



**Resolução Nº 089/18**

**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**Altera as Normas da Graduação aprovadas pela Resolução Nº 177/2012/CEPEX, de 05 de novembro de 2012.**

O Reitor da Universidade Federal do Piauí e Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão do mesmo Conselho, em reunião de 11/06/18, e, considerando:

- os processos Nº 23111.026386/2017-84; 23111.028798/2017-59; 23111023007/2018-68 e 23111.023747/2018-70;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Alterar as normas da graduação aprovadas pela Resolução Nº 177/2012-CEPEX, de 05 de novembro de 2012, na forma que segue:

“.....  
“**Art. 32** .....

§ 3º A oferta de vagas definida no *caput* deste artigo será realizada em um só Edital (anual) de seleção do Sistema de Seleção Unificada – SISU.

§ 4º As vagas remanescentes serão ofertadas em Edital simplificado publicado pela PREG, para ingresso no segundo semestre letivo.

**Art. 33** As vagas remanescentes, definidas como aquelas oriundas dos cancelamentos de cadastro institucional dos alunos por abandono, solicitação espontânea, efetivação de novo cadastro institucional, transferência para outra IES ou falecimento, poderão ser preenchidas por processo seletivo extraordinário, podendo, inclusive, reservar vagas de transferência voluntária ou portador de curso superior, mediante publicação de Edital pela PREG, ouvida a Coordenação do Curso.

§ 1º As vagas são apuradas considerando os cancelamentos nos dois períodos letivos do ano para preenchimento no ano seguinte.

§ 2º As vagas serão discriminadas por matriz curricular e período letivo e não podem ultrapassar 30% (trinta por cento) das vagas ofertadas para o vestibular ou SISU.

.....”

(A)



**Resolução Nº 089/18 -02**

“**Art. 73** O componente curricular Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, dos Cursos de Licenciatura da UFPI, deve ser desenvolvido de acordo com as especificidades de cada habilitação com carga horária mínima de 400 (quatrocentas) horas.

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

**Art. 74** As atividades docentes regulares na Educação Básica deverão ser comprovadas, para fins de aproveitamento, em área específica do licenciando, podendo-se conceder redução de horas, conforme indicação de Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) sobre a Formação em Nível Superior de Profissionais do Magistério para a Educação Básica.

I – (Revogado)

II – (Revogado)

**Parágrafo único** - (Revogado)

**Art. 75** – (Revogado)

**Art. 76** – (Revogado)

**Art. 77** – (Revogado)

.....”  
“**Art. 96** Para a participação dos alunos nas atividades complementares, deverão ser observados os seguintes critérios que poderão ser complementados pelas normatizações internas previstas no § 2º do art. 93, cujas atividades devem ser:

I – Realizadas a partir do ingresso do aluno no curso;

II – Compatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso;

III – Variadas, com pelo menos 2 (duas) categorias entre os critérios citados no Artigo 98.

§ 1º O Calendário Acadêmico estipulará período para registro de Atividades Complementares de Graduação pelo aluno no sistema eletrônico de cadastro a cada período letivo ou por procedimento especial aprovado pela “Câmara de Ensino de Graduação”/CAMEN.



### Resolução Nº 089/18 -03

§ 2º O Calendário Acadêmico estipulará período para avaliação das Atividades Complementares de Graduação pelas Coordenações/Chefias de Curso, até 60 (sessenta) dias antes do prazo para a Colação de Grau do aluno.

§ 3º O Coordenador/Chefe de Curso avaliará o desempenho do aluno nas Atividades Complementares de Graduação, emitindo a decisão Deferido/Indeferido, estipulando a carga horária a ser aproveitada de acordo com as normas estabelecidas para o curso, e homologará no sistema para que a horas consignadas sejam incluídas no histórico do aluno.

§ 4º Os casos de alunos ingressos no curso através de transferência de outra IES e mudança de curso, que já tiverem participado de Atividades Complementares de Graduação, serão avaliados pelos Coordenadores/Chefes de Cursos, que poderão computar total ou parte da carga horária atribuída pela Instituição ou curso de origem, em conformidade com as disposições desta Resolução e de suas normatizações internas.

§ 5º Os alunos que ingressarem por processo seletivo de Portador de Curso Superior deverão desenvolver normalmente as Atividades Complementares requeridas por seu atual curso.

