

# **GUIA DO (A) ESTUDANTE**

**Recife, 06 de agosto de 2018.**

**REITOR**

Prof. Pedro Henrique de Barros Falcão

**VICE-REITORA**

Profª Maria do Socorro Mendonça Cavalcanti

**PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO - PROGRAD**

Prof. Luiz Alberto Ribeiro Rodrigues

**PRÓ-REITORA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA - PROPEGE**

Profª Maria Tereza Muniz Cartaxo

**PRÓ-REITOR ADMINISTRATIVO - PROADMI**

Prof. Rivaldo de Albuquerque Mendes

**PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PRODEP**

Profª Vera Rejane do Nascimento Gregório

**PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEC**

Prof. Renato Medeiros Moraes

**COORDENADORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - CAE**

Profª Gleicy Fátima Medeiros de Souza

**COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO DE GRADUAÇÃO - CDG**

Prof. Karl Schuster Veríssimo Sousa Leão

## **Caros/as discentes da Universidade de Pernambuco**

**Temos a imensa satisfação em dar-lhes as boas-vindas ao seu ingresso na Universidade de Pernambuco – UPE.**

**A UPE é a única instituição estadual de educação superior de Pernambuco. Está presente em quase todas as regiões do Estado e oferta 56 cursos de graduação em diferentes modalidades. Nos últimos anos, seu empenho tem sido no sentido de fortalecer, cada vez mais, as atividades de ensino, pesquisa e extensão pela busca da excelência acadêmica.**

**A ênfase institucional é a de direcionar os cursos aqui ofertados para a centralidade do/a discente no processo de conhecimento, estimulando a construção ativa de sua subjetividade no percurso e na atualidade dos currículos.**

**Seja nas áreas de Saúde, Educação ou Ciências e Tecnologia, a UPE tem respondido aos desafios que surgem na vivência dos currículos, enfrentando exigências sempre maiores da complexidade do trabalho pedagógico, a partir do trato dos saberes disciplinar e interdisciplinar na educação superior.**

**A UPE tem investido no fortalecimento da formação continuada de seus docentes no nível stricto sensu, estimulando aos pesquisadores a elevarem padrões da investigação científica no âmbito institucional, na busca de inovações tecnológicas, pautadas nas necessidades sociais, capazes de contribuir com o desenvolvimento social, especialmente no Estado de Pernambuco.**

**A opção de vocês, jovens discentes, pela UPE, tem evidenciado, ano a ano, o papel que essa Instituição vem assumindo neste Estado e impulsiona esta IES para realizar efetivas mudanças na sociedade.**

**A todos/as discentes universitários/as da UPE, que seja este um tempo de descobertas, de imersão no saber para a concretização de um sonho profissional e para o exercício da cidadania, da liberdade e do compromisso social.**

**E, para ajudar no/em seu percurso formativo, a UPE coloca em suas mãos este Manual, contendo informações indispensáveis para um maior proveito na/da sua vida universitária.**

**Leiam-no atentamente! A sua participação ativa no processo acadêmico é fundamental à construção do conhecimento para sua formação.**

**Prof. Pedro Henrique de Barros Falcão  
REITOR**

## Sumário

<b>1. ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO ACADÊMICA</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1 - COLEGIADOS SUPERIORES</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2 - GESTÃO SUPERIOR</b> .....	<b>5</b>
<b>1.3 - GESTÃO ACADÊMICA - PROGRAD</b> .....	<b>6</b>
<b>1.4 - COLEGIADOS DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO E SAÚDE</b> .....	<b>6</b>
<b>1.5 - UNIDADES DE EDUCAÇÃO</b> .....	<b>6</b>
<b>1.6 - UNIDADES DE EDUCAÇÃO E SAÚDE</b> .....	<b>8</b>
<b>1.7 - OUVIDORIA</b> .....	<b>8</b>
<b>2. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1 - VÍNCULO ACADÊMICO</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1.1 - Sistema de Matrícula</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1.2 - Matrícula em componentes curriculares isolados</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1.3 - Alteração de componente curricular, atividade prática ou estágio obrigatório</b> .....	<b>10</b>
<b>2.1.4 - Cancelamento de disciplina ou componente curricular</b> .....	<b>11</b>
<b>2.1.5 - Aproveitamento de componente curricular</b> .....	<b>11</b>
<b>2.1.6 - Trancamento de matrícula</b> .....	<b>12</b>
<b>2.1.7 - Reabertura de matrícula</b> .....	<b>12</b>
<b>2.1.8 - Perda do vínculo com a UPE</b> .....	<b>12</b>
<b>2.1.9 - Reintegração</b> .....	<b>13</b>
<b>3 - Colação de Grau</b> .....	<b>13</b>
<b>4. Transferência para outra IES</b> .....	<b>14</b>
<b>5. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO DISCENTE</b> .....	<b>14</b>
<b>5.1. Sistema de Aprovação</b> .....	<b>14</b>
<b>5.2. Frequência</b> .....	<b>15</b>
<b>5.2. Frequência em Regime Especial</b> .....	<b>15</b>
<b>a) Discente reservista - (Decreto-Lei nº 715/1969 de 30/07/1969)</b> .....	<b>15</b>
<b>b) Discente Gestante (Lei nº 6.202/1975, de 17/04/1975)</b> .....	<b>16</b>
<b>c) Discente representante da CONAES - (Lei nº 10.861, de 2004)</b> .....	<b>16</b>
<b>5.3. Segunda Chamada</b> .....	<b>16</b>
<b>5.4. Revisão de Prova</b> .....	<b>17</b>
<b>5.6 - USO DO NOME SOCIAL</b> .....	<b>17</b>
<b>5.7 - TRATAMENTO EXCEPCIONAL</b> .....	<b>18</b>
<b>5.8 - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE DISCENTES - ENADE</b> .....	<b>19</b>
<b>2.9 - GLOSSÁRIO</b> .....	<b>19</b>

