UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN

FACULDADE DE SERVIÇO SOCIAL – FASSO

DEPARTAMENTO DE SERVIÇO SOCIAL – DESSO

INFORMAÇÕES ACADÊMICAS PARA ESTUDANTES

Novo Regulamento dos Cursos de Graduação – RCG 2026

O que o estudante do Curso de Serviço Social precisa saber

1. APRESENTAÇÃO

A UERN aprovou a Resolução nº 07/2026-CONSEPE, que institui o novo Regulamento dos Cursos de Graduação (RCG) e revoga a Resolução nº 26/2017-CONSEPE. O novo regulamento organiza regras relacionadas à matrícula, currículo, integralização, orientação acadêmica, estágio, TCC, extensão, conclusão do curso e outras situações da vida universitária.

Este documento foi elaborado para facilitar a consulta pelos estudantes do Curso de Serviço Social. Ele não substitui a legislação universitária, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), o Calendário Universitário, os editais ou as normas específicas.

O Curso de Serviço Social da FASSO:

- **Grau:** Bacharelado;
- **Modalidade:** presencial;
- **Área:** Ciências Sociais Aplicadas;
- **Tempo médio de integralização:** 8 semestres;
- **Tempo máximo de integralização:** 14 semestres;
- **Carga horária total indicada no perfil do curso:** 3.000 horas;
- **Número de vagas:** 46 vagas anuais;
- **Turno:** diurno.

O currículo é estruturado de modo que os componentes curriculares sejam cursados em uma sequência, havendo diversos pré-requisitos entre eles. Portanto, não é suficiente verificar apenas a quantidade de disciplinas que faltam. É necessário verificar também quais componentes podem efetivamente ser cursados no semestre seguinte, considerando os respectivos pré-requisitos.

2. O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE O RCG 2026

- O currículo é organizado em componentes obrigatórios, optativos, eletivos e complementares.
- A Orientação Acadêmica passa a ter papel formal no acompanhamento da trajetória do estudante.
- O RCG prevê Regime de Acompanhamento Acadêmico para determinadas situações de risco acadêmico.
- A integralização deve ocorrer dentro do prazo máximo previsto no PPC, com hipóteses específicas de prorrogação.
- Estágio e TCC possuem regras próprias no RCG e também seguem regulamentações específicas.

- A extensão deve integrar o currículo, observadas as regras institucionais e o PPC.
- O RCG disciplina matrícula, rematrícula, matrícula extraordinária, pré-requisitos, correquisitos, equivalências e outras situações acadêmicas.

3. QUEM PROCURAR EM CADA SITUAÇÃO

Situação	Primeiro contato recomendado
Matrícula/rematrícula	Sistema acadêmico; Secretaria e/ou Orientação Acadêmica, conforme o caso
Fluxo curricular e disciplinas que faltam	Orientador(a) acadêmico(a)
Pré-requisito/correquisito	Orientador(a) acadêmico(a) e Departamento
Aproveitamento/equivalência	Orientador(a) acadêmico(a) e Departamento
Estágio obrigatório	Coordenação/Comissão de Estágio e orientação acadêmica
TCC	Orientador(a) de TCC e Coordenação do Curso
Atividades complementares/extensão	Orientação acadêmica/Secretaria, conforme o PPC
Documentos e procedimentos administrativos	Secretaria do Curso/Departamento
Situações que exigem decisão colegiada	Departamento/Colegiado ou instância competente

4. CALENDÁRIO UNIVERSITÁRIO

O Calendário Universitário estabelece os períodos para matrícula, rematrícula, matrícula extraordinária, requerimentos e outras atividades acadêmicas. Perder um prazo pode impedir a realização de determinado procedimento naquele período.

- Consulte o calendário antes de solicitar qualquer procedimento.
- Não deixe matrícula, trancamento ou pedido de prorrogação para o último dia.
- Acompanhe regularmente o sistema acadêmico e os canais oficiais da UERN e do Curso.
- Guarde protocolos e comprovantes dos procedimentos realizados.

5. MATRÍCULA, REMATRÍCULA E MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA

5.1 Matrícula

A matrícula curricular estabelece o vínculo do estudante com os componentes do período. O RCG veda a participação em atividades acadêmicas de componente no qual o estudante não esteja matriculado.

