



Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

# **REGULAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO CONSÓRCIO CEDERJ**



Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

## APRESENTAÇÃO

**Versão final - após reunião da CEA em 08/10/2001**

A Comissão de *Legislação e Normas* foi constituída em fins de novembro com a incumbência de formular um **Regulamento para os Cursos de Graduação** do Centro de Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro (CEDERJ).

A diretriz era a construção de um documento que, tendo como base as normas de todas as Universidades Consorciadas, tornasse homogêneo os procedimentos das atividades do CEDERJ, constituindo assim, um regulamento único para todas as IES que oferecem cursos de graduação, pós-graduação e extensão através do Consórcio.

Iniciadas as discussões sobre o assunto, ficou constatada a necessidade de recorrência à Legislação que rege o Ensino Superior e a Educação a Distância como uma constância. Além, é claro, das pequenas diferenças entre as normatizações das diversas Instituições que deveriam ser aplainadas com o intuito de elaborar um documento único.

O que apresentamos é o resultado deste trabalho, empreendido por nosso grupo, formado por representantes da Universidade Federal Fluminense (UFF), Universidade do Estado do Rio de Janeiro (UERJ)\*, Universidade Estadual do Norte Fluminense (UENF) e Universidade do Rio de Janeiro (UNIRIO), um de cada Instituição, e Coordenado pela Profª Magda Maria Ventura G. Silva (CEDERJ).\*\* Este Regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos dos cursos de graduação do Consórcio.

O Grupo encerrou suas atividades em 25 de maio de 2001 e submete este documento à Comissão de Estratégias Acadêmicas com o objetivo de avaliação e alterações que se fizerem necessárias.

### ***Comissão de Legislação e Normas***

*Magda Ventura* - Coordenação

*Carmen Irene C. de Oliveira* - Universidade do Rio de Janeiro

*Marília Paixão Linhares* - Universidade Estadual do Norte Fluminense

*Mauro de Almeida Santos* – Universidade Federal Fluminense

*Silvia Lopez* – Universidade do Estado do Rio de Janeiro

---

\* A representante da UERJ, por motivos de saúde, precisou desligar-se da Comissão. Segundo informações da Coordenação do CEDERJ, apesar dos contatos posteriores com a Universidade, não houve substituição.

\*\* A UFRJ e a UFRRJ não indicaram representantes.

## SUMÁRIO

### **REGIME ACADÊMICO – ADMINISTRATIVO**

#### **CAPÍTULO I - Dos Cursos e do Regime Acadêmico**

- Seção I – Do Colegiado de Curso*
- Seção II – Da Organização Curricular*
- Seção III – Da Criação de Cursos*
- Seção IV – Da Avaliação de Aprendizagem*

#### **CAPÍTULO II – Das Formas de Ingresso**

- Seção I – Do Concurso Vestibular*
- Seção II – Da Transferência Facultativa*
- Seção III – Da Transferência Obrigatória (ex-officio)*
- Seção IV – Do Portador de Diploma Superior*
- Seção V – Do Reingresso*

#### **CAPÍTULO III – Das Formas de Transferência Interna**

- Seção I – Da Transferência Interna entre Cursos*
- Seção II – Da Transferência entre Pólos*

#### **CAPÍTULO IV – Das Normas e Procedimentos**

- Seção I – Do Calendário Escolar*
- Seção II – Da Matrícula*
- Seção III – Do número de matrícula*
- Seção IV – Do Registro e Codificação de Disciplinas*
- Seção V – Da Inscrição em Disciplinas*
- Seção VI – Do Trancamento de Matrícula*
- Seção VII – Da Dispensa de Disciplina*
- Seção VIII – Do Trancamento de Disciplina*
- Seção IX – Do Cancelamento de Matrícula*
- Seção X – Da Integralização Curricular*
- Seção XI – Dos Documentos oficiais específicos da Graduação*
- Seção XII – Do Relatório de Notas*
- Seção XIII – Da Guarda e Movimentação dos Documentos*
- Seção XIV – Da Diplomação e Imposição de Grau*

#### **CAPÍTULO V – Disposições Gerais**

#### **CAPÍTULO VI – Da Terminologia**

## **REGIME ACADÊMICO - ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I – Dos Cursos e do Regime Acadêmico**

#### ***Seção I - Do Colegiado de Curso***

**Art.1º** - O Colegiado dos cursos de graduação a distância do Consórcio CEDERJ é composto pelos professores responsáveis pelas disciplinas que compõem o currículo do curso.

**Art. 2º** - São atribuições do Colegiado:

- a) analisar as solicitações de aproveitamento de disciplinas/créditos;
- b) conduzir os processos seletivos de transferência e aproveitamento de estudos;
- c) coordenar o processo de avaliação e acompanhamento do projeto didático-pedagógico;
- d) deliberar sobre alterações curriculares;
- e) dispor sobre demais questões acadêmicas pertinentes ao curso.

#### ***Seção II - Da Organização Curricular***

**Art.3º** - O currículo dos cursos de graduação a distância do Consórcio CEDERJ é composto por um elenco de disciplinas e/ou atividades, e sua integralização dá direito ao respectivo diploma.

**Art.4º** - A organização curricular dos cursos de graduação, assim como a criação, alteração e extinção das disciplinas obrigatórias e optativas, é de competência do Colegiado do Curso.

**Art.5º** - As disciplinas dos cursos de graduação a distância estão divididas em unidades didáticas às quais corresponde um quantitativo de aulas que é fixado pela Coordenação de cada curso.

**Art.6º** - O currículo dos cursos de graduação a distância deve ser aprovado pelo Órgão Superior da(s) Universidade(s) consorciada(s).

**Art.7º** - Além das disciplinas obrigatórias e optativas do currículo do curso, o aluno pode obter créditos em disciplinas eletivas, a fim de complementar conhecimentos em áreas diversas do seu curso de graduação, atendendo, contudo, às exigências de pré-requisitos e à existência de vagas.

**Art.8º** - Na composição curricular as disciplinas optativas não devem ultrapassar 20% (vinte por cento) e as eletivas 5% (cinco por cento) do total de horas do curso.

