



ESTADO DE GOIÁS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG

Resolução CsA n. 1.052, de 22 de fevereiro de 2018

*Aprova o Regulamento Geral da Graduação da Universidade Estadual de Goiás.*

O CONSELHO ACADÊMICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS (CsA/UEG), conforme o art. 18 e § 3º do art. 19 do Estatuto da UEG, aprovado pelo Decreto Estadual n. 7.441, de 8 de setembro de 2011, o § 1º do art. 10 do Regimento Geral da UEG, e no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias, e CONSIDERANDO:

1. o Parecer n. 186, de 8 de novembro de 2017, da Câmara de Graduação da UEG;
2. o Processo n. 201500020007957, de 5 de maio de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Geral da Graduação da Universidade Estadual de Goiás, nos termos do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Revogar as seguintes resoluções:

- I - Resolução CsA n. 8, de 4 de dezembro de 2001;
- II - Resolução CsA n. 4, de 4 de dezembro de 2001;
- III - Resolução CsA n. 11, de 4 de dezembro de 2001;
- IV - Resolução CsA n. 32, de 17 de janeiro de 2003;
- V - Resolução CsA n. 33, de 17 de janeiro de 2003;

VI - Resolução CsA n. 41, de 26 de fevereiro de 2003;

VII - Resolução CsA n. 196, de 5 de outubro de 2005;

VIII - Resolução CsA n. 205, de 8 de dezembro de 2005;

IX - Resolução CsA n. 259, de 28 de abril de 2006;

X - Resolução CsA n. 260, de 28 de junho de 2006;

XI - Resolução CsA n. 276, de 6 de novembro de 2006;

XII - Resolução CsA n. 299, de 16 de maio de 2007;

XIII - Resolução CsA n. 345, de 17 de dezembro de 2008;

XIV - Resolução CsA n. 518, de 5 de novembro de 2009;

XVI - Resolução CsA n. 519, de 5 de novembro de 2009;

XVII - Resolução CsA n. 585, de 28 de junho de 2010;

XVIII - Resolução CsA n. 588, de 28 de junho de 2010;

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

156ª Sessão Plenária do Conselho Acadêmico da UEG.

## ANEXO ÚNICO

### REGULAMENTO GERAL DA GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS

#### SUMÁRIO

TÍTULO I - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO
CAPÍTULO I - DA CONCEPÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO PPC
CAPÍTULO III - DOS NÚCLEOS DE ENSINO
Seção I - Do Núcleo Comum
Seção II - Do Núcleo Modalidade

Seção III - Do Núcleo Livre

Subseção I - Das disciplinas de Núcleo Livre

Subseção II - Das atividades complementares

Seção IV - Do Núcleo Específico

Subseção I - Da prática como componente curricular

Subseção II - Do estágio supervisionado

Subseção III - Do Trabalho De Curso

CAPÍTULO IV - DA OFERTA DAS DISCIPLINAS DE GRADUAÇÃO

Seção I - Das disciplinas presenciais

Seção II - Das disciplinas semipresenciais

Seção III - Das disciplinas a distância

Subseção I - Do Programa de Ensino e Aprendizagem em Rede (PEAR)

Seção IV - Dos turnos de funcionamento dos cursos de graduação

TÍTULO II - DAS FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UEG

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO II - DOS PROCESSOS SELETIVOS PARA AS VAGAS PREVISTAS NO PPC

Seção I - Do processo seletivo/vestibular

Seção II - Do processo seletivo/Enem

CAPÍTULO III - DOS PROCESSOS SELETIVOS PARA AS VAGAS OCIOSAS

Seção I - Do reingresso

Seção II - Da transferência

Seção III - Do portador de diploma de graduação

Seção IV - Do processo de seleção para preenchimento das vagas ociosas

CAPÍTULO IV - DA TRANSFERÊNCIA EX OFFICIO

CAPÍTULO V - DAS DEMAIS FORMAS DE INGRESSO

TÍTULO III - DA ESTRUTURA CURRICULAR, DA MATRÍCULA E DOS PROCESSOS

CAPÍTULO I - DO DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

Seção I - Da temporalidade e periodicidade dos cursos de graduação da UEG

Seção II - Do período de vinculação do discente

CAPÍTULO II - DA PREVISÃO DE TURMAS PARA MATRÍCULA DOS DISCENTES

CAPÍTULO III - DA OFERTA DE TURMA ADICIONAL, DA SEMIPRESENCIALIDADE, DA TURMA ESPECIAL OU TUTORIA, DO PEAR E DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO IV - DA MATRÍCULA

CAPÍTULO V - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

CAPÍTULO VI - DO DISCENTE ESPECIAL

CAPÍTULO VII - DA MOBILIDADE ACADÊMICA

Seção I - Da mobilidade externa

Seção II - Da mobilidade interna

TÍTULO IV - DO REGISTRO E DO CONTROLE ACADÊMICO

CAPÍTULO I - DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

CAPÍTULO II - DO DIÁRIO DE CLASSE

CAPÍTULO III - DA INSERÇÃO DE DADOS PELO DOCENTE NO SISTEMA ACADÊMICO

CAPÍTULO IV - DA COMPENSAÇÃO DE FALTAS

TÍTULO V - DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR, OUTORGA DE GRAU E EMISSÃO DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I - DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I - Do prazo para integralização curricular

Seção II - Da prorrogação de prazo para integralização curricular

Seção III - Da matriz em extinção

CAPÍTULO II - DA PROFICIÊNCIA

Seção I - Da avaliação da aprendizagem

Subseção I - Das revisões de prova e de nota

Seção II - Do exame de proficiência  
CAPÍTULO III - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS  
CAPÍTULO IV - DA OUTORGA DE GRAU  
CAPÍTULO V - DO PROCESSO DE EMISSÃO DOS DIPLOMAS  
CAPÍTULO VI - DA ENTREGA DOS DIPLOMAS

TÍTULO VI - DAS POLÍTICAS DE INCLUSÃO  
CAPÍTULO I - DOS DISCENTES COM DEFICIÊNCIA  
CAPÍTULO II - DAS QUESTÕES DE GÊNERO  
CAPÍTULO III - DO USO DO NOME SOCIAL  
CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO EXCEPCIONAL  
CAPÍTULO V - DA CONCESSÃO DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES E COMPENSAÇÃO DE FALTAS

TÍTULO VII - DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA ESTRANGEIRO DE GRADUAÇÃO

TÍTULO VIII - DAS BIBLIOTECAS  
CAPÍTULO I - DOS SERVIÇOS  
CAPÍTULO II - DO ACERVO  
CAPÍTULO III - DA CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS  
Seção I - Do serviço de empréstimo, reserva e renovação

TÍTULO IX - DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Apêndice I - Lista de Abreviaturas

TÍTULO I

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DA CONCEPÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 1º Para efeitos deste Regulamento, são considerados cursos de graduação os cursos de bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia, ofertados nas formas presencial ou a distância pelos câmpus da UEG e pelo Centro de Ensino e Aprendizagem em Rede (CEAR), que compreendem um conjunto de componentes curriculares de acordo com as diretrizes curriculares e a legislação.

§ 1º Os cursos de graduação da UEG devem se pautar pelos princípios:

I - da autonomia de gestão;

II - da participação democrática;

III - da centralidade no discente;

IV - do respeito à diversidade;

V - da integração entre ensino, pesquisa e extensão.

§ 2º Os cursos de graduação deverão promover a formação de cidadãos, de modo a:

I - privilegiar valores humanos, éticos e morais em suas relações pessoais e profissionais;

II - aplicar as bases científicas e tecnológicas necessárias ao desempenho de suas atividades profissionais de modo adequado e atual;

III - desenvolver competências: aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver juntos e aprender a ser;

IV - fornecer formação para a convivência democrática e comunitária e para o exercício da cidadania com fundamento no estado democrático de direito.

Art. 2º A conclusão de curso de graduação da UEG confere ao discente grau acadêmico em bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia, conforme o curso, atestando a qualificação para o exercício profissional.

Art. 3º Cada curso de graduação é coordenado e supervisionado, em suas atividades, por um coordenador, docente graduado na área e em exercício no curso, em sintonia com o respectivo colegiado.

Parágrafo único. A coordenação de curso será auxiliada em suas atividades:

I - pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE);

II - pelas coordenações adjuntas.

## CAPÍTULO II

### DA ESTRUTURA CURRICULAR E DO PPC

Art. 4º A estrutura curricular é a disposição ordenada de componentes curriculares em uma matriz curricular, definida em cada Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

Parágrafo único. São componentes curriculares da estrutura curricular dos cursos de graduação:

I - disciplinas;

II - estágio obrigatório;

III - atividades complementares;

IV - Trabalho de Curso (TC)/Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

V - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade).

Art. 5º O PPC é o documento que norteia a ação educativa do curso e que discrimina os fundamentos políticos, filosóficos e metodológicos, seus objetivos, sua modalidade e sua organização, assim como as formas de implementação e avaliação do curso.

Art. 6º A organização da estrutura curricular na UEG pauta-se pelos princípios da flexibilização curricular, com vistas a garantir ao discente autonomia em sua formação.

Art. 7º Conforme organização pedagógica e estrutura curricular do curso presencial, este pode prever a integralização de até 20% (vinte por cento) da sua carga horária total do curso por meio do ensino semipresencial.

Parágrafo único. Ao se optar pela semipresencialidade do curso, esta poderá ser executada pela oferta de disciplinas integral ou parcialmente oferecidas de forma semipresencial, desde que a carga horária não ultrapasse os 20% (vinte por cento) previstos no caput.

Art. 8º A Universidade poderá ofertar cursos presenciais modulares em até duas edições consecutivas, para atender a demandas pontuais.

### CAPÍTULO III

#### DOS NÚCLEOS DE ENSINO

Art. 9º A estrutura curricular dos cursos de graduação da UEG é composta por Núcleos de Ensino, os quais contemplam os seguintes componentes curriculares:

I - Núcleo Comum (NC), composto por disciplinas comuns a todos os cursos;

II - Núcleo Modalidade (NM), composto por um conjunto de disciplinas de dimensões específicas e/ou pedagógicas, respeitando as modalidades bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia;

III - Núcleo Livre (NL), formado por um conjunto de disciplinas e atividades complementares que devem ser cursadas e/ou realizadas pelos discentes, mediante sua escolha e interesse.

IV - Núcleo Específico (NE), composto por:

a) disciplinas do NE que atendam aos requisitos básicos para a formação profissional de cada curso;

b) estágio obrigatório;

c) TC e TCC;

Parágrafo único. O Enade é um componente curricular especial, não integrante dos Núcleos de Ensino.

## **Seção I**

### **Do Núcleo Comum**

Art. 10. O Núcleo Comum, obrigatório para todos os cursos de graduação da UEG, tem como finalidade atender à diversidade acadêmica, com conhecimentos comuns na construção de novos saberes, a fim de tornar o discente sujeito ativo de sua formação intelectual, profissional e cidadã.

§ 1º As disciplinas do NC terão carga horária de 60 (sessenta) horas, correspondente a 4 (quatro) créditos, sendo vedada a previsão de pré-requisito.

§ 2º As ementas e a bibliografia básica das disciplinas do NC estão fixadas em resolução específica do Conselho Acadêmico (CsA).

§ 3º Nas disciplinas do NC, deverão ser ofertadas turmas suficientes que contemplem o total de discentes de todos os cursos do câmpus, conforme a oferta de vaga no processo seletivo, acrescida de 10% (dez por cento), sendo vedada a oferta isolada por curso, exceto para o primeiro período.

§ 4º As disciplinas que compõem o NC não poderão ser ofertadas na forma semipresencial.

Art. 11. São objetivos do NC:

I - aprofundar conhecimentos pertinentes à formação do discente para o exercício de sua cidadania e de seus direitos;

II - proporcionar ao discente o uso de linguagens e processos comunicativos modernos.

Art. 12. A Pró-Reitoria de Graduação (PrG) deverá oferecer capacitação aos docentes que ministrarem disciplinas do NC.

## **Seção II**

### **Do Núcleo Modalidade**

Art. 13. O Núcleo Modalidade (NM), definido conforme a modalidade do curso (bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia), é composto por disciplinas dos cursos de graduação da UEG que são comuns a determinadas áreas de conhecimento.