## 1. ORGANIZAÇÃO DA GESTÃO ACADÊMICA

A Universidade de Pernambuco - UPE, reconhecida através da Portaria Ministerial nº 964, de 12/06/91, do Ministério da Educação – MEC e recredenciada através do Parecer CEE/PE nº131/2012-CES de 22/10/2012, publicado em Portaria da Secretaria de Educação tem por finalidade produzir e socializar o saber para a formação do cidadão e do profissional, com vistas a promover mudanças na sociedade e no campo de trabalho.

### 1.1 - COLEGIADOS SUPERIORES

Os Colegiados Superiores são as mais elevadas instâncias de decisão na estrutura organizacional da UPE e contam com a representação das Unidades de Educação, Unidades de Educação e Saúde, Associação de Docentes da UPE - ADUPE, Sindicato dos Servidores da UPE - SINDUPE e do Diretório Central dos Discentes - DCE.

COLEGIADOS	FINALIDADE	CÂMARAS
CONSUN - Conselho Universitário	O CONSUN delibera sobre matérias de administração, gestão econômico-financeira, Patrimonial e de planejamento da UPE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Câmara de Planejamento e de</li> <li>• Gestão Financeira e</li> <li>• Patrimonial</li> <li>• Câmara de Recursos Humanos</li> </ul>
CEPE - Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão	O CEPE delibera sobre matérias de ensino, pesquisa e extensão.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Câmara de Graduação</li> <li>• Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa</li> <li>• Câmara de Extensão e Cultura</li> </ul>

### 1.2 - GESTÃO SUPERIOR

A Reitoria, órgão executivo de gestão superior da Universidade, é exercida pelo Reitor, tendo o(a) Vice-Reitor(a) como substituto(a) na ausência do titular e, como auxiliares, os titulares das seguintes Pró-Reitorias:

**PRÓ-REITORIA - SIGLA**

- Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD
- Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa - PROPEGI
- Pró-Reitoria Administrativa e Financeira - PROADMI
- Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas – PRODEPE
- Pró-Reitoria de Extensão e Cultura – PROEC

**1.3 - GESTÃO ACADÊMICA - PROGRAD**

A Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD tem como objetivo básico garantir o desenvolvimento de políticas e programas que assegurem a oferta e a melhoria de qualidade do ensino de graduação.

Sua função primordial, a educativa, torna-a responsável pela formação profissional e humanística do(a) discente de graduação e pela sua iniciação na pesquisa e na extensão. O planejamento e a supervisão das atividades acadêmicas de graduação são realizados através das:

- Coordenadoria de Desenvolvimento de Graduação – CDG
- Coordenadoria de Assuntos Estudantis – CAE

**1.4 - COLEGIADOS DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E EDUCAÇÃO E SAÚDE**

Os Colegiados dos Cursos têm função deliberativa, consultiva e normativa no âmbito do curso e contam com a participação do corpo docente e com representantes do corpo discente.

O Conselho de Gestão Acadêmica e Administrativa – CGA é o colegiado superior da estrutura da Unidade de Educação e tem natureza deliberativa, normativa e consultiva, definidos no Art. 48 do Estatuto da UPE.

**1.5 - UNIDADES DE EDUCAÇÃO**

A operacionalização e a execução das atividades acadêmicas são realizadas através das Unidades de Educação.

<b>CAMPUS</b>	<b>CURSO</b>
<b>Benfica FCAP</b>	<b>Bacharelado Administração</b>
	<b>Bacharelado Direito</b>
<b>Benfica POLI</b>	<b>Bacharelado Engenharia Civil</b>

