



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 20/26-CEPE

Dispõe sobre normas básicas de registro e gestão da atividade acadêmica dos cursos de Graduação e Educação Profissional Técnica da Universidade Federal do Paraná - UFPR.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, órgão normativo, consultivo e deliberativo da Administração Superior da Universidade Federal do Paraná - UFPR, em 20 de agosto de 2026, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 21 do Estatuto da UFPR, com base nos pareceres dos(as) conselheiros(as) Angela Welters, Eduardo Henrique Diniz de Figueiredo e João Ricardo Almeida Marinho (doc. SEI 9168338) e Eduardo Todt (doc SEI 9168865), no processo nº 013168/2026-54,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas gerais aplicáveis aos cursos de Graduação e Educação Profissional Técnica da UFPR no que se refere ao registro acadêmico e à matrícula.

Art. 2º Para fins desta Resolução, adotam-se as seguintes definições:

I - registro acadêmico: ato administrativo formal pelo qual a pessoa discente estabelece seu vínculo oficial com a UFPR;

II - matrícula: ato administrativo que vincula a pessoa discente às atividades curriculares do curso de graduação ou educação profissional técnica em determinado período letivo;

III - registro ativo: é a situação acadêmica da pessoa discente que mantém vínculo vigente com a instituição e está regularmente matriculada em um curso e participa de atividades acadêmicas formais, incluindo, estágios, pesquisa, extensão ou programas de mobilidade acadêmica;

IV - trancamento de curso: é o ato administrativo pelo qual se interrompe temporariamente o vínculo acadêmico, no que diz respeito a contagem de prazo e responsabilidades discentes;

V - trancamento administrativo: é o ato administrativo pelo qual se interrompe temporariamente o vínculo acadêmico, no que diz respeito a contagem de prazo e responsabilidades discentes, por razões de ordem institucional, sem prejuízo da possibilidade dos demais trancamentos previstos nesta Resolução;

VI - abandono: extinção do vínculo acadêmico por ausência de ação da pessoa discente;

VII - jubramento: ato administrativo que extingue o vínculo da pessoa discente com a instituição quando ultrapassado o prazo máximo estabelecido para a integralização do curso;

VIII - grau: é o diploma conferido a quem conclui um curso, pode ser de bacharelado, de licenciatura ou de tecnólogo, no caso de cursos de graduação, e de técnico no caso de curso de educação profissional técnica;

IX - projeto pedagógico do curso - PPC: documento que estabelece o currículo do curso;

X - atividades formativas: atividades complementares que possibilitam à pessoa discente adquirir conhecimentos de interesse para sua formação pessoal, social e profissional, reconhecidas mediante análise e validação pela coordenação ou colegiado do curso, conforme critérios previamente definidos no PPC ou em regulamentação específica, compostas por experiências e vivências acadêmicas internas e externas ao curso;

XI - índice de rendimento acumulado - IRA: indicador do desempenho acadêmico da pessoa discente;

XII - periodização: a pessoa discente estar periodizada significa estar em consonância com o percurso formativo proposto na grade curricular do curso, i.e., é considerada periodizada a pessoa discente cuja soma do número de semestres cursados (NSC + 1) seja igual ao período da disciplina, caso essa soma (NSC + 1) seja diferente do período da disciplina, a pessoa discente é classificada como desperiodizada;

XIII - equivalência de disciplina: é a dispensa de cursar determinada disciplina (ou unidade curricular) concedida quando, mediante análise comparativa entre os conteúdos programáticos dessa disciplina e outra disciplina anteriormente cursada pela pessoa discente, o colegiado de curso reconhece haver equivalência entre ambas as disciplinas, devendo estar assegurado que a pessoa discente tenha obtida aprovação nessa última disciplina e ela tenha sido ofertada em nível de graduação;

XIV - aproveitamento de conhecimento: é a dispensa de cursar determinada disciplina curricular concedida quando, por meio de aprovação em exame realizado especificamente para esse fim, comprova-se que a pessoa discente possui domínio suficiente dos conhecimentos e das habilidades previstas no conteúdo curricular da referida disciplina; e

XV - adiantamento de conhecimento: é a atribuição de nota em disciplina da UFPR em que a pessoa discente comprove domínio de conhecimento de conteúdo por meio da aprovação em exame, com nota igual ou superior a 60.

Parágrafo único. Os procedimentos operacionais decorrentes desta Resolução serão disciplinados em regulamentação específica, expedidas por meio de instruções normativas ou portarias da Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional - PROGRAP.

Art. 3º Para fins de implementação, gestão, armazenamento e operacionalização dos processos previstos e normatizados por esta Resolução a instituição manterá um sistema de controle acadêmico eletrônico, com níveis de acesso distinto para pessoas discentes, docentes e técnicas administrativas.

§ 1º Cabe às coordenações de curso, chefia de departamento ou unidade equivalente e à PROGRAP o cadastramento e o descadastramento dos usuários habilitados a executar tarefas de competência e responsabilidade de sua unidade junto ao sistema de controle acadêmico.

§ 2º É de inteira responsabilidade funcional e legal de cada usuário o fiel e correto registro dos dados cadastrados sob sua senha junto ao sistema de gestão acadêmica.

§ 3º É vedado o cadastramento de usuário que não seja pessoa docente ou técnico-administrativo da UFPR.

CAPÍTULO II DO REGISTRO ACADÊMICO: EFETIVAÇÃO E CANCELAMENTO

Art. 4º Das pessoas discentes que ingressarem mediante processo de seleção e admissão, será exigido que efetuem o registro acadêmico junto ao Núcleo de Concursos da UFPR, mediante entrega da documentação necessária fixada por essa unidade, à qual compete a conferência e guarda da referida documentação.

§ 1º Somente terá direito à matrícula a pessoa discente regular que tiver efetuado o seu registro acadêmico e o procedimento de confirmação da vaga na instituição, conforme previsto nesta Resolução.

§ 2º É de responsabilidade da pessoa discente a inclusão de seus dados e documentos pessoais no sistema de gestão acadêmica da instituição.

§ 3º O disposto no *caput* não se aplica às pessoas discentes ingressantes pelas modalidades abaixo descritas, que deverão efetuar seu registro acadêmico diretamente na PROGRAP:

I - transferência independente de vaga;

II - convênio; e

III - matrícula de cortesia diplomática.

Art. 5º O registro acadêmico estabelecerá o vínculo da pessoa discente a um único curso, sendo vedada a vigência concomitante de dois ou mais registros acadêmicos na UFPR para a mesma pessoa discente.

§ 1º Na hipótese de ingressar em outro curso na própria UFPR ou em outra instituição pública de ensino superior - IES, será facultado à pessoa discente optar pela manutenção ou pelo cancelamento de eventual registro prévio na UFPR.

§ 2º Uma vez efetuado o cancelamento do registro em um dos cursos, a pessoa discente não poderá reivindicar retorno a ele, salvo por meio de novo ingresso regular.

§ 3º Por ocasião da efetivação do registro acadêmico, a pessoa discente receberá enquadramento automático no currículo corrente do curso em que tiver aprovação.

