinatura do Boletim de Nota e Freqüência, ficando vedada a delegação de competência e responsabilidade.

§ 2º - É de inteira responsabilidade do chefe do departamento visar todos os Boletins de Notas e Freqüências antes de remetê-los ao DAA nos prazos previstos no Calendário Escolar.

§ 3º - É de inteira responsabilidade da chefia da secretaria do departamento a digitação e a consolidação dos dados de notas e freqüências no sistema de controle acadêmico, de forma a reproduzir correta e fielmente o que consta do Boletim, preenchido e assinado pelo professor responsável pela turma e vistado pela chefia do departamento.

§ 4º - Somente serão aceitas alterações de nota e/ou freqüência quando enviadas pelo departamento através de ofício padrão devidamente assinado pelo chefe do departamento e pelo professor da turma, sendo o lançamento destas alterações de exclusiva competência do DAA.

§ 5º - Nas disciplinas previstas nos artigos 98 e 99 desta Resolução, somente poderão ser lançadas correções de notas e freqüência com efeito retroativo ao semestre/ano em que foi efetuada a correspondente matrícula quando houver comprovação de que a conclusão das referidas disciplinas se deu antes de decorridos vinte e cinco por cento (25%) do ano/semestre letivo subsequente ao da matrícula nas mesmas, sendo que, não se verificando tal comprovação, será mantido o lançamento da correspondente reprovação.

**Art. 108** - Compete exclusivamente ao DAA fornecer ao aluno, mediante requerimento, histórico escolar, certidões de aprovação em disciplinas e outros documentos comprobatórios da sua vida acadêmica.

Parágrafo Único – É de inteira responsabilidade do aluno conferir o histórico escolar parcial fornecido pelo DAA a cada início de semestre/ano, solicitando a sua correção, se for o caso, no prazo de sessenta (60) dias contados a partir do envio pelo DAA à coordenação do curso previsto no Calendário Escolar.

## SEÇÃO VII Do Índice de Rendimento Acumulado (I.R.A.)

**Art. 109** - Ao final de cada período letivo, será atribuído ao aluno um coeficiente de rendimento cumulativo, o Índice de Rendimento Acumulado (I.R.A.), que pode variar de zero (0) a hum (1).

§ 1º - O cálculo do coeficiente de rendimento é o seguinte:

$$\text{I.R.A.} = \frac{\text{Somatório (nota x c.h. da disciplina cadastrada no Histórico Escolar do aluno)}}{\text{carga horária total cadastrada no Histórico Escolar do aluno}}$$

§ 2º - O coeficiente final de rendimento constará do Certificado de Aprovação, com a especificação dos limites mínimo e máximo utilizados pela Instituição.

§ 3º - Para o efeito de prêmios, bolsas e outras concessões da UFPR por ocasião da colação de grau, o Departamento de Assuntos Acadêmicos fornecerá a classificação dos alunos, levando em conta seu coeficiente de rendimento durante o curso.

## CAPÍTULO XI Das Formas de Saída

### SEÇÃO I Da Diplomação

**Art. 110** - As coordenações de cursos encaminharão ao DAA a relação dos prováveis formandos solicitando que lhes sejam enviados os respectivos documentos pessoais e de ensino médio para verificação dos dados no sistema de controle acadêmico.

§ 1º - Os prazos a serem seguidos para cumprimento do disposto no caput deste artigo serão:

I - Pelas coordenações:

- a) cursos semestrais – até o último dia útil do primeiro mês letivo do semestre;
- b) cursos anuais – até o último dia útil do terceiro mês letivo do ano.

II - Pelo DAA: trinta (30) dias após o recebimento da relação.

§ 2º - Uma vez conferidos os dados pessoais e acadêmicos dos formandos através das telas do sistema de controle acadêmico e tomadas as providências que lhes competem, as coordenações enviarão ao DAA, no prazo de trinta (30) dias, a relação das alterações a serem cadastradas pelo mesmo no sistema para futura emissão dos Certificados de Aprovação dos formandos, bem como encaminhará ao DAA os alunos cujas pendências não sejam passíveis de solução pela coordenação do curso.

**Art. 111** - Estarão aptos a colar grau os alunos que tiverem cumprido todas as exigências curriculares, que não possuírem pendências relativas a documentação e não estiverem, no âmbito da UFPR, respondendo a sindicância/inquérito ou cumprindo pena disciplinar.