**Art.9º** - O tempo máximo de integralização curricular será de duas vezes o tempo de duração regular do curso.

**Art.10º** - As alterações curriculares devem, preferencialmente, ocorrer após um processo de avaliação conduzido pela Coordenação do Curso.

### **Seção III – Da Criação de Cursos**

**Art 11** - A criação de cursos de graduação a distância no CEDERJ deve atender às disposições do ordenamento legal externo, que versa sobre o Ensino Superior e a Educação a Distância, e às disposições estabelecidas internamente no âmbito do Consórcio.

Parágrafo Único - Os cursos de graduação podem ser criados e viabilizados por uma, duas ou mais Universidades Consorciadas, em regime de parceria, e o CEDERJ.

**Art.12** - A(s) proposta(s) para a criação de curso(s) de graduação deverá(ão) ser formalizada(s) junto ao Conselho Superior do CEDERJ que estudará a viabilidade acadêmica, administrativa, estrutural e econômica para a sua implantação. Após aprovação nesta instância, a proposta deverá ser reencaminhada à(s) instituição(ões) que formularam as propostas, as quais serão responsáveis pela coordenação e implementação do curso, conforme os dispositivos regimentais internos.

**Art.13** - Para a criação do curso de graduação deverá ser constituída Comissão que ficará responsável pela elaboração do Projeto Pedagógico do curso.

§1º - A Comissão deverá contar com a participação de professores do curso da Universidade consorciada.

§2º - Para aprovação do curso de graduação a(s) Universidade(s) consorciada(s) deverá(ão) apresentar o seu Projeto Pedagógico.

### **Seção IV - Da Avaliação de Aprendizagem**

**Art.14** - A avaliação de aprendizagem nos cursos de graduação é um processo de acompanhamento contínuo que engloba quatro procedimentos:

- a) Exercícios Avaliativos (EAs)
- b) Avaliações a Distância (ADs)
- c) Avaliações Presenciais (APs)

**Art.15** - Os exercícios avaliativos serão aplicados, ao final de cada unidade, variando em número, de acordo com a disciplina.

Parágrafo único - Os exercícios avaliativos objetivam possibilitar um processo de auto-avaliação por parte do aluno e a eles não serão atribuídos graus.

**Art.16** - As avaliações a distância serão aplicadas em duas ocasiões, ao longo do período letivo, ao final dos primeiro e terceiro mês.

§1º - Nas avaliações a distância serão atribuídos graus de 0 (zero) a 10 (dez).

§2º - A soma das avaliações a distância deve corresponder a 20% (vinte por cento) da nota final do aluno. Nas disciplinas de Estágio e Informática esta proporção é de 40%.

**Art.17** - As avaliações presenciais serão aplicadas em duas ocasiões ao longo do período, ao final do segundo mês e ao final do período letivo.

Parágrafo único - A soma das avaliações presenciais deve corresponder a 80% (oitenta por cento) da nota final do aluno. Nas disciplinas de Estágio e Informática esta proporção é de 60%.

**Art.18** – Uma outra avaliação presencial (AP3) será aplicada uma semana após a última AP para os alunos que não obtiverem nota suficiente para aprovação.

**Art.19** - Os alunos que obtiverem, no cômputo das APs e ADs realizadas durante o período letivo, média igual ou superior a 6 (seis) não podem fazer a AP3.

**Art.20** - A nota final (NF) de cada disciplina será a média aritmética das notas parciais  $N_1$  e  $N_2$   $\{NF = (N_1 + N_2) / 2\}$ , obtidas a partir da seguinte fórmula:  $N_i = 0,8$  (APs) +  $0,2$  (ADs), sendo  $i = 1$  (primeira AP e primeira AD) e  $i = 2$  (segunda AP e segunda AD).  
Parágrafo único - No caso de Estágio e Informática a fórmula é a seguinte  $N_i = 0,6$  (APs) +  $0,4$  (ADs), sendo  $i = 1$  (primeira AP e primeira AD) e  $i = 2$  (segunda AP e segunda AD).

**Art.21** - O aluno será considerado aprovado se NF for maior ou igual a seis ( $NF \geq 6$ ) sendo a nota registrada em seu histórico escolar. Caso o aluno faça a AP3 ele será aprovado se a média aritmética entre a AP3 e a maior das notas  $N_1$  e  $N_2$  for  $\geq 5$  e esta será a nota registrada em seu histórico escolar.

**Art.22** - Para as disciplinas que têm laboratório ou trabalhos de campo com frequência obrigatória, 75% desta presença será considerada para aprovação.

**Art.23** - O cálculo do coeficiente de rendimento (CR) será feito com base na carga horária do curso, obedecendo a seguinte fórmula:

$$CR = \frac{(CH_1 \times N_1) + (CH_2 \times N_2) + \dots + (CH_n \times N_n)}{CH_1 + CH_2 + \dots + CH_n}$$

onde:

$CH_i$  = carga horária da disciplina,

$N_i$  = nota final da disciplina,  $i = 1, 2, \dots, n$

$n$  = número de disciplinas cursadas.

**Art.24** - Não há abono de faltas à encontros ou avaliações presenciais mesmo que o aluno comprove, através documentos, viagens à serviço ou trabalho extraordinário, seja em órgãos públicos ou entidades privadas.

**Art.25** - Revisão de Trabalho ou Prova é procedimento acadêmico que deverá ser formulado pelo aluno através de solicitação, junto ao professor responsável pela disciplina.

Parágrafo único - Aquele aluno que não concordar com a nota aferida poderá requerer revisão de nota, desde que o faça no prazo máximo de 03(três) dias úteis após a divulgação, apresentando solicitação dirigida ao Coordenador do Curso. O resultado deste recurso deverá ser apresentado, por e-mail, em no máximo 10(dez) dias úteis, sob a forma de parecer acerca do desempenho do aluno.