.....”  
“**Art. 138** São formas regulares de ingresso:

I – vestibular ou SISU;

II - transferência ex-ofício;

III - transferência voluntária;

IV - reingresso automático;

V – ingresso para portadores de curso superior;

VI - remoção;

VII - reintegração;

VIII - outras, para aproveitamento de vagas remanescentes, nos termos do Art. 33, ou definidas mediante convênio ou determinadas por lei.

.....”  
“**Art. 147** Transferência voluntária é o ato decorrente da transferência, para a UFPI, do vínculo que o aluno de curso de graduação mantém com a instituição de origem nacional mediante ocupação de vagas específicas e aprovação em processo seletivo próprio.



### Resolução N° 089/18 -04

§ 1° A transferência voluntária dar-se-á do curso/modalidade/habilitação ao qual o aluno encontra-se vinculado para o mesmo curso/modalidade/habilitação na UFPI.

§ 2° Define-se por instituição de origem aquela a qual o aluno encontra-se regularmente vinculado no momento da solicitação.

§ 3° O curso na instituição de origem deverá ser legalmente reconhecido.

§ 4° Os alunos da UFPI podem se candidatar às vagas de transferência voluntária com o fim de transferir seu vínculo de um curso de um município-sede para curso em outro município-sede que outorgue o mesmo título.

**Art. 148** O processo seletivo de transferência voluntária será regido por Edital publicado pela PREG, adotando como critério, preferencialmente, a nota do ENEM dos 05 (cinco) anos anteriores.

**Art. 149** Somente poderá efetivar a matrícula institucional na UFPI o candidato habilitado no processo seletivo e que, no período determinado pelo Edital do certame, apresentar requerimento à DAA/PREG, comprovando:

**I** - ingresso no ensino superior, no curso objeto da transferência, mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;

**II** - ter o aluno integralizado, no mínimo, os 04 (quatro) primeiros períodos letivos do curso, bem como os componentes curriculares correspondentes aos mesmos, com, no máximo, 01 (uma) reprovação;

**III** - ter integralizado de 25% a 70% da carga horária da estrutura curricular a que esteja vinculado na instituição de origem.

**Parágrafo único.** O requerimento de que trata o presente artigo deverá ser instruído com:

a) comprovante de ingresso no ensino superior mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;

b) comprovante de vínculo com a Instituição de origem;

c) histórico escolar atualizado no qual constem os componentes curriculares e eletivos cursados, com suas cargas horárias e resultados obtidos, distribuídos nos períodos letivos em que foram cumpridos;

d) prova de autorização ou reconhecimento do curso, objeto da transferência, na instituição de origem;

e) descrição do sistema de avaliação do rendimento escolar da instituição de origem;



### Resolução Nº 089/18 -05

f) documento que contenha a estrutura curricular do curso objeto da transferência, expedido pela instituição de origem, com seu desdobramento em componentes curriculares e carga horária total prevista para sua integralização;

g) comprovante de que o curso encontra-se em situação regular junto ao ENADE, assim como a nota obtida no último ciclo avaliativo;

h) comprovante de pagamento de taxa de inscrição fixada pelo Conselho de Administração e publicada pelo DAA/PREG.

**Art. 150** O Edital de seleção de que trata o Art. 148 especificará o número de vagas potenciais existentes, por curso, turno e período, cronograma de fases e resultados do processo seletivo de transferência voluntária.

§ 1º O potencial de vagas será obtido pela PREG, considerando dados estatísticos disponibilizados pela PROPLAN, por meio de cálculo da diferença entre o número de vagas iniciais do curso, multiplicado pela duração do curso em anos/semestres, e o número de alunos matriculados, ouvindo também o Colegiado do Curso.

§ 2º O Colegiado do Curso deverá se manifestar quanto à disponibilidade de vagas até 15 (quinze) dias antes da data prevista no Calendário Acadêmico para divulgação do Edital.

§ 3º Caso o Colegiado do Curso não se manifeste quanto ao número de vagas a serem ofertadas, caberá à PREG a definição, considerando os dados estatísticos disponibilizados pela PROPLAN.

**Art. 151** O resultado do processo seletivo será divulgado em função do número de vagas disponíveis para cada curso/período letivo.

**Art. 152** .....

§ 1º - (Revogado)

§ 2º - (Revogado)

.....”  
“**Art. 155** Havendo empate entre os candidatos, serão adotados os seguintes critérios, para o preenchimento das vagas, por ordem de prioridade:

**I** – Maior índice de rendimento acadêmico

**II** – Maior carga horária cursada

**III** – Maior número de disciplinas aprovadas por média

**IV** – Candidato com maior idade.

.....”