Art. 6º A pessoa discente que ingressar mediante processo de seleção e admissão, tendo efetuado seu registro acadêmico, deverá realizar o procedimento de confirmação de vaga.

Parágrafo único. Na eventualidade de não realizar a confirmação da vaga, o registro acadêmico será cancelado e a vaga correspondente será destinada a nova ocupação.

Art. 7º A matrícula no mesmo semestre letivo em que ocorreu o ingresso poderá ocorrer até que tenha decorrido 25% (vinte e cinco por cento) do período letivo previsto para o curso no Calendário Acadêmico.

§ 1º Transcorrido o prazo estipulado no *caput*, a matrícula poderá ser efetivada para o segundo semestre letivo.

§ 2º Caso não haja oferta de disciplina do primeiro período no segundo semestre letivo, inclusive nos casos de cursos com disciplinas anuais, a matrícula poderá ser realizada mesmo além do período indicado no *caput*, dando-se prioridade a ações pedagógicas que reduzam o prejuízo às pessoas discentes, definidas em instrução normativa pela PROGRAP.

Art. 8º O registro acadêmico poderá ser cancelado nas seguintes circunstâncias:

I - a pessoa discente requerer formalmente o cancelamento;

II - a pessoa discente requerer transferência para outra instituição;

III - a pessoa discente não confirmar a sua matrícula, conforme previsto nesta Resolução;

IV - houver cassação de determinação judicial que tiver originado o seu registro;

V - for comprovada fraude na documentação apresentada para o registro;

VI - incorrer em conduta imprópria passível de desligamento, conforme previsto pelo Regimento Geral da UFPR;

VII - for comprovada, na hipótese de ingresso por meio de convênio, qualquer transgressão às normas do protocolo que rege o respectivo convênio;

VIII - a pessoa discente for jubilada, nos termos desta Resolução;

IX - a pessoa discente abandonar o curso, nos termos desta Resolução; ou

X - a pessoa discente houver falecido.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

Seção I Das Normas Gerais da Matrícula

Art. 9º A matrícula será realizada pela pessoa discente, por meio do sistema de gestão acadêmica da instituição, com observância do Calendário Acadêmico e obedecendo às normas estabelecidas pelos currículos plenos de cada curso.

Parágrafo único. A soma da carga horária prevista das disciplinas curriculares e eletivas na matrícula de cada pessoa discente não poderá exceder a oito horas diárias ou a quarenta horas semanais, exceto se autorizado pela coordenação do curso.

Art. 10. A coordenação de curso possui autonomia para realizar os ajustes de matrícula necessários, de acordo com as demandas e o acompanhamento acadêmico da pessoa discente, com observância do Calendário Acadêmico e obedecendo às normas estabelecidas pelo respectivo PPC.

§ 1º Após o processamento da oferta de disciplinas, não será permitido:

I - alterar horário da disciplina;

II - alterar o formato de oferta da disciplina (remoto ou presencial); e

III - alterar o *campus* no qual a disciplina será ofertada.

§ 2º Quando justificada a necessidade, o colegiado do curso poderá deliberar por alterações nos incisos do § 1º deste artigo, sob a condição de apresentar planos de recuperação acadêmica para cada pessoa discente matriculada na respectiva disciplina.

Art. 11. É de inteira responsabilidade da pessoa discente certificar-se, mediante conferência do comprovante de matrícula e ciência no sistema de gestão acadêmica, se sua matrícula foi deferida e efetivada e, em caso negativo, providenciar, sob orientação da coordenação do curso, as eventuais correções, nos prazos previstos nesta Resolução.

§ 1º No caso de perda de prazo de matrícula, a pessoa discente deverá apresentar requerimento solicitando análise à coordenação do curso.

§ 2º Caberá à coordenação de curso examinar e decidir sobre a aceitação do requerimento, de acordo com as demandas e o acompanhamento acadêmico da pessoa discente, até a data da correção de matrícula fixada no Calendário Acadêmico.

§ 3º Uma vez ultrapassado esse prazo, não serão mais aceitos pedidos de matrícula, caracterizando-se o abandono de curso, salvo casos excepcionais aprovados pelo colegiado de curso e com previsão nesta Resolução.

Art. 12. Uma vez expirado o prazo para ajuste, se persistirem erros de responsabilidade exclusiva da instituição que prejudiquem a pessoa discente, a coordenação do curso poderá, excepcionalmente, solicitar correções de matrícula, desde que observados os prazos definidos pela PROGRAP para essa finalidade e apresentadas formalmente as justificativas para tal solicitação.

Art. 13. Somente poderão frequentar aulas de determinada disciplina e turma pessoas discentes que constem do respectivo diário de classe, excetuando-se os casos de ingresso tardio na permanência, que ocorre somente após a colação de grau no primeiro curso e de comprovação de pendência processual, administrativa ou judicial que esteja interferindo na efetivação de sua matrícula regular.

Parágrafo único. Nas salas de aula e ambientes didáticos congêneres, não serão admitidas pessoas na condição de "ouvintes", entendidos como pessoas discentes não matriculadas na respectiva disciplina.

Art. 14. As matrículas em disciplinas eletivas, em conformidade com esta Resolução, serão processadas após o processamento das matrículas regulares, no prazo previsto no Calendário Acadêmico, levando em consideração as vagas remanescentes ou não ocupadas em cada turma.

Parágrafo único. A matrícula das pessoas discentes em caráter temporário também estará sujeita ao disposto no *caput*.

Art. 15. Nos procedimentos de matrícula, é da responsabilidade do departamento ou unidade equivalente:

I - compatibilizar as solicitações de oferta de disciplinas das coordenações de curso, de modo a atender ao que dispõe esta Resolução;

II - analisar pedidos de matrícula de estudantes em regime temporário;

III - analisar pedidos de matrícula em disciplinas eletivas;

IV - na hipótese de ser impositivo o cancelamento de oferta de turma de disciplina não obrigatória, solicitá-lo à coordenação de curso concernida;

V - de comum acordo com as coordenações de curso, promover medidas para sanar os problemas e acúmulo sistemático de reprovações em disciplinas;

VI - homologar o plano de ensino submetido pela pessoa docente responsável pela disciplina e disponibilizá-lo no sistema de gestão acadêmica, antes do início do período de matrícula; e

VII - assegurar a oferta das unidades curriculares dos currículos em que conste pessoa discente com registro ativo, desde o seu ingresso até a sua integralização curricular.