	<b>Bacharelado Engenharia de Controle e Automação</b>
	<b>Bacharelado Engenharia Elétrica Eletrônica</b>
	<b>Bacharelado Engenharia Elétrica Eletrotécnica</b>
	<b>Bacharelado Engenharia Elétrica Telecomunicações</b>
	<b>Bacharelado Engenharia Mecânica</b>
	<b>Bacharelado Engenharia da Computação</b>
	<b>Bacharelado em Física de Materiais</b>
<b>Santo Amaro</b>	<b>Bacharelado em Educação Física</b>
	<b>Licenciatura em Educação Física</b>
	<b>Medicina</b>
	<b>Bacharelado Enfermagem</b>
	<b>Bacharelado em Ciências Biológicas</b>
	<b>Licenciatura em Ciências Sociais</b>
	<b>Bacharelado em Saúde Coletiva</b>
<b>Camaragibe</b>	<b>Odontologia</b>
<b>Garanhuns</b>	<b>Licenciatura em Letras Português e suas literaturas</b>
	<b>Licenciatura em História</b>
	<b>Licenciatura em Geografia</b>
	<b>Licenciatura em Pedagogia</b>
	<b>Licenciatura em Ciências biológicas</b>
	<b>Medicina</b>
	<b>Bacharelado Psicologia</b>
	<b>Licenciatura em Computação</b>
	<b>Licenciatura em Matemática</b>
	<b>Bacharelado Engenharia de Software</b>
<b>Caruaru</b>	<b>Bacharelado Administração</b>
	<b>Bacharelado Sistema de Informação</b>
<b>Salgueiro</b>	<b>Bacharelado Administração</b>
	<b>Tecnológico de Gestão em Logística</b>
<b>Mata Norte</b>	<b>Licenciatura em Ciências Biológicas</b>
	<b>Licenciatura em Geografia</b>
	<b>Licenciatura em História</b>
	<b>Licenciatura em Letras (Português e Espanhol e suas literaturas)</b>
	<b>Licenciatura em Letras (Português e Inglês e suas literaturas)</b>
	<b>Licenciatura em Matemática</b>
	<b>Licenciatura em Pedagogia</b>
	<b>Tecnológico de Gestão em Logística</b>
<b>Palmares</b>	<b>Bacharelado Serviço Social</b>
	<b>Tecnológico de Gestão em Logística</b>
	<b>Administração</b>
<b>Petrolina</b>	<b>Licenciatura em Ciências Biológicas</b>
	<b>Licenciatura em Geografia</b>

	Licenciatura em História
	Licenciatura em Letras (Português e Inglês)
	Licenciatura em Letras (Português e Espanhol)
	Licenciatura em Matemática
	Licenciatura em Pedagogia
	Bacharelado Enfermagem
	Bacharelado Fisioterapia
	Bacharelado Nutrição
Arcoverde	Bacharelado Direito
	Odontologia
Serra Talhada	Medicina

## 1.6 - UNIDADES DE EDUCAÇÃO E SAÚDE

Os estágios, as aulas práticas, as pesquisas e as diversas modalidades de projetos da área de saúde são realizadas em entidades conveniadas e no Complexo hospitalar composto pelas seguintes Unidades de Educação e Saúde da UPE:

UNIDADES DE EDUCAÇÃO E SAÚDE/ SIGLAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro Integrado de Saúde Amaury de Medeiros - CISAM</li> <li>• Hospital Universitário Oswaldo Cruz - HUOC</li> <li>• Pronto Socorro Cardiológico de Pernambuco - PROCAPE</li> </ul>

## 1.7 - OUVIDORIA

A Ouvidoria Central da Universidade de Pernambuco é um ambiente de acolhida e escuta da comunidade universitária e da sociedade pernambucana sobre sugestões, reclamações, denúncias, informações e elogios, visando à melhoria dos serviços prestados pela UPE e buscando soluções para os problemas apresentados.

Em atendimento ao Decreto Estadual nº 38.787 de 30 de Outubro de 2012, que regulamenta a Lei 14.804 de 29 de Outubro de 2012, A Ouvidoria registra as solicitações dos usuários e faz os encaminhamentos necessários à finalização das questões.

Contatos: 81-31833674

E-mail: [ouvidoria@upe.br](mailto:ouvidoria@upe.br)

Site: <http://www.upe.br/ouvidoria/>



## **2. ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

### **2.1 – VÍNCULO ACADÊMICO**

#### **2.1.1 - Sistema de Matrícula**

A matrícula é o ato acadêmico que vincula o/a discente ao curso requerido, assegurando-lhe a condição de membro do corpo discente.

Para efetuar a matrícula, o(a) discente deverá:

a) Para ingressantes observar o período de matrícula no Manual do/a Candidato/a ao Processo de Ingresso da UPE. Para estes a matrícula é presencial, tendo a indicação das entradas estipuladas por edital conforme divulgado no site do processo de ingresso da UPE: <http://processodeingresso.upe.pe.gov.br/> ;

b) Após a primeira matrícula no curso, as matrículas subseqüentes serão de responsabilidade do(a) discente, através do acesso ao Sistema de Informação e Gestão Acadêmica com o número do seu CPF e registro de senha. Para isto acessar o [www.siga.upe.br](http://www.siga.upe.br).

**Observações:**

É vedado a uma mesma pessoa ocupar, na condição de discente, simultaneamente, no curso de graduação, 2 (duas) vagas, no mesmo curso ou em cursos diferentes em uma ou mais de uma instituição pública de educação superior em todo território nacional (Lei nº 12.089 de 11 de novembro de 2009). O cancelamento ocorrerá em relação à matrícula mais antiga, na hipótese da duplicidade ocorrer em instituições diferentes e da matrícula mais recente, na hipótese de a duplicidade ocorrer na mesma instituição.

