

## RESOLUÇÃO Nº. 58/2008

DISPÕE SOBRE A OPERACIONALIZAÇÃO DA  
MATRÍCULA DOS ALUNOS NOS CURSOS DE  
GRADUAÇÃO DA UFES.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº **66.048/2008-67 – COMISSÃO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO E EXTENSÃO**;

CONSIDERANDO o Parecer da Comissão de Ensino de Graduação e Extensão;

CONSIDERANDO, ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária realizada no dia 17 de dezembro de 2008,

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Cadastramento é a vinculação formal do aluno ingressante ao curso de graduação desta Universidade.

§ 1º O aluno ou seu procurador legal deverá comparecer à Pró-reitoria de Graduação (PROGRAD) na data especificada no Edital de Convocação de Calouros, com os documentos previstos nesse Edital, para realização do cadastro.

§ 2º A PROGRAD realizará o cadastro dos calouros após a assinatura do termo de compromisso com a Instituição.

§ 3º. Define-se como calouro o aluno que não possua nenhuma disciplina registrada em seu histórico escolar.

**Art. 2º.** Matrícula é a vinculação do aluno a disciplinas/turmas para obtenção dos créditos correspondentes a essas disciplinas.

§ 1º. A solicitação de matrícula deve ser feita pelo próprio aluno por meio do Portal do Aluno.

§ 2º. A PROGRAD encaminhará aos Coordenadores de Colegiados de Cursos de Graduação desta Universidade a senha individual do aluno para acesso ao Portal do Aluno.

I. é de responsabilidade do Coordenador do Colegiado de Curso de Graduação a entrega das senhas aos respectivos alunos;

II. é de responsabilidade do aluno manter o sigilo da senha.

**Art. 3º.** É de responsabilidade dos Colegiados de Cursos de Graduação solicitar disciplinas/turmas ao departamento, de acordo com as datas previstas no Calendário Acadêmico desta Universidade.

**Art. 4º.** É de responsabilidade do departamento atender às solicitações de oferta de disciplinas/turmas dos Colegiados de Cursos Graduação, de acordo com as datas previstas no Calendário Acadêmico desta Universidade.

**Art. 5º.** Para cada disciplina serão definidas suas turmas, o número de vagas, o respectivo horário e o docente responsável.

*Parágrafo único.* A turma poderá ser oferecida exclusivamente para alunos do curso ou para alunos de diferentes cursos, de acordo com o escopo a ser definido pelo Colegiado de Curso de Graduação e/ou pelo departamento.

I. Escopo 1: turmas disponíveis somente para alunos do curso (Escopo Fechado);

II. Escopo 2: turmas disponíveis para disciplinas comuns entre o [currículo](#) do curso a que o aluno esteja vinculado e o currículo de outros cursos;

III. Escopo 3: turmas disponíveis para alunos vinculados a qualquer curso de graduação desta Universidade (Escopo Aberto);

IV. Escopo 4: turmas disponíveis exclusivamente para alunos dos cursos de graduação que possuem habilitações e ênfases.

**Art. 6º.** A solicitação de matrícula do aluno será efetivada em duas fases:

I. matrícula obrigatória;

II. ajuste de matrícula.

**Art. 7º.** A matrícula obrigatória destina-se às disciplinas/turmas pertencentes ao currículo do curso a que o aluno esteja vinculado.

§ 1º. Será vedada a matrícula em disciplinas/turmas que não pertençam ao currículo do curso a que o aluno esteja vinculado.

§ 2º. É de responsabilidade da PROGRAD executar o fechamento dos escopos das turmas de cada disciplina.

**Art. 8º.** O ajuste de matrícula destina-se ao cancelamento e/ou solicitação de novas disciplinas/turmas pelo aluno, a partir da otimização das vagas e oferta de novas turmas ou disciplinas pelos departamentos.

§ 1º. No ajuste de matrícula, as vagas ocorridas nas disciplinas durante o período de matrícula obrigatória poderão ser remanejadas para outros cursos, com abertura de escopo, conforme parágrafo único do Art. 5º desta Resolução.

~~\*§ 2º. Será vedado o ajuste de matrícula para os alunos que não participaram da matrícula obrigatória.~~

§ 3º. No ajuste de matrícula é permitida a solicitação de disciplina não pertencente ao currículo do curso a que o aluno esteja vinculado, que será enquadrada na categoria Eletiva e, como tal, regida por Resolução específica deste Conselho.

§ 4º. O período de ajuste de matrícula deverá constar do Calendário Acadêmico e estar previsto dentro do prazo máximo de 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos de cada semestre.

**Art. 9º.** O aluno de curso de graduação seriado deverá solicitar matrícula nas disciplinas/turmas do período e no turno previsto na grade curricular de seu curso.

**Art. 10.** O aluno será responsável pela impressão do seu comprovante de solicitação de matrícula e, após o processamento, pela impressão da confirmação correspondente, denominada horário individual.

**Art. 11.** Serão indeferidas no processamento de matrícula as solicitações que:

I. apresentarem conflito de horário;

II. ultrapassarem a carga horária máxima de matrícula prevista no Projeto Pedagógico do Curso;

III. apresentarem pré-requisitos das disciplinas solicitadas não cursados;

IV. apresentarem disciplinas que já tenham sido deferidas como Aproveitamento de Estudos;

V. apresentarem disciplinas nas quais o aluno tenha sido matriculado anteriormente e recebido menção de Amparo Legal (AL).