Art. 16. Nos procedimentos de matrícula, é de responsabilidade da coordenação de curso:

I - planejar a lista de oferta de disciplinas a fim de assegurar a melhor progressão da integralização curricular em cada plano de estudo, ouvidos os departamentos ou unidades equivalentes;

II - propiciar informações sobre o plano curricular;

III - orientar o plano de estudos da pessoa discente, particularmente durante o processamento da matrícula;

IV - revisar, aprovar e, se julgar adequado, alterar o plano de estudos da pessoa discente nas circunstâncias da matrícula, em cumprimento do acompanhamento e da orientação acadêmica proporcionado tanto pelo programa de orientação acadêmica quanto pela coordenação, comunicando formalmente a pessoa discente das ações e justificativas respectivas;

V - registrar as matrículas no sistema de controle acadêmico, em particular as matrículas das pessoas ingressantes por força de concessão de equivalências;

VI - solicitar à PROGRAP o cadastramento de matrícula de discentes participantes de convênios;

VII - acolher, analisar e deliberar sobre o pedido de cancelamento de oferta de turma de disciplina não obrigatória encaminhada pelo departamento ou unidade equivalente e, em caso de efetivo cancelamento, dar ciência dessa decisão às pessoas matriculadas;

VIII - autorizar a matrícula fora dos limites mínimo e máximo da carga horária semanal do curso;

IX - autorizar a matrícula em disciplinas ofertadas fora do turno de registro da pessoa discente, desde que respeitado o limite máximo de vagas na turma;

X - orientar a vida acadêmica da pessoa discente, visando à conclusão do curso dentro do prazo estipulado;

XI - propor aos departamentos medidas de caráter pedagógico para a superação dos casos de acúmulo sistemático de reprovação de estudantes, que ocasionam significativa retenção no curso;

XII - complementar as declarações fornecidas pelo sistema de gestão acadêmica, quando necessário;

XIII - em casos de perda do prazo de ajuste de matrícula pela pessoa discente, decidir pela aceitação ou não da correção de matrícula, conforme previsto nesta Resolução;

XIV - deliberar em colegiado de curso sobre solicitação de dispensa de cursar disciplinas (equivalência, aproveitamento etc.), dar ciência à pessoa discente interessada do resultado das deliberações e, em caso de indeferimento, orientá-la sobre eventual interposição de recurso administrativo; e

XV - incluir, editar e excluir informações para a matrícula e equivalências de disciplinas no sistema de gestão acadêmica.

Art. 17. Nos procedimentos de matrícula, é de responsabilidade da PROGRAP:

I - possibilitar, juntamente com a Diretoria de Tecnologia de Informação e Comunicação - DTIC, às coordenações de curso a operacionalização do cadastramento das matrículas no sistema de gestão acadêmica;

II - acompanhar a carga dos ingressantes no sistema de gestão acadêmica, realizada pelo Núcleo de Concursos, das pessoas discentes que obtiveram classificação no processo de seleção e admissão;

III - matricular discentes do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação - PEC-G e estudantes-cortesia em início de curso; e

IV - analisar e deliberar sobre as solicitações de correções de matrícula, conforme previsto nesta resolução.

Art. 18. Nos procedimentos de matrícula, é responsabilidade das pessoas docentes dos cursos:

I - conferir eventuais alterações no diário de classe disponível no sistema de gestão acadêmica, uma vez encerrado o prazo para ajuste de matrículas;

II - notificar à pessoa discente cujo nome não constar no diário de classe para dirigir-se à coordenação do curso para a devida regularização da sua matrícula;

III - notificar a coordenação de curso sobre eventuais correções necessárias no diário de classe das suas turmas;

IV - elaborar o plano de ensino das disciplinas que lhes forem atribuídas, registrando-os no sistema de gestão acadêmica; e

V - colaborar na orientação à pessoa discente no processo de matrícula, na hipótese de ser assim solicitado pela coordenação do curso.

Art. 19. Nos procedimentos de matrícula, são responsabilidades das pessoas discentes:

I - consultar o manual para estudante para conhecimento dos procedimentos acadêmicos;

II - acompanhar os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico;

III - solicitar matrículas e ajustes nos prazos estabelecidos;

IV - atender às orientações de ajustes de matrícula expedidos pela coordenação ou pela PROGRAP;

V - solicitar correções de matrículas no prazo estabelecido;

VI - verificar continuamente a situação da sua matrícula, por meio do histórico acadêmico, no mínimo até a data final da solicitação de matrícula;

VII - buscar orientação junto à coordenação do curso sempre que necessário; e

VIII - manter os dados pessoais e documentos atualizados no sistema de gestão acadêmica.

Art. 20. O número mínimo de vagas em cada disciplina deve ser o suficiente para atender à totalidade das pessoas discentes que cumpram as seguintes condições:

I - periodizadas em relação à disciplina em questão;

II - em situação de jubramento; e

III - desperiodizadas por motivo de reprovação exclusivamente por nota.

§ 1º A pessoa discente deve ter garantida a vaga nas disciplinas previstas para o período em que se encontram, considerando cronologicamente o seu ingresso no curso e descontados os trancamentos de curso efetuados, desde que este período coincida com a paridade do semestre acadêmico.

§ 2º As vagas restantes, após a aplicação dos critérios previstos no *caput*, deverão ser ocupadas pelas pessoas discentes com maior escore, calculado como segue: $\text{Escore} = (\text{IRA} * 0,50) \text{ (zero vírgula cinquenta)} + (\text{Integralização} * 0,50) \text{ (zero vírgula cinquenta)} - (\text{RF} * 0,15) \text{ (zero vírgula quinze)}$, onde:

I - IRA: previsto nesta Resolução;

II - integralização: fração da carga horária do curso integralizada; e

III - RF: fração de disciplinas na qual a pessoa discente reprovou por falta no semestre ativo anterior.

§ 3º Na implementação no sistema de gestão acadêmica, escores negativos serão considerados como zero.

§ 4º Na eventualidade de ocorrer empate na aplicação do critério previsto no § 2º, as vagas ainda disponíveis deverão ser destinadas, sequencialmente, às pessoas discentes que:

I - ingressaram há mais tempo no curso;

II - anteriormente foram reprovadas por frequência na disciplina; e

III - cancelaram anteriormente a matrícula na disciplina.

§ 5º Ao identificar demanda reprimida igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento) das vagas ofertadas na disciplina, é responsabilidade do departamento ou unidade equivalente, sob a deliberação do colegiado de curso, promover medidas para sanar o problema, tais como oferta de turmas extras e período especial, de modo a compatibilizar a oferta com a demanda.

§ 6º A partir de levantamento prévio de prováveis formandos realizado pela coordenação do curso ou a partir de solicitação de pessoa docente orientadora, poderá haver a reserva de vagas para pessoas discentes.

Seção II

Da Matrícula em Disciplina Eletiva

Art. 21. Pessoas discentes matriculadas em cursos de graduação da UFPR com interesse no enriquecimento de sua formação poderão se matricular em disciplinas eletivas, atendidas as seguintes condições:

I - disponibilidade de vaga na turma;

II - não ser disciplina do seu curso;

III - não lhe faltar pré-requisito ou correquisito;

IV - não exceder ao máximo de horas diárias ou semanais permitidas para o cumprimento de disciplinas previsto nesta Resolução;

V - o cômputo da carga horária total em disciplinas matriculadas, obrigatórias, optativas e eletivas não exceder a carga horária máxima permitida; e

VI - não ter conflito de horário com as disciplinas matriculadas no curso.

§ 1º Discentes que estão em acompanhamento preventivo ou com processo de jubramento não poderão realizar matrícula em disciplinas eletivas, exceto se indicado formalmente à coordenação por docente tutor acadêmico respectivo.

§ 2º Os departamentos ou unidades equivalentes responsáveis pela disciplina poderão decidir pela dispensa de pré ou correquisito.

