



# Boletim de Serviço





**CÍCERO MAURO FIALHO RODRIGUES**

Reitor

**ANTONIO JOSÉ DOS SANTOS PEÇANHA**

Vice – Reitor

**ESTHER HERMES LÜCK**

Pró-reitora de Assuntos Acadêmicos - PROAC

**MARIA DA PENHA FRANCO SAMPAIO**

Diretora do Núcleo de Documentação - NDC

**SOLANGE BARBOSA BITTENCOURT**

Diretora da Divisão de Arquivos - DARQ

**ROSÂNGELA MARIA GAUDIE LEY MENEZES**

Chefe do Serviço de Comunicações Administrativas - SCA

**MARCELO GUALDA PEREIRA CONTAGE**

Núcleo de Comunicação Social - NUCS

Responsável pela divulgação Via Internet

# SUMÁRIO

ESTE BOLETIM DE SERVIÇO É CONSTITUÍDO DE 103 (CENTO E TRES) PÁGINAS CONTENDO AS SEGUINTE MATÉRIAS:

## SEÇÃO II:

### PARTE 2:

DESPACHOS E DECISÕES

DDRH.....002

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

DTA.....003

DECISÃO

CEACE.....004

### PARTE 3:

DIÁRIAS.....006

### PARTE 4:

DESPACHOS E DECISÕES

CEG, GFQ/EGQ, EGB, CMS, MEM, NDC.....011

## SEÇÃO III:

### PARTE 1:

RESOLUÇÕES E DECISÕES

CEP.....021

## SEÇÃO IV:

EDITAIS

ADMISSÃO AO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS.....095

PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO EM HEMATOLOGIA CLÍNICA.....100

  
ROSÂNGELA MARIA GAUDIE LEY MENEZES  
Chefe do Serviço de Comunicações Administrativas

  
MARIA DA PENHA FRANCO SAMPAIO  
Diretora do Núcleo de Documentação

---

**SEÇÃO II**

---

**Parte 2:**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DDRH Nº. 95, de 13 de novembro de 2006.

EMENTA: Remoção por indicação de chefia.

A Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a alínea “b” do inciso I, do item 1, da Portaria nº 29.149, de 13/06/2001, publicada no Boletim de Serviço nº 100, de 26/06/2001, e tendo em vista o que consta do Processo de nº 23069.051146/06-28,

**RESOLVE:**

1- Remover a servidora FÁTIMA SÜLZER BRASIL, Economista, nível de classificação E, nível de capacitação I, matrícula SIAPE nº 307766, nos termos do item II, alínea “b” da Norma de Serviço nº 532 de 03/04/2003, da Auditoria Técnica do Conselho de Curadores para a Coordenadoria de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio da Superintendência de Administração.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

DARCIRA MOTTA MONTEIRO  
Diretora do Departamento de  
Desenvolvimento de Recursos Humanos  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DDRH Nº. 96, de 13 de novembro de 2006

EMENTA: Remoção por indicação de chefia

A Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições, delegada pelo Magnífico Reitor, conforme a alínea “b” do inciso I, do item 1, da Portaria nº 29.149, de 13/06/2001, publicada no Boletim de Serviço nº 100, de 26/06/2001, e tendo em vista o que consta do Processo de nº 23069.004238/06-19,

**RESOLVE:**

1- Remover o servidor REGINALDO DE FREITAS RAMOS, Contínuo, nível de classificação C, nível de capacitação I, matrícula SIAPE nº 0307542, nos termos do item II, alínea “b” da Norma de Serviço nº 532 de 03/04/2003, do Setor de Lotação Temporária da Superintendência de Recursos Humanos para o Centro Tecnológico.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

DARCIRA MOTTA MONTEIRO  
Diretora do Departamento de  
Desenvolvimento de Recursos Humanos  
#####

**RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES****RDD/DDRH/DTA Nº. 010/2006****SETOR: SRH/DDRH/DTA****DATA: 10/11/2006****INTERESSADO: MARIZA JEREMIAS DA SILVA****ASSUNTO: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO**

**DECISÃO:** Autorizo a licença para capacitação do servidor abaixo relacionado, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, com a nova redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/97, e conforme estabelecido na Norma de Serviço nº 570, de 22/05/2006.

Processo nº 23069.009813/06-70 – MARIZA JEREMIAS DA SILVA, SIAPE Nº 0303028. Período concedido: 16 de novembro de 2006 a 13 de fevereiro de 2007. HEITOR LUIZ SOARES DE MOURA – SUPERINTENDENTE RH.

Publique-se

**LEACYR DE OLIVEIRA SANTOS**  
Diretora da Divisão de Treinamento e Avaliação  
#####

**DECISÃO CEACE Nº. 35/2006**

A Comissão Especial de Acumulação de Cargos e Empregos - CEACE, constituída pela Portaria nº 32.305 do Magnífico Reitor da Universidade Federal Fluminense e alterada pelas Portarias nº 32.817 e nº 33.185, considerando:

1- O que consta nos processos abaixo relacionados, referentes a apuração de indício de irregularidade na situação funcional dos professores listados e,

2- A análise pela CEACE da documentação apresentada:

DECIDE:

Declarar regular a situação funcional dos professores do Quadro Permanente desta Universidade, apontada no Ofício nº 1782/2003/GAB/CGURJ/CGU-PR, protocolizado sob o nº 23069.000688/2004-71.

Nº.	NOME	SIAPE	PROCESSO
01	PATRÍCIA CAMACHO DIAS	2307724	23069.006631/05-66
02	RICARDO HENRIQUE LEAL	0310928	23069.006468/05-31
03	SIMONE DE QUEIROZ CHAVES LOURENÇO	1354325	23069.006893/05-21

Niterói, 30 de outubro de 2006.

LUCELINDA SCHRAMM CORRÊA  
Presidente da Comissão Especial de  
Acumulação de Cargos e Empregos  
#####

**DECISÃO CEACE Nº. 36/2006**

A Comissão Especial de Acumulação de Cargos e Empregos - CEACE, constituída pela Portaria nº 32.305 do Magnífico Reitor da Universidade Federal Fluminense e alterada pelas Portarias nº 32.817 e nº 33.185, considerando:

1- O que consta nos processos abaixo relacionados, referentes a indício de situação irregular relativamente ao exercício do cargo de professor em regime de dedicação exclusiva dos professores listados e,

2- A análise pela CEACE da documentação apresentada:

DECIDE:

DECLARAR regularizada a situação funcional dos professores do Quadro Permanente desta Universidade, apontada no Ofício nº 1782/2003/GAB/CGURJ/CGU-PR, protocolizado sob o nº 23069.000688/2004-71.

Nº	NOME	SIAPE	PROCESSO
01	SERGIO LUIZ MELO GONÇALVES	0308472	23069.006475/05-33
02	ANTONIO SERGIO AYMORÉ MARTINS	0307983	23069.002297/04-91
03	CARLOS ALBERTO CONSIDERA	63107758	23069.002301/04-11
04	CÉSAR RAMOS BARRETO	2050612	23069.006583/04-25
05	AURELIZIA MARIA LEMOS XAVIER	1080675	23069.002299/04-80
06	MARIA GUADALUPE CIA PIRAGIBE DA FONSECA	0371970	23069.003600/05-83

Niterói, 30 de outubro de 2006.

LUCELINDA SCHRAMM CORRÊA  
Presidente da Comissão Especial de  
Acumulação de Cargos e Empregos  
#####

RELACAO DE DIARIAS NO PERIODO DE 01/08/2006 A 31/08/2006 CONTROLE: 1400058553														PAG: 1			
CDSC No.	COMPLEMENTACAO	SIAPÉ	NOME DO BENEFICIARIO	DEPTO	FUN	ENTRADA	DESTINO	ADIC	SAIDA	RETORNO	1/1	1/2	BRUTO(+)	VA(-)	VT(-)	OUTROS(-)	LIQUIDO
*** EMPENHO: 06NE00049 ESP. DIR.ADM.PUBLICA ***																	
01.01.0372/06	0222288-3		GILBERTO JOSE CAVALCANTI DE MELO	DIR.ADM.PUB	NS	11/08/2006	SAO PAULO	NAO	07/08/2006	12/08/2006	5	1	680,29	32,70	0,00	0,00	647,59
*** EMPENHO: 06NE00159 PROAP/PROPP ***																	
01.01.0335/06	0311224-1		RITA DE CASSIA SANTOS FREITAS	POL. SOCIAL	NS	02/08/2006	BRASILIA	SIM	09/08/2006	10/08/2006	1	1	250,82	13,08	0,00	0,00	237,74
01.01.0336/06	2526688-		LUCIANA SALETE BURIOL	COMPUTACAO	NS	02/08/2006	NITEROI	NAO	07/08/2006	07/08/2006	0	1	51,54	6,54	0,00	0,00	45,00
01.01.0337/06	2296930-		WAGNER MEIRA JUNIOR	COMPUTACAO	NS	02/08/2006	NITEROI	SIM	17/08/2006	17/08/2006	0	1	106,52	6,54	0,00	0,00	99,98
01.01.0338/06	1350771-0		SILVINA LILIANA CARRIZO	LETRAS	NS	02/08/2006	NITEROI	NAO	28/07/2006	28/07/2006	0	1	51,54	6,54	0,00	0,00	45,00
01.01.0339/06	1518275-3		DANIEL ALVES CASTELLO	ENG.MECANIC	NS	02/08/2006	PETROPOLIS	NAO	09/08/2006	11/08/2006	2	1	257,70	19,62	21,39	0,00	216,69
01.01.0340/06	0311614-9		ELIANE PEDRA DIAS	PATO.EXPER.	NS	02/08/2006	BENTO GONCALVES	SIM	16/08/2006	18/08/2006	2	1	312,68	19,62	0,00	0,00	293,06
01.01.0341/06	0311008-6		WALTER LILENBAUM	MED.VETERIN	NS	02/08/2006	BELO HORIZONTE	NAO	10/08/2006	20/08/2006	10	1	1.298,74	45,78	0,00	0,00	1.252,96
01.01.0342/06	0303944-6		LUIZ ALTAMIRO GARCIA NOGUEIRA	MED.VETERIN	NS	02/08/2006	JUIZ DE FORA	NAO	01/08/2006	08/08/2006	7	1	773,10	39,24	0,00	0,00	733,86
01.01.0343/06	0294811-		MARIA ELIZABETH B. DE BARROS	PSICOLOGIA	NS	02/08/2006	NITEROI	SIM	03/08/2006	03/08/2006	0	1	106,52	6,54	0,00	0,00	99,98
01.01.0346/06	0307997-9		CELIO MAURO VIANA	EMERGENCIAL	NS	02/08/2006	BOM JESUS DE I.	NAO	06/08/2006	16/08/2006	10	1	1.082,34	52,32	0,00	0,00	1.030,02
01.01.0349/06	0310326-8		VITOR FRANCISCO FERREIRA	EMERGENCIAL	NS	03/08/2006	MACEIO	NAO	05/07/2006	14/07/2006	9	1	1.109,79	52,32	47,52	0,00	1.009,95
01.01.0356/06	0308779-3		SERGIO ROBERTO LEUSIN DE AMORIM	ENG.CIVIL	NS	03/08/2006	SAO PAULO	NAO	02/08/2006	03/08/2006	1	1	185,53	13,08	0,00	0,00	172,45
01.01.0357/06	0311411-1		LATUF ISAIAS MUCCI	C. DA ARTE	NS	03/08/2006	SAO PAULO	NAO	31/07/2006	10/08/2006	10	1	1.298,74	58,86	131,76	0,00	1.108,12
01.01.0361/06	0099262-2		LILIANA DA ESCOSSIA MELO	PSICOLOGIA	NS	07/08/2006	NITEROI	SIM	17/08/2006	18/08/2006	1	1	209,60	13,08	0,00	0,00	196,52
01.01.0362/06	0305598-1		LUIZ CARLOS MENDES	ENG. CIVIL	NS	07/08/2006	BELO HORIZONTE	NAO	31/07/2006	02/08/2006	2	1	309,22	19,62	0,00	0,00	289,60
01.01.0363/06	0310525-2		CARLOS ALBERTO PEREIRA SOARES	ENG. CIVIL	NS	07/08/2006	FLORIANOPOLIS	SIM	23/08/2006	25/08/2006	2	1	347,03	19,62	0,00	0,00	327,41
01.01.0366/06	2045470-7		WILLIAM ZAMBONI DE MELLO	GEOQUIMICA	NS	09/08/2006	TERESOPOLIS	NAO	09/08/2006	18/08/2006	9	1	652,84	52,32	0,00	0,00	600,52
01.01.0367/06	0310975-4		JOHN EDMUND LEWIS MADDOCK	GEOQUIMICA	NS	09/08/2006	BELEM	NAO	10/08/2006	24/08/2006	14	1	1.793,50	71,94	0,00	0,00	1.721,56
01.01.0368/06	1075417-1		WALLACE DE DEUS BARBOSA	C.DA ARTE	NS	09/08/2006	RECIFE	NAO	01/08/2006	10/08/2006	9	1	1.175,05	52,32	0,00	0,00	1.122,73
01.01.0369/06	0321986-		GERALDO ROBSON MATEUS	COMPUTACAO	NS	10/08/2006	NITEROI	SIM	14/08/2006	14/08/2006	0	1	106,52	6,54	0,00	0,00	99,98
01.01.0370/06	1356334-		ARTHUR AUTRAN FRANCO DE SA NETO	COMUNICACAO	NS	10/08/2006	NITEROI	NAO	14/08/2006	16/08/2006	2	1	257,70	19,62	0,00	0,00	238,08
01.01.0373/06	1088742-2		SERGIO SOUTO MAIOR TAVARES	ENG.MECNICA	NS	14/08/2006	RECIFE	NAO	22/08/2006	25/08/2006	3	1	432,91	26,16	36,16	0,00	370,59
01.01.0374/06	0308513-		ALBERTO GARCIA DE FIGUEIREDO JR.	GEOLOGIA	NS	14/08/2006	FLORIANOPOLIS	NAO	21/08/2006	31/08/2006	10	1	1.226,61	58,86	0,00	0,00	1.167,75
01.01.0375/06	0304117-3		ROSA INES DE NOVAIS CORDEIRO	C. INFORMACA	NS	14/08/2006	BRASILIA	SIM	16/08/2006	18/08/2006	2	1	381,38	19,62	0,00	0,00	361,76
01.01.0376/06	0305186-1		JOSE MAURICIO SALDANHA ALVAREZ	C.DA ARTE	NS	14/08/2006	PORTO ALEGRE	NAO	31/07/2006	14/08/2006	14	1	1.793,50	71,94	0,00	0,00	1.721,56
01.01.0379/06	0307283-4		SERGIO CARMONA DE SAO CLEMENTE	EMERGENCIAL	CD4	15/08/2006	BOM JESUS DE I.	NAO	13/08/2006	23/08/2006	10	1	1.298,85	52,32	0,00	0,00	1.246,53
01.01.0380/06	0311369-7		NAPOLEAO MIRANDA	SOCIO-DIREI	NS	15/08/2006	SAO PAULO	NAO	07/08/2006	11/08/2006	4	1	556,60	32,70	13,20	0,00	510,70
01.01.0381/06	2177307-5		MARIA LAURA MARTINS COSTA	ENG.MECANIC	CD4	16/08/2006	RECIFE	SIM	23/08/2006	25/08/2006	2	1	426,08	19,62	30,72	0,00	375,74
01.01.0382/06	0011229-1		HENRIQUE SILVA PARDI	HIG.VETERIN	NS	16/08/2006	SAO PAULO	NAO	14/08/2006	18/08/2006	4	1	556,60	32,70	0,00	0,00	523,90
01.01.0384/06	1358696-2		MARCO ANTONIO SLOBODA CORTEZ	EMERGENCIAL	NS	16/08/2006	BOM JESUS DE I.	NAO	27/08/2006	06/09/2006	10	1	1.082,34	52,32	60,24	0,00	969,78
01.01.0385/06	0310957-6		SAMBASIVA RAO PATCHINEELAM	GEOQUIMICA	NS	16/08/2006	PARANAGUA	NAO	16/08/2006	30/08/2006	14	1	996,44	71,94	0,00	0,00	924,50
01.01.0386/06	1439491-9		FELIPE ZANDONADI BRANDAO	MED.VETERIN	NS	16/08/2006	ARAXA	NAO	24/08/2006	26/08/2006	2	1	257,70	13,08	0,00	0,00	244,62
01.01.0388/06	1086702-2		ROGER MATSUMOTO MOREIRA	ENG.MECANIC	NS	16/08/2006	RECIFE	NAO	22/08/2006	24/08/2006	2	1	309,22	19,62	21,09	0,00	268,51



RELACAO DE DIARIAS NO PERIODO DE 01/08/2006 A 31/08/2006 CONTROLE: 1400058553

PAG: 2

CDCS No.	COMPLEMENTACAO	SIAFE	NOME DO BENEFICIARIO	DEPTO	FUN ENTRADA	DESTINO	ADIC SAIDA	RETORNO	1/1	1/2	BRUTO(+)	VA(-)	VT(-)	OUTROS(-)	LIQUIDO		
01.01.0392/06	0302256-0		CARLOS ALBERTO FRANCO DA SILVA	GEOGRAFIA	CD4	16/08/2006	SAO PAULO	NAO	10/08/2006	24/08/2006	14	1	2.152,38	71,94	106,04	0,00	1.974,40
01.01.0393/06	6310790-1		EMMANOEL VIEIRA DA SILVA FILHO	GEOQUIMICA	NS	16/08/2006	ARRAIAL DO CABO	NAO	10/08/2006	17/08/2006	7	1	773,10	39,24	0,00	0,00	733,86
01.01.0394/06	1479466-6		RONY LEON THOMPSON	ENG.MECANIC	NS	17/08/2006	RECIFE	SIM	22/08/2006	24/08/2006	2	1	364,20	19,62	35,79	0,00	308,79
01.01.0396/06	0304734-1		ARI DE ABREU SILVA	C.POLITICA	NS	21/08/2006	BRASILIA	NAO	14/08/2006	18/08/2006	4	1	587,52	32,70	0,00	0,00	554,82
01.01.0397/06	0308044-6		CLAUDIO DE FARIAS AUGUSTO	C.POLITICA	NS	21/08/2006	SAO PAULO	NAO	14/08/2006	18/08/2006	4	1	556,60	32,70	0,00	0,00	523,90
01.01.0398/06	0303950-1		EURICO DE LIMA FIGUEIREDO	C.POLITICA	NS	21/08/2006	CAMPINAS	NAO	14/08/2006	18/08/2006	4	1	463,86	32,70	0,00	0,00	431,16
01.01.0400/06	0308074-8		MARCO ANTONIO DA SILVA MELLO	ANTROPOLOGI	NS	22/08/2006	BRASILIA	SIM	15/08/2006	16/08/2006	1	1	250,82	13,08	0,00	0,00	237,74
01.01.0401/06	0310756-5		NIVIA VALENCA BARROS	POL.SOCIAL	EK-	22/08/2006	CHILE	NAO	28/08/2006	30/08/2006	2	1	1.387,10	19,62	35,79	0,00	1.331,69
01.01.0404/06	1102862-8		FLAVIO FERREIRA	ENG.METAL.	NS	23/08/2006	LORENA	NAO	20/06/2006	21/06/2006	1	1	154,62	13,08	0,00	0,00	141,54
01.01.0405/06	0310628-3		ORLANDO CELSO LONGO	ENG.CIVIL	NS	23/08/2006	FLORIANOPOLIS	SIM	23/08/2006	25/08/2006	2	1	347,03	19,62	7,92	0,00	319,49
01.01.0406/06	0029995-2		CASSIANO MONTEIRO NETO	BIO.MARINHA	NS	23/08/2006	ANGRA DOS REIS	NAO	15/08/2006	19/08/2006	4	1	463,86	26,16	0,00	0,00	437,70
01.01.0407/06	6310512-7		MONICA QUEIROZ DE FREITAS	EMERGENCIAL	NS	23/08/2006	BOM JESUS DE I.A	NAO	20/08/2006	30/08/2006	10	1	1.082,34	52,32	0,00	0,00	1.030,02
01.01.0411/06	2076774-8		BERNARDO ANTONIO PEREZ DA GAMA	BIO.MARINHA	NS	23/08/2006	ARRAIAL DO CABO	NAO	15/08/2006	19/08/2006	4	1	463,86	26,16	0,00	0,00	437,70
01.01.0412/06	0308176-1		MIRIAN ARAUJO CARLOS CRAPEZ	BIO.MARINHA	CD4	23/08/2006	ARRAIAL DO CABO	NAO	22/08/2006	26/08/2006	4	1	556,65	26,16	0,00	0,00	530,49
01.01.0413/06	1479358-9		SERGIO DE OLIVEIRA LOURENCO	BIO.MARINHA	NS	23/08/2006	ANGRA DOS REIS	NAO	22/08/2006	26/08/2006	4	1	463,86	26,16	0,00	0,00	437,70
01.01.0414/06	0310927-4		RENATO CRESPO PEREIRA	BIO.MARINHA	NS	23/08/2006	RUZIOS	NAO	15/08/2006	19/08/2006	4	1	463,86	26,16	0,00	0,00	437,70
01.01.0415/06	1518043-2		CARLOS EDUARDO LEITE FERREIRA	BIO.MARINHA	NS	23/08/2006	ARRAIAL DO CABO	NAO	22/08/2006	26/08/2006	4	1	463,86	26,16	0,00	0,00	437,70
01.01.0418/06	0311411-1		LATUF ISAIAS MUCCI	C. DA ARTE	NS	24/08/2006	FLORIANOPOLIS	SIM	28/08/2006	30/08/2006	2	1	347,03	19,62	43,92	0,00	283,49
01.01.0419/06	1291088-0		WILSON MADEIRA FILHO	SOCIO-DIREI	CD4	24/08/2006	BRASILIA	NAO	07/08/2006	11/08/2006	4	1	705,10	32,70	0,00	0,00	672,40
01.01.0420/06	0308719-0		KATIA ZACCUR LEAL	QUM.ORGANIC	NS	24/08/2006	SAO PAULO	NAO	15/08/2006	29/08/2006	14	1	1.793,50	71,94	59,84	0,00	1.661,72
01.01.0421/06	2292735-1		ELIANE TEIXEIRA MARSICO	HIG.VETERIN	NS	24/08/2006	SAO PAULO	NAO	14/08/2006	18/08/2006	4	1	556,60	32,70	0,00	0,00	523,90
01.01.0422/06	0354160-		MARIA SUSANA ARROSA SOARES	REL.INTERN.	NS	24/08/2006	NITEROI	SIM	20/08/2006	22/08/2006	2	1	312,68	13,08	0,00	0,00	299,60
01.01.0423/06	3164581-9		RAUL BERNARDO VIDAL PESSOLANI	PROPP	NS	24/08/2006	BELEM	NAO	04/09/2006	06/09/2006	2	1	309,22	19,62	5,16	0,00	284,44
01.01.0427/06	6370678-		JOSE LUIZ REZENDE PEREIRA	COMPUTACAO	NS	24/08/2006	NITEROI	NAO	21/08/2006	21/08/2006	0	1	51,54	6,54	0,00	0,00	45,00
01.01.0430/06	4314654-		JOSE AUGUSTO MARTINS FESSOA	GEOGRAFIA	NS	25/08/2006	NITEROI	NAO	24/08/2006	25/08/2006	1	1	154,62	13,08	0,00	0,00	141,54
01.01.0431/06	2300492-		GOLAMERICO FELICIO C. DOS SANTOS	LETRAS	NS	25/08/2006	NITEROI	SIM	10/09/2006	12/09/2006	2	1	312,68	13,08	0,00	0,00	299,60
01.01.0432/06	0307343-1		VILMA APARECIDA DA SILVA	C.MEDICAS	NS	25/08/2006	SAO PAULO	SIM	06/09/2006	09/09/2006	3	1	487,89	13,08	0,00	0,00	474,81
01.01.0433/06	1436438-6		FELIPE PENA DE OLIVEIRA	COMUNICACAO	NS	25/08/2006	BRASILIA	SIM	06/09/2006	08/09/2006	2	1	381,38	13,08	0,00	0,00	368,30
01.01.0434/06	1106352-1		GERONIMO EMILIO ALMEIDA LEITAO	ARQUITETURA	NS	25/08/2006	SAO PAULO	NAO	28/08/2006	01/09/2006	4	1	556,60	32,70	0,00	0,00	523,90
01.01.0446/06	0144587-1		ANNIBAL BARRACHO SANT'ANNA	ENG.PRODUC.	NS	28/08/2006	GOIANIA	NAO	12/09/2006	14/09/2006	2	1	292,05	19,62	0,00	0,00	272,43
01.01.0447/06	0304076-2		EDUARDO SIQUEIRA BRICK	ENG.PRODUC.	NS	28/08/2006	GOIANIA	NAO	12/09/2006	14/09/2006	2	1	292,05	19,62	0,00	0,00	272,43
01.01.0448/06	1355584-6		EDUARDO UCHOA BARBOZA	ENG.PRODUC.	NS	28/08/2006	GOIANIA	NAO	12/09/2006	14/09/2006	2	1	292,05	19,62	0,00	0,00	272,43
01.01.0449/06	6306453-6		HELDER GOMES COSTA	ENG.PRODUC.	NS	28/08/2006	GOIANIA	NAO	12/09/2006	14/09/2006	2	1	292,05	19,62	0,00	0,00	272,43
01.01.0450/06	0311661-1		LUIS ERNESTO TORRES GUARDIA	ENG.PRODUC.	NS	28/08/2006	GOIANIA	NAO	12/09/2006	14/09/2006	2	1	292,05	19,62	13,92	0,00	258,51
01.01.0451/06	1220768-2		HEITOR LUIZ MURAT DE M. QUINTELLA	ENG.PRODUC.	NS	28/08/2006	GOIANIA	NAO	12/09/2006	14/09/2006	2	1	292,05	19,62	0,00	0,00	272,43
01.01.0452/06	1281399-0		MARCO ANTONIO FARAH CALDAS	ENG.PRODUC.	NS	28/08/2006	GOIANIA	NAO	12/09/2006	14/09/2006	2	1	292,05	19,62	0,00	0,00	272,43
01.01.0453/06	0306945-1		JOAO CARLOS CORREIA B. S. DE MELLO	ENG.PRODUC.	NS	28/08/2006	GOIANIA	NAO	12/09/2006	14/09/2006	2	1	292,05	19,62	0,00	0,00	272,43
01.01.0454/06	1126202-		ADELAIDE ALVES DIAS	EDUCACAO	NS	28/08/2006	NITEROI	NAO	04/09/2006	04/09/2006	0	1	51,54	6,54	0,00	0,00	45,00
01.01.0455/06	0356354-4		MARIA ELAINE ARAUJO DE OLIVEIRA	C.AMBIENTAL	NS	29/08/2006	SILVA JARDIM	NAO	24/07/2006	01/08/2006	8	1	876,18	45,78	65,31	0,00	765,09

