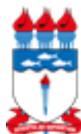




Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Graduação

Manual do Coordenador



Universidade Federal de Alagoas

REITORA

Ana Dayse Rezende Dorea

VICE- REITOR

Eurico Barros Lôbo Filho

PRÓ-REITOR DE GESTÃO INSTITUCIONAL

João Carlos Cordeiro Barbirato

PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO

Maria das Graças Medeiros Tavares

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

José Nivaldo de Farias

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

José Roberto Santos

PRÓ-REITOR ESTUDANTIL

Eduardo Sílvio Sarmiento de Lyra

PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS E DO TRABALHO

Sílvia Regina Cardeal

Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Graduação

Manual do Coordenador

Maceió – AL
2007

Universidade Federal de Alagoas
Pró-Reitoria de Graduação

Campus A. C. Simões, BR 104 - Norte, Km 97,
Cidade Universitária - Maceió - AL, CEP 57072-970.
<http://www.ufal.br/>
<http://www.prograd.ufal.br/>

© 2007 Pró-Reitoria de Graduação - UFAL

Elaboração: **Maria Antonieta Albuquerque de Oliveira**
Projeto Gráfico: **André Luiz Pereira Domarques de Menezes**

Sumário

Apresentação	9
I – Instituição	10
1.1 Administração Superior	10
1.2 Estrutura e Funções da PROGRAD	11
1.3 Integração Acadêmica.....	12
1.3.1 Fórum dos Colegiados dos Cursos de Graduação	13
1.3.2 Fórum das Licenciaturas	13
1.4 Administração Acadêmica	13
1.4.1 Coordenação de Curso de Graduação	14
II - Gestão Curricular	17
2.1 Diretrizes Curriculares.....	17
2.2 Projetos Institucionais.....	17
2.2.1 Projeto Pedagógico de Curso	17
2.3 Período Letivo e Carga Horária.....	18
2.4 Conclusão de Curso	19
2.5 Prazo Máximo para Conclusão de Curso	19
2.6 Ordenamento Curricular	19
2.6.1 Componentes curriculares obrigatórios	19
2.6.1.a Disciplinas/módulos obrigatórios	20
2.6.1.b Disciplinas de Caráter Eletivo	20
2.6.2 Atividades Complementares	20
2.7 Criação de Disciplinas	20
2.8 Pré-requisito e Co-requisito	20
2.9 Estágio Curricular.....	21
2.10 Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.....	21
2.11 Histórico Escolar	22
III – Gerenciamento Acadêmico.....	23
3.1 Formas de Vínculo com a Instituição	23
3.1.1 Aluno regular	23
3.1.2 Aluno especial	23
3.2 Formas de Acesso Regulares	23
3.2.1 Processo Seletivo de Vestibular- PSS	23
3.2.2 Outras Formas de Ingresso	23

3.2.2.1	No curso	23
3.2.2.1.a	Re-opção	23
3.2.2.2	Na UFAL	24
3.2.2.2.a	Transferência	24
3.2.2.2.b	Matrícula de Diplomados	24
3.3	Calendário Acadêmico	25
3.4	Oferta Acadêmica	25
3.5	Fluxo Acadêmico	25
3.5.1	Fluxo Padrão	25
3.5.2	Fluxo Individual	25
3.6	Sistema de Matrícula	26
3.6.1	Matrícula Institucional	26
3.6.2	Matrícula Acadêmica	26
3.7	Turma Extra	27
3.8	Tutoria	27
3.9	Curso de Férias	27
3.10	Re-Matrícula	27
3.11	Abono de Falta	27
3.12	Aproveitamento de Estudos	28
3.13	Transferência para outra IES	28
3.14	Aluno da UFAL como Aluno Especial em outra IES	28
3.15	Trancamento de Matrícula	28
3.16	Bloqueio e Desligamento da UFAL	29
IV.	Avaliação na Universidade	30
4.1	Avaliação Institucional	30
4.2	Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES	30
4.3	Avaliação das Instituições de Ensino	30
4.4	Avaliação dos Cursos de Graduação – ACG	31
4.4.1	Reconhecimento de Curso	31
4.5	Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes - ENADE	32
4.6	Avaliação do Rendimento Escolar	34
4.6.1	Assiduidade	34
4.6.2	Eficiência	34
4.7	Cálculo do Rendimento Escolar	35
4.7.1	Etapas da Avaliação	35
4.7.2	Aprovação por Média Aritmética	35
4.7.3	Prova Final	36
4.7.4	Nota Final	36
4.7.5	Aprovação	36
4.7.6	Reprovação	37
4.8	Verificação do Rendimento na Perspectiva do Curso	37
4.9	Digitação de Notas	37

4.10 Atendimento Domiciliar	37
4.11 Revisão de Notas	37
4.12 Reavaliação	38
4.13 Segunda Chamada	38
V – Programas e Projetos Especiais.....	39
5.1 Programa de Monitoria	39
5.2 Programa de Educação Tutorial - PET	40
5.3 Programa de Iniciação Científica - PIBIC	40
5.4 Aluno Convênio (Acordo Cultural) - PEC-G	40
5.5 Mobilidade Acadêmica	40
VI – Sites Importantes	41
Anexos.....	42
Anexo 01 – Estrutura da UFAL.....	43
Anexo 02 – Estrutura Organizacional da PROGRAD	43
Anexo 03 – Relação de Cursos da UFAL	43

Apresentação

Caro(a) Coordenador(a),

A melhoria na gestão administrativa é uma das metas do Plano de Gestão da PROGRAD para o quadriênio 2003 – 2007. Entre outras ações, está prevista a sistematização de orientações e procedimentos pedagógicos e de gestão, visando estabelecer um intercâmbio permanente entre a PROGRAD e os gestores acadêmicos.

Sabemos que as atribuições dos(as) coordenadores(as) de cursos de graduação da Universidade Federal de Alagoas, bem como as normas de funcionamento dos Colegiados desses cursos, estão regulamentadas nas Normas Acadêmicas, disponíveis no site: <http://www.ufal.gov.br/prograd>. Porém, em termos práticos, muitos desses procedimentos se tornam rotineiros ou têm regulamentações específicas. É no intuito de auxiliar os(as) Coordenadores(as) de Cursos de Graduação que a Pró-Reitoria de Graduação elaborou este Manual, contendo as principais atividades rotineiras dos Colegiados de Curso e a regulamentação específica de cada atividade, esperando contribuir para uma melhor gestão das atividades de administração (organizar, liderar, planejar e avaliar) dos cursos de graduação.

Esperamos que esta iniciativa possa contribuir para atingirmos o objetivo de prestação de um serviço público de qualidade.

Maria das Graças Medeiros Tavares
Pró-Reitora de Graduação

I – Instituição

A Universidade Federal de Alagoas - UFAL possui estrutura administrativa (Anexo 01) moderna e dinâmica, necessária e suficiente para dar suporte às suas atividades acadêmicas e administrativas, facilitando a implantação e a implementação de suas políticas de ensino, pesquisa, extensão e gestão acadêmica, considerando o Campus A.C. Simões, em Maceió, e o Campus Arapiraca, com seus Pólos em Penedo, Palmeira dos Índios e Viçosa.

1.1 Administração Superior

A Administração Superior é exercida por um conjunto de Órgãos Colegiados – Conselho Universitário e Conselho de Curadores - com atribuições normativas, deliberativas e consultivas, e pela Reitoria, órgão executivo de maior relevância, coadjuvada pelas Pró-Reitorias.

O **Conselho Universitário (CONSUNI)**, presidido pelo(a) Reitor(a), é órgão de deliberação superior da UFAL, com representação de todos os seus segmentos (corpo docente, discente e técnico-administrativo), da comunidade local e regional e da sociedade civil organizada, estes últimos com participação apenas consultiva. Compete-lhe traçar a política universitária e decidir sobre as questões administrativas, sendo a instância máxima de recurso da Universidade. Constitui-se de duas Câmaras: a Administrativa e a Acadêmica, as quais competem conhecer, analisar e deliberar sobre matérias concernentes à administração, a primeira, e ao ensino, à pesquisa e à extensão, especialmente as que versem sobre projetos pedagógicos de cursos de graduação e pós-graduação e calendário acadêmico, a segunda. Ambas podem constituir Comissões, conforme dispuser seu Regimento interno. Decisões do CONSUNI são expressas sob a forma de Resoluções.

O **Conselho de Curadores (CURA)** é órgão de fiscalização econômico-financeira e compõe-se de um representante de cada um dos seguintes órgãos: Ministério da Educação, Conselho Regional de Contabilidade, Conselho Regional de Economia e Conselho Regional de Administração, além da representação docente, discente e do corpo técnico-administrativo da UFAL.

A **Reitoria** é o órgão máximo de execução administrativa e acadêmica, responsável pela administração, coordenação e supervisão das atividades da Universidade dando cumprimento às resoluções do CONSUNI e editando atos não privativos deste, mediante Portarias e, em casos de urgência e relevante interesse, resoluções ad-referendum. É exercida pelo(a) Reitor(a) e em suas faltas ou impedimentos pelo(a) Vice-Reitor(a), ambos com mandato eletivo de quatro anos. Na falta ou impedimento dos mesmos, será exercida pelo(a) Pró-Reitor(a) mais antigo no magistério da Universidade. No trabalho de execução e controle das diretrizes emanadas dos Conselhos, a Reitoria recebe o apoio e atua em conjunto com os **Órgãos de Apoio** e as **Pró-Reitorias**.

Em relação aos Órgãos de Apoio, temos: os **Órgãos de Assessoramento** e de **Apoio Administrativo** e de **Apoio Acadêmico**. Entre os primeiros citam-se a: Chefia de

Gabinete (CG); Assessoria de Comunicação Social (ASCOM); Assessoria de Intercâmbio Internacional (ASI); Controladoria Geral Federal da UFAL (PGF); Secretaria Executiva dos Conselhos Superiores (SECS) e **Ouvidoria Geral**, que funciona junto ao CONSUNI e a Reitoria assessorando-os em questões de natureza administrativa e acadêmica que envolva interesses dos segmentos internos, bem como os da comunidade externa que guardem relação com a Universidade. A Ouvidoria Geral será exercida por servidor(a) ativo(a) ou inativo(a) escolhido(a) pelo CONSUNI e designado(a) pelo(a) Reitor(a) para mandato de 02 (dois) anos.

Como Apoio Administrativo a Reitoria contará com o/a: Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA); Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF); Departamento de Administração de Pessoal (DAP); Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI); Núcleo Executivo de Processos Seletivos (NEPS) e Superintendência de Infra-Estrutura (SINFRA). O Apoio Acadêmico se efetiva através da/do: Biblioteca Central (BC); Editora Universitária (EDUFAL); Hospital Universitário (HU); Núcleo de Desenvolvimento Infantil (NDI); Restaurante Universitário (RU) e Biotério Central (BIOCEN).

Quanto às Pró-Reitorias temos:

A **Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEP** – tem por finalidade planejar, superintender e coordenar as políticas de pesquisa e pós-graduação acompanhando e avaliando a elaboração e implementação dos programas e projetos dos cursos de pós-graduação, além de planejar, organizar e executar ações institucionais para promover a geração de empreendimentos de base tecnológica.

A **Pró-Reitoria de Extensão – PROEX** – é responsável pelo planejamento, superintendência e coordenação das políticas de extensão e das atividades artístico-culturais desenvolvidas sob a forma de programas, cursos e serviços especiais.

A **Pró-Reitoria Estudantil – PROEST** – tem como finalidade assistir à comunidade estudantil em toda sua plenitude e planejar, gerir e executar as políticas e atividades estudantis, promovendo ampla integração do corpo discente, comunidade e Universidade.

À **Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e Trabalho – PROGEP** – compete planejar, superintender e coordenar as políticas de desenvolvimento do corpo docente e técnico-administrativo e as atividades relacionadas à administração, ao controle e a avaliação do quadro funcional e dos processos de trabalho, assistindo-os em sua plenitude.