### Resolução Nº 089/18 -06

“**Art. 159** Somente poderá efetivar a matrícula institucional na UFPI o candidato que tiver concluído o curso (data da Colação de Grau) até oito anos antes da data da publicação do Edital, que esteja habilitado no processo seletivo e que, no período determinado pelo Edital do certame, apresentar requerimento à DAA/PREG, instruído com:

I - diploma ou certificado de conclusão do curso;

II - histórico escolar correspondente ao documento referido no inciso I;

III - documento comprobatório do reconhecimento do curso;

IV - currículo lattes documentado;

V - comprovante de pagamento de taxa de inscrição, fixada pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo único.** O candidato só poderá requerer uma inscrição de reingresso por cada processo seletivo.

**Art. 160** O processo seletivo de portador de curso superior será regido por Edital publicado pela PREG, adotando como critério, preferencialmente, a nota do ENEM dos 05 (cinco) anos anteriores.

**Art. 161** - (Revogado)

**Art. 162** A PREG publicará o resultado do processo seletivo e a convocação para matrícula em função do número de vagas disponíveis.

**Art. 163** O candidato selecionado deverá requerer seu cadastramento à DAA/PREG nos prazos estabelecidos pelo Edital.

§ 1º - (Revogado)

.....”  
“**Art. 198** O cadastro institucional é coordenado pela DAA/PREG e será disciplinado por Edital ou norma específica, de acordo com a forma de ingresso:

I – O cadastro institucional dos alunos ingressantes por meio do Sistema de Seleção Unificada-SISU ou vestibular, será realizado nas Unidades de Ensino desta Universidade;

II – Caberá aos Diretores de Centro ou de *Campus* a indicação dos servidores técnico-administrativos, bem como as providências necessárias para a disponibilização de equipamentos, material de expediente e estrutura física para a realização da referida matrícula;

III – Serão de responsabilidade da Diretoria de Administração Acadêmica – DAA o treinamento dos servidores técnico-administrativos, o fornecimento do material gráfico e o acompanhamento do processo de matrícula;



### Resolução N° 089/18 -07

IV – Compete à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) dar suporte técnico ao sistema de cadastro institucional, à infraestrutura de equipamentos de informática, à rede de computadores e ao acesso à Internet;

V - Compete à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários (PRAEC) dar suporte técnico para a avaliação dos documentos da condição socioeconômica do aluno no momento do cadastrado institucional.

.....”  
“Art. 222 Os alunos veteranos de cursos em regime de crédito são obrigados a se matricular semestralmente em componentes curriculares.

.....”  
“Artigo 226 - (Revogado)

.....”  
“Art. 232 A matrícula extraordinária, última fase do processo de matrícula curricular para ocupação das vagas remanescentes e para ajustes da oferta nas turmas de determinado período letivo, é realizada em duas etapas.

§ 1º Na primeira etapa, a ocupação de vagas na matrícula extraordinária é realizada em ordem de inscrição na turma. Não há processamento de matrícula, as vagas são ocupadas à medida que cada aluno cadastrar a proposta, de acordo com o número de vagas disponível.

§ 2º Na segunda etapa, a matrícula extraordinária é efetivada exclusivamente pelo Coordenador do Curso, por solicitação do aluno.

.....”  
“Art. 234 Consolidação de turmas é o ato de inserir, no sistema de registro e controle acadêmico, as notas e frequências obtidas pelos alunos nas turmas de componentes curriculares.

§ 1º Para cada turma devem ser feitas duas consolidações, a consolidação parcial e a consolidação final, obedecendo aos prazos estabelecidos para cada uma delas no Calendário Acadêmico.

§ 2º Excepcionalmente, por solicitação fundamentada do docente responsável pela turma e com a anuência do Chefe de Departamento, poderá o Conselho Departamental ou o Conselho do *Campus* autorizar a consolidação antecipada de turma, desde que considere o motivo relevante e que seja comprovado o cumprimento integral da carga horária e da ementa do componente curricular.

§ 3º Na consolidação parcial devem ser inseridos os dados de frequência e das avaliações obrigatórias.

§ 4º Na consolidação final, que não se aplica caso na turma não haja alunos que tenham realizado o exame final, devem ser inseridos os dados do exame final.



### Resolução Nº 089/18 -08

**Art. 235** Compete a um dos docentes responsáveis pela turma fazer a consolidação da turma.

§ 1º Não é possível a consolidação de turma se não houver registro de qualquer docente como responsável pela mesma.