§ 1º - Uma vez encerrado o prazo previsto no Calendário Escolar para a consolidação das turmas, as coordenações de cursos emitirão a lista dos alunos que efetivamente colarão grau, encaminhando-a ao Departamento de Assuntos Acadêmicos no prazo máximo de trinta (30) dias antes da data da formatura, para fins de vistagem e de emissão dos Certificados de Aprovação a serem entregues aos formandos no ato da colação de grau.

§ 2º - Não serão autorizados a colar grau os alunos cuja situação não esteja regularizada até o limite de dez (10) dias úteis antes da data da formatura.

§ 3º - Os formandos cujas formaturas ocorrerem em data posterior a quarenta e cinco (45) dias do prazo final de consolidação de turmas poderão receber seu Certificado de Aprovação por ocasião da sessão de colação de grau.

§ 4º - Uma vez emitido o Certificado de Aprovação, o DAA cadastrará a conclusão junto ao registro do aluno, sendo vedado ao mesmo efetuar novas matrículas em disciplinas dentro do referido registro, exceto nos casos previstos no artigo 120.

**Art. 112** - Do Certificado de Aprovação, assinado pelo Coordenador do Curso e pelo Pró-Reitor de Graduação, constarão, além das disciplinas cursadas pelo aluno, as atividades extra-curriculares por ele exercidas que, embora não estando previstas no currículo pleno do curso, forem consideradas pelo colegiado do curso, após análise criteriosa da documentação comprobatória, como complementares à formação do aluno, tais como:

- a) seminários, simpósios e congressos;
- b) cursos de extensão realizados de acordo com as normas do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- c) estágios não obrigatórios, de acordo com a legislação vigente;
- d) bolsas oficialmente previstas pela UFPR ou por instituições de fomento;
- e) programas/disciplinas de intercâmbio institucional não aproveitados conforme o disposto no artigo 45;
- f) outras atividades acadêmicas consideradas relevantes pelo colegiado de curso.

§ 1º - O Pró-Reitor de Graduação poderá delegar competência para a assinatura dos Certificados de Aprovação.

§ 2º - Juntamente com a relação dos alunos que efetivamente colarão grau (V. artigo 111), a coordenação do curso enviará ao DAA a relação das atividades extra-curriculares a serem incluídas nos respectivos Certificados de Aprovação.

**Art. 113** - Independentemente das atividades curriculares e extra-curriculares constantes do Certificado de Aprovação do aluno, a sua diplomação ficará restrita ao curso e à habilitação em que está cadastrado no sistema de controle acadêmico.

Parágrafo Único – Para obtenção de diplomação ou apostilamento em outro curso ou habilitação, deverá o aluno lograr ingresso regular no(a) mesmo(a).

**Art. 114** - Para o registro dos diplomas dos formandos, serão exigidos, pelo DAA, os seguintes documentos:

- a) histórico escolar completo do ensino médio ou, tratando-se de portador de diploma de curso superior ou técnico, fotocópia do diploma ou do certificado já registrado nos órgãos competentes;

- b) comprovante do exercício de magistério, quando se tratar de formandos do Curso de Pedagogia;
- c) guia de transferência e histórico escolar emitidos pela instituição de origem, quando for o caso de aluno transferido para a UFPR;
- d) certificado de aprovação do curso superior, devidamente preenchido e assinado (V. artigo 112);
- e) fotocópia da carteira de identidade;
- f) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso;
- g) carta de apresentação da representação diplomática brasileira no país de origem, quando se tratar de aluno-convênio (PEC-G).

§ 1º - Não será entregue o diploma ao aluno que conste da relação de inadimplente com o Sistema Integrado de Bibliotecas da UFPR.<sup>13</sup>

§ 2º - Cabe aos Setores ou às coordenações de cursos por delegação de competência da Direção, providenciar a documentação e a confecção do diploma de graduação para efeitos de registro.<sup>14</sup>

**Art. 115** - Compete ao Reitor da UFPR assinar a emissão e o registro de cada diploma.

Parágrafo Único - A assinatura do registro do diploma poderá ser delegada pelo Reitor à Direção do órgão responsável pelos procedimentos relativos ao referido registro.

## **SEÇÃO II** **Da Transferência para outra Instituição**

**Art. 116** - A Universidade concederá transferência para outras Instituições de Ensino Superior ao aluno regularmente matriculado em curso de graduação ou ao aluno com matrícula trancada, desde que não esteja, no âmbito da UFPR, respondendo a processo de sindicância/inquérito ou cumprindo penalidade disciplinar, no prazo de dez (10) dias corridos, a contar do protocolamento do requerimento.