A **Pró-Reitoria de Gestão Institucional – PROGINST** – é responsável por planejar, superintender e coordenar as políticas de desenvolvimento institucional e as atividades de gestão da informação, de programação orçamentária, de planejamento e avaliação da UFAL.

A **Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD** -, órgão central do sistema acadêmico da UFAL, tem por finalidade planejar, coordenar e acompanhar as políticas de ensino de graduação avaliando a elaboração dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação e as atividades de estágio curricular e monitoria a eles relacionados.

1.2 Estrutura e Funções da PROGRAD

A PROGRAD conta com a Coordenadoria dos Cursos de Graduação (CCG), a Coordenadoria de Desenvolvimento Pedagógico (CDP) e a Coordenadoria de Estágios Curriculares (CEC), com as quais tem a função de planejar, coordenar e acompanhar as atividades do ensino de graduação de forma permanentemente articulada, juntamente com

o Conselho Universitário – CONSUNI, com as Pró-Reitorias Acadêmicas, com as Unidades Acadêmicas e com os Colegiados dos Cursos da UFAL. (Anexo 02)

A Coordenadoria dos Cursos de Graduação é o órgão responsável pela coordenação de desenvolvimento e produtividade de ensino, na UFAL, junto às outras Coordenadorias da PROGRAD, às Coordenações de Curso e às UAs, articulando o projeto acadêmico com a Pesquisa, a Extensão e a Pós-Graduação. A CEG compõe-se de dois setores: Acompanhamento e Avaliação dos Cursos de Graduação e Gerenciamento de Espaço Físico e Suporte Técnico.

Em relação aos cursos a UFAL oferece as seguintes modalidades: (de)

- **Graduação** – têm por finalidade a formação profissional universitária e habilitam à obtenção de graus acadêmicos e ao exercício profissional. Destinam-se àqueles que concluíram o Ensino Médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, bem como aos portadores de diploma de Curso Superior.
- **Pós-graduação** – destinam-se aos portadores de diploma de Curso Superior, classificados mediante processo seletivo, nos seguintes níveis lato sensu, Especialização, e stricto sensu, Mestrado e Doutorado.
- **Extensão** – abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela UFAL no ato de sua criação, conforme suas finalidades. Destinam-se a difundir conhecimentos e técnicas de trabalho.

Todos os cursos podem ser oferecidos na modalidade presencial ou à distância (EAD), caso em que deverão atender à legislação específica no que se refere à definição das atividades realizadas na modalidade presencial e de frequência mínima necessária para aprovação fixada em seu Projeto Pedagógico.

A Coordenadoria de Desenvolvimento Pedagógico é responsável pela coordenação, desenvolvimento e produtividade, na UFAL, das ações de Educação a Distância, dos Programas Especiais, Formação Continuada dos Docentes, Acesso e Permanência dos Discentes, Inovações Pedagógicas, articulando-as com a Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação. Compõe-se de três setores: Formação Continuada do Docente e Inovações Pedagógicas; Acompanhamento Docente e Acesso e Permanência Discente.

A Coordenadoria de Estágios Curriculares é responsável pela coordenação, desenvolvimento e produtividade, na UFAL, das ações relacionadas aos Estágios Curriculares, junto às demais Coordenadorias da PROGRAD, às Coordenações de Cursos, Organizações públicas e privadas, articulando-as com a Pesquisa, Extensão e Pós-Graduação. Compõe-se de dois setores: Estágios Obrigatórios e Estágios Não Obrigatórios.

A PROGRAD inclui, também, a função de propor e coordenar as formas de acesso aos cursos de graduação da UFAL, através da Comissão Permanente de Vestibular - COPEVE e interagir com os órgãos governamentais e com o Fórum Nacional de Pró-Reitores de Graduação - FORGRAD, visando à elevação da qualidade dos cursos ofertados.

1.3 Integração Acadêmica

A integração acadêmica entre a PROGRAD e as Unidades Acadêmicas processa-se através do estabelecimento de espaços privilegiados para a realização de estudos, debates e outras atividades necessárias ao desenvolvimento de ações sob a forma de programas e projetos de caráter acadêmico visando o alcance de uma melhor qualidade educativa.

Em relação ao Campus de Arapiraca, bem como aos Pólos, é importante destacar que a integração entre as Unidades Acadêmicas e os órgãos da Administração Superior da

UFAL é intermediada pela Direção Acadêmica e pela Direção Administrativa.

1.3.1 Fórum dos Colegiados dos Cursos de Graduação

O Fórum Permanente dos Colegiados dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Alagoas se reúne na primeira sexta-feira de cada mês e é constituído pelos Coordenadores de Cursos de Graduação da UFAL, com os seguintes objetivos:

- Formular políticas e diretrizes básicas que permitam o fortalecimento das ações comuns das Coordenações de Cursos de Graduação;
- Promover o debate e a reflexão acerca dos problemas, necessidades e desafios comuns às coordenações de cursos;
- Possibilitar a integração dos Coordenadores, com vistas ao fortalecimento e socialização das ações relativas ao Ensino de Graduação;
- Socializar experiências exitosas e buscar soluções inovadoras às questões referentes ao Ensino de Graduação;
- Obter um empenho conjunto e, conseqüentemente, maior apoio político para o alcance dos resultados almejados.

Além disso, compete ao Fórum:

- Manter articulação permanente com a Pró-Reitoria de Graduação com vistas à garantia da análise, encaminhamento e acompanhamento das questões referentes ao Ensino de Graduação;
- Constituir comissões ad hoc objetivando a formulação de políticas e diretrizes básicas para o norteamento das ações das coordenações de Cursos de Graduação;
- Manter interlocução permanente com as Coordenações de Cursos e Unidades Acadêmicas;
- Discutir atividades, programas e projetos de ensino de graduação desenvolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação;
- Promover eventos no âmbito da UFAL e em parceria com outras universidades locais e regionais como estratégia para o alcance dos objetivos propostos.

1.3.2 Fórum das Licenciaturas

O Fórum das Licenciaturas, parte integrante do Fórum dos Colegiados dos Cursos de Graduação, trata com especificidade das questões relacionadas às políticas de formação de professores, adstritas aos cursos de licenciatura.

1.4 Administração Acadêmica

A UFAL passou por uma reestruturação administrativa, adotando como órgão de administração acadêmica as **Unidades Acadêmicas – UA**, cada uma delas dispendo de estrutura mínima, definida por seu Regimento Interno, constituída pelos Órgãos Operativos (Órgãos de Apoio Acadêmico e de Apoio Administrativo), Órgãos de Direção (Diretoria de Unidade) e Órgãos de Deliberação Coletiva (Conselho de Unidade e Colegiado de Curso). As Unidades Acadêmicas são organizadas sob a forma de centros, faculdades ou institutos, por áreas de conhecimento e realizam as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Cada uma oferece no mínimo um curso de graduação, podendo agregar outros afins. Ainda,

integram todos os cursos de pós-graduação, projetos e atividades de extensão, grupos ou linhas de pesquisa relativas à área de conhecimento. Gozam de autonomia acadêmica, financeira e administrativa no âmbito de sua competência, desde que em atenção ao Regimento Interno e sob a aprovação do respectivo Conselho e a supervisão da Reitoria e do CONSUNI.

Os **Órgãos de Apoio** poderão ter autonomia operacional, além de estrutura e funções próprias. São Órgãos de Apoio os núcleos de estudos temáticos e os de prestação de serviços especializado e de treinamento exclusivo da UA.

A **Diretoria da UA** é o órgão executivo e compõe-se das funções de **Diretor(a)** e Vice-Diretor(a), cabendo-lhe a administração financeira, acadêmica, patrimonial e de pessoal das atividades e cursos vinculados à UA, além do cumprimento das deliberações de seu Conselho e das do CONSUNI, bem como dos atos editados pelo(a) Reitor(a), podendo recorrer quanto a estes ao CONSUNI. A Diretoria é escolhida dentre os(as) professores(as) efetivos(as) integrante da carreira, eleitos(as) pelos docentes, discentes e técnico-administrativos da UA. Nas faltas e impedimentos simultâneos do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a), a diretoria é exercida pelo(a) professor(a) mais antigo(a) no magistério dentre os docentes da Unidade.

O **Conselho de Unidade Acadêmica e o Colegiado de Curso** são órgãos deliberativos e consultivos da Unidade, aos quais cabe coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito de cada unidade acadêmica, sendo presididos pelo Diretor(a) da Unidade e, nas suas ausências e impedimentos, pelo(a) Vice-Diretor(a). Cada Colegiado terá um(a) **Coordenador(a)** e seu Suplente, escolhidos pelos seus membros dentre os docentes que o integram.

1.4.1 Coordenação de Curso de Graduação

A **Coordenação de Cursos de Graduação** é exercida em conjunto com o Colegiado, cujo objetivo é promover o funcionamento acadêmico, o desenvolvimento e a avaliação do Curso assumindo papel de grande relevância para o alcance dos objetivos institucionais, bem como para o encaminhamento de ações e decisões de cunho pedagógico e de administração acadêmica.

É importante que o Colegiado atue junto com o(a) **Coordenador(a) de Curso** assumindo, este a função de gestor, no sentido em que é de sua competência e responsabilidade a condução dos procedimentos acadêmicos e administrativos para que o curso se viabilize dentro dos mais elevados padrões de qualidade educativa.

O Colegiado compõe-se de 05 (cinco) professores efetivos, vinculados ao Curso e seus respectivos suplentes, em exercício da docência, eleitos pela comunidade acadêmica, um representante do corpo discente e respectivo suplente, escolhido pelo Centro Acadêmico e um representante de corpo técnico administrativo, eleito pelos pares.

São atribuições do Colegiado:

- Coordenar o processo de elaboração e desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, com base nas Diretrizes Curriculares;
- Coordenar o processo de ensino e de aprendizagem promovendo a integração docente/discente, a interdisciplinaridade e a compatibilização da ação docente com os planos de ensino com vistas à formação profissional planejada;
- Coordenar o processo de avaliação do Curso, em termos dos resultados obtidos, executando e/ou encaminhando aos órgãos competentes as

alterações que se fizerem necessárias;

- Colaborar com os demais órgãos acadêmicos.

Na perspectiva pedagógica, atuando junto ao(à) Coordenador(a) convergem responsabilidades relativas à constituição e atualização contínua do Projeto Pedagógico de Curso, sua implementação e, ainda, a orientação deste, considerando o cenário constituído pelo mercado de trabalho e as demandas da sociedade e da formação profissional.

Nesta perspectiva, compete ao(à) Coordenador(a) sistematizar um Plano de Ação no início da gestão, explicitando as atividades administrativas, pedagógicas e culturais e, ao final, um relatório institucional das atividades realizadas a fim de possibilitar a continuidade da gestão acadêmica dos cursos de graduação.

Nos cursos de graduação o Projeto Pedagógico de Curso tem como base as Diretrizes Curriculares Nacionais, o perfil profissional desejado, as características e necessidades da área de conhecimento, do mercado de trabalho e da sociedade.

Ainda, compete ao(à) Coordenador(a):

- Encaminhar, para aprovação do Conselho de Unidade, o Projeto Pedagógico do Curso.
- Aprovar, ouvido o Colegiado de Curso ou com base em proposta por ele formulada, os planos de ensino das disciplinas do curso, cabendo-lhe o direito de rejeitá-los ou de lhes sugerir alterações em função de inadequação ao Projeto Pedagógico do Curso.
- Elaborar, a cada semestre letivo, as listas de oferta das disciplinas (oferta acadêmica) para o curso.
- Proceder, junto com o Colegiado, ao estudo e à avaliação do currículo do curso.
- Traçar, junto com o Colegiado, diretrizes de natureza didático-pedagógica, necessárias ao planejamento e ao integrado desenvolvimento das atividades curriculares do curso.
- Acompanhar a execução dos planos de ensino e programas pelos docentes.
- Realizar estudos sistemáticos visando à identificação:
 - Das novas exigências do homem, da sociedade e do mercado de trabalho a respeito do profissional que o curso está formando;
 - Dos aspectos quantitativos e qualitativos tanto da formação que vem sendo dada quanto da que se pretende oferecer;
 - Da adequação entre a formação acadêmica e as exigências sociais e regionais.
- Propor aos órgãos competentes as providências para melhoria da qualidade de ensino ministrado no curso.
- Propor, para aprovação do Conselho de Unidade, a obrigatoriedade das disciplinas anteriormente classificadas como optativas, alterações na carga horária e acréscimo de novos pré-requisitos aos que já constam expressamente do currículo.
- Aprovar, ouvido o Colegiado do Curso ou com base em propostas por

ele formuladas, a inclusão de disciplinas que compõem os estudos complementares, previstos nas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso.