## CAPÍTULO II – Das Formas de Ingresso

**Art.26** - O ingresso nos cursos de graduação a distância ministrados pelas Universidades consorciadas do CEDERJ far-se-á de uma das seguintes formas:

- a) Concurso Vestibular
- b) Transferência Facultativa
- c) Transferência Obrigatória (*ex-officio*)

- d) Portador de Diploma Superior
- e) Reingresso

### **Seção I – Do Concurso Vestibular**

**Art.27** - O concurso vestibular destina-se a selecionar e classificar, considerando o número de vagas, os candidatos interessados em ingressar nos cursos de graduação das Universidades consorciadas do CEDERJ. Constará, necessariamente, de um exame de seleção em concurso público.

§1º - Face às especificidades de alguns cursos e a estrutura organizacional e acadêmica do CEDERJ, poderão ser definidas outras formas de processo seletivo, sem exclusão daquele já citado no caput do artigo.

§2º - O resultado do concurso será válido apenas para o período estabelecido no Edital.

§3º - O número de vagas será definido pelas Universidades responsáveis pelos cursos oferecidos e pelo Núcleo Gestor do CEDERJ.

**Art.28** - Do concurso vestibular poderão participar todos os candidatos que tenham concluído os estudos de nível médio ou equivalente até a data da matrícula.

**Art.29** - A matrícula dos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas deverá obedecer o disposto no Edital do concurso.

### **Seção II – Da Transferência Facultativa**

**Art.30** - É o procedimento de ingresso nos cursos de graduação do consórcio CEDERJ de alunos regulares de cursos presenciais ou a distância de outras Instituições de Ensino Superior, reconhecidos pelo CNE, para o mesmo curso ou para cursos afins, mediante processo seletivo, condicionado à existência de vagas. Este procedimento de ingresso deve ter calendário e normatização especificadas em edital aprovado pelo Conselho Superior do CEDERJ.

**Art.31** - Os candidatos à transferência facultativa deverão cumprir, no curso pleiteado do CEDERJ, no mínimo 60% (sessenta por cento) dos créditos e/ou carga horária exigidos no currículo do curso.

**Art.32** - No processo seletivo de transferência facultativa, não serão permitidas inscrições de candidatos que:

I – não disponham de tempo para integralização curricular, dentro do prazo máximo determinado pela legislação, a contar da sua primeira matrícula em Instituição de Ensino Superior;

II - contarem com três reprovações na mesma disciplina na Instituição de origem.

**Art.33** - O candidato à transferência facultativa deverá comprovar, no momento da inscrição, a regularidade de sua matrícula na Instituição de origem, cursando o período letivo no qual foi requerida a transferência.

**Art.34** - O deferimento da inscrição estará condicionado à análise da documentação por parte de uma Banca de Seleção considerando a adequação aos critérios definidos nos artigos 31 a 33.

**Art.35** - O candidato aprovado no processo seletivo de transferência deverá entregar, na Secretaria do pólo regional os documentos exigidos, dentro do prazo estabelecido em Edital.

**Art.36** - A transferência facultativa de aluno de uma Instituição de Ensino Superior para o consórcio CEDERJ, far-se-á mediante a expedição da Declaração de Vaga pela Universidade consorciada e da Guia de Transferência pela Instituição de origem.

§1º - A documentação a que se refere este artigo será obrigatoriamente original e deverá tramitar entre Instituições por via postal.

§2º - A matrícula do candidato aprovado no processo de transferência não poderá ser efetivada sem prévia consulta direta à Instituição de origem do candidato, que responderá igualmente, por escrito, atestando a condição de aluno regular.

### **Seção III - Da Transferência Obrigatória (ex-officio)**

**Art.37** - A transferência obrigatória é a forma de ingresso de aluno egresso de outra Instituição de Ensino Superior congênere, matriculado em mesmo curso, independentemente de vaga, de prazo e de processo seletivo, quando tratar-se de servidor público federal, civil ou militar, inclusive seus dependentes, e quando requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, acarretando mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para a localidade mais próxima desta.

§1º - São beneficiários desta forma de ingresso o cônjuge e os dependentes de servidor, como caracterizado do *caput* deste artigo, até a idade de 24 anos, mediante comprovação, amparados pela Lei n.º 9.536 de 11/12/1997.

§2º - Conforme estabelecido no parágrafo único da Lei nº 9.536/97 essa regra não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

**Art.38** - O processo de transferência *ex-officio* deverá ser efetivado entre instituições: congêneres entre si, ou seja, entre Instituições Públicas, vinculadas a qualquer sistema de ensino – Municipal, Estadual, Federal.

**Art.39** - O pedido de transferência obrigatória deverá ser protocolado junto à Secretaria do Pólo, que o encaminhará à Universidade Consorciada, para análise técnica e posterior decisão do Reitor, devendo estar instruído com os seguintes documentos:

- a) requerimento ao Reitor;
- b) cópia do ato de transferência *ex-officio* ou remoção, publicado em órgão oficial de divulgação ou publicação em órgão oficial;
- c) declaração da autoridade maior do órgão competente, comprovando a remoção ou transferência *ex-officio*;
- d) histórico escolar atualizado, original ou cópia autenticada;
- e) programa(s) da(s) disciplina(s) cursada(s);
- f) declaração de que o requerente está regularmente matriculado na Instituição de origem;
- g) declaração do tipo de ingresso na IES e data de admissão;
- h) decreto de reconhecimento ou portaria de autorização do curso na IES de origem expedidos por órgão da administração federal competente;
- i) comprovante do gênero da instituição, se pública ou privada;

Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

- j) demonstrativo do desdobramento das matérias do currículo do curso na IES de origem;
- k) quando dependente, certidão de nascimento, casamento ou outros documentos que caracterizem esta situação.

**Art.40** - O candidato à transferência obrigatória terá sua solicitação indeferida caso utilize documentos impróprios e não os substitua no prazo assinalado para esse efeito.

#### ***Seção IV – Do Portador de Diploma Superior***

**Art.41** - É a forma de ingresso facultada ao graduado em cursos de graduação de duração plena, devidamente reconhecidos pelo CNE ou revalidados por Instituição de Ensino Superior, mediante processo seletivo estabelecido em Edital aprovado pelo Conselho Superior e condicionado à existência de vagas.

**Art.42** - O candidato aprovado no processo seletivo de portador de diploma superior deverá entregar, na Secretaria do pólo regional os documentos exigidos, dentro do prazo definido em Edital.