Art. 14. Para os cursos de bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia, as disciplinas, as ementas e a bibliografia básica estão fixadas em resolução específica do Conselho Acadêmico (CsA).

Art. 15. As disciplinas que compõem o NM poderão ser ofertadas no câmpus de forma presencial e/ou semipresencial.

Parágrafo único. Nas disciplinas de NM, deverão ser ofertadas turmas suficientes que contemplem o total de discentes de todos os cursos do câmpus, conforme a oferta de vaga no processo seletivo, acrescida de 10% (dez por cento), sendo vedada a oferta isolada por curso, exceto para o primeiro período.

## **Seção III**

### **Do Núcleo Livre**

Art. 16. O Núcleo Livre (NL) é formado por disciplinas e atividades complementares que devem ser cursadas e realizadas de forma livre pelos discentes para a integralização curricular.

Art. 17. O NL tem por objetivo:

I - garantir liberdade e diversidade ao discente na sua formação;

II - aprofundar, acrescentar e/ou atualizar estudos em áreas de interesse do discente;

III - promover a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade;

IV - possibilitar novos conhecimentos relativos à área de formação;

V - promover o intercâmbio entre discentes de diferentes cursos da UEG e/ou de outras IES.

## **Subseção I**

### **Das disciplinas de Núcleo Livre**



Art. 18. O discente deverá cumprir o mínimo de 180 (cento e oitenta) horas de disciplinas, equivalente a 12 (doze) créditos, que serão computadas como de Núcleo Livre e que poderão ser cursadas na UEG ou em outra Instituição de Ensino Superior (IES), sendo de livre escolha do discente.

Art. 19. Os cursos de graduação da UEG poderão ofertar disciplinas não previstas na matriz do curso, que serão consideradas como disciplina de NL e que obrigatoriamente deverão ser de matrícula livre para qualquer discente de qualquer câmpus da UEG.

Parágrafo único. Quando cursada em outra IES, mediante solicitação do discente, é necessária a apresentação de documentação que comprove a aprovação na disciplina.

## **Subseção II**

### **Das atividades complementares**

Art. 20. As atividades complementares deverão ser cumpridas conforme Resolução CsA n. 1025, de 22 de agosto de 2017.

Parágrafo único. Cada curso de graduação da UEG deverá elaborar e aprovar, em seu colegiado, um Regulamento de Atividades Complementares (RAC), em consonância com a política institucional aprovada nesta Resolução e com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN).

## **Seção IV**

### **Do Núcleo Específico**

Art. 21. O Núcleo Específico (NE) tem como finalidade capacitar e ampliar os conhecimentos significativos e peculiares dos diversos cursos de graduação da UEG, conforme as DCNs e a necessidade da demanda regional.

Art. 22. O NE tem por objetivos:

I - atender aos requisitos básicos para a formação profissional em cada curso;

II - manter as especificidades regionais em que os câmpus estão inseridos;

III - contemplar as propostas definidas pelos colegiados e fóruns de cursos;

IV - aprofundar conhecimentos pertinentes aos campos do saber.

Art. 23. As disciplinas que compõem o NE poderão ser ofertadas de forma presencial e semipresencial.

Art. 24. As disciplinas optativas, quando previstas no PPC, pertencem ao NE do curso.

### **Subseção I**

#### **Da prática como componente curricular**

Art. 25. A prática como componente curricular refere-se ao conjunto de atividades formadoras a serem desenvolvidas nas licenciaturas, com o objetivo de articular ação-reflexão-ação e teoria-prática, tendo como foco o exercício da docência, independentemente do núcleo em que a disciplina esteja elencada.

Parágrafo único. A prática como componente curricular é uma dimensão do conhecimento presente em todo o percurso dos licenciandos.

Art. 26. A prática como componente curricular deve ser efetivada desde o início do curso, em todas as disciplinas da matriz curricular, como elemento fundamental no processo de formação de professores.

Art. 27. Para desenvolver a prática como componente curricular, no interior das áreas ou disciplinas, pode-se utilizar as ferramentas das tecnologias da informação e comunicação, especialmente as audiovisuais, com o objetivo de levar o discente à reflexão à luz da teoria, à resolução de situações-problema, por meio de estudos de caso, situações simuladoras, análise e produção de material didático, narrativas orais e escritas de docentes, produções dos discentes, seminários e oficinas, dentre outras metodologias.

Art. 28. A prática como componente curricular, prevista no PPC dos cursos de licenciatura, deverá ser explicitada no plano de ensino de cada disciplina e registrada pelo docente no campo “conteúdo programático” no sistema acadêmico.

Art. 29. A carga horária total de prática como componente curricular deve constar na síntese da matriz curricular e deve ser de 400 (quatrocentas) horas, conforme exigido pela legislação vigente.

Parágrafo único. Devem ser registrados, no diário de classe, no espaço para o conteúdo programático, apenas o processo e os resultados alcançados pela prática como componente curricular.

### **Subseção II**

#### **Do estágio supervisionado**

Art. 30. O estágio supervisionado, ato educativo de formação profissional desenvolvido no ambiente de trabalho, articulado às outras atividades realizadas na UEG, deve ser cumprido e ofertado conforme a política de estágio supervisionado aprovada pela Resolução CsA n. 854, de 9 de novembro de 2015.

Parágrafo único. Os câmpus/cursos deverão elaborar um regulamento de estágio específico, em consonância com a política de estágio e respeitando as modalidades (bacharelado, licenciatura e superior de tecnologia).

### **Subseção III**

#### **Do Trabalho De Curso**

Art. 31. O Trabalho de Curso (TC) é concebido como uma atividade acadêmica de sistematização, registro e apresentação de conhecimentos didáticos, pedagógicos, científicos, culturais, tecnológicos e de inovação produzidos sobre objeto(s) de estudo relacionado(s) à área de formação do curso de graduação, mediante orientação docente, e deve ser cumprido e ofertado conforme a política de TC aprovada pela Resolução CsA n. 1.016, de 22 de março de 2017.

Parágrafo único. Os câmpus/cursos deverão elaborar um regulamento de Trabalho de Curso específico, em consonância com a política de TC aprovada.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA OFERTA DAS DISCIPLINAS DE GRADUAÇÃO**

Art. 32. As disciplinas nos cursos de graduação da UEG poderão ser ofertadas nas seguintes formas:

I - presenciais;

II - semipresenciais;

III - a distância.

Parágrafo Único. Apenas poderão ser ofertadas disciplinas semipresenciais nos cursos em que houver previsão expressa dessa possibilidade em seu PPC.

Art. 33. Nos cursos presenciais, apenas 20% (vinte por cento) de sua carga horária total poderá ser constituída de disciplinas semipresenciais.

Parágrafo único. O sistema acadêmico computará o percentual de disciplinas semipresenciais cursadas pelo discente, vetando a matrícula deste em novas disciplinas semipresenciais nos casos em que o discente já tiver atingido o limite de carga horária especificado no caput deste artigo.

Art. 34. Caberá à coordenação de curso acompanhar a matrícula dos discentes em todas as formas de oferta da disciplina.

### **Seção I**

## **Das disciplinas presenciais**

Art. 35. As disciplinas presenciais são aquelas realizadas presencialmente pelos discentes, em atividades em sala de aula ou em ambiente externo que também faça parte da disciplina.

Art. 36. As turmas das disciplinas presenciais, a partir do segundo período letivo, deverão ter, no máximo, o mesmo número de discentes previstos nas vagas de ingresso no processo seletivo/vestibular da UEG, sendo permitido um acréscimo de até 10% (dez por cento) das vagas.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a PrG poderá autorizar o funcionamento de turma com número de vagas superior ao disposto no caput deste artigo.

Art. 37. O Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) poderá ser utilizado como ferramenta de apoio nas disciplinas presenciais, sendo o docente solicitante inteiramente responsável pelo gerenciamento e acompanhamento do ambiente virtual.

Parágrafo único. A utilização do AVEA como ferramenta de apoio não qualifica a disciplina como semipresencial e não é contabilizada nos 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso em semipresencialidade.

## **Seção II**

### **Das disciplinas semipresenciais**

Art. 38. As disciplinas semipresenciais são as disciplinas dos cursos presenciais da UEG em que 50% (cinquenta por cento) ou 100% (cem por cento) de sua carga horária é realizada a distância pelo discente, com a utilização de instrumentos disponibilizados pela UEG.

§ 1º. No âmbito da UEG, somente serão consideradas disciplinas semipresenciais aquelas que estiverem em conformidade com a Resolução CsA n. 843, de 9 de novembro de 2014, e que o docente planeje e ofereça por meio do AVEA institucionalizado pelo CEAR.

§ 2º. A somatória das disciplinas ministradas na semipresencialidade não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso (Portaria MEC n. 1.134/2016).

Art. 39. Para a oferta de disciplinas semipresenciais, os seguintes procedimentos deverão ser cumpridos:

I - aprovação das disciplinas, da respectiva ementa, da bibliografia básica e dos docentes que irão ministrá-las, pelo colegiado do curso, com antecedência mínima de um período letivo, devendo haver o devido registro da aprovação em ata;

II - o docente responsável, com a ata de aprovação da disciplina semipresencial pelo colegiado, deverá preencher formulário de inscrição para fazer o curso de formação no CEAR, conforme orientações da PrG;

III - a PrG deliberará sobre as solicitações de oferta de disciplinas semipresenciais encaminhadas nos termos do inciso anterior, devendo, após, encaminhar a relação dos docentes com solicitações aprovadas ao CEAR;

IV - os docentes devidamente autorizados pela PrG a ofertar disciplinas semipresenciais, nos termos do inciso anterior, estarão automaticamente matriculados em um curso de capacitação ofertado pelo CEAR para oferta de disciplinas semipresenciais, que é composto por dois módulos:

a) módulo 1: formação de docentes em Educação a Distância (EaD);

b) módulo 2: planejamento e construção de disciplinas;

V - após o curso de formação, o CEAR encaminhará à PrG a relação de docentes considerados aprovados, que deverá replicar a lista para as respectivas coordenações de curso;

VI - o docente aprovado no curso de capacitação ofertado pelo CEAR deverá encaminhar à coordenação de curso a disciplina devidamente planejada no formato semipresencial;

VII - o colegiado de curso deverá aprovar a disciplina semipresencial para sua efetiva oferta aos discentes, comunicando ao CEAR essa decisão.

§ 1º É proibida a oferta de disciplina semipresencial por docente não aprovado no curso de capacitação ofertado pelo CEAR.

§ 2º Após aprovação pelo colegiado de curso, é vedada a alteração da disciplina ou do percentual de semipresencialidade.

§ 3º A reoferta de disciplina semipresencial é permitida, pelo mesmo docente ou por outro docente, devendo ser seguidas todas as etapas previstas neste artigo.

§ 4º O docente com conhecimento comprovado em EaD poderá ser liberado do módulo 1 do curso de capacitação oferecido pelo CEAR, desde que apresente certificados que atestem as habilidades necessárias, sendo obrigatório, porém, participar do módulo 2 do curso de capacitação.

§ 5º A coordenação do curso será incluída para acompanhamento do processo de planejamento e construção da disciplina semipresencial.

§ 6º Caberá à secretaria acadêmica do Câmpus o cadastro da disciplina no sistema acadêmico e sua liberação para matrícula dos discentes.

§ 7º Cada docente poderá realizar o planejamento e a oferta semipresencial de, no

máximo, 2 (duas) disciplinas a cada semestre.

§ 8º O docente que desistir do curso durante o processo ficará impossibilitado de participar da formação oferecida pelo CEAR nos 2 (dois) semestres subseqüentes.

Art. 40. Após aprovação no curso de capacitação para oferta de disciplinas semipresenciais oferecido pelo CEAR, previsto no artigo anterior, o docente, em ofertas de disciplinas semipresenciais posteriores, não necessitará cursar novamente o módulo 1, sendo obrigatória a participação no módulo 2.

Art. 41. Será de responsabilidade da coordenação de curso acompanhar, permanentemente, docentes e discentes nas atividades das disciplinas semipresenciais, inclusive o conteúdo, o lançamento de notas e a frequência no AVEA do CEAR.