RELACAO DE DIARIAS NO PERIODO DE 01/08/2006 A 31/08/2006 CONTROLE: 1400058553

PAG: 3

CDCS No.	COMPLEMENTACAO	SLAPE	NOME DO BENEFICIARIO	DEPTO	FUN ENTRADA	DESTINO	ADIC SAIDA	RETORNO	1/1	1/2	BRUTO(+)	VA(-)	VT(-)	OUTROS(-)	LIQUIDO
*** EMPENHO: 06NE00182 CONVENIO FDIPOFESQ ***															
01.01.0344/06	126809-5		SANDRA SANTOS CABRAL BARON		FLUXO-CONT.	NS 02/08/2006	PORTO ALEGRE	NAO	24/07/2006	01/08/2006	8	1 1.051,36	45,78	0,00	0,00 1.005,58
01.01.0345/06	2291088-2		WILSON MADEIRA FILHO		FLUXO-CONT.	CD4 02/08/2006	FORTALEZA	NAO	27/07/2006	02/08/2006	9	1 1.410,18	52,32	0,00	0,00 1.357,86
01.01.0350/06	0307061-1		EDSON DOS SANTOS MARCHIORI		FLUXO-CONT.	NS 03/08/2006	SAO JOSE DOS C.	NAO	31/07/2006	14/08/2006	14	1 1.494,66	71,94	0,00	0,00 1.422,72
01.01.0351/06	0306393-2		LUIZ DE GONZAGA GAWRYSZEWSKI		FLUXO-CONT.	NS 03/08/2006	SAO PAULO	NAO	31/07/2006	08/08/2006	8	1 1.051,36	45,78	0,00	0,00 1.005,58
01.01.0352/06	1038485-4		ALEXANDRE FARBIARZ		FLUXO-CONT.	NS 03/08/2006	CURITIBA	NAO	08/08/2006	12/08/2006	4	1 525,69	26,16	0,00	0,00 499,53
01.01.0353/06	0306522-6		LUIZ SERGIO DA CRUZ DE OLIVEIRA		FLUXO-CONT.	NS 03/08/2006	SALVADOR	NAO	31/07/2006	08/08/2006	8	1 1.051,36	45,78	0,00	0,00 1.005,58
01.01.0354/06	1033408-3		SOLANGE COELHO VEREZA		FLUXO-CONT.	NS 03/08/2006	CAMPINAS	NAO	09/08/2006	11/08/2006	2	1 257,70	19,62	0,00	0,00 238,08
01.01.0355/06	0310290-3		MARIA LIVIA DO NASCIMENTO		FLUXO-CONT.	NS 03/08/2006	PORTO ALEGRE	NAO	24/07/2006	02/08/2006	9	1 1.175,05	52,32	0,00	0,00 1.122,73
01.01.0358/06	0139963-1		RICARDO BAPTISTA BORGES		FLUXO-CONT.	NM 07/08/2006	VICOSA	NAO	23/08/2006	26/08/2006	3	1 300,72	19,62	0,00	0,00 281,10
01.01.0359/06	0306261-8		ROBERTO KANT DE LIMA		FLUXO-CONT.	NS 07/08/2006	ARRAIAL DO CABO	NAO	21/08/2006	03/09/2006	13	1 1.391,58	65,40	0,00	0,00 1.326,18
01.01.0360/06	3222983-5		AGUINALDO NEPOMUCENO M. JUNIOR		FLUXO-CONT.	NS 07/08/2006	ARRAIAL DO CABO	NAO	22/08/2006	04/09/2006	13	1 1.391,58	65,40	0,00	0,00 1.326,18
01.01.0364/06	1477385-5		MARIA DE LOURDES PINTO M. COSTA		FLUXO-CONT.	NS 09/08/2006	CAMPOS DOS G.	NAO	25/07/2006	28/07/2006	3	1 360,78	26,16	33,32	0,00 301,30
01.01.0365/06	2354283-6		MARCELO CORREA BERNARDES		EMERGENCIAL	NS 09/08/2006	ARRAIAL DO CABO	NAO	02/08/2006	15/08/2006	13	1 1.391,58	65,40	0,00	0,00 1.326,18
01.01.0377/06	1033408-3		SOLANGE COELHO VEREZA		FOFESQ	NS 15/08/2006	SAO PAULO	NAO	14/08/2006	24/08/2006	10	1 1.298,74	58,86	0,00	0,00 1.239,88
01.01.0383/06	0307120-0		SYLVIA FRANCA SCHIAVO		FOFESQ	NS 16/08/2006	CORDISBURGO	NAO	14/08/2006	20/08/2006	6	1 670,02	32,70	24,20	0,00 613,12
01.01.0387/06	1166726-4		RICARDO MARQUES RIBEIRO		FOFESQ	NS 16/08/2006	BELO HORIZONTE	NAO	07/08/2006	10/08/2006	3	1 432,91	26,16	37,32	0,00 369,43
01.01.0391/06	0323482-		TERESA VIRGINIA RIBEIRO BARBOSA		EMERGENCIAL	NS 16/08/2006	NITEROI	NAO	14/08/2006	16/08/2006	2	1 257,70	19,62	0,00	0,00 238,08
01.01.0395/06	1086511-9		CLAUDIO OLIVEIRA DA SILVA		PSICANALISE	NS 18/08/2006	VITORIA	NAO	05/07/2006	07/07/2006	2	1 292,05	19,62	0,00	0,00 272,43
01.01.0398/06	0307037-8		ANTONIO DO NASCIMENTO MORENO		FOFESQ	NS 21/08/2006	SAO PAULO	SIM	15/08/2006	20/08/2006	5	1 735,27	26,16	36,56	0,00 672,55
01.01.0402/06	1149574-		JEFFERSON FERNANDES ALVES		FOFESQ	NS 22/08/2006	NITEROI	NAO	24/08/2006	29/08/2006	5	1 566,94	26,16	0,00	0,00 540,78
01.01.0408/06	0310290-3		MARIA LIVIA DO NASCIMENTO		FOFESQ	NS 23/08/2006	FLORIANOPOLIS	NAO	06/08/2006	12/08/2006	6	1 759,33	32,70	0,00	0,00 726,63
01.01.0409/06	0308180-9		LUIZ ANTONIO BOTELHO ANDRADE		FOFESQ	CD2 23/08/2006	SALVADOR	NAO	22/08/2006	26/08/2006	4	1 667,98	32,70	0,00	0,00 635,28
01.01.0416/06	0311363-8		SAVIO FREIRE BRUNO		FOFESQ	NS 23/08/2006	SAO ROQUE	NAO	17/08/2006	25/08/2006	8	1 876,18	45,78	0,00	0,00 830,40
01.01.0417/06	0307316-4		FATHI AREF IBRAHIM DARWISH		FOFESQ	NS 23/08/2006	JUIZ DE FORA	NAO	21/08/2006	26/08/2006	5	1 566,94	32,70	0,00	0,00 534,24
01.01.0424/06	0327769-0		LUIZ CARLOS LOBATO BOTELHO		FOFESQ	NS 24/08/2006	PETROPOLIS	NAO	21/08/2006	26/08/2006	5	1 566,94	32,70	0,00	0,00 534,24
01.01.0426/06	0307061-1		EDSON DOS SANTOS MARCHIORI		FOFESQ	NS 24/08/2006	SAO JOSE DO R.P.	NAO	15/08/2006	19/08/2006	4	1 463,86	26,16	0,00	0,00 437,70
01.01.0437/06	0308351-8		RENATA RAPOSO DEL VECCHIO		FOFESQ	NS 25/08/2006	MACAE	NAO	31/08/2006	03/09/2006	3	1 240,52	13,08	0,00	0,00 227,44
01.01.0438/06	1517151-4		MAURICIO LANZASTER		FOFESQ	NS 25/08/2006	FORTALEZA	SIM	03/09/2006	06/09/2006	3	1 487,89	19,62	14,79	0,00 453,48
01.01.0439/06	2114983-5		ANGELA VIEIRA NEVES		FOFESQ	NS 25/08/2006	CAMPINAS	SIM	04/09/2006	06/09/2006	2	1 312,68	19,62	27,99	0,00 265,07
01.01.0440/06	6357272-		KATHRIN HOLZEMAYR ROSENFIELD		FOFESQ	NS 25/08/2006	NITEROI	SIM	13/09/2006	16/09/2006	3	1 415,76	19,62	0,00	0,00 396,14
01.01.0441/06	0308606-1		CYBELE TAVARES MAIA VINAGRE		FOFESQ	NS 25/08/2006	GOLANIA	NAO	12/09/2006	15/09/2006	3	1 408,87	26,16	0,00	0,00 382,71
01.01.0442/06	0988890-9		LUIS ALBERTO DUNCAN RANGEL		FOFESQ	NS 25/08/2006	GOLANIA	SIM	12/09/2006	15/09/2006	3	1 463,85	26,16	0,00	0,00 437,69
01.01.0443/06	1093045-0		EDA MARIA DE OLIVEIRA HENRIQUES		FOFESQ	NS 25/08/2006	SALVADOR	NAO	10/09/2006	14/09/2006	4	1 556,60	26,16	19,76	0,00 510,68
01.01.0444/06	0307956-1		PAULO ROBERTO MATTOS DA SILVA		FOFESQ	NS 25/08/2006	BELEM	SIM	07/09/2006	10/09/2006	3	1 487,89	6,54	0,00	0,00 481,35
01.01.0445/06	0307669-4		FERNANDO ANTONIO F. DOS SANTOS		FOFESQ	NS 25/08/2006	BELEM	SIM	07/09/2006	10/09/2006	3	1 487,89	6,54	0,00	0,00 481,35
01.01.0456/06	0310616-0		ANDRE AUGUSTO PEREIRA BRANDAO		FOFESQ	NS 29/08/2006	FLORIANOPOLIS	SIM	29/08/2006	30/08/2006	1	1 230,21	13,08	0,00	0,00 217,13
*** EMPENHO: 06NE00223 PROPP-REC. PROPRIOS ***															
01.01.0347/06	1001457-7		FRISCILA ARAUJO FARIAS		FLUXO-CONT.	EX- 03/08/2006	ARGENTINA	NAO	15/08/2006	17/08/2006	2	1 1.418,95	19,62	24,00	0,00 1.375,33
01.01.0348/06	0400539-1		MARIA REGINA C. DE ALMEIDA		FLUXO-CONT.	EX- 03/08/2006	ARGENTINA	NAO	11/08/2006	14/08/2006	3	1 1.986,53	13,08	0,00	0,00 1.973,45
01.01.0371/06	0310668-2		SERAFIM FORTES PAZ		PROPP	EX- 11/08/2006	CHILE	NAO	28/08/2006	30/08/2006	2	1 1.404,00	19,62	0,00	0,00 1.384,38
01.01.0389/06	2145402-6		MARLA MARTHA D ANGELO PINTO		PROPP	EX- 16/08/2006	ARGENTINA	NAO	19/08/2006	22/08/2006	1	1 830,70	0,00	0,00	0,00 830,70
01.01.0403/06	0311521-5		ANGELA MAGALHAES VASCONCELOS		FOFESQ	EX- 23/08/2006	CHILE	NAO	28/08/2006	29/08/2006	1	1 831,87	13,08	19,60	0,00 799,19
01.01.0410/06	0311151-1		JOAO BOSCO HORA GOIS		FOFESQ	EX- 23/08/2006	CHILE	NAO	28/08/2006	31/08/2006	3	1 1.958,32	26,16	0,00	0,00 1.932,16
01.01.0425/06	1288533-8		TANIA DE VASCONCELOS		FOFESQ	EX- 24/08/2006	ARGENTINA	NAO	19/08/2006	21/08/2006	2	1 1.396,85	6,54	14,53	0,00 1.375,78
*** EMPENHO: 06NE00229 PROJETO MARICULTURA ***															
01.01.0378/06	0310810-3		JULIO CESAR DE F. A. WASSERMAN	MARICULTURA	NS	15/08/2006	BENTO G.	NAO	14/08/2006	23/08/2006	9	1 979,26	52,32	38,72	0,00 888,22
01.01.0436/06	1288489-7		CRISTIANE NUNES FRANCISCO	MARICULTURA	NS	25/08/2006	CURITIBA	NAO	27/08/2006	29/08/2006	2	1 292,05	13,08	0,00	0,00 278,97
*** EMPENHO: 06NE00271 PROPP-FDIPOFESQ ***															
01.01.0428/06	6304801-8		BERNARDO KOCHER		FOFESQ	EX- 24/08/2006	ARGENTINA	SIM	04/09/2006	06/09/2006	2	1 1.451,83	19,62	15,12	0,00 1.417,09
01.01.0429/06	2066820-1		CLAUDIA OSORIO DA SILVA		FOFESQ	EX- 24/08/2006	FRANCA	NAO	11/09/2006	13/09/2006	2	1 1.665,47	19,62	24,69	0,00 1.621,16
01.01.0435/06	0306948-5		SILVANA VIANNA RODRIGUES		FOFESQ	EX- 25/08/2006	EGITO	NAO	30/08/2006	02/09/2006	3	1 1.957,41	26,16	0,00	0,00 1.931,25

## DIARIAS

RELACAO DE DIARIAS NO PERIODO DE 01/09/2006 A 30/09/2006 CONTROLE: 1400058553

PAG: 1

CDSC No.	COMPLEMENTACAO	SIATE	NOME DO BENEFICIARIO	DEPTO	FUN	ENTRADA	DESTINO	ADIC SAIDA	RETORNO	1/1	1/2	BRUTO(+)	VA(-)	VT(-)	OUTROS(-)	LIQUIDO	
*** EMPENHO: 06NE00159 PROAP/PROPP ***																	
01.01.0457/06	1495346-2		SUSANA KAMPPF LAGES	PROPP	NS	01/09/2006	SAO PAULO	NAO	18/09/2006	23/09/2006	5	1	680,29	32,70	0,00	0,00	647,59
01.01.0458/06	0311195-3		IDUINA EDITE MONTALVERNE B. CHAVES	EDUCACAO	NS	20/09/2006	SAO PAULO	NAO	11/09/2006	15/09/2006	4	1	556,60	32,70	0,00	0,00	523,90
01.01.0469/06	0425128-		JOAQUIM DE ARAUJO NOBREGA	QUIMICA	NS	25/09/2006	NITEROI	NAO	14/08/2006	17/08/2006	3	1	360,78	26,16	0,00	0,00	334,62
*** EMPENHO: 06NE00182 CONVENIO FDIPOFESQ ***																	
01.01.0459/06	1171564-1		MARIA DAS GRACAS FIALHO VAZ	PROPP	NS	20/09/2006	FORTALEZA	SIM	04/09/2006	06/09/2006	2	1	364,20	19,62	15,54	0,00	329,04
01.01.0460/06	1090754-7		ANDREA VIDEIRA ASSAF	PROPP	NS	20/09/2006	ATIBAITA	NAO	03/09/2006	07/09/2006	4	1	309,24	19,62	0,00	0,00	289,62
01.01.0464/06	0308351-8		RENATA RAPOSO DEL VECCHIO	FOPESQ	NS	21/09/2006	CAMBINAS	NAO	18/09/2006	21/09/2006	3	1	360,78	26,16	0,00	0,00	334,62
01.01.0465/06	1081962-1		LEILA GATTI SOBREIRO	FOPESQ	NS	21/09/2006	SANTOS	NAO	17/09/2006	24/09/2006	7	1	773,10	32,70	29,35	0,00	711,05
01.01.0466/06	1477385-5		MARIA DE LOURDES PINTO M. COSTA	FOPESQ	NS	21/09/2006	CABO FRIO	NAO	07/08/2006	11/08/2006	4	1	463,86	32,70	0,00	0,00	431,16
01.01.0470/06	0193848-6		RICARDO STAVOLA CAVALIERE	FOPESQ	NS	25/09/2006	MARIANA	NAO	18/09/2006	24/09/2006	6	1	670,02	32,70	22,25	0,00	615,07
*** EMPENHO: 06NE00197 CPG EM MEIO AMBIENTE ***																	
01.01.0468/06	0303609-9		JOSE LUIS VIANNA DA CRUZ	M.AMBIENTE	NS	25/09/2006	NITEROI	NAO	28/08/2006	01/09/2006	4	1	463,86	32,70	0,00	0,00	431,16
*** EMPENHO: 06NE00229 PROJETO MARICULTURA ***																	
01.01.0461/06	0304506-3		VAGNER DOS SANTOS MEDEIROS	GEOCIENCIAS	NM	20/09/2006	PARATY	NAO	11/09/2006	16/09/2006	5	1	315,04	32,70	0,00	0,00	282,34
*** EMPENHO: 06NE00271 PROPP-FDIPOFESQ ***																	
01.01.0462/06	0307147-1		MARIA LUCIA RIBEIRO CALDAS	PROPP	EX-	20/09/2006	CANADA	NAO	16/09/2006	18/09/2006	2	1	1.688,72	6,54	0,00	0,00	1.682,18
01.01.0463/06	0311373-5		CECILIA MARIA ALDIGUERI GOULART	PROPP	EX-	20/09/2006	ARGENTINA	SIM	27/09/2006	29/09/2006	2	1	1.471,33	6,54	0,00	0,00	1.464,79
01.01.0467/06	2436134-7		MARCELO CARVALHO ROSA	FOPESQ	EX-	21/09/2006	ARGENTINA	SIM	20/09/2006	21/09/2006	1	1	908,69	13,08	0,00	0,00	895,61
01.01.0471/06	0363612-6		MARLENE MERINO ALVAREZ	FOPESQ	EX-	25/09/2006	ESPAHA	NAO	25/09/2006	26/09/2006	1	1	1.037,41	13,08	0,00	0,00	1.024,33
01.01.0472/06	0311577-1		SANDRA LUCIA ESCOVEDO SELLES	EDUCACAO	EX-	25/09/2006	INGLATERRA	NAO	14/09/2006	19/09/2006	5	1	3.803,85	26,16	0,00	0,00	3.777,69

CDSC No.	COMPLEMENTACAO SIAPE	NOME DO BENEFICIARIO	DEPTO	FUN ENTRADA	DESTINO	ADIC SAIDA	RETORNO	1/1	1/2	BRUTO(+)	VA(-)	VT(-)	OUTROS(-)	LIQUIDO		
*** EMPENHO: 06NE00159 PROAP/PROPP ***																
01.01.0478/06	0404570-9	THEREZA CHRISTINA CARVALHO SANTOS	ARQUITETURA	NS	04/10/2006	SAO PAULO	NAO	21/08/2006	25/08/2006	4	1	556,60	32,70	17,23	0,00	506,65
01.01.0479/06	0310616-0	ANDRE AUGUSTO PEREIRA BRANDAO	POL. SOCIAL	NS	04/10/2006	CAXAMBU	NAO	18/09/2006	20/09/2006	2	1	257,70	19,62	0,00	0,00	238,08
01.01.0480/06	0311614-9	ELIANE PEDRA DIAS	PATOLOGIA	NS	04/10/2006	ATIBALA	NAO	04/09/2006	06/09/2006	2	1	257,70	19,62	0,00	0,00	238,08
01.01.0484/06	0308180-9	LUIZ ANTONIO BOTELHO ANDRADE	PROPP	CD2	09/10/2006	BELO HORIZONTE	NAO	20/09/2006	22/09/2006	2	1	371,10	19,62	0,00	0,00	351,48
01.01.0486/06	0310647-0	RITA LEAL PALKAO	MED. VETERIN	NS	09/10/2006	CURITIBA	NAO	02/10/2006	06/10/2006	4	1	525,69	32,70	0,00	0,00	492,99
01.01.0496/06	0310685-2	SERGIO BORGES MANO	HIG. VETERIN	NS	24/10/2006	SAO PAULO	NAO	23/10/2006	27/10/2006	4	1	556,60	32,70	22,25	0,00	501,65
01.01.0497/06	0321716-6	TEOFILO JOSE PIMENTEL DA SILVA	HIG. VETERIN	NS	24/10/2006	BELO HORIZONTE	NAO	23/10/2006	27/10/2006	4	1	556,60	32,70	0,00	0,00	523,90
01.01.0498/06	0011229-1	HENRIQUE SILVA PARDI	HIG. VETERIN	NS	24/10/2006	BELO HORIZONTE	NAO	23/10/2006	27/10/2006	4	1	556,60	32,70	0,00	0,00	523,90
01.01.0499/06	0307283-4	SERGIO CARMONA DE SAO CLEMENTE	HIG. VETERIN	CD4	25/10/2006	SAO PAULO	NAO	23/10/2006	27/10/2006	4	1	667,98	32,70	0,00	0,00	635,28
01.01.0508/06	0311151-1	JOAO BOSCO HORA GOIS	POL. SOCIAL	NS	31/10/2006	SALVADOR	SIM	13/09/2006	15/09/2006	2	1	364,20	19,62	0,00	0,00	344,58
*** EMPENHO: 06NE00182 CONVENIO PDIFOPESQ ***																
01.01.0473/06	0311424-3	CLAUDETE CORREA DE JESUS CHIAPPINI	FOPESQ	NS	04/10/2006	CURITIBA	SIM	09/10/2006	11/10/2006	2	1	347,03	19,62	9,21	0,00	318,20
01.01.0474/06	1487326-4	JOSIANE ROBERTO DOMINGUES	FOPESQ	NS	04/10/2006	CURITIBA	SIM	08/10/2006	11/10/2006	3	1	463,85	19,62	32,37	0,00	411,86
01.01.0475/06	0307316-4	FATHI AREF IERAHIM DARWISH	FOPESQ	NS	04/10/2006	OURO PRETO	NAO	21/09/2006	23/09/2006	2	1	257,70	13,08	0,00	0,00	244,62
01.01.0476/06	0310498-1	LUCIA MARIA DE ASSUMPCAO DRUMMOND	FOPESQ	NS	04/10/2006	OURO PRETO	NAO	17/10/2006	21/10/2006	4	1	463,86	26,16	17,00	0,00	420,70
01.01.0477/06	1210166-3	ANDREA ALICE DA SILVA	FOPESQ	NS	04/10/2006	BUSIOS	NAO	23/10/2006	25/10/2006	2	1	257,70	19,62	0,00	0,00	238,08
01.01.0485/06	0311140-6	JORGE RICARDO FREUND	EMERGENCIAL	NS	09/10/2006	BRASILIA	NAO	17/07/2006	26/07/2006	9	1	1.240,32	52,32	0,00	0,00	1.188,00
01.01.0409/06	0308180-9	LUIZ ANTONIO BOTELHO ANDRADE	FOPESQ	CD2	11/10/2006	SALVADOR	SIM	22/08/2006	26/08/2006	4	1	722,96	0,00	0,00	635,28	87,68
01.01.0490/06	0311364-6	BEATRIZ GUITTON RENAUD B. DE OLIVEIRA	FOPESQ	NS	26/10/2006	SALVADOR	SIM	05/11/2006	08/11/2006	3	1	487,89	19,62	0,00	0,00	468,27
01.01.0507/06	1082295-9	MARIA JUSSARA ABRACADO DE ALMEIDA	FOPESQ	NS	31/10/2006	CAMPINAS	NAO	11/11/2006	14/11/2006	3	1	360,78	13,08	0,00	0,00	347,70
*** EMPENHO: 06NE00229 PROJETO MARICULTURA ***																
01.01.0487/06	6310790-1	EMMANOEL VIEIRA DA SILVA FILHO	MARICULTURA	NS	09/10/2006	ANGRA DOS REIS	NAO	04/10/2006	07/10/2006	3	1	360,78	19,62	0,00	0,00	341,16
01.01.0488/06	0028985-2	CASSIANO MONTEIRO NETO	MARICULTURA	NS	09/10/2006	ANGRA DOS REIS	NAO	04/10/2006	07/10/2006	3	1	360,78	19,62	0,00	0,00	341,16
01.01.0489/06	0311596-7	ROBERTO CAMPOS VILLACA	MARICULTURA	NS	09/10/2006	ANGRA DOS REIS	NAO	04/10/2006	07/10/2006	3	1	360,78	19,62	14,55	0,00	326,61
01.01.0492/06	0310810-3	JULIO CESAR DE FARIA ALVIM WASSERMAN	MARICULTURA	NS	18/10/2006	ANGRA DOS REIS	NAO	04/10/2006	07/10/2006	3	1	360,78	19,62	13,35	0,00	327,81
01.01.0500/06	1479358-9	SERGIO DE OLIVEIRA LOURENCO	MARICULTURA	NS	26/10/2006	PARATI	NAO	24/10/2006	28/10/2006	4	1	309,24	26,16	0,00	0,00	283,08
01.01.0502/06	0028985-2	CASSIANO MONTEIRO NETO	MARICULTURA	NS	30/10/2006	PARATI	NAO	24/10/2006	28/10/2006	4	1	463,86	26,16	0,00	0,00	437,70
01.01.0503/06	6310790-1	EMMANOEL VIEIRA DA SILVA FILHO	MARICULTURA	NS	30/10/2006	PARATI	NAO	24/10/2006	28/10/2006	4	1	463,86	26,16	0,00	0,00	437,70
01.01.0504/06	0311596-7	ROBERTO CAMPOS VILLACA	MARICULTURA	NS	30/10/2006	PARATI	NAO	24/10/2006	28/10/2006	4	1	463,86	26,16	19,40	0,00	418,30
01.01.0505/06	0382495-	ANTONIO MARCOS MUNIZ CARNEIRO	MARICULTURA	NS	30/10/2006	PARATI	NAO	24/10/2006	28/10/2006	4	1	463,86	26,16	0,00	0,00	437,70
01.01.0506/06	0310810-3	JULIO CESAR DE FARIA ALVIM WASSERMAN	MARICULTURA	NS	30/10/2006	PARATI	NAO	24/10/2006	28/10/2006	4	1	463,86	26,16	17,80	0,00	419,90
*** EMPENHO: 06NE00271 PROPP-PDIFOPESQ ***																
01.01.0481/06	6312090-8	GIOVANNI SEMERARO	FOPESQ	EX-	04/10/2006	ITALIA	NAO	16/10/2006	19/10/2006	3	1	2.360,96	26,16	0,00	0,00	2.334,80
01.01.0482/06	0310970-3	MARIA ANGELICA GUZMAN SILVA	FOPESQ	EX-	04/10/2006	ESTADOS UNIDOS	NAO	15/10/2006	18/10/2006	3	1	2.360,96	19,62	0,00	0,00	2.341,34
01.01.0483/06	0307238-9	EDMUNDO DE DRUMMOND ALVES JUNIOR	FOPESQ	EX-	06/10/2006	ESPAHIA	NAO	19/10/2006	22/10/2006	3	1	2.349,02	13,08	11,70	0,00	2.324,24
01.01.0491/06	0311580-1	VALDELUCIA ALVES DA COSTA	FOPESQ	EX-	13/10/2006	EQUADOR	NAO	17/10/2006	22/10/2006	5	1	2.122,56	26,16	17,80	0,00	2.078,60
01.01.0493/06	1261326-5	NIVALDO NUNES DE MEDEIROS JUNIOR	FOPESQ	EX-	18/10/2006	ITALIA	NAO	23/10/2006	26/10/2006	3	1	2.313,22	26,16	0,00	0,00	2.287,06
01.01.0494/06	1341270-1	ROBERTO OSVALDO FERREIRAS	FOPESQ	EX-	18/10/2006	ARGENTINA	NAO	18/10/2006	19/10/2006	1	1	831,48	13,08	0,00	0,00	818,40
01.01.0495/06	1295076-8	MARCIO MOACYR DE VASCONCELOS	FOPESQ	EX-	24/10/2006	ESTADOS UNIDOS	NAO	18/10/2006	20/10/2006	2	1	1.663,15	19,62	3,54	0,00	1.639,99

Parte 4:

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CEG Nº. 20 de 10 de novembro de 2006.

O Diretor do Centro de Estudos Gerais da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições,

**RESOLVE:**

1- Remover a Servidora HELOISA MARIA DE MENDONÇA LOUZADA SIERDSMA, Assistente em Administração, matrícula SIAPE Nº. 0308386-1 do Centro de Estudos Gerais para o Departamento Interdisciplinar de Rio das Ostras vinculado ao Instituto de Arte e Comunicação Social.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

**ANTONIO DE PADUA BRITO FERBETO**  
Vice-Diretor do Centro de Estudos Gerais  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GFQ/EGQ Nº. 21, de 07 de novembro de 2006.

**EMENTA:** Institui banca de revisão de prova para a disciplina Físico-Química I (GFQ 04001), turma A1.

A Chefe do Departamento de Físico-Química, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

1- Atender a solicitação de revisão de prova da aluna CLÁUDIA DINIZ DA SILVA OLIVEIRA, matrícula 105.15.027-3, do curso de Farmácia – UFF;

2- Instituir banca para revisão da segunda prova, da referida aluna, na disciplina Físico-Química I (GFQ 04001), turma A1;

3- A supracitada banca será composta pelos professores ROSANA JANOT MARTINS, matrícula SIAPE 0310743-3 (presidente), KÁTIA ZACCUR LEAL, matrícula SIAPE 0308719-0, e ODIVALDO CAMBRAIA ALVES, matrícula SIAPE 6990563-0;

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

**SONIA REGINA ALVES NOGUEIRA DE SÁ**  
Chefe do Departamento de Físico-Química  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGB Nº. 06, de 07 de novembro de 2006.