§ 1º - O requerimento deverá ser instruído com a declaração de vaga da Instituição de Ensino Superior para a qual o aluno se destina.

§ 2º - Quando se tratar de aluno amparado pelo Programa de Mobilidade Acadêmica, de acordo com os convênios interinstitucionais firmados entre a UFPR e outras Instituições Federais de Ensino Superior brasileiras, deverá o mesmo atender a todas as exigências previstas no respectivo convênio.

## **SEÇÃO III** **Do Jubilamento**

**Art. 117** - A integralização curricular deverá ser feita dentro do prazo máximo estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão no currículo pleno de cada curso.

§ 1º - Não será computado no prazo de integralização curricular o período correspondente a efetivo trancamento de curso feito na forma do disposto nos artigos 61 a 64, bem como os trancamentos administrativos previstos nesta Resolução.

§ 2º - Será computado no prazo de integralização curricular o período correspondente ao afastamento do aluno para freqüentar disciplina(s) ou participar de programas(s) decorrente(s) de convênios celebrados pela UFPR com outras Universidades, nacionais ou estrangeiras.

§ 3º - No caso de reopção a contagem de tempo para efeito de integralização curricular será feita a partir do ingresso no novo curso.

§ 4º - Nos casos de mudanças internas dentro do mesmo curso, tais como habilitação, turno ou campus, a contagem de tempo será feita a partir do ingresso de origem.

<sup>13</sup> Incluído pelo art. 2º da Resolução nº 79/99-CEPE de 15 de outubro de 1999.

<sup>14</sup> Renumerado pelo art. 2º da Resolução nº 79/99-CEPE de 15 de outubro de 1999.

§ 5º - Nos casos de reintegração de alunos, a contagem de tempo será feita a partir do ingresso de origem no curso, sendo obrigatoriamente computado o período em que o aluno esteve com status de cancelado.

§ 6º - No caso de transferência a contagem de tempo para efeito de integralização curricular será feita a partir do ingresso no curso de origem, independentemente da concessão ou não de equivalências pela UFPR.

**Art. 118** - Será vedada automaticamente nova matrícula ao aluno que não concluir o curso de graduação no prazo máximo fixado para a integralização do respectivo currículo, cabendo ao Departamento de Assuntos Acadêmicos (DAA) adotar as medidas relativas ao jubramento.

Parágrafo Único – O disposto se aplica igualmente aos estudantes-convênio, obedecidos os prazos específicos para integralização do currículo no Protocolo que disciplina o Programa de Estudantes-Convênio (PEC-G).

#### **SEÇÃO IV Do Abandono de Curso**

**Art. 119** Caracteriza-se o abandono de curso quando:

- a) o aluno não efetua a matrícula na coordenação de curso, esgotados os prazos previstos no artigo 46;
- b) o aluno efetua cancelamento de disciplina(s) que implique zerar sua carga horária semanal, em qualquer dos semestres letivos, independentemente do regime do curso (anual, semestral ou misto) ao qual esteja vinculado.

Parágrafo Único – Verificada a situação prevista no **caput** deste artigo, o aluno será excluído da UFPR e terá seu registro cancelado, com a conseqüente perda de sua vaga, sendo vedado o seu retorno, exceto por novo ingresso regular previsto nesta Resolução.

#### **CAPÍTULO XII Da Permanência em Curso**

**Art. 120** - O aluno que concluir curso de graduação no qual exista mais de uma habilitação poderá permanecer na UFPR para obter outra habilitação no mesmo curso, cabendo apenas uma (01) colação de grau, a qual deverá ocorrer necessariamente ao término da primeira habilitação.

§ 1º - O pedido, devidamente justificado, deverá ser apresentado ao colegiado do curso até trinta (30) dias úteis antes do último dia letivo previsto no Calendário Escolar para o semestre em que se dará a conclusão da habilitação de origem pelo aluno, devendo a sua aprovação ser condicionada à possibilidade de o interessado concluir a nova habilitação dentro do tempo de que ainda dispõe antes de atingir o prazo máximo de integralização do curso, bem como aos demais critérios, formal e previamente fixados pelo colegiado do curso para o conjunto dos alunos.

§ 2º - Após a análise pelo colegiado, deverá a coordenação do curso enviar ao DAA, até o prazo final de consolidação de turmas, os processos dos alunos que permanecerão em curso, com a especificação da nova habilitação, para registro no sistema de controle acadêmico.