#### ***Seção V – Do Reingresso***

**Art.43** - É o processo de natureza recursiva que possibilita ao ex-aluno do curso de graduação do CEDERJ, que está em situação de abandono ou teve sua matrícula cancelada antes da conclusão do curso, reintegrar-se ao corpo discente do CEDERJ.  
Parágrafo único - A situação de abandono configura-se pela não realização da inscrição em disciplinas nos períodos regulares, excetuando os trancamentos permitidos pela legislação em vigor.

**Art.44** - O Reingresso somente será permitido para ex-aluno que ingressou no CEDERJ através de concurso vestibular, mediante solicitação do próprio interessado ou seu representante legal, encaminhada à Secretaria do Pólo ao qual seu curso está vinculado.

**Art.45** - São pré-requisitos para o Reingresso:

- a) não ter havido, por parte do estudante, solicitações de igual teor;
- b) o prazo de abandono do curso não exceder 2 (dois) anos;
- c) o prazo para a conclusão do curso não exceder o tempo máximo de integralização, não computados o tempo de abandono e trancamentos legais;
- d) o coeficiente de rendimento ser maior ou igual a seis ( $CR \geq 6$ );
- e) exposição de motivo que justifique o abandono do curso.

### **CAPÍTULO III – Das Formas de Transferência Interna**

#### ***Seção I – Da Transferência Interna entre Cursos***

**Art.46** - A transferência interna entre cursos é procedimento de mudança de curso dentro do CEDERJ e é facultado ao aluno ingressante por concurso vestibular que já tenha cursado, com aproveitamento, pelo menos os dois primeiros períodos do curso de origem.

**Art.47** - Esse procedimento far-se-á mediante concurso interno, regulamentado por Edital específico e condicionado à existência de vagas.

§ 1º - O aluno somente poderá mudar de curso uma única vez.

§ 2º - A transferência interna entre cursos só será permitida ao aluno que puder integralizar o currículo do novo curso, no seu prazo máximo estabelecido para integralização, contando-se o tempo decorrido desde o ingresso no curso de origem.

### **Seção II – Da Transferência entre Pólos**

**Art.48** - Será facultado ao aluno, em casos excepcionais, mediante solicitação devidamente documentada, a transferência entre pólos regionais, dentro de um mesmo curso de graduação.

**Art.49** - A transferência entre pólos poderá ser solicitada nas seguintes situações:

- a) abertura de pólo regional no local de sua residência;
- b) em caso de mudança de residência para um local mais próximo do pólo pretendido.

Parágrafo único – A coordenação do curso será ouvida para a deliberação.

**Art.50** - Terá a solicitação indeferida o aluno que usar documentos impróprios ou informações falsas, ou outros meios ilícitos, assim como será passível de cancelamento de sua matrícula no CEDERJ.

## **CAPÍTULO IV – Das Normas e Procedimentos**

### **Seção I – Do Calendário Escolar**

**Art.51** - Compete ao Conselho Superior do CEDERJ, anualmente, aprovar proposta de calendário escolar e administrativo encaminhado pela Diretoria Acadêmica.

### **Seção II - Da Matrícula**

**Art.52** - A oficialização do ato de matrícula incorpora o aluno efetivamente a Instituição consorciada a qual pertence o curso pretendido.

**Art.53** - Ao estudante que cumprir as condições estabelecidas para ingresso na Instituição conforme previsto no Capítulo *Das Formas de Ingresso*, estará garantido o direito de matrícula.

Parágrafo único - É vedado ao aluno manter mais de uma matrícula, simultaneamente, nos cursos de graduação a distância das Universidades consorciadas.

**Art.54** - Para matrícula o estudante deverá apresentar, no mínimo, em prazo previsto no edital de seleção os originais e cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Certificado ou Diploma de conclusão do ensino médio, ou equivalente;
- b) Histórico Escolar do ensino médio ou equivalente;
- c) Cédula de Identidade;
- d) Prova de Quitação com o serviço militar (maiores de 18 anos do sexo masculino);
- e) Título de Eleitor (maiores de 18 anos).

### **Seção III - Do número de matrícula**

**Art.55** - Os alunos, para efeito de registro no sistema acadêmico, terão um número de matrícula composto da seguinte forma - campo numérico, com 11 (onze) algarismos, sendo que:

- a) os quatros primeiros indicam o ano de ingresso;
- b) o quinto algarismo indica a forma de ingresso, no caso 1 e 2 para vestibular (conforme o semestre); 3 para transferências; 4 para aproveitamento de estudos;
- c) o sexto algarismo indica o código da Instituição no CEDERJ (1-UENF; 2-UERJ; 3-UFF; 4-UFRJ; 5-UFRRJ; 6-UNI-RIO);
- d) o sétimo e o oitavo algarismos indicam o código do curso no CEDERJ;
- e) os três últimos algarismos indicam o seqüencial de ingresso no curso.

Parágrafo único - Os cursos serão codificados, no CEDERJ, conforme a ordem de criação e autorização de funcionamento.

### **Seção IV – Do Registro e Codificação de Disciplinas**

**Art.56** - As disciplinas, para efeito de registro no sistema acadêmico, terão codificação composta da seguinte forma:

- a) campo alfabético, com 03 (três) letras, EAD, indicando Educação a Distância;
- b) campo numérico, com 05 (cinco) algarismos, sendo que os 02(dois) primeiros indicam o código do curso no CEDERJ e os outros 03 (três) o ordinal de criação da disciplina no curso;
- c) nome da disciplina por extenso, seguido ou não por numeral em algarismos romanos;
- d) discriminação do número de horas/aula práticas, teóricas e de estágio curricular semanais, separados por hífen e colocado, este conjunto, entre parênteses.

### **Seção V – Da Inscrição em Disciplinas**

**Art.57** - A inscrição em disciplinas é da competência da coordenação do curso da Universidade Consorciada responsável e a sua execução ficará a cargo da secretaria do pólo regional ao qual o aluno está vinculado.