**EMENTA:** Designa Comissão Eleitoral Local para aplicação e observância do processo de consulta eleitoral para Coordenador e Vice-Coordenador do Curso de Pós-Graduação em Biologia Marinha.

A Diretora do Instituto de Biologia, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

1- Designar a Professora MIRIAN ARAÚJO CARLOS CRAPEZ, mat. SIAPE 0308176, a Professora VALÉRIA LANEUVILLE TEIXEIRA, mat. SIAPE 0310947, o Professor ROBERTO CAMPOS VILLAÇA, mat. SIAPE 0311596 e a Discente ROSA CRISTINA CORRÊA LUZ DE SOUZA, mat. UFF D023.105.001, como membros titulares, e o Professor ALPHONSE GERMAINE ALBERT CHARLES KELECOM, mat. SIAPE 0310921 e a Discente SIMONE PENNAFIRME FERREIRA, mat. UFF M025.106.001, como membros suplentes, para comporem a Comissão Eleitoral Local, conforme art. 7º do RGCE, previsto na Resolução 104/97 do CUV, que aplicará e observará o processo de consulta eleitoral para Coordenador e Vice-Coordenador do Curso de Pós-Graduação em Biologia Marinha.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

**ANA LÚCIA NÓBREGA DOS SANTOS**

Diretora do Instituto de Biologia

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMS Nº. 06 de 06 de novembro de 2006.**

**EMENTA:** Designar Banca Examinadora para avaliar progressão funcional dos professores da classe de Adjunto IV para Associado.

O Diretor do Instituto de Saúde da Comunidade, no uso de suas atribuições legais, e conforme Resolução CEP nº. 208/2006,

**RESOLVE:**

1- Designar os professores da Classe de Titular GILBERTO PEREZ CARDOSO, matrícula SIAPE: 0310744, ITALO ACCETTA, matrícula SIAPE: 0303581-5, e MARCOS RAYMUNDO GOMES DE FREITAS, matrícula SIAPE: 6303391, como Membros Titulares, além de TARCISIO RIVELLO AZEVEDO, matrícula SIAPE: 0637900 e ELIANE PEDRA DIAS, matrícula SIAPE: 0311614, como Membros Suplentes, para, sob a presidência do primeiro, compor a Banca Examinadora visando avaliação para progressão funcional dos professores da Classe de Adjunto IV para Associado, com base no art. 5º, parágrafo único, da Medida Provisória nº. 295, de 29/05/06, publicada no DOU de 30/05/2006 e na Portaria nº. 7, de 29/06/2006, do MEC.

Esta DTS entrará em vigor n data de sua publicação

**HELICIO FERNANDES MATTOS**  
Diretor do Instituto de Saúde da Comunidade  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 06, de 01 de novembro de 2006.**

**EMENTA:** Revogar a DTS nº 05 de 18 de outubro de 2002.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

1- Tornar sem efeito a DTS nº 05 de 18 de outubro de 2002, que designou o docente LUIZ DOS SANTOS matrícula SIAPE 6308793-5 como coordenador da Disciplina Saúde Integral do Adulto e do Idoso I.

2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a janeiro de 2004.

**LUIZ DOS SANTOS**  
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 07, de 01 de novembro de 2006.

EMENTA: Designar Coordenador para  
Disciplina Saúde Integral do  
Adulto e do Idoso I.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Designar a docente FÁTIMA HELENA DO ESPÍRITO SANTO matrícula SIAPE 0310716-6 como Coordenadora da Disciplina Saúde Integral do Adulto e do Idoso I.

2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a janeiro de 2004.

LUIZ DOS SANTOS  
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 08, de 01 de novembro de 2006.

EMENTA: Designar Coordenador para Disciplina Enfermagem na Saúde do Adulto e do Idoso I.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Designar a docente FÁTIMA HELENA DO ESPÍRITO SANTO matrícula SIAPE 0310716-6 como Coordenadora da Disciplina Enfermagem na Saúde do Adulto e do Idoso I.

2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a agosto de 2006.

LUIZ DOS SANTOS  
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica  
#####



DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 09, de 01 de novembro de 2006.

EMENTA: Designar Coordenador para  
Disciplina Enfermagem na  
Saúde do Adulto e do Idoso II.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Designar a docente ELISABETH AQUILINO BACCHI matrícula SIAPE 0307023-8 como Coordenadora da Disciplina Enfermagem na Saúde do Adulto e do Idoso II.

2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a agosto de 2006.

LUIZ DOS SANTOS  
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 10, de 01 de novembro de 2006.

EMENTA: Designar Coordenador para  
Disciplina Saúde Integral do  
Adulto e do Idoso II.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Designar a docente ANGELINA CUPOLILLO GENTILE matrícula SIAPE 0310767-1 como Coordenadora da Disciplina Saúde Integral do Adulto e do Idoso II.

2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a janeiro de 2006.

LUIZ DOS SANTOS  
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 11, de 01 de novembro de 2006.**

**EMENTA:** Designar Coordenador para Disciplina Enfermagem Ortopédica e Traumatológica.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

- 1- Designar o docente **LUIZ DOS SANTOS** matrícula **SIAPE 6308793-5** como Coordenador da Disciplina Enfermagem Ortopédica e Traumatológica
- 2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a agosto de 2005.

**LUIZ DOS SANTOS**  
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica  
#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 12, de 01 de novembro de 2006.**

**EMENTA:** Designar Coordenador para Disciplina Atendimento Pré-Hospitalar de Emergência.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

- 1- Designar a docente **ISABEL CRISTINA FONSECA DA CRUZ** matrícula **SIAPE 0361170-1** como Coordenadora da Disciplina Atendimento Pré-Hospitalar de Emergência.
- 2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a março de 2006.

**LUIZ DOS SANTOS**  
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 13, de 01 de novembro de 2006.

EMENTA: Designar Coordenador para Disciplina  
Introdução a Metodologia da Pesquisa.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Designar o docente LUIZ DOS SANTOS matrícula SIAPE 6308793-5 como Coordenador da Disciplina Introdução a Metodologia da Pesquisa.

2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a janeiro de 2005.

LUIZ DOS SANTOS  
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 14, de 01 de novembro de 2006.

EMENTA: Designar Coordenador para Disciplina  
Introdução as Terapias Naturais em Saúde.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Designar a docente FÁTIMA HELENA DO ESPÍRITO SANTO matrícula SIAPE 0310716-6 como Coordenadora da Disciplina Introdução as Terapias Naturais em Saúde.

2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a agosto de 2005.

LUIZ DOS SANTOS  
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica  
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 15, de 01 de novembro de 2006.

**EMENTA:** Designar Coordenador para Disciplina Subjetividade das Práticas do Cuidado com o Corpo.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

1- Designar o docente ENÉAS RANGEL TEIXEIRA matrícula SIAPE 6310623-9 como Coordenadora da Disciplina Subjetividade das Práticas do Cuidado com o Corpo.

2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a agosto de 2005.

**LUIZ DOS SANTOS**

Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 16, de 01 de novembro de 2006.

**EMENTA:** Designar Coordenador e Vice Coordenador para Disciplina Ciências Humanas e Sociais na Saúde.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

1- Designar os docentes ROSE MARY COSTA ROSA ANDRADE SILVA matrícula SIAPE 0310682-8 Coordenadora ENÉAS RANGEL TEIXEIRA matrícula SIAPE 6310623-9 como Vice Coordenador da Disciplina Ciências Humanas e Sociais na Saúde.

2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a janeiro de 2004.

**LUIZ DOS SANTOS**

Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM Nº. 17, de 01 de novembro de 2006.

EMENTA: Designar Coordenador para Disciplina Metodologia da Pesquisa Qualitativa.

O Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1- Designar a docente MARILDA ANDRADE matrícula SIAPE 0312269-6 como Coordenadora da Disciplina Metodologia da Pesquisa Qualitativa.

2- Esta DTS entrará em vigor com data retroativa a janeiro de 2003.

LUIZ DOS SANTOS

Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO NDC Nº. 04, de 07 de novembro de 2006.

EMENTA: Constitui Grupo de Trabalho (GT).

A Diretora do Núcleo de Documentação, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

1- Constituir Grupo de Trabalho com o objetivo de realizar os estudos para estabelecimento de critérios para identificação, processamento e armazenamento de obras raras, do Sistema de Bibliotecas da UFF, bem como a elaboração de um catálogo de obras raras.

2- Designar, para compor o GAT os seguintes servidores: MARILDA BRAVO, Mat. SIAPE: 0303206-9, Técnico em Restauração (Presidente), MARIA EMILIA PELUSO TEIXEIRA, Mat. SIAPE 022479-3, Técnico em Documentação II, MÁRCIA MARIA SILVESTRE BASTOS, Mat. SIAPE 0308686-0, Bibliotecária, MARIA JOSÉ DA SILVA FERNANDES, Mat. SIAPE 022492-9, Técnico em Documentação III, ANNE MARIE LAFOSSE PAES DE CARVALHO, Mat. SIAPE 1064446-5, Bibliotecária, REGINA HELENA DA CONCEIÇÃO REIS, Mat. SIAPE 109428-5, Arquivista e POMPEA CHAVES PICONÉ, Consultora Bibliotecária aposentada da Biblioteca Nacional.

3- O GT terá um prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão do trabalho.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARIA DA PENHA FRANCO SAMPAIO

Diretora do Núcleo de Documentação

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO NDC Nº. 05, de 08 de novembro de 2006.

EMENTA: Constitui Grupo de Trabalho (GT).

A Diretora do Núcleo de Documentação, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

1- Constituir Grupo de Trabalho com o objetivo de realizar ações para o aprimoramento, padronização, compartilhamento dos recursos e serviços aos usuários do Núcleo de Documentação.

2- Designar, para compor o GAT os seguintes servidores: DÉBORA MOTTA AMBINDER Mat. SIAPE: 0308716-5 Assistente Administrativo (Presidente), NAHARA CARLA SILVA DE LIMA, Mat. SIAPE 0302785-5, Bibliotecária, SANDRA LOPES COELHO, Mat. SIAPE 1124564-5, Bibliotecária, JEROCIR BOTELHO MARQUES DE JESUS, Mat. SIAPE 103495-4, Bibliotecário, SOLANGE BARBOSA BITTENCURT, Mat. SIAPE 0302879-7, Bibliotecária, LAFFAYETE DE SOUZA ALVARES JUNIOR, Mat. SIAPE 146151-9, Bibliotecário e ANA ROSA DOS SANTOS, Mat SIAPE 1030135-5, Bibliotecária.

3- O GT terá um prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão do trabalho.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MARIA DA PENHA FRANCO SAMPAIO  
Diretora do Núcleo de Documentação

#####

---

## SEÇÃO III

---

Parte I:

**RESOLUÇÃO Nº 233/2006**

**EMENTA:** Convênio a ser celebrado entre a UFF e a Universidade Federal de Santa Catarina.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.005045/06-85,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica aprovada, no âmbito da competência deste Conselho, a minuta anexa ao processo em referência, no Convênio a ser celebrado entre a **Universidade Federal Fluminense - UFF** e a **Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC**, objetivando a concessão de estágio a estudantes selecionados que estejam regularmente inscritos em disciplina(s) e efetivamente frequentando Cursos de Graduação oferecidos pela UFF.

**Art. 2º** - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Reuniões, 30 de agosto de 2006.

**JOAQUIM CARDOSO LEMOS**  
Presidente em exercício

De acordo

**CÍCERO MAURO FIALHO RODRIGUES**  
Reitor  
#####

**RESOLUÇÃO Nº 244/2006**

EMENTA: Aprovação do Regulamento de Cursos de Graduação.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regulamento de Cursos de Graduação desta Universidade, parte integrante desta Resolução.

**Art. 2º** - O referido Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogada a Resolução n.º 211/1995 e as disposições em contrário.

Sala das Reuniões, 27 de setembro de 2006.

**JOAQUIM CARDOSO LEMOS**  
Presidente em exercício

De acordo

**CÍCERO MAURO FIALHO RODRIGUES**  
Reitor  
#####





**REGULAMENTO DOS  
CURSOS DE GRADUAÇÃO**

## REGULAMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

Resolução nº244/2006 do Conselho de Ensino e Pesquisa / UFF, aprovada na reunião do dia 27 de setembro de 2006

U58 Universidade Federal Fluminense. Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos. Fórum Permanente dos Coordenadores dos Cursos de Graduação.

Regulamento dos cursos de graduação : resolução 244/06 do CEP/UFF / Universidade Federal Fluminense. Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos. Fórum Permanente dos Coordenadores dos Cursos de Graduação. – Niterói: EDUFF, 2006.  
72 p.

1. Universidade Federal Fluminense – Regulamentos. I. Título.

CDD

**uff** Universidade Federal Fluminense

Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**PROAC**

# REGULAMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO



EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Niterói, Rio de Janeiro

2006

**REITOR**

Cícero Mauro Fialho Rodrigues

**VICE-REITOR**

Antônio José dos Santos Peçanha

**PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS**

Esther Hermes Lück

**PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**

Luiz Antonio Botelho Andrade

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO**

Jorge Luiz Barbosa

**PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO**

Hiram Fernandes

**DIRETORES DOS CENTROS UNIVERSITÁRIOS**

Humberto Fernandes Machado - CEG

Luiz Pedro Antunes - CES

Tarcísio Rivello - CCM

Wainer da Silveira e Silva - CTC

---

**COMISSÃO REVISORA DA RESOLUÇÃO CEP/UFF nº 211/95**

(DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAC nº 001, de 06/05/2004, e alterações)

Luiz Sérgio Lamego, matrícula nº389914 - CEG

Cecília Correia de Medeiros, matrícula nº384949 - CES

Maria Clara Azevedo de Carvalho, matrícula nº390640 - CCM

Leni Joaquim de Matos, matrícula nº383273 - CTC

Ana Maria Lopes Pereira, matrícula nº208086 - PROAC/ CAEG

Lilian Maria Soares Noronha, matrícula nº384746

Mauro de Almeida Santos, matrícula nº386865 - PROAC / DAE

Soraya Rezende Hipperitt, matrícula nº383197

Henrique Oswaldo Uzeda Pereira de Souza, matrícula nº62570 - NTI

**REPRESENTANTES DO FÓRUM DE COORDENADORES:**

Alberto Di Sabbato, matrícula nº 386368

Henrique Eduardo de Oliveira, matrícula nº 389780

Maria Helena Campos Soares de Mello, matrícula nº 0385893

Maria Lúcia Wiltshire de Oliveira, matrícula nº 393640

**REVISORA FINAL DO TEXTO APROVADO**

Erlly Maria de Carvalho e Silva, matrícula nº 6394380 - PROAC

**EDITORIAÇÃO**

Laboratório de Livre Criação/IACS

**IMPRESSÃO**

NIU - Núcleo de Imprensa Universitária

**SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I - DA TERMINOLOGIA</b>	<b>7</b>
<b>TÍTULO II - DO INGRESSO E SUAS FORMAS</b>	<b>15</b>
CAPÍTULO I - DAS FORMAS DE INGRESSO	15
SEÇÃO I - do Vestibular	15
SEÇÃO II - da Transferência	15
SEÇÃO III - do Reingresso	17
SEÇÃO IV - do Convênio Cultural	
<b>TÍTULO III - DA SELEÇÃO PARA O INGRESSO</b>	<b>19</b>
CAPÍTULO I - DAS VAGAS PARA CONCURSOS DE SELEÇÃO	19
CAPÍTULO II - DO EDITAL E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA INGRESSO	20
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA	22
<b>TÍTULO IV - DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS</b>	<b>23</b>
CAPÍTULO I - DA CRIAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO	23
CAPÍTULO II - DO TURNO	23
CAPÍTULO III - DO CURRÍCULO	24
CAPÍTULO IV - DA CARGA HORÁRIA	24
CAPÍTULO V - DAS DISCIPLINAS E ATIVIDADES	25
SEÇÃO I - da Criação	25
SEÇÃO II - do Registro e Codificação	26
SEÇÃO III - das Atividades Complementares	26
SEÇÃO IV - das Disciplinas ou Atividades Eletivas	27
SEÇÃO V - das Disciplinas ou Atividades Optativas	28
SEÇÃO VI - das Disciplinas ou Atividades Isoladas	28
SEÇÃO VII - da Mobilidade Acadêmica	30
SEÇÃO VIII - da Pré-Inscrição	30
SEÇÃO IX - da Inscrição em Disciplinas e Atividades	31
SEÇÃO X - da Dispensa de Disciplinas ou Atividades	32
SEÇÃO XI - do Período de Ajuste	35
SEÇÃO XII - do Cancelamento de Disciplina ou Atividade	35
CAPÍTULO VI - DA MUDANÇA DE CURSO	35
CAPÍTULO VII - DO DESLOCAMENTO INTERNO	36
CAPÍTULO VIII - DA MUDANÇA DE HABILITAÇÃO	36

<b>CAPÍTULO IX - DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA</b>	<b>37</b>
SEÇÃO I - do Trancamento da Matrícula	37
SEÇÃO II - do Cancelamento da Matrícula	38
<b>CAPÍTULO X - DO QUADRO DE HORÁRIOS E DAS TURMAS</b>	<b>39</b>
SEÇÃO I - do Quadro de Horários	39
SEÇÃO II - das Turmas	39
SEÇÃO III - do Período Letivo Especial	40
<b>CAPÍTULO XI - DOS DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS</b>	<b>40</b>
SEÇÃO I - dos Calendários Escolar e Administrativo de Atividades Acadêmicas	40
SEÇÃO II - do Diário de Classe e do Resumo Semestral	41
SEÇÃO III - do Aproveitamento Escolar	41
SEÇÃO IV - da Reposição de Avaliação de Aprendizagem	47
SEÇÃO V - do Regime Excepcional de Aprendizagem	47
SEÇÃO VI - da Integralização Curricular	50
SEÇÃO VII - da Permanência de Vínculo	51
SEÇÃO VIII - dos Documentos Oficiais Específicos da Graduação	52
SEÇÃO IX - da Guarda e Movimentação dos Documentos	54
SEÇÃO X - da Colação de Grau	56
<b>TÍTULO V - DO ESTÁGIO</b>	<b>57</b>
<b>CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DAS FINALIDADES</b>	<b>57</b>
<b>CAPÍTULO II - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO</b>	<b>57</b>
<b>CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA</b>	<b>58</b>
<b>TÍTULO VI - DA MONITORIA</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO</b>	<b>60</b>
<b>CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES</b>	<b>61</b>
<b>CAPÍTULO IV - DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>65</b>
<b>CAPÍTULO V - DA DESISTÊNCIA E DA DISPENSA</b>	<b>66</b>
<b>TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS</b>	<b>67</b>
<b>TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>67</b>
<b>SIGLAS UTILIZADAS</b>	<b>68</b>
<b>ÍNDICE REMISSIVO</b>	<b>69</b>

## TÍTULO I - DA TERMINOLOGIA

**Art. 1º** - Para efeito da aplicação do Regulamento dos Cursos de Graduação é adotada a seguinte terminologia:

**ABANDONO DE CURSO** – Configura-se pela não inscrição do aluno em disciplinas ou atividades, após esgotados os quatro períodos de trancamento permitidos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação.

**AJUSTE CURRICULAR** – Alteração curricular que não acarreta interferência no perfil do profissional definido no projeto pedagógico do curso, caracterizada como: alterações de ementas, de programas de disciplinas, de pré e co-requisitos, de periodização, de elenco de disciplinas optativas e atividades complementares, de nomenclatura e código de disciplinas ou atividades obrigatórias, transformação de disciplinas ou atividades obrigatórias ou optativas, desmembramento de disciplinas, sem alteração da carga horária total do curso.

**ALUNO MATRICULADO** – Aluno que promoveu a inscrição em disciplinas ou atividades no período letivo corrente.

**ALUNO VINCULADO** – Aluno que promoveu a matrícula na Universidade e se encontra em situação de inscrito em disciplinas ou atividades ou Trancamento de Matrícula.

**APOSTILAMENTO** – Registro oficial suplementar, aposto a um Diploma de Graduação ou segunda via do Diploma de Graduação, no caso de habilitação, ênfase ou linha de formação, ou retificação de dados.

**APROVEITAMENTO ESCOLAR** – Resultado dos índices conseguidos pelo aluno durante as atividades escolares, expresso pela nota final, coeficiente de rendimento e registro de frequência.

**ATIVIDADES** – Forma pela qual os conteúdos de estudos se apresentam no currículo, podendo aparecer com a mesma denominação do conteúdo que deu origem ou desdobradas sob diversas denominações, organizando conhecimentos afins. As atividades são os componentes curriculares nos quais a carga horária docente poderá ser diferenciada da carga horária discente, vinculadas às Coordenações de Curso.

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC)** – Atividades que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, que estimulam a prática de estudos independentes e opcionais, permitindo a permanente e contextualizada atualização profissional específica como complementação de estudos. As AC(s) são vinculadas às Coordenações de Curso e regulamentadas pelos Colegiados correspondentes.



UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**BOLETIM SEMESTRAL** – Documento emitido após cada período letivo em que está registrado o resultado obtido pelo aluno nas disciplinas ou atividades em que se inscreveu, naquele período letivo, bem como os cancelamentos de disciplinas ou atividades e o seu coeficiente de rendimento acumulado.

**CALENDÁRIO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS**

– Determinação de datas e prazos para os atos administrativos decorrentes dos procedimentos acadêmicos, a serem cumpridos pelas instâncias competentes.

**CANCELAMENTO DE DISCIPLINA OU ATIVIDADE** – Ato administrativo pelo qual uma disciplina ou atividade é desativada do Plano de Estudos do aluno, podendo ser de natureza administrativa ou solicitada pelo aluno.

**CARGA HORÁRIA** – Número de horas das disciplinas ou atividades a ser cumprido pelo aluno para fins de integralização curricular.

**CARTEIRA DE ESTUDANTE** – Documento emitido com validade anual e que comprova a condição oficial de aluno matriculado na Universidade.

**COEFICIENTE DE RENDIMENTO** – Índice de aproveitamento escolar expresso pela média ponderada das Notas Finais, tendo como peso a carga horária que cada disciplina ou atividade confere.

**CONVÊNIO CULTURAL** – Forma de ingresso de estudante estrangeiro, para curso de graduação da **UFF**, com base em termos de acordos oficiais, celebrados por instâncias da Administração Federal e regidos por legislação específica.

**CONTEÚDO DE ESTUDOS** – Campo de conhecimento que contempla a formação acadêmica e profissional na integralização de um currículo, desdobrado em disciplinas ou atividades.

**CO-REQUISITO** – Disciplina ou atividade cujo conteúdo programático deve ser ministrado concomitantemente ao de outra disciplina ou atividade, por ser indispensável para o seu entendimento e compreensão.

**CURRÍCULO** – Conjunto de disciplinas ou atividades de um curso a ser cumprido pelo estudante para a obtenção de diploma de curso de graduação.

**CURSOS SEQUENCIAIS** – Modalidade de curso do ensino superior, na qual o aluno matriculado ou egresso dos cursos de graduação da **UFF** ou de outras Instituições de Ensino Superior, pode ampliar seus conhecimentos ou sua qualificação profissional como Complementação de Estudos.

**DESLOCAMENTO INTERNO** – Ato pelo qual o aluno de um curso de graduação ministrado em mais de uma localidade desta Universidade permuta o local original ao qual está vinculado por outro.

**DIÁRIO DE CLASSE** – Documento escolar oficial em que são registradas as notas



## Regulamento dos Cursos de Graduação

atribuídas aos alunos, a frequência e discriminado o conteúdo programático ministrado.

**DIPLOMA DE GRADUAÇÃO** – Documento oficial expedido ao graduado e que lhe confere um grau e um título.

**DIRETRIZES CURRICULARES** – Orientações para a elaboração de currículos que devem ser adotadas por todas as instituições de ensino superior, devendo estimular a superação das concepções antigas e herméticas das grades curriculares dentro da perspectiva de assegurar a flexibilidade, a diversidade e a qualidade da formação oferecida aos estudantes.

**DISCIPLINA** – Forma pela qual os conteúdos de estudos se apresentam no currículo, podendo aparecer com a mesma denominação do conteúdo que a originou, ou desdobrada sob a forma de diversas denominações, organizando conhecimentos afins. A disciplina é o componente curricular em que a carga horária docente é idêntica à carga horária discente, devendo ser vinculada ao Departamento de Ensino ou à Coordenação de Curso.

**DISCIPLINAS OU ATIVIDADES ELETIVAS** – Disciplinas ou atividades incluídas no elenco de disciplinas ou atividades oferecidas pela Universidade, de livre escolha do aluno, com o objetivo de ampliar a sua formação geral, devendo ser obtido um mínimo de carga horária nestas disciplinas/atividades, explicitado ou não no currículo de cada curso, para a integralização curricular.

**DISCIPLINAS OU ATIVIDADES ISOLADAS** – Disciplinas ou atividades incluídas no elenco de disciplinas ou atividades, cuja inscrição pode ser solicitada por graduados em curso superior, portadores de certificados de proficiência em língua estrangeira, graduandos em curso superior de outras IES, por solicitação oficial da Instituição de origem, obedecidos os pré-requisitos estabelecidos pelo Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso ao qual está vinculada.

**DISCIPLINAS OU ATIVIDADES OBRIGATÓRIAS** – Disciplinas ou atividades consideradas como imprescindíveis para a formação básica e profissional dos alunos, oriundas dos conteúdos de estudos discriminados nas diretrizes curriculares ou não, podendo ser de formação específica ou de formação complementar.

**DISCIPLINAS OU ATIVIDADES OPTATIVAS** – Disciplinas ou atividades que visam ampliar a formação profissional, de livre escolha do aluno, dentre um rol de disciplinas ou atividades previamente determinadas e apresentadas no currículo do curso de graduação, devendo ser obtida uma carga horária mínima, explicitada no currículo de cada curso, para a integralização curricular.

**DISPENSA DE DISCIPLINA OU ATIVIDADE** – Reconhecimento do valor formativo de disciplina ou atividade cursada em outra Instituição de Ensino Superior equivalente a disciplina ou atividade dos cursos de graduação desta Universidade.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA** – Modalidade de ensino que possibilita a auto aprendizagem com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados e veiculados pelos diversos meios de comunicação.

**EMENTA** – Tópicos ou unidades do conteúdo programático de uma disciplina ou atividade integrante do currículo de um curso.

**ÊNFASE** – Destaque ou tendência de uma linha de aprofundamento de estudos na área de conhecimento de um curso (ver Linhas de Formação).

**ESTÁGIO** – Atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionada a estudantes pela participação em situações reais de vida e de trabalho em seu meio, realizado na comunidade em geral, ou junto à pessoa jurídica de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da UFF, respeitada a legislação em vigor.

**ESTÁGIO OBRIGATÓRIO** – Componente curricular obrigatório direcionado à consolidação dos desempenhos profissionais desejados, inerentes ao perfil profissional, com regulamentação própria, e observada a legislação em vigor.

**ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO** – Aquele realizado pelo estudante da UFF, de acordo com toda a legislação vigente (federal, estadual, municipal e institucional), podendo ser ou não considerado atividade complementar, conforme regulamentação dos colegiados de curso.

**HABILITAÇÃO** – Ramo de estudo que qualifica o aluno para uma função específica na área de conhecimento do curso, com requisitos específicos como disciplinas ou atividades, estágio e trabalho de conclusão. As diferentes habilitações de um mesmo curso de graduação devem, necessariamente, compartilhar um núcleo comum de disciplinas e atividades.

**HISTÓRICO ESCOLAR** – Documento oficial que representa o desempenho acadêmico do aluno, contendo o registro das disciplinas ou atividades, e as monitorias exercidas durante o seu vínculo com a Universidade.

**INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR** – Cumprimento da carga horária total exigida em determinado currículo de um curso.

**INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS OU ATIVIDADES** – Ato pelo qual o aluno vinculado solicita, a cada período letivo, as disciplinas ou atividades previstas no currículo de seu curso.

**LINHAS DE FORMAÇÃO** – Destaque ou tendência de uma linha de aprofundamento dos estudos na área de conhecimento do curso (ver Ênfase).

**MATRÍCULA** – Ato que vincula oficialmente o aluno à Universidade, onde ingressou por uma das modalidades previstas no Art. 2º deste Regulamento, sendo a realização deste ato uma atribuição do Departamento de Administração Escolar/PROAC.