Seção III

Do Cancelamento de Matrícula em Disciplina

Art. 22. Será permitido o cancelamento da matrícula em qualquer disciplina até o prazo previsto no Calendário Acadêmico.

§ 1º O Calendário Acadêmico limitará o cancelamento de matrícula ao transcurso de 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos previstos para cada período letivo.

§ 2º Nos cursos de graduação, a solicitação de cancelamento deverá ser protocolada no sistema de gestão acadêmica, nos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico.

§ 3º Nos cursos técnicos integrados, é vedado o cancelamento de matrícula em disciplina.

§ 4º Se o cancelamento implicar carga horária semanal abaixo do limite mínimo fixado pelo currículo, deverá a pessoa discente solicitar autorização diretamente à pessoa coordenadora do curso, não podendo, em hipótese alguma, zerar sua matrícula em qualquer semestre letivo, sob pena de ter o seu registro acadêmico cancelado por abandono.

§ 5º Não será admitido mais de um cancelamento de matrícula na mesma disciplina, exceto por motivo de doença ou força maior, devidamente documentado e homologado pelo colegiado do curso.

§ 6º Não será admitido cancelamento extemporâneo de matrícula em disciplina, exceto por motivo de doença ou força maior, devidamente comprovado e aceito pelo colegiado do curso.

CAPÍTULO IV DO PERÍODO ESPECIAL

Art. 23. O período especial será instituído pelo colegiado de curso, por proposição da coordenação do curso, para atender finalidades específicas e excepcionais, tais como as seguintes:

I - propiciar ofertas extraordinárias de disciplinas cuja oferta regular, por motivo de responsabilidade institucional, foi interrompida ou não ocorreu a tempo de permitir a matrícula de pessoas discentes ingressas em chamadas complementares;

II - correção de situações de desperiodização de pessoas discentes no curso que ocasionem significativa retenção no curso, conforme consta nesta Resolução; e

III - atender à necessidade de promover a aceleração da integração curricular para determinadas pessoas discentes.

§ 1º A instituição do período especial será de iniciativa da coordenação do curso, à qual caberá:

I - submeter a proposta ao colegiado do curso;

II - submeter proposta, com justificativa, de oferta das disciplinas indicadas aos departamentos ou unidades equivalentes concernidas, mediante a aprovação do colegiado de curso;

III - tramitar a proposta à PROGRAP com a solicitação de abertura das turmas previstas, mediante a aprovação dos departamentos ou unidades equivalentes;

IV - divulgar entre as pessoas discentes aptas e potencialmente interessadas as ofertas em período especial;

V - receber e processar os pedidos de matrícula das pessoas discentes; e

VI - encaminhar aos respectivos departamentos ou unidades equivalentes a lista das pessoas discentes que realizaram a matrícula.

§ 2º O processo de proposta de instituição de período especial deverá ser encaminhado à PROGRAP no prazo máximo de quinze dias antes do início das aulas e estar instruído com os seguintes documentos:

I - justificativa da proposta;

II - cronograma detalhado de execução;

III - planos de ensino das disciplinas;

IV - nomes das pessoas docentes responsáveis; e

V - critérios para o preenchimento das vagas.

§ 3º Caberá ao departamento ou unidade equivalente responsável pelas disciplinas a serem ofertadas providenciar os documentos previstos nos incisos II, III e IV do § 2º deste artigo, no prazo máximo de quinze dias contados do recebimento da solicitação encaminhada pela coordenação do curso.

Art. 24. Além de atender às disposições curriculares, o período especial deve apresentar, quanto ao programa e ao tipo de aula, as mesmas características dos períodos regulares.

Parágrafo único. O número de horas-aula por dia deverá ser adequado à capacidade de assimilação e aproveitamento didático.

Art. 25. Caso o número de inscritos seja inferior a dez, poderá a coordenação do curso, ouvido o departamento ou unidade equivalente, suspender a oferta do período especial.

Art. 26. A matrícula em período especial será feita no máximo em duas disciplinas concomitantemente, obedecidas todas as exigências curriculares, bem como será vedada qualquer coincidência de horários das aulas das pessoas discentes.

Art. 27. As notas e frequências das pessoas discentes matriculadas deverão ser registradas no sistema de gestão acadêmica, no prazo máximo de cinco dias após o encerramento das aulas previsto no cronograma do período especial.

Parágrafo único. É responsabilidade da pessoa docente o registro de notas e frequências de discentes matriculados nas disciplinas sob sua responsabilidade.

Art. 28. O período especial de julho estará vinculado ao primeiro semestre, enquanto o período especial de dezembro e janeiro estará vinculado ao segundo semestre.

CAPÍTULO V DA DISPENSA DE CURSAR DISCIPLINAS OU UNIDADES CURRICULARES

Art. 29. O colegiado de curso ou instância equivalente poderá dispensar pessoas discentes de cursar determinadas disciplinas ou unidades curriculares, com base na comprovação do domínio dos conhecimentos e habilidades análogos aos previstos no conteúdo programático da respectiva disciplina ou unidade curricular.

Parágrafo único. A dispensa de que trata o *caput* será concedida nas seguintes modalidades:

I - equivalência de disciplina;

II - aproveitamento de conhecimento; ou

III - adiantamento de conhecimento.

Seção I Da Equivalência De Disciplinas

Art. 30. A equivalência de disciplinas será concedida pelo colegiado do curso ou unidade equivalente, mediante solicitação da pessoa discente interessada.

§ 1º No caso de ingresso no curso, as equivalências podem ser solicitadas até o encerramento do período fixado no Calendário Acadêmico para essa finalidade, correspondente ao segundo semestre letivo do discente.

§ 2º Equivalências decorrentes de mobilidade acadêmica podem ser solicitadas até o encerramento do período fixado no Calendário Acadêmico para essa finalidade, correspondente ao segundo semestre letivo subsequente ao retorno do discente.

§ 3º Para a concessão de equivalência, a critério da coordenação, poderão ser ouvidos os departamentos envolvidos.

§ 4º Uma vez concedida a equivalência, caberá à coordenação do curso homologá-la no sistema de gestão acadêmica.

§ 5º As equivalências serão registradas sem a nota ou o conceito.

§ 6º Na hipótese de a disciplina ter sido cursada na própria UFPR, com carga horária igual ou superior e com conteúdo programático igualmente válido para a integralização curricular, poderá a coordenação de curso, a seu critério, determinar a correspondência curricular da disciplina em questão com sua congênere no PPC ativo, não cabendo assim deliberação acerca de equivalência.

Art. 31. Na avaliação da equivalência, a coordenação de curso deverá analisar a similaridade entre as disciplinas em sentido amplo, de modo a abranger áreas congêneres, similares ou afins, levando em consideração:

- I - a profundidade e a intensidade dos estudos realizados no currículo de origem, incluindo projetos e programas de extensão;
- II - a integralização e consolidação do conjunto dos conhecimentos e habilidades indispensáveis à capacitação profissional; e
- III - as diferenças existentes entre as formas de funcionamento dos sistemas educacionais, das instituições e dos cursos.