§ 2º As turmas serão consolidadas automaticamente, com os registros acadêmicos salvos, 72 (setenta e duas) horas depois do prazo para consolidação pelo docente, estabelecido no Calendário Acadêmico. A turma sem docente cadastrado será considerada sob a responsabilidade do Chefe do Departamento.

.....”  
“Art. 252 .....

§ 5º - (Revogado)

**Art. 253** O aluno que se julgar insatisfeito na sua pretensão, poderá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após ciência do resultado final, interpor recurso ao Colegiado do Curso, devendo para isso formalizar o seu pedido em requerimento próprio através do Serviço de Atendimento Estudantil da DAA ou Secretaria Acadêmica (*campi* fora de sede), desde que devidamente fundamentado.

.....”  
“Art. 260 Cabe à administração do Centro ou do *Campus* zelar pela correção formal dos processos de aproveitamento de estudos, competindo à Diretoria de Administração Acadêmica – DAA não registrar a dispensa concedida em desacordo com estas normas e retornar o processo à respectiva Coordenação de Curso, para apreciação pelo Colegiado.

.....”  
“Art. 263 .....

§ 3º O aluno não poderá requerer submissão ao exame em componentes curriculares nos quais tenha sido reprovado anteriormente ou tenha trancado matrícula.

.....”  
§ 6º Caberá à DAA/PREG a verificação das informações referentes aos quesitos previstos nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º deste artigo e encaminhará o processo, se for o caso, ao Coordenador do Curso.

.....”  
“Art. 269 As disposições relativas à dispensa de componentes curriculares não se aplicam aos estágios.

.....”  
“Art. 292 .....

§ 2º - (Revogado)  
.....”





**Resolução N° 089/18 -09**

“**Art. 294** O trancamento de curso deverá ser solicitado à DAA/PREG.

**Art. 295** A permuta de turno consiste na mudança de turno entre dois alunos vinculados a turnos distintos de um mesmo curso/sede/modalidade.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, poderá ser solicitada a mudança de turno, sem a necessidade de permuta, mantidas as outras condições do *caput* deste artigo e do Art. 296, desde que comprovada a disponibilidade de vaga no turno de destino.

.....”  
“**Art. 308** .....

§6° Admite-se o procedimento sumário de retificação de registro acadêmico (Diário de Classe). Mediante solicitação do docente responsável pela turma, com a anuência do Chefe do Departamento, poderá o Diretor do respectivo Centro ou *Campus* autorizar a retificação de registro acadêmico, desde que no prazo 15 (quinze) dias da data da consolidação do diário de classe (da consolidação da turma), observados os termos do Artigo 235.

.....”  
“**SEÇÃO XIV – DA MOBILIDADE INTERNA E DA MATRÍCULA INTERCAMPI.**

**Art. 316** Entende-se por mobilidade interna a permissão, por no máximo dois períodos letivos regulares, para que alunos vinculados a um curso de um *campus* qualquer da UFPI possam se matricular em componentes curriculares de curso que confira título e habilitação iguais ao primeiro em outro *campus* desta instituição

**Art. 317** A PREG publicará anualmente Edital regulamentando o procedimento de mobilidade interna.

**Parágrafo único.** A adesão ao Edital de mobilidade interna é facultativa para o curso de destino. A adesão deverá ser comunicada à PREG, no prazo do Edital, pelo Coordenador do Curso, que indicará o número de vagas disponíveis, até o limite de dez vagas anuais.

**Art. 318** Somente poderá pleitear mobilidade interna o aluno que se encontrar, comprovadamente, em uma das seguintes situações:

**I** – Ter sido aprovado em concurso público no município do *campus* de destino e convocado para assumir emprego ou para acompanhar parente consanguíneo até segundo grau e/ou o cônjuge com a mesma finalidade;

**II** – Ser portador de enfermidades e/ou doenças que necessitem de tratamento no município do *campus* de destino;



### Resolução N° 089/18 -10

**III** – Acompanhar parente consanguíneo até segundo grau e/ou o cônjuge, portador de enfermidades e/ou doenças que necessitem de tratamento no município do *campus* de destino.

**Parágrafo único.** O requerente deverá incluir documentação comprobatória que ateste uma das situações estabelecidas nos incisos deste artigo.

**Art. 319** O aluno deverá preencher os seguintes requisitos para solicitar mobilidade interna:

**I** – Estar regularmente matriculado, com ingresso por meio do processo seletivo regular ou por transferência;

**II** – Ter cursado, integralmente, no *campus* de origem, os componentes curriculares correspondentes ao primeiro e segundo períodos do curso, sem reprovações.