- Julgar processos de adaptação e aproveitamento de estudos.
- Providenciar todos os trâmites para o reconhecimento/renovação de reconhecimento de curso junto ao INEP.
- Proceder a todos os trâmites relativos à participação dos alunos do curso no ENADE.
- Exercer as demais atribuições que se incluam, de maneira expressa ou implícita, no âmbito de sua competência.

II - Gestão Curricular

2.1 Diretrizes Curriculares

O conceito de Diretrizes Curriculares, como norteador do processo de formação profissional nos cursos superiores das IES, é resultante do inciso II, do artigo 53 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº. 9394, de 10/ 12/ 1996). Através do Edital nº. 4/97, a Secretaria de Educação Superior do Ministério da Educação - SESu/MEC, detalhou os princípios e as orientações para a elaboração das Diretrizes Curriculares para os cursos superiores no País. Estabeleceu, ainda, os prazos para envio de propostas de diretrizes para cada área/curso. Apesar de a maioria dos cursos de graduação já ter as suas Diretrizes Curriculares aprovadas pela Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação, alguns ainda estão na dependência de homologação pelo MEC.

Os princípios, objetivos e metas referentes às diretrizes curriculares, elaborados pela SESu/MEC, e as resoluções do CNE relativos a cada curso encontram-se no site:

<http://www.mec.gov.br/Sesu/diretriz/shtm>

2.2 Projetos Institucionais

As IES possuem autonomia para organizar seus projetos, entre os quais identificamos: o Projeto de Desenvolvimento Institucional – PDI; o Projeto Pedagógico Institucional – PPI e os Projetos de Pedagógicos de Curso. Todos exigem em sua construção um diálogo constante entre os atores envolvidos – professores, alunos, gestores, funcionários e a sociedade – objetivando imprimir uma nova e rica dinâmica ao cotidiano acadêmico, e conseqüentemente, assumindo compromissos para com as metas e objetivos institucionais.

Cada um dos projetos referidos tem natureza e características próprias. O PDI traça as linhas de ação prioritárias, bem como as condições para sua efetivação, definidas pela política acadêmica expressa no PPI e assumidas pela comunidade acadêmica para serem implantadas no prazo de sua vigência, normalmente de cinco anos. O PPI expressa a filosofia, os princípios e valores que embasam a política acadêmica definida para o desenvolvimento das ações de ensino, pesquisa, extensão e gestão. É a matriz que orienta a construção dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de graduação e norteia os demais projetos acadêmicos.

2.2.1 Projeto Pedagógico de Curso

Situando a discussão do Projeto Pedagógico no cenário político atual em que se busca priorizar medidas voltadas para o social, a universidade pública apresenta amplas possibilidades de estender e intensificar ações ímpares na qualidade de produtora e transmissora do conhecimento científico e tecnológico, reafirmando sua

missão principal de formação de recursos humanos pautada num modelo educacional comprometido com o pleno exercício da cidadania.

Nesse contexto, a construção de um Projeto Pedagógico Institucional – PPI, que expresse princípios e valores definidores do marco filosófico educacional e das concepções de currículo e avaliação que servirão de matriz para a construção dos Projetos Pedagógicos de Cursos - PPC, exige um diálogo constante entre os atores envolvidos – professores, alunos, gestores, e funcionários e sociedade – objetivando imprimir uma nova e rica dinâmica ao cotidiano acadêmico, e conseqüentemente assumir compromissos, assegurando um novo pacto pedagógico que tenha como horizonte o perfil humanístico e profissional que se pretende formar.

O eixo condutor para a elaboração de um Projeto Pedagógico se orienta pela preocupação de instaurar formas de conduta condizentes com o planejamento participativo. Formas essas que não se limitam apenas à elaboração do Projeto Pedagógico em si, mas, sobretudo, devem estar presentes no desenvolvimento curricular. Portanto, não se trata de retórica social ou técnica, mas de conduta cada vez mais presente e necessária.

Para a elaboração do Projeto Pedagógico de Curso pode se sugerir os seguintes elementos estruturantes:

- **Apresentação:** síntese das finalidades, estrutura e dinâmica operacional do projeto;
- **Justificativa:** explicitação sintética das condições do curso que o projeto pretende transformar;
- **Princípios norteadores:** fundamentação filosófica de cada curso, concepções educacionais para a formação do aluno;
- **Perfil profissiográfico:** qualificação profissional propiciada pelo curso;
- **Áreas de atuação:** campos de atuação profissional do formando do curso;
- **Papel docente:** perfil orientador da prática docente;
- **Estratégias pedagógicas:** proposição de parcerias, publicações, seminários, convênios, conferências etc.;
- **Integralização curricular:** considerando os objetivos do currículo, diretrizes curriculares, áreas curriculares, estrutura curricular, elenco de disciplinas e atividades curriculares, incluindo o estágio supervisionado;
- **Recursos humanos e materiais:** coordenação, docentes, técnicos e administrativos e infra-estrutura;
- **Avaliação:** explicitando o acompanhamento avaliativo, sua periodicidade e a revisão do projeto de curso.

2.3 Período Letivo e Carga Horária

O Parecer CES 261/06 determina que a carga horária mínima dos cursos superiores (bacharelados, licenciaturas, tecnológicos e sequenciais de formação específica) é mensurada em horas (50 minutos), de atividades acadêmicas e de trabalho discente efetivo, normatizando os cursos superiores, resguardando os direitos dos alunos e estabelecendo parâmetros inequívocos, tanto para que as instituições de educação superior definam as cargas horárias totais de seus cursos, quanto para que os órgãos competentes exerçam suas funções de supervisão e avaliação, adequando seus instrumentos aos termos referido Parecer.

No entanto, a definição quantitativa em minutos do que consiste a hora-aula é uma atribuição das instituições de educação superior, desde que feita sem prejuízo ao cumprimento das respectivas cargas horárias totais dos cursos, expressas nos respectivos projetos pedagógicos.

A UFAL, em conformidade com o espírito de flexibilidade, preconizado pela LDB e dispositivos subseqüentes, e respeitados o mínimo dos cem dias de trabalho acadêmico efetivo em cada semestre letivo e as orientações das Diretrizes Curriculares de cada um de seus cursos (Anexo 03), define a duração de sua hora aula em 50 minutos para todos os seus turnos.

2.4 Conclusão de Curso

O(a) aluno(a) da UFAL para se graduar, na respectiva área de conhecimento escolhida, deverá cumprir, em termos gerais, a integralização curricular que compreende o cumprimento total da carga horária das disciplinas constantes no Projeto Pedagógico do respectivo Curso, ter aprovado o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); ter aprovado o Relatório de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, se incluso no Projeto Pedagógico do Curso e registrado no histórico escolar a participação no ENADE.

A Coordenação do Curso deve encaminhar a lista de prováveis concluintes para a DRCA e acompanhar o processo até a definição da data da Colação de Grau, quando deverá estar presente para proceder à chamada nominal dos concluintes.

O Cerimonial da UFAL, situado no prédio da Reitoria (telefone 3214-1048), deverá ser comunicado do número de concludentes com a máxima antecipação possível em relação à data da colação de grau.

Alunos que concluem o curso ao longo do semestre deverão ter seus nomes encaminhados pela Coordenação do Curso ao DRCA para que sejam alocados em cerimônia especial de colação de grau que se realiza mensalmente.

2.5 Prazo Máximo para Conclusão de Curso

O Projeto Pedagógico de Curso estabelece o prazo mínimo e máximo para sua integralização pelo(a) aluno(a), que deve ser atentamente observado, evitando-se o desligamento, situação em que o(a) aluno(a) ficará impedido de prosseguir no Curso. Não são computados, no prazo de integralização, os períodos correspondentes ao trancamento total de matrícula, desde que respeitado o prazo máximo de 02 (dois) anos, pela interrupção dos estudos. A contagem do prazo de integralização para alunos transferidos de outras IES ou de outro curso da UFAL terá início a partir do período da primeira matrícula em IES.

Esgotado o prazo para integralização do Curso, o mesmo poderá ser prorrogado, caso ocorra a retenção de alunos em disciplinas com índice de reprovação igual ou superior a 50%, a ser deliberada pelo Colegiado do Curso de acordo com a vida acadêmica do(a) aluno(a). Esta deliberação deverá ocorrer antes do término do citado prazo e encaminhada à PROGRAD para providências, conforme Resolução 30/04 – CEPE.

2.6 Ordenamento Curricular

O ordenamento curricular de todos os cursos de graduação da UFAL compreende:

2.6.1 Componentes curriculares obrigatórios

2.6.1.a Disciplinas/módulos obrigatórios

Formados por disciplinas, módulos ou outra forma de agrupamento e inter-relacionamento de conteúdos e práticas formativas obrigatórias, com carga horária determinada, programa e cronograma das atividades didáticas.

2.6.1.b Disciplinas de Caráter Eletivo

Destinam-se a aprofundar um conhecimento específico, atender ao princípio da flexibilidade, como enriquecimento curricular e complemento da formação acadêmica sendo ofertada a partir do segundo semestre do curso.

2.6.2 Atividades Complementares

São de livre escolha do(a) aluno(a), mas os comprovantes de participação devem ser encaminhados ao Colegiado do Curso, para validação curricular, a cada semestre. Foram introduzidas pela LDB nos Cursos de Graduação e perfazem de 5 a 10% da carga horária total do curso. Assim, em cada cursos, os(as) alunos(as) obrigatoriamente perfazem um número de horas de atividades complementares determinadas pela sua Diretriz Curricular.

Podem ser consideradas atividades complementares:

- A matrícula em disciplinas isoladas de outros cursos, realizada diretamente no DRCA;
- Participação e/ou apresentação de trabalhos, com comprovação mediante certificado ou atestado: a) em eventos científicos, artísticos, esportivos e/ou culturais na área específica de conhecimento do curso (seminários, congressos, encontros, cursos, oficinas, workshops, jornadas, palestras, ciclo de estudos, simpósios, visitas técnicas);
- Apresentação de trabalhos em eventos na área do curso, sob a forma de comunicação oral, relato de experiências, exposição de pôster, minicurso; pesquisa e/o extensão como auxiliar ou bolsista, coordenação/ execução de projetos relacionados à prática na área do curso e intervenção orientada através de atividade com alunos de turno inverso ao que estejam matriculados, sem remuneração pela atividade.

2.7 Criação de Disciplinas

A criação de novas disciplinas pode ser de iniciativa da Coordenação ou do Colegiado do Curso. Em qualquer caso deverá essa proposta ser aprovada pelo Conselho de Unidade e a seguir encaminhada à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), que deverá pautar esse processo na próxima reunião da Câmara Acadêmica. Uma vez aprovada nessa instância, terá um código atribuído pelo Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRCA).

2.8 Pré-requisito e Co-requisito

É atribuição exclusiva do Colegiado de Curso propor a obrigatoriedade de aprovação prévia em uma ou mais disciplinas para que se tenha acesso a uma determinada disciplina. Para que passe a vigorar, esse constrangimento legal terá que ser aprovado no Conselho de Unidade e pela Câmara de Acadêmica.

Co-requisito é a disciplina cujo conteúdo programático seja ministrado concomitante ao de outra por ser indispensável para o seu entendimento e compreensão.