§ 1º Para concessão de equivalência em disciplina com carga horária de extensão, a pessoa discente deverá comprovar:

- I - que a disciplina de origem possuía carga horária de extensão compatível; ou
- II - que participou de um projeto ou programa de extensão associado à disciplina de origem.

§ 2º Em casos que a disciplina de origem não comprovar nem o inciso I nem o inciso II do § 1º deste artigo, a equivalência será concedida somente na carga horária da disciplina, sem contabilizar as horas de extensão.

Art. 32. A obtenção de equivalência em todas as disciplinas do período letivo de ingresso não isenta a pessoa discente do cumprimento do limite mínimo da carga horária semanal em disciplinas e unidades curriculares estabelecido no PPC.

Art. 33. Os pedidos de reconsideração devem ser protocolados no prazo máximo de dez dias contados a partir da data que foi inserida a decisão no sistema de gestão acadêmica.

Art. 34. Disciplinas cursadas por pessoas discentes durante a sua participação em convênios ou programas de cooperação, mobilidade ou intercâmbio, em instituições nacionais ou estrangeiras conveniadas, poderão ser validadas como equivalentes, desde que esteja assim previsto no respectivo plano de estudos previamente aprovado pela coordenação do curso.

§ 1º A fim de minimizar impactos negativos na periodização da pessoa discente participantes de convênios ou programas descritos no *caput*, a coordenação deverá conceder o maior número possível de equivalências, tanto em disciplinas obrigatórias quanto em disciplinas optativas.

§ 2º Na hipótese de haver necessidade de promover alterações no plano de estudos no momento da matrícula na instituição de destino, caberá à pessoa discente submeter as alterações à coordenação do curso para nova avaliação das possíveis equivalências.

Seção II

Do Aproveitamento de Conhecimento

Art. 35. Poderão solicitar aproveitamento de conhecimento visando a dispensa de cursar uma determinada disciplina ou unidade curricular as pessoas discentes que, cumulativamente, comprovarem:

- I - ter cursado a referida disciplina;
- II - ter obtido frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), na vez mais recente em que cursarem a disciplina;
- III - não ter obtido aprovação por nota; e
- IV - na hipótese de haver pré ou correquisitos, ter obtido aprovação nos pré-requisitos e estar matriculado nos correquisitos.

Parágrafo único. As concessões de aproveitamento de conhecimento estarão condicionadas aos seguintes limites:

- I - cada pessoa discente poderá realizar exames de aproveitamento de conhecimento para, no máximo, duas disciplinas, a cada período letivo; e
- II - cada pessoa discente poderá realizar exame de aproveitamento de conhecimento até duas únicas vezes para uma mesma disciplina.

Art. 36. A avaliação deverá ser realizada em horário e data previamente agendadas

Parágrafo único. Em caso de deficiências da pessoa discente acompanhada pela Pró-Reitoria de Ações Afirmativas e Equidade - PROAFE, a avaliação deverá ser adaptada possibilitando o atendimento especializado de acordo com a deficiência.

Art. 37. O pedido de aproveitamento de conhecimento é um direito da pessoa discente e não um dever, sendo-lhe facultada matrícula regular na disciplina.

Art. 38. Caberá à coordenação do curso, dentro dos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico:

- I - recepcionar e homologar as solicitações individuais de aproveitamento de conhecimento; e
- II - encaminhar aos respectivos departamentos as solicitações homologadas.

Art. 39. É vedada a concessão de aproveitamento de conhecimento para as seguintes disciplinas e unidades curriculares:

- I - estágio;
- II - monografia e trabalho de conclusão de curso;
- III - projeto;
- IV - disciplinas eletivas;
- V - disciplinas inseridas no PPC mediante adição curricular, cuja natureza ou conteúdo exijam integralização obrigatória no âmbito institucional, conforme justificativa pedagógica expressa no PPC; e
- VI - disciplinas excepcionalmente definidas pelo colegiado do curso mediante justificativa pedagógica fundamentada e previsão expressa no PPC.

Parágrafo único. A aplicação do dispositivo previsto no inciso V do *caput* não poderá abranger a totalidade nem a maioria absoluta das disciplinas obrigatórias do curso.

Art. 40. Caberá ao departamento ou unidade equivalente proceder ao exame de aproveitamento de conhecimento, determinando data e local da sua realização e registrando no sistema de gestão acadêmica as notas obtidas pelas pessoas discentes inscritas.

§ 1º A ausência ou a não realização não justificada do exame deverá ser registrada como reprovação, com atribuição de nota zero.

§ 2º As justificativas cabíveis para a ausência ou não realização do exame no dia e horário determinados serão as seguintes, sem prejuízo de outras justificativas que o departamento deliberar como igualmente cabíveis:

- I - internamento hospitalar devidamente comprovado pelo hospital;
- II - doença comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmada por um atestado emitido por profissional da área de saúde;
- III - luto, por oito dias consecutivos, em caso de falecimento de cônjuge, companheiro(a), filhos(as), pais, madrasta ou padrasto, enteados(as) e irmãos(ãs);
- IV - convocação, com coincidência de horário, para depoimento judicial, policial ou assemelhado, devidamente comprovado;
- V - convocação, com coincidência de horário, devidamente comprovada, para eleições em entidades oficiais;

VI - exercícios ou manobras efetuadas na mesma data em virtude de exigências militares;

VII - viagem propiciada por convênio da UFPR, devidamente comprovada; e

VIII - participação, devidamente comprovada, em atividades tais como Festival de Inverno da UFPR, as semanas acadêmicas dos cursos de graduação e educação profissional e as demais atividades desenvolvidas pelos cursos ou setores, envolvendo cursos, palestras, seminários e demais atividades acadêmicas, que proporcionem um período concentrado de atividades formativas.

§ 3º As provas podem ser realizadas no início ou no final de cada período letivo, de acordo com o Calendário Acadêmico.

§ 4º O Colegiado de curso definirá para cada disciplina de cada currículo em qual momento, no início ou final do período letivo, que ocorrerão as provas.

Seção III

Adiantamento de Conhecimento

Art. 41. Os exames de adiantamento de conhecimento deverão ocorrer por solicitação fundamentada da pessoa discente ao colegiado de curso.

§ 1º A solicitação deverá ser acompanhada de documentos comprobatórios ou constituir-se de uma solicitação circunstanciada que indique o domínio de conhecimento de conteúdo.

§ 2º A análise pelo colegiado da solicitação circunstanciada deverá considerar, isolada ou conjuntamente, as seguintes características relativas à pessoa discente solicitante:

I - extraordinário aproveitamento nos estudos ou altas habilidades ou superdotação;

II - as competências profissionais anteriormente desenvolvidas ou adquiridas no trabalho;

III - os conhecimentos adquiridos em outros cursos;

IV - as atividades acadêmicas, artísticas ou culturais desenvolvidas anteriormente relacionadas aos objetivos da disciplina e ao perfil profissional do egresso conforme o projeto pedagógico do curso; e

V - haver cursado uma disciplina similar em outro registro acadêmico, curso ou instituição.

Art. 42. O colegiado poderá decidir realizar exames de adiantamento de conhecimento para o enquadramento de discentes, desde que esteja previsto no PPC..