Antes do início de cada período letivo, todos/as os/as discente deverão renovar a matrícula nos prazos divulgados no Calendário Acadêmico da UPE. Ficarão impedido(a) de matricular-se o(a) discente em débito com a Biblioteca de sua Unidade de Educação.

Caso não renove sua matrícula ou não requeira seu trancamento nos termos da legislação vigente, o/a discente perderá o direito à vaga e o vínculo ao curso, só podendo retornar à Universidade através de um processo de reintegração ou novo Processo de Ingresso, nos termos das normas vigentes da Resolução CEPE/UPE nº 052/2017 e Regimento da UPE, Art. 168.

O(A) discente que, na matrícula, se utilizar de documento falso ou inidôneo terá o vínculo extinto com a UPE e ficará sujeito às punições previstas em lei (Regimento da UPE, Art. 169). Apurada qualquer fraude no ato da matrícula, os documentos serão remetidos às autoridades competentes.

## **2.1.2 - Matrícula em componentes curriculares isolados**

### **2.1.2.1 - Para discentes da UPE**

O(A) discente da UPE poderá cursar componente curricular isolado em qualquer curso da UPE ou em outra IES (Regimento da UPE, Art. 166). Entretanto para assegurar o aproveitamento do componente e registrar em seu histórico acadêmico, desde que obtenha aprovação na Instituição, deverá solicitar na escolaridade a dispensa de disciplina, cuja análise tomará como base o processo de aproveitamento de estudos, como equivalência ou como estudo complementar, devendo ser realizado pela coordenação do curso, conforme Art. 3º da Resolução CEPE 035/2016.

#### **Como e quando requerer:**

No setor responsável da Unidade de Educação, obedecendo o período fixado no Calendário Acadêmico da UPE, mediante requerimento único.

### **2.1.2.2 - Para discentes de outra IES**

É permitido ao(à) discente de outra IES a matrícula em até dois componentes curriculares por período letivo e, no máximo, seis por curso, caso exista vaga nos cursos. Essa matrícula não vincula o(a) discente ao curso ou à Universidade, podendo ser concedida aos/às discentes regulares e/ou diplomados/as vinculados/as a outras IES (Regimento Geral da UPE § 2º do Art. 166).

#### **Como e quando requerer:**

No setor responsável da Unidade de Educação obedecendo o período fixado no Calendário Acadêmico da UPE, mediante requerimento único.

### **2.1.3 - Alteração de componente curricular, atividade prática ou estágio obrigatório**

O(A) discente poderá modificar a matrícula a partir da alteração dos componentes curriculares em que estiver matriculado(a), no período destinado à modificação de matrícula do Calendário Acadêmico da UPE, obedecendo aos pré e co-requisitos, desde que exista vaga no componente a que se propõe cursar.

#### **Como e quando requerer:**

Diretamente no SIGA no período destinado à modificação de matrícula do Calendário Acadêmico da UPE, porém estará sujeito ao deferimento ou não pelo setor responsável da Unidade de Educação.

#### **2.1.4 - Cancelamento de disciplina ou componente curricular**

O cancelamento da matrícula de um ou mais disciplina ou componente curricular poderá ser solicitado pelo(a) discente, após a matrícula geral, apenas nas Unidades de Educação que adotam matrícula, por componente, desde que o(a) discente permaneça vinculado(a), no mínimo, a um componente curricular, excetuando-se discentes matriculados(as) no primeiro período do curso.

##### **Quando:**

Diretamente no SIGA no período destinado à modificação de matrícula do Calendário Acadêmico da UPE.

É de responsabilidade do discente o cancelamento da matrícula no componente curricular no SIGA, caso não o faça será reprovado por falta.

#### **2.1.5 - Aproveitamento de componente curricular**

O aproveitamento de estudos/dispensa de componente curricular ou disciplina e registro em seu histórico acadêmico tomará como base o processo de aproveitamento de estudos, como equivalência ou como estudo complementar, devendo ser realizado pela Coordenação do Curso, conforme Art. 3º da Resolução CEPE 035/2016. Para tanto, também deverá ser considerado como critério de adequação mínima o aproveitamento de 75% da carga horária (frequência mínima de horas letivas LDB Art. 24 inciso VI) e do conhecimento estudado (Resolução CEPE 035/2016). Se a solicitação da dispensa for a partir de componente curricular feito no exterior, o processo deverá ser avaliado pelo coordenador do Curso, ouvido o NDE.

##### **Quando requerer:**

No setor responsável da Unidade de Educação até o último dia de matrícula conforme o Calendário Acadêmico da UPE, anexando ao requerimento único o comprovante de aprovação do componente curricular ou da disciplina cursada, programa com carga horária, número de créditos, ementa e conteúdo. O programa deverá estar devidamente assinado pelo(a) do setor responsável do curso da UPE ou de outra IES.