Art. 42. Os critérios de avaliação para a oferta de disciplinas semipresenciais devem ser planejados conforme as seguintes orientações:

Quadro 1 – Tipos de atividades semipresenciais

Tipo de Atividade	Abreviações	Recursos didáticos
On-line	AO	Fórum, questionário, glossário, tarefa, wiki, dentre outros.
Presencial	AP	Avaliação escrita, seminários, debates, dinâmicas de grupo, dentre outros.

Quadro 2 – Referenciais para planejamento de disciplinas

100% de Semipresencialidade				
CH (horas) total / Período mínimo no AVEA (dias)	CH (horas) Presencial	CH (horas) On-line	Quantitativo mínimo de atividades	
			N1	N2
30	4	26	2 AO	2 AO + 1 AP
45	4	41	3 AO	2 AO + 1 AP
60	8	52	2 AO + 1 AP	3 AO + 1 AP
75	8	67	3 AO + 1 AP	4 AO + 1 AP
90	12	78	4 AO + 1 AP	4 AO + 2 AP
105	12	93	4 AO + 1 AP	5 AO + 2 AP
120	16	104	5 AO + 2 AP	5 AO + 2 AP

Quadro 3 – Referenciais para planejamento de disciplinas

50% de Semipresencialidade			
CH (horas) total / Período mínimo no AVEA (dias)	CH (horas) Presencial	CH (horas) On-line	Quantitativo de atividades on-line
			Mínimo
30	15	15	2 AO
45	22	23	3 AO
60	30	30	4 AO
75	37	38	5 AO
90	45	45	6 AO

105	52	53	7 AO
120	60	60	8 AO

Parágrafo único. Nas disciplinas ofertadas com 50% (cinquenta por cento) de semipresencialidade, o docente deverá concentrar as atividades semipresenciais para a N1 ou N2, indicando a opção no seu planejamento.

Art. 43. Caberá ao docente o lançamento das atividades das disciplinas semipresenciais, inclusive o conteúdo, as notas e a frequência, no AVEA institucional, conforme o calendário acadêmico.

Art. 44. O sistema acadêmico da UEG importará, do AVEA institucional, os dados referentes à nota e à carga horária cumprida.

Parágrafo único. O registro detalhado do conteúdo, da frequência e das atividades avaliativas ficará disponível no AVEA.

### **Seção III**

#### **Das disciplinas a distância**

Art. 45. Nas disciplinas a distância, o conteúdo é ofertado no AVEA, com encontros presenciais, obrigatórios aos discentes, para avaliações e atividades previstas em calendário acadêmico do curso.

#### **Subseção I**

##### **Do Programa de Ensino e Aprendizagem em Rede (PEAR)**

Art. 46. O PEAR é um programa da UEG, coordenado pela PrG/CEAR para oferta de disciplinas na modalidade a distância, que tem como objetivo promover a integração e a convergência de disciplinas curriculares dos cursos de graduação presencial da UEG, com o uso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), bem como propiciar alternativas para que os discentes ampliem suas oportunidades de integralização curricular e de acesso às tecnologias.

§ 1º As disciplinas ofertadas pelo PEAR cursadas por discentes em razão de reprovação não serão computadas para a integralização dos 20% (vinte por cento) previstos no PPC para a semipresencialidade.

§ 2º A avaliação e o registro acadêmico das disciplinas ofertadas pelo PEAR devem obedecer ao disposto no art. 45 deste Regulamento.

Art. 47. As disciplinas do PEAR poderão atender às demandas dos discentes de um ou mais curso(s) do mesmo ou de mais de um câmpus.

§ 1º Todas as solicitações de oferta de disciplinas pelo PEAR deverão ser gerenciadas

pela PrG, que as analisará e organizará conforme as demandas encaminhadas.

§ 2º As disciplinas do PEAR serão divulgadas com as respectivas ementas e carga horária no semestre anterior ao período de oferta.

Art. 48. Discentes de outras IES poderão cursar disciplina ofertada pelo PEAR.

Parágrafo único. Os discentes de outra IES, após aprovação na disciplina, receberão respectiva declaração de comprovação.

## **Seção IV**

### **Dos turnos de funcionamento dos cursos de graduação**

Art. 49. Os cursos na UEG poderão ser ofertados nos seguintes turnos:

I - turno matutino: de segunda a sexta-feira (e aos sábados, se houver necessidade);

II - turno vespertino: de segunda a sexta-feira (e aos sábados, se houver necessidade);

III - turno noturno: de segunda a sexta-feira (e aos sábados, no turno matutino ou vespertino, se houver necessidade);

IV - turno integral: curso ofertado em dois turnos inteiros ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite, ou tarde e noite), exigindo a disponibilidade do estudante por mais de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira (e aos sábados, no turno matutino ou vespertino, se houver necessidade).

§ 1º Em qualquer um dos turnos de funcionamento, os sábados serão reservados, preferencialmente, para o desenvolvimento de atividades complementares.

§ 2º A distribuição semanal das atividades curriculares para os discentes deve observar os aspectos pedagógicos de aprendizagem que privilegiem a concentração de atividades em 1 (um) ou, no máximo, 2 (dois) turnos subsequentes, garantindo-lhes intervalos de, pelo menos, 1 (uma) hora entre os turnos.

## **TÍTULO II**

### **DAS FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UEG**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 50. O ingresso aos cursos de graduação dar-se-á das seguintes formas:



I - para o preenchimento das vagas previstas nos PPCs:

a) processo seletivo/vestibular;

b) processo seletivo/Enem;

II - para o preenchimento das vagas disponíveis:

a) reingresso;

b) transferência;

c) portador de diploma de curso de graduação;

d) intercâmbio;

III - transferência *ex officio*;

IV - para vagas destinadas a portadores de visto de refugiados e portadores de visto permanente por razões humanitárias;

V - para as vagas de Programa de Estudante-Convênio de Graduação (PEC-G);

VI - outras formas de ingresso, definidas pela UEG, mediante convênio, parceria, acordo ou políticas públicas.

Parágrafo único. Outras formas de ingresso poderão ser estabelecidas por resolução do CsU ou legislação pertinente.

## CAPÍTULO II

### DOS PROCESSOS SELETIVOS PARA AS VAGAS PREVISTAS NO PPC

#### Seção I

##### **Do processo seletivo/vestibular**

Art. 51. Processo seletivo/vestibular é o procedimento por meio do qual são selecionados os estudantes egressos do ensino médio para ingresso no ensino superior, mediante a realização de prova ou outra modalidade de avaliação.

Art. 52. O planejamento, a organização e a execução do processo seletivo de vestibular de candidatos inscritos para ingresso aos cursos de graduação obedecerão ao disposto no art. 131 do Regimento Geral da UEG.

Art. 53. Compete ao Núcleo de Seleção, em parceria com a PrG, elaborar, de acordo com as vagas e os cursos disponibilizados, os editais dos processos seletivos/vestibular.

Art. 54. No processo seletivo/vestibular, 45% (quarenta e cinco por cento) das vagas serão destinadas ao sistema de cotas, de acordo com o disposto na Lei Estadual n. 14.832, de 12 de julho de 2004.

Parágrafo único. Os processos seletivos/vestibulares realizados para atender a demandas pontuais não disponibilizam vagas por sistema de cotas.

## **Seção II**

### **Do processo seletivo/Enem**

Art. 55. O processo seletivo/Enem é uma modalidade de seleção destinada a discentes que concluíram o ensino médio ou equivalente e desejam ingressar na graduação por meio do aproveitamento de seu desempenho no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) para as vagas remanescente do processo seletivo/vestibular.

Parágrafo único. Poderão concorrer às vagas remanescentes os discentes que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e realizado obrigatoriamente um exame do Enem nos últimos 3 (três) anos, tendo obtido resultado igual ou superior a 500 (quinhentos) pontos na média das notas das 4 (quatro) provas objetivas e da redação, não tendo obtido zero em nenhuma delas.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS PROCESSOS SELETIVOS PARA AS VAGAS OCIOSAS**

Art. 56. Na UEG, são consideradas vagas ociosas:

I - as previstas no PPC e não preenchidas por processos seletivos;

II - as que eram ocupadas por discentes e que vagaram por:

a) transferência;

b) abandono;

c) morte.

## **Seção I**

### **Do reingresso**

Art. 57. O reingresso é a modalidade de seleção para preenchimento de vaga ociosa permitida somente aos discentes da UEG que não efetuaram a renovação de matrícula por mais de um período letivo consecutivo, caracterizando abandono temporário de curso, respeitado o prazo de integralização.

§ 1º O período decorrente entre a data de abandono temporário do curso e a do reingresso será computado para fins de integralização das atividades curriculares.

§ 2º O reingresso só será permitido uma única vez.

§ 3º O reingresso se dará na matriz curricular em vigência.

§ 4º No caso de desistência definitiva do curso, declarada oficialmente pelo discente, é vedado o reingresso.

## **Seção II**

### **Da transferência**

Art. 58. A transferência é uma forma de seleção para preenchimento das vagas ociosas da UEG, podendo ocorrer por meio de:

I - transferência interna;

II - transferência externa.

Parágrafo único. A transferência *ex officio* é regulamentada por legislação própria, conforme disposto no art. 71 deste Regulamento.

Art. 59. A transferência interna é a que ocorre quando o candidato à vaga está matriculado em um curso de graduação da UEG e pleiteia vaga em outro curso, ou no mesmo curso que frequenta, em turno diverso (matutino, vespertino e noturno).

Parágrafo único. No caso de transferência interna, é obrigatória a verificação:

I - da regularidade do candidato com relação à realização da prova do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade) no curso de origem;

II - da não existência de pendências do discente junto à biblioteca, no caso de transferência para curso em câmpus da UEG diverso ao de origem.

Art. 60. A transferência externa é a que ocorre quando o candidato à vaga está matriculado em outra IES nacional, devidamente reconhecida pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. No caso de transferência externa, é obrigatória a verificação da regularidade do candidato com relação à realização da prova do Enade no curso de origem.

Art. 61. As transferências interna e externa poderão ser feitas para o mesmo curso de origem ou para cursos de áreas afins.

§ 1º A afinidade de cursos deverá ser verificada conforme a tabela de áreas de conhecimento do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

§ 2º É vedada a transferência interna no semestre de ingresso ou reingresso no curso.

### **Seção III**

#### **Do portador de diploma de graduação**

Art. 62. O ingresso de portador de diploma de graduação consiste na aceitação de diplomados em cursos de graduação nacionais devidamente reconhecidos ou em cursos de graduação no exterior devidamente revalidados no Brasil para o preenchimento de vagas ociosas, independentemente de ser área afim do curso no qual é diplomado, respeitada a necessidade de comprovação de habilidades específicas, conforme o curso.

§ 1º O candidato que tenha concluído curso de graduação na UEG e não estiver de posse do diploma poderá apresentar certidão ou declaração de conclusão de curso.

§ 2º O candidato que tenha concluído curso de graduação em outra IES e não estiver de posse do diploma devidamente registrado poderá substituí-lo por atestado, declaração ou certidão de conclusão de curso acompanhado de documento que comprove o reconhecimento do curso e de declaração de que o diploma encontra-se em fase de registro, devendo apresentá-lo no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

### **Seção IV**

#### **Do processo de seleção para preenchimento das vagas ociosas**

Art. 63. Semestralmente, a PrG, por meio do sistema acadêmico, verificará as vagas ociosas existentes nos cursos de graduação da UEG e elaborará editais de seleção para o preenchimento destas.

Parágrafo único. Finalizadas as chamadas dos processos seletivos para ingresso nas

vagas previstas no PPC, não havendo o preenchimento total das vagas remanescentes, estas serão consideradas como vagas ociosas.

Art. 64. O critério único de seleção para as vagas ociosas será o da ordem da inscrição eletrônica até o total preenchimento das vagas, conforme a seguinte ordem de prioridade:

I - transferência interna para o mesmo curso e reingresso;

II - transferência interna de curso para áreas afins;

III - transferência externa para o mesmo curso;

IV - transferência externa para áreas afins;

V - portadores de diploma.

Parágrafo único. Apenas poderão ser selecionados candidatos das categorias de ingresso inferiores quando todos os candidatos da categoria de ingresso superiores aptos já tiverem sido selecionados, conforme a ordem de inscrição eletrônica.