2.9 Estágio Curricular

O estágio curricular é uma atividade disciplinar recomendada pelas diretrizes curriculares da maioria dos cursos de graduação, haja vista a possibilidade da articulação de programas e projetos acadêmicos com a sociedade, ampliando o espaço técnico-político e cultural da formação universitária e, por conseqüência, uma avaliação curricular, sistematizada mediante apresentação de relatórios e/ou monografias. É caracterizado como uma atividade em que o(a) professor(a)-orientador(a) e o(a) estagiário(a) vivenciam uma realidade viabilizando a construção de conhecimentos e uma releitura do projeto formativo universitário, sendo disciplinado na UFAL pela Resolução nº 71/06 – CONSUNI.

O estágio curricular poder ter caráter obrigatório quando previsto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no Projeto Pedagógico do Curso ou não obrigatório quando apenas previsto no Projeto Pedagógico do Curso. Na licenciatura, salienta-se que esta disciplina é concretizada no espaço escolar, instituição mediadora de experiências e aprendizagens significativas. No bacharelado e nos cursos de formação específica estas vivências práticas são desenvolvidas em empresas/instituições públicas e privadas, em espaços urbanos e rurais, articuladas aos programas e projetos de pesquisa/extensão com a perspectiva de construção de saberes necessários à formação de pesquisadores. O acompanhamento e a avaliação do estágio serão feitos, obrigatoriamente, por um(a) professor(a), supervisor de estágio, em articulação com um profissional denominado supervisor de campo.

É da competência do Colegiado de Curso escolher um(a) Coordenador(a) de Estágio que deverá acompanhar as atividades de estágio dos estudantes do curso. É de sua competência: celebrar os termos de compromisso e cumprimento das normas gerais estabelecidas pela coordenação de estágio; inscrever alunos(as) para o estágio supervisionado específico; identificar possíveis campos de estágios relacionados com a formação profissional do(a) estagiário(a).

O estágio curricular não obrigatório depende de solicitação de uma entidade conveniada encaminhada à Coordenação de Estágio, na PROGRAD, que encaminhará a solicitação à Coordenação do Curso, que procederá a forma de divulgação e seleção dos candidatos. O recrutamento de alunos é realizado pelo Colegiado do Curso ou por seu(sua) Coordenador(a), que devolve a solicitação à CEC, anexando o histórico acadêmico e o comprovante de matrícula dos(as) alunos(as) e acrescentando o plano de estágio. A carga horária máxima permitida é de 30 h/a semanais, por aluno.

Há agências de fomento que promovem intercâmbio e captação de vagas para o atendimento real das demandas curriculares. A UFAL assina convênios com instituições públicas e privadas visando o melhor aproveitamento das situações de estágios para os alunos.

2.10 Trabalho de Conclusão de Curso – TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é componente curricular obrigatório em todos os Projetos Pedagógicos dos Cursos da UFAL. Muito embora, não se constitua como disciplina com carga horária definida, ela está prevista em sua totalidade no Projeto Pedagógico e será computada para a integralização do Curso.

A matrícula do TCC dar-se-á automaticamente a partir do período previsto no Projeto Pedagógico do Curso para a sua elaboração, não tendo número limitado de vagas, nem sendo necessária a realização de sua matrícula específica no Sistema Acadêmico. Quanto à sua avaliação será realizada através de uma nota única, atribuída após a

entrega do trabalho definitivo, sendo considerada a nota mínima 7,0 (sete). A não entrega do TCC até o final do semestre letivo em que cumprir todas as outras exigências da matriz curricular, o(a) aluno(a) deverá realizar matrícula-vínculo no início de cada semestre letivo subsequente, até a entrega do TCC ou quando atingir o prazo máximo para a integralização do seu curso, quando então esse discente será desligado.

2.11 Histórico Escolar

O Histórico Escolar do(a) aluno(a), além das médias finais das disciplinas, conterà o Coeficiente de Rendimento Escolar Recente e o Coeficiente de Rendimento Escolar Total. O primeiro se refere à média ponderada das médias finais obtidas nas disciplinas cursadas, no último período letivo, com pesos iguais às respectivas cargas horárias. O segundo é a média ponderada das médias finais obtidas nas disciplinas cursadas até o último período letivo frequentado, com pesos iguais às respectivas cargas horárias.

Será obrigatoriamente registrado no Histórico Escolar do(a) aluno(a) a participação no ENADE.

III – Gerenciamento Acadêmico

3.1 Formas de Vínculo com a Instituição

O corpo discente da Universidade é composto de duas categorias de alunos(as):

3.1.1 Aluno regular

É aquele(a) matriculado(a) em cursos de graduação e pós-graduação observados os requisitos indispensáveis à obtenção dos respectivos diplomas ou certificados.

3.1.2 Aluno especial

É o(a) matriculado(a) em cursos de extensão, ou em disciplinas isoladas de cursos de graduação ou pós-graduação. A matrícula de alunos(as) especiais esta regulamentada pela Resolução 71/00 – CEPE. Obs: Consulte neste Manual: Programas e Projetos

3.2 Formas de Acesso Regulares

3.2.1 Processo Seletivo de Vestibular- PSS

O ingresso dos(as) alunos(as) na UFAL será efetivado através de Processo Seletivo Seriado – PSS - anual, a que podem concorrer os egressos do Ensino Médio ou estudos equivalentes, com a formação de uma única turma no primeiro semestre, ou com a divisão dos aprovados em 02 (duas) turmas, conforme o Projeto Pedagógico do Curso. O Processo Seletivo Seriado é planejado, executado e coordenado pela Comissão Permanente do Vestibular – COPEVE.

A Resolução 09/04 estabelece sistema de cotas, reservando o percentual de 20% de vagas para alunos(as) de cor negra, segundo critério do IBGE, que tenham exclusivamente e integralmente realizado o Ensino Médio em escolas públicas.

3.2.2 Outras Formas de Ingresso

3.2.2.1 No curso

3.2.2.1.a Re-opção

A Resolução 10/03 – CEPE disciplina o acesso de alunos da UFAL a outros cursos da própria Instituição mediante a oferta de vagas. Terá prioridade

o(a) aluno(a) que solicitar vaga em outro curso da mesma área de conhecimento do curso de origem. Serão considerados ainda pela Coordenação do Curso pleiteado: o maior índice de aprovação de estudos, o maior coeficiente de rendimento escolar acumulado e no menor índice de abono de faltas.

O pedido de re-opção deve ser encaminhado pelo(a) Coordenador(a) de Curso ao DCRA que verificará se o(a) aluno(a) concluiu o primeiro semestre do curso de origem com 60% de aprovação nas disciplinas.

Não pode candidatar-se a re-opção aluno(a) que tenha esgotado o prazo para a integralização do curso de origem.

3.2.2.2 Na UFAL

3.2.2.2.a Transferência

É a forma de admissão de alunos(as) egressos de estabelecimentos de ensino superior, nacionais ou estrangeiros, no decorrer do Curso. Pode ser:

Obrigatória (ex-officio), caso em que será concedida independente de vaga e de época e beneficia o(a) servidor(a) público(a) federal civil ou militar e seus dependentes quando requerida em razão de comprovada remoção por necessidade de serviço que acarrete mudança de domicílio para o município de Maceió, ou para localidade próxima a este, nos termos da legislação em vigor (Lei 9.536/97).

Facultativa a que se processa pela admissão de estudantes procedentes de outras Instituições de Ensino Superior, desde que o curso de origem seja idêntico ou equivalente ao da UFAL. Não serão aceitas transferências no primeiro e no último semestres do curso, exceto nos casos de transferência por força de lei. A transferência facultativa deve ser solicitada dentro dos prazos normais estabelecidos pelo Calendário Acadêmico e de acordo com Edital que deve estar amparado na Resolução nº 12/04 - CEPE. Além da citada resolução, o assunto também é tratado pelas Resoluções 08/04 e 72/00 do CEPE.

No caso da transferência facultativa, antes do encerramento do período letivo, o DRCA divulgará Edital sobre solicitação de transferência para a UFAL, contendo o número de vagas por Curso, cronograma, critérios e documentos necessários. A solicitação de admissão por transferência deverá ser registrada no Protocolo da Reitoria, conforme modelo existente no DRCA.

A aceitação de transferência está sujeita à análise e será levado em consideração o índice de aprovação igual ou superior a 50% da carga horária da série, ou dos dois últimos semestres anteriores às da série pretendida pelo(a) aluno(a).

O processo seletivo dar-se-á em dois níveis: pelo DRCA, a análise documental, e pelo Colegiado do Curso, através da análise do histórico escolar. No caso de empate, será considerado o requerimento mais antigo, conforme registro no protocolo. Será dispensada a etapa de seleção classificatória, no caso de o número de candidatos ser igual ou inferior ao número de vagas ofertadas.

3.2.2.2.b Matrícula de Diplomados

Poderão, ainda, ingressar em curso de graduação com dispensa de aprovação no vestibular os portadores de diploma de graduação, havendo vaga

no curso pleiteado, conforme Resolução 02/03 – CEPE.

3.3 Calendário Acadêmico

Deve ser aprovado pela Câmara Acadêmica do CONSUNI e informa todos os prazos referentes aos procedimentos acadêmicos, definindo o ano letivo na UFAL.

A Resolução 25/05 instituiu o Regime Acadêmico Semestral para todos os cursos de graduação a partir de 2006. Desta forma, e até 2012, quando extingue o Regime Acadêmico Anual, a UFAL estará com dois regimes acadêmicos em vigência.

Pelo Regime Acadêmico Semestral o calendário acadêmico se organiza em função de dois semestres regulares de atividades acadêmicas, cada qual com duração mínima de 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo, considerando os sábados como dias letivos, podendo ser utilizados para reposição das atividades acadêmicas previstas nos Projetos Pedagógicos e devendo ser computados nos 100 dias letivos. Destes, exclui-se o tempo reservado a exames finais.

Poderão, ainda, ser oferecidas disciplinas, a critério do Colegiado de Curso e com a aprovação do Conselho de Unidade, durante as férias, que deverão ter a mesma duração em horas-aula que quando oferecidas em período regular de aulas.

3.4 Oferta Acadêmica

O planejamento da Oferta Acadêmica é realizado no sistema acadêmico, conforme prazo definido no calendário acadêmico. É da responsabilidade do(a) Coordenador(a), que deve organizá-la para viabilizar os Projetos Pedagógicos, a inserção das turmas, a definição do número de vagas disponíveis por disciplina, a organização dos horários e a indicação de docente ou da UA que o disponibilizará, bem como a definição do espaço físico, que poderá ser inserido no início ou com a oferta já encerrada.

3.5 Fluxo Acadêmico

A dinâmica acadêmica compreende a progressão dos alunos através de fluxos. A inclusão do(a) aluno(a) em um dos fluxos estará na dependência de sua aprovação nas disciplinas do período anterior.

3.5.1 Fluxo Padrão

O Fluxo Padrão, em que se incluem os(as) alunos(as) ingressantes e os veteranos que lograram aprovação em todas as disciplinas da série anterior. A aprovação do discente em cada disciplina, o que lhe facilitará a permanência no fluxo padrão, será efetivada mediante a apuração da frequência às atividades didáticas e do rendimento escolar.

3.5.2 Fluxo Individual

Fluxo Individual, em que se incluem alunos(as) matriculados(as) em disciplinas constantes da matriz curricular, respeitados os pré-requisitos e co-requisitos estabelecidos nos Projetos Pedagógicos de Curso.

A matrícula no fluxo individual deverá ser acompanhada pelo Colegiado do Curso que objetivará sua volta ao fluxo padrão.

3.6 Sistema de Matrícula

A matrícula nos Cursos de Graduação da UFAL é obrigatoriamente renovável a cada período letivo pela internet, sob pena de anulação definitiva do vínculo institucional. Há dois tipos de matrícula, regulamentadas pelas Resoluções 30/04 e 26/05 – CEPE, a saber:

3.6.1 Matrícula Institucional

É o instrumento pelo qual é garantida ao(a) aluno(a) a permanência como membro do corpo discente da Universidade, sem o compromisso de cursar qualquer disciplina. Poderá ser renovada a cada semestre, por um prazo máximo de 02 (dois) anos, e o tempo que perdurar será computado para o prazo de permanência do aluno no curso.