Parágrafo único. Nos casos da aplicação do exame de adiantamento de conhecimento para o enquadramento no semestre ou ano do curso somente serão cadastradas as aprovações.

Art. 43. Não será permitido o adiantamento de conhecimento a pessoas discentes regularmente matriculadas na disciplina no mesmo período, exceto nos cursos em que se aplicam o exame de adiantamento de conhecimento para o enquadramento no semestre ou ano de ingressantes na UFPR.

Art. 44. Os prazos para a solicitação, encaminhamento pela coordenação de curso e de realização dos exames de adiantamento de conhecimento serão definidos no Calendário Acadêmico.

Art. 45. Não se aplica o exame de adiantamento de conhecimento às disciplinas de estágio, monografia, trabalho de conclusão de curso, projeto e, excepcionalmente, outras disciplinas estabelecidas pelo colegiado de curso e constantes no PPC.

Parágrafo único. É vedada a proibição de todas as disciplinas que compõem a grade de disciplinas obrigatórias.

Art. 46. A aprovação em determinada disciplina, mediante adiantamento de conhecimento, não isenta a pessoa discente de cursar ou submeter-se a exames de adiantamento de conhecimento no(s) respectivo(s) pré-requisito(s).

CAPÍTULO VI

DO TRANCAMENTO

Art. 47. Durante o trancamento de curso é suspensa temporária e transitoriamente determinados efeitos da vigência do registro acadêmico da pessoa discente, tais como:

I - contagem de prazo para a integralização curricular;

II - matricular-se em disciplinas ou unidades curriculares ou extracurriculares;

III - realizar estágios curriculares e extracurriculares;

IV - utilizar serviços e benefícios institucionais, tais como o Restaurante Universitário - RU, Sistema de Bibliotecas - SiBi, transporte Intercampi e auxílios estudantis; e

V - participar de programas institucionais mantidos pela UFPR ou por agências governamentais de fomento, tais como Monitoria, Licenciamento, PIBID e PET, entre outros.

Art. 48. O trancamento de curso poderá ser realizado:

I - voluntariamente, por iniciativa da pessoa discente; ou

II - administrativamente, por iniciativa da coordenação de curso ou da PROGRAP.

Parágrafo único. É vedado o trancamento de curso voluntário às pessoas discentes:

I - matriculadas em permanência de curso;

II - com vínculo de estudante-convênio, exceto nos casos previstos no protocolo do PEC-G;

III - matriculadas em cursos técnicos integrados; e

IV - que não dispuserem de prazo hábil para integralização do curso.

Art. 49. Cada trancamento do curso será pelo prazo de dois semestres letivos consecutivos, sendo que, nos cursos anuais, os referidos dois semestres letivos deverão estar, necessariamente, inseridos no mesmo ano letivo.

§ 1º O retorno ao curso (destrancamento) poderá ocorrer a qualquer momento, por solicitação da pessoa discente, antes de esgotado o período de trancamento solicitado.

§ 2º No retorno ao curso, o vínculo da pessoa discente será na matriz curricular corrente, exceto por manifestação contrária da coordenação do curso.

§ 3º O trancamento de curso terá implicações na periodização original da pessoa discente, de tal modo que, ao retornar ao curso, para efeito de matrícula, terá à disposição um elenco de disciplinas compatível com a sua nova periodização.

Art. 50. Terão direito ao trancamento de curso voluntário as pessoas discentes aprovadas em, no mínimo, uma disciplina curricular (obrigatória ou optativa) durante a vigência do seu atual registro acadêmico.

§ 1º Extraordinariamente, na hipótese de não se cumprir a condição prevista no *caput*, o colegiado de curso poderá conceder o trancamento de curso, mediante solicitação justificada e instruída com documentação comprobatória.

§ 2º Constituem-se motivos relevantes de que trata o § 1º deste artigo:

I - doença da pessoa discente ou de pessoa de seu núcleo familiar que exija seu envolvimento direto, devidamente documentada por atestado de profissional da área de saúde;

II - prestação de serviço militar obrigatório; ou

III - outros motivos amparados por legislação específica.

§ 3º A partir do momento do trancamento, a pessoa discente passa a ficar desperiodizada em relação à turma de origem, sendo a sua matrícula condicionada à oferta de disciplinas compatíveis com o período letivo de retorno.

§ 4º No retorno às atividades acadêmicas, a pessoa discente que se encontrava em trancamento poderá ser inserida no Programa de Orientação Acadêmica - POA da instituição, em razão de sua condição de desperiodizada.

§ 5º A inclusão tem por objetivo garantir o acompanhamento individualizado e a construção de um plano de retomada de estudos compatível com a oferta curricular vigente.

Art. 51. A pessoa discente terá direito a três trancamentos de curso voluntários distribuídos ao longo da vigência do seu registro acadêmico.

§ 1º Para a concessão do primeiro trancamento de curso, exige-se apenas a solicitação da pessoa discente interessada, dispensada qualquer manifestação da coordenação de curso.

§ 2º Para as concessões do segundo e o terceiro trancamentos de curso, exige-se justificativa com base em motivo relevante e documentação comprobatória providas pela pessoa discente, que deverão ser objeto de análise e aprovação pelo colegiado de curso.

§ 3º Constituem motivos relevantes para cumprimento das condições previstas no § 2º deste artigo:

I - doença da pessoa discente ou pessoa de seu núcleo familiar que exija envolvimento direto da pessoa discente, devidamente documentada por atestado de profissional da área de saúde;

II - situações nas quais a pessoa discente é arrimo de família, devidamente comprovadas;

III - situações de mudança de emprego, trabalho ou cargo; ou

IV - demais hipóteses de natureza especial, desde que comprovadas, podendo o colegiado de curso estabelecer, em normativa, os demais motivos.

Art. 52. O trancamento administrativo consiste na interrupção temporária do vínculo acadêmico, por razões de ordem institucional, sem prejuízo da possibilidade dos demais trancamentos previstos nesta Resolução.

§ 1º O trancamento administrativo não é contabilizado para fins de limite de trancamentos concedidos à pessoa discente, por não decorrer de solicitação individual, mas de ato administrativo necessário à regularidade do vínculo acadêmico.

§ 2º O trancamento administrativo poderá ocorrer nas seguintes circunstâncias relativas à pessoa discente:

I - ingressar na UFPR após o prazo mínimo de frequência obrigatória e não puderem ser inseridos em turmas regulares, poderão ter o seu curso trancado administrativamente, desde que não seja possível adotar as medidas pedagógicas, previstas em instrução normativa da PROGRAP;

II - não dispuser da oferta de disciplinas para integralização do currículo no semestre vigente, devendo ser justificado e solicitado pela coordenação de curso;

III - retornar de intercâmbio ou mobilidade acadêmica após o prazo mínimo de frequência obrigatória e não puder ser inserida em turmas regulares; e

IV - integralizar a matriz curricular do seu curso, inclusive as atividades formativas, mas permanecer sem regularidade no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes - ENADE, hipótese em que o trancamento administrativo será utilizado para manutenção do vínculo institucional até a publicação de ato oficial de anistia ou regularização, viabilizando a colação de grau.