Parágrafo único - Durante a inscrição em disciplinas o aluno será orientado sobre seu plano de estudos pelos tutores do pólo, devidamente instruídos pelos professores responsáveis pelo curso ou comissão especialmente constituída para este fim.

**Art.58** - Os procedimentos e competências referentes ao processo de inscrição em disciplinas serão estabelecidos por instruções normativas e os prazos, pelo calendário escolar.

§1º - Não será permitida a inscrição em disciplinas de alunos não incluídos no sistema, listados naquele período.

§2º - Será considerado aluno inscrito no período aquele que proceder à inscrição no número mínimo de 02(duas) disciplinas.

**Art.59** - É obrigatória a inscrição em disciplinas no período letivo imediatamente subsequente ao ingresso do aluno, independentemente da modalidade de seu ingresso.

Parágrafo único – O aluno que não efetuar a sua inscrição em disciplinas no período letivo imediatamente subsequente ao de seu ingresso, terá sua matrícula cancelada,

Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

estando autorizado o CEDERJ a convocar para matrícula o candidato imediatamente classificado na lista de aprovados para o curso.

**Art.60** - Terminado o processo de inscrição em disciplinas, o sistema acadêmico deverá fornecer às Coordenações de Curso relatórios de análise para procedimentos de ajustes.

### ***Seção VI – Do Trancamento de Matrícula***

**Art.61** - Procedimento que permite ao aluno suspender temporariamente seus estudos, mantendo o vínculo com a Instituição, garantindo seu retorno ao cadastro de alunos aptos à inscrição em disciplinas.

Parágrafo único - O procedimento de trancamento de matrícula é feito mediante solicitação do interessado dirigida à Coordenação do Curso e protocolado na secretaria do pólo, no prazo estabelecido em calendário escolar.

**Art.62** - Será permitido ao aluno o trancamento de sua matrícula por, no máximo, dois períodos letivos, consecutivos ou não, sendo permitida a renovação, por igual período, mediante deferimento do Colegiado do Curso.

**Art.63** - O aluno que não fizer inscrição, no mínimo de disciplinas estabelecidas, será considerado aluno com Trancamento Automático pelo prazo estipulado acima, excetuados os prováveis formandos.

**Art.64** - O(s) período(s) de trancamento não será(ão) computado(s) na contagem de tempo para integralização curricular.

Parágrafo único - Não será permitido o trancamento de matrícula para alunos no primeiro período.

**Art.65** - O aluno que, transcorrido o limite do número permitido de períodos de trancamento, deixar de fazer a inscrição em disciplinas no período letivo imediatamente subsequente, terá sua matrícula cancelada por abandono de curso.

**Art.66** - O aluno com Trancamento Automático terá garantida, obedecido o limite disposto, reabertura de matrícula através da inscrição em disciplinas no período seguinte.

### ***Seção VII – Da Dispensa de Disciplina***

**Art.67** - Dispensa de disciplina é o reconhecimento do valor formativo equivalente a disciplinas do currículo do curso da Instituição de Ensino consorciada do CEDERJ, obrigatória(s), optativa(s) ou eletiva(s), cursada(s) com aproveitamento em Instituição de Ensino Superior.

§ 1º - O reconhecimento a que se refere este artigo importará na atribuição do crédito e/ou carga horária correspondentes do currículo da Instituição onde o aluno estiver matriculado.

§ 2º - Os alunos que ingressaram por vestibular, aproveitamento de estudos ou transferência terão dispensa da(s) disciplina(s), quando cursada(s) com aproveitamento, em outra Instituição de Ensino Superior, cujo(s) programa(s) seja(m)

considerado(s) equivalente(s) em conteúdo e carga horária, com variação inferior de até **20%** (vinte por cento) da carga horária atribuída à disciplina equivalente.

§ 3º - Para efeito de análise de dispensa de disciplina, os alunos deverão apresentar histórico escolar original e o(s) respectivo(s) programa(s) da(s) disciplina(s) objeto da solicitação.

**Art.68** - Cabe ao Colegiado de Curso, a decisão sobre o reconhecimento de matérias e disciplinas, visando suas dispensas.

§ 1º - As disciplinas dispensadas não serão consideradas para efeito de cálculo de coeficiente de rendimento (CR).

§ 2º - A isenção de uma disciplina não implica na isenção de outras disciplinas a ela atreladas conforme o currículo do curso.

**Art.69** - Somente será concedida dispensa de disciplinas quando cursadas em período que anteceda o início dos estudos do aluno na Universidade consorciada.

### ***Seção VIII – Do Trancamento de Disciplina***

**Art.70** - Procedimento que permite ao aluno alterar sua inscrição inicial retirando uma ou mais disciplinas de seu plano de estudos no período solicitado.

Parágrafo único - Em caso de trancamento o aluno deverá permanecer matriculado em, no mínimo, 2 (duas) disciplinas.

**Art.71** - O procedimento de trancamento de disciplina é feito mediante solicitação do interessado dirigida à Coordenação do Curso e protocolado na secretaria do pólo, dentro do prazo estabelecido no Calendário Escolar.

**Art.72** - O aluno que deixar de cursar uma disciplina, sem efetivar o seu trancamento, terá mantida a sua inscrição nesta disciplina com os registros das situações daí decorrentes.

### ***Seção IX – Do Cancelamento de Matrícula***

**Art.73** - Será cancelada a matrícula e arquivado o registro acadêmico do aluno nos seguintes casos:

I – não obtenção dos créditos e/ou carga horária necessários à conclusão do curso dentro do prazo máximo de permanência fixado no currículo do curso a que estiver vinculado;

II – abandono de curso conforme estabelecido no Art. 65 deste Regulamento;

III – não inscrição em disciplinas no primeiro período letivo imediatamente subsequente ao seu ingresso;

IV – solicitação oficial, por iniciativa do próprio aluno;

V – reprovação, por nota ou frequência, quatro vezes na mesma disciplina;

VI – motivos disciplinares, nos casos previstos pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Consorciada.

VII - manter mais de uma matrícula, simultaneamente, nos cursos de graduação a distância das Universidades consorciadas. A matrícula mais antiga será cancelada em caso de não opção por parte do aluno.