A matrícula institucional do(a) aluno(a) ingressante na UFAL via processo seletivo (fera) deverá ser efetivada na Coordenação do respectivo Curso de Graduação, que recolherá os documentos necessários e procederá à matrícula acadêmica, ocasião em que cada aluno(a) receberá um número gerado pelo Departamento de Registro de Controle Acadêmico (DRCA). Será considerado(a) desistente o(a) candidato(a), aprovado(a) e classificado(a), que não comparecer no prazo determinado para proceder à matrícula institucional ou que não apresentar a documentação exigida nos termos do Edital de convocação do Processo Seletivo Seriado.

O(a) Coordenador(a) deverá receber para proceder à matrícula dos feras:

- Envelopes de matrículas;
- Fichas de inscrição do PSS;
- Listagem dos feras;
- Senhas dos alunos para o sistema acadêmico.

A seguir deve, o (a) Coordenador(a):

- Receber os documentos dos(as) alunos(as), registrando no envelope os documentos recebidos;
- Só aceitar a matrícula de alunos com a documentação completa ou documento que justifique a falta dos mesmos;
- Registrar no envelope os casos de matrícula por procuração;
- Separar os envelopes de matrícula com o TERMO DE RESPONSABILIDADE;
- No caso dos(as) alunos(as) oriundos(as) de cotas, verificar se a documentação do Ensino Médio ou supletivo foi realizada em escola pública.

3.6.2 Matrícula Acadêmica

É a que o(a) aluno(a) faz em disciplinas ofertadas para o seu curso a cada período letivo, a partir do segundo ano, no caso dos(as) alunos(as) do regime acadêmico anual, ou do segundo semestre letivo do Curso, no caso do regime acadêmico semestral, no ano ou semestre letivo a que tiver direito ou em disciplinas. Deve ser realizada pela internet, acessando o site <http://www.ufal.br>. A Coordenação de Curso também mantém atendimento em período específico, constante no calendário acadêmico, no prazo de matrícula, sendo responsável, especialmente, pela orientação dos(as) alunos(as) que se

encontram no fluxo individual ou que, no período regular de matrícula não a requereu.

No primeiro acesso ao formulário de matrícula o(a) aluno(a) deve digitar seu número de matrícula como senha, podendo imediatamente cadastrar uma nova senha. Outra senha pode ser solicitada pelo(a) Coordenador(a) acessando o sistema acadêmico.

Os ajustes necessários deverão ser feitos pelo(a) Coordenador(a) acessando o SAC – Sistema de Apoio ao Coordenador.

3.7 Turma Extra

A Resolução 25/05 – CONSUNI possibilita a criação de turma extra para o atendimento, com exclusividade, a alunos reprovados por média em turmas que tiverem 10 (dez) ou mais casos de reprovação. Nesta situação, o Colegiado do Curso deverá, necessariamente, ofertar 01 (uma) turma extra no semestre letivo subsequente, ou matriculá-los em turmas já existentes.

3.8 Tutoria

Ainda a Resolução 25/05, em seu art. 5º, § 2º se refere ao sistema de tutoria para o atendimento dos(as) alunos(as) reprovados(as) por média, em turmas que não alcancem o mínimo necessário para a formação de turma extra. Nesta situação, caso não haja a oferta regular da disciplina no semestre seguinte, o Colegiado do Curso deverá organizar um programa de tutoria no qual o(a) aluno(a) será matriculado(a), e designará um(a) professor(a) para lhe acompanhar e avaliar, sem a necessidade da formação de turma convencional.

3.9 Curso de Férias

Fica a critério do Colegiado de curso a decisão sobre a oferta de curso de férias de qualquer disciplina constante do Projeto Pedagógico do Curso em horário especial, conforme Resolução 09/04 - CEPE.

3.10 Re-Matrícula

A Resolução 25/06, em seu art. 27 trata da re-matrícula estabelecendo a permissão de solicitação para o(a) aluno(a) bloqueado(a) no sistema acadêmico. Entretanto, para que tal ocorra o(a) mesmo(a) deverá ter integralizado, antes da ocorrência da suspensão de seu registro acadêmico no mínimo 20% (vinte por cento) da carga horária total do currículo pleno do curso, vigente à época do pedido de re-matrícula, caso contrário será automaticamente desligado do Curso.

A re-matrícula está condicionada à existência de vagas em disciplinas que o(a) aluno(a) possa cursar e só será permitida uma única vez.

O pedido de re-matrícula, solicitado pelo(a) aluno(a) ao DCRA, será analisado pelo Colegiado do Curso que oferecerá parecer conclusivo.

3.11 Abono de Falta

Não será concedido ao(à) aluno(a) abono de falta ou dispensa de frequência as aulas, exceto nas situações previstas no Decreto Lei 1044/69, na Lei 6.202/75 e na

Resolução 56/99 – CEPE.

3.12 Aproveitamento de Estudos

A Resolução 13/90 – CEPE define que o aproveitamento de estudos poderá ser solicitado por qualquer pessoa portadora de diploma de nível superior, desde que esgotada a relação dos candidatos aprovados no processo seletivo de acesso a UFAL, resultem vagas, dando-se preferência aos de graduação mais recente e de melhor aproveitamento global na formação universitária. A Resolução 56/95 – CEPE estende o benefício a qualquer aluno(a) regular.

A solicitação deverá ser feita preferencialmente no momento de ingresso no curso e dirigida à DRCA. Deverá, ainda, ser instruída com o histórico escolar, os programas das disciplinas cursadas e respectivas cargas horárias, e será apreciada pela Coordenação do Curso, que estabelecerá a equivalência de programas.

O aproveitamento de estudo será concedido quando a disciplina já estudada pelo aluno(a) tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior ao da disciplina pleiteada. Nos casos de equivalência, o aproveitamento de estudos far-se-á quando a(s) disciplina(s) houver sido cursada (s) há menos de 05 anos.

Quando o(a) pleiteante tiver solicitado entrada por equivalência ou cursado disciplina há mais de 05 anos, será submetido(a) a prova de suficiência, coordenada pelo Colegiado do Curso, a fim de julgar a possibilidade de dispensa na(s) disciplina(s).

Após o julgamento do processo de aproveitamento de estudos pela Coordenação do Curso, deverá ser preenchido pelo seu(sua) Coordenador(a), um formulário no qual constem as disciplinas aproveitadas, efetuando-se o seu encaminhamento à DRCA para o devido processamento. Apenas as disciplinas aproveitadas serão incorporadas ao histórico escolar fornecido pela UFAL.

3.13 Transferência para outra IES

Consiste na saída do(a) aluno(a) da UFAL para continuação dos estudos em outro estabelecimento de ensino superior. A UFAL só expedirá a Guia de Transferência mediante Declaração de Vaga fornecida pelo estabelecimento que receberá o(a) aluno(a). A Guia de Transferência será expedida pela DRCA, acompanhada de documentos pessoais já arquivados e o Histórico Escolar atualizado. A segunda via da Guia de Transferência ficará arquivada no DRCA.

3.14 Aluno da UFAL como Aluno Especial em outra IES

Aluno(a) da UFAL poderá realizar parte de seus estudos em outra IES, devendo submeter seu pedido, inicialmente, à Coordenação de seu curso. Essa solicitação deve ser instruída com o programa das disciplinas a serem cursadas na outra instituição e, caso aprovada, será encaminhada pela Coordenação à PROGRAD, que emitirá carta de apresentação do(a) interessado(a) à instituição receptora.

3.15 Trancamento de Matrícula

O trancamento de matrícula, regulamentado pelas Resoluções 56/95 e 26/05 – CEPE, só é permitido a partir do segundo semestre letivo do curso, em disciplinas ou semestres, em data fixada pelo Calendário Acadêmico, exceto nos casos de:

- **Doença atestada pelo Serviço Médico da UFAL** – o requerimento deverá ser feito em formulário próprio do Serviço Médico da UFAL, nos 03 (três) primeiros dias úteis a partir do início do impedimento ou, excepcionalmente, nos casos de comprovada força maior, em até 15 (quinze) dias corridos, a contra da data do evento que deu causa ao pleito.
- **Obrigação de natureza militar** – mediante apresenta o de documento expedido por institui o militar.

O Colegiado de cada curso definir  a possibilidade de trancamento em disciplinas, respeitando-se o limite mínimo de carga horária de cada ano/semestre letivo, para efeito de integraliza o curricular. Será vedado o trancamento de matrícula mais de uma vez na mesma disciplina.

O (a) aluno(a) interessado(a) requerer  o trancamento ao Colegiado do Curso, que poderá ser feito pelo prazo máximo de 02 (dois) anos ou 04 semestre, consecutivos ou não. Transcorrido o prazo máximo de trancamento, obrigar-se-  o (a) aluno(a) a reassumir as atividades acadêmicas de seu curso, sob pena de desligamento do mesmo.

3.16 Bloqueio e Desligamento da UFAL

O Regimento Geral da UFAL, em seu artigo 55, prevê a anula o e a suspensão do registro da matrícula, com o Bloqueio de Matrícula ao Sistema Acadêmico da Universidade do(a) aluno(a) que deixar de efetuar a matrícula em um semestre letivo e for reprovado(a) por falta em todas as disciplinas em que estiver matriculado(a) por dois semestres consecutivos.

Terá o seu registro de matrícula cancelado e será desligado(a) da UFAL, não sendo permitida sua permitida sua re-matrícula, o(a) aluno(a) que:

- Ultrapassar o tempo máximo de integraliza o do curso, incluindo os períodos de bloqueio, e excluindo os períodos de trancamento total de matrícula;
- Apresentar coeficiente de rendimento no semestre inferior a 3,0 (três) em 03 (três) semestres consecutivos;
- Estiver bloqueado no sistema por 02 (dois) semestres letivos consecutivos ou 03 (três) intercalados e/ou não comparecer para efetivar a matrícula em 02 (dois) semestres letivos consecutivos ou não.

IV. Avaliação na Universidade

4.1 Avaliação Institucional

A prática da avaliação institucional prevê uma efetiva, participativa e permanente sistemática enfocando os quesitos: autonomia, democratização e desempenho nos aspectos administrativos e acadêmicos. É considerada como evidência da vontade de auto-avaliação, para garantir a qualidade e a eficácia da ação acadêmica, repensando objetivos, modos de atuação, resultados e adequação ao momento histórico em que se inserem.

A comunidade acadêmica tem importante participação em todas as modalidades que integram a avaliação institucional, da forma como a mesma foi formatada pelo SINAES.

4.2 Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES

O SINAES tem por finalidade a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão de sua oferta, o aumento permanente da sua eficácia institucional e a efetividade acadêmica e social, especialmente a promoção do aprofundamento dos compromissos e responsabilidades sociais das instituições de educação superior, por meio de sua missão pública de promoção dos valores democráticos, respeito à diferença e à diversidade, afirmação da autonomia e identidade institucional. Foi instituído pela lei nº. 10.861, de 14 de abril de 2004 e compreende a Avaliação Institucional, a Avaliação dos Cursos de Graduação – ACG e o Exame Nacional de Desempenho do Estudante – ENADE. Maiores informações podem ser encontradas no endereço eletrônico:

<http://www.inep.gov.br/superior/sinaes>

4.3 Avaliação das Instituições de Ensino

A Avaliação Institucional tem caráter reflexivo e formativo e visa conhecer e aperfeiçoar suas atividades internas, bem como a ação dos seus principais agentes: egressos, discentes, docentes, servidores técnico-administrativos que devem ter participação responsável e efetiva em todos os procedimentos e etapas, de modo a vir a se constituir uma cultura avaliativa no seio de cada IES. Tal fato possibilitará maior conscientização acerca da missão, bem como das finalidades acadêmica e social da IES e consolidará a noção de que a avaliação institucional participativa é a via para a reflexão coletiva e, por conseguinte, para o planejamento institucional participativo. Ela compreende dois momentos distintos: a auto-avaliação, realizada pela comunidade interna através da Comissão Própria de Avaliação – CPA, e a avaliação externa, realizada através da visita à Universidade de uma comissão de especialistas credenciados e cadastrados no BASIS, banco de dados do Instituto Nacional de Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

É através da avaliação institucional externa, realizada periodicamente, que se processa o credenciamento e a renovação de credenciamento das IES, bem como a mudança de sua natureza.