Art. 65. A inscrição para o preenchimento das vagas ociosas deverá ser realizada exclusivamente pelo site MinhaVaga, no período previsto no calendário acadêmico.

Parágrafo único. As inscrições feitas nos termos deste artigo serão posteriormente analisadas pela secretaria acadêmica ou coordenação de curso, se for o caso, momento este em que serão verificados:

I - os requisitos do edital;

II - a viabilidade de adaptações curriculares necessárias;

II - o tempo máximo para integralização.

Art. 66. Realizado o procedimento de análise das inscrições, os resultados serão publicados conforme datas constantes no calendário acadêmico e edital.

Art. 67. Havendo excedente de demanda, os candidatos permanecerão em lista de espera, por ordem de prioridade e de inscrição eletrônica, conforme art. 64 deste Regulamento, podendo ser convocados, caso surjam novas vagas disponíveis, conforme calendário aprovado no edital e calendário acadêmico da UEG.

Art. 68. Os candidatos selecionados para preencher as vagas ociosas da UEG, independentemente da modalidade de ingresso, poderão se matricular em disciplinas de qualquer período letivo, desde que respeitados os pré-requisitos existentes, sendo obrigatória a matrícula em pelo menos 1 (uma) disciplina ofertada no período letivo.

Art. 69. A não realização da matrícula no prazo especificado implicará a perda da vaga, a qual será concedida ao próximo candidato por ordem de demanda.

Parágrafo único. Para efetivação da matrícula, deverão ser apresentados os documentos relacionados no edital.

Art.70. A documentação dos candidatos não classificados, ou cujos pedidos forem indeferidos, será arquivada na secretaria acadêmica do câmpus por 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação dos resultados, podendo, nesse período, ser retirada pelo interessado ou por meio de terceiros devidamente autorizados.

Parágrafo único. Esgotado o prazo estipulado neste artigo, a documentação será destruída de acordo a Política Nacional do Meio Ambiente.

#### CAPÍTULO IV

##### DA TRANSFERÊNCIA *EX OFFICIO*

Art. 71. A transferência *ex officio* é garantida ao servidor público federal civil ou militar estudante ou aos seus dependentes, independentemente da existência de vaga ociosa, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora ou para localidade mais próxima, conforme previsto no parágrafo único do Art. 49 da Lei n. 9.394/96 e Lei n. 9.536/97.

Parágrafo único. O caput não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

#### CAPÍTULO V

##### DAS DEMAIS FORMAS DE INGRESSO

Art. 72. A seleção para as vagas destinadas a portadores de visto de refugiados e portadores de visto permanente por razões humanitárias ocorrerá conforme previsto na Resolução CsU n. 739, de 3 de dezembro de 2015.

Art. 73. Outras formas de ingresso deverão ser regulamentadas por edital específico.

#### TÍTULO III

##### DA ESTRUTURA CURRICULAR, DA MATRÍCULA E DOS PROCESSOS

## CAPÍTULO I

### DO DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

#### Seção I

##### **Da temporalidade e periodicidade dos cursos de graduação da UEG**

Art. 74. A temporalidade dos cursos na UEG é definida pelo PPC e considerada para fins de integralização, sendo computada em semestres.

Parágrafo único. Em qualquer uma das formas de ingresso, a matrícula será semestral.

Art. 75. A periodicidade é o intervalo de tempo em que se organizam as atividades de ensino perfazendo a carga horária em horas, determinada pelo PPC para um conjunto de componentes curriculares.

Art. 76. As disciplinas/componentes curriculares poderão ser fixadas como pré-requisitos de outras que sejam oferecidas em períodos subsequentes, quando absolutamente necessário, do ponto de vista do desenvolvimento do conteúdo programático ou quando comprometer a qualidade do curso.

#### Seção II

##### **Do período de vinculação do discente**

Art. 77. Entende-se por período de vinculação do discente aquele utilizado para efeitos acadêmicos, considerando como referência o semestre de ingresso do aluno.

## CAPÍTULO II

### DA PREVISÃO DE TURMAS PARA MATRÍCULA DOS DISCENTES

Art. 78. Compete à coordenação do curso, em conjunto com a coordenação/assessoria pedagógica e com a secretaria acadêmica, realizar o processo de previsão do número de turmas necessárias para cada disciplina para o período letivo seguinte, conforme cronograma aprovado pela PrG.

Parágrafo único. O número de vagas será o mesmo que consta no edital do processo seletivo de cada curso, podendo ser acrescido em 10% (dez por cento).

Art. 79. Para verificação do número de turmas necessárias a serem ofertadas por componente curricular, devem ser adotadas as seguintes etapas:

I - a secretaria acadêmica deverá contabilizar o total de discentes matriculados em cada semestre, que deverá ser encaminhado às coordenações de curso e à coordenação/assessoria pedagógica;

II - de posse desse número de discentes de cada semestre:

a) para as disciplinas do Núcleo Comum e do Núcleo Modalidade, a coordenação/assessoria pedagógica e as coordenações de curso vinculadas às disciplinas deverão fixar o número de turmas necessárias, indicando o professor responsável e o horário de oferta;

b) para as disciplinas do Núcleo Específico, a coordenação de curso deverá fixar o número de turmas necessárias, indicando o professor responsável e o horário de oferta;

III - realizada a etapa anterior, a coordenação do curso ou a coordenação/assessoria pedagógica deverá encaminhar a previsão de turmas para a secretaria acadêmica, que irá realizar o cadastro prévio das turmas, e os respectivos horários e professores responsáveis;

IV - após o período máximo de cadastro das notas e da frequência no sistema acadêmico pelos docentes, a secretaria acadêmica deverá encaminhar à coordenação do curso o número de discentes reprovados em cada componente curricular;

V - recebida a informação da secretaria acadêmica sobre as reprovações, caberá à coordenação do curso a verificação da necessidade de oferta de turma adicional àquela já prevista, devendo indicar o professor responsável e o horário de oferta;

VI - a previsão de turma adicional deverá ser encaminhada pela coordenação de curso à secretaria acadêmica para cadastro no sistema acadêmico.

§ 1º Para o inciso VI, são necessárias a análise e a autorização da PrG.

§ 2º Ajustes na previsão de turmas poderão ser realizados até a data fixada pela PrG, devendo alterações posteriores a esta data serem feitas e solicitadas à referida Pró-Reitoria.

§ 3º É obrigatória a previsão de pelo menos uma turma de disciplina por turno de oferta do curso.

Art. 80. Caso a PrG verifique que o processo de previsão de turmas não foi realizado, conforme definido no artigo anterior, todos os responsáveis serão notificados, para que, no prazo estipulado, regularizem a situação, sob pena das sanções administrativas disciplinares cabíveis, respeitado o direito de ampla defesa e do contraditório.

Art. 81. É vedada a alteração de horário das turmas dos componentes curriculares depois de disponibilizado para matrícula dos discentes no sistema acadêmico.

### CAPÍTULO III

#### DA OFERTA DE TURMA ADICIONAL, DA SEMIPRESENCIALIDADE, DA TURMA ESPECIAL OU TUTORIA, DO PEAR E DOS PROCEDIMENTOS



Art. 82. É permitida a oferta de turma adicional de disciplina, durante o período de ajuste de matrícula, desde que haja procura por parte de discentes em número suficiente para a abertura de nova turma, conforme critérios estabelecidos em normativa própria pela PrG.

Parágrafo único. A oferta de nova turma para as aulas práticas em laboratório, previstas na matriz, só será permitida em função:

I - do espaço físico dos laboratórios;

II - da limitação dos equipamentos disponíveis;

III - da real necessidade de maior acompanhamento do trabalho do discente por parte do docente.

Art. 83. As solicitações de turma adicional, disciplina ofertada pela semipresencialidade e disciplina ofertada pelo PEAR, deverão ser realizadas, exclusivamente, pelo portal <https://www.adms.ueg.br>, de acordo com o período estabelecido no calendário acadêmico e orientações da PrG, respeitando-se este Regulamento.

#### CAPÍTULO IV

#### DA MATRÍCULA

Art. 84. A matrícula é o ato pelo qual o discente, após ser selecionado em uma das modalidades de ingresso, se vincula oficialmente à UEG, conforme edital, devendo renová-la a cada período letivo, beneficiando-se dos direitos e obrigando-se a cumprir os deveres previstos nas disposições do Estatuto, do Regimento Geral e deste Regulamento.

§ 1º A matrícula inicial e o trancamento de matrícula caberá às secretarias acadêmicas dos câmpus da UEG.

§ 2º É vedada ao discente a matrícula simultânea em mais de um curso de graduação da UEG, em outras IES públicas ou em IES privadas beneficiadas por programas advindos de políticas afirmativas do setor público.

Art. 85. A matrícula inicial do discente, independentemente da modalidade de ingresso, deverá ser efetuada pelo próprio ou por terceiro, mediante a apresentação de procuração simples, na secretaria acadêmica do câmpus, nos dias, horários e locais divulgados no edital e nos prazos fixados em calendário acadêmico, mediante a entrega dos documentos constantes no edital.

§ 1º A não efetivação da matrícula inicial no prazo fixado no edital correspondente à sua seleção implicará na perda do direito à vaga.

§ 2º A secretaria acadêmica, quando do deferimento das matrículas, procederá ao exame da documentação apresentada e, existindo alguma dúvida quanto à sua veracidade ou autenticidade, solicitará informações ao órgão que expediu o referido documento.

§ 3º Caso confirmada a irregularidade na documentação apresentada pelo candidato, não deverá ser finalizada a matrícula, ou deverá ser anulada, caso já tenha sido realizada.

§ 4º A anulação de matrícula inicial implicará na perda do vínculo do discente com a UEG e de todos os direitos dela decorrentes.

Art. 86. A renovação de matrícula acontecerá semestralmente e o discente deverá renová-la a fim de permanecer com seu vínculo com a UEG, sendo essa composta por 3 (três) etapas sucessivas:

I - 1ª etapa: período de matrícula no câmpus, curso e turno de ingresso, conforme processo seletivo;

II - 2ª etapa: período de matrícula em disciplinas em qualquer câmpus, curso e turno da Universidade Estadual de Goiás;

III - 3ª etapa: período de ajuste de matrícula, a ser realizada pela secretaria acadêmica do câmpus.

Parágrafo único. Durante o período disponível para matrícula on-line, as secretarias acadêmicas não realizarão qualquer matrícula ou ajuste na matrícula.

Art. 87. Na primeira etapa de matrícula, o discente poderá se matricular nas turmas de disciplinas de Núcleo Comum e Núcleo Modalidade oferecidos pelo câmpus e nas turmas de disciplinas do Núcleo Específico oferecidas pelo curso, conforme turno de ingresso do processo seletivo, de acordo com o calendário acadêmico.

Art. 88. Após o fim da primeira etapa, será liberada ao discente a segunda etapa de matrícula, momento em que ele poderá se matricular em turmas de disciplinas em qualquer câmpus, curso e turno da UEG, conforme previsto no desenvolvimento curricular, desde que haja vaga disponível.

Art. 89. Na terceira etapa, o discente poderá realizar ajustes em sua matrícula, com a exclusão e/ou a inclusão de disciplinas, sempre condicionados ao número de vagas disponíveis.

Art. 90. A matrícula apenas será permitida na turma dentro do número de vagas disponibilizadas no sistema acadêmico, bloqueando-se novas matrículas, quando todas as vagas forem preenchidas.

Art. 91. O discente poderá trocar livremente as disciplinas em que já está matriculado

por outras disponíveis, em qualquer das etapas.

Art. 92. Toda vez que um discente cancelar a matrícula em uma turma, automaticamente o sistema liberará a vaga para matrícula de outro discente.

Art. 93. Durante a segunda etapa de matrícula, caso o discente verifique que alguma das disciplinas oferecidas nos cursos da UEG, em qualquer câmpus, seja equivalente a uma disciplina prevista em sua matriz curricular (disciplina referência), ele poderá solicitar matrícula na disciplina que pretende cursar como equivalente, em campo específico no sistema acadêmico, que deverá ser autorizada pelo coordenador do curso ao qual está vinculado.

§ 1º Consideram-se como disciplinas equivalentes aquelas em que no mínimo 80% (oitenta por cento) da ementa e da carga horária sejam equivalentes.