## Regulamento dos Cursos de Graduação

**MOBILIDADE ACADÊMICA** – Programa que permite aos alunos matriculados em Instituições Federais de Ensino Superior o vínculo temporário, de no máximo 01 (um) ano, com outra Instituição Federal signatária do convênio, com o objetivo de cursar componentes curriculares que contribuam para integralização e flexibilização de sua formação acadêmica.

**MÓDULO DE TURMA** – Número máximo de alunos que uma turma pode comportar, com base nas instalações, nos equipamentos disponíveis e em considerações de ordem didática.

**MONITORIA** – Programa acadêmico oferecido aos alunos dos cursos de graduação que, sob a orientação de um professor, queiram capacitar-se, antes de tudo, para o exercício futuro do magistério de nível superior.

**MUDANÇA CURRICULAR** – Alteração curricular que acarreta interferências no perfil do profissional definido no projeto pedagógico do curso, caracterizada como alteração de carga horária total do curso, alteração de conteúdo de estudos, introdução ou exclusão de estágio obrigatório e trabalho de conclusão de curso.

**MUDANÇA DE CURSO** – Procedimento facultado ao aluno de curso de graduação pelo qual, por meio de aprovação e classificação em concurso interno, lhe é permitido o ingresso em outro curso de graduação.

**MUDANÇA DE HABILITAÇÃO** – Procedimento pelo qual o aluno tem modificada a sua vinculação original a uma outra habilitação dentro do mesmo curso.

**MUDANÇA DE TURNO** – Procedimento facultado ao aluno de curso de graduação que possua mais de um turno, pelo qual lhe é permitido realizar o restante do curso em turno diverso daquele em que ingressou nesta Universidade.

**NOTA FINAL** – Nota do aluno, registrada no Resumo Semestral, que poderá resultar ou da média aritmética simples ou ponderada das verificações às quais o aluno foi submetido, excetuada a da Verificação Suplementar.

**PERIODIZAÇÃO** – Distribuição das disciplinas ou atividades em períodos letivos sucessivos, possibilitando a integralização curricular do curso no tempo médio proposto no currículo.

**PERÍODO DE AJUSTE** – Período previsto no Calendário Administrativo de Atividades Acadêmicas destinado às alterações acadêmico-administrativas no Plano de Estudos do aluno.

**PERÍODO LETIVO ESPECIAL** – Período estabelecido pelas datas inicial e final nos Calendários Escolar e Administrativo de Atividades Acadêmicas, não coincidente com o Período Letivo Regular, e cujo término deve anteceder, no mínimo, 20 (vinte) dias à data prevista naqueles Calendários para a Inscrição em Disciplinas ou Atividades do período subsequente.



UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**PERÍODO LETIVO REGULAR** – Período estabelecido pelas datas inicial e final nos Calendários Escolar e Administrativo de Atividades Acadêmicas, e que compreenderá, no mínimo, o número de dias letivos determinado por legislação superior.

**PERMANÊNCIA DE VÍNCULO** – Renovação do vínculo, no período imediatamente subsequente a sua graduação, de alunos graduados por esta instituição, e que desejam prosseguir os seus estudos visando às titulações, habilitações, ênfase ou linhas de formação oferecidas pelo curso em que se graduou.

**PLANO DE ESTUDOS** – Documento que registra as disciplinas ou atividades e turmas nas quais o aluno se inscreveu, em um semestre letivo, acrescido das eventuais alterações decorrentes do período de ajuste.

**PRÉ-INSCRIÇÃO** – Procedimento efetuado pelo aluno através da internet, em período estabelecido no Calendário Escolar, que antecede a inscrição em disciplinas e atividades, devendo ser efetuada por todos os alunos dos cursos de graduação cujas coordenações de curso adotem este processo acadêmico-administrativo.

**PRÉ-REQUISITO** – Disciplinas ou atividades cujo conteúdo programático é indispensável para a compreensão e apreensão de outra(s) disciplina(s) ou atividade(s).

**PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS** – Ações necessárias ao fluxo natural das atividades dos cursos nesta Universidade.

**PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO** – Documento que explicita os fundamentos teórico-metodológicos, os objetivos, o tipo de organização e as formas de implementação e avaliação do curso.

**PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL** – Documento que tem por finalidade dotar a Universidade de um plano de referência para a sua ação educativa.

**PROVÁVEL FORMANDO** – Aluno que, tendo em vista as disciplinas ou atividades nas quais se inscreveu, poderá conseguir a integralização curricular de seu curso naquele período.

**RECONDUÇÃO DE MATRÍCULA** – Consiste no retorno do aluno que teve a sua matrícula cancelada, às atividades discentes, depois de cumpridas as condições específicas, estabelecidas pela Universidade.

**REGIME DE CRÉDITOS** – Regime didático-pedagógico adotado na UFF para a integralização da carga horária total curricular. A carga horária mensura o esforço acadêmico do aluno em cada disciplina ou atividade, sendo creditada para fins da referida integralização curricular.

## Regulamento dos Cursos de Graduação

**REGIME DE INTERNATO** – Componente curricular de cursos de graduação da área da saúde referente ao internato obrigatório e internato eletivo, com treinamento em serviços próprios ou conveniados e sob a supervisão de docentes da UFF.

**REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM** – Programação determinada para atender alunos legalmente amparados pela legislação e que visa possibilitar a apreensão e compreensão dos conteúdos estabelecidos em técnicas e procedimentos especiais, adequados às peculiaridades dos casos e das disciplinas.

**REINGRESSO** – Forma de ingresso, permitida a portador de diploma de curso de graduação reconhecido, mediante concurso público específico.

**RESUMO SEMESTRAL** – Documento oficial em que são registrados os resultados finais do aproveitamento escolar dos alunos inscritos em turmas de disciplinas ou atividades vinculadas a um Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso.

**TITULAÇÃO** – Denominação específica conferida ao concluinte de um curso de graduação, decorrente da integralização curricular deste curso.

**TRANCAMENTO DE MATRÍCULA** – Suspensão temporária dos estudos do aluno, mantendo o seu vínculo com a Universidade e garantindo o seu retorno ao cadastro de alunos aptos à inscrição em disciplina ou atividade no período seguinte ao término do período de Trancamento, se o aluno tiver direito ao retorno. O trancamento de matrícula somente será permitido por até 04 (quatro) períodos letivos consecutivos ou não.

**TRANSFERÊNCIA** – Passagem do vínculo do estudante de curso de graduação de uma Instituição de Ensino Superior para outra, com a finalidade de prosseguimento de estudos.

**TURNO** – Período do dia em que as aulas de um curso são ministradas.

**TURNO DIURNO** – Considera-se que o curso é diurno quando as aulas são ministradas no período das 06:00 às 18:00 horas. As atividades acadêmicas podem ser realizadas: a) integralmente no período da manhã (matutino); b) integralmente no período da tarde (vespertino); ou c) combinando os períodos da manhã e da tarde (integral).

**TURNO NOTURNO** – Considera-se que o curso é noturno quando o mesmo foi criado ou autorizado na condição de curso noturno e suas aulas são ministradas no período entre 18:00 e 24:00 horas.

**VERIFICAÇÃO DE APRENDIZAGEM** – Ato de avaliação de alunos para aprovação em uma disciplina e/ou atividade dentro de um período letivo.

**VERIFICAÇÃO SUPLEMENTAR** – Ato de avaliação de alunos que não alcançaram nota final igual ou maior do que o mínimo estabelecido para a aprovação no



UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

Período Letivo Regular, podendo também ser solicitada por alunos que conseguiram aprovação.

**VESTIBULAR** – Modalidade de Concurso Público que permite ao candidato, aprovado e classificado dentro do número de vagas oferecido, ingressar em curso de graduação da UFF.



Regulamento dos Cursos de Graduação

## TÍTULO II - DO INGRESSO E SUAS FORMAS

### CAPÍTULO I - DAS FORMAS DE INGRESSO

**Art. 2º** - O ingresso nos Cursos de Graduação desta Universidade é feito por uma das seguintes modalidades:

- a) Vestibular
- b) Transferência
- c) Reingresso
- d) Convênio Cultural

**Parágrafo Único** - Serão permitidos, ao aluno vinculado a um Curso de Graduação da UFF, a Mudança de Curso e o Deslocamento Interno de acordo com o que dispõem, respectivamente, os Art (s). 63 e 64 deste Regulamento.

### SEÇÃO I - DO VESTIBULAR

**Art. 3º** - O ingresso por Vestibular é garantido e facultado ao candidato que, tendo concluído o Ensino Médio e se submetido ao Concurso Público realizado por esta Universidade ou instituição por ela autorizada, tenha sido aprovado e obtido classificação dentro do número de vagas e dos turnos oferecidos para o curso pretendido.



### SEÇÃO II - DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 4º** - O ingresso por Transferência é facultado ao aluno de outra Instituição de Ensino Superior, dentro de uma das seguintes modalidades, desde que no mesmo curso de origem ou curso afim:

- a) Transferência Obrigatória;
- b) Transferência Facultativa;
- c) Transferência Interinstitucional.

**Parágrafo Único** - O aluno ingressante por qualquer destas modalidades deverá integralizar o currículo no tempo máximo de duração previsto para o curso, contando-se o tempo decorrido desde que iniciou o curso na instituição de origem.

**Art. 5º** - A Transferência Obrigatória é a vinculação do aluno oriundo de Instituição de Ensino Superior congênera, por força da legislação federal, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vagas, em caso de Servidor Público Federal ou membro das Forças Armadas, ou de seus dependentes,

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, acarretando mudança de domicílio para o município onde se situa a Universidade ou para localidade próxima.

**§ 1º** - Este benefício só será concedido quando o domicílio de destino do requerente se situa no município da Universidade ou em localidade próxima onde inexistir Instituição Pública de Ensino Superior.

**§ 2º** - O pedido de Transferência deverá ser protocolizado junto ao Serviço de Comunicação Administrativa desta Universidade, que o encaminhará à PROAC para análise técnica e posterior decisão do Reitor, devendo estar instruído com os seguintes documentos:

- a) requerimento ao Reitor;
- b) cópia autenticada do ato de transferência "ex-officio" ou remoção, publicado em órgão oficial de divulgação;
- c) declaração da autoridade maior do órgão competente, constando a remoção ou transferência "ex-officio";
- d) histórico escolar atualizado, original ou cópia autenticada;
- e) programa (s) da (s) disciplina (s) cursada (s) e atividade (s) cumprida (s);
- f) declaração de que o requerente está regularmente matriculado na instituição de origem;
- g) decreto de reconhecimento ou portaria de autorização do curso na IES de origem;
- h) prova do gênero da Instituição, se pública ou privada;
- i) quando dependente: certidão de nascimento, casamento ou outros documentos que caracterizem esta situação;
- j) identidade do requerente.

**Art. 6º** - A Transferência Facultativa é a vinculação a esta Universidade de alunos regularmente matriculados em Instituição de Ensino Superior, mediante aprovação e classificação em Concurso Público, condicionada à existência de vagas, obedecidos os critérios estabelecidos pela legislação superior e pelo CEP.

**§ 1º** - A inscrição no Concurso de que trata o caput deste artigo somente será permitida ao candidato que comprovar o cumprimento das exigências fixadas na regulamentação do concurso.

**§ 2º** - A regulamentação para realização do Concurso Público de que trata este artigo obedecerá ao disposto no Título III deste Regulamento.



## Regulamento dos Cursos de Graduação

**Art. 7º** - A Transferência Interinstitucional é a vinculação a esta Universidade de aluno matriculado em Instituição Pública de Ensino Superior, na qual ingressou por vestibular, quando se tratar de comprovada remoção, transferência funcional ou alteração da relação de trabalho de empresa pública ou privada, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa esta Universidade ou localidade próxima onde inexistia Instituição Pública de Ensino Superior que ofereça o curso.

**§ 1º** - Para concessão deste benefício verificar-se-á a existência de vaga no curso pretendido.

**§ 2º** - Aplica-se o benefício disposto neste artigo também ao dependente legal do cidadão removido ou transferido de local de trabalho, e que atenda às situações previstas acima.

**§ 3º** - O pedido de Transferência Interinstitucional deverá ser protocolizado junto ao Serviço de Comunicação Administrativa desta Universidade, que o encaminhará à **PROAC**, para verificação da documentação e encaminhamento ao Colegiado de Curso para análise e decisão, devendo estar instruído com os seguintes documentos:

- a) requerimento ao Reitor;
- b) declaração de que o requerente está regularmente matriculado na instituição de origem (original e atualizada);
- c) histórico escolar atualizado, original ou cópia autenticada;
- d) declaração do tipo de ingresso na IES e data de admissão;
- e) decreto de reconhecimento ou portaria de autorização do curso na IES de origem;
- f) programa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s) e atividade(s) cumpridas;
- g) comprovante de residência, anterior e atual, emitido por órgãos públicos ou concessionários de serviços públicos;
- h) quando dependente: certidão de nascimento, casamento ou outros documentos oficiais que comprovem esta situação;
- i) comprovante da remoção, transferência funcional ou alteração da relação de trabalho que acarrete mudança de domicílio;
- j) identidade do requerente.

### SEÇÃO III - DO REINGRESSO

**Art. 8º** - O Reingresso, permitido a portadores de diploma de curso de graduação reconhecido, far-se-á por Concurso Público regulamentado por editais específicos, condicionado à existência de vaga.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**Parágrafo Único** – A regulamentação para a realização de Concurso Público para Reingresso obedecerá ao disposto no **Título III** deste Regulamento.

#### **SEÇÃO IV - DO CONVÊNIO Cultural**

**Art. 9º** - O Convênio Cultural, ingresso de estudantes estrangeiros com base em Acordos Culturais firmados entre o Brasil e outros países, de acordo com o protocolo celebrado entre o Departamento de Cooperação Científica, Técnica e Tecnológica do Ministério de Relações Exteriores e a CAPES/MEC, terá o número de vagas definido por Decisão do CEP.

**Parágrafo Único** - O ingresso pela modalidade Convênio Cultural será administrado pela PROAC/DAE, obedecendo às disposições vigentes.

**Art. 10** - A Universidade poderá estabelecer convênios culturais com Instituições de Ensino Superior, nacionais e estrangeiras, ou com outros países, regulamentado em Resoluções específicas do CEP, para cada convênio celebrado.



Regulamento dos Cursos de Graduação

**TÍTULO III - DA SELEÇÃO PARA O INGRESSO**

**Art. 11** - Caberá à PROAC/COSEAC a responsabilidade pela coordenação das diversas modalidades de ingresso de alunos nos cursos de graduação, excetuadas as que forem por meio de Convênio Cultural, Transferência Obrigatória e de Transferência Interinstitucional, obedecidas as determinações do Conselho de Ensino e Pesquisa.

**CAPÍTULO I - DAS VAGAS PARA CONCURSOS DE SELEÇÃO**

**Art. 12** – O número de vagas disponíveis será determinado por curso, baseado em estudo elaborado pelo órgão competente da PROPLAN e aprovado pelos respectivos colegiados de cursos, sendo que o estudo levará em consideração as movimentações verificadas no corpo discente de cada curso, bem como as condições de ensino.

**§ 1º** - Além da definição do número de vagas, que poderá ser avaliado por períodos, habilitações e turnos, o estudo deverá indicar a distribuição das mesmas pelas modalidades de ingresso, conforme prioridades definidas e justificadas.

**§ 2º** - De posse dos dados, a PROAC consolidará a proposta de abertura de vagas e sua distribuição pelas modalidades de ingresso, e a encaminhará ao CEP para apreciação e aprovação, visando à abertura de processo seletivo.

**Art. 13** - Caberá à PROAC/COSEAC, além da preparação e divulgação do edital para seleção de ingresso para Vestibular, Transferência Facultativa, Reingresso e Mudança de Curso:

- a) receber as inscrições com a documentação prevista no edital;
- b) constituir bancas para elaboração das provas de redação;
- c) constituir bancas para elaboração das provas de conteúdo referentes ao ensino médio para as modalidades Vestibular, Reingresso e Mudança de Curso;
- d) reproduzir as provas elaboradas pelas bancas examinadoras;
- e) providenciar meios para fiscalização, realização e correção das provas;
- f) divulgar os resultados parciais e finais;
- g) notificar o resultado do concurso à PROAC/DAE para as providências referentes à matrícula dos classificados.

**Art. 14** - Caberá a cada Colegiado de Curso indicar à PROAC/COSEAC a Comissão de Concurso e o seu presidente, para a modalidade Transferência Facultativa.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**§ 1º** - Compete à Comissão de Concurso:

- a) formular os requisitos específicos do curso que constarão do Edital Geral do Concurso;
- b) indicar o conteúdo da(s) prova(s) específica(s);
- c) indicar a constituição da Banca Examinadora.

**§ 2º** - Uma vez constituída a Banca Examinadora a que se refere a alínea c do parágrafo supra, a mesma ficará vinculada à PROAC/COSEAC, sendo de sua competência:

- a) elaboração de prova(s) específica(s);
- b) correção da(s) prova(s) específica(s);
- c) análise de recursos impetrados.

## **CAPÍTULO II - DO EDITAL E DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA INGRESSO**



**Art. 15** - O edital deverá especificar, no mínimo, para cada uma das modalidades de ingresso:

- a) número de vagas;
- b) forma e critério de seleção;
- c) datas de inscrição, da prova de seleção e de matrícula dos classificados;
- d) documentação necessária;
- e) exigências específicas dos cursos;
- f) prazo de prescrição do Concurso;
- g) valor da taxa de inscrição.

**Art. 16** - As modalidades de Transferência Facultativa, Reingresso e Mudança de Curso devem atender aos seguintes requisitos:

- a) Para a modalidade Transferência Facultativa haverá duas provas, uma de conteúdo específico do curso e outra de redação;
- b) Para a modalidade Reingresso haverá, obrigatoriamente, uma prova de redação e, a critério do Colegiado do Curso, uma prova de conteúdo específico, com uma ou duas disciplinas, versando sobre o assunto contido no(s) programa(s) do ensino médio, conforme exigido na segunda etapa do concurso Vestibular;

## Regulamento dos Cursos de Graduação

c) Para a modalidade Mudança de Curso haverá, no mínimo, uma prova que, a critério do Colegiado do Curso, poderá ser de redação ou do conteúdo específico, com uma ou duas disciplinas, versando sobre o assunto contido no(s) programa(s) do ensino médio, conforme exigido na segunda etapa do concurso Vestibular.

**§ 1º** - A prova de conteúdo específico de que trata a alínea a, só poderá abranger conteúdos das disciplinas ou atividades desdobradas em conteúdos de estudos obrigatórios do currículo do Curso de Graduação pretendido.

**§ 2º** - A prova de Redação de que trata a alínea a será organizada e corrigida por professores especializados em Língua Portuguesa, pertencentes ao quadro desta Universidade.

**Art. 17** - Para ser considerado habilitado, nas provas de que trata o Art. 16, o candidato deverá obter nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) desde que, em nenhuma das provas, a nota seja inferior a 3,0 (três); quando houver apenas uma prova, para ser considerado habilitado, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,0 (cinco) e a nota final será a nota desta prova. Nas modalidades Transferência Facultativa e Reingresso, a nota final **N** será dada por  $N = (R + 2M)/3$ , em que **R** é a nota da prova de redação e **M**, a nota da prova de conteúdo específico. Na modalidade Mudança de Curso, quando houver mais de uma prova de conteúdo específico, a nota final será a média aritmética simples das notas destas provas.

**§ 1º** - Para efeito de classificação dos candidatos habilitados será estabelecido, no edital do concurso, o procedimento para o cálculo da pontuação final.

**§ 2º** - O desempate dos candidatos com igual número de pontos obedecerá às seguintes prioridades:

- 1ª) maior número de pontos nas provas de conteúdo específico, obedecida a ordem de prioridade estabelecida no edital de concurso;
- 2ª) maior número de pontos na prova de Redação, quando for o caso;
- 3ª) maior carga horária cumprida na instituição ou curso de origem.

**Art. 18** - É vedada a Transferência Facultativa de estudantes que tenham cursado com aproveitamento mais de 50% (cinquenta por cento) da carga horária do currículo do seu curso de origem.

**Art. 19** - Os estudantes habilitados por concurso para ingresso nesta Universidade serão matriculados pela PROAC/DAE, obedecendo ordem de classificação, dentro do limite de vagas oferecidas, nas condições determinadas pelo edital de concurso e nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

§ 1º - O não comparecimento para matrícula dentro do prazo estabelecido autoriza a PROAC/DAE a processar a reclassificação e matrícula dos candidatos subsequentes, dentro da ordem de classificação.

§ 2º - O prazo de validade dos concursos não poderá ultrapassar a **02** (dois) semestres letivos.

### **CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA**

**Art. 20** - Terá direito à sua matrícula o estudante que cumprir as condições para o ingresso nesta Universidade, por uma das modalidades previstas no Capítulo I do Título II.

§ 1º - A efetivação da matrícula é atribuição do DAE/PROAC, oficializando, neste ato, o vínculo do estudante com esta Universidade.

§ 2º - Não será permitido ao mesmo aluno manter mais de uma matrícula, simultaneamente, em cursos de graduação desta Universidade.

§ 3º - Configurada a simultaneidade de matrícula o aluno deverá comparecer ao DAE/PROAC para optar pela sua vinculação a um único curso.

§ 4º - O não comparecimento do aluno, dentro do prazo estabelecido no Calendário Escolar, para cumprir o disposto no parágrafo 3º, supra, autorizará o DAE/PROAC a cancelar a matrícula mais recente.



Regulamento dos Cursos de Graduação

**TÍTULO IV - DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS****CAPÍTULO I - DA CRIAÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 21** - A criação de novos cursos de graduação é da competência do Conselho Universitário, obedecendo à tramitação disposta em Instrução Normativa específica da PROAC.

**Art. 22** – Os cursos de graduação poderão ser estruturados considerando duas modalidades de Ensino, presencial e a distância.

**§ 1º** – A modalidade de Ensino Educação a Distância será regida por Regulamentação própria, aprovada pelo CEP.

**§ 2º** - Os cursos seqüenciais por campos de saber, de complementação de estudos, são caracterizados como um conjunto de atividades acadêmicas de formação, complementar aos cursos de graduação, regidos por Regulamentação própria aprovada pelo CEP.

**§ 3º** - Os cursos seqüenciais de complementação de estudos serão oferecidos pelas coordenações dos cursos de graduação reconhecidos pelo MEC, nas mesmas áreas de conhecimento do campo de saber dos referidos cursos.

**CAPÍTULO II - DO TURNO**

**Art. 23** - O turno do curso deve ser estabelecido na sua criação.

**Parágrafo Único** - A inclusão ou alteração de turno deverá ser aprovada no Colegiado de Curso e submetida à análise técnica da PROAC/CAEG que a encaminhará ao CEP para análise e aprovação.

**Art. 24** - A Mudança de Turno, procedimento facultado aos alunos dos cursos de graduação que funcionam em mais de um turno, obedecerá às seguintes exigências:

- a) requerimento dentro do período previsto no Calendário Escolar;
- b) existência de vaga no turno pretendido, considerando-se o semestre ou ano de ingresso no curso;
- c) aprovação do requerimento pela Coordenação do Curso, a partir de critérios determinados pelo Colegiado de Curso.

**§ 1º** - A Mudança de Turno somente poderá ser efetivada a partir do período letivo seguinte ao da sua aprovação.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

§ 2º - A Mudança de Turno somente será concedida ao aluno uma única vez.

§ 3º - O critério de precedência a ser utilizado será o de maior Coeficiente de Rendimento.

### CAPÍTULO III - DO CURRÍCULO

**Art. 25** - O Currículo de um curso será elaborado com base em Instrução Normativa da PROAC/CAEG e submetido ao Conselho de Ensino e Pesquisa para análise e aprovação.

**Art. 26** - Os Colegiados dos Cursos de graduação somente poderão propor ao CEP mudança curricular após a primeira turma vinculada a esse currículo ter completado a carga horária necessária para a integralização curricular.

§ 1º - A implantação de um novo currículo deverá ser feita de modo a não acarretar descontinuidade ou prejuízo à formação profissional dos alunos vinculados ao currículo anterior.

§ 2º - Será caracterizada como Mudança Curricular:

- a) alteração da carga horária total para integralização do curso;
- b) alteração de conteúdo de estudos;
- c) inclusão ou exclusão de estágio obrigatório e de trabalho de conclusão de curso.

**Art. 27** - O Colegiado de Curso poderá proceder a ajuste curricular quando houver a necessidade de:

- a) alteração de ementas, programas de disciplinas ou atividades, pré e co-requisitos, periodização, elenco de atividades complementares, elenco de disciplinas optativas, desdobramento de disciplinas ou atividades, transformação de disciplinas ou atividades obrigatórias em optativas, transformação de disciplinas optativas em obrigatórias, sem que isto acarrete alteração na carga horária total;
- b) alteração de nomenclatura ou código de disciplinas ou atividades obrigatórias.

**Art. 28** - Quando houver mudança ou ajuste curricular, a adaptação curricular para os alunos já matriculados no curso deverá ser aprovada pelo Colegiado de Curso e promovida pela Coordenação de Curso.

### CAPÍTULO IV - DA CARGA HORÁRIA

**Art. 29** - A carga horária total do Curso, especificada em horas teóricas, práticas e de estágio obrigatório, será fixada no Currículo.

**Art. 30** - A carga horária total será desdobrada na estrutura curricular, devendo ser especificados os totais de cada um dos seguintes componentes:



## Regulamento dos Cursos de Graduação

- a) Disciplinas ou Atividades Obrigatórias;
- b) Disciplinas ou Atividades Optativas;
- c) Disciplinas ou Atividades Eletivas se for o caso, a critério de cada Colegiado de Curso;
- d) Atividades Complementares.

**CAPÍTULO V - DAS DISCIPLINAS E ATIVIDADES****SEÇÃO I - DA CRIAÇÃO**

**Art. 31** - Poderão ser criados novos conteúdos de estudos, disciplinas e atividades quando houver:

- a) criação de curso;
- b) mudança curricular;
- c) alteração de carga horária;
- d) alteração ou desdobramento do nome da disciplina ou atividade, indicado por acréscimo de algarismo romano;
- e) atualização de ementa com alteração de conteúdo;
- f) necessidade de oferecer um conteúdo em caráter optativo ou eletivo, vinculado a um curso ou não.

**§ 1º** - Alteração na redação de ementa, sem alteração do conteúdo que a mesma expressa, implicará na manutenção do nome e do código da disciplina ou atividade.

**§ 2º** - No caso de Mudança Curricular caberá às Coordenações de Curso solicitar aos Departamentos de Ensino o envio à PROAC/CAEG, através dos Centros Universitários respectivos, dos pedidos de criação, ativação e desativação de disciplinas ou atividades.

**§ 3º** - Uma disciplina ou atividade não será desativada enquanto integrar qualquer currículo ainda em vigência.

**Art. 32** - A criação de novos conteúdos de estudos ou disciplinas é atribuição dos Departamentos de Ensino ou Coordenação de Curso por iniciativa própria ou por solicitação dos Colegiados dos Cursos, e a criação de novas atividades é atribuição dos Colegiados de Cursos, devendo ser ambas apreciadas no Conselho de Centro e aprovadas pelo CEP, após análise técnica da PROAC.

**§ 1º** - A disciplina ou atividade, se for oferecida para inclusão no Currículo de

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

um curso, deverá ainda ser aprovada pelo respectivo Colegiado do Curso e pelo CEP, e instruída com os seguintes documentos:

- a) conteúdo de estudos;
- b) identificação da disciplina ou atividade;
- c) carga horária discriminada;
- d) caracterização da natureza da disciplina ou atividade;
- e) objetivos da disciplina ou atividade;
- f) descrição da ementa;
- g) instrumentos de acompanhamento e de avaliação da disciplina ou atividade.

**§ 2º** - O Colegiado de Curso poderá indicar ao Departamento de Ensino a necessidade de criação de conteúdos de estudos, disciplinas ou atividades.