A UFAL através da Comissão Própria de Avaliação – CPA/UFAL -, nomeada pela Reitora e composta segundo as determinações da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES - já iniciou o processo de auto-avaliação. O Projeto de Auto Avaliação da UFAL, o Regimento Interno da CPA e Relatório de Auto-Avaliação estão disponíveis no endereço:

<http://www.cpa.ufal.br>

4.4 Avaliação dos Cursos de Graduação – ACG

A Avaliação dos Cursos de Graduação é um procedimento utilizado pelo MEC para o reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento dos cursos de graduação, representando uma condição para a emissão de diplomas. É realizada pelo INEP de forma periódica com o objetivo de cumprir a determinação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Superior, a fim de garantir a qualidade do ensino oferecido pelas Instituições de Educação Superior.

4.4.1 Reconhecimento de Curso

As universidades têm poder de autorizar a criação de cursos, entretanto não o tem para reconhecê-los, atribuição inerente ao INEP que, ao início de cada ano, divulga seu calendário de avaliação.

O ato formal de reconhecimento define o seu prazo de validade, que varia de dois a cinco anos. A instituição deve protocolar, eletronicamente, no sistema SAPIEnS/MEC, o pedido de reconhecimento decorrido pelo menos um ano de seu início e até a metade do prazo para sua conclusão. A validade da Portaria de Reconhecimento é periódica, devendo o prazo ser indicado no ato legal específico. Conferir especificações no endereço:

<http://www.mec.gov.br/nivemod/educsupe.shtm>

As instruções de uso do novo sistema de protocolo eletrônico estão publicadas no endereço:

www.mec.gov.br/

O processo de reconhecimento do curso compreende em duas fases:

- Instrução do Processo

O(a) Coordenador(a), por meio da entrada no Sistema de Acompanhamento de Processos das Instituições de Ensino Superior SAPIEnS/MEC -, de posse de senha específica, deverá registrar as informações solicitadas em formulário eletrônico – e-mec. O formulário eletrônico envolve três grandes dimensões: Organização Didático-Pedagógica, Corpo Docente e Instalações.

- Avaliação in loco

O INEP indicará uma comissão de especialistas, inscritos no Banco de Avaliadores do INEP (BASIS) que visita a IES e analisa as condições em que o curso(s) é(são) ofertado(s). Informações complementares no site:

<http://www.inep.gov.br/superior/condicoesdeensino>

O(a) Coordenador(a) do Curso receberá, por ofício proveniente do INEP, todas as orientações necessárias quando da visita da comissão.

A Coordenação do Curso deverá preparar um arquivo contendo todos os comprovantes das informações prestadas ao MEC pelo e-mec. É importante ressaltar que a documentação deverá ser providenciada com bastante antecedência, dada a grande dificuldade em reuni-la. Os documentos solicitados são os seguintes:

- 03 (três) cópias do Projeto Pedagógico do curso e um arquivo com todos os programas de disciplinas da grade curricular;
- Arquivos dos projetos desenvolvidos, bem como a relação nominal dos bolsistas (PET, Monitoria, PIBIC, CNPq, etc.);
- Cópias das plantas de todas as instalações físicas (salas de aulas, gabinetes de professores, laboratório, etc.);
- Documentos das atividades promovidas pelo curso;
- Dossiê comprovando a produção científica do corpo docente do Curso.

Além disso, algumas providências devem ser tomadas, a saber:

- Obter, no endereço www.mec.gov.br/sesu/cursos, o formulário a ser preenchido pela comissão sobre os padrões de qualidade do curso. Todos os itens desse formulário devem ser comprovados;
- Organizar em pastas individuais os currículos dos professores com os correspondentes documentos comprobatórios;
- Solicitar aos professores que mantenham seus laboratórios em ordem e que estejam presentes durante o período de visita da comissão;
- Informar aos responsáveis pelas bibliotecas o período de visita da comissão;
- Fazer reunião com os alunos e professores do curso para as devidas orientações;
- Elaborar um dossiê do curso.

A comissão dispõe de apenas três dias para realizar o trabalho. Por isso, a metodologia a ser utilizada no desenvolvimento das tarefas a serem executadas pelo(a) Coordenador(a) de Curso e pela comissão tem papel fundamental nesse processo. É necessário que tudo esteja muito bem organizado, particularmente o acervo de informações sobre o curso. Um planejamento correto evitará atropelos e desgastes emocionais com a certeza de pleno êxito. Providenciar sala com computador/internet para ficar à disposição da Comissão.

Após a visita da Comissão de Avaliação, a Coordenação deve aguardar publicação de Portaria de Reconhecimento no Diário Oficial.

4.5 Exame Nacional do Desempenho dos Estudantes - ENADE

O ENADE é um instrumento destinado a avaliar o desempenho dos estudantes em relação: a) aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares dos cursos de graduação; b) ao desenvolvimento de competências e habilidades necessárias ao aprofundamento da formação geral e profissional e c) o nível de atualização dos estudantes

com referência à realidade brasileira e mundial.

Ele é previsto para ser realizado anualmente, organizado por ciclos avaliativos com o intervalo máximo de três anos cada. Participam de cada ciclo avaliativo todos os estudantes matriculados no final do primeiro e do último ano dos cursos selecionados. Também deverá ser inscrito no ENADE o(a) estudante que possuir as condições necessárias de conclusão do curso no ano de sua aplicação. A avaliação de desempenho deverá ser acompanhada do levantamento do perfil dos estudantes.

O ENADE é componente curricular obrigatório, devendo constar no histórico escolar do(a) estudante sua regularização ou dispensa oficial pelo MEC, que disponibiliza para as IES as instruções e os instrumentos necessários ao cadastramento dos habilitados a participar da prova.

A não inscrição de discentes habilitados para participar do ENADE, nos prazos estipulados pelo INEP, sujeitará a IES à aplicação de sanções previstas no § 2º, do art. 10, sem prejuízo do disposto no art. 12 da Lei 10.861/04, o que significa que poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- Suspensão temporária da abertura de processo seletivo do curso;
- Cassação da autorização de funcionamento da IES ou de reconhecimento de seus cursos;
- Advertência, suspensão ou perda de mandato do(a) dirigente responsável pela ação não executada, no caso das instituições públicas de ensino superior.

O MEC fará a seleção dos estudantes que comporão a amostra da quantidade de participantes de cada IES. O(a) estudante não selecionado(a) para compor a amostra poderá solicitar sua inclusão ao(à) Coordenador(a) do Curso. Dia, local e horário da aplicação da prova serão divulgados pelo MEC.

Conforme regulamento, compete o(a) Coordenador(a) de Curso:

- Inscrever todos(as) os(as) alunos(as) junto ao INEP, lembrando que a não inscrição dos(as) alunos(as) habilitados(as), nos prazos estipulados, acarretará a aplicação de sanções;
- Divulgar amplamente a lista dos inscritos no ENADE para o conjunto dos estudantes, antes de enviá-la ao MEC;
- Incluir na listagem os(as) estudantes que preenchem os critérios definidos e cujo nome dela não conste;
- Responder a questionário objetivando reunir informações que contribuam para definir o perfil do curso, que deverá ser preenchido por via eletrônica até 15 dias após a aplicação da prova.

O cadastramento de alunos(as) no ENADE costuma acontecer no mês de agosto e a prova no mês de novembro.

A avaliação do desempenho dos estudantes de cada curso será expressa por meio de conceitos em escala de 05 (cinco) níveis, sendo vedada a identificação nominal do resultado individual obtido pelo(a) aluno(a), que o recebe em documento específico. Aos estudantes de melhor desempenho o MEC concederá: bolsa de estudos, ou auxílio específico, ou outro com fins de favorecer a excelência e a continuidade dos estudos em nível de graduação ou pós-graduação. É importante lembrar que nem sempre o cadastro da Universidade contém todas as informações exigidas para a efetivação da inscrição. Torna-se necessário, portanto, que os(as) estudantes sejam convocados(as) com antecedência para se proceder à atualização dos dados. Isto poderá ser feito mediante utilização do próprio questionário do INEP que

deverá ser preenchido pelos próprios.

Recomenda-se ao(à) Coordenador(a) que, tão logo seja emitida a Portaria do Reitor(a) contendo sua nomeação, procure a PROGINST, único órgão credenciado para proceder ao seu registro junto ao INEP. Caso o(a) Coordenador(a) seja responsável por cursos diurno e noturno (com códigos diferentes na UFAL), este credenciamento deverá ser realizado para ambos os cursos.

Além disso, o(a) Coordenador(a) deverá verificar com frequência a correspondência eletrônica, pois o INEP envia comunicações por e-mail. Após o recebimento dessas informações do INEP, o(a) Coordenador(a) deverá conectar-se a www.eneade.inep.gov.br para cadastrar-se e utilizar uma senha específica para efetivação das inscrições.

À medida que forem atualizados os dados, imediatamente poderão ser realizadas a digitação e conseqüente inscrição. É recomendável que, tão logo seja elaborada a lista de alunos que deverão se submeter ao exame (essa lista inclui os prováveis concluintes dos dois semestres consecutivos), a mesma seja divulgada, para o caso de surgirem outros possíveis interessados. A Coordenação também é responsável pela inscrição de alunos que, apesar de já terem concluído os créditos e cumpridos os demais requisitos para a graduação, ainda não se submeteram ao exame, que é obrigatório a partir da inscrição do curso no edital do ENADE.

Algumas semanas após a realização do ENADE, o INEP encaminha, via ofício, lista de alunos que efetivamente se submeteram ao exame. Esta lista deve ser encaminhada à DRCA para confirmação dos concluintes e controle futuro, pois o diploma de graduação somente será concedido após a devida comprovação de realização do ENADE pelo(a) aluno(a).

A partir do momento do término do cadastramento dos estudantes, o relacionamento do INEP com os participantes passará a ser realizado diretamente com eles. A Coordenação não terá mais qualquer interferência. No entanto, é prudente que o(a) Coordenador(a) mantenha contato com os professores do Curso solicitando que os mesmos sensibilizem os(as) alunos(as) para o comparecimento no dia marcado para a aplicação da prova do ENADE.

O INEP encaminha aos coordenadores os programas por área profissional os conteúdos utilizados para a avaliação e para divulgação entre os futuros participantes do ENADE e professores.

O resultado do ENADE é divulgado, geralmente, em dezembro. O INEP encaminha e-mail aos Coordenadores contendo senha específica que disponibiliza o relatório sobre o desempenho dos alunos de cada curso, antes da divulgação dos resultados.

4.6 Avaliação do Rendimento Escolar

A avaliação do rendimento escolar será feita por disciplina e, quando necessário, na perspectiva de todo o Curso, abrangendo sempre a assiduidade e a eficiência, ambos eliminatórios por si mesmos.

4.6.1 Assiduidade

Para aprovação por frequência em qualquer disciplina, o(a) aluno(a) deverá comparecer a, no mínimo, 75% das aulas, e a mais de 30% do período destinado a estágio e internato.

4.6.2 Eficiência

Segundo o Art. 41 do Estatuto e Regimento Geral da UFAL, a avaliação do rendimento escolar será feita através de: I. Avaliação Bimestral (AB), em número de 02 (duas), por semestre letivo; II. Prova Final (PF), quando for o caso; III. Trabalho de Conclusão de Curso (TCC). O Estágio Curricular Obrigatório também será considerado, para efeito de avaliação.

Os professores deverão divulgar as notas obtidas pelos alunos com antecedência de 48 (quarenta e oito horas) de qualquer outro tipo de avaliação, bem como informá-los(as) sobre os instrumentos e critérios de avaliação.