§ 3º O trancamento excepcional poderá ser concedido a pessoas discentes que, por motivo de saúde devidamente comprovados, tiverem a necessidade de exercícios domiciliares com prazo que supere ou iguale 50% (cinquenta por cento) do semestre letivo.

Art. 53. Os prazos limites para trancamento e retorno ao curso serão estabelecidos pelo Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO VII DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

Seção I Da Natureza

Art. 54. As atividades formativas são constituídas de atividades complementares em relação ao eixo fundamental do currículo e devem estar contempladas nos PPCs de graduação e de educação profissional técnica, visando ao enriquecimento da formação acadêmico-profissional das pessoas discentes.

Art. 55. As atividades formativas devem contemplar a articulação entre ensino, pesquisa e extensão, assegurando seu caráter interdisciplinar, em relação às diversas áreas do conhecimento.

Art. 56. Constituem-se atividades formativas na UFPR, dentre outras aprovadas pelos colegiados de cursos:

I - disciplinas eletivas;

II - estágios não obrigatórios;

III - atividades de monitoria;

IV - atividades de pesquisa;

V - atividades de extensão;

VI - atividades em educação a distância - EaD;

VII - atividades de representação acadêmica;

VIII - atividades culturais;

IX - participação em seminários, jornadas, congressos, eventos, simpósios, cursos e atividades afins;

X - participação no Programa de Educação Tutorial - PET;

XI - participação em projetos e programas ligados à licenciatura;

XII - participação em oficinas didáticas;

XIII - participação em programas de voluntariado acadêmico;

XIV - participação em programas e projetos institucionais; e

XV - participação em Empresa Júnior reconhecida formalmente como tal pela UFPR.

Parágrafo único. As atividades formativas mencionadas no *caput* deste artigo deverão seguir normatização interna própria previamente estabelecidas e aprovadas pelos colegiados superiores da UFPR.

Seção II Da Validação

Art. 57. Os colegiados de curso contarão com uma comissão permanente de acompanhamento de atividades formativas, composta por membros indicados pelo colegiado de curso a que se refere, com mandato de dois anos, permitida recondução.

Art. 58. As atividades formativas serão realizadas no decorrer dos cursos de graduação ou dos cursos de educação profissional técnica, até o penúltimo período letivo do curso, mediante acompanhamento definido pelos colegiados de curso e farão parte do Histórico Escolar da pessoa discente.

§ 1º Em casos excepcionais, devidamente justificados pela pessoa discente, poderão ser validadas atividades formativas realizadas no último semestre previsto para integralização do curso, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) do total da carga horária obrigatória prevista no PPC e que seja realizada e registrada concomitantemente à conclusão das disciplinas.

§ 2º O registro das atividades formativas no Histórico Escolar da pessoa discente é responsabilidade da coordenação de curso, devendo ocorrer, regularmente, até o penúltimo semestre previsto para integralização do curso.

Art. 59. A carga horária das atividades formativas deverá estar em consonância com as diretrizes curriculares de cada curso, em função da especificidade das áreas.

Art. 60. Atividades de extensão são reguladas em resoluções próprias do CEPE.

Art. 61. As atividades de extensão serão realizadas no decorrer dos cursos de graduação ou dos cursos de educação profissional técnica, até o último período letivo previsto para integralização do curso, e registradas concomitantemente à conclusão das disciplinas.

CAPÍTULO VIII DAS ATIVIDADES DOMICILIARES

Art. 62. A atividade domiciliar é uma autorização, que permite à pessoa discente a realização de atividades de disciplinas de maneira domiciliar em substituição à sua presença física em aula, quando se encontre impossibilitada de comparecer presencialmente às aulas.

Art. 63. Poderão solicitar, respaldados por atestado médico ou documento equivalente, a substituição da frequência às aulas por atividades domiciliares, as pessoas discentes:

I - que tenham direito garantido pelo Decreto-Lei nº 1.044/69 (que trata de casos de problemas de saúde);

II - gestantes, conforme a Lei nº 6.202/75; ou

III - que tenham dificuldades temporárias de mobilidade e/ou acessibilidade, em razão de alguma deficiência.

§ 1º A substituição só poderá ser concedida nos casos previstos desde que a coordenação do curso avalie com o departamento a possibilidade de realizar as atividades domiciliares, conforme o estado de saúde da pessoa discente, a natureza da disciplina e as condições da instituição.

§ 2º Nas disciplinas cuja natureza seja incompatível com os exercícios domiciliares, a pessoa discente poderá, mediante requerimento enviado pela coordenação de curso à PROGRAP, ter sua matrícula removida no semestre/ano em que ocorreu a incapacidade, visando salvaguardar o IRA previsto nesta Resolução.

Art. 64. Na impossibilidade de frequentar as aulas, as pessoas discentes ou seus representantes legais deverão requerer atividades domiciliares à coordenação de seu curso, no prazo de até cinco dias úteis contados do início do impedimento, mediante apresentação de documento comprobatório.

§ 1º Em caso de situações cujas peculiaridades imponham barreiras ao cumprimento do prazo estipulado no *caput* deste artigo, devidamente comprovadas, a coordenação de curso poderá acatar solicitações de atividades domiciliares em prazo diverso.

§ 2º Em caso de afastamento superior a 50% (cinquenta por cento) do período letivo regular a pessoa discente poderá solicitar o trancamento excepcional do curso.

CAPÍTULO IX DO REGISTRO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 65. O registro dos conceitos, notas e frequência no sistema de gestão acadêmica são de responsabilidade da pessoa docente responsável pela disciplina e deverá ser realizado ao final do período letivo, respeitados os prazos previstos no Calendário Acadêmico.

§ 1º O registro e a consolidação de conceitos, notas e frequências no sistema de gestão acadêmica são de responsabilidade da pessoa docente e devem ser realizadas dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

§ 2º Alterações de conceitos, notas e frequências somente deverão ser aceitas pelo departamento ou unidade equivalente mediante a formalização do pedido de alteração feito pela pessoa docente responsável pela turma, com anuência da chefia do departamento ou da unidade equivalente, sendo o registro dessas alterações de competência do departamento ou unidade equivalente.

§ 3º As correções de conceitos, notas e frequências nas disciplinas de estágio, monografia e projetos, com efeito retroativo ao semestre ou ano da matrícula, somente poderão ser realizadas até que tenham transcorridos 25% (vinte e cinco por cento) do ano ou semestre letivo subsequente.

§ 4º Cabe à pessoa discente conferir o Histórico Escolar parcial a cada início de período letivo, solicitando a sua correção, se for o caso, dentro do prazo previsto no Calendário Acadêmico.

CAPÍTULO X DO ÍNDICE DE RENDIMENTO ACUMULADO - IRA

Art. 66. Ao final de cada período letivo, será calculado para cada pessoa discente um coeficiente de rendimento cumulativo, o Índice de Rendimento Acumulado - IRA, que variará entre zero e um.