5.2 Rematrícula

A rematrícula ocorre no período definido no Calendário Universitário e permite ajustar ou efetivar a matrícula, caso ela não tenha sido feita na etapa anterior.

ATENÇÃO À REMATRÍCULA
Se a matrícula for efetivada depois do início das aulas, as faltas referentes às aulas anteriores continuam sendo registradas e não há previsão de reposição do conteúdo e das avaliações já realizadas.

5.3 Matrícula extraordinária

Depois da rematrícula, podem existir vagas remanescentes. A matrícula extraordinária permite ocupar essas vagas dentro do período definido no Calendário.

- A frequência começa a ser contabilizada a partir da efetivação da matrícula.
- Não há previsão de reposição de conteúdos e avaliações anteriores à matrícula.
- Na matrícula extraordinária, o estudante acrescenta matrícula em vaga disponível; não é o momento para excluir ou substituir matrículas já deferidas.

6. PRÉ-REQUISITOS, CORREQUISITOS E FLEXIBILIZAÇÃO

Pré-requisito é o componente cujo conhecimento é considerado necessário para cursar outro. Correquisito é o componente que deve ser cursado em conjunto com outro, porque seus conteúdos ou atividades são complementares.

6.1 Pré-requisitos no Curso de Serviço Social

O acompanhamento dos pré-requisitos é importante para que o estudante organize sua trajetória acadêmica e evite matrículas incompatíveis com a sequência curricular. A existência de pré-requisito deve ser conferida antes da matrícula.

Componente	Pré-requisito
Fundamentos Histórico-Teórico-Metodológicos do Serviço Social II	Fundamentos Histórico-Teórico-Metodológicos do Serviço Social I
Fundamentos Histórico-Teórico-Metodológicos do Serviço Social III	Fundamentos Histórico-Teórico-Metodológicos do Serviço Social II
Fundamentos Histórico-Teórico-Metodológicos do Serviço Social IV	Fundamentos Histórico-Teórico-Metodológicos do Serviço Social III

Política Social II	Política Social I
Política Social III	Política Social II
Projeto Ético-Político do Serviço Social e Direitos Humanos	Ética em Serviço Social
Estágio Supervisionado II	Estágio Supervisionado I
Estágio Supervisionado III	Estágio Supervisionado II
Estágio Supervisionado IV	Estágio Supervisionado III
Pesquisa Social	Metodologia Aplicada às Ciências Sociais
TCC	Pesquisa Social

Quando houver dúvida sobre a sequência, o estudante deve procurar a Orientação Acadêmica, a Coordenação ou a Secretaria do Curso.

6.2 Flexibilização de pré-requisito

O RCG permite, em situações específicas, solicitar matrícula em componente obrigatório sem aprovação prévia no pré-requisito. Não é uma autorização automática.

- O estudante deve atender às condições previstas no RCG.
- Em regra, deve estar matriculado no pré-requisito no mesmo período.
- O pré-requisito não pode ser trancado nessa situação.
- A flexibilização pode ser utilizada para apenas um componente no mesmo período.
- O pedido ocorre nos períodos próprios de matrícula/rematrícula; na matrícula extraordinária existe procedimento específico.
- Se o estudante excluir a matrícula no pré-requisito, a matrícula flexibilizada também será excluída.

NÃO CONFUNDA
Flexibilização de pré-requisito não significa dispensa do pré-requisito. O componente continua sendo uma exigência curricular.

6.3 Flexibilização e equivalência de componentes

O novo RCG permite a solicitação de flexibilização de pré-requisito, via sistema de gestão acadêmica, quando atendidas as condições previstas nos arts. 58 e 59. A deliberação compete ao Departamento.

Entre as condições indicadas está a necessidade de o estudante estar matriculado no pré-requisito faltante no mesmo período letivo, sendo vedado o seu trancamento. A flexibilização deve ser utilizada para um único componente no período, observadas as demais condições regulamentares.

Um componente curricular é considerado equivalente a outro quando, conforme o Regulamento dos Cursos de Graduação, o conteúdo programático do primeiro corresponde a, pelo menos, 75% do conteúdo e da carga horária do segundo. O cumprimento do primeiro implica a integralização do segundo.

O PPC 2023 também apresenta quadro específico de equivalências entre currículos anteriores e o currículo destinado aos ingressantes a partir de 2023. Estudantes de currículos diferentes devem conferir a tabela de equivalências aplicável ao seu vínculo.