**Art. 12.** No processamento individual da matrícula, a prioridade se fará da primeira para a última disciplina/turma solicitada pelo aluno, conforme a ordem em que elas se apresentem no seu comprovante de solicitação de matrícula.

*Parágrafo único.* No ajuste de matrícula será considerada a ordem de prioridade estabelecida no *caput* deste artigo, com exceção das disciplinas em que o aluno esteja matriculado.

**Art. 13.** Quando a demanda de matrícula em uma disciplina/turma for superior ao número de vagas oferecidas, a seleção dos alunos se fará em ordem decrescente de Coeficiente de Rendimento Normalizado (CRN) e será processada com a seguinte prioridade:

- I. calouros inscritos para disciplinas do primeiro período;
- II. alunos finalistas;
- III. alunos que solicitaram disciplinas do currículo do seu curso.

§ 1º. O Coeficiente de Rendimento Normalizado é obtido por meio da fórmula:

$$\text{CRN} = 5,000 + 1,250 (\text{CRA} - \text{CRM}) / \text{DESV}, \text{ onde:}$$

- I. CRA corresponde ao Coeficiente de Rendimento do Aluno apresentado no histórico escolar;
- II. CRM corresponde ao Coeficiente de Rendimento Médio dos alunos do curso de graduação a que o aluno esteja vinculado;
- III. DESV corresponde ao desvio padrão dos coeficientes de rendimento dos alunos do curso.

§ 2º Atribuir-se-á 0 (zero) ao Coeficiente de Rendimento Normalizado sempre que a fórmula descrita neste artigo forneça resultado negativo.

§ 3º. No caso de solicitações de alunos que não possuam coeficiente de rendimento (alunos transferidos, alunos especiais, alunos calouros, que solicitam turma não constante do primeiro período) aplicar-se-á CRN = 5,0.

§ 4º. O aluno será considerado finalista quando a diferença existente entre a carga horária mínima exigida para graduação no seu curso/habilitação e a carga horária por ele cursada for igual ou inferior à carga horária máxima de matrícula permitida por semestre letivo no seu respectivo curso.

**Art. 14.** No caso de curso seriado, será permitida ao aluno transferido a adaptação à periodização na fase de matrícula obrigatória.

**Art. 15.** Será vedada a matrícula aos alunos em débito com o Sistema Integrado de Bibliotecas desta Universidade.

§ 1º. Os alunos que quitarem o seu débito com o Sistema Integrado de Bibliotecas deverão ter o cadastro liberado no Sistema Acadêmico em tempo hábil à efetivação de sua matrícula.

§ 2º O aluno deverá ser notificado do seu eventual débito com o Sistema Integrado de Bibliotecas desta Universidade no ato da solicitação de matrícula.

**Art. 16.** Não será permitido o cancelamento de disciplinas pelo aluno após a finalização do ajuste de matrícula.

**Art. 17.** O aluno que se sentir prejudicado por problemas ocorridos em sua solicitação de matrícula, após o ajuste de matrícula, deverá protocolar no Colegiado de Curso de Graduação pedido de correção, anexando os comprovantes de solicitação matrícula e o horário individual.

§ 1º Este pedido de correção destina-se a atender, exclusivamente, os seguintes casos:

- \*\*I. erros de processamento devidamente constatados pela Coordenação de Curso;
- \*\*II. problemas identificados pela Coordenação de Curso em ofertas de turmas;
- III. matrícula de aluno em Plano de Estudos, regido por Resolução específica deste Conselho, não efetivada anteriormente;
- IV. matrícula de aluno em Programa de Acompanhamento, regido por Resolução específica deste Conselho.

§ 2º Qualquer correção de matrícula prevista neste artigo deverá obedecer, obrigatoriamente, ao Coeficiente de Rendimento Normalizado do aluno.

§ 3º A PROGRAD deverá disponibilizar no Sistema Acadêmico o resultado do processamento das fases de matrícula por ordem de Coeficiente de Rendimento Normalizado dos alunos.

\*\*§ 4º Os acertos de matrícula deverão ser efetuados nas Coordenações de Curso, respeitando-se os prazos previstos no Calendário Acadêmico.

**\*\*\*Art. 18.** Será vedada a matrícula para os alunos que não participaram da avaliação discente conforme Resolução específica.

**\*\*\*Art. 19.** Será obrigatória a atualização de cadastro por parte dos alunos a cada período, sem a qual poderá ser negado acesso às aplicações do portal do aluno.

**Art. 20.** Os casos excepcionais e não previstos nesta Resolução serão analisados e decididos pela PROGRAD.

**Art. 21.** Revoga-se a Resolução nº 16/2002 deste Conselho.

Sala das Sessões, 17 de dezembro de 2008.

**REINALDO CENTODUCATTE**

NA PRESIDÊNCIA

\*Parágrafo revogado pela Resolução nº 72/2010-CEPE;

\*\*Alterações realizadas pela Resolução nº 72/2010-CEPE;

\*\*\*Artigos criados pela Resolução nº 72/2010-CEPE.