**§ 3º** - Os conteúdos de estudos, disciplinas ou atividades criadas somente poderão ser oferecidas no período letivo subsequente ao de sua criação e codificação, obedecido o prazo estabelecido no Calendário Administrativo de Atividades Acadêmicas para alteração do Quadro de Horários do Departamento de Ensino.

## SEÇÃO II - DO REGISTRO E CODIFICAÇÃO

**Art. 33** - As disciplinas ou atividades, para efeito de registro no NTI/SIAD, terão codificação a cargo da PROAC/CAEG.

**Art. 34** - Caberá à PROAC/CAEG, para os fins previstos neste Regulamento, manter no NTI/SIAD o registro de todas as disciplinas ou atividades criadas, tanto as ativas quanto as desativadas, pertencentes aos currículos, atuais e antigos, dos cursos de graduação.

## SEÇÃO III - DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 35** - Entende-se como Atividades Complementares (AC) as atividades que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, que estimulam a prática de estudos independentes e opcionais, permitindo a permanente e contextualizada atualização profissional específica como complementação de estudos.

**Parágrafo Único** – As AC(s) são componentes curriculares obrigatórios de todos os cursos de graduação da UFF, devendo ser regulamentadas em Instrução Normativa da PROAC, e pelos Colegiados dos Cursos de acordo com seus Projetos Pedagógicos.

**Art. 36** – A inclusão ou desativação de qualquer Atividade Complementar no currículo de um curso não constitui mudança curricular e será procedida por

## Regulamento dos Cursos de Graduação

Resolução do Colegiado do Curso, devendo ser encaminhada à PROAC/CAEG, para efeito de registro e publicação em BS.

**Parágrafo Único** - As AC(s) serão vinculadas às Coordenações de Curso.

**Art. 37** – Para efeito de integralização curricular a regulamentação deverá conter a carga horária, a forma de acompanhamento e a metodologia de avaliação para cada tipo de AC.

#### SEÇÃO IV - DAS DISCIPLINAS OU ATIVIDADES ELETIVAS

**Art. 38** - Caberá ao Colegiado de cada curso estabelecer o máximo de carga horária correspondente a disciplinas ou atividades eletivas que o aluno poderá solicitar por ocasião de sua inscrição em disciplinas ou atividades, a cada período letivo.

**Parágrafo Único** - As disposições desta SEÇÃO IV não serão aplicadas às disciplinas ou atividades correspondentes às Práticas Desportivas, visando incentivar os alunos a nelas se inscreverem.

**Art. 39** - O aluno que ainda não tenha totalizado o mínimo de carga horária em disciplinas ou atividades eletivas previsto para a integralização do currículo de seu curso poderá solicitar a sua inscrição em tantas disciplinas ou atividades eletivas quantas desejar, até a totalização do mínimo exigido.

**§ 1º** - O aluno poderá cursar estas disciplinas ou atividades isoladamente ou em conjunto com outra (s) disciplina (s) ou atividade (s) de caráter obrigatório.

**§ 2º** - Na dependência de carga horária para a integralização do total mínimo previsto para as disciplinas ou atividades eletivas, o aluno poderá ultrapassar este mínimo, desde que, na inscrição em disciplinas ou atividades para aquele período letivo, a complementação seja conseguida com a solicitação de apenas 01 (uma) disciplina ou atividade eletiva.

**Art. 40** - Uma vez alcançada a carga horária em disciplinas ou atividades eletivas exigida para a sua integralização curricular, o aluno poderá solicitar inscrição em outras disciplinas ou atividades eletivas desde que, para cada disciplina ou atividade eletiva, inscreva-se concomitantemente em 60 (sessenta) horas de disciplinas ou atividades obrigatórias ou optativas de seu curso.

**Art. 41** - Para o aluno que, por ocasião de seu ingresso nesta Universidade, ou selecionado para mudança de curso, obtiver dispensa de disciplinas ou atividades eletivas, decorrente de aproveitamento de estudos feitos nesta ou em outra IES e já tiver conseguido o mínimo exigido, será aplicado o mesmo critério disposto no Art. 40, supra.



UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**Art. 42** – Para os currículos nos quais não há obrigatoriedade de carga horária mínima eletiva, caberá ao Colegiado do Curso determinar a carga horária máxima de disciplinas ou atividades eletivas que o aluno poderá cursar.

#### **SEÇÃO V - DAS DISCIPLINAS OU ATIVIDADES OPTATIVAS**

**Art. 43** - Haverá em cada curso um elenco de disciplinas ou atividades optativas, cuja criação deverá obedecer ao disposto nos Art (s). 31 e 32 deste Regulamento.

**§ 1º** - A inclusão ou desativação de qualquer disciplina ou atividade optativa no currículo de um curso não constitui mudança curricular e será procedida por Resolução do Colegiado do Curso que a informará à PROAC/CAEG, para efeito de registro e publicação em BS.

**§ 2º** - As disciplinas ou atividades incluídas no elenco das optativas somente poderão ser oferecidas no semestre seguinte ao da sua inclusão, obedecido o prazo previsto para alteração no Quadro de Horário do Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso respectivos, no Calendário Administrativo.

#### **SEÇÃO VI - DAS DISCIPLINAS/ATIVIDADES ISOLADAS**

**Art. 44-** Para complementação ou atualização de conhecimentos, será permitida a qualquer graduado em nível superior ou portador de certificado de proficiência em língua estrangeira, ou graduando de outra IES, no caso por solicitação oficial da instituição de origem, a inscrição em Disciplina ou Atividade Isolada, sem a exigência de classificação em qualquer forma de concurso, dependendo apenas da existência de vagas.

**§ 1º** - Para efeito do disposto no caput deste artigo, será considerada Disciplina ou Atividade Isolada qualquer disciplina ou atividade constante do elenco de disciplinas ou atividades ativas registradas pela PROAC/CAEG no NTI/SIAD.

**§ 2º** - A carga horária decorrente de aprovação em Disciplina ou Atividade Isolada obtida na vigência do currículo do curso somente será reconhecida como aproveitamento de estudos pela UFF, em caso de posterior ingresso do aluno em curso de graduação desta Universidade.

**§ 3º** - O registro do estudante para cursar Disciplina ou Atividade Isolada será ativado por um período letivo, a partir do semestre seguinte à aprovação da solicitação, não podendo ultrapassar 04 (quatro) períodos ativado.

**§ 4º** - O aluno poderá cursar no máximo 08 (oito) disciplinas isoladas, de um mesmo currículo ou não, respeitado o limite de 02 (duas) por semestre letivo.

## Regulamento dos Cursos de Graduação

**§ 5º** - Será desligado do cadastro de Disciplina Isolada o aluno que for reprovado por nota ou frequência, sem direito à recondução.

**§ 6º** - Será facultado a estudantes estrangeiros regularmente matriculados em Instituições de Ensino Superior no país de origem, a inscrição em Disciplina ou Atividade Isolada sem exigência de classificação em qualquer forma de concurso, dependendo apenas da existência de vagas e nas seguintes condições:

- a) existência de Convênio de Cooperação Técnico-Científica entre a UFF e a universidade de origem do aluno;
- b) apresentação pelo estudante estrangeiro de documentação, fornecida pela Coordenação do curso de vinculação, que comprove estar matriculado em curso de ensino superior no país de origem;
- c) manutenção do registro do estudante estrangeiro por até 02 (dois) períodos letivos, sem o limite disposto nos parágrafos 3º e 4º deste artigo, sendo desativado no final deste prazo, não sendo permitido novo registro nesta modalidade.

**Art. 45** - Os requerimentos de inscrição em Disciplina ou Atividade Isolada, formalizados nos Centros Universitários, serão dirigidos ao Chefe do Departamento de Ensino ou Coordenador de Curso que oferece a disciplina ou atividade, em época prevista no Calendário Escolar e deverão obedecer aos seguintes trâmites:

- a) apreciação pelo Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso da formação do requerente, das razões que justificam o pedido e da necessidade de pré e co-requisitos, respeitados os prazos previstos no Calendário Escolar;
- b) encaminhamento pelo Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso, no caso de deferimento da solicitação, à PROAC/DAE, do requerimento do solicitante para registro e inscrição na(s) disciplina(s) ou atividade(s);
- c) emissão de Diário de Classe e Resumo Semestral pelo NTI/SIAD.

**§ 1º** - Caberá à PROAC/DAE verificar se o requerente não está incurso nos parágrafos 3º e 4º do Art. 44, supra, antes de proceder ao registro no NTI/SIAD.

**§ 2º** - Os requerimentos de inscrição para os estudantes estrangeiros serão feitos em época regular prevista no Calendário Escolar, e ao final da vinculação, o DAE/PROAC emitirá histórico escolar para o estudante estrangeiro que concluir a disciplina com aproveitamento.

**§ 3º** - A obtenção e manutenção de visto atualizado são de responsabilidade dos estudantes e constituem condições indispensáveis para efetivação da vinculação e para inscrição em disciplinas no início dos períodos letivos. A Coordenação do Curso de vinculação na UFF informará ao DAE sobre a

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

disponibilidade de vaga, e o DAE expedirá declaração para fins de obtenção do visto de estudante.

**§ 4º** - O estudante estrangeiro deverá custear com meios próprios sua passagem de vinda, de retorno e sua manutenção no Brasil durante todo o período de estudos, não tendo direito a pleitear qualquer auxílio financeiro das instituições públicas governamentais, sendo expressamente vedado ao estudante, o exercício de atividades remuneradas no Brasil, inclusive recebimento de salário por serviços prestados.

### SEÇÃO VII - DA MOBILIDADE ACADÊMICA

**Art. 46** - O Programa de Mobilidade Acadêmica permite ao aluno matriculado em uma Instituição Federal de Ensino Superior cursar componentes curriculares em outra IFES, na forma de vinculação temporária como Disciplina Isolada, pelo prazo máximo de 01 (um) ano letivo.

**Art. 47** – Somente será permitida a participação do estudante no supracitado Programa quando atendidos os seguintes quesitos:

- a) ter aprovação em todas as disciplinas do 1º e 2º períodos letivos;
- b) não possuir mais de uma reprovação por período letivo;
- c) existir vaga na(s) disciplina(s) pleiteada(s) na IFES de destino;
- d) ter autorização das IFES envolvidas para integrar o Programa.

**Art. 48** – A participação do estudante no Programa não caracteriza transferência de vínculo entre as IFES, estando assegurada sua vaga na Instituição de origem pelo prazo do afastamento temporário, sendo contabilizado este tempo no cômputo da integralização curricular.

**Art. 49** – As solicitações de inscrição no Programa serão formalizadas junto às Coordenações dos Cursos das respectivas Instituições de origem e encaminhadas aos órgãos responsáveis pelo Programa que analisarão e adotarão os procedimentos necessários para registro da participação do estudante.

### SEÇÃO VIII - DA PRÉ-INSCRIÇÃO

**Art. 50** - A pré-inscrição é procedimento realizado pelo aluno através da internet, em período estabelecido no Calendário Escolar, que antecede a inscrição em disciplinas e atividades, devendo ser efetuada por todos os alunos dos cursos de graduação cujas coordenações de curso adotem este processo acadêmico-administrativo.

## Regulamento dos Cursos de Graduação

§ 1º - Caberá a cada Colegiado de Curso estabelecer e divulgar os critérios específicos a serem adotados no processo da pré-inscrição.

§ 2º - A escolha de disciplina(s) realizada durante o período da pré-inscrição não assegura vaga nessa(s) disciplina(s) ou atividade(s), devendo a homologação da(s) mesma(s) ser oficializada ao término do período de inscrição em disciplinas.

**SEÇÃO IX - DA INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS E ATIVIDADES**

**Art. 51** - O trabalho de Inscrição em Disciplinas e Atividades será supervisionado e executado pela Coordenação de Curso, que poderá solicitar a participação da Direção da Unidade Universitária, professores e servidores, sendo esta atividade prioritária em relação a quaisquer outras, durante o período previsto para este fim.

§ 1º - A Inscrição em Disciplinas e Atividades somente será efetivada quando procedida durante o período previsto no Calendário Escolar.

§ 2º - Cada Coordenação de Curso deverá escalonar os alunos dentro de seu período de Inscrição em Disciplinas ou Atividades, proceder à divulgação e encaminhar o quadro de escalonamento de inscrições à PROAC/DAE para divulgação na internet.

§ 3º - Fora do período previsto, a inscrição somente será permitida nos casos de Transferência Obrigatória .

§ 4º - Na Inscrição em Disciplinas e Atividades o aluno será orientado sobre a elaboração de seu Plano de Estudos para o período, pelo Coordenador do Curso, auxiliado pelos professores orientadores acadêmicos indicados pelos Departamentos de Ensino que fornecem disciplinas ao Curso e/ou membros do Colegiado do Curso.

§ 5º - Os procedimentos e competências referentes à Inscrição em Disciplinas e Atividades serão estabelecidos por Instrução Normativa da PROAC/DAE.

§ 6º - Não será permitida a Inscrição em Disciplinas e Atividades de alunos não incluídos no sistema NTI/SIAD, listados para aquele período.

§ 7º - Será considerado aluno Matriculado no período aquele que proceder à inscrição em pelo menos uma disciplina ou atividade.

**Art. 52** - Caberá a cada Colegiado de Curso fixar no seu currículo a carga horária mínima e máxima que o aluno poderá requerer em cada período letivo.

§ 1º - Por ocasião do período de ajuste não será permitido ao aluno cancelar disciplinas ou atividades de modo que não alcance a carga horária mínima estabelecida.

+

.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**§ 2º** - Caberá ao Colegiado do curso estabelecer os critérios para que o aluno apresente proposta de plano de estudos que possibilite sua integralização curricular naquele período letivo.

**Art. 53** - É obrigatória a inscrição em disciplinas ou atividades, no período letivo imediatamente subsequente ao ingresso do aluno, independentemente da modalidade de seu ingresso.

**Parágrafo Único** - O aluno que não efetuar a sua inscrição em disciplinas ou atividades no período letivo imediatamente subsequente ao do seu ingresso terá a sua matrícula cancelada, estando autorizada a PROAC/DAE a convocar para matrícula o candidato imediatamente classificado na lista de aprovados para o curso, respeitado o limite de frequência estabelecido pelo Art. 83 deste Regulamento.

**Art. 54** - Quando o número de candidatos à Inscrição em Disciplinas e Atividades for superior ao Módulo de Turma, serão adotados, pela ordem, os seguintes critérios de prioridade:

- a) ter efetuado a pré-inscrição nos cursos que adotaram esse procedimento acadêmico-administrativo;
- b) ser o aluno pertencente ao turno, desde que ofertado nos diversos turnos ou estar na periodização aconselhada;
- c) ser a disciplina ou atividade obrigatória para o curso;
- d) ser o aluno provável formando ou vestibulando que esteja se inscrevendo em disciplinas ou atividades do primeiro período de seu curso;
- e) ter o aluno maior Coeficiente de Rendimento;
- f) ter o aluno totalizado maior carga horária, considerada aquela cursada nesta Instituição.

**§ 1º** - Para os cursos que não adotaram o procedimento da pré-inscrição, os alunos estarão incursos e serão submetidos aos critérios de prioridades estabelecidas pelos itens b, c, d, e e f deste artigo;

**§ 2º** - Cada Colegiado de Curso terá autonomia para priorizar outros alunos não beneficiados pelos critérios dos itens e e f citados neste artigo, visando eliminar eventuais distorções.

**Art. 55** - Caberá ao NTI/SIAD providenciar toda a documentação necessária aos procedimentos de inscrição em disciplinas e atividades.

## **SEÇÃO X - DA DISPENSA DE DISCIPLINA OU ATIVIDADE**

**Art. 56** - Dispensa de Disciplina ou Atividade é o reconhecimento do valor formativo de disciplinas ou atividades cursada(s) com aproveitamento em outra



## Regulamento dos Cursos de Graduação

Instituição de Ensino Superior, equivalentes a disciplinas ou atividades obrigatória(s), optativa(s) ou eletiva(s) dos cursos de graduação da UFF.

§ 1º - Nos casos de dispensa, quando se tratar de disciplina/atividade isolada cursada nesta instituição, deverá ser observado o disposto no parágrafo 2º do Art. 44.

§ 2º - O reconhecimento a que se refere este artigo importará na atribuição da carga horária correspondente as do currículo desta Universidade.

§ 3º - Caberá ao Colegiado do Curso estabelecer os critérios que assegurem o reconhecimento do valor formativo das disciplinas ou atividades a serem dispensadas.

§ 4º - O aluno que ingressar por Vestibular, Reingresso, Mudança de Curso ou Transferência poderá obter dispensa de disciplina ou atividade, sempre que tenha cursado com aproveitamento, em outra Instituição de Ensino ou nesta Universidade, disciplina(s)/atividade(s) cujo(s) programa(s) seja(m) considerado(s) equivalente(s) em conteúdo e carga horária, com variação inferior de até 20% (vinte por cento) da carga horária destinada à disciplina ou atividade equivalente nesta Universidade.

§ 5º - Para efeito de análise de dispensa de disciplinas ou atividades, o aluno deverá encaminhar pedido à Coordenação de Curso, constando os seguintes documentos:

- a) histórico escolar original e
- b) programas das disciplinas ou atividades objeto da solicitação.

§ 6º - No caso de disciplina cursada em IES estrangeira a documentação para análise de dispensa deverá ser a mesma dos itens a e b do parágrafo anterior, acrescida da tradução juramentada dos documentos, com a devida autenticação do consulado brasileiro no país onde foram expedidos, respeitadas as convenções firmadas com o Brasil.

§ 7º - Os alunos ingressantes por Vestibular e que pretendam dispensa de disciplina(s)/atividade(s) deverão, por ocasião da matrícula, apresentar ao Coordenador do Curso a documentação necessária para que seja organizado o seu Plano de Estudos para o seu primeiro período letivo.

**Art. 57** - Cabe ao Coordenador de Curso a aplicação dos critérios sobre o reconhecimento de conteúdo de estudos e disciplinas ou atividades, visando as suas dispensas.

§ 1º - No caso de recurso do aluno, deverá ser ouvido o Departamento de Ensino ou o Colegiado do Curso, ao qual esta vinculada a disciplina ou atividade, que terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para se manifestar sobre a dispensa.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**§ 2º** - As disciplinas e atividades dispensadas não serão consideradas para efeito de cálculo de coeficiente de rendimento.

**Art. 58** - Somente será concedida dispensa de disciplinas e atividades quando cursadas em período que anteceda ao ingresso do aluno nesta Universidade.

**Parágrafo Único** - Por decisão do Colegiado de Curso poderá ser concedida dispensa de disciplinas e atividades cursadas em outras IES, durante períodos de trancamento de matrícula do aluno na UFF.

**Art. 59** – Nos casos de alunos da UFF participantes do Programa de Mobilidade Acadêmica, a concessão da dispensa de disciplinas ou atividades cursadas em outras IES ocorrerá no período de seu retorno, após análise e aprovação dos colegiados de cursos envolvidos.

**Art. 60** – Os alunos matriculados no Curso de Letras que ingressaram na Universidade a partir do 1º período letivo de 2000 e que comprovem conhecimento de uma língua estrangeira, por meio de aprovação em teste de nivelamento, poderão ser dispensados de cursar uma ou mais disciplinas referentes a esse conteúdo de estudos do ciclo básico (Alemão ou Espanhol ou Francês ou Inglês ou Italiano I, II, III ou IV).

**§ 1º** - Ao aluno inscrito em disciplinas de língua estrangeira nos cursos de graduação da UFF aplica-se, no que couber, o estabelecido no caput deste artigo.

**§ 2º** - O teste a que se refere este artigo será organizado e aplicado pelo setor de língua estrangeira da habilitação à qual o interessado estiver vinculado e versará, obrigatoriamente, sobre o conteúdo da(s) disciplina(s) da(s) qual(is) o aluno pretende dispensa; sendo 6,0 (seis) a nota mínima para aprovação.

**§ 3º** - O aluno só poderá submeter-se ao teste de nivelamento uma única vez.

**§ 4º** - Os alunos interessados na obtenção de dispensa deverão dar entrada em requerimento na Coordenação do Curso, no período previsto no Calendário Escolar para pedidos de dispensa de disciplinas.

**§ 5º** - A Coordenação encaminhará o requerimento ao Departamento de Letras Estrangeiras Modernas que designará banca para proceder ao teste de nivelamento.

**§ 6º** - Não poderá inscrever-se no teste de nivelamento o aluno reprovado em uma ou mais disciplinas da língua estrangeira do ciclo básico.

**§ 7º** - Os testes de nivelamento serão realizados no início do período letivo para que os alunos possam se inscrever no período de ajuste, conforme previsto no Calendário Escolar.

## SEÇÃO XI - DO PERÍODO DE AJUSTE

**Art. 61** - Os ajustes serão procedidos pela Coordenação do Curso, a cada período letivo, na ocasião prevista no Calendário Administrativo de Atividades Acadêmicas, em decorrência das vagas resultantes de trancamento de matrícula, cancelamento de disciplinas ou atividades, cancelamento ou remanejamento de turmas ou alunos e flexibilização de módulos.

§ 1º - O Período de Ajuste é prerrogativa da Coordenação do Curso não sendo permitido ao aluno solicitar inclusão de uma ou mais disciplinas ou atividades, em decorrência de cancelamento de outra, bem como a inscrição em outra(s) disciplina(s) ou atividade(s) que não havia(m) sido pleiteada(s) no período regular de inscrição, exceto para permitir melhor fluxo do aluno no curso, a critério da Coordenação ou Colegiado do Curso.

§ 2º - As alterações decorrentes do Período de Ajuste serão processadas no NTI/SIAD pelas Coordenações de Curso.

§ 3º - No intervalo entre o início do Período Letivo e as alterações nos Diários de Classe, os alunos em situação regular, cujos nomes não constem nos Diários, terão a sua frequência e notas registradas em folha suplementar, emitida pela Coordenação de Curso e encaminhada ao professor responsável pela(s) disciplina(s) ou atividade(s) em cujo(s) Diário(s) de Classe o aluno não estiver incluído.

## SEÇÃO XII - DO CANCELAMENTO DE DISCIPLINA OU ATIVIDADE

**Art. 62** - O Cancelamento de Disciplina(s) ou Atividade(s) poderá ser efetivado mediante solicitação do aluno à Coordenação de Curso, por meio de formulário próprio e dentro dos prazos previstos no Calendário Escolar.

§ 1º - O aluno que deixar de cursar uma disciplina ou atividade, sem efetivar o seu cancelamento, terá mantido a sua inscrição nesta disciplina ou atividade, com os registros das situações daí decorrentes.

§ 2º - Só será permitido ao aluno cancelar a mesma disciplina ou atividade por **02** (duas) vezes, no máximo, consecutivas ou não.

## CAPÍTULO VI - DA MUDANÇA DE CURSO

**Art. 63** - A Mudança de Curso, procedimento facultado ao aluno que tenha cursado com aproveitamento pelo menos 300 (trezentas) horas de disciplinas ou atividades obrigatórias no curso de origem, far-se-á por Concurso Interno, regulamentado por edital específico e condicionado à existência de vagas.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

§ 1º - Somente poderão requerer Mudança de Curso os alunos que ingressaram nesta Universidade por Vestibular ou por Transferência.

§ 2º - O aluno só poderá mudar de curso uma única vez.

§ 3º - A Mudança de Curso só será permitida ao aluno que puder integralizar o currículo do novo curso no seu tempo máximo de duração, contando-se o tempo decorrido desde o ingresso no curso de origem.

§ 4º - É vedado ao aluno graduado em uma titulação, habilitação ou ênfase, em situação de permanência de vínculo, requerer mudança de curso;

§ 5º - A regulamentação para realização do Concurso de Mudança de Curso obedecerá ao disposto no Título III deste Regulamento.

### **CAPÍTULO VII - DO DESLOCAMENTO INTERNO**

**Art. 64** - O Deslocamento Interno, ato que permite ao aluno de um mesmo curso de graduação ministrado em mais de uma localidade desta Universidade, permutar o local original ao qual está vinculado por outra localidade, obedecerá às seguintes exigências:

- a) requerimento dentro do período previsto no Calendário Escolar;
- b) aproveitamento de carga horária, não podendo ser inferior a 600 (seiscentas) horas;
- c) comprovação da mudança de domicílio;
- d) aprovação do pedido de Deslocamento Interno referendado pelas instâncias colegiadas de seu curso.

§ 1º - O pedido de Deslocamento Interno será instruído com requerimento no Centro Universitário ao qual se vincula o curso, acompanhado de documentos que comprovem o estabelecido nas alíneas a, b e c deste artigo, que os encaminhará ao Colegiado do Curso para análise e decisão, devendo esta ser comunicada à PROAC para registro no SIAD/NTI.

§ 2º - O Deslocamento Interno somente será efetivado para o período letivo subsequente à decisão do Colegiado de Curso.

§ 3º - O Colegiado de Curso poderá estabelecer regras complementares para o Deslocamento Interno.

### **CAPÍTULO VIII – DA MUDANÇA DE HABILITAÇÃO**

**Art. 65** - A Mudança de Habilitação, procedimento pelo qual o aluno tem modificada a sua vinculação original a uma habilitação dentro do mesmo curso

## Regulamento dos Cursos de Graduação

sem a necessidade de concurso interno, é solicitada pelo aluno ao Colegiado de Curso, obedecendo normatização emanada desses colegiados.

**Parágrafo Único** - Este procedimento só é permitido uma única vez.

**CAPÍTULO IX - DO TRANCAMENTO E CANCELAMENTO DE MATRÍCULA****SEÇÃO I - DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 66** - O aluno que não puder cursar disciplinas ou atividades no período letivo deverá solicitar na Coordenação de Curso ou respectivo CENTRO, no prazo previsto no Calendário Escolar, o Trancamento de sua matrícula por até 04 (quatro) períodos letivos, consecutivos ou não, observado o disposto no Art. 73.

**Art. 67** - O aluno que não fizer a inscrição no período estabelecido no Calendário Escolar terá sua matrícula trancada automaticamente.

**Art. 68** - O aluno que, esgotado o número permitido de períodos em trancamento, deixar de fazer a inscrição em disciplinas ou atividades no período letivo imediatamente subsequente, será considerado aluno em Abandono de Curso e terá sua matrícula cancelada.

**Art. 69** - Não será computado para efeito de integralização curricular o tempo em que o aluno permanecer com Trancamento de Matrícula.

**Art. 70** - O aluno que estiver em situação de Trancamento e que por ocasião de seu retorno o curso tiver sofrido alteração curricular, ficará sujeito à adaptação ao currículo vigente.

**Art. 71** - O aluno em situação de Trancamento poderá requerer ao Colegiado de Curso a prorrogação de trancamento, devidamente comprovado, no máximo por mais 02 (dois) períodos letivos, nos casos abaixo discriminados:

- a) se o aluno for acometido de doença grave, comprovada em inspeção médica a ser realizada pela Divisão de Perícias Médicas;
- b) se o aluno for agraciado com bolsa de estudos no exterior;
- c) se o aluno for representar o país em competições internacionais;
- d) se os pais, responsáveis, cônjuges ou o próprio aluno tiverem que se afastar do país a serviço, para participar de trabalho em organizações internacionais ou para atividades junto ao governo de outros países.

**Art. 72** - O aluno cuja solicitação de Permanência de Vínculo for deferida, contabilizará, para efeito do disposto no Art. 68, os períodos anteriores de trancamento de matrícula. Fica esse aluno obrigado a proceder à inscrição nas disciplinas ou atividades obrigatórias da nova habilitação no período imediatamente

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

subseqüente àquele em que obteve a permanência, sob pena de ter sua matrícula retirada do cadastro de ativos por formatura.

**Art. 73** - É vedado ao aluno ingressante ou em Mudança de Curso o trancamento de matrícula, no mesmo período letivo do seu ingresso ou mudança de Curso, exceto no caso de aluno acometido de doença grave, comprovada em inspeção médica a ser realizada pela Divisão de Perícias Médicas, que não possa ser incluído no Regime Excepcional de Aprendizagem.