### **2.1.6 - Trancamento de matrícula**

O trancamento suspende as atividades acadêmicas, mantendo apenas o vínculo de matrícula por um semestre letivo, sendo permitido o trancamento por, no máximo, 2 (dois) anos ou quatro períodos, contínuos ou não. O trancamento de matrícula ficará condicionado à efetivação semestral do processo (Regimento Geral da UPE - Art. 171).

O tempo de trancamento não é computado para integralização curricular e deve ser renovado a cada semestre pelo discente (Resolução CEPE nº 82/2016).

É vedado o trancamento aos(às) discentes matriculados(as) nos 1º e 2º períodos dos cursos de graduação na UPE (Resolução CEPE nº 81/2007), salvo as exceções dispostas na Resolução CEPE nº 021/2011.

#### **Quando requerer:**

Diretamente no Sistema Acadêmico (SIGA) obedecendo ao período fixado no Calendário da UPE. Após este procedimento o discente deverá entregar o comprovante emitido pelo SIGA à escolaridade do seu curso.

O Trancamento após o prazo determinado no Calendário Acadêmico deverá ser solicitado, por requerimento com justificativa, ao Coordenador do Curso.

### **2.1.7 - Reabertura de matrícula**

O(A) discente com matrícula trancada ou com matrícula vínculo que desejar retornar ao curso, poderá realizar a reabertura da sua matrícula diretamente no SIGA, desde que esteja dentro do período de matrícula do semestre.

#### **Como e quando requerer:**

Diretamente no Sistema Acadêmico (SIGA) obedecendo ao período fixado no Calendário da UPE para matrícula. Após este procedimento o discente deverá entregar o comprovante emitido pelo SIGA à escolaridade do seu curso.

### **2.1.8 - Perda do vínculo com a UPE**

Na perda do vínculo o discente perde o direito de continuar o curso na UPE, o que poderá ocorrer nas situações abaixo descritas:

- a) Abandono, caracterizado pelo afastamento espontâneo do curso, sem a devida oficialização ou deixe de se matricular no período estabelecido no calendário acadêmico (Resolução CEPE/UPE nº 052/2017 e Regimento da UPE, Art. 168.

b) Os/as discentes cumprindo sanções disciplinares pelo Conselho de Gestão Acadêmica e Administrativa, com base no Art. 22 do Código de Convivência que prevê “o afastamento definitivo do aluno do quadro discente importará no cancelamento também definitivo de sua matrícula, ficando impedido o seu reingresso na UPE”.

c) Ultrapassado o prazo permitido para a integralização curricular, excluídos os períodos de trancamento (Resolução CEPE nº 82/2016). Semestralmente os Coordenadores de Curso deverão verificar os alunos que estão fora do prazo máximo de integralização para proceder seu desligamento.

d) Desligamento voluntário: consiste na desvinculação voluntária do(a) discente ao curso ao qual está vinculado, requerido pelo(a) discente. O desligamento voluntário deverá ser solicitado pelo(a) discente a qualquer tempo mediante requerimento único entregue no setor responsável da sua Unidade de Educação.

### **2.1.9 - Reintegração**

O processo de reintegração (Resolução CEPE 52/2017) é realizado pela Coordenação de Curso e consiste no reingresso de discentes desvinculados e/ou desligados da UPE. Para este processo deve ser observado o tempo máximo previsto para integralização curricular, para possível solicitação de dilatação de prazo, e a existência de vagas no curso. O aluno reintegrado deverá ser acompanhado pela Coordenação do Curso, inclusive através do processo de matrícula assistida (Resolução CEPE 84/2016), caso necessário.

#### **Como e quando requerer:**

No setor responsável da Unidade de Educação mediante requerimento único. A reintegração ocorrerá para o semestre seguinte à solicitação.

## **3 - Colação de Grau**

O direito à colação de grau, obtenção de título, certidão e diploma é concedido ao(à) discente que integralizar seu curso (Regimento Geral da UPE - Art.179), ou seja, cumprir integralmente todas as atividades curriculares, suas respectivas cargas horárias previstas no Projeto Pedagógico de Curso, as Atividades Complementares e a apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso, este último, quando se aplicar, bem como esteja regularizado perante o ENADE.

O discente que estiver em situação irregular perante o ENADE não poderá ter expedidos a atestado ou certidão de conclusão de curso e diploma, tendo em vista

que o ENADE é componente curricular obrigatório do curso nos termos do §5º do Art. 5º da Lei 10.8612 de 14/04/2004 e Resolução CEPE nº04/2016.

As solenidades de colação de grau na Universidade são realizadas nos prazos previstos no calendário estabelecido. Para os casos de colação de grau especial antecipada, o discente deverá fazer a solicitação com a apresentação da justificativa, anexando documentos comprobatórios. A Universidade deverá responder a solicitação em até 48h antes da colação de grau. A solenidade de colação de grau é de responsabilidade da Universidade.

Após a colação de grau o formando deverá solicitar seu histórico escolar e diploma no setor responsável da Unidade de Educação, mediante requerimento único.

#### **4. Transferência para outra IES**

Ocorre mediante a solicitação formal do discente interessado em se transferir para outra IES. A documentação dele(a) será remetida mediante solicitação da IES de destino.