7. EQUIVALÊNCIA E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

O RCG considera equivalente o componente cujo conteúdo programático corresponda, no mínimo, a 75% do conteúdo e da carga horária do componente de referência, observadas as regras institucionais.

- Não presuma equivalência apenas porque duas disciplinas possuem nomes parecidos.
- A equivalência depende de deliberação dos órgãos acadêmicos competentes.
- Se você já integralizou um componente equivalente, não poderá se matricular novamente no componente correspondente.
- Em caso de aproveitamento de estudos, procure a orientação acadêmica e observe a documentação e os prazos.

8. COMO ENTENDER SUA ESTRUTURA CURRICULAR

Para concluir o curso, não basta acumular horas. É necessário cumprir os componentes e a carga horária exigidos pela estrutura curricular e pelo PPC do Curso de Serviço Social.

Tipo	Significado	Atenção
Obrigatório	Precisa ser cumprido para integralização.	Não é substituído livremente.
Optativo	Escolhido entre as opções previstas e ofertadas.	O PPC define a carga horária exigida.
Eletivo	Componente de outro curso da UERN, conforme as regras.	Limite de contabilização: 240 horas.
Complementar	Atividade que amplia a formação.	Conta conforme PPC e validação.

A carga horária excedente de componentes optativos pode ser computada como componente eletivo, dentro das regras do RCG e do PPC.

9. AVALIAÇÃO, NOTAS E FREQUÊNCIA

A verificação do rendimento escolar deve ser tratada separadamente das regras gerais de organização dos cursos. Para essa matéria, este documento utiliza como referência a Resolução nº 11/93-CONSUNI, de 18 de novembro de 1993, sem prejuízo do Regimento Geral, do RCG 2026, do PPC e de outras normas institucionais que sejam aplicáveis e vigentes.

9.1 Assiduidade e aproveitamento

O rendimento escolar é verificado ao final de cada período letivo, individualmente e por disciplina, abrangendo dois aspectos: assiduidade e aproveitamento. Ambos são eliminatórios.

- Assiduidade: frequência às aulas e demais atividades escolares obrigatórias previstas no plano de ensino.
- Aproveitamento: aquisição dos conhecimentos previstos no plano de ensino da disciplina, aprovado pelo Departamento e apresentado aos estudantes no início do período letivo.

9.2 Número e organização das avaliações

Em cada disciplina são realizadas três avaliações parciais por período letivo, em intervalos previamente programados, exceto nas disciplinas de dois créditos, nas quais são realizadas duas avaliações.

- O número, os tipos dos instrumentos e as prováveis datas devem constar no plano de ensino.
- Os instrumentos podem envolver trabalhos teóricos e práticos, individuais ou em grupo.
- Cada avaliação parcial deve conter, pelo menos, uma avaliação escrita individual, podendo ser complementada por trabalho individual ou em grupo.
- O resultado de cada avaliação parcial é obtido pela média aritmética das verificações realizadas.

9.3 Sistema de notas

Os resultados das verificações da aprendizagem, das avaliações parciais e das médias são expressos em notas de 0,0 a 10,0, com uma casa decimal após o arredondamento da segunda casa decimal.

A nota representa o aproveitamento na disciplina, considerando a assimilação progressiva de conhecimentos e a capacidade de aplicação dos conhecimentos, de acordo com a natureza do componente.

9.4 Aprovação por média

Para disciplinas com três avaliações, a aprovação por média ocorre quando a média ponderada é igual ou superior a 7,0:

$$\mathbf{MP = [(A1 \times 4) + (A2 \times 5) + (A3 \times 6)] \div 15}$$

Para disciplinas de dois créditos:

$$\mathbf{MP = [(A1 \times 4) + (A2 \times 5)] \div 9}$$

A1 corresponde à primeira avaliação, A2 à segunda e A3 à terceira avaliação, quando houver.

9.5 Exame final

O estudante cuja média parcial seja igual ou superior a 4,0 e inferior a 7,0 deve realizar exame final.

- O exame final é constituído por prova escrita individual abrangendo o programa da disciplina ministrada.

- O exame deve ser realizado no prazo de cinco dias contados da publicação do resultado da média parcial pela Secretaria da Unidade ou Campus.
- Para aprovação após exame final, a média mínima é 6,0.

$$\mathbf{MF = (MP + EF) \div 2}$$

MP = média parcial; EF = nota do exame final; MF = média final.