## SEÇÃO II - DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 74** - O Cancelamento de Matrícula ocorrerá nos seguintes casos:

- a) não integralização da carga horária necessária à conclusão do curso dentro do prazo máximo de permanência fixado no currículo, após análise e decisão do colegiado do curso;
- b) abandono de Curso;
- c) não inscrição em disciplinas/atividades no primeiro período letivo imediatamente subseqüente ao seu ingresso na Universidade;
- d) solicitação oficial, por iniciativa do próprio aluno;
- e) insuficiência de aproveitamento escolar, de acordo com o estabelecido no Art. 90 deste Regulamento;
- f) motivos disciplinares, nos casos previstos pelo Estatuto e Regimento Geral desta Universidade.

**Art. 75** - Ao término da inscrição em disciplinas ou atividades, em cada período letivo, será processado pelo SIAD/NTI o Cancelamento de Matrícula dos alunos incursos nos casos previstos nos itens b, c e e do Art. 74 deste Regulamento, e feita a comunicação às Coordenações dos Cursos.

**Art. 76** - O aluno, cuja matrícula for cancelada, poderá solicitar Recondição ao cadastro de alunos ativos, mediante requerimento protocolado no Centro Universitário no qual se vincule o curso, dirigido à Coordenação do Curso, dentro do período estabelecido no Calendário Escolar.

**§ 1º** - A Coordenação do Curso respectivo decidirá, considerando que:

- a) o aluno deverá dispor de prazo suficiente para a integralização curricular, considerando o tempo máximo previsto no currículo em vigor;
- b) existem vagas nas disciplinas ou atividades em que o aluno deverá se inscrever, no semestre do retorno, de acordo com plano elaborado pela Coordenação;
- c) o aluno deverá cumprir as condições a serem estabelecidas por cada Colegiado

## Regulamento dos Cursos de Graduação

de Curso, de modo a garantir o seu adequado desempenho no curso.

**§ 2º** – Não será permitida a recondução para o aluno cuja matrícula foi cancelada nos seguintes casos:

- a) por motivos disciplinares;
- b) aluno já graduado em uma titulação, habilitação ou ênfase cujo cancelamento ocorreu por ocasião de permanência de vínculo para obtenção de nova titulação, habilitação ou ênfase e
- c) nos casos incursos nos parágrafos 1º e 2º do Art. 105.

**§ 3º** - O benefício da Recondução de Matrícula Cancelada só poderá ser concedido uma única vez.

## CAPÍTULO X - DO QUADRO DE HORÁRIOS E DAS TURMAS

### SEÇÃO I - DO QUADRO DE HORÁRIOS

**Art. 77** - Caberá aos Departamentos de Ensino e Coordenações de Curso, em conjunto, estabelecer o Quadro de Horários semestral, no qual deverão constar:

- a) distribuição das turmas por disciplinas ou atividades;
- b) horário e turno das disciplinas ou atividades, por turma;
- c) módulo por turma;
- d) nome e número de matrícula do(s) professor(es) responsável(is) pela turma.

**§ 1º** - Caberá à Coordenação do Curso divulgar o quadro de horários do curso para o período.

**§ 2º** - Caberão às Unidades Universitárias estabelecer e divulgar os locais onde serão ministradas as aulas de cada período letivo.

**§ 3º** - Todos os procedimentos acadêmico-administrativos previstos para uma disciplina ou atividade deverão ser realizados nos horários para elas estabelecidos e registrados no Quadro de Horários implantado no SIAD/NTI.

**§ 4º** - O Quadro de Horários será implantado no SIAD/NTI e suas alterações deverão ser examinadas e processadas a cada período letivo, obedecendo ao Calendário Administrativo de Atividades Acadêmicas.

### SEÇÃO II - DAS TURMAS

**Art. 78** - Não poderão ser canceladas turmas de disciplinas ou atividades que:

- a) sejam obrigatórias e com alunos inscritos;



UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

b) sejam optativas e haja alunos inscritos que delas dependam para imediata integralização curricular, esgotadas outras possibilidades da integralização analisadas pela Coordenação de Curso.

### SEÇÃO III - DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL

**Art. 79** - O Período Letivo Especial, previsto no Calendário Escolar, destina-se a possibilitar o oferecimento de disciplinas ou atividades obrigatórias fora do período letivo regular e tem como finalidade a adequação do fluxo dos alunos dentro do currículo do curso.

§ 1º - As atividades didáticas no Período Letivo Especial deverão obedecer às disposições vigentes para o Período Letivo Regular, exceto no que tange à duração, que será de 30 (trinta) dias letivos, acrescidos de 05 (cinco) dias letivos destinados à Verificação Suplementar.

§ 2º - As turmas deverão ter, no mínimo, 15 (quinze) alunos, podendo o Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso, excepcionalmente e atendendo à solicitação fundamentada do Colegiado de Curso, formar turmas com número menor.

§ 3º - O aluno poderá inscrever-se em uma ou mais disciplinas ou atividades desde que a carga horária total não ultrapasse a 120 (cento e vinte) horas.

§ 4º - A criação de turmas deverá ser solicitada pela Coordenação de Curso ao Departamento de Ensino que, em caso de não atendimento, emitirá justificativa fundamentada.

§ 5º - Caberá aos Departamentos de Ensino ou Coordenação de Curso elaborar plano específico de trabalho para atender às turmas criadas para o Período Letivo Especial, devendo este plano ser encaminhado à PROAC para o devido registro.

§ 6º - Os resultados obtidos pelos alunos deverão ser processados pelos Departamentos de Ensino ou Coordenação de Curso, de forma análoga à do Período Letivo Regular.

§ 7º - Os critérios de aproveitamento escolar no Período Letivo Especial serão os mesmos adotados para o Período Letivo Regular.

## CAPÍTULO XI - DOS DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

### SEÇÃO I - DOS CALENDÁRIOS ESCOLAR E ADMINISTRATIVO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

**Art. 80** - Compete ao Conselho de Ensino e Pesquisa, anualmente, após examinar proposta da PROAC, aprovar os Calendários Escolar e Administrativo de Atividades Acadêmicas.



Regulamento dos Cursos de Graduação

**SEÇÃO II - DO DIÁRIO DE CLASSE E DO RESUMO SEMESTRAL****Art. 81** - O Diário de Classe deverá conter:

- a) nome da disciplina ou atividade e respectivo código;
- b) Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso ao qual se vincula a disciplina/atividade;
- c) período letivo, mês e ano, a que se refere;
- d) código da turma;
- e) nome e matrícula dos alunos inscritos;
- f) nome e número da matrícula SIAPE do(s) professor(es) responsável(is) pela turma;
- g) campos destinados ao registro de frequência, aproveitamento escolar e conteúdos ministrados.

**§ 1º** - O preenchimento do Diário de Classe com as anotações de frequência, notas e conteúdo programático é procedimento obrigatório e de responsabilidade do professor designado pelo Departamento de Ensino para aquela turma, sendo considerada falta grave o seu não preenchimento.

**§ 2º** - O aluno cujo nome não constar do Diário de Classe emitido após o término do Período de Ajuste, em nenhuma hipótese, excetuado comprovado erro administrativo, não poderá ter nele registradas notas e frequência.

**§ 3º** - No preenchimento da frequência do aluno, o professor deverá consignar uma presença ou ausência para cada hora-aula efetivamente ministrada.

**Art. 82** - O Resumo Semestral será preenchido pelo professor responsável pela turma, com base nos registros constantes dos Diários de Classe, e será encaminhado à Secretaria do Departamento de Ensino ou da Coordenação de Curso ao fim de cada período letivo.

**SEÇÃO III - DO APROVEITAMENTO ESCOLAR**

**Art. 83** - A aprovação do aluno em disciplina do Curso de Graduação terá por base notas e frequência, estabelecendo-se, como condições necessárias e suficientes para a aprovação, a obtenção de Nota Final mínima 6,0 (seis vírgula zero) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária efetivamente estabelecido para a disciplina, excetuando-se as atividades complementares, que por sua natureza, terão registrado o termo **APROVADO**, não sendo consideradas para efeito do cálculo do coeficiente de rendimento do aluno.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**§ 1º** - Para cada disciplina haverá obrigatoriamente mais de uma verificação, por turma, por período letivo, excluída a Reposição de Avaliação de Aprendizagem e a Verificação Suplementar, realizadas dentro dos horários estabelecidos e registrados no Quadro de Horários, e distribuídas ao longo do período, devendo o resultado ser divulgado pelo Departamento de Ensino pelo menos 03 (três) dias úteis antes da prova subsequente.

**§ 2º** - A escala de aferição do aproveitamento escolar será expressa por notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), com apenas uma casa decimal.

**§ 3º** - Nos quadros de horários será estabelecido, imediatamente após o cumprimento da carga horária de cada disciplina, um período destinado à verificação suplementar.

**§ 4º** - Será reprovado o aluno que obtiver Nota Final menor que 4,0 (quatro vírgula zero), sem direito à Verificação Suplementar, e esta nota será considerada para fins do cálculo do Coeficiente de Rendimento.

**§ 5º** - Quando a Nota Final se situar entre 4,0 (quatro vírgula zero) e 5,9 (cinco vírgula nove) – extremos incluídos - o aluno poderá, a seu critério, ser submetido a uma Verificação Suplementar, dentro do período definido no quadro de horários, com conteúdo programático e data fixados pelo professor responsável pela turma, respeitado o prazo de recurso, conforme Art. 89.

**§ 6º** - Será aprovado na disciplina o aluno que obtiver na Verificação Suplementar nota igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero).

**§ 7º** - O aluno que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) poderá, a seu critério, ser submetido à Verificação Suplementar, respeitados os parágrafos 6º, 8º e 9º deste artigo.

**§ 8º** - A nota obtida na Verificação Suplementar é a que será registrada em seu Histórico Escolar, ficando ali registrada esta situação.

**§ 9º** - Quando o aluno se submeter à Verificação Suplementar, para efeito do cálculo do Coeficiente de Rendimento, será considerada a média aritmética entre a nota final da disciplina e a nota obtida na Verificação Suplementar, sendo a nota da Verificação Suplementar a que constará no seu Boletim Semestral.

**§ 10** - Quando o aluno com Nota Final entre 4,0 (quatro vírgula zero) e 5,9 (cinco vírgula nove) não se submeter à Verificação Suplementar, para efeito do cálculo de seu Coeficiente de Rendimento, será considerada a Nota Final da disciplina.

## Regulamento dos Cursos de Graduação

**§ 11** - Nas disciplinas de práticas desportivas ou com sistemática de avaliação contínua, considerada a sua natureza peculiar, não será aplicada a Verificação Suplementar.

**§ 12** - O Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso ao qual a disciplina se vincular será o responsável por caracterizar as disciplinas que se enquadrem na situação prevista no § 11 supra, e esta decisão deverá ser homologada pelo respectivo Conselho do Centro Universitário, mantida a nota mínima 6,0 (seis vírgula zero) para a aprovação.

**§ 13** - Quando as Verificações forem realizadas na modalidade de Prova Oral, esta obrigatoriamente deverá ser pública, devendo o Departamento ou Coordenação constituir uma banca examinadora com, no mínimo, 02 (dois) professores e a nota no Diário de Classe somente será lançada após o registro de que o aluno tomou ciência do resultado.

**§ 14** - A Verificação Suplementar será realizada por turma e dentro dos períodos estabelecidos no Quadro de Horários, respeitado o horário da disciplina e decorridos, no mínimo, 03 (três) dias úteis da divulgação da Nota Final.

**§ 15** - Será reprovado, sem direito a Verificação Suplementar, o aluno que não obtiver a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária estabelecido para a disciplina, independentemente de alcançar Nota Final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), sendo a nota 0,0 (zero) considerada para efeito do cálculo do Coeficiente de Rendimento e sendo contabilizada, para o mesmo fim, a carga horária referente à inscrição naquela disciplina.

**§ 16** - Não há Abono de Faltas a aulas mesmo que o aluno comprove, por meio de documentos, doença, viagens a serviço ou trabalho extraordinário, seja em órgãos públicos ou entidades privadas, excetuados os casos incursos no que dispõe o artigo 77 do Regulamento do Corpo de Oficiais da Reserva do Exército, aprovado pelo Decreto nº 85.587 de 25 de dezembro de 1980, desde que devidamente documentados.

**§ 17** - Em nenhuma hipótese o aluno terá consignada a sua presença ou será submetido a Verificação de Aprendizagem em turma na qual não esteja regularmente inscrito, comprovado pelo seu registro no Diário de Classe.

**§ 18** - Qualquer alteração de Nota Final ou Frequência contida em Resumo Semestral deverá ser encaminhada ao Setor de Registro do Centro Universitário, por memorando do Chefe do Departamento de Ensino, fundamentado e visado pelo Coordenador de Curso, dentro do semestre letivo seguinte à emissão do Boletim de Controle onde constam a Nota Final e/ou a Frequência a serem corrigidas.



UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**§ 19** - Caso a alteração de Nota Final ou Frequência contida em Resumo Semestral não seja no período letivo seguinte à emissão do Boletim de Controle, esta deve ser acompanhada de justificativa.

**Art. 84** – A aprovação do aluno em atividades dos cursos de graduação ocorrerá conforme regulamentação específica de cada Colegiado de Curso.

**§ 1º** - Nos casos em que o Colegiado do Curso regulamentar sobre a dispensa de verificação de aprendizagem para as atividades obrigatórias, o aproveitamento de estudos será concedido mediante cumprimento da carga horária correspondente.

**§ 2º** - No caso em que o Colegiado de Curso estabelecer como condição necessária para aprovação a obtenção de Nota Final, deverão ser obedecidos o Art. 83 e seus parágrafos.

**§ 3º** - Nas atividades correspondentes a estágio supervisionado, projetos e trabalhos de conclusão de curso, com sistemática de avaliação contínua, considerada a sua natureza peculiar, não será aplicada a Verificação Suplementar.

**§ 4º** - O Colegiado de Curso ao qual a atividade se vincular será o responsável por caracterizar as atividades que se enquadrem na situação prevista no § 3º supra, e esta decisão deverá ser homologada pelo respectivo Conselho do Centro Universitário, mantida a nota mínima 6,0 (seis vírgula zero) para a aprovação.

**Art. 85** – Os estudantes matriculados nesta Universidade, ingressantes por Transferência Obrigatória ou Convênio Cultural, que iniciarem as suas atividades após o início do período letivo, terão a proporcionalidade de faltas permitidas pelo § 15 do Art. 83, consideradas a partir da data de sua matrícula realizada pela PROAC/DAE, independentemente do início do período letivo previsto no Calendário Escolar.

**§ 1º** – O estabelecido no caput deste artigo aplica-se aos estudantes ingressantes por Vestibular, que, por força de remanejamento ou reclassificação, iniciarem os seus estudos após o início do período letivo, sendo considerado, para efeito de cálculo e aplicação, a data do registro do novo número de matrícula, resultante de remanejamento ou reclassificação.

**§ 2º** - O estudante que, por força de decisão do Conselho de Ensino e Pesquisa, tiver a sua matrícula efetuada após o início do período letivo, terá igual tratamento ao estabelecido no caput deste artigo.

**§ 3º** - Enquadram-se no previsto no parágrafo anterior os seguintes casos:

## Regulamento dos Cursos de Graduação

- a) Deslocamento interno;
- b) Remanejamento, Reclassificação e ingressantes por ampliação de vagas, oriundas de Concurso de Seleção para Transferência, Reingresso ou Mudança de Curso.

**§ 4º** - A aplicação do previsto neste artigo estende-se ao estudante que efetivar a sua matrícula por força de Mandado Judicial.

**Art. 86** – Ao estudante que, em consequência de alterações efetuadas pela Coordenação do Curso, durante o Período de Ajuste, iniciar os seus estudos, em nova disciplina ou atividade ou turma, após o início do período letivo, será considerada, para efeito de cálculo e aplicação do Art. 83, a data da alteração efetuada em seu plano de estudos.

**Art. 87** - Excetuados os ingressantes por Transferência Obrigatória e Mandado Judicial, o prazo máximo para ser considerado como início de estudos é aquele previsto no Calendário Administrativo como a data final do Período de Ajuste.

**Art. 88** - O aproveitamento escolar do aluno será expresso pelo Coeficiente de Rendimento e registrado no Histórico Escolar.

**§ 1º** - O Coeficiente de Rendimento Acumulado (CRA) será calculado com base nas notas obtidas pelo aluno em todas as disciplinas ou atividades cursadas desde o seu ingresso nesta Universidade, sendo o mesmo obtido pela fórmula:

$$\text{CRA} = \frac{(C1 \times N1) + (C2 \times N2) + \dots + (Cn \times Nn)}{C1 + C2 + \dots + Cn}$$

Onde:

**C** = carga horária da disciplina

**N** = nota obtida na disciplina

**§ 2º** - Não são considerados no cálculo do **CR**:

- a) disciplinas canceladas;
- b) disciplinas dispensadas;
- c) trancamento de matrícula;
- d) atividades complementares.

**§ 3º** - Serão considerados para o cálculo do CR o estabelecido nos parágrafos 9º, 10 e 15 do Art. 83.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**Art. 89** - A Vista de Trabalho ou Prova é procedimento acadêmico obrigatório devendo ser prevista como atividade na programação da disciplina ou atividade.

§ 1º - Após a aplicação dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, inclusive da Verificação Suplementar, e antes do registro das notas no Diário de Classe, o professor deverá dar Vista destes instrumentos a seus alunos, esclarecendo-os sobre os objetivos e os critérios utilizados na correção, procedendo a revisão da nota quando for o caso.

§ 2º - A divulgação das notas das verificações deverá ser feita até 03 (três) dias úteis após a Vista conjunta dos instrumentos de avaliação, pelo Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso.

§ 3º - O aluno que não concordar com a nota atribuída na avaliação poderá recorrer ao Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso ao qual a disciplina ou atividade se vincule, desde que o faça no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

§ 4º - Para instruir seu recurso o aluno poderá solicitar ao Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso o acesso ao instrumento de avaliação, sendo obrigatoriamente assistido por um representante do Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso durante o ato de seu exame.

§ 5º - O Chefe do Departamento de Ensino ou Coordenador de Curso deverá constituir banca, composta de mais de 01 docente, em 03 (três) dias úteis, que terá outros 03 (três) dias úteis para apresentar o resultado do julgamento da solicitação de revisão de nota.

§ 6º - Do resultado do julgamento do recurso caberão ainda recursos a instâncias superiores, não impedindo a aplicação das demais avaliações, inclusive a Verificação Suplementar, aos demais alunos da turma.

**Art. 90** - A Insuficiência de Aproveitamento Escolar, para efeito de Cancelamento de Matrícula previsto no item e do Art. 74 deste Regulamento, será caracterizada quando:

- a) o aluno matriculado for reprovado em todas as disciplinas ou atividades em que se inscreveu em 03 (três) períodos letivos, consecutivos ou não; ou
- b) o aluno, decorridos 80 % (oitenta por cento) do tempo máximo para a permanência, prevista no currículo, não tiver obtido 50 % (cinquenta por cento) da carga horária necessária para a integralização curricular; ou
- c) o aluno for reprovado em uma mesma disciplina ou atividade por 04 (quatro) vezes, consecutivas ou não.

Regulamento dos Cursos de Graduação

**SEÇÃO IV – DA REPOSIÇÃO DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM**

**Art. 91** - Poderão requerer os benefícios da Reposição de Avaliação de Aprendizagem os alunos amparados pelo que dispõem a Lei nº 4.375/64, os Decretos nºs 54.215/64, 69.053/71 e Portaria nº 646/79, enquadrados nas seguintes situações:

- a) participantes de congresso científico, de âmbito nacional ou internacional;
- b) participantes de competições artísticas ou desportivas, de âmbito nacional ou internacional, desde que registrados como competidores oficiais, em documento expedido por entidade oficial;
- c) convocados e matriculados em Órgão de Formação de Oficiais da Reserva.

**Art. 92** - A solicitação da Reposição de Avaliação de Aprendizagem deverá ser protocolada no Centro Universitário, dirigida à Coordenação do Curso ao qual o aluno se vincula, obedecendo cada um dos casos previstos no Art. 91, supra, ao seguinte:

- a) alíneas a e c: prazo máximo de 30 (trinta) dias antecedentes à data prevista para o início do evento, anexando o comprovante da sua inscrição e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término do evento, apresentando à Coordenação de Curso documento comprobatório de sua efetiva participação;
- b) alínea b: prazo máximo de 30 (trinta) dias antecedentes à competição, anexando documento expedido por entidade oficial no qual se encontre registrado como competidor oficial e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término do evento, apresentando à Coordenação de Curso documento comprobatório de sua efetiva participação.

**Art. 93** - A Coordenação do Curso deverá comunicar o deferimento da solicitação ao(s) Departamento(s) de Ensino ao(s) qual(ais) se vincular(em) a(s) disciplina(s) ou atividades para agendamento da reposição das atividades às quais o aluno esteve impossibilitado de comparecer.

**Art. 94** – Nos casos que não se enquadram no Art. 91, caberá ao Departamento ou Coordenação responsável pela disciplina ou atividade, estabelecer e divulgar os critérios para a Reposição de Avaliação de Aprendizagem.

**SEÇÃO V - DO REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM**

**Art. 95** - Poderão requerer os benefícios do Regime Excepcional de Aprendizagem os alunos amparados pelo que dispõem o Decreto nº 3.298/99, a Lei nº 6.202/75 e o Decreto-Lei nº 1.044/69.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**§ 1º** - Enquadram-se no Decreto nº 3.298/99 os alunos a seguir relacionados, tendo direito as adaptações de provas e aos apoios necessários, previamente solicitado, inclusive tempo adicional para realização das provas, conforme as características da deficiência:

- a) deficientes físicos com alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando comprometimento da função física;
- b) deficientes auditivos com perda parcial ou total das possibilidades auditivas sonoras, variando de graus e níveis na forma do artigo 4º do decreto supra citado;
- c) deficientes visuais com acuidade visual igual ou menor que 20/200 no menor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20º (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;
- d) deficientes mentais com funcionamento intelectual significativamente inferior a média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas;
- e) deficientes múltiplos com associação de duas ou mais deficiências.



**§ 2º** - Enquadram-se na Lei nº 6.202/75 e no Decreto-Lei nº 1.044/69 os seguintes alunos:

- a) portadores de afecções mórbidas, congênicas ou adquiridas, que determinem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, de ocorrência isolada ou esporádica, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação de qualidades intelectuais e emocionais necessárias para o cumprimento de atividades escolares em novos moldes;
- b) alunas gestantes, a partir do oitavo mês, ou do surgimento de complicações decorrentes do estado de gravidez;

**Art. 96** - Não será concedido o Regime Excepcional de Aprendizagem aos alunos que:

- a) por ocasião da solicitação já tiverem ultrapassado os 25% (vinte e cinco por cento) de faltas permitidos;
- b) não fizerem a solicitação dentro dos prazos previstos neste Regulamento;
- c) não anexarem, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos;
- d) não se submeterem à perícia médica pelo departamento específico desta Universidade, quando for o caso.



## Regulamento dos Cursos de Graduação

**Art. 97** - A solicitação de Regime Excepcional de Aprendizagem deverá ser protocolizada no Serviço de Comunicação Administrativa - SCA obedecendo, para cada um dos casos previstos no Art. 95, supra, ao seguinte:

- a) alínea a: prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis decorridos da instalação do processo mórbido, agudo ou episódico, anexando o respectivo atestado médico;
- b) alínea b: prazo máximo de 60 (sessenta) dias antecedentes à presumível data do parto, anexando a respectiva declaração médica, da qual conste a data provável do parto, ou no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir de complicação decorrente do estado de gravidez, igualmente comprovada por atestado médico indicando o processo mórbido;

**Parágrafo Único** - Os processos, depois de protocolizados, serão encaminhados à Divisão de Perícias Médicas, para avaliação e emissão de laudo médico, e posterior envio à Coordenação do Curso respectivo, visando à possibilidade da organização do Regime Excepcional de Aprendizagem.

**Art. 98** - Após receber o processo de solicitação de Regime Excepcional de Aprendizagem, o Coordenador de Curso solicitará aos Departamentos de Ensino ou Coordenações de Cursos aos quais se vincularem as disciplinas ou atividades registradas no Plano de Curso do aluno naquele período letivo, a verificação da possibilidade de concessão do Regime Excepcional de Aprendizagem.

**§ 1º** - Levando em conta que o objetivo final do Regime Excepcional de Aprendizagem é a apreensão e a compreensão dos conteúdos programáticos, e que os alunos não estarão submetidos às exigências de frequência e datas estabelecidas no Período Letivo Regular, caberá ao Departamento de Ensino ou Coordenações de Curso, observado o que dispõe este artigo:

- a) estabelecer o plano de atividades a ser cumprido pelo aluno, definindo os critérios para avaliação da aprendizagem;
- b) indeferir a solicitação, justificando a decisão.

**§ 2º** - O plano de atividades e critérios de avaliação citados no parágrafo anterior e, se for o caso, a constatação, pelo Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso, da impossibilidade de atendimento à concessão do Regime Excepcional de Aprendizagem, bem como as justificativas desta decisão deverão ser registrados no formulário recebido da Coordenação do Curso e devolvidos à mesma, num prazo de 10 (dez) dias úteis após o seu recebimento.

**Art. 99** - Na avaliação da concessão do Regime Excepcional de Aprendizagem, o Departamento de Ensino ou a Coordenação de Curso deverá levar em consideração:

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

- a) se, anteriormente à data registrada como início do benefício, o aluno não ultrapassou os 25% (vinte e cinco por cento) de faltas permitidos;
- b) a natureza da(s) disciplina(s) ou atividades(s) para a(s) qual(ais) se solicita o Regime Excepcional de Aprendizagem.

**§ 1º** - Nas disciplinas ou atividades de natureza teórica, observada a alínea **a** deste artigo, sempre deverá ser concedido o Regime Excepcional de Aprendizagem.

**§ 2º** - Nas disciplinas ou atividades exclusivamente práticas e nos estágios supervisionados, por não caberem exercícios domiciliares, não será normalmente concedido o Regime Excepcional de Aprendizagem, podendo, no entanto, ser concedido em casos especiais, ouvidos o(s) professor(es) da(s) disciplinas(s) ou atividade(s) e o Coordenador de Curso.

**§ 3º** - Nas disciplinas ou atividades teórico-práticas será observada a relação entre as cargas horárias teórica e prática, e o Regime Excepcional de Aprendizagem só será concedido se as faltas nas aulas práticas, aí computadas as registradas antes da solicitação do benefício, não ultrapassarem 50% (cinquenta por cento) da carga horária destinada a elas.



**Art. 100** - A(s) Nota(s) Final(ais) do(s) aluno(s) em Regime Excepcional de Aprendizagem deverá(ão) ser normalmente registrada(s) no Resumo Semestral, ou, eventualmente, em memorando do Chefe do Departamento de Ensino ou do Coordenador de Curso ao Setor de Registro do Centro Universitário respectivo.

## SEÇÃO VI - DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 101** – Considera-se integralização curricular a obtenção de carga horária total das disciplinas/atividades fixadas no Currículo do Curso e prevista no projeto pedagógico.

**Art. 102** - Os prazos mínimo, médio e máximo de permanência do aluno no curso visando à Integralização Curricular serão fixados pelo projeto pedagógico.

**§ 1º** - O NTI encaminhará ao DAE/PROAC, para ciência, relatório dos alunos que no espaço de 02 (dois) semestres não atingirem o prazo máximo exigido para integralização curricular.

**§ 2º** - O DAE/PROAC encaminhará às Coordenações de Curso o relatório para que cada Colegiado de Curso conceda ou não dilatação de prazo, não podendo este novo prazo ser superior a 50% (cinquenta por cento) do limite máximo de permanência definido no Projeto Pedagógico.

## Regulamento dos Cursos de Graduação

§ 3º - Caracterizada a impossibilidade de o aluno integralizar seu currículo dentro do prazo máximo, após o exame de seu aproveitamento escolar pela Coordenação de Curso, devidamente aprovado pelo Colegiado do Curso, será encaminhada ao DAE/PROAC a relação dos alunos que obtiveram a dilatação de prazo e dos que deverão ter sua matrícula cancelada.

§ 4º - Perderá o direito à prorrogação do período de permanência o aluno que apresentar insuficiência de rendimento escolar, prevista no item b do Art. 90.

§ 5º - Uma vez concedida a dilatação de prazo, a Coordenação de Curso deverá elaborar um plano para integralização curricular do aluno.