§ 2º A não autorização da matrícula em disciplina equivalente do discente pelo coordenador de curso acarretará o cancelamento da matrícula na disciplina.

§ 3º A autorização da matrícula do discente pelo coordenador de curso atesta a existência de equivalências entre as disciplinas.

Art. 94. A renovação da matrícula está condicionada à inexistência de débitos com a biblioteca.

Art. 95. Não será permitida a matrícula fora do período estabelecido nos respectivos editais e calendário acadêmico.

Art. 96. O número máximo de componentes cursados pelo discente por período é avaliado levando-se em consideração o tempo mínimo de integralização previsto no PPC, devendo ser respeitados os seguintes limites:

I - para os cursos integrais ofertados em 2 (dois) turnos: mínimo 1 (um) crédito e máximo 36 (trinta e seis) créditos;

II - para os cursos ofertados em 1 (um) turno: mínimo 1 (um) crédito e máximo 26 (vinte e seis) créditos.

§ 1º Cada crédito corresponde a 15 (quinze) horas curriculares, conforme Resolução CsU n. 682, de 7 de agosto de 2014.

§ 2º Cabe à coordenação do curso orientar os discentes com relação aos componentes curriculares a serem cursados e o prazo mínimo de integralização previsto no PPC.

§ 3º Em casos excepcionais, em que o discente puder integralizar o curso, após análise do coordenador do curso, será admitido que o aluno ultrapasse o limite máximo de créditos estabelecidos no caput deste artigo, desde que este esteja dentro do prazo mínimo de integralização curricular.

§ 4º A integralização dos componentes curriculares se dá pelo sistema de créditos, sendo que 1 (um) crédito corresponde a 15 (quinze) horas.

Art. 97. Fica vedada a renovação de matrícula do discente que não possui prazo para integralização curricular estabelecido no PPC.

Parágrafo único. A renovação de matrícula do discente poderá ser negada em conformidade com outros casos previstos no Regimento Geral da UEG e na legislação pertinente.

Art. 98. A não realização da renovação de matrícula nos prazos estipulados em calendário acadêmico implica em abandono do curso.

Art. 99. A matrícula nos componentes curriculares de estágio e TC será feita presencialmente na secretaria acadêmica, sob orientação da coordenação do curso.

Art. 100. É proibida a permanência de pessoas não matriculadas em atividades de sala de aula.

§ 1º Não é permitido ao docente realizar qualquer registro acadêmico (inclusão de nome nos diários de classe e nas atas de notas etc.) de discente que não efetuou a matrícula inicial ou sua renovação, tampouco aplicar-lhe quaisquer atividades, trabalhos e provas, individualmente ou em grupo.

§ 2º O docente deve encaminhar o discente que não efetuou a matrícula à secretaria acadêmica para orientações.

## CAPÍTULO V

### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 101. O trancamento de matrícula será permitido a partir do segundo período do curso, respeitando o prazo máximo de integralização, desde que seja requerido de acordo com o calendário acadêmico.

§ 1º O período de tempo cumulativo de trancamento de matrícula em períodos letivos consecutivos ou intercalados não poderá ultrapassar 4 (quatro) semestres.

§ 2º É vedado o trancamento de matrícula aos discentes por reingresso no período letivo de retorno.

§ 3º Vencido o prazo de permanência com a matrícula trancada, sem que seja solicitado

o destrancamento, o vínculo do discente será encerrado pela secretaria acadêmica por abandono do curso.

Art. 102. O trancamento de matrícula será solicitado pelo discente – ou por terceiro, com procuração simples na secretaria acadêmica do câmpus –, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico e mediante requerimento.

Parágrafo único. É de responsabilidade do discente toda e qualquer ação praticada por seu procurador.

Art. 103. A renovação de matrícula e do trancamento deverá ser realizada a cada semestre letivo, de acordo com o calendário acadêmico.

Art. 104. O discente poderá requerer o cancelamento de sua matrícula, desvinculando-se da Universidade, presencialmente ou por instrumento de procuração, na secretaria acadêmica do câmpus.

## CAPÍTULO VI

### DO DISCENTE ESPECIAL

Art. 105. Encerrados os procedimentos de matrícula, e constatada a existência de vagas, a UEG poderá aceitar matrículas em disciplinas isoladas de discentes especiais em seus cursos de graduação, respeitando-se o calendário acadêmico, desde que apresentada documentação comprobatória de conclusão de ensino médio ou curso superior.

Parágrafo único. O discente especial poderá cursar na UEG no máximo até 4 (quatro) disciplinas, consecutivas ou alternadas e, no máximo, 2 (duas) disciplinas por semestre letivo.

Art. 106. As solicitações para ingresso como discente especial deverão ser requeridas na secretaria acadêmica do câmpus onde as vagas serão disponibilizadas, com a seguinte documentação:

- I - requerimento devidamente preenchido e assinado;
- II - comprovante de conclusão do ensino médio;
- II - cópia de certificado/diploma de curso superior.

Parágrafo Único. As fotocópias dos documentos previstos neste artigo deverão ser autenticadas como originais por cartório ou pela secretária acadêmica, mediante a apresentação do original.

Art. 107. A secretaria acadêmica terá o prazo de 30 (trinta) dias, após a entrega do resultado final, para emitir declaração de conclusão da disciplina, no caso de aprovação do discente.

Parágrafo Único. A declaração será acompanhada do programa da disciplina, frequência e nota.

Art. 108. O discente especial estará sujeito às normas vigentes da UEG.

## CAPÍTULO VII

### DA MOBILIDADE ACADÊMICA

#### Seção I

##### Da mobilidade externa

Art. 109. Os discentes da UEG, por meio de mobilidade externa, poderão se matricular em outras IES, nacionais ou estrangeiras, conforme as regras do Programa de Mobilidade Nacional e Internacional, aprovado pela Resolução CsU n. 626, de 10 de dezembro de 2013.

#### Seção II

##### Da mobilidade interna

Art. 110. O discente da UEG poderá, por meio de mobilidade intercâmpus, se matricular como discente regular em curso de outro câmpus da UEG, por um período de até 4 (quatro) semestres para os cursos de licenciatura e bacharelado e de 2 (dois) semestres para os cursos superiores de tecnologia, sendo considerado, nesse tempo, como discente regular do curso e do câmpus.

Art. 111. Poderão participar desta mobilidade acadêmica os discentes que satisfaçam as seguintes exigências:

I - integralização de todas as disciplinas previstas até o segundo período do seu curso;

II - ter concluído, no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária total do seu curso;

III - ter média geral de nota superior a 6 (seis);

IV - ter, no máximo, 2 (duas) reprovações acumuladas nos 2 (dois) últimos períodos letivos anteriores.

Art. 112. A solicitação de mobilidade intercâmpus deverá ser feita na secretaria acadêmica no câmpus pretendido, instruído com a seguinte documentação:

I - formulário de inscrição em mobilidade intercâmpus, devidamente preenchido e assinado pelo discente e coordenador de curso;

II - programa analítico das disciplinas a serem cursadas, com aprovação do coordenador do curso, para posterior equivalência;

III - plano de estudo a ser desenvolvido, indicando os componentes curriculares que serão cursados em todo o período de mobilidade.

Parágrafo único. A data para a entrega dos pedidos na secretaria acadêmica dos câmpus será divulgada em calendário acadêmico, podendo ser alterada pela PrG, se necessário.

Art. 113. O discente será automaticamente desligado do programa de mobilidade acadêmica intercâmpus se for reprovado em mais de 1 (uma) disciplina no mesmo período.

## TÍTULO IV

### DO REGISTRO E DO CONTROLE ACADÊMICO

#### CAPÍTULO I

#### DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 114. A frequência às aulas e demais atividades é obrigatória e permitida apenas aos discentes matriculados, vedado o abono de faltas.

Parágrafo único. É vedado ao docente:

I - permitir que o discente não matriculado assista às aulas de sua disciplina;

II - autorizar, por conta própria e sem o devido registro na secretaria acadêmica, a migração de discentes entre turmas de disciplinas sob sua responsabilidade;

III - ministrar a disciplina em horário diferente daquele previsto no sistema de registro acadêmico, exceto nos casos de reposição, desde que em comum acordo com os discentes e o coordenador do curso.

Art. 115. No preenchimento do diário de classe, deve ser utilizada uma coluna de frequência para cada aula ministrada, com as seguintes indicações:

I - a presença é representada por um ponto (.);

II - a falta é representada pela letra maiúscula F.

Parágrafo único. As demais situações serão registradas pela secretaria acadêmica.

Art. 116. Havendo ausência de todos os discentes no horário regular de aulas, será registrado no diário de classe o conteúdo previsto, computando-se faltas a todos os discentes.

## CAPÍTULO II

### DO DIÁRIO DE CLASSE

Art. 117. O diário de classe é o instrumento para registro das atividades das seguintes informações sobre disciplina/componente curricular:

I - frequência do discente;

II - conteúdo programático ministrado;

III - carga horária ministrada em cada disciplina;

IV - notas das avaliações.

Art. 118. Compete à secretaria acadêmica do câmpus disponibilizar, por meio eletrônico, os diários de classe e processar as alterações nos registros acadêmicos.

Art. 119. É obrigatório ao docente que se afastar ou se desligar da turma, durante o período letivo, a entrega de seus diários de classe, devidamente preenchidos até a data de seu afastamento/desligamento, ficando sujeito às sanções previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores do Estado de Goiás e à legislação vigente.

Art. 120. Após o encerramento do período letivo, confirmados todos os registros necessários, o coordenador do curso deverá emitir um visto em todos os diários de classe, devendo notificar os docentes inadimplentes com ciência ao diretor do câmpus.

## CAPÍTULO III

### DA INSERÇÃO DE DADOS PELO DOCENTE NO SISTEMA ACADÊMICO

Art. 121. A execução, o registro e o controle das atividades acadêmicas no Sistema Acadêmico competem exclusivamente aos docentes, com acompanhamento das coordenações de curso, sob a responsabilidade da direção do câmpus.

Art. 122. O lançamento das frequências e do conteúdo programático ministrado aos discentes pelo docente no Sistema Acadêmico deve ocorrer mensalmente, sendo o prazo máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

Parágrafo único. O Sistema Acadêmico será bloqueado ao docente para cadastro das



frequências e dos conteúdos programáticos do mês, após o prazo indicado no *caput* deste artigo.

Art. 123. O lançamento de notas dos discentes pelo docente no Sistema Acadêmico deverá ser feito conforme os prazos fixados no calendário acadêmico de cada câmpus.

§ 1º O Sistema Acadêmico será bloqueado ao docente para cadastro de notas dos discentes após o prazo indicado no *caput* deste artigo.

§ 2º O docente inadimplente com os registros será notificado por meio eletrônico pelo coordenador com ciência à direção do câmpus.

§ 3º A reincidência ensejará medidas administrativas cabíveis, conforme a legislação e regulamentação específica.

## CAPÍTULO IV

### DA COMPENSAÇÃO DE FALTAS

Art. 124. A compensação de faltas será concedida quando o discente participar das seguintes atividades, desde que coincidentes com as suas atividades acadêmicas:

I - exercícios ou manobras militares, convocados por órgão de Formação de Reserva, ou reservista, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do dia do Reservista;

II - reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (Conaes);

III - reuniões de comissões ou dos conselhos superiores da UEG, como representante discente;

IV - competições desportivas oficiais no país ou no exterior, representando a UEG;

V - Conselho de Sentença em Tribunal de Júri ou a serviço da Justiça Eleitoral, nas hipóteses legais;

VI - participação em eventos científicos ou culturais como representante da UEG, devidamente credenciado, por ato expedido pelo órgão competente, com anuência do coordenador do curso;

VII - apresentação de trabalho científico representando a UEG, com anuência do coordenador do curso;

Parágrafo único. Não haverá compensação de faltas aos militares de carreira da ativa, conforme previsto no inciso I deste artigo.

## TÍTULO V

### DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR, OUTORGA DE GRAU E EMISSÃO DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

#### CAPÍTULO I

##### DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 125. Nos termos deste Regulamento, integralização curricular significa a demonstração, pelo discente, de proficiência em todos os componentes curriculares previstos na matriz curricular, incluindo o Enade.