9.6 Reprovação por nota ou frequência

- É reprovado o estudante que obtiver média parcial inferior a 4,0.
- Também é reprovado o estudante que, após exame final, não alcançar média final mínima de 6,0.
- É reprovado o estudante que deixar de comparecer a mais de 25% das aulas ministradas no componente durante o período letivo, ressalvados os casos previstos em lei.

Assim, a aprovação depende simultaneamente do aproveitamento mínimo exigido e da frequência mínima de 75%.

9.7 Segunda oportunidade de avaliação

O estudante impedido de participar de qualquer verificação pode requerer outra oportunidade ao Diretor da Unidade ou Coordenador do Campus, no prazo de três dias úteis, contado a partir da verificação da qual não participou.

- O responsável encaminha o pedido ao professor da disciplina, que deve emitir parecer em até três dias úteis.
- Se o pedido for deferido, a avaliação deve ser realizada em até oito dias úteis contados da publicação do resultado.
- Se o estudante não participar da verificação e não requerer oportunidade, será atribuída nota zero.

9.8 Divulgação das avaliações e direito de vista

Os resultados das verificações devem ser analisados em classe pelo professor. É garantido ao estudante o direito de vista da prova ou trabalho depois de corrigido, quando da análise em classe ou mediante solicitação à Secretaria da Unidade ou Campus.

Os resultados de cada avaliação devem ser divulgados pelo professor no prazo máximo de oito dias, contado da aplicação da última verificação. Juntamente com o resultado da terceira avaliação — ou da segunda, nas disciplinas de dois créditos — deve ser divulgada a média parcial.

9.9 Revisão de avaliação

O estudante pode solicitar revisão do resultado de qualquer verificação da aprendizagem. O pedido deve ser escrito e indicar o motivo da insatisfação.

- O prazo para requerer revisão é de três dias úteis contados da publicação do resultado.
- O pedido é dirigido à Chefia do Departamento, no Campus Central, ou ao Coordenador do Curso, nos Campi Avançados, conforme a organização prevista na Resolução.
- A autoridade competente constitui banca examinadora composta por três professores.
- A banca revisa a prova e emite parecer conclusivo.
- É permitida a presença do professor e do estudante requerente, com oportunidade de manifestação oral.
- Da decisão da banca cabe recurso ao Conselho Departamental por violação das normas regimentais.

10. ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

A Orientação Acadêmica tem como objetivo orientar e acompanhar o estudante em sua formação acadêmico-profissional. O orientador acadêmico é professor efetivo vinculado ao Departamento e indicado pelo colegiado.

- Acompanhar seu desenvolvimento acadêmico.
- Ajudar a planejar um fluxo curricular compatível com sua trajetória.
- Orientar decisões relativas à matrícula e ao trancamento.
- Apresentar o PPC e a estrutura universitária.
- Acompanhar atividades complementares.
- Conduzir processos de aproveitamento de estudos, conforme suas atribuições.
- Apoiar a elaboração de plano de estudos quando houver necessidade de prorrogação do prazo de integralização.

PROCURE A ORIENTAÇÃO ANTES DO PROBLEMA
Se você acumulou reprovações, está com pendências ou percebeu atraso no fluxo curricular, procure seu orientador antes da próxima matrícula.

11. REGIME DE ACOMPANHAMENTO ACADÊMICO

O RCG prevê acompanhamento específico para estudantes que apresentem determinadas dificuldades acadêmicas. O objetivo é identificar riscos, orientar decisões e encaminhar o estudante para apoio adequado.

Entre os critérios previstos estão:

- duas ou mais reprovações no mesmo componente obrigatório ou equivalente;
- conclusão de menos de 50% da carga horária em que o estudante esteve matriculado no período regular anterior;
- conclusão de menos de 40% do currículo total até a metade da duração padrão do curso.

O regime tem duração de um período e pode ser aplicado novamente, conforme a situação acadêmica. O estudante deve colaborar com o acompanhamento e manter seus pedidos de matrícula regularizados.

12. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares permitem ampliar a formação acadêmica e articular teoria e prática. Sua existência, carga horária e critérios de aproveitamento dependem do PPC e das normas específicas.