## **5. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO DISCENTE**

### **5.1. Sistema de Aprovação**

A verificação do desempenho discente nos componentes curriculares é realizada em cada período letivo, da seguinte forma:

a) A frequência é obrigatória, considerando-se reprovado num componente curricular o/a discente que não comparecer a setenta e cinco por cento (75%), pelo menos, das aulas teóricas ou práticas, estas computadas separadamente, mesmo que tenha obtido notas para aprovação (Regimento Geral da UPE - Art. 182).

b) A verificação do aproveitamento será feita por período, componente curricular ou módulo, compreendendo:

- Avaliações parciais, sob a forma de exercícios ou trabalhos escolares, ao longo do período. Para cada disciplina, serão efetuadas, no mínimo, 2 (duas) avaliações por semestre;

- Exame final dos conteúdos do período letivo (Regimento Geral da UPE - Art. 185), destinado à avaliação da capacidade de domínio da matéria ensinada, para os(as) discentes que não obtiverem média 7,0 nas unidades letivas. Poderá versar sobre todo conteúdo ministrado no semestre, de acordo com os critérios estabelecidos nos planos de ensino.

- A avaliação do rendimento escolar será expressa em graus numéricos de 0 (zero) a 10 (dez) (Regimento Geral da UPE - Art. 180, Inciso I). Na distribuição das médias, deve-se apurar até a segunda decimal, não sendo permitido o arredondamento.

Em cada componente curricular, o(a) discente será:

- Promovido(a) por média e dispensado(a) do exame final, se obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete) e setenta e cinco por cento (75%) ou mais de frequência;

- Submetido(a) a exame final, se obtiver média igual ou superior a 3,0 (três) e setenta e cinco por cento (75%) ou mais de frequência;

- Aprovado(a), após exame final, se obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) ou

- Reprovado(a) sem direito a exame final, se obtiver média inferior a 3,0 (três) ou menos de setenta e cinco por cento (75%) de frequência.

## **5.2. Frequência**

A frequência é obrigatória devendo o aluno cumprir o mínimo de 75% da carga horária letiva da disciplina ou componente curricular (LDB Art. 24 inciso VI e Regimento da UPE, Art. 182).

Na legislação de educação superior, não existe abono de faltas às aulas ou às provas, ainda que se trate de credo comprovado por autoridade eclesiástica, de doença comprovada por atestado médico ou de viagens a serviço em trabalhos extraordinários, quer se trate de órgãos públicos ou privados, mesmo sendo os motivos comprovados, através de documento, exceto nas seguintes situações, expressamente previstas na legislação em vigor, conforme descrito a seguir:

### **5.2. Frequência em Regime Especial**

#### **a) Discente reservista – (Decreto-Lei nº 715/1969 de 30/07/1969)**

O Decreto-Lei nº 715, de 1969, ainda vigente, assegura o abono de faltas para aquele convocado e matriculado em Órgão de Formação de Reserva ou reservista que seja obrigado a faltar às suas atividades civis por força de exercício ou manobra, exercício de apresentação das reservas ou cerimônias cívicas, e o Decreto nº 85.587, de 1980, estende essa justificativa para o Oficial ou Aspirante-a-Oficial da Reserva, convocado para o serviço ativo, desde que apresente o devido



comprovante. A lei não ampara o militar de carreira. Suas faltas, mesmo que independentes de sua vontade, não terão direito a abono, por força de lei.

**Como requerer:**

Na época em que for convocado para exercícios ou manobras (Decreto Federal nº 69.953/71), no setor responsável da Unidade de Educação, mediante requerimento único. Anexar o documento comprobatório.

**b) Discente Gestante (Lei nº 6.202/1975, de 17/04/1975)**

A partir do 8º mês de gestação e durante três meses, a discente, em caso de gravidez, ficará assistida pelo regime de exercícios domiciliares. Em qualquer caso, é assegurado às discentes, em estado de gravidez, o direito à prestação dos exames finais (Conforme Arts. 1º e 2º). **Esse regime não se aplica às aulas práticas, atividades de campo e ao estágio supervisionado.**

**Como e quando requerer:**

Preencher o requerimento único e entregar no setor responsável da Unidade de Educação, anexando o atestado médico. A partir do 8º mês de gestação da discente.

**c) Discente representante da CONAES – (Lei nº 10.861, de 2004)**

Todo(a) discente que se estiver como membro da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES), nos termos do art. 7º, § 5º, da Lei nº 10.861, de 2004, que institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes), terá suas faltas abonadas, quando o horário coincidir com as atividades acadêmicas.

**Como e quando requerer:**

Preencher o requerimento único e entregar no setor responsável da Unidade de Educação, anexando o comprovante.

### **5.3. Segunda Chamada**

É permitido ao(à) discente requerer segunda chamada, num limite de duas (02) por componente curricular, incluindo a final (Regimento Geral da UPE - Art. 187).



**Como e quando requerer:**

Preencher o requerimento único e entregar no setor responsável da Unidade de Educação no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a realização da avaliação.