### ***Seção X – Da Integralização Curricular***

**Art.74** - Somente receberá o diploma o aluno que integralizar o currículo em vigor de seu curso.

**Art.75** - O aluno que ultrapassar o limite de permanência definido no currículo do curso, terá sua matrícula cancelada, desde que não seja concedida dilatação do prazo de permanência.

**Art.76** - Caracterizada a impossibilidade de integralização curricular pelo aluno, a Coordenação do Curso, dois semestres antes de esgotado o prazo máximo, fará notificação ao estudante sobre sua situação para formalização de recurso ao Colegiado do Curso, visando a dilatação. Analisado o aproveitamento escolar e com base na exposição de motivos do aluno, o Colegiado poderá prorrogar o prazo, não podendo este novo ser superior a 50% (cinquenta por cento) do limite máximo de permanência definido no currículo do curso.

### **Seção XI – Dos Documentos oficiais específicos da Graduação**

**Art.77** - São considerados documentos oficiais específicos da Graduação:

- a) Diploma de Graduação;
- b) Histórico Escolar;
- c) Carteira de Estudante;
- d) Certidões e Declarações específicas;
- e) Boletim Semestral;
- f) Relatório de Notas.

§ 1º - A expedição dos documentos referentes aos itens **a**, **d** e **f** será atribuição exclusiva e obrigatória da Universidade consorciada.

§ 2º - A expedição dos documentos constantes dos itens **b**, **c**, e **e** será de atribuição das Secretarias dos pólos.

### **Seção XII – Do Relatório de Notas**

**Art.78** - O Relatório de Notas é o documento oficial onde serão registradas as notas obtidas pelos alunos nas respectivas disciplinas/turmas.

**Art.79** - O Relatório de Notas deverá conter:

- a) o nome e código da disciplina;
- b) período letivo, mês e ano, a que se refere;
- c) código da disciplina/turma;
- d) nome e matrícula dos alunos regularmente inscritos;
- e) nome e matrícula do(s) professor(es) responsável(eis) pela turma;
- f) campos destinados ao registro das notas obtidas pelos alunos regularmente inscritos.

Parágrafo único - O preenchimento do Relatório de Notas com as devidas anotações é de responsabilidade do professor designado para aquela turma, sendo considerada falta grave o seu não preenchimento adequado e/ou sua entrega fora do prazo estabelecido no Calendário Administrativo.

### **Seção XIII – Da Guarda e Movimentação dos Documentos**

**Art.80** - Caberá a cada Universidade manter sob sua guarda:

- a) registro dos documentos referentes à matrícula de alunos;

- b) livros de Registro de Diplomas e Certificados;
- c) registro de currículos vigentes e extintos dos cursos de graduação;
- d) os Relatórios de Notas, os processos de Dispensa de Disciplinas e as verificações escritas de aprendizagem.

**Art.81** - O aluno que tiver cessado seu vínculo com o CEDERJ terá o registro de suas atividades acadêmicas arquivado em definitivo e mantido sob a guarda da Universidade consorciada.

**Art.82** - O arquivamento dos documentos referentes às atividades acadêmicas dos Cursos de Graduação entender-se-á como definitivo no que se refere a:

- a) Livros de registro de atas dos Colegiados dos Cursos;
- b) Histórico Escolar de ex-alunos, concluintes de cursos de graduação ou não;
- c) Relatórios de Notas das disciplinas/turmas ministradas.

Parágrafo único - O arquivamento tratados nos itens **b** e **c**, poderá ser processado com a adoção de:

- a) encadernação da ficha original correspondente a cada ano de atividade encerrada;
- b) microfilmagem;
- c) sistema informatizado.

**Art.83** - A documentação que instruiu os registros para arquivamento definitivo poderá ser eliminada, observando-se o disposto a seguir:

- a) estarem esgotados os prazos para requerimento de revisão de provas e de alterações de notas previstos;
- b) ter sido feito registro, para arquivamento definitivo nas instâncias competentes, dos dados constantes nestes documentos.

#### ***Seção XIV – Da Diplomação e Imposição de Grau***

**Art.84** - Os diplomas relativos aos cursos de graduação ofertados no Consórcio CEDERJ serão expedidos diretamente pela Universidade conveniada na qual o aluno estiver vinculado.

**Art.85** - Diploma é o documento oficial expedido ao graduado e que lhe confere um grau e título quando da integralização de todos os créditos e/ou carga horária exigidos no currículo do curso.

**Art.86** - É obrigatória a realização da Imposição do Grau para o recebimento do diploma. Este ato é de competência do Reitor.

**Art.87** - No verso do diploma expedido ao aluno de curso de graduação de educação a distância na vigência do consórcio CEDERJ será assentada a seguinte apostila: "Este diploma foi expedido com base nos termos do Centro de Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro (CEDERJ)".

#### **CAPÍTULO V – Disposições Gerais**

**Art.88** - As solicitações de revisão de notas, trancamentos de matrícula e disciplinas e outros procedimentos da mesma natureza serão realizados no sistema acadêmico informatizado dos pólos ou por via internet.

**Art.89** - A Coordenação de cada curso ao qual o aluno está vinculado constitui-se instância para interposição de recursos relativos à assuntos dispostos neste Regulamento.

**Art.90** - Os casos não previstos neste regulamento deverão ser decididos pelo Conselho Superior.

**Art.91** - Esta Regulamentação deverá ser revista e adequada periodicamente, no mínimo a cada 02 (dois) anos, pelo Conselho Superior do CEDERJ, examinando propostas encaminhadas pela Comissão Estratégica Acadêmica, bem como os casos omissos neste Regulamento, ocorridos neste período.