**SEÇÃO VII - DA PERMANÊNCIA DE VÍNCULO**

**Art. 103** - Poderá o provável formando solicitar permanência de vínculo com a Universidade, tendo em vista a inscrição nas habilitações e titulações oferecidas pelo respectivo curso, para o período letivo seguinte ao da integralização de uma titulação, respeitado o prazo definido no Calendário Escolar, desde que obedecidos o tempo máximo de permanência previsto no projeto pedagógico e os critérios de permanência definidos pelo Colegiado de Curso.

**Parágrafo Único** - O aluno que não obtiver vaga na habilitação ou titulação solicitada poderá, após classificação de todos os alunos, mudar seu pedido de vinculação, de forma a ocupar vaga de seu interesse e ainda não preenchida.

**Art. 104** - A inscrição em habilitação ou titulação será feita pela Coordenação de Curso, a cada período letivo, obedecendo aos seguintes trâmites:

- a) divulgação, pela Coordenação de Curso, das vagas existentes nas habilitações ou titulações;
- b) solicitação, feita pelo aluno à Coordenação de Curso, em documento próprio, de Permanência de Vínculo e candidatura à vaga em uma habilitação ou titulação;
- c) distribuição dos alunos no limite das vagas, obedecida a ordem de prioridade estabelecida pelo Colegiado de Curso;
- d) envio de listagem, com nome dos alunos que permanecerão vinculados, ao Setor de Registro dos Centros Universitários, que dela dará ciência à PROAC/DAE;
- e) inscrição em disciplinas ou atividades.

**Art. 105** – O pedido de Permanência de Vínculo deverá ser requerido à Coordenação de Curso e será submetido à apreciação do Colegiado de Curso que emitirá parecer conclusivo.

§ 1º - O aluno que não proceder à inscrição em disciplinas ou atividades no

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

período imediatamente subsequente à concessão de permanência de vínculo terá sua matrícula retirada do cadastro de ativos por formatura.

**§ 2º** - O aluno com Permanência de Vínculo não poderá trancar a matrícula no primeiro semestre de sua permanência e, se incurso em trancamento, terá sua matrícula retirada do cadastro de ativos por desdobramento interrompido.

**§ 3º** - O aluno incurso nos parágrafos 1º ou 2º deste artigo somente poderá retornar a esta Universidade a fim de iniciar uma nova titulação, habilitação ou ênfase por meio de novo concurso nas modalidades vestibular ou reingresso.

### **SEÇÃO VIII - DOS DOCUMENTOS OFICIAIS ESPECÍFICOS DA GRADUAÇÃO**

**Art. 106** - São considerados documentos oficiais específicos da Graduação:

- a) Diploma de Graduação – expedido pela PROAC/DAE;
- b) Histórico Escolar – expedido pelo CENTRO respectivo, a pedido do aluno e expedido pela PROAC/DAE ao término do curso;
- c) Boletim Semestral – expedido pela Coordenação de Curso;
- d) Carteira de Estudante – expedido pela Coordenação de Curso, anualmente;
- e) Certificados e Declarações padronizados pela PROAC, PROEX, PROPP, Centros Universitários e Coordenações de Curso.

**§ 1º** - A 2ª via dos documentos específicos da graduação terá sua expedição condicionada ao recolhimento de taxa, conforme tabela aprovada pelo Conselho Universitário.

**§ 2º** - A emissão da 2ª via do Diploma de Graduação não poderá ser requerida no prazo inferior a 12 meses da expedição da primeira e estará condicionada a declaração de perda, inutilização ou extravio com firma reconhecida, para comprovação sob as penas da lei.

**Art. 107** - Faz jus ao Diploma de Graduação o aluno que cumprir as três condições:

- a) integralizar o total da carga horária fixada no currículo de seu curso;
- b) realizar a colação de grau;
- c) estar quite com as obrigações acadêmicas regimentais.

**Art. 108** – As declarações e certidões referentes às atividades acadêmicas do corpo docente desta Universidade serão emitidas segundo as especificidades de cada setor, conforme a distribuição que se segue:

## Regulamento dos Cursos de Graduação

**I - Departamento de Administração Escolar - DAE:**

## a) Declarações:

- de notas obtidas em concurso Vestibular;
- de forma de ingresso;
- de vaga;
- de regularidade de matrícula;
- de solicitação de cancelamento de matrícula;
- de reconhecimento de curso;
- de colação de grau;
- sub judice.

## b) Certidões:

- de estudos;
- de despacho;
- de conclusão de curso.

**II - Coordenação de Seleção Acadêmica – COSEAC**

## a) Declarações:

- sub judice;
- de total de pontos e classificação final obtidos em:  
Concurso Vestibular;  
Concurso de Seleção para Transferência;  
Concurso de Seleção para Reingresso;  
Concurso de Seleção para Mudança de Curso.

## b) Certidão:

- de despacho

**III - Coordenações dos Cursos de Graduação:**

## a) Declarações:

- de forma de ingresso, semestre e turno;
- de situação acadêmica (inscrito, trancamento e cancelamento de matrícula);
- de horário de estudos;
- de disciplinas ou atividades inscritas no período;
- de periodização curricular;

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

- de integralização de carga horária;
- de Estágio Curricular;
- de nota e frequência obtidas em atividades;
- sub judice.

b) Certidão:

- de despacho

IV - Departamentos de Ensino:

a) Declaração:

- de nota e frequência obtida em disciplina;
- de aprovação em concurso de monitoria;
- de comparecimento à prova para justificar falta ao trabalho;
- de nota e frequência de monitoria.

b) Certidão:

- de despacho

#### **SEÇÃO IX - DA GUARDA E MOVIMENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**Art. 109** - Caberá à **PROAC** manter sob sua guarda :

- a) registro dos documentos referentes à matrícula de alunos;
- b) livros de Registro de Diplomas e Certificados;
- c) registro de currículos vigentes e extintos dos cursos de graduação;
- d) registro de atividades de Monitoria e Estágios Curriculares.

**Art. 110** - Caberá aos Centros Universitários manter os registros dos Resumos Semestrais dos Departamentos de Ensino a eles vinculados e os processos de dispensa de disciplinas ou atividades.

**Art. 111** - Caberá às Coordenações de Curso manter sob sua guarda os Planos de Estudo individuais dos alunos, os requerimentos de Permanência de Vínculo, de Trancamento e Cancelamento de Disciplinas ou Atividades, as listas de Prováveis Formandos, o cadastro de alunos e as atas das reuniões do Colegiado de Curso, os Diários de Classe, os Resumos Semestrais e as verificações escritas de aprendizagem, das disciplinas ou atividades vinculadas às Coordenações.

**Art. 112** - Caberá aos Departamentos de Ensino ou Coordenações de Curso manter sob sua guarda os Diários de Classe, os Resumos Semestrais e as verificações escritas da aprendizagem das disciplinas vinculadas.

**Art. 113** - O arquivamento dos livros e documentos referentes às atividades de graduação deverá ser mantido rigorosamente em dia, para pronto manuseio,

## Regulamento dos Cursos de Graduação

consulta e comprovação, de modo a facilitar qualquer pesquisa, ficando a responsabilidade pela movimentação do arquivo com a instância responsável pela guarda, através do seu Secretário(a) e de sua chefia imediata.

**Parágrafo Único** - O aluno que tiver cessado seu vínculo com a Universidade terá o registro de suas atividades acadêmicas arquivado em definitivo e mantido sob a guarda da PROAC.

**Art. 114** - O arquivamento dos documentos referentes às atividades acadêmicas dos Cursos de Graduação entender-se-á como definitivo, conforme o que preconiza a Tabela de Temporalidade de Documentos, elaborada pela Comissão Permanente para proceder à Avaliação de Documentos:

- a) Livros de registro de atas dos Colegiados e de Plenárias de Departamentos – guarda permanente;
- b) Resumos Semestrais – guarda permanente;
- c) Histórico Escolar de ex-alunos, concluintes de cursos de graduação ou não – guarda permanente.

**Parágrafo Único** - O arquivamento de que trata o item c deverá ser processado com a adoção de uma das seguintes formas:

- a) encadernação da ficha original correspondente a cada ano de atividade encerrada;
- b) microfilmagem, a ser realizada pelo Laboratório Reprográfico da Divisão de Arquivos do Núcleo de Documentação;
- c) sistema informatizado.


**Art. 115** - A documentação que instruiu os registros para arquivamento definitivo poderá ser eliminada, observando-se o disposto a seguir:

- a) estarem esgotados os prazos para requerimento de revisão de provas, alteração de notas e frequência, previstos no Art. 89 § 3º deste Regulamento e, conforme estabelece a Tabela de Temporalidade, por 02 (dois) anos;
- b) estarem esgotados os prazos para requerimento de retificação e alteração de notas previstos no Art. 89 § 3º deste Regulamento, e conforme estabelece a Tabela de Temporalidade, por 06 (seis) anos;
- c) ter sido feito registro, para arquivamento definitivo nas instâncias competentes, dos dados constantes nestes documentos;
- d) estarem esgotados os prazos de guarda conforme Tabela de Temporalidade de atividade acadêmica:

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

- 1 - Benefício de Lei – 05 (cinco) anos após o registro no histórico escolar;
- 2 - Diário de Classe – anteriores a 1974 deverão ser preservados, a partir desta data poderão ser sucessivamente eliminados quando completarem 10 (dez) semestres letivos;
- 3 - Dispensa de Disciplina ou Atividade – 06 (seis) anos após o registro no histórico escolar;
- 4 – Provas, exames e trabalhos – devolver ao aluno após registro, verificado o Art. 89 § 3º;
- 5 - Solicitação de Programa de Disciplinas ou Atividades, Inscrição em Disciplina ou Atividade Isolada, Deslocamento Interno e Guia de Transferência – 03 (três) meses;
- 6 - Trancamento de Matrícula, Reabertura de Matrícula e Transferência Obrigatória - 06 (seis) anos.

#### **SEÇÃO X - DA COLAÇÃO DE GRAU**



**Art. 116** – A Solenidade de Colação de Grau dos alunos dos cursos de Graduação é um ato acadêmico oficial e obrigatório, público, organizado pela Universidade, prioritário a qualquer outro evento, no âmbito da Universidade, devendo constar do Calendário Escolar, observada a legislação vigente.

**§ 1º**- A solenidade de Colação de Grau será definida por Ordem de Serviço do Magnífico Reitor.

**§ 2º** - Em casos excepcionais a solenidade de Colação de Grau poderá ser realizada a critério da PROAC/DAE.

**Art. 117** - A Imposição do Grau aos alunos dos cursos de Graduação é ato oficial e obrigatório, realizado pelo Reitor ou por seu representante legal, efetivado na Colação de Grau.



## TÍTULO V - DO ESTÁGIO

### CAPÍTULO I - DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

**Art. 118** - A atividade de estágio é de natureza exclusivamente discente e tem como finalidade o aprimoramento discente, com vistas à preparação profissional dos alunos regularmente inscritos em disciplinas ou atividades.

**Art. 119** – Só estarão aptos ao estágio os alunos que estiverem inscritos conforme o disposto no Art. 52, seguindo a regulamentação do Colegiado de curso correspondente.

**Art. 120** - Os estágios serão caracterizados, segundo a sua vinculação com os cursos de graduação desta Universidade, da seguinte forma:

- a) Estágio Obrigatório;
- b) Estágio Não Obrigatório.

**§ 1º** - Considerar-se-á Estágio Obrigatório aquele previsto nos currículos dos cursos de graduação e regulamentados por instrumento aprovado pelo colegiado de curso correspondente, sendo considerado atividade obrigatória.

**§ 2º** - Considerar-se-á Estágio Não Obrigatório aquele que não estiver obrigatoriamente previsto nos currículos dos cursos de graduação, devendo ser regulamentado pelo Colegiado do curso correspondente.

**§ 3º** - O Estágio Não Obrigatório deverá ter carga horária preferencialmente de 20 (vinte) horas por semana, não podendo ultrapassar 30 (trinta) horas por semana.

**§ 4º** - O Estágio Não Obrigatório para alunos dos cursos da área de saúde, quando realizado em sistema de plantões, poderá ter carga horária de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas por semana.

### CAPÍTULO II - DOS CAMPOS DE ESTÁGIO

**Art. 121** - Serão considerados campos de estágio as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas a estudantes pela participação em situações reais de vida e de trabalho em seu meio, realizadas na comunidade em geral, ou junto a pessoa jurídica de direito público ou privado, sob responsabilidade e coordenação da UFF, respeitada a legislação em vigor.

**§ 1º** - As Instituições que se oferecem como campos de estágio deverão ser conveniadas com a UFF, de acordo com a legislação vigente.

**§ 2º** - A proposta de oficialização de um campo de estágio de qualquer natureza deverá ser encaminhada à PROAC, que a submeterá ao parecer técnico dos órgãos assessores competentes.

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

### **CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 122** - O órgão responsável pela regulamentação do exercício da atividade de estágio na UFF é o Conselho de Ensino e Pesquisa.

Parágrafo Único - O Conselho de Ensino e Pesquisa constitui, como seu órgão assessor para a política de estágio, a PROAC.

**Art. 123** - São atribuições da PROAC:

- a) promover a integração entre os órgãos envolvidos com estágio;
- b) encaminhar ao Conselho de Ensino e Pesquisa as propostas para celebração de convênios relativos a estágios;
- c) controlar a vigência dos convênios referentes aos estágios e propor ao CEP prorrogação ou cancelamento dos mesmos;
- d) apoiar, quando solicitada pelos Colegiados de Curso, a elaboração e normatização do Programa de Estágios do Curso;
- e) elaborar e divulgar anualmente relatórios referentes à situação dos campos de estágio.

**Art. 124** – É atribuição do Colegiado de Curso elaborar, no caso dos cursos em que o estágio seja obrigatório, o Programa de Estágios, do qual deverão constar os nomes dos docentes envolvidos, a carga horária, os campos de estágio, as atividades e os instrumentos de avaliação que julgar pertinentes, observadas as especificidades de cada curso.

**Art. 125** – São atribuições das Coordenações de Curso:

- a) autorizar os campos de estágio;
- b) formalizar o encaminhamento dos alunos para os campos de estágios;
- c) supervisionar a execução e a administração do Programa de Estágio do curso;
- d) orientar o aluno sobre as exigências e critérios para a realização dos estágios;
- e) identificar novas demandas institucionais;
- f) estabelecer contato com as instituições ou campos de estágio, avaliando a programação e o interesse no oferecimento de vagas para estágio, encaminhando-as, quando for o caso, à PROAC;
- g) organizar e catalogar a documentação do estágio para consulta e pesquisa.

Parágrafo Único – O Colegiado do Curso poderá ao seu critério indicar uma Comissão ou professor para desenvolver as atribuições acima.

Regulamento dos Cursos de Graduação

**TÍTULO VI - DA MONITORIA****CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO E DOS OBJETIVOS**

**Art. 126** – A Monitoria tem como finalidade a iniciação à docência de nível superior, devendo integrar o projeto pedagógico dos Cursos de Graduação da UFF.

**Art. 127** – Define-se por Programa de Monitoria da UFF, o conjunto de ações acadêmicas e administrativas necessárias à execução das atividades relacionadas à Monitoria no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

**§ 1º** – O Programa de Monitoria tem como objetivo contribuir para a formação do aluno monitor por meio de um conjunto de atividades acadêmicas integradas, visando à construção e apropriação de conhecimento para planejar, implementar e avaliar situações didáticas e de conhecimento das práticas docentes-discentes e das formas de intervenção profissional.

**§ 2º** – O Programa de Monitoria será implementado anualmente e terá duração definida pela Comissão de Monitoria da PROAC, estando contido no ano letivo.

**§ 3º** – O Programa de Monitoria será implementado pela Comissão de Monitoria da PROAC que é a instância responsável por sua organização, supervisão e administração.

**§ 4º** – O Programa de Monitoria admitirá desdobramentos em sua operacionalização a fim de atender às especificidades dos Pólos Universitários.

**Art. 128** – Entende-se por Plano de Monitoria do Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso que tenha disciplinas a ela vinculada, o conjunto de objetivos, políticas e atividades relacionadas à Monitoria, planejado e executado no Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso, devendo estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 129** – Entende-se por Projeto de Monitoria, o conjunto discriminado de atividades acadêmicas, propostas pelo professor orientador, a ser realizado pelo aluno monitor no período de vigência do Programa de Monitoria, sendo parte integrante do Plano de Monitoria do Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso.

**Art. 130** – O Termo de Compromisso é o instrumento que oficializa a participação do aluno no Programa de Monitoria.

**§ 1º** – Para que o aluno seja considerado participante do Programa de Monitoria, o Termo de Compromisso deverá ser assinado pelo aluno, pelo Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso ao qual o Projeto de Monitoria está

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

vinculado e pelo representante do Centro Universitário na Comissão de Monitoria da PROAC.

**§ 2º** – O aluno classificado no Concurso de Monitoria só adquire o status de monitor após a data de assinatura e a homologação do termo de compromisso pelo representante do Centro Universitário na Comissão de Monitoria da PROAC.

**Art. 131** – O Termo de Desistência é o documento em que o aluno informa à Comissão de Monitoria a sua decisão de abandonar o Programa de Monitoria.

**Parágrafo Único** – O Termo de Desistência deverá ser assinado pelo aluno, pelo Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso ao qual o projeto de Monitoria está vinculado e pelo representante do Centro Universitário na Comissão de Monitoria da PROAC, para que a referida Comissão proceda à exclusão do aluno do Programa de Monitoria.

**Art. 132** – A dispensa da Monitoria é o desligamento do monitor do programa de Monitoria por solicitação do Chefe de Departamento de Ensino ou Coordenador de Curso ou por insuficiência de frequência.



## CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 133** – A Comissão de Monitoria da PROAC será constituída por:

- a) 02 (dois) representantes da PROAC, indicados pelo Pró-Reitor de Assuntos Acadêmicos;
- b) 01 (um) representante docente de cada Centro Universitário, indicado pelo respectivo Diretor;
- c) 01 (um) representante docente de cada Pólo Universitário não subordinado a um único Centro Universitário, indicado pelo Diretor do Pólo;
- d) 01 (um) monitor representando o conjunto dos monitores.

**§ 1º** – A função de Presidente da Comissão de Monitoria será exercida por um dos dois membros da alínea **a**, cabendo sua designação ao Pró-Reitor de Assuntos Acadêmicos.

**§ 2º** – A representação discente seguirá critério de rotatividade entre os Centros Universitários a cada Programa de Monitoria, conforme a ordem: CES, CTC, CCM e CEG.

**§ 3º** – A representação discente será exercida pelo monitor de maior coeficiente de rendimento do Centro Universitário a que cabe a representação, a convite da Comissão de Monitoria.

## Regulamento dos Cursos de Graduação

§ 4º – No caso de empate entre Coeficientes de Rendimentos será considerado o monitor que tiver obtido a maior nota final no concurso de monitoria relativo ao programa em vigor.

§ 5º – No caso de não aceitação ou desistência do monitor representante, o convite será feito aos outros monitores do Centro Universitário na ordem de coeficiente de rendimento.

§ 6º – Cabe à PROAC conduzir e organizar o processo de escolha do monitor representante, fazendo sua homologação.

**Art. 134** – As funções de Aluno Monitor serão exercidas por integrantes do corpo discente da UFF, em relação a um Projeto de Monitoria, classificados mediante prova seletiva específica, realizada pelo Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso ao qual se vincula o Projeto de Monitoria.

§ 1º - O aluno monitor só poderá estar vinculado a um único Projeto de Monitoria.

§ 2º – O aluno monitor deverá estar regularmente inscrito conforme o disposto no Art. 52.

§ 3º – O trancamento da matrícula impedirá o exercício da monitoria, sendo o aluno automaticamente desligado do Programa de Monitoria.

§ 4º – O exercício das funções de Monitoria não poderá coincidir com as obrigações discentes relativas às disciplinas em que o aluno estiver inscrito.

**Art. 135** – A atividade de monitoria poderá fazer parte da integralização do currículo do estudante.

**Parágrafo Único** – A solicitação da integralização deverá ser dirigida à Coordenação de Curso que deverá efetuar o registro da atividade no sistema acadêmico, de acordo com os critérios aprovados pelo Colegiado de Curso.

**Art. 136** – As funções de Professor Orientador de Monitoria serão exercidas por integrantes do corpo docente da UFF, conforme o disposto no Plano de Monitoria do Departamento ou da Coordenação de Curso, que tenha disciplinas vinculadas a ela, devendo ser aprovadas na Plenária Departamental ou no Colegiado de Curso.

### CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 137** - São atribuições dos Monitores:

- a) cumprir uma carga horária semanal de **12** (doze) horas em atividades previstas no Projeto de Monitoria;
- b) zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso assinado;

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

- c) colaborar com o professor orientador em atividades didático-científicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades na sala de aula e em laboratórios e na orientação de alunos, conforme o Projeto de Monitoria;
- d) atuar como representante discente na Comissão de Monitoria da PROAC, caso aceite o convite formulado pela Comissão de Monitoria, conforme disposto no parágrafo terceiro do Art. 133;
- e) participar da Semana de Monitoria, apresentando trabalho compatível com o Projeto de Monitoria no qual exerce a atividade de monitor;
- f) cumprir as atividades discriminadas no Projeto de Monitoria a que está vinculado;
- g) elaborar relatório de avaliação anual de suas atividades, a ser encaminhado ao Departamento de Ensino ao qual está vinculado o Projeto de Monitoria.

§ 1º – As atribuições de Monitor são exclusivamente auxiliares, não sendo permitido ao Monitor condução de atividades docentes.

§ 2º – Em caso de desistência, o monitor deve formalizar sua solicitação de desligamento junto ao Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso por meio da assinatura do Termo de Desistência.

§ 3º – O aluno monitor, no desempenho de suas atividades, fará jus à percepção de bolsa de monitoria com valor estipulado pelo CUV.

§ 4º – O aluno monitor não pode estar incluído em nenhum outro programa de bolsas.

§ 5º – As bolsas de monitoria concedidas nos Pólos Universitários poderão ter regulamentação específica e fonte distinta de custeio, estipulada em instrumento específico.

**Art. 138** - São atribuições dos Professores Orientadores:

- a) definir o Projeto de Monitoria do qual constarão as atribuições do Monitor, os objetivos a serem alcançados, as atividades específicas destinadas ao treinamento pré-docente e as formas de acompanhamento e avaliação do desempenho;
- b) acompanhar o desempenho do aluno monitor;
- c) informar ao Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso as faltas ou falhas do aluno monitor no cumprimento de suas atividades, e solicitar ao Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso, se for o caso, a dispensa do monitor do Programa de Monitoria, mediante exposição de motivos;

## Regulamento dos Cursos de Graduação

d) orientar e acompanhar a elaboração dos trabalhos e a participação do aluno monitor na Semana de Monitoria.

**Art. 139** - São atribuições dos Departamentos de Ensino ou Coordenação de Curso:

- a) aprovar, em reunião plenária do Departamento ou Colegiado de Curso, o Plano de Monitoria do Departamento, do qual constarão os procedimentos de avaliação e o levantamento das necessidades de vagas, considerando os Projetos de Monitoria apresentados;
- b) constituir as bancas, realizar as provas e providenciar o preenchimento das Atas e Termos de Compromisso e, se for o caso, Termos de Desistência, encaminhando aos Centros Universitários a documentação relativa ao Concurso de Monitoria de sua competência;
- c) encaminhar às Coordenações de Curso de vinculação dos alunos monitores, os Projetos de Monitoria e o Plano de Monitoria do Departamento de Ensino;
- d) indicar um docente para coordenar a execução do Plano de Monitoria do Departamento de Ensino;
- e) registrar mensalmente, no período estabelecido pela Comissão de Monitoria da PROAC, a frequência dos monitores no Sistema de Controle da Monitoria;
- f) receber os pedidos de desistência da Monitoria, encaminhando imediatamente as vias do Termo de Desistência ao Centro Universitário e informando à Coordenação de Curso a qual o aluno está vinculado;
- g) avaliar as solicitações de dispensa de monitor, encaminhando-as, com o parecer da Plenária Departamental, à Comissão de Monitoria da PROAC, via Centro Universitário;
- h) encaminhar ao Centro Universitário e às Coordenações de Curso qualquer alteração no Plano de Monitoria do Departamento de Ensino;
- i) participar da realização da Semana de Monitoria, divulgando e cumprindo o edital da Semana de Monitoria, indicando professores para as bancas avaliadoras e apoiando os alunos monitores na elaboração e apresentação de seus trabalhos;
- j) indicar docente ou funcionário técnico-administrativo de sua unidade para compor a Comissão de Organização da Primeira Etapa da Semana de Monitoria;

**Parágrafo Único** – As Coordenações de Curso devem tomar ciência dos instrumentos de acompanhamento, da execução e da avaliação dos Planos



UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

de Monitoria dos Departamentos de Ensino em que os seus alunos exercem a atividade de monitor.

**Art. 140** - São atribuições dos Centros Universitários:

- a) acompanhar o Programa de Monitoria no Centro Universitário, visando ao seu constante aperfeiçoamento;
- b) enviar à PROAC a documentação referente ao concurso de seleção para Monitoria, dentro do prazo estabelecido na Instrução de Serviço da PROAC;
- c) indicar um representante docente para a Comissão de Monitoria da PROAC;
- d) homologar os resultados do processo seletivo do Programa de Monitoria.

**Art. 141** – São atribuições dos Pólos Universitários:

- a) acompanhar o Programa de Monitoria no Pólo Universitário, visando ao seu constante aperfeiçoamento;
- b) informar à Comissão de Monitoria da PROAC as especificidades do convênio relativas à atividade de monitoria;
- c) indicar o representante do Pólo Universitário para a Comissão de Monitoria da PROAC;
- d) organizar a Primeira Etapa da Semana de Monitoria no respectivo Pólo Universitário.

**Art. 142** - São atribuições da Comissão de Monitoria da PROAC:

- a) regulamentar a operacionalização do Programa de Monitoria para cada ano letivo por meio de Instrução de Serviço;
- b) estabelecer critérios para distribuição e alocação das vagas do Programa de Monitoria;
- c) analisar os Planos de Monitoria elaborados pelos Departamentos de Ensino;
- d) distribuir as vagas do Programa de Monitoria, de acordo com a análise dos Planos de Monitoria dos Departamentos;
- e) propor sugestões para a execução dos Planos de Monitoria, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa;
- f) emitir certificado para os monitores que cumprirem o respectivo Projeto de Monitoria, que tenham participado efetivamente da Semana de Monitoria e que tenham obtido a frequência mínima de 70% (setenta por cento) da duração do Programa de Monitoria;
- g) avaliar os casos não previstos neste artigo.



**CAPÍTULO IV - DO PROCESSO SELETIVO**

**Art. 143** – O Departamento de Ensino elaborará Edital de Seleção para cada Projeto, que deverá ser divulgado no mínimo 15 (quinze) dias antes do início das provas, e dele deverão constar, obrigatoriamente:

- a) os pré-requisitos estabelecidos pelo Departamento de Ensino responsável pelo Projeto de Monitoria;
- b) o programa do conteúdo vinculado ao Projeto objeto do processo seletivo;
- c) a forma de avaliação;
- d) o critério de desempate;
- e) as datas e locais de realização das provas;
- f) as instâncias de recurso.

**Art. 144** – Não será permitida a inscrição de aluno regularmente matriculado que tenha a sua integralização curricular prevista para o período letivo imediatamente subsequente à realização da seleção, exceto se comprovar a permanência de vínculo.

**Art. 145** – O candidato a Monitor deverá tomar conhecimento formal do Projeto de Monitoria, no ato da inscrição para a prova de seleção.

**Art. 146** – O processo seletivo será realizado pelo Departamento de Ensino a que estiver vinculado o Projeto de Monitoria.

**§ 1º** – O processo seletivo será realizado por Comissão Examinadora constituída por 03 (três) docentes indicados pelo Departamento de Ensino, que selecionará os candidatos habilitados, classificando-os, obrigatoriamente, em ordem decrescente para o preenchimento de vagas, considerando-se aprovados os que obtiverem média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

**§ 2º** – O processo seletivo deverá ser constituído de pelo menos duas avaliações distintas.

**§ 3º** – O critério de desempate deverá ser definido pelo Departamento de Ensino e deverá ser incluído na nota final do aluno de forma a não ocorrerem notas finais iguais.