§ 3º - A permanência em curso deverá ser iniciada no semestre/ano letivo imediatamente subsequente ao da conclusão da habilitação de origem, ressalvada a possibilidade de trancamento de curso.

§ 4º - No caso de uma terceira habilitação, serão seguidos os mesmos procedimentos previstos neste artigo.

§ 5º - Concluída a nova habilitação, a coordenação do curso deverá comunicar o fato oficialmente ao DAA, para fins de emissão de Certificado de Aprovação complementar e apostilamento no verso do diploma.

### **CAPÍTULO XIII** **Das Disposições Transitórias**

**Art. 121** - Ficam mantidas as regras da Resolução nº 85/93-CEPE, fixadas em seu artigo 74, para os exames de segunda avaliação relativos ao ano letivo de 1997, a serem realizados em 1998, não pressupondo a necessidade de requerimento do aluno prevista no artigo 101, inciso III, desta Resolução.

**Art. 122** - Ficam mantidas as regras da Resolução nº 85/93-CEPE, fixadas em seus artigos 15 a 17, para os procedimentos de preenchimento de vagas remanescentes de 1997 para o ano letivo de 1998.

### **CAPÍTULO XIV** **Das Disposições Finais**

**Art. 123** - Para que surta efeito legal, a obrigatoriedade de confirmação da efetiva ocupação de vaga de que trata o artigo 32 deverá constar previa e formalmente das normas divulgadas por ocasião das inscrições dos candidatos ao processo de seleção e admissão (concurso vestibular) e/ou ser formalmente comunicada aos classificados por ocasião da realização do registro acadêmico.

**Art. 124** - Para os efeitos dos artigos 42 e 43 desta Resolução, consideram-se somente as reprovações ocorridas a partir do ano letivo de 1994, dado o início da vigência da Resolução nº 85/93-CEPE, que estabeleceu as regras relativas a reprovações pendentes.

**Art. 125** - No que concerne à aplicação desta Resolução, caberá pedido de reconsideração à pessoa ou órgão que proferiu a decisão ou executou o ato, e, das decisões de reconsideração, interposição de recurso para a instância imediatamente superior, na forma seguinte:

- a) de professor, à plenária departamental;
- b) de chefia ou plenária departamental, coordenação ou colegiado de curso e direção de setor, ao Conselho Setorial;
- c) de Conselho Setorial, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- d) do DAA e do Pró-Reitor de Graduação, ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- e) do Reitor e do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ao Conselho Universitário;
- f) do Conselho Universitário, ao Conselho Nacional de Educação.

Parágrafo Único – As condições e prazos para os pedidos de reconsideração e interposição de recurso são as previstas no Regimento Geral da UFPR.

**Art. 126** - Para os efeitos desta Resolução, o termo "habilitação" engloba as modalidades e ênfases previstas nos currículos dos cursos.

**Art. 127** - As coordenações de cursos deverão apresentar aos respectivos colegiados projeto de orientação acadêmica que contemple a forma de acompanhamento da vida acadêmica dos seus alunos.

**Art. 128** - É de inteira responsabilidade de cada coordenador de curso, de cada chefe de departamento e da direção do DAA, o cadastramento e o descadastramento pelo Centro de Computação Eletrônica (CCE) dos usuários habilitados a executar tarefas de competência e responsabilidade de sua unidade junto ao sistema de controle acadêmico.

§ 1º - É de inteira responsabilidade funcional e legal de cada usuário o fiel e correto registro dos dados cadastrados sob sua senha junto ao sistema de controle acadêmico.

§ 2º - É vedado cadastramento de usuário que não seja servidor docente ou técnico-administrativo da UFPR.

**Art. 129** - Compete às direções de setores, coordenações de cursos, chefias de departamentos, direções de centros, bem como à PROGRAD, manter editais, em local de fácil acesso aos alunos, com informações completas e atualizadas relativas às questões de interesse do corpo discente.

**Art. 130** - Questões específicas da vida acadêmica de alunos portadores de necessidades especiais em geral serão objeto de regulamentação complementar.

**Art. 131** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

**Art. 132** - Esta Resolução entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 1998, ficando revogadas as Resoluções de números 85/93-CEP, 14/95-CEP, 25/95-CEP, 14/97-CEPE e demais disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 17 de outubro de 1997.

**José Henrique de Faria**  
**Presidente**