#### Seção I

##### Do prazo para integralização curricular

Art. 126. O prazo para integralização curricular é o prazo mínimo e máximo previsto no PPC de cada curso, a fim de que o discente cumpra todos os componentes curriculares, e pode ser definido em anos ou fração de anos.

Art. 127. A UEG, em atendimento à Resolução CNE/CES n. 2, de 19 de junho de 2007, fixará os tempos mínimos e máximos de integralização curricular por curso, bem como sua duração, tomando por base as seguintes orientações:

I - a carga horária total dos cursos ofertados deverá seguir os tempos letivos fixados na Lei n. 9.394/1996, devendo ser dimensionada em, no mínimo, 100 (cem) dias letivos de efetivo trabalho acadêmico por semestre;

II - a duração dos cursos deve ser estabelecida por carga horária total curricular, contabilizada em horas, devendo constar do respectivo PPC;

III - o prazo mínimo de integralização dos cursos deve ser fixado com base na carga horária total, computada nos respectivos PPCs, observados os limites estabelecidos na legislação do CNE;

IV - a integralização distinta das desenhadas nos cenários apresentados na legislação poderá ser praticada desde que o PPC justifique sua adequação.

Parágrafo único. O prazo máximo de integralização do curso pode ser acrescido de 50% (cinquenta por cento) do mínimo, considerando que a UEG optou por ter em seus currículos prazos máximo e mínimo, conforme edital das Diretrizes Curriculares Nacional (DCNs).

Art. 128. Para o cômputo do tempo máximo de integralização curricular, não deverá ser considerado o período correspondente ao trancamento de matrícula.

Parágrafo único. Será computado, no prazo máximo de integralização curricular, o período correspondente ao de matrícula, de abandono e de mobilidade.

Art. 129. É vedada a integralização curricular antes do cumprimento do prazo mínimo constante no PPC, exceto os casos previstos no art. 47, § 2º da LDB.

## **Seção II**

### **Da prorrogação de prazo para integralização curricular**

Art. 130. O discente deverá integralizar a matriz curricular no prazo máximo previsto no PPC.

§ 1º O discente que, em decorrência de reprovação em disciplinas, atingir o tempo máximo de integralização poderá solicitar ao Conselho Acadêmico do Câmpus (CaC) a prorrogação do prazo de integralização.

§ 2º O CaC é autônomo para deliberar sobre os pedidos de prorrogação de prazo de integralização curricular.

Art. 131. O discente reprovado em componente curricular por nota e/ou frequência não ficará retido no período, o que garante o avanço no seu percurso curricular, respeitando a existência de pré-requisito e o prazo de integralização.

## **Seção III**

### **Da matriz em extinção**

Art. 132. No caso de matriz em extinção, o coordenador do curso fornecerá à secretaria acadêmica a tabela de equivalência entre a matriz em extinção e a matriz em vigência.

Art. 133. O discente que ficar em pendência de disciplinas não mais oferecidas pelo curso, em decorrência de alteração curricular, deverá cursar disciplinas equivalentes, indicadas pela coordenação do curso a que está vinculado nos termos do artigo anterior.

§ 1º Não existindo disciplina equivalente, o discente deverá cursar disciplina afim ou da área da disciplina, com carga horária igual ou superior, indicada pela coordenação do curso.

§ 2º Caso não haja disciplina com carga horária igual ou superior, a coordenação do curso indicará ao discente mais de uma disciplina para integralizar a carga horária da disciplina extinta.

§ 3º Não havendo disciplinas equivalentes ou afins oferecidas pelo curso/câmpus, caberá ao curso ofertar a disciplina, sem prejuízo ao discente.

## **CAPÍTULO II**

## DA PROFICIÊNCIA

Art. 134. A UEG reconhecerá a proficiência (comprovação de competência – conhecimento, habilidades e atitudes) de seus discentes, em componentes curriculares, nos seguintes casos:

I - quando o discente obtiver aprovação em disciplina cursada na UEG;

II - quando o discente demonstrar competência em exame de proficiência, aplicado por banca especificamente designada para essa finalidade, de acordo com o Regimento Geral da UEG;

III - quando o discente tiver cursado disciplinas em cursos superiores reconhecidos, em período anterior ou posterior ao seu ingresso na UEG, até o limite do período de integralização curricular.

### Seção I

#### Da avaliação da aprendizagem

Art. 135. A avaliação de aprendizagem, desenvolvida na UEG de forma sistemática e contínua, mediante a atuação de seus docentes, objetiva verificar se o discente demonstrou condições de proficiência, no todo ou em partes.

Parágrafo único. A avaliação de aprendizagem é realizada por componente curricular, podendo ser de forma interdisciplinar, integrando mais de 1 (um) componente curricular.

Art. 136. A avaliação de aprendizagem deve levar em conta, em cada componente curricular:

I - a apropriação contínua, progressiva e cumulativa de conhecimentos;

II - o desenvolvimento da competência que envolve conhecimentos, habilidades e atitudes, no campo do componente curricular como um todo, observando a necessária interdisciplinaridade;

III - a capacidade de aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos em trabalhos individuais ou em grupos.

Art. 137. É obrigatória a avaliação de aprendizagem discente pelo menos 2 (duas) vezes a cada semestre para cada componente curricular, sendo que cada avaliação deve conter, no mínimo, 2 (dois) instrumentos avaliativos distintos.

§ 1º É responsabilidade do NDE e do colegiado de curso discutir, de forma contínua, a qualidade das avaliações.

§ 2º Os originais dos instrumentos de avaliação de aprendizagem deverão ser devolvidos ao discente no ato da divulgação da nota de cada avaliação, dentro do semestre letivo, sempre que a modalidade avaliativa permitir.

§ 3º É vedada ao docente a aplicação de nova atividade avaliativa antes da divulgação da nota da avaliação anterior, com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

§ 4º As notas e a frequência do componente curricular serão registradas, pelo docente responsável, no sistema acadêmico correspondente, até o dia 10 do mês subsequente à sua aplicação.

Art. 138. As notas referentes à avaliação de aprendizagem bimestral serão expressas de 0 (zero) a 10 (dez), sempre com uma casa decimal, sem arredondamento.

Art. 139. É considerado aprovado, portanto proficiente, o discente que preencher, em cada disciplina, as seguintes exigências:

I - frequência: o discente deverá ter presença igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas efetivamente ministradas no componente curricular, incluindo os componentes oferecidos na modalidade não presencial;

II - média final igual ou superior a 6,0 (seis).

Parágrafo único. Cálculo da média final: em cada um dos 2 (dois) bimestres letivos será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) e a média final será a média ponderada com os seguintes pesos:

$$NF = [(N1 \times 2) + (N2 \times 3)] \div 5$$

Art. 140. A avaliação do rendimento escolar será realizada em cada disciplina/componente, em função do aproveitamento em provas, seminários, trabalhos de campo, entrevistas, trabalhos escritos, projetos e outros, no que couber a cada caso.

Parágrafo único. Pelo menos um dos instrumentos de avaliação aplicados no bimestre deverá ser por escrito.

Art. 141. Os motivos que justificam a impossibilidade de comparecimento do discente na data da avaliação em primeira chamada, os quais deverão ser devidamente comprovados, são:

I - motivo de doença, mediante apresentação de atestado médico;

II - motivo de doença em família: cônjuge, filhos, pais e dependentes, mediante apresentação de atestado médico;

III - discentes portadores de afecções que indica o Decreto-Lei n. 1.044/1969, mediante apresentação de laudo médico, aos mercedores de tratamento excepcional;

IV - discente em estado de gestação amparada pela Lei n. 6.202/1975 e mãe adotiva – Lei n. 10.421/2002;

V - luto, comprovado pelo atestado de óbito, de parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro;

VI - convocação: para depoimento judicial ou policial, participação em júri popular, convocação pela Justiça Eleitoral e eleições em entidades oficiais, com comprovação por intimação e/ou notificação, ou declaração da autoridade competente;

VII - manobras ou exercícios militares, comprovados por documento expedido pela corporação;

VIII - impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela coordenação do respectivo curso ou instância hierárquica superior;

IX - convocação para eventos esportivos oficiais em que o discente esteja representando a Instituição;

X - participação em atividades regulares de extensão coordenadas pela UEG e atestadas pelos órgãos responsáveis pela sua execução;

XI - participação em atividades acadêmicas, científicas e culturais, previstas no PPC e comprovadas mediante certificado;

XII - vítima de ação involuntária provocada por terceiros, devidamente comprovada;

XIII - motivo de matrimônio, comprovado mediante cópia da certidão de casamento;

IX - outros, mediante análise do colegiado do curso.

Art. 142. O requerimento de segunda chamada deverá ser feito na secretaria acadêmica do câmpus com a documentação que comprove o motivo da força maior e mediante pagamento de taxa, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do dia seguinte à data da realização da avaliação do rendimento acadêmico em primeira chamada.

§ 1º Em não cessando o impedimento no período estipulado no caput deste artigo, o discente terá o direito de requerer a segunda chamada em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do

término do impedimento.

§ 2º Em hipótese alguma, haverá isenção da taxa de requerimento da segunda chamada.

§ 3º A coordenação do curso indeferirá o requerimento do discente que não possua frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas ministradas na disciplina.

Art. 143. O requerimento de segunda chamada será deliberado pelo coordenador do curso.

Art. 144. Após o deferimento do requerimento de segunda chamada, o docente indicará o local, a data e o horário da realização da prova.

§ 1º A autorização para realização da avaliação de segunda chamada não dá direito a abono de falta.

§ 2º A avaliação deverá ocorrer até 15 (quinze dias) corridos após o deferimento.

Art. 145. Os casos omissos serão apreciados pelo CaC.

### **Subseção I**

#### **Das revisões de prova e de nota**

Art. 146. Considerando que a nota é composta por um conjunto de avaliações, é permitida a revisão de notas.

§ 1º A revisão de nota deverá ser requerida, por meio do protocolo interno da secretaria acadêmica, ao coordenador do curso, em 3 (três) dias úteis, após a publicação da nota.

§ 2º O pedido será liminarmente indeferido se, na exposição de motivos, faltar a especificação, devidamente fundamentada, das razões da solicitação.

Art. 147. As revisões de prova e nota só poderão ser requeridas quando o instrumento de avaliação permitir.

Parágrafo único. A revisão de prova obrigatoriamente deverá ser realizada pelo docente da disciplina na presença do discente, imediatamente após a entrega da prova na sala de aula.

Art. 148. Em caso de não concordância quanto ao resultado, o coordenador do curso poderá constituir uma banca formada por 3 (três) docentes por ele designados, sendo um deles o próprio coordenador, vedada a participação do docente responsável pela disciplina/turma.

§ 1º A análise e o resultado da avaliação realizada pela banca examinadora deverá ser lavrada em ata detalhada e fundamentada, cuja cópia deverá ser juntada ao requerimento.

§ 2º Em hipótese alguma, a nota original poderá ser reduzida.

## **Seção II**

### **Do exame de proficiência**

Art. 149. O exame de proficiência é a comprovação do conhecimento do conteúdo de uma disciplina, efetuada por meio de avaliação específica.

Art. 150. O exame de proficiência destina-se aos discentes dos cursos de graduação no âmbito da UEG que se considerarem com extraordinário domínio de conteúdo.

Art. 151. Para requerer o exame de proficiência em uma determinada disciplina, o candidato deve atender às seguintes condições:

I - não ter sido reprovado na disciplina;

II - não ter sido reprovado anteriormente em exame de proficiência para a mesma disciplina ou disciplina equivalente;

III - não constar no respectivo histórico escolar a disciplina objeto do exame (quando portador de diploma de curso superior);

IV - apresentar documento legal que ateste o exercício profissional na área específica ou correlata da disciplina, quando for o caso;

V - atender ao período estipulado no calendário acadêmico para solicitação do exame;

VI - requerer o exame de proficiência com, no mínimo, 1 (um) semestre de antecedência;

VII - apresentar documento comprobatório da experiência na área da disciplina.

Art. 152. A solicitação do exame de proficiência será analisada pelo colegiado do curso, o qual deverá emitir parecer circunstanciado da sua decisão (deferido ou indeferido).

§ 1º Em caso de deferimento, o colegiado do curso deverá constituir banca especial para a aplicação do exame de proficiência, devendo ser constituída de 3 (três) docentes: coordenador do curso



de vínculo do discente, docente da disciplina e outro docente da área da disciplina que atue no curso, quando possível.