**III** - Não ter cursado mais de dois períodos letivos, seguidos ou alternados, em mobilidade interna.

**Art. 320** Nos termos estabelecidos pelo Edital de seleção, a solicitação de mobilidade interna será feita pelo aluno e submetida a 5 (cinco) etapas:

**I** - Primeira Etapa – Verificação pelo Coordenador do Curso de origem se a solicitação atende aos requisitos e documentação estabelecidos no art. 318.

**II** - Segunda Etapa – Análise e julgamento das solicitações pelo Colegiado do Curso de origem, observando os critérios de prioridade: a) maior carga horária cursada; b) maior índice de rendimento acadêmico.

**III** – Terceira Etapa - Após análise e julgamento dos pedidos, o Colegiado do Curso de origem emitirá relatório com a relação das solicitações submetidas a julgamento em ordem decrescente de classificação e constará, em cada um dos processos, a autorização de matrícula com os componentes curriculares que o aluno pretende cursar no período em que pretende ficar em mobilidade interna, assim como as equivalências, se for o caso. Os relatórios, juntamente com os processos de solicitação, devem ser encaminhados aos Colegiados dos Cursos de destino.

**IV** - Quarta Etapa – Análise e julgamento dos pedidos pelos Colegiados dos Cursos de destino, considerando as vagas disponíveis e a oferta dos componentes curriculares pretendidas pelo candidato à mobilidade interna. Após análise e julgamento dos pedidos, o Colegiado do Curso de destino emitirá relatório com a relação das solicitações submetidas a julgamento em ordem decrescente de classificação e informará, em cada um dos processos de solicitação, sobre a oferta dos componentes curriculares pretendidas. Os relatórios, juntamente com os processos de solicitação, devem ser encaminhados à PREG.

**V**- Quinta Etapa – Publicação do resultado da seleção de mobilidade interna pela PREG.



### Resolução N° 089/18 -11

**Art. 321** O aluno que fizer jus à mobilidade interna, só poderá cursar, no máximo, dois períodos letivos, consecutivos ou alternados, no *campus* de destino e retornará obrigatoriamente ao *campus* de origem, para fins de Colação de Grau.

**Art. 322** A matrícula curricular de mobilidade interna deverá ser efetuada junto ao Coordenador do Curso do *campus* de destino nas datas previstas no Calendário Acadêmico, a cada período letivo, por meio de formulário próprio, devidamente instruído com a documentação pertinente.

**Parágrafo único.** A matrícula curricular de mobilidade interna será realizada, por solicitação do aluno, pelo Coordenador do Curso de destino no período da 2ª Etapa da Matrícula Extraordinária

**Art. 323** A mobilidade interna será efetivada por meio de matrícula *intercampi*.

**§1º** A matrícula *intercampi* será solicitada pelo aluno ao Coordenador do Curso de destino antes do início do período de Matrícula Extraordinária, previsto no Calendário Acadêmico.

**§2º** A solicitação de matrícula *intercampi* poderá ser deferida pelo Coordenador do Curso de destino se constatado:

- a) Disponibilidade de vagas remanescentes na turma solicitada;
- b) Equivalência curricular (cadastrada previamente na DAA/PREG) entre a disciplina solicitada pelo aluno no curso de destino e a disciplina do currículo do aluno do curso de origem;
- c) Atendimento ao pré-requisito, e
- d) Motivo relevante.

**§3º** Deferida a solicitação, o Coordenador do Curso de destino efetuará a matrícula na 2ª Etapa da Matrícula Extraordinária.

.....”  
“Art. 335 .....

**§1º** A PREG está previamente autorizada a realização de antecipação de Outorga do Grau quando o motivo da solicitação for a necessidade de apresentar comprovação de Colação de Grau para posse em cargo público (por concurso público) ou para matrícula em programa de Pós-graduação *stricto sensu* definida para data anterior à solenidade coletiva de Colação de Grau estabelecida pela Reitoria.

.....  
**§ 4º** As sessões simples de Colação de Grau previstas no artigo 335 deste Regulamento serão realizadas em data, horário e local estabelecidos pela PREG, conforme modelo de cerimonial definido em norma específica.



**Resolução Nº 089/18 -12**

**Art. 336** O Reitor poderá delegar ao respectivo Diretor de Centro ou de *Campus* a competência para Outorga de Grau em sessão simples, antes ou depois da sessão solene.

.....”

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Teresina, 13 de junho de 2018

**José Arimatéia Dantas Lopes**  
Reitor