O PPC prevê 100 horas/aula de componentes complementares. Entre as possibilidades indicadas estão:

- Seminários temáticos e oficinas
- Monitoria
- Atividades de pesquisa
- Atividades de extensão
- Eventos técnico-científicos e artísticos
- Estágio curricular não obrigatório
- Representação estudantil

Há limites específicos para algumas dessas modalidades:

- Pesquisa e extensão: até 80 h/a cada;
- Eventos técnico-científicos e artísticos: até 80 h/a;
- Estágio não obrigatório: até 80 h/a;
- Representação estudantil: até 40 h/a;
- Monitoria: até 100 h/a.

IMPORTANTE
Atividades Complementares não recebem nota: são contabilizadas em carga horária. Elas não podem ser simplesmente trocadas por outro componente curricular.

13. CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO

O RCG 2026 estabelece que as ações de extensão integrem os projetos pedagógicos dos cursos, correspondendo a, no mínimo, 10% da carga horária total do curso.

As ações podem ser organizadas por diferentes formas previstas no RCG, incluindo Unidades Curriculares de Extensão (UCE), componentes curriculares mistos e Atividades Complementares de Extensão (ACE), conforme a organização definida no PPC.

- Nem toda participação em uma ação de extensão gera automaticamente carga horária curricular.
- A atividade precisa estar institucionalizada e/ou validada conforme as regras aplicáveis.
- As ações cumpridas devem constar no histórico escolar conforme o enquadramento correspondente.
- O estudante pode participar de ações de extensão da UERN ou de outras instituições, respeitados o PPC e as normas pertinentes.

13.1 Unidades Curriculares de Extensão – UCE

O PPC estabelece 300 horas/aula de UCE, distribuídas do 3º ao 6º período. A matriz apresenta UCE em diferentes períodos, inclusive no 4º, 5º e 6º períodos.

VERIFICAÇÃO RECOMENDADA
Não presumir que a participação em uma atividade de extensão, por si só, corresponde automaticamente a uma UCE. A UCE é componente curricular específico da matriz.

14. ESTÁGIO

O estágio é uma atividade acadêmica supervisionada destinada à preparação para o trabalho profissional. O estágio obrigatório é indispensável para a integralização do curso; o não obrigatório não é indispensável.

Para integralizar o estágio obrigatório, o RCG estabelece o cumprimento de 100% da carga horária de orientação e de, no mínimo, 75% da carga horária de aula, sem prejuízo das regras específicas de estágio.

- O estágio deve seguir o PPC e a regulamentação específica vigente.
- Observe os procedimentos de documentação, formalização, encaminhamento e acompanhamento.
- Uma atividade profissional não é automaticamente convertida em estágio obrigatório.
- Antes de iniciar ou alterar um campo de estágio, consulte a coordenação/comissão responsável.

O estágio obrigatório é componente curricular indispensável à formação em Serviço Social. O PPC define o estágio como atividade curricular obrigatória, de caráter teórico-prático, articulada à formação profissional e à unidade entre teoria e prática.

Componente	Período	Carga horária
Estágio Supervisionado I	4º	90 h/a
Estágio Supervisionado II	5º	120 h/a
Estágio Supervisionado III	6º	120 h/a
Estágio Supervisionado IV	7º	120 h/a
TOTAL		450 h/a

A distribuição acima corresponde ao item 8.3 do PPC informado. O estudante deve acompanhar também as normas específicas de estágio e as orientações da Coordenação de Estágio do curso.

Para avançar na sequência do estágio, observe os pré-requisitos indicados na matriz: Estágio II exige Estágio I; Estágio III exige Estágio II; e Estágio IV exige Estágio III.

Caso o estudante não cumpra as horas previstas no campo de estágio até o final do semestre correspondente, poderá ser reprovado mesmo que tenha obtido média suficiente para aprovação.

14.1 Situação excepcional

O PPC prevê que estudantes com deficiência e/ou problemas de natureza grave poderão, excepcionalmente, cursar o estágio individualmente, mediante consulta prévia à Orientação Acadêmica e/ou à DAIN. A autorização deve ser apreciada e votada pelo Colegiado do DESSO.

15. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O TCC é uma atividade acadêmica de sistematização, registro e apresentação de conhecimentos produzidos durante o curso.