**§ 4º** – O prazo para interposição de recurso é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação final do resultado pelo Departamento de Ensino.

**§ 5º** – São instâncias de recurso do resultado do Concurso, na ordem:

- a) o Departamento de Ensino que realizou o Concurso;

UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

- b) a Assessoria de Ensino do Centro Universitário;
- c) a Comissão de Monitoria da PROAC.

### **CAPÍTULO V – DA DESISTÊNCIA E DA DISPENSA**

**Art. 147** – A desistência voluntária do monitor deverá ser comunicada ao Departamento de Ensino que providenciará a emissão e assinatura do termo de desistência a ser encaminhado ao Centro Universitário, respeitados os prazos estipulados pela Comissão de Monitoria da PROAC.

**Art. 148** – A dispensa da monitoria será concretizada pela Comissão de Monitoria da PROAC, fundamentada em exposição de motivos apresentada pelo Departamento de Ensino.

**Parágrafo Único** – É obrigatória a apresentação da Ata da Reunião de Departamento ou Colegiado de Curso em que se encontra a aprovação do pedido de dispensa do monitor.

**Art. 149** – A Comissão de Monitoria procederá à dispensa automática do aluno que não apresentar frequência por 02 (dois) meses consecutivos.

**Parágrafo Único** – O aluno terá 30 (trinta) dias de prazo para protocolizar recurso junto à Comissão de Monitoria, após a sua dispensa.

**Art. 150** – Não havendo mais candidatos aprovados no Processo de Seleção para o Projeto de Monitoria, admitir-se-á, por solicitação do Departamento de Ensino, o remanejamento da vaga disponibilizada para outro Projeto do mesmo Departamento de Ensino, que será efetivado a critério da Comissão de Monitoria da PROAC.

**Parágrafo Único** – Na ausência de candidatos aprovados no Departamento e aptos a assumir uma vaga disponível, a mesma deverá ser redistribuída pela Comissão de Monitoria da PROAC.

### **TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 151** - Os procedimentos, prazos e situações, acadêmicos ou administrativos, modificados ou introduzidos neste Regulamento, serão objeto de Instrução Normativa específica da PROAC, tendo em vista o início de suas aplicações.

Regulamento dos Cursos de Graduação

**TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 152** - As disposições do presente Regulamento serão complementadas por Instruções Normativas, emanadas das instâncias competentes.

**Art. 153** - Os casos omissos serão decididos pela PROAC, vigorando até posterior apreciação e pronunciamento do Conselho de Ensino e Pesquisa.

**Art. 154** - Esta regulamentação será revista e adequada periodicamente, no mínimo a cada 04 (quatro) anos, pelo Conselho de Ensino e Pesquisa, examinando propostas encaminhadas pelos Centros Universitários, Unidades Universitárias, Fórum de Coordenadores de Curso, Coordenações de Curso, Departamentos de Ensino, e Diretórios Acadêmicos, bem como os casos omissos neste Regulamento, ocorridos neste período.



UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

### SIGLAS UTILIZADAS

**AC** - Atividades Complementares

**BS** - Boletim de Serviço

**CAEG** - Coordenadoria de Apoio ao Ensino de Graduação

**CAPEB** - Coordenadoria de Aperfeiçoamento Pessoal de Nível Superior

**CEP** - Conselho de Ensino e Pesquisa

**CCM** - Centro de Ciências Médicas

**CEG** - Centro de Estudos Gerais

**CES** - Centro de Estudos Sociais Aplicados

**CTC** - Centro Tecnológico

**COSEAC** - Coordenadoria de Seleção Acadêmica

**CR** - Coeficiente de Rendimento

**CRA** - Coeficiente de Rendimento Acumulado

**CUV** - Conselho Universitário

**DAE** - Departamento de Administração Escolar

**IES** - Instituição de Ensino Superior

**IFES** - Instituição Federal de Ensino Superior

**MEC** - Ministério da Educação

**NDC** - Núcleo de Documentação

**NTI** - Núcleo de Tecnologia da Informação

**PROAC** - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**PROEX** - Pró-Reitoria de Extensão

**PROPLAN** - Pró-Reitoria de Planejamento

**PROPP** - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

**SCA** - Serviço de Comunicação Administrativa

**SGPS** - Secretaria Geral dos Centros Universitários

**SIAD** - Sistema Integrado de Administração Acadêmica

**SIAPE** - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

**UFF** - Universidade Federal Fluminense

Regulamento dos Cursos de Graduação

**ÍNDICE REMISSIVO****A**

---

ABANDONO DE CURSO - 7, 37,38  
ABONO DE FALTAS - 43  
ALUNO MATRICULADO - 7  
ALUNO VINCULADO - 7  
APOSTILAMENTO - 7  
APROVAÇÃO - 41  
APROVEITAMENTO ESCOLAR - 7, 41  
ATIVIDADES COMPLEMENTARES - 7, 26

**B**

---

BANCA EXAMINADORA - 20, 43  
BOLETIM SEMESTRAL - 8, 52

**C**

---

CALENÁRIO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS - 8  
CANCELAMENTO DE DISCIPLINA - 8, 35, 54  
CARTEIRA DE ESTUDANTE - 8, 52  
CODIFICAÇÃO DE DISCIPLINA - 26  
COEFICIENTE DE RENDIMENTO - 8,45  
COLAÇÃO DE GRAU - 52, 53  
COMISSÃO - 19, 55, 58,60  
    DE MONITORIA - 60, 61, 62  
CONCURSO - 15, 19, 22, 28  
CONVÊNIO CULTURAL - 18  
CO-REQUISITO - 8  
CRIAÇÃO  
    DE CURSOS - 23  
    DE DISCIPLINAS OU ATIVIDADES - 25, 26  
    DE CONTEÚDOS - 25  
    DE TURMAS - 40  
CURRÍCULO - 8, 9, 24

**D**

---

DESLOCAMENTO INTERNO - 8, 36  
DIÁRIO DE CLASSE - 8, 41  
DIPLOMA - 9, 52



UFF - Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos

**DISCIPLINA OU ATIVIDADE**

CANCELAMENTO DE - 8, 35

DISPENSA DE - 9, 27, 32

ELETIVA - 9, 27

INSCRIÇÃO EM - 10, 27, 32

ISOLADA - 9, 28

OBRIGATÓRIA - 9

OPTATIVA - 9,28

**E**

---

EDITAL - 20

ESTÁGIO - 10

CAMPOS DE - 10, 57

**F**

---

FALTAS - 43, 44

FREQÜÊNCIA - 7, 32, 35, 41, 48, 55

**H**

---

HABILITAÇÃO - 10, 36

HISTÓRICO ESCOLAR - 10, 52

**I**

---

IMPOSIÇÃO DO GRAU - 56

INGRESSO - 15, 20

INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS OU ATIVIDADES - 31

INTEGRALIZAÇÃO - 8, 10, 50

**M**

---

**MATRÍCULA**

CANCELAMENTO DE - 37, 38

REABERTURA DE - 56

RECONDUÇÃO DE - 12, 39

TRANCAMENTO DE - 13, 37, 45

MÓDULO DE TURMA - 11, 32

MONITORIA - 11, 59

MUDANÇA DE CURSO - 11, 35

MUDANÇA DE TURNO - 11, 23

**N**

---

NOTA FINAL - 11, 41

## Regulamento dos Cursos de Graduação

**P**

---

PERÍODO DE AJUSTE - 11, 35  
PERÍODO DE REPOSIÇÃO - 47  
PERÍODO LETIVO - 11, 12, 40  
PERMANÊNCIA DE VÍNCULO - 12, 37, 51  
PLANO DE ESTUDOS - 12, 31  
PRÉ-REQUISITO - 12  
PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS - 12, 23  
PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO - 12, 50  
PROJETO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL - 12  
PROVÁVEL FORMANDO - 12, 32, 51

**Q**

---

QUADRO DE HORÁRIOS - 26, 39

**R**

---

REABERTURA DE MATRÍCULA - 56  
RECONDUÇÃO DE MATRÍCULA - 12, 39  
REGIME DE INTERNATO - 13  
REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM - 13  
REINGRESSO - 13, 17  
REPROVAÇÃO - 30, 41, 42  
RESUMO SEMESTRAL - 11, 13, 41  
REVISÃO DE NOTAS - 42

**T**

---

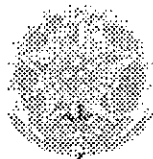
TRANCAMENTO  
DE MATRÍCULA - 13, 37  
TRANSFERÊNCIA - 13, 15  
FACULTATIVA - 16  
INTERINSTITUCIONAL - 17  
OBRIGATÓRIA - 15  
TURMAS - 39

**V**

---

VAGAS - 19  
VERIFICAÇÃO SUPLEMENTAR - 13, 42  
VESTIBULAR - 14, 15  
VISTA DE TRABALHO OU PROVA - 46





MEC - UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA

RESOLUÇÃO Nº 244/2006

EMENTA: Aprovação do Regulamento  
de Cursos de Graduação.

O CONSELHO DE ENSINO E PESQUISA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica aprovado o REGULAMENTO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO desta Universidade, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - O referido Regulamento entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogada a Resolução n.º 211/1995 e as disposições em contrário.

\* \* \* \* \*

Sala das Reuniões, 27 de setembro de 2006.

JOAQUIM CARDOSO LEMOS  
Presidente em exercício

De acordo.

CÍCERO MAURO FIALHO RODRIGUES  
Reitor

(anexo da Resolução CEP nº 244/2006)



## SEÇÃO IV

### EDITAL Nº. 01/2006

#### ADMISSÃO AO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS

O MAGNÍFICO REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE determina e torna público, nos termos deste Edital, as normas e os procedimentos necessários para a realização do Sorteio Público de Candidatos à matrícula no Ensino Fundamental para o ano letivo de 2007.

#### I - DAS VAGAS

Art. 1º São oferecidas 60 vagas, assim distribuídas:

- |                                       |          |
|---------------------------------------|----------|
| • Alfabetização                       | 20 vagas |
| • Segunda série do Ensino Fundamental | 10 vagas |
| • Quinta série do Ensino Fundamental  | 30 vagas |

Parágrafo único. É terminantemente vedada a matrícula, na série seguinte, de candidato sorteado na forma deste Edital.

#### II - DOS PERÍODOS, DOS HORÁRIOS E DOS LOCAIS DE INSCRIÇÃO

Art. 2º As inscrições serão realizadas no período de 23 de novembro a 13 de dezembro de 2006 de segunda a sexta-feira, no horário das 10 às 17 horas, no Colégio Universitário, localizado a rua Alexandre Moura, nº 8, São Domingos, Niterói.

#### III - DA INSCRIÇÃO

Art. 3º O candidato só poderá ser inscrito apenas nas séries para a qual são oferecidas vagas neste Edital.

Art. 4º A inscrição para o Sorteio Público à vaga no COLUNI/UFF implica na concordância irrestrita pelo responsável legal do candidato ou por um representante, desde que munido de instrumento particular, com as normas aqui estabelecidas.

Art. 5º Para melhor se informar sobre o Sorteio Público, preliminarmente, o responsável legal pelo candidato deverá tomar conhecimento do Edital no endereço eletrônico da UFF ([www.uff.br](http://www.uff.br)) ou no Colégio Universitário. O pagamento deverá ser efetuado por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, disponibilizada no “sites” [www.uff.br](http://www.uff.br) ou [http://www.sin.fazenda.gov.Br/siafi/index\\_GRU.asp](http://www.sin.fazenda.gov.Br/siafi/index_GRU.asp), devendo ser preenchida conforme modelo anexo a este edital. Após o recolhimento, para efetivar a inscrição, o responsável deverá apresentar a documentação exigida no item “a” do Art. 6º.

Art. 6º Para efetuar a inscrição, o responsável legal deverá apresentar-se à mesa de recepção, para preenchimento do Requerimento de Inscrição no Sorteio, com os seguintes documentos:

- original ou fotocópia autenticada da Certidão de Nascimento, pela qual se comprove a criança ter nascido entre 30 de junho de 2000 e 31 de julho de 2001 (incluindo ambas as datas) para a alfabetização; entre 30 de junho de 1998 e 31 de julho de 1999 (incluindo ambas as datas) para a segunda série; entre 1º de junho de 1995 e 31 de dezembro de 1997 (incluindo ambas as datas) para a quinta série;
- para a segunda série, declaração de ter concluído a 1ª série em 2005 ou estar concluindo em 2006; para a quinta série declaração de ter concluído a 4ª série em 2005 ou estar concluindo em 2006;

- c) original ou fotocópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do responsável legal pela criança; e
- d) original do comprovante de pagamento da GRU, no valor de R\$ 30,00 (trinta reais), pago nas agências do Banco do Brasil, conforme o artigo 5º deste edital.

**Parágrafo primeiro.** No preenchimento do Requerimento de Inscrição no Sorteio, o responsável legal pelo candidato deverá ser extremamente cauteloso, atento e fiel a todas as informações solicitadas.

**Parágrafo segundo.** Os originais ou fotocópias autenticadas dos documentos apresentados não serão retidos no ato de inscrição.

**Parágrafo terceiro.** Em hipótese alguma, o valor de inscrição no Sorteio será devolvido.

**Parágrafo quarto.** Após a entrega do Requerimento de Inscrição no Sorteio, não será permitida qualquer alteração.

**Art. 7º Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se não for comprovado, no ato de matrícula, que, na data em que se efetuou a inscrição, o candidato atendia a todos os requisitos fixados para aquele fim, não se considerando qualquer situação adquirida após a mencionada data.**

**Art. 8º** Não será permitida inscrição condicional ou por via postal.

**Art. 9º** O fato de preencher o Requerimento de Inscrição no Sorteio não assegura ao candidato o direito à matrícula no COLUNI/UFF.

**Art. 10** Ao final do processo de inscrição, o responsável legal pelo candidato receberá o Comprovante de Inscrição no Sorteio, devidamente carimbado e rubricado.

**Art. 11** Pedidos de isenção de taxa poderão ser efetuados no local de inscrição, no período de 23 a 30 de novembro no horário das 10 às 17 horas. O resultado será, afixado no COLUNI/UFF no dia 04 de dezembro. Para o pedido de isenção, o responsável legal deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Documento de identidade;
- b) CPF;
- c) comprovante de residência;
- d) carteira de trabalho, ou declaração do empregador, ou carnê de autônomo de contribuição do ISS.
- e) certidão de nascimento de outros filhos ou menores sob sua responsabilidade legal.

#### **IV - DO SORTEIO PÚBLICO**

**Art. 12.** O Sorteio Público das vagas ofertadas no Artigo 1º deste Edital será realizado no dia 18 de dezembro de 2006, segunda-feira, às 10 horas, no COLUNI/UFF, sob a presidência dos diretores, que farão convite a responsáveis legais pelos candidatos para a composição da mesa de trabalho.

**Parágrafo primeiro.** Além das vagas citadas, serão sorteados mais três candidatos, que permanecerão em lista de espera para convocação à matrícula, em caso de desistência de candidatos sorteados para as vagas.

**Parágrafo segundo.** O não comparecimento do responsável pelo candidato ao Sorteio Público não impedirá que o candidato sorteado seja matriculado, uma vez que somente será considerado desistente o candidato que não tiver sua matrícula efetuada dentro do prazo previsto no presente Edital.

**Parágrafo terceiro.** A realização deste Sorteio Público será lavrada em Ata a ser encaminhada à PROAC/UFF.

## V - DA MATRÍCULA

**Art. 13.** A matrícula para o COLUNI/UFF será realizada nos dias 20 e 21 de dezembro, respectivamente quarta e quinta-feira.

O horário de matrícula acima referido será das 9 às 12 horas e das 13 às 17 horas, rigorosamente, sob pena de perda da vaga, sendo considerados desistentes os que não comparecerem.

**Parágrafo único.** Se houver vaga, por motivo de desistência, a matrícula do candidato em lista de espera será feita no dia 27 de dezembro de 2006, quarta-feira, das 13 às 16 horas.

**Art. 14.** Por ocasião da matrícula, o responsável legal pelo candidato deverá preencher o Requerimento de Matrícula e entregar a seguinte documentação:

a) original (que será devolvido) e fotocópia da Certidão de Nascimento (a ser autenticada pelo servidor encarregado da matrícula), pela qual se comprove o nascimento da criança segundo o item a do 7º artigo.

b) original (que será devolvido) e fotocópia da carteira de identidade do responsável legal (a ser autenticada pelo servidor encarregado da matrícula); e

c) original (que será devolvido) e fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) da mãe ou do responsável legal pela criança (a ser autenticada pelo servidor encarregado da matrícula).

**OBS.:** Todos os documentos originais serão devolvidos. As fotocópias ficarão retidas na pasta pessoal de documentação do aluno.

**Parágrafo único.** No ato de matrícula, o responsável legal pelo candidato deverá assinar um termo de compromisso de que o aluno poderá vir a ser encaminhado para atividades que se fizerem necessárias a seu ajustamento ao processo ensino-aprendizagem ou para atendimentos complementares, de acordo com as exigências da Lei nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 15.** A falta de qualquer documento exigido para matrícula, na data estipulada, acarretará eliminação definitiva do candidato, não podendo seu responsável legal pleitear matrícula em data posterior.

**Art. 16.** Na primeira semana de aula do ano letivo, a matrícula deverá ser complementada com a apresentação, em original e fotocópia, da seguinte documentação:

a) carteira ou atestado de vacinação;

b) exame oftalmológico, com laudo médico, de acuidade visual;

c) exame otorrinolaringológico, com laudo médico, de acuidade auditiva;

d) atestado de saúde para fins escolares; e

e) 4 (quatro) fotografias coloridas, modelo 3x4.

**OBS.:** Todos os documentos originais serão devolvidos. As fotocópias ficarão retidas na pasta pessoal de documentação do aluno.

**Art. 17.** Aquele que, no ato de inscrição ou no ato de matrícula, se servir de documento inidôneo ou falso, terá a matrícula anulada, de pleno direito, em qualquer época, sujeitando-se, além da perda da vaga e dos valores pagos, às punições previstas em lei.

**Art. 18.** O candidato sorteado só poderá ser matriculado nas séries do Ensino Fundamental para que for sorteado.

**Art. 19.** O candidato matriculado que não freqüentar os quinze primeiros dias letivos, sem que seu responsável legal encaminhe à Direção do COLUNI/UFF alguma justificativa para o fato, será considerado desistente e sua vaga colocada à disposição do candidato da lista de espera, conforme ordem de sorteio.

**VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20.** A responsabilidade e a coordenação do Sorteio Público de Candidatos de que trata este Edital cabem ao Colégio Universitário e à Universidade Federal Fluminense.

**Art. 21.** Sempre que necessário, a Coordenação do Sorteio Público divulgará normas e avisos complementares.


**Art. 22.** O Sorteio Público terá validade somente para o ano letivo de 2007.

**Art. 23.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Sorteio Público.

**Art. 24.** Fica eleito o Foro da Justiça Federal, na Cidade de Niterói, para dirimir qualquer questão oriunda deste Edital.


Niterói, 13 de novembro de 2006.

**ANTÔNIO JOSE DOS SANTOS PEÇANHA**  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria  
#####

 <p><b>MINISTÉRIO DA FAZENDA</b> <b>SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL</b> Guia de Recolhimento da União - GRU</p>	Código de Recolhimento	28832-2
	Número de Referência	0250158612
<p>Nome do Contribuinte / Recolhedor: *****NOME DO ALUNO*****</p> <p>Nome da Unidade Favorecida: <b>UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE</b></p>	Competência	00/2006
	Verdimento	00/00/2006
<p>Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.</p>	CNPJ ou CPF do Contribuinte	CPF DO ALUNO
	UG / Gestão	153056/15227
<p><b>GRU SIMPLES</b> Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A.</p>	(=) Valor do Principal	
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras Deduções	
	(-) Mora / Multa	
	(-) Juros / Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	

XXXX0000001-X 0000000XXXX-X XXXXXXXX0000-0 XXXX1X10000-X

Autenticação Mecânica

 <p><b>MINISTÉRIO DA FAZENDA</b> <b>SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL</b> Guia de Recolhimento da União - GRU</p>	Código de Recolhimento	28832-2
	Número de Referência	0250158612
<p>Nome do Contribuinte / Recolhedor: *****NOME DO ALUNO*****</p> <p>Nome da Unidade Favorecida: <b>UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE</b></p>	Competência	00/2006
	Verdimento	00/00/2006
<p>Instruções: As informações inseridas nessa guia são de exclusiva responsabilidade do contribuinte, que deverá, em caso de dúvidas, consultar a Unidade Favorecida dos recursos.</p>	CNPJ ou CPF do Contribuinte	CPF DO ALUNO
	UG / Gestão	153056/15227
<p><b>GRU SIMPLES</b> Pagamento exclusivo no Banco do Brasil S.A.</p>	(=) Valor do Principal	
	(-) Desconto/Abatimento	
	(-) Outras Deduções	
	(-) Mora / Multa	
	(-) Juros / Encargos	
	(+) Outros Acréscimos	
	(=) Valor Total	

XXXX0000001-X 0000000XXXX-X XXXXXXXX0000-0 XXXX1X10000-X

Autenticação Mecânica

**EDITAL 2007**

A Coordenadora do Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” (nível de Especialização) em Hematologia Clínica, faz saber que estarão abertas as inscrições a cidadãos brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país e a não brasileiros, para o preenchimento de vagas para o ano 2007, na forma deste Edital.

**1. DO CURSO:**

Cursos de Especialização	Vagas		Clientela	Início	Duração
	Brasileiros ou Estrangeiros c/ visto de permanência	Não Brasileiros	Graduados Em:		
Hematologia Clínica	02	01	Medicina (com comprovação de Residência ou estágio em Clínica Médica ou Pediatria de, no mínimo, 01 (um) ano).	mar/2007	2 anos

NOTA: O candidato não brasileiro deverá apresentar a sua documentação primeiramente à Seção Cultural da Secretaria de Recepção e Apoio do Ministério das Relações Exteriores à Avenida Marechal Floriano, 196 - Centro - Rio de Janeiro (RJ).

**2. DA INSCRIÇÃO:****2.1. Local:**

Assessoria de Pesquisa e Pós-Graduação do Centro de Ciências Médicas  
Rua Marquês de Paraná, 303 / 4º andar – prédio anexo ao Hospital Universitário Antônio Pedro -  
Centro - Niterói - RJ - CEP: 24.033-900.  
Tel.: (0xx21) 2629-9370  
e-mail: ccmappg@vm.uff.br

**2.2 Período e horário de inscrição:**

De 15 de janeiro à 16 de fevereiro de 2007, de segunda a sexta-feira, das 10.00 às 16 horas.

**INSCRIÇÕES VIA SEDEX:** Somente serão aceitas com a data de postagem no prazo fixado neste edital, com a documentação completa e o comprovante de pagamento no banco autorizado, encaminhado para o endereço: Rua Marquês do Paraná nº 303, Centro - Niterói - Cep.: 24033-900, 4º andar - Prédio Anexo - Assessoria de Pesquisa e Pós-Graduação - APPG/CCM.

**2.3. Documentação:**

- Fotocópia (frente e verso) do diploma de graduação (devidamente reconhecido, validado ou revalidado) ou comprovante de conclusão de curso;
- Obs.: A coordenação esclarece que face à demora na emissão de Diploma por algumas Instituições de Ensino Superior receberá, provisoriamente, comprovante de conclusão do curso superior até que o mesmo tenha sido emitido ou declaração assegurando de que o mesmo estará concluído até a data da matrícula.

- fotocópia da carteira de Identidade ou da Carteira do Conselho Regional de Medicina (CRM);
- fotocópia do CPF (para brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país);
- duas fotos 3 X 4;
- fotocópia do histórico escolar do curso de graduação; e
- *Curriculum Vitae* (a critério da banca examinadora poderá ser solicitado comprovante do *Curriculum Vitae*).
- comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais), a ser recolhida da seguinte forma: o candidato deverá acessar a página [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp/](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp/) e preenchê-la da seguinte forma:

Código da Unidade Favorecida: 153056

Gestão da Unidade Favorecida: 15227

Código do Recolhimento: 28830-6

Número de Referência: 0250158156

Competência: Mês/Ano do pagamento

Vencimento: Data do pagamento

CPF: do candidato

Nome do Contribuinte: nome do candidato

Valor Principal: R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais)

Valor Total: R\$ 195,00 (cento e noventa e cinco reais)

Imprimir e pagar no **Banco do Brasil**.

**OU**

**UNIBANCO:** Agência 0938 - Posto Valonguinho conta nº 102618-7; Classificação da Receita: 16520600; Código da Unidade/ do Curso: 158156.

### **3. DA SELEÇÃO:**

#### **3.1. Provas:**

- a) Prova escrita tipo teste e/ou dissertativa de conhecimentos relativos à especialidade;
- b) Interpretação de texto da área afim em língua estrangeira

#### **3.2. Análise e entrevista de currículo.**

#### **3.3. Entrevista.**

Obs.:

1)	A nota mínima de aprovação em cada etapa do processo de seleção será 7,0 (sete), sendo observado o critério eliminatório e classificatório;
2)	O resultado final será a média ponderada das etapas acima mencionadas, a critério de cada Banca Examinadora.

## 3.4- DATA E LOCAL DA PROVA:

CURSO	PROVAS DATA E HORÁRIO	LOCAL
Hematologia Clínica	Prova: 08/03/2007 às 09:00 horas	Sala de Quimioterapia - Térreo - HUAP
	Entrevista: 08/03/2007 às 11:30 horas	Departamento de Medicina Clínica - 6º andar - HUAP

## ENDEREÇOS:

- ◆ HUAP (Hospital Universitário Antônio Pedro): Rua Marquês do Paraná, 303 –Centro – Niterói
- ◆ Prédio Anexo ao HUAP: Rua Marquês do Paraná, 303 - 4º andar – Centro – Niterói – RJ.

## 4. LÍNGUA ESTRANGEIRA PARA A SELEÇÃO

	CURSOS	LÍNGUA ESTRANGEIRA PARA A SELEÇÃO
1.	Hematologia Clínica	Inglês

## 5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 5.1 - Não será permitido o ingresso do candidato ao local da prova, sem o documento de identidade e o documento de inscrição.
- 5.2 - Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização da prova após o seu início.
- 5.3 - As provas deverão ser feitas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.4 - A aprovação/classificação final dos candidatos será fornecida pela banca de avaliação do curso através de sua coordenação, não dando direito ao candidato a qualquer tipo de recurso.
- 5.5 - Em hipótese alguma haverá segunda chamada, vista ou revisão de provas.
- 5.6 - As provas de seleção terão a coordenação e a responsabilidade da Coordenadora do Curso.
- 5.7 - Os resultados só serão válidos para as provas de seleção a que se refere o presente Edital
- 5.8 - Os candidatos que tiverem sua inscrição INDEFERIDA na análise dos documentos exigidos e os candidatos NÃO CLASSIFICADOS terão um prazo de 30 dias, a contar da data da divulgação do resultado final, para a retirada dos documentos apresentados por ocasião da inscrição, findo o qual, esta documentação será incinerada.
- 5.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria de Pesquisa e Pós-Graduação/CCM e pela Coordenação do Curso de Pós-Graduação “Lato Sensu” em Hematologia Clínica.



**6.0 – BIBLIOGRAFIA:**

1. WINTROBE'S CLINICAL HEMATOLOGY
2. WILLIAM'S TEXTBOOK OF HEMATOLOGY

**PROGRAMA:**

- Anemias. Aspectos clínicos e laboratoriais e fisiopatologia.
- Linfomas de Hodgkin e não Hodgkin. Aspectos Clínicos e laboratoriais.
- Leucemias agudas. Classificação. Quadro clínico e laboratorial.
- Síndromes Mieloproliferativas. Quadro clínico e laboratorial.
- Mieloma múltiplo. Quadro clínico e laboratorial.

Niterói, 17 de agosto de 2006.

**MÔNICA KOPSCHITZ PRAXEDES LUSIS**  
Coordenadora do curso de Pós-Graduação em Hematologia Clínica  
#####