§ 2º A banca deverá elaborar, aplicar e corrigir a avaliação, a qual deverá ser constituída de prova escrita e prova prática ou prova escrita e prova oral, emitindo nota de 0 (zero) a 10 (dez), no conjunto.

§ 3º Para aprovação, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 8,0 (oito).

§ 4º Após aprovação no exame de proficiência, serão registradas no histórico acadêmico a nota alcançada no exame e a informação de que a aprovação foi obtida por exame de proficiência.

Art. 153. Nos casos de intercâmbio, o discente deverá comprovar com documentos oficiais que adquiriu a experiência/conhecimento na área da disciplina em que está solicitando proficiência durante o período de intercâmbio.

### CAPÍTULO III

#### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 154. O discente poderá solicitar o aproveitamento de componentes curriculares cursados no ensino superior, desde que compatíveis com o PPC, em termos qualitativos e quantitativos.

Parágrafo único. As disciplinas cursadas pelo discente em outra IES que não forem aproveitadas nos Núcleos Comum, Modalidade ou Específico, conforme o PPC, poderão ser aproveitadas para o Núcleo Livre.

Art. 155. A análise e o parecer sobre o aproveitamento de estudos serão realizados pelo coordenador do curso, consultando o docente da disciplina, caso necessário, considerando a equivalência de no mínimo 80% (oitenta por cento) da ementa da disciplina e da carga horária correspondente.

Parágrafo único. No caso de deferimento, a coordenação do curso deverá elaborar tabela de equivalência entre as disciplinas e encaminhá-la à secretaria acadêmica do câmpus.

Art. 156. A solicitação de aproveitamento será realizada na secretaria acadêmica do câmpus, nos prazos estipulados em calendário acadêmico, acompanhada da seguinte documentação:

I - cópia autenticada do histórico escolar da instituição de origem ou acompanhada do documento original para fins de autenticação, entregue no ato da matrícula, contendo a carga horária, nota ou conceito da disciplina/componente solicitado(a);

II - cópia dos programas das disciplinas objetos de aproveitamento, autenticadas pela instituição de origem.

Parágrafo único. Solicitações de aproveitamento de disciplinas cursadas em instituições estrangeiras obedecerão aos critérios da legislação brasileira.

Art. 157. Para efeito de registro da vida acadêmica com vistas à integralização curricular, o aproveitamento de estudos deverá ser lançado no histórico escolar do discente, contendo: carga horária, nomenclatura da disciplina constante na matriz curricular do curso da UEG e média final da disciplina aproveitada.

## CAPÍTULO IV

### DA OUTORGA DE GRAU

Art. 158. A outorga de grau é ato oficial, formal e legal da UEG concedido aos discentes que integralizaram o curso de graduação.

Parágrafo único. A cerimônia de outorga de grau deverá ser organizada conforme Resolução CsU n. 636, de 26 de fevereiro de 2014, e regras adicionais previstas neste Regulamento, nas seguintes modalidades:

I - ordinária unificada;

II - extraordinária.

Art. 159. Somente será permitida a participação do discente da UEG em cerimônia de outorga de grau que tenha integralizado o currículo do seu curso.

§ 1º A lista dos discentes aptos a receber a outorga de grau será gerada pelo sistema acadêmico da UEG.

§ 2º É proibida a participação de discente em cerimônia de outorga de grau sem a devida integralização curricular, mesmo em caráter simbólico ou festivo.

## CAPÍTULO V

### DO PROCESSO DE EMISSÃO DOS DIPLOMAS

Art. 160. A secretaria acadêmica do campus deverá protocolizar um processo de emissão de diploma para cada um dos prováveis formandos, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), no qual deverá ser anexada a seguinte documentação:

I - formulário de abertura de processo para autorização de colação de grau;

II - cópia dos seguintes documentos pessoais:

a) carteira de identidade ou outro documento oficial com a impressão digital;

b) comprovante de quitação com serviço eleitoral;

c) certificado de alistamento ou certificado de reservista militar;

III - cópia de documentos relacionados ao ensino médio:

a) diploma ou certificado de conclusão do ensino médio;

b) histórico escolar do ensino médio;

IV - cópia do decreto de reconhecimento do curso de graduação;

V - comprovante da participação do discente no Exame Nacional de Curso (ENC), no período de 1996 a 2003, ou Exame Nacional dos Estudantes (Enade), a partir de 2004;

VI - histórico escolar analítico assinado pela secretaria acadêmica, para os discentes com reprovações ou com aproveitamento de disciplinas, no qual deverão ser verificadas as seguintes informações:

a) data de ingresso no curso (vestibular, transferência ou portador de diploma);

b) matriz curricular do curso, constando a carga horária total do curso (disciplinas, estágio, trabalho de curso e atividades complementares);

c) tabela de equivalência de disciplinas, no caso de mudança de matriz curricular, transferidos, diplomas ou novo vestibular;

d) cópia das atas do CaC que aprovam a dilação do prazo de integralização curricular, se for o caso;

VII - histórico escolar sintético assinado pelo diretor do câmpus;

VIII - formulário de avaliação e de integralização curricular, devidamente preenchido, conferido e assinado pelo coordenador do curso ou diretor do câmpus;

IX - declaração de nada consta de débito da biblioteca;

X - declaração de nada consta como bolsista, a partir de 2015;

XI - declaração do cargo/função ocupado no ano de ingresso no curso para os concluintes da licenciatura plena parcelada;

XII - no caso de recebimento de outorga de grau em cerimônia extraordinária, 1 (uma) via original do termo de colação devidamente assinado por quem presidiu a cerimônia e testemunhas.

§ 1º A secretaria acadêmica deverá verificar a integridade dos documentos entregues no tocante aos documentos apresentados pelo discente no ato da matrícula, verificando a ausência de rasuras ou outros fatores que coloquem em dúvida a idoneidade dos documentos.

§ 2º Caso seja detectado algum problema na documentação, a secretaria acadêmica deverá entrar em contato com o discente para que seja procedida a devida solução do processo (correção dos erros).

§ 3º Caso haja prorrogação de prazo para integralização curricular, a informação deverá ser apostada na parte destinada a observações no histórico escolar analítico.

§ 4º Após o processo estar instruído com todos os documentos indicados neste artigo, a secretaria acadêmica deverá enviá-lo à assessoria de expedição e registro de diplomas da PrG, com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência da data da cerimônia de outorga de grau unificada do câmpus.

Art. 161. Recebido o processo de emissão do diploma, após verificar toda a documentação apresentada, a assessoria de expedição e registro de diplomas irá:

I - encaminhar o processo para a emissão do diploma, caso toda a documentação esteja correta;

II - listar todos os erros e problemas detectados, devolvendo-o à secretaria acadêmica do câmpus para as devidas correções.

§ 1º Caberá à secretaria acadêmica do câmpus, após as correções no processo, encaminhá-lo novamente à assessoria de expedição e registro de diplomas para verificação da nova documentação apresentada.

§ 2º Em hipótese alguma, podem ser retiradas folhas do processo na realização de correções ao processo de emissão de diploma.

§ 3º Havendo o encaminhamento do processo ao câmpus, para correções no histórico acadêmico do discente ou solicitação de documentação, a devolução do histórico escolar deverá ser feita com data atualizada.

Art. 162. É permitido ao câmpus protocolizar processo de emissão e registro de diploma antes do discente integralizar o curso para que sejam realizadas as devidas conferências da documentação pela assessoria de expedição e registro de diplomas.

## CAPÍTULO VI

### DA ENTREGA DOS DIPLOMAS

Art. 163. Os diplomas de graduação, após emissão pela assessoria de expedição e registros de diplomas, serão encaminhados à secretaria acadêmica do câmpus, que ficará responsável por registrar cada diploma no livro de ata de dados do diploma, no qual deverão ser registradas as seguintes informações:

I - nome do formando;

II - nome do curso;

III - data da colação de grau;

IV - número de registro;

V - número do papel do diploma;

VI - data da entrega do diploma ao formando.

§ 1º O formando que receber o diploma deverá atestar o seu recebimento no livro de ata de dados do diploma.

§ 2º O servidor da UEG responsável pela retirada dos diplomas da assessoria de expedição e registro de diplomas para entrega na secretaria acadêmica do câmpus deverá atestar o recebimento dos diplomas em documento específico da assessoria de expedição e registro de diplomas.

Art. 164. O diploma e o histórico escolar sintético do discente concluinte deverão ser entregues na cerimônia de outorga de grau unificada, exceto em casos devidamente justificados.

§ 1º Os diplomas não entregues na cerimônia de outorga de grau unificada, por ausência do formando, deverão ser devolvidos à assessoria de expedição e registro de diplomas.

§ 2º Quando, em casos devidamente justificados, um formando não receber o diploma na cerimônia de outorga de grau unificada, é de sua responsabilidade retirá-lo posteriormente na secretaria acadêmica do câmpus.

Art. 165. Os responsáveis pela organização, após a cerimônia de outorga de grau

unificada, deverão enviar à assessoria de expedição e registro de diplomas 1 (uma) via do termo de colação de grau – ou cópia da ata de colação de grau da turma –, devidamente assinada por quem preside a cerimônia e demais autoridades que compõem a mesa do ato solene de colação de grau da turma.

## TÍTULO VI

### DAS POLÍTICAS DE INCLUSÃO

#### CAPÍTULO I

##### DOS DISCENTES COM DEFICIÊNCIA

Art. 166. A UEG oferecerá, obrigatoriamente, condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem aos discentes com deficiência, por meio da oferta de serviços e de recursos de acessibilidade que eliminem as barreiras e promovam a inclusão plena, garantindo, em especial:

I - aos discentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, com ou sem laudo, o direito ao ensino superior em todos os seus câmpus e facilitação de acesso ao processo seletivo;

II - atendimento preferencial, acessibilidade às pessoas com deficiência nas dependências físicas de todos os câmpus e na Administração Central, bem como em todos os serviços oferecidos;

III - o atendimento educacional especializado e a disponibilização de equipamentos e de recursos de tecnologia assistiva, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às características dos discentes com deficiência e garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade;

IV - material em Braille; escrita alternativa; modos, meios e formatos de comunicação aumentativa e alternativa; e habilidades de orientação e mobilidade, além de facilitar o apoio e o aconselhamento de pares e profissionais especializados;

V - formação acadêmica de pessoas cegas, surdas, cegas e surdas, assegurado o suporte de docente de apoio para o uso Língua Brasileira de Sinais e meios de comunicação mais adequados ao indivíduo que favoreçam o seu desenvolvimento cognitivo;

VI - adoção de critérios e modalidades diferenciadas de avaliação das provas escritas, que considerem a singularidade linguística da pessoa com deficiência, no domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, por meio de formatos acessíveis;

Art. 167. Será assegurado ao discente com deficiência:

I - flexibilização e diferentes possibilidades de construção e formas do TC ou TCC, as quais deverão ser discutidas e acordadas entre discente, coordenação pedagógica, coordenação adjunta de TC ou TCC, orientador de TC ou TCC e docente de apoio;

II - espaços diferenciados de estágio, bem como flexibilização da carga horária, desde que a situação seja devidamente dialogada e acordada entre discente, coordenação pedagógica, coordenação adjunta de estágio, orientador de estágio e docente de apoio;

III - adoção de critérios e modalidades diferenciadas de avaliação das provas escritas, que considerem a singularidade linguística da pessoa com deficiência, no domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, por meio de formatos acessíveis.

Art. 168. O docente de apoio, no âmbito do sistema educacional da UEG, acompanhará os discentes com deficiência que necessitem desse suporte.

Parágrafo único. Ao fim de cada período letivo, o docente de apoio encaminhará à coordenação pedagógica do câmpus relatório das atividades desenvolvidas no processo de acompanhamento junto ao discente com deficiência.

Art. 169. Os discentes com deficiência poderão ter dilatação do prazo de integralização, conforme demanda apresentada, mediante prévia solicitação, para conclusão de seus cursos dentro do regime e prazos estabelecidos pela UEG, com a possibilidade de reprogramação das disciplinas por período letivo.