- Possui carga horária específica.
- Deve resultar em produto final.
- É submetido a banca avaliadora.
- Em regra, é individual, salvo previsão diferente no PPC.
- É desenvolvido sob orientação de docente da UERN, admitida coorientação.
- Após homologação do orientador, o próprio estudante realiza o depósito no sistema acadêmico.
- A conclusão das etapas de depósito é necessária para a colação de grau.

O TCC é uma monografia individual, construída sob orientação de professor(a). O PPC prevê excepcionalmente outros formatos, desde que haja deliberação do Colegiado do Curso.

Característica	Informação
Carga horária	120 horas/aula
Caráter	Obrigatório
Forma	Defesa pública
Pré-requisito	Pesquisa Social

A aprovação e a conclusão do TCC não encerram, isoladamente, a integralização do curso. O estudante ainda deve verificar todos os demais componentes, atividades e exigências curriculares.

15.1 Pesquisa Social

A disciplina Pesquisa Social possui 75 horas e tem como pré-requisito Metodologia Aplicada às Ciências Sociais.

O PPC estabelece que a Pesquisa Social constitui a primeira fase do processo de elaboração do TCC, na qual é elaborado e executado o projeto de pesquisa.

Para matrícula em Pesquisa Social, o estudante deverá ter sido aprovado em:

- Fundamentos Histórico-Teórico-Metodológicos do Serviço Social IV;
- Metodologia Aplicada às Ciências Sociais.

Por isso, estudantes que estejam se aproximando da fase de elaboração do TCC devem conferir antecipadamente se esses dois requisitos já foram cumpridos.

PLANEJE COM ANTECEDÊNCIA
Consulte as regras específicas do Curso de Serviço Social, os prazos do semestre e as orientações do professor orientador.

16. INTEGRALIZAÇÃO E PRAZO PARA CONCLUIR O CURSO

Integralizar o curso significa cumprir os conteúdos e a carga horária mínima prevista na estrutura curricular e no PPC.

O estudante deve concluir o curso dentro do limite máximo de semestres estabelecido pelo PPC. Os semestres de trancamento do programa de estudo, em regra, não são computados no limite máximo, observadas as situações específicas do RCG.

O RCG prevê possibilidades de ampliação do prazo em situações específicas, inclusive para estudantes com deficiência e para estudantes vitimadas por violência de gênero, conforme os procedimentos institucionais.

16.1 Prorrogação do prazo

O estudante que estiver no último semestre correspondente ao prazo máximo pode solicitar prorrogação de até 50%, observadas as condições do RCG.

- O pedido é formalizado no Departamento.

- Deve ser acompanhado de requerimento do estudante e plano de estudos elaborado com o orientador acadêmico.
- O pedido é deliberado pelo colegiado do Departamento.
- Se deferido, o Departamento solicita a atualização do sistema acadêmico.

NÃO DEIXE PARA O ÚLTIMO MOMENTO
Se você estiver próximo do prazo máximo, procure a orientação acadêmica e a Secretaria antes do encerramento do período. A prorrogação não é automática.

16.2 Planejamento para conclusão

Quando estiver se aproximando da conclusão, o estudante deve antecipar a conferência de sua integralização. Isso permite identificar pendências com tempo suficiente para regularizá-las e, quando cabível, organizar pedido de prorrogação do prazo máximo de integralização conforme o RCG.

16.3 Conferência final de integralização

- Todos os componentes obrigatórios estão aprovados?
- Todos os componentes optativos exigidos foram cumpridos?
- Os pré-requisitos foram satisfeitos?
- Estágio I aprovado?
- Estágio II aprovado?
- Estágio III aprovado?
- Estágio IV aprovado?
- Carga horária de campo cumprida?
- 300 h/a de UCE integralizadas?
- 100 h/a de Atividades Complementares integralizadas?
- Pesquisa Social aprovada?
- TCC matriculado/cursado?
- Defesa realizada?
- Pendências decorrentes da defesa solucionadas?
- Carga horária total integralizada?
- Não há componente ou atividade curricular pendente?

O PPC estabelece que, para obtenção do diploma, o estudante deverá integralizar a carga horária da matriz, incluindo o TCC e o Relatório Técnico Científico das atividades de estágio, conforme as normas do curso.