As Avaliações Bimestrais (AB) deverão ser limitadas, sempre que possível, aos conteúdos desenvolvidos no respectivo bimestre e será resultante de mais de um instrumento de avaliação. A Nota Final (NF) das Avaliações Bimestrais será a média aritmética, apurada até centésimos, das notas obtidas nas 02 (duas) Avaliações Bimestrais. A aprovação poderá ocorrer por média, quando o(a) aluno(a) alcançar Nota Final (NF) das AB, igual ou superior a 7,0 (sete). Caso esta nota seja inferior a 5,0 (cinco), o aluno estará automaticamente reprovado, não podendo submeter-se à Prova Final (PF).

O discente que alcançar nota inferior a 7,0 (sete), em uma das duas Avaliações Bimestrais (AB), terá direito, no final do semestre letivo, a ser reavaliado naquela em que obteve a menor pontuação, prevalecendo, neste caso, a maior nota. O discente que obtiver a Nota Final (NF) das Avaliações Bimestrais igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 7,0 (sete) terá direito a prestar a Prova Final (PF). Esta versará sobre todo o conteúdo da disciplina ministrada e será realizada no término do semestre letivo, em época posterior às reavaliações, conforme o Calendário Acadêmico da UFAL.

Será aprovado(a) o(a) aluno(a) submetido(a) à avaliação final, após a realização da Prova Final (PF), em cada disciplina, que alcançar média final igual ou superior a 5,5 (cinco inteiros e cinco décimos). O cálculo para a obtenção da média final é a média ponderada da Nota Final (NF) das Avaliações Bimestrais (AB), com peso 6 (seis) e da nota da Prova Final (PF), com peso 4 (quatro).

4.7 Cálculo do Rendimento Escolar

O aproveitamento acadêmico, resultado obtido pelo(a) aluno(a) relativo às atividades escolares, é expresso pelas médias das Avaliações Bimestrais (AB), sempre no mínimo de duas, ou pela média alcançada após submetido à Prova Final (PF).

4.7.1 Etapas da Avaliação

- Avaliação Bimestral (AB)- valendo de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos (inclusive décimos)
- Prova Final (PF) - avaliação aplicada ao(à) aluno(a) que não foi Aprovado(a) por média aritmética nas ABs, valendo, igualmente de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos (inclusive décimos).

O(a) aluno(a) que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) em uma das ABs poderá ser reavaliado(a) ao final do semestre letivo, sendo descartada a nota de menor valor.

4.7.2 Aprovação por Média Aritmética

O(a) aluno(a) que obtiver média aritmética nas ABs igual ou maior que 7,0 (sete) estará, automaticamente, dispensado(a) da realização da Prova Final.

Exemplo 1:

$$AB1 = 5,0$$

$$AB2 = 9,0 \text{ Então, } \frac{5,0}{2} + \frac{9,0}{2} = 7,0$$

$$\text{Média Aritmética} = 7,0 - \text{Aprovado(a)}$$

Exemplo 2:

$$AB1 = 6,4$$

$$AB2 = 8,8 \text{ Então, } \frac{6,4}{2} + \frac{8,8}{2} = \frac{15,2}{2} = 7,6$$

$$\text{Média Aritmética} = 7,6 - \text{Aprovado(a)}$$

Nestes casos, a média aritmética será considerada como Nota Final.

O(a) aluno(a) que obtiver média aritmética das ABs inferior 5,0 (cinco) estará automaticamente reprovado(a), não podendo se submeter à Prova Final.

4.7.3 Prova Final

Será aplicada ao(à) aluno(a) que obtiver média aritmética igual ou maior que 5,0 (cinco) e menor que 7,0 (sete) nas ABs.

Exemplo 1:

$$AB1 = 4,5$$

$$AB2 = 5,5 \text{ Então } \frac{4,5}{2} + \frac{5,5}{2} = \frac{10}{2} = 5,0$$

Média aritmética = 5,0 o(a) aluno(a) prestará Prova Final.

Exemplo 2:

$$AB1 = 7,5$$

$$AB2 = 5,5 \text{ Então } \frac{7,5}{2} + \frac{5,5}{2} = \frac{13,0}{2} = 6,5$$

Média aritmética = 6,5 o(a) aluno(a) prestará Prova Final.

4.7.4 Nota Final

O cálculo da Nota Final do(a) aluno(a) que prestou a Prova Final será a média ponderada entre a média aritmética da AB1 e AB2, com peso, 6 e a Prova Final, com peso 4, cujo resultado deverá ser igual ou maior do que 5,5 (cinco e meio) para obter aprovação.

Exemplo 1:

$$\text{Média da AV1 e AV2} = 6,0$$

$$\text{Exame final} = 5,0$$

$$\text{Então } \frac{(6,0 \times 6) + (5,0 \times 4)}{10} = 5,6 = \text{Aprovado(a)}$$

Exemplo 2:

$$\text{Média da AV1 e AV2} = 5,0$$

$$\text{Exame final} = 6,0$$

$$\text{Então } \frac{(5,0 \times 6) + (6,0 \times 4)}{10} = 5,4 = \text{Reprovado(a)}$$

4.7.5 Aprovação

Será considerado(a) aprovado(a) o(a) aluno(a) que obtiver:

- Frequência igual ou superior a 75 % das aulas ministradas e
- Média aritmética entre AB1 e AB2 igual ou maior que 7,0 (sete) ou
- Nota Final igual ou maior que 5,5 (cinco e meio)

4.7.6 Reprovação

Será considerado(a) reprovado(a) o(a) aluno(a) que obtiver:

- Frequência inferior a 75 % das aulas ministradas;
- Média aritmética entre AB1 e AB2 menor que 5,0 (cinco);
- Nota Final menor que 5,5 (cinco e meio).

4.8 Verificação do Rendimento na Perspectiva do Curso

A verificação do rendimento do(a) aluno(a) na perspectiva do curso far-se-á por meio de monografias ou trabalhos equivalentes, estágios, internatos e outras formas de treinamento em situação real de trabalho. Não poderá ser diplomado o(a) aluno(a) que, no conjunto de tarefas previstas para a avaliação do rendimento na perspectiva do curso, apresentar nota inferior a 5,0 (cinco).

4.9 Digitação de Notas

A digitação de notas, bem como da frequência, dos(as) alunos(as) é tarefa do docente responsável pela turma que leciona, através do acesso ao sistema acadêmico.

4.10 Atendimento Domiciliar

Terá direito ao regime domiciliar aqueles que se enquadram nos seguintes casos:

- Alunas em estado de gravidez a partir do 8º mês de gestação e durante três meses (Lei n. 6.202/75)
- Alunos(as) portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições que impeçam temporariamente a frequência às aulas. (Decreto Lei n. 1.044/69).

O requerimento deverá ser feito em formulário próprio do Serviço Médico da UFAL, nos 03 (três) primeiros dias úteis a partir do início do impedimento ou, excepcionalmente, nos casos de comprovada força maior, em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do evento que deu causa ao pleito.

ATENÇÃO: no caso de disciplinas que requeiram aquisição de habilidades obtidas através de atividades práticas experimentais (em laboratório, hospital etc.) a impossibilidade de cumprimento dessas atividades deverá resultar na supressão de matrícula nessas disciplinas, de comum acordo com a Coordenação do Curso.

4.11 Revisão de Notas

A revisão de notas poderá ser solicitada até 03 (três) dias úteis após o conhecimento do resultado da avaliação, através de justificativas, por escrito, apresentadas ao(à) Coordenador(a) do Curso correspondente.

4.12 Reavaliação

A reavaliação é uma condição prevista em cada disciplina para o(a) aluno(a) que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) em uma das duas Avaliações Bimestrais. Ele(a) terá direito, no final do semestre letivo, de ser reavaliado(a) naquela em que obteve a menor pontuação, prevalecendo, neste caso a nota da reavaliação.

4.13 Segunda Chamada

A segunda chamada, a ser realizada até 05 (cinco) dias após a realização da primeira chamada, é assegurada ao(à) aluno(a) que, não tendo comparecido à Prova Final (PF), comprove impedimento legal ou motivo de doença, devendo requerê-la ao respectivo Colegiado de Curso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a realização da Prova Final a que deixou de comparecer.

V – Programas e Projetos Especiais

5.1 Programa de Monitoria

O Programa de Monitoria tem como objetivos: incentivar, junto à comunidade acadêmica, a discussão contínua sobre a criação de novas formas de apoio à docência; fomentar a elaboração de projetos inovadores na área de ensino e proporcionar ao corpo discente a capacitação para o desenvolvimento de suas potencialidades de atuação no âmbito acadêmico. A UFAL oferece Bolsas de Monitoria a estudantes dos cursos de graduação, bem como reconhece e certifica como Monitoria Voluntária a participação de estudantes de graduação que desenvolvem atividades típicas sem, contudo, obrigar-se à concessão de bolsas.

A monitoria é oferecida ao(à) aluno(a) de graduação com matrícula e frequência regulares, admitido pelo período de um ano para auxiliar o trabalho de ensino, pesquisa, extensão ou quaisquer atividades didático-científicas, de acordo com sua capacidade, ao final do qual o monitor receberá certificado. A monitoria na UFAL efetiva-se sob duas modalidades: Monitoria com Bolsa e Monitoria sem Bolsa.

A seleção de alunos(as) monitores para as disciplinas é feita pelo(a) Coordenador(a), após inscrição aberta através de Edital, 30 dias antes do final de cada semestre letivo e se estendo até a primeira semana de aula do ano/semestre subsequente.

Só poderá ser inscrito o(a) aluno(a) que tenha sido aprovado(a) na disciplina objeto de seleção, com média igual ou superior a 7,0 (sete) inteiros, não ter mais de três reprovações em sua vida acadêmica e nenhuma na disciplina da qual se propõe a ser monitor. No ato de inscrição será solicitado do(a) aluno(a) a apresentação de comprovante de matrícula na UFAL, no período letivo em que a inscrição estiver sendo realizada e histórico escolar, comprovando a integralização da disciplina estabelecida no Edital, cuja vaga pretende concorrer.

Os(as) candidatos(as) submeter-se-ão a provas elaboradas pelas Coordenações de Curso, em que seja possível comprovar conhecimento da matéria, suficiente para o desempenho das funções específicas de monitor, resguardando o disposto na Resolução 39/96- CEPE. Os exames serão aplicados na segunda semana de aula, em data e horário único para cada UA, que ficará responsável pela divulgação através de Edital.

A seleção será feita por bancas examinadoras, específicas para cada disciplina, compostas por 3 docentes indicados(as) pela Coordenação, cabendo a presidência ao(à) professor(a) da disciplina de categoria docente mais levada.

A seleção constará de:

- Prova escrita da disciplina, com peso 03 (três);
- Coeficiente de rendimento no semestre anterior (para os cursos de regime semestral) ou anual (cursos de regime seriado) com peso 02 (dois);

- Média final da disciplina com peso 03 (três);
- Entrevista com peso 02 (dois).

O resultado da seleção será homologado pelo Colegiado, divulgado em quadro de avisos do Curso e encaminhado a PROGRAD até 05 (cinco) dias úteis após a realização da prova. Será classificado o(a) candidato(a) que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) inteiros. Os(as) candidatos(as) habilitados(as) serão classificados (as) em ordem decrescente, pela média ponderada dos graus atribuídos nas provas, pelos 03 (três) examinadores. O concurso para a seleção de monitoria terá validade somente para uma graduação.

5.2 Programa de Educação Tutorial - PET

O Programa de Educação Tutorial (PET) tem por objetivo promover a formação ampla e de qualidade acadêmica de alunos de graduação envolvidos com o Programa, estimulando a fixação de valores que reforcem o exercício da cidadania e a consciência social, e a melhoria dos cursos de graduação. Para tanto, a CDP/PROGRAD gerencia 04 (quatro) grupos inseridos nos cursos de: Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo, Administração e Letras. Cada grupo PET da UFAL é constituído pelos tutores, co-tutores e 12 (doze) bolsistas.