## CAPÍTULO II

### DAS QUESTÕES DE GÊNERO

Art. 170. A UEG e a comunidade acadêmica combaterão a discriminação e promoverão os direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais (LGBTT) e todos aqueles que tenham sua identidade de gênero não reconhecida, dando-lhes condições de acesso e permanência no espaço educacional da Universidade.

## CAPÍTULO III

### DO USO DO NOME SOCIAL

Art. 171. Nome social é o modo como a pessoa é reconhecida, identificada e denominada na sua comunidade e no meio social, uma vez que o nome de registro civil não reflete sua identidade de gênero.

Parágrafo único. A UEG assegura aos servidores, discentes e usuários, cujo nome de registro civil não reflita sua identidade de gênero, a possibilidade do uso e de inclusão do nome social nos registros oficiais e acadêmicos, nos termos da Resolução CsU n. 736, de 3 de dezembro de 2015.

## CAPÍTULO IV

### DO ATENDIMENTO EXCEPCIONAL

Art. 172. Serão considerados como atendimento excepcional os afastamentos superiores

a 15 (quinze) dias no período letivo, exceto para as discentes gestantes, que possuem direitos especiais previstos em Lei, devendo os casos específicos ser analisados pelo CaC.

Art. 173. Terá direito a atendimento excepcional o discente que, mediante laudo médico, enquadrar-se em uma das seguintes situações:

I - portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, que impeçam temporariamente a frequência às aulas, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade acadêmica em novos moldes;

b) duração que não ultrapasse o tempo máximo admissível para continuidade do processo pedagógico;

II - alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gestação, pelo período de três meses consecutivos, em casos devidamente comprovados mediante atestado médico, podendo ser aumentado o período de repouso, antes ou depois do parto.

§ 1º As discentes gestantes ou em licença-maternidade deverão realizar as avaliações na Universidade, salvo em caso de recomendação médica.

§ 2º Não serão amparados pela licença médica o estágio obrigatório e o TC ou TCC.

Art. 174. O exercício domiciliar para os discentes que necessitam de atendimento excepcional deverá conter as seguintes informações:

I - o período em que o discente, ou seu representante legal, deverá entrar em contato com a secretaria acadêmica, para receber as orientações necessárias;

II - o conteúdo, a bibliografia e o cronograma das atividades domiciliares, correspondentes ao período de impedimento;

III - o dia, o horário e o local das avaliações, se for o caso;

IV - as formas de orientação e o acompanhamento.

## CAPÍTULO V

### DA CONCESSÃO DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES E COMPENSAÇÃO DE FALTAS



Art. 175. Para a concessão do regime de exercícios domiciliares e a compensação de faltas, o discente, ou seu representante, deverá requerê-los, em formulário próprio, na secretaria acadêmica do câmpus, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data do impedimento de participação nas aulas.

Parágrafo único. Os exercícios domiciliares não serão concedidos na disciplina de estágio curricular supervisionado, aulas práticas vinculadas às disciplinas específicas, práticas de laboratórios, práticas esportivas e outras atividades incompatíveis com as condições de saúde do discente.

Art. 176. O discente, ou seu representante, deverá instruir o pedido de regime de exercícios domiciliares e a compensação de faltas com documento comprobatório emitido pelo órgão ou profissional competente, comprovando o período de afastamento, em original e sem rasuras, conforme especificações a seguir:

I - atestados ou laudos médicos deverão apresentar:

a) o período de afastamento necessário, contendo as datas de início e de término do benefício;

b) laudo médico referente à impossibilidade de frequência às aulas;

c) diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças;

d) local e data de expedição do documento;

e) assinatura, com identificação do nome e número da inscrição profissional;

II - nos demais casos, deverá apresentar certificados, declarações ou atestados de participação e/ou apresentação.

Parágrafo único. O requerimento protocolizado fora do período de impedimento será indeferido.

Art. 177. O docente da disciplina, para operacionalização dos exercícios domiciliares, deverá fornecer ao discente, ou a seu representante legal, via processo, o plano de exercícios domiciliares, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento.

Art. 178. A concessão de exercícios domiciliares não desobriga o discente da realização das avaliações da aprendizagem presenciais previstas para a disciplina, em data e local marcados pelo docente, exceto se esta for dispensada por ele.

## TÍTULO VII

## DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA ESTRANGEIRO DE GRADUAÇÃO

Art. 179. A UEG revalidará, mediante requerimento devidamente fundamentado e com comprovação documental, os diplomas de graduação expedidos por instituições estrangeiras de educação superior, de cursos idênticos, correspondentes ou análogos aos ministrados na UEG, os quais serão declarados equivalentes aos que são concedidos no País e hábeis para os fins previstos em Lei, levando-se em consideração a matriz curricular, ou equivalente, a carga horária, as disciplinas e as atividades pedagógicas atinentes ao curso, nos termos da Resolução CsU n. 735, de 3 de dezembro de 2015, observada a legislação pertinente.

### TÍTULO VIII

#### DAS BIBLIOTECAS

#### CAPÍTULO I

#### DOS SERVIÇOS

Art. 180. Para atender às suas finalidades, a biblioteca mantém os seguintes serviços:

I - cadastro de usuários;

II - empréstimo domiciliar;

III - renovação de empréstimo;

IV - reserva de materiais;

V - consulta local e on-line ao acervo;

VI - acesso à internet para pesquisa acadêmica;

VII - levantamento bibliográfico;

VIII - serviço de referência;

IX - visitas orientadas;

X - elaboração de lista de novas aquisições;

XI - capacitação de usuário;

XII - empréstimo entre bibliotecas (EEB);

XIII - auxílio com a normalização dos trabalhos acadêmicos desenvolvidos pela comunidade da UEG.

## CAPÍTULO II

### DO ACERVO

Art. 181. O acervo das bibliotecas da UEG é composto por:

I - acervo geral: constituído por livros, folhetos, teses e dissertações;

II - acervo digital: compreendem os repositórios institucionais, bibliotecas digitais, bases de dados de periódicos e materiais técnico-científicos;

III - obras de referência: são constituídas por dicionários e enciclopédias;

IV - periódicos: são compostos por revistas científicas, jornais e publicações seriadas;

V - multimeios: compreende os CDs e os DVDs.

## CAPÍTULO III

### DA CIRCULAÇÃO DE MATERIAIS

#### Seção I

##### **Do serviço de empréstimo, reserva e renovação**

Art. 182. O empréstimo será realizado para os usuários mediante apresentação de documento de identificação do usuário na biblioteca, sendo pessoal e intransferível.

Parágrafo único. As bibliotecas que estiverem em fase de implantação e informatização poderão realizar o empréstimo de forma manual até que a informatização do acervo esteja finalizada.

Art. 183. Cada usuário poderá retirar materiais bibliográficos de seu interesse, respeitando as regras para prazos de empréstimos, quantidade de materiais e renovações da biblioteca.

Art. 184. O tipo de material e o número de exemplares para empréstimos físicos estão vinculados à categoria de usuário, conforme se segue:

I - 3 (três) títulos para discentes de graduação e colaboradores, por um prazo de 10 (dez) dias corridos;

II - 10 (dez) títulos para discentes de pós-graduação e docentes, por um prazo de 15 (quinze) dias corridos.

Art. 185. O empréstimo entre bibliotecas será realizado de acordo com a demanda e a disponibilidade de cada câmpus.

Art. 186. Os usuários poderão fazer reservas e renovações dos materiais emprestados por meio dos serviços on-line, ficando sob sua responsabilidade todos os procedimentos técnicos.

Art. 187. Os usuários que solicitarem reserva por meio da internet ou nos terminais de consulta da biblioteca serão atendidos conforme sua data de solicitação.

Parágrafo único. As obras reservadas ficarão à disposição dos usuários por 48 (quarenta e oito horas) horas, seguindo a ordem da lista de reserva.

Art. 188. Cada usuário será responsável pela renovação da data de empréstimo do material em seu poder.

§1º A renovação poderá ser realizada desde que a obra não esteja reservada a outro usuário e que não haja pendência do solicitante na biblioteca.

§2º Serão permitidas a todos os usuários até 3 (três) renovações de empréstimo consecutivas, conforme prazo estipulado.

Art. 189. É obrigação do usuário efetuar a renovação ou a devolução do material emprestado nos prazos estipulados.

§ 1º No caso de devolução de material com atraso, o usuário ficará impedido de novos empréstimos até a devolução do material e o pagamento da multa correspondente.

§ 2º No caso de extravio, perda, roubo, rasuras, anotações ou outros danos físicos constatados no material emprestado, o usuário deverá notificar imediatamente a coordenação da biblioteca do ocorrido, e, posteriormente, indenizar a biblioteca com exemplar idêntico – na falta deste (em caso de obra esgotada), deverá indenizar a biblioteca com material similar ou de igual valor, conforme política de desenvolvimento de coleções vigente.

## TÍTULO IX

### DO CALENDÁRIO ACADÊMICO

Art. 190. O calendário acadêmico anual da UEG é organizado no âmbito da PrG, apreciado e deliberado pela Câmara de Graduação, sendo apresentado como proposta ao CsA, a ser aprovado no CsU até o fim do mês de outubro de cada ano civil.

Art. 191. Os cursos de graduação terão suas atividades acadêmicas e sua estrutura curricular organizadas em períodos letivos, com regime de matrícula semestral, por sistema de crédito, de acordo com o PPC.

Art. 192. O ano letivo regular, independente do ano civil, compreende o mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalhos acadêmicos efetivos, divididos em 2 (dois) períodos letivos de, no mínimo, 100 (cem) dias cada um.

§ 1º Um período letivo tem duração equivalente a um semestre letivo, conforme estabelecido no calendário acadêmico.

§ 2º Os componentes curriculares deverão ser organizados e planejados para serem realizados no mínimo em 100 (cem) dias letivos.

Art. 193. Os membros do CaC, respeitando o início e o término do período letivo previstos no calendário da UEG, devem aprovar o seu calendário acadêmico, com as especificidades locais (feriados municipais, eventos escolares, entre outros), por meio de Resolução do CAC.

Parágrafo único. O calendário acadêmico de cada câmpus deverá ser encaminhado à PrG até o último dia útil do mês de novembro do ano anterior à sua vigência.

## TÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 194. A periodicidade dos cursos de graduação da UEG, a partir de 2015/1, é a semestral.

Art. 195. Os câmpus terão até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de aprovação deste Regulamento, para adequação das suas normas internas aos seus termos.

Art. 196. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela PrG.

### Apêndice I

#### Lista de Abreviaturas

AEA	Atividades de Enriquecimento e Aprofundamento
AO	Atividade On-line
AP	Atividade Presencial
AVEA	Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem
CaC	Conselho Acadêmico do Câmpus
CEAR	Centro de Ensino e Aprendizagem em Rede
CGCom	Coordenação Geral de Comunicação

CGRI	Coordenação Geral de Relações Institucionais e Internacionais da UEG
CNE	Conselho Nacional de Educação
CNPQ	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico
CsU	Conselho Superior Universitário
DA	Diretório Acadêmico
DCE	Diretório Central dos Estudantes
DCN	Diretrizes Curriculares Nacionais
EaD	Ensino a distância
ENADE	Exame Nacional de Desempenho do Estudante
GNIT	Gerência de Núcleo de Inovação Tecnológica da UEG
GT	Grupo de Trabalho
IES	Instituição de Ensino Superior
NC	Núcleo Comum
NDE	Núcleo Docente Estruturante
NE	Núcleo Específico
NL	Núcleo Livre
NM	Núcleo Modalidade
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PEAR	Programa de Ensino e Aprendizagem em Rede
PMNI	Programa de Mobilidade Nacional e Internacional
PNE	Plano Nacional de Educação
PPC	Projeto Pedagógico do Curso
PPI	Projeto Pedagógico Institucional
PrE	Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis
PrG	Pró-Reitoria de Graduação
PrP	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
PrPGF	Pró-Reitoria de Planejamento, Gestão e Finanças
RADOC	Relatório de Atividades Docentes
SIBRE	Sistema de Bibliotecas Regionais
TC	Trabalho de Curso
TCC	Trabalho de Conclusão de Curso
UEG	Universidade Estadual de Goiás



Documento assinado eletronicamente por **HAROLDO REIMER, Presidente do Conselho Acadêmico**, em 04/04/2018, às 15:44, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **1969528** e o código CRC **C2A7AAA6**.