## **CAPÍTULO VI – Da Terminologia**

**Art.92** - Para efeito da aplicação do Regulamento dos Cursos de Graduação de Educação a Distância é adotada a seguinte terminologia:

- **ABANDONO DE CURSO** - Configura-se pela não inscrição do aluno em disciplinas, após esgotados os quatro períodos de trancamento, de qualquer natureza, permitidos pelo Regulamento dos Cursos de Graduação.
- **ABANDONO DE PERÍODO LETIVO** - É a situação na qual o aluno, inscrito em disciplinas, ao término do período letivo é reprovado por insuficiência de frequência em todas as disciplinas nas quais se inscreveu, acarretando Trancamento Automático por Abandono.
- **ALUNO REGULARMENTE MATRICULADO** - Aluno que procedeu à inscrição em disciplinas no período letivo corrente ou encontra-se em Trancamento Automático, Trancamento Automático por Abandono ou Trancamento Solicitado.
- **APOSTILAMENTO DE HABILITAÇÃO** - Registro oficial suplementar, apostado a um Diploma de Graduação.
- **PORTADOR DE DIPLOMA SUPERIOR** - Forma de ingresso sem concurso vestibular, permitida a portadores de diploma de curso superior reconhecido.
- **APROVEITAMENTO ESCOLAR** - Resultado dos índices conseguidos pelo aluno durante as atividades escolares, expresso pela nota final e coeficiente de rendimento.
- **AVALIAÇÕES A DISTÂNCIA (ADs)** – São instrumentos de caráter formativo, aplicados em duas ocasiões ao longo do período letivo, com ponderação diversa das Avaliações Presenciais e com atribuição de graus.
- **AVALIAÇÕES PRESENCIAIS (APs)** – São avaliações aplicadas duas vezes em cada período letivo nos respectivos pólos regionais, com planejamento temporal rígido e ocorrência em dias e horários preestabelecidos no Calendário Escolar, com peso diferenciado e atribuição de graus.
- **BOLETIM SEMESTRAL** - Documento emitido após cada período letivo onde está registrado o resultado obtido pelo aluno nas disciplinas em que se inscreveu, naquele período letivo, bem como os cancelamentos de disciplinas e o seu coeficiente de rendimento acumulado.

- **CALENDÁRIOS ESCOLAR E ADMINISTRATIVO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS** - Determinação de datas e prazos para os atos administrativos decorrentes dos procedimentos acadêmicos, a serem cumpridos pelas instâncias competentes.
- **CANCELAMENTO DE MATRÍCULA** - É o ato administrativo pelo qual é suspenso todas as atividades acadêmico-administrativas do aluno e sua matrícula retirada do cadastro de ativos com arquivamento do registro correspondente.
- **CARTEIRA DE ESTUDANTE** - Documento emitido anualmente e que comprova a condição oficial de aluno regularmente matriculada em uma Universidade consorciada.
- **COEFICIENTE DE RENDIMENTO (CR)** - É o índice de aproveitamento escolar expressado pela média ponderada da Notas Finais, tendo como peso o número de carga horária que cada disciplina confere, dividido pelo número de carga horária referente às disciplinas nas quais se inscreveu.
- **CO-REQUISITO** - Disciplina cujo conteúdo programático deve ser ministrado concomitantemente ao de outra disciplina, por ser indispensável para o seu entendimento e compreensão.
- **COLEGIADO DE CURSO** - Órgão com atribuições acadêmicas composto pelos professores responsáveis pelas disciplinas dos cursos de graduação.
- **CURRÍCULO DO CURSO** - Conjunto de disciplinas acrescido de atos que lhes sejam complementares e das atitudes filosóficas e éticas que dêem sentido à formação acadêmica e profissional.
- **DIÁRIO DE CLASSE** - Documento escolar oficial onde são registradas as notas atribuídas aos alunos e discriminado o conteúdo programático ministrado.
- **DIPLOMA DE GRADUAÇÃO** - Documento oficial expedido ao graduado e que lhe confere um grau e um título.
- **DISCIPLINA** - Uma das formas pela qual a matéria ou a diretriz curricular se apresenta no currículo do curso, onde pode aparecer com a mesma denominação que a originou, ou desdobrada sob a forma de diversas denominações, organizando um conteúdo de conhecimentos afins.
- **DISCIPLINAS ELETIVAS** - Disciplinas incluídas no elenco de disciplinas oferecidas pelas Universidades consorciadas, de livre escolha do aluno, com o objetivo de ampliar a sua formação, devendo ser obtido um número mínimo de carga horária e/ou crédito nestas disciplinas, explicitados no currículo de cada curso, para a integralização curricular.
- **DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS** - Disciplinas fixadas no currículo, ou as aprovadas pelo Conselho Superior como complementares, e consideradas como imprescindíveis para a formação básica e profissional dos alunos.
- **DISCIPLINAS OPTATIVAS** - Disciplinas que visam ampliar a formação profissional, de livre escolha do aluno, dentre um rol de disciplinas previamente determinadas e apresentadas pelo curso de graduação, devendo ser obtido um número mínimo de créditos, explicitado no currículo de cada curso, para a integralização curricular.
- **DISPENSA DE DISCIPLINA** - Reconhecimento do valor formativo equivalente à disciplina do currículo do curso da Universidade consorciada, obrigatória, optativa ou eletiva, cursada com aproveitamento em outra Instituição de Ensino Superior.
- **EXERCÍCIO AVALIATIVOS (EAs)** - São instrumentos que objetivam possibilitar um processo de auto-avaliação por parte do aluno e a eles não serão atribuídos graus.
- **HABILITAÇÃO** - Ramo de estudos dentro de um curso amplo, compreendendo matérias constantes de currículos específicos.