**5.4. Revisão de Prova**

O(A) discente poderá solicitar a revisão do resultado das avaliações no prazo de até três dias úteis após a divulgação da nota (Resolução CEPE nº 030/2015). A revisão deverá ser procedida pelo(a) professor(a) na presença do(a) discente, obedecendo aos mesmos critérios pedagógicos adotados na avaliação geral da turma, devendo seu resultado ser divulgado no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis a partir da data do requerimento (Reg. UPE - Art. 188 e Resolução CEPE 30/2015).

Caso o(a) discente não fique satisfeito/a com o resultado da revisão, a legislação em vigor permite ao/à discente solicitar ao(à) coordenador(a) de curso uma banca examinadora no prazo de até três dias úteis à divulgação da nota revisada (Reg. UPE - Art. 188 e Resolução CEPE 30/2015). De acordo com o inciso 1º do Art. 5º da Resolução 30/2015 o docente responsável pela avaliação não poderá participar da banca examinadora.

**Como e quando requerer:**

**Revisão de Prova:** Preencher o requerimento único e entregar no setor responsável da Unidade de Educação.

**Banca Examinadora:** Preencher o requerimento único e entregar no setor responsável da Unidade de Educação.

**5.6 - USO DO NOME SOCIAL**

De acordo com a Resolução nº 12, de 16 de janeiro de 2015 publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, página 3, do Conselho Nacional de Combate à Discriminação e Promoção dos Direitos de Lésbicas, Gays, Travestis e Transexuais, da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República que tem como escopo estabelecer “parâmetros para a garantia das condições de acesso e permanência de pessoas travestis e transexuais – e de todas aquelas que tenham sua identidade de gênero não reconhecida em diferentes espaços sociais, nos sistemas e instituições de ensino”, bem como formular “orientações quanto ao reconhecimento institucional da identidade de gênero e sua operacionalização”.

Vale salientar que o emprego do nome social deverá ser utilizado para a comunicação verbal com o estudante que o tenha requerido, Entretanto, a emissão dos documentos oficiais, contudo, deverá manter a utilização do nome civil, mas garantindo-se, com igual ou mesmo maior destaque, a referência do nome social,

para assegurar a efetiva aplicabilidade da Resolução e o atingimento de suas finalidades.

A UPE normatizou o processo para uso do nome social na instituição através da Resolução CONSUN nº20/2015 disponível em: <http://www.upe.br/graduacao/documentos>.

#### **Como e quando requerer:**

A solicitação poderá ser feita a qualquer tempo, devendo o interessado preencher o formulário próprio constante no anexo da Resolução CONSUN nº20/2015 juntamente com o requerimento único e entregar mediante protocolo no setor responsável da sua Unidade de Educação.

### **5.7 - TRATAMENTO EXCEPCIONAL**

A regularidade da vida acadêmica é de grande importância para o(a) discente e o registro de sua presença às aulas e demais atividades didáticas deverá ser realizado, diariamente. A chamada deverá ser feita, obrigatoriamente, pelo(a) professor(a) em sua aula.

Afora as situações mencionadas no 2.3.2. Frequência em Regime Especial Discentes, ainda poderá haver um tratamento excepcional, conforme previsto no Decreto-Lei nº 1.044/1969, de 21/10/1969, aos(às) portadores(as) de afecções congênicas ou adquiridas, distúrbios agudos ou agudizados, que se encontram caracterizadas no Art. 1º do referido Decreto-Lei, como:

- a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- b) ocorrência isolada ou esporádica;
- c) duração que não ultrapasse o máximo de tempo específico paracada caso e a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem.

Nesse contexto, o(a) discente que fique, temporariamente, impedido(a) de frequentar a IES, ele(a) terá direito a aplicação de **Regime de Exercícios Domiciliares**. Este regime se enquadra naquelas situações em que o(a) discente se encontra com invalidez física ou impedimento temporário ou permanente, impedindo-o(a) de frequentar as aulas, sendo-lhes permitido receber orientação e efetuar exercícios escolares em suas residências, enquanto persistir o impedimento.

Como compensação da ausência às aulas, pode-se atribuir aos(às) discentes, **exercícios domiciliares com acompanhamento da Instituição**, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades oferecidas pela IES.

Os exercícios deverão ter o acompanhamento do(a) professor(a) da disciplina, do componente curricular ou do(a) gestor(a) do módulo. Portanto, deverá ter regulamento próprio para os exercícios domiciliares, que não são concedidos automaticamente.

O regime de exceção aqui mencionado será estabelecido por laudo médico com indicação do número CID (Código Internacional de Doenças) elaborado por autoridade oficial.

#### **Como e quando requerer:**

Preencher o requerimento único anexando o documento comprobatório e entregar no Setor Responsável da Unidade de Educação, imediatamente, após a obtenção da licença médica.

### **5.8 - EXAME NACIONAL DE DESEMPENHO DE DISCENTES – ENADE**

Uma parte da avaliação da qualidade dos cursos, a partir do desempenho dos discentes, está atrelada ao ENADE, instituído pelo Ministério da Educação (MEC), que é um componente obrigatório do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES). O ENADE tem por objetivo avaliar o desempenho acadêmico dos(as) discentes dos cursos de graduação e é condição obrigatória para a obtenção do diploma (Portaria Ministerial nº 2.051, de 09/07/2004).