5.3 Programa de Iniciação Científica - PIBIC

O Programa de Iniciação Científica - PIBIC objetiva desenvolver a vocação para a pesquisa e através da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, através de concessão de bolsas pelo Conselho Nacional de Pesquisa - CNPq e conta com a contra partida da UFAL. As bolsas devem estar vinculadas a projetos de pesquisas elaborados por professores doutores e/ou mestres orientadores e terão a vigência de um ano, podendo ser renovadas. Para divulgação dos trabalhos de pesquisa, sob a perspectiva dos alunos que dele participem, é realizado anualmente o Encontro de Iniciação Científica.

5.4 Aluno Convênio (Acordo Cultural) - PEC-G

É uma atividade de cooperação, com o objetivo de formar recursos humanos a fim de possibilitar aos estudantes dos países em desenvolvimento com os quais o Brasil mantém acordos educacionais ou culturais realizarem estudos universitários no país, em nível de graduação, nas IES participantes do programa. É administrado pelo Ministério das Relações Exteriores por meio da Divisão de Cooperação Internacional do Departamento de Cooperação Técnica e Tecnológica (DCE/DCI/MRE) e pelo Ministério da Educação por meio da Divisão de Assuntos Internacionais da Secretaria de Educação Superior (DAI/SESu/MEC).

Para a matrícula desses alunos é indispensável a conclusão do Ensino Médio e não é permitido aproveitamento de estudos. O diploma obtido mediante esse tipo de admissão tem valor puramente acadêmico, não conferindo direitos para exercício profissional no Brasil.

5.5 Mobilidade Acadêmica

O Programa de Mobilidade Acadêmica, a que se refere a Resolução CEPE 19/04 é amparado por convênio, assinado por reitores dessas instituições, permite matrícula acadêmica pelo período de 01 (um) ano, renovável por mais 01(um) semestre, sem estabelecer limite do número de disciplinas cursadas. O período para inscrição no programa de mobilidade acadêmica está previsto no calendário acadêmico.

VI – Sites Importantes

Universidade Federal de Alagoas – UFAL

<http://www.ufal.br>

Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD

<http://www.prograd.ufal.br>

Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação – PROPEP

<http://www.propep.ufal.br>

Pró-Reitoria de Extensão – PROEX

<http://www.proex.ufal.br>

Comissão Própria de Avaliação da UFAL

<http://www.cpa.ufal.br>

Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP

<http://www.inep.gov.br>

Ministério da Educação - MEC

<http://www.mec.gov.br>

Informações legais sobre as Instituições de Ensino Superior credenciadas pelo MEC e de seus respectivos cursos de graduação

<http://www.educacaosuperior.inep.gov.br>

Informações sobre Exame Nacional do Desempenho de Estudantes

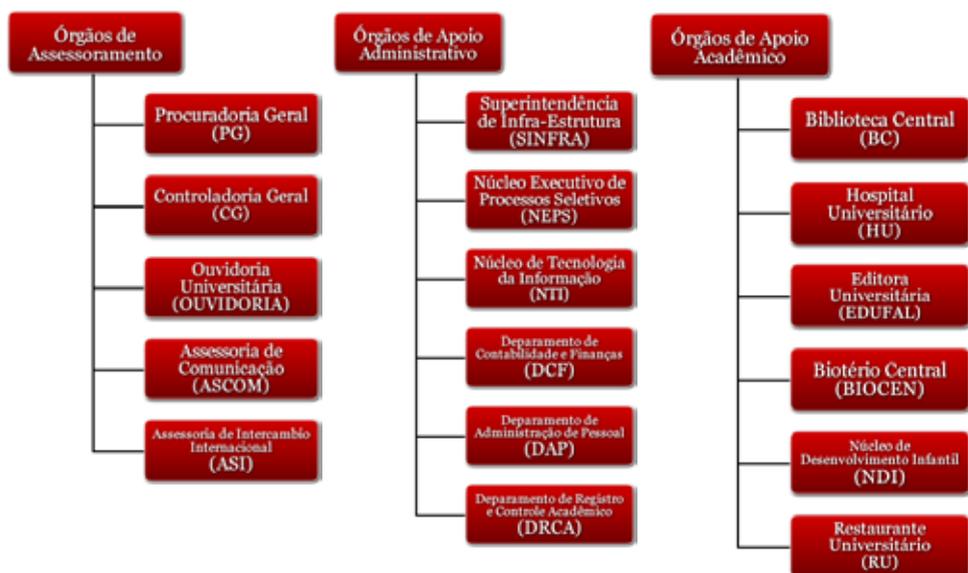
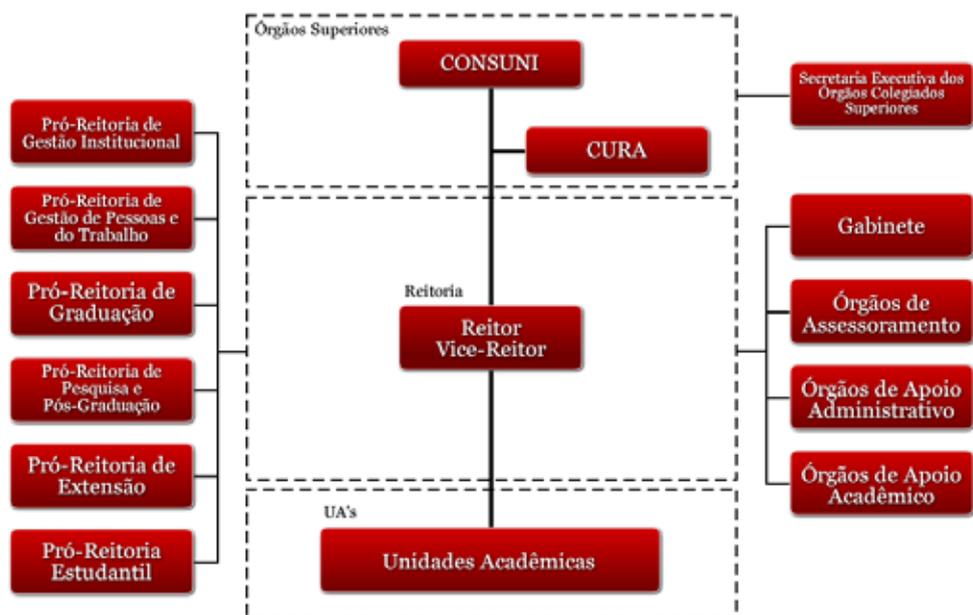
<http://www.enade.inep.gov.br>

Sindicato Nacional dos Docentes das Instituições de Ensino Superior – ANDES

<http://www.andes.org.br>

Anexos

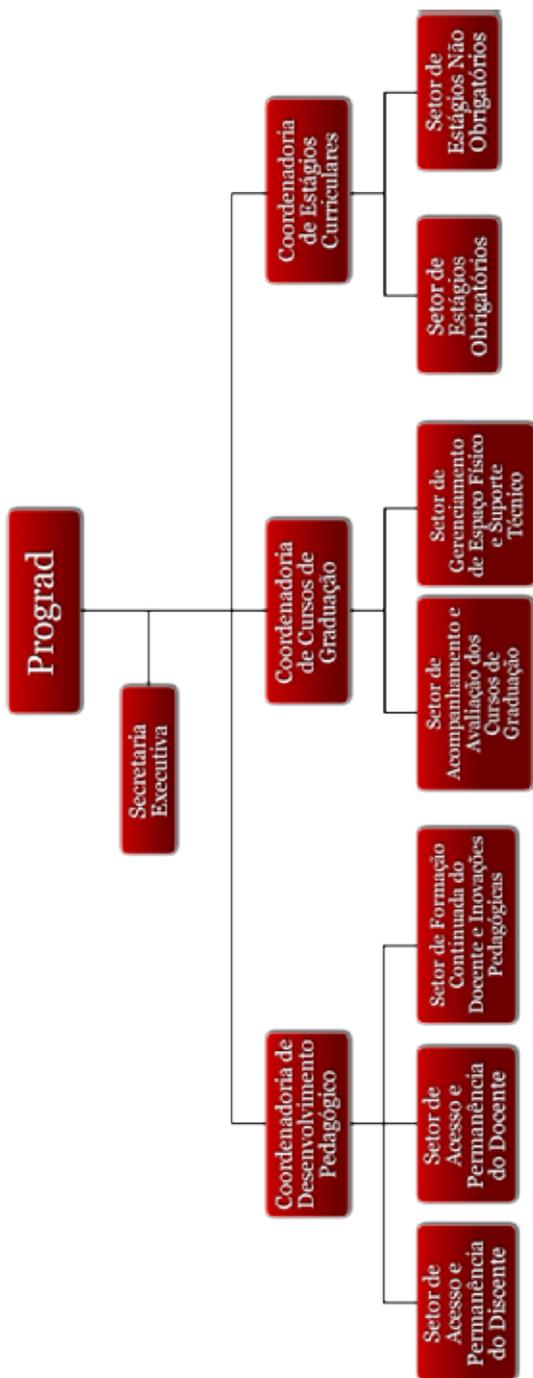
Anexo 01 – Estrutura da UFAL



Anexo 01 – Estrutura da UFAL (continuação)



Anexo 02 – Estrutura Organizacional da PROGRAD



Anexo 03 – Relação de cursos da UFAL

Campus UFAL – Maceió			
1	Administração	24	Física - Bacharelado
2	Agronomia	25	Física - Licenciatura
3	Arquitetura	26	Geografia - Bacharelado
4	Ciência da Informação	27	Geografia - Licenciatura
5	Ciências Biológicas - Bacharelado	28	História - Bacharelado
6	Ciências Biológicas - Licenciatura	29	História - Licenciatura
7	Ciências Contábeis	30	Letras
8	Ciências da Computação	31	Matemática - Bacharelado
9	Ciências Econômicas	32	Matemática - Licenciatura
10	Ciências Sociais - Bacharelado	33	Medicina
11	Ciências Sociais - Licenciatura	34	Meteorologia
12	Comunicação Social	35	Música - Bacharelado
13	Dança - Licenciatura	36	Música - Licenciatura
14	Direito	37	Nutrição
15	Educação Física - Bacharelado	38	Odontologia
16	Educação Física - Licenciatura	39	Pedagogia
17	Enfermagem	40	Psicologia
18	Engenharia Ambiental	41	Química - Bacharelado
19	Engenharia Civil	42	Química - Licenciatura
20	Engenharia de Agrimensura	43	Serviço Social
21	Engenharia Química	44	Teatro
22	Farmácia	45	Zootecnia
23	Filosofia - Licenciatura		

Campus UFAL - Arapiraca		
Pólo	Nº	Cursos
Arapiraca	1	Licenciatura em Biologia
	2	Licenciatura em Educação física
	3	Licenciatura em Física
	4	Licenciatura em Matemática
	5	Licenciatura em Química
	6	Administração
	7	Agronomia
	8	Arquitetura e Urbanismo
	9	Ciência da Computação
	10	Enfermagem
	11	Zootecnia
Penedo	12	Engenharia de Pesca
	13	Turismo
Palmeira dos Índios	14	Serviço Social
	15	Psicologia
Viçosa	16	Medicina Veterinária



Pró-Reitoria de Graduação – UFAL

Pró-Reitora

Maria das Graças Medeiros Tavares

Coordenadoria de Desenvolvimento Pedagógico - CDP

José Geraldo da Cruz Gomes Ribeiro

Coordenadoria de Cursos de Graduação - CCG

Elza Maria da Silva

Setor de Acesso e Permanência do Discente - CDP

André Luiz Pereira Domarques de Menezes

Setor de Acesso e Permanência do Docente - CDP

Diego Cedrim Gomes Rego

Setor de Acompanhamento e Avaliação dos Cursos de Graduação - CCG

Carmen Lúcia Azevedo Martins

Noemia Monteiro Bito

Setor de Gerenciamento de Espaço Físico e Suporte Técnico - CCG

Tereza Cristina da Silva Barbosa

Coordenadoria de Estágios Curriculares - CEC

Maria Cristina Galindo Sobral

Secretaria Executiva

Joseth Ferreira Brandão

Recepção

Maria Nita da Silva

PROGRAD

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - UFAL