§ 1º O cálculo do coeficiente de rendimento é obtido da seguinte forma:

IRA = Somatório [(nota x carga horária) da disciplina cursada cadastrada no PPC]

carga horária total cadastrada no PPC

§ 2º O coeficiente final de rendimento constará do documento Histórico Escolar, com a especificação dos limites mínimo e máximo utilizados pela Instituição.

CAPÍTULO XI DA EXTINÇÃO DO REGISTRO ACADÊMICO

Seção I Da Diplomação

Art. 67. Estará apta a colar grau, a pessoa discente que:

I - integralizar a carga horária total do seu respectivo curso, incluindo as atividades formativas e atividades de extensão, cumprindo as normas do curso no que se refere ao registro das atividades, TCC e Projeto Final, se aplicáveis;

II - possuir regularidade perante o Exame Nacional de Desempenho de Estudante - ENADE no Histórico Escolar;

III - não possuir pendências relativas à documentação;

IV - não possuir pendências junto à Diretoria Disciplinar da UFPR; e

V - não possuir pendências junto ao Sistema de Bibliotecas da UFPR - SiBi.

§ 1º É de responsabilidade das coordenações de curso e de cada pessoa discente diretamente interessada a verificação e a correção de eventuais inadequação e equívocos nos dados e nos documentos pessoais, assim como no Histórico Escolar, inseridos ou disponibilizados no sistema de gestão acadêmica.

§ 2º A verificação e a correção prevista no § 1º deve ser realizada, no mínimo, quando a pessoa discente ingressar no semestre que antecede à sua integralização do curso, quando passará a ser considerado provável formando.

§ 3º A autorização para colação de grau somente será concedida às pessoas discentes cujo cumprimento das condições descritas no *caput* esteja regularizado até dez dias úteis antes da data prevista para a colação.

§ 4º Após a sua colação de grau, não serão permitidas alterações no Histórico Escolar da pessoa discente, com respeito a notas, frequências, conceitos, cargas horárias ou quaisquer outros elementos nele registrados.

§ 5º Constituem exceções ao disposto no § 4º deste artigo, as correções para sanar erros materiais ou falhas administrativas imputáveis à própria instituição, que poderão ser realizadas a qualquer tempo para reestabelecer a exatidão do registro acadêmico.

Art. 68. A expedição e o registro do diploma de graduação e de educação profissional técnica da UFPR observará os padrões de autenticidade, integridade, segurança e validade definidos pela legislação e pelas normas internas complementares.

Art. 69. Para a obtenção de novo diploma, em curso ou grau distinto, a pessoa discente deverá realizar ingresso regular no curso pretendido, conforme as normas vigentes de ingresso na UFPR.

Parágrafo único. Compete aos setores, ou às coordenações de curso por delegação da direção, adotar as providências necessárias à instrução documental para a expedição e registro dos diplomas.

Art. 70. Os diplomas de cursos de outras instituições de ensino superior, sujeitos a registro na UFPR, bem como os diplomas estrangeiros submetidos à revalidação, serão analisados e processados conforme regulamentação específica estabelecida pela PROGRAP.

Art. 71. Compete ao Reitor ou à Reitora da UFPR assinar a emissão e o registro de cada diploma.

Parágrafo único. A assinatura do registro do diploma poderá ser delegada pelo Reitor ou pela Reitora à chefia da Unidade de Diplomas da PROGRAP.

Seção II Da Transferência para Outra Instituição

Art. 72. A UFPR concederá transferência para outra instituição de ensino superior, no prazo de dez dias a contar do requerimento feito à coordenação do curso.

Parágrafo único. Para que tenha direito à transferência, a pessoa discente deve:

I - estar regularmente matriculada em curso de graduação ou com a matrícula trancada;

II - não estar respondendo, no âmbito da UFPR, a processo de sindicância ou disciplinar, nem tampouco cumprindo penalidade disciplinar; e

III - possuir a declaração de vaga da IES à qual se destina e inseri-la ao requerimento.

Seção III Do Jubilamento

Art. 73. O jubilamento será aplicado à pessoa discente cuja matrícula num determinado curso prosseguir por um período maior que o prazo máximo estabelecido para a integralização do curso, sem que tenha obtido essa integralização.

§ 1º O jubilamento é o ato administrativo que extingue o vínculo de matrícula da pessoa discente com a instituição.

§ 2º Para o cômputo do prazo de permanência para fins de jubilamento, não será considerado o período correspondente aos eventuais trancamentos de curso, bem como os trancamentos administrativos e os períodos de efetiva participação em programas de mobilidade acadêmica.

Seção IV Do Abandono de Curso

Art. 74. Abandono de curso ocorre quando se desfaz o vínculo da pessoa discente com o curso no qual esteve matriculado.

§ 1º O vínculo entre uma pessoa discente com determinado curso caracteriza-se por:

I - matrícula em disciplina regular;

II - mobilidade acadêmica; ou

III - trancamento de curso.

§ 2º Não são fatores suficientes para, isolada ou conjuntamente, caracterizar o vínculo de uma pessoa discente com um determinado curso:

I - atividades formativas;

II - aproveitamento de conhecimento; e

III - equivalência de disciplinas.

Art. 75. Ocorre abandono de curso quando a pessoa discente:

I - não efetua sua matrícula, esgotados os prazos previstos;

II - efetua cancelamento de disciplina a ponto de zerar sua carga horária semanal, a qualquer tempo, independentemente do regime do curso (anual, semestral ou misto); e

III - acumula reprovação por frequência em todas as disciplinas nas quais se matriculou ao longo de dois ou mais semestres sequenciais (para os cursos semestrais) ou um ano letivo (para os cursos anuais), sem uma justificativa válida amparada por esta resolução.

Parágrafo único. Verificada a situação prevista no *caput* deste artigo, a pessoa discente terá seu registro cancelado, com a consequente perda de sua vaga no curso, sendo vedado o seu retorno, exceto por novo ingresso regular.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 76. As permanências em cursos iniciadas até 2022 serão normatizadas pela Resolução nº 43/22-CEPE.

§ 1º Estudantes ingressantes a partir do ano de 2023 não têm direito ao disposto no *caput* deste artigo.

§ 2º É vedado o trancamento de curso às pessoas discentes em permanência de curso.

Art. 77. Compete às direções de setor, coordenações de curso e chefias de departamento ou unidade equivalente, assim como à PROGRAP, cada qual no âmbito das suas atribuições previstas nesta Resolução, manter modos de publicização de suas deliberações e demais procedimentos administrativos acessíveis às pessoas discentes, preferencialmente em ambiente digital acessível pela internet.

Art. 78. Questões específicas da vida acadêmica das pessoas discentes com deficiência e do público amparado por políticas de inclusão serão objeto de regulamentação complementar.

Art. 79. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE.

Art. 80. Ficam revogadas:

I - a Resolução nº 37/97-CEPE;

II - a Resolução nº 70/04-CEPE;

III - a Resolução nº 92/13-CEPE; e

IV - a Resolução nº 97-A/15-CEPE.

Art. 81. Esta Resolução entrará em vigor em 1º de janeiro de 2027.

Marcos Sfair Sunye
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS SFAIR SUNYE, REITOR (A)**, em 24/09/2026, às 09:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **9174996** e o código CRC **F13BA46D**.