Este componente é de responsabilidade do(a) discente. O(A) discente, para ter seu diploma expedido, deverá estar com situação regular junto ao ENADE. Estão habilitados(as) a participar do ENADE todos(as) discentes ingressantes e concluintes dos cursos a serem avaliados.

O cronograma do exame e a relação de cursos a serem avaliados são determinados, a cada ano, pelo Ministério da Educação, respeitando um ciclo trienal. É de responsabilidade do(a) discente acompanhar o período em que deverá prestar o ENADE no ciclo avaliativo referente ao curso que esteja vinculado(a).

## **2.9 - GLOSSÁRIO**

### **Curso de Graduação**

Conjunto de estudos organizados e previstos em currículo, pertinente à formação de bacharel ou de licenciado ou de tecnólogo.

**Bacharelado** - Curso de Graduação que confere o grau de bacharel para o exercício profissional em determinada área do saber.

**Licenciatura** - Curso de Graduação que confere o grau de licenciado para o exercício da docência na Educação Básica e suas modalidades de ensino.

**Tecnólogo** - Curso de Graduação que atende em sua oferta a eixos tecnológicos com a abrangência de uma área do conhecimento.

**Sequencial** - curso limitado a um campo de saber em diferentes níveis de formação específica e aberto a candidatos/as egressos/as do Ensino Médio.

### **Projeto Pedagógico de Curso (PPC)**

Proposta pedagógica de um curso produzida coletivamente, cuja finalidade é a de enunciar as diretrizes, os propósitos e os procedimentos pedagógicos adotados para a formação de profissionais numa determinada área do conhecimento.

### **Currículo**

Percurso acadêmico, no qual a formação profissional é desenvolvida e integralizada. O projeto pedagógico de curso formata e articula os componentes curriculares, os quais conduzem à conquista de determinada formação universitária. Ele apresenta uma matriz curricular do curso e abrange componentes curriculares dos núcleos básico e profissional, expressos sob forma de componentes curriculares, estágios e atividades complementares e TCC. O currículo de cada curso possui carga horária própria e obedece às Diretrizes Curriculares Nacionais, emanadas do Conselho Nacional de Educação-CNE. Para a obtenção do diploma, o discente deverá cumprir integralmente o currículo do seu curso.

### **Matriz Curricular**

Parte do Projeto Pedagógico do Curso e contempla todos os componentes curriculares obrigatórios e eletivos/optativos integrados às suas respectivas cargas horárias e pré-requisitos. Ela expressa a carga horária total do curso e os seus respectivos créditos.

### **Componentes Curriculares**

Elementos que compõem o currículo: disciplinas, práticas, atividades didático-pedagógicas e estágio obrigatório. Podem ter caráter predominantemente teórico ou prático, disciplinar ou interdisciplinar, abrangendo determinado programa científico, técnico, filosófico ou artístico, explicitado no Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

### **Crédito**

É a soma das unidades de trabalho cumpridas pelo aluno durante um período letivo, em determinado componente curricular. Os créditos são mensurados pela carga horária definida na disciplina. Nem todos os cursos estão estruturados em sistema de créditos.

### **Pré-Requisito**

É denominado ao componente curricular que se exige ter sido previamente estudado e cumprido pelo aluno, para que ele possa se matricular em outro que lhe dá sequência.

### **Módulo**

Conjunto de componentes curriculares, com respectiva carga horária, que aborda um aspecto da formação do aluno, de conformidade com a concepção curricular do curso. Nem todos os cursos estão organizados em sistema de módulos.

### **Tempo de Integralização Curricular**

Tempo mínimo e máximo de cada curso, estabelecido para sua conclusão, ou seja, para integralização de todos os componentes curriculares e da carga horária total do currículo. O discente deverá estar atento ao cronograma do seu curso e aos componentes curriculares oferecidos pelo curso, de modo a integralizar o currículo no tempo mínimo permitido.

### **Período Letivo**

Tempo destinado ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, principalmente ao ensino dos componentes curriculares do curso, podendo ser semestral ou anual.

Cada semestre letivo corresponde a cem (100) dias letivos ou vinte (20) semanas, independente do ano civil. O planejamento e a divulgação do Calendário Acadêmico devem ser vistos em cada uma das Unidades de Educação da UPE.

### **Calendário Acadêmico**

**Programação das atividades acadêmicas a ser realizada, ao longo do semestre ou ano letivo. O Calendário Acadêmico de Graduação elaborado pela UPE é anual e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão-CEPE. Porém, cada Unidade de Educação poderá elaborar o seu Calendário Acadêmico baseado no Calendário da Universidade que será aprovado pelo respectivo Conselho de Gestão Acadêmica e Administrativa (CGA).**

**Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário**

**Recife, 06 de agosto de 2018.**

**Prof. Luiz Alberto Ribeiro Rodrigues  
Pró-Reitor de Graduação**