- **HISTÓRICO ESCOLAR** - Documento oficial que representa o desempenho acadêmico do aluno, contendo o registro das disciplinas com carga horária e/ou créditos obtidos, as monitorias exercidas e as atividades complementares à graduação durante o seu vínculo com a Universidade, tais como, pesquisas, atividades de extensão, estágios não curriculares, participação em eventos acadêmicos oficiais e outros.
- **IMPOSIÇÃO DE GRAU** – Ato oficial e obrigatório, indispensável ao recebimento do Diploma de Graduação.
- **INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR** – Cumprimento efetivo do total de carga horária estabelecida dentro do prazo máximo fixado no currículo do curso.
- **INSCRIÇÃO EM DISCIPLINAS** - Ato através do qual o aluno matriculado solicita, a cada período letivo, as disciplinas previstas no currículo de seu curso, que irá cursar.
- **MATRÍCULA** - Ato que vincula oficialmente o aluno à Universidade consorciada, onde ingressou por uma das modalidades previstas no Art. Xº deste Regulamento, sendo a realização deste ato uma atribuição da Secretaria do Pólo sob supervisão da Universidade consorciada.
- **MATÉRIA** - Campo de conhecimento, fixado nos currículos mínimos e representado nos currículos plenos sob a forma de disciplinas, áreas de estudos ou atividades .
- **MÓDULO DE TURMA** - Número máximo de alunos que uma turma pode comportar, com base nas instalações, nos equipamentos disponíveis e em considerações de ordem didática.
- **NOTA FINAL** - É a nota do aluno, registrada no Relatório de Notas, resultante da média ponderada das Avaliações a Distância (ADs) e Presenciais (APs) às quais o aluno foi submetido, excetuada a da Avaliação Presencial (AP3) que corresponderá a média aritmética entre a nota da AP3 e a maior das médias já obtidas.
- **PERIODIZAÇÃO** - Distribuição das disciplinas em períodos letivos sucessivos, possibilitando a integralização curricular do curso no tempo médio proposto no currículo.
- **PERÍODO DE AJUSTE** - É o período previsto nos Calendários Escolar e Administrativo de Atividades Acadêmicas destinado às alterações acadêmico-administrativas no plano de estudos do aluno.
- **PERÍODO LETIVO REGULAR** - Período estabelecido pelas datas inicial e final nos Calendários Escolar e Administrativo de Atividades Acadêmicas, e que compreenderá, no mínimo, o número de dias letivos determinado por legislação superior.
- **PLANO DE ESTUDOS** - Documento que registra as disciplinas e turmas nas quais o aluno se inscreveu, em um semestre letivo, acrescido das eventuais alterações decorrentes do período de ajuste.
- **PÓLO REGIONAL** – Local de referência física para os alunos dos curso de graduação a distância, onde contarão com atendimento personalizado, com Secretaria Administrativa, infra-estrutura e serviços de salas de estudos, microcomputadores, multimeios, viodeconferências, biblioteca, recurso audiovisuais e etc.
- **PRÉ-REQUISITO** - Aprovação em disciplina(s) cujo conteúdo programático seja indispensável para a compreensão e apreensão de outra(s) disciplina(s).
- **PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS** - Ações necessárias ao fluxo natural das atividades dos cursos das Universidades consorciadas.

- **PROVÁVEL FORMANDO** - Aluno que, tendo em vista as disciplinas nas quais se inscreveu, poderá conseguir a integralização curricular de seu curso naquele período.
- **REABERTURA DE MATRÍCULA** - Consiste na reativação da matrícula dos alunos que estão em situação de trancamento.
- **REINGRESSO** – Procedimento que possibilita ao ex-aluno do curso de graduação do consórcio que teve sua matrícula cancelada por abandono, reintegrar-se ao corpo discente do CEDERJ.
- **RELATÓRIO DE NOTAS SEMESTRAL** - Documento oficial onde são registrados os resultados finais do aproveitamento escolar dos alunos inscritos nas disciplinas/turmas.
- **TITULAÇÃO** - É a denominação específica conferida ao concluinte de um curso de graduação, decorrente da integralização curricular deste curso.
- **TRANCAMENTO DE DISCIPLINA** – Procedimento que permite ao aluno alterar sua inscrição inicial retirando uma ou mais disciplinas de seu plano de estudos naquele período letivo.
- **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA** - Suspensão temporária dos estudos do aluno, mantendo o seu vínculo com a Universidade e garantindo o seu retorno ao cadastro de alunos aptos à inscrição em disciplina no período seguinte, ao término do período de Trancamento Solicitado, ou ainda, em casos de Trancamento Automático ou por Abandono, se estes últimos tiverem direito ao retorno.
- **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA SOLICITADO** – Ato pelo qual o aluno formaliza sua suspensão temporária dos estudos, por no máximo 02(dois) períodos letivos.
- **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA AUTOMÁTICO** – Ato pelo qual a Universidade consorciada suspende temporariamente os estudos do aluno, por no máximo 02(dois) períodos letivos, em virtude da não realização da inscrição em disciplina no prazo estabelecido em Calendário.
- **TRANCAMENTO DE MATRÍCULA AUTOMÁTICO POR ABANDONO** – Ato pelo qual a Universidade consorciada suspende temporariamente os estudos do aluno, por um período não superior a 02 (dois) períodos letivos, em consequência do abandono do período letivo, ou seja, reprovação em todas as disciplinas no qual o aluno se inscreveu.
- **TRANSFERÊNCIA FACULTATIVA OU OBRIGATÓRIA** - Passagem do vínculo do estudante de uma Instituição de Ensino Superior para outra, com a finalidade de prosseguimento de estudos no mesmo curso de origem.
- **TRANSFERÊNCIA INTERNA DE CURSO** - É o procedimento facultado aos alunos de curso de graduação ingressantes por Vestibular pelo qual, através de aprovação e classificação em concurso interno, lhes é permitido o ingresso em outro curso de graduação do consórcio.
- **TRANSFERÊNCIA ENTRE PÓLOS** – É um procedimento facultado ao aluno, em casos excepcionais, solicitar transferência entre pólos regionais, dentro de um mesmo curso de graduação.
- **TUTORES** – Profissionais especializados que sob orientação dos professores responsáveis pelas disciplinas/turmas, prestarão atendimento e acompanhamento eficiente aos alunos nos respectivos pólos regionais.
- **UNIVERSIDADE CONSORCIADA** – Instituição Pública de Ensino Superior participante do Centro de Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro (CEDERJ) firmado entre o Governo do Estado do Rio de Janeiro, através da Secretaria Estadual de Ciência e Tecnologia, com o objetivo de contribuir para a interiorização do ensino superior gratuito de qualidade no Estado do Rio de Janeiro.



Fundação Centro de Ciências e Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro  
Centro de Educação Superior a Distância do Estado do Rio de Janeiro

- **VESTIBULAR** - Modalidade de concurso público que permite ao candidato, aprovado e classificado dentro do número de vagas oferecido, ingressar em curso de graduação a distância da Universidade consorciada.