Recomendação prática: faça essa conferência com antecedência, especialmente antes de solicitar matrícula em componentes finais, iniciar Pesquisa Social, iniciar o TCC ou se aproximar do prazo máximo de integralização.

17. TRANCAMENTO, ABANDONO E CANCELAMENTO

Trancamento e cancelamento não são a mesma coisa. O trancamento suspende o programa de estudo nas condições previstas; o cancelamento encerra o vínculo acadêmico.

O RCG prevê diferentes hipóteses de cancelamento/desligamento, entre elas abandono, decurso do prazo máximo para conclusão, insuficiência de desempenho acadêmico, solicitação do próprio estudante, transferência e outras situações previstas no regulamento.

17.1 Abandono

A falta de matrícula dentro dos prazos e a ausência de conclusão de carga horária em períodos consecutivos podem caracterizar abandono, conforme as condições estabelecidas no RCG. Acompanhe sua situação no sistema.

18. ATENDIMENTO ACADÊMICO EM SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA DE GÊNERO

A UERN possui regras específicas para acolher e proteger estudantes mulheres em situação de violência ou assédio. A Resolução nº 24/2024-CD/FUERN estabelece procedimentos de acolhimento, atendimento, encaminhamento e acompanhamento, com garantia de privacidade, sigilo, respeito à vontade da estudante, atendimento humanizado e prioridade de tramitação.

18.1 Quais situações são abrangidas?

O protocolo contempla, entre outras, violência física, moral, psicológica, sexual e patrimonial, além de assédios moral e sexual e outras situações previstas na resolução. A violência pode ocorrer em espaços públicos ou privados e não precisa ter ocorrido dentro da UERN.

18.2 Onde procurar atendimento?

A estudante pode procurar a Ouvidoria, a Unidade ou o Departamento Acadêmico, a DIAAD, a DAIN ou a PRAE, conforme a situação. A resolução também prevê outras instâncias institucionais.

A instância da Universidade que receber a denúncia deve encaminhá-la à Ouvidoria Central ou à Ouvidoria do campus para as providências administrativas.

18.3 Quais medidas acadêmicas podem ser adotadas?

- promover mudança de turma, turno ou unidade, quando possível;
- reavaliar prazos para entrega de atividades, trabalhos e outras obrigações acadêmicas;

- designar docente para acompanhamento de exercício domiciliar quando houver impossibilidade temporária de comparecimento às atividades acadêmicas por adoecimento relacionado ao evento em apuração;
- orientar a estudante para acompanhamento pela equipe multidisciplinar da PRAE;
- adotar outras medidas necessárias à adequação das condições acadêmicas, em consenso com a estudante.

18.4 Regime de Exercícios Domiciliares

O RCG 2026 também prevê o Regime de Exercícios Domiciliares para estudante com incapacidade física ou psíquica temporária, comprovada por atestado médico, quando a condição for incompatível com a frequência às atividades acadêmicas, mas compatível com a realização de estudos em regime domiciliar. Nessa hipótese, o regime pode ser concedido a partir de 5 dias.

O RCG 2026 prevê ainda, expressamente, que o Regime de Exercícios Domiciliares poderá ser deferido à estudante vítima de violência de gênero, dentro ou fora do âmbito acadêmico, mediante o procedimento institucional da Comissão responsável pela Política de Prevenção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres da UERN.

18.5 Como solicitar o regime domiciliar?

- A estudante deve apresentar requerimento à Chefia do Departamento Acadêmico.
- Quando o pedido estiver fundamentado em incapacidade temporária, deve apresentar o atestado médico correspondente.
- A Chefia do Departamento analisa o pedido e delibera por meio de parecer conclusivo.
- Se o pedido for deferido, os docentes elaboram um programa especial de estudos para o período do regime.
- O programa deve indicar conteúdos, metodologia, tarefas, prazos e formas e cronograma de avaliação.
- O programa especial é anexado ao processo e disponibilizado à estudante.

18.6 Por quanto tempo?

Para a hipótese de incapacidade psíquica temporária, o RCG 2026 não estabelece um número máximo geral de dias. O período inicial acompanha o afastamento indicado no atestado, desde que o pedido seja deferido e sejam atendidos os demais requisitos. A partir de 5 dias, a situação pode enquadrar-se no art. 161, V.

A prorrogação, nas hipóteses previstas para incapacidade temporária, exige laudo da Junta Médica do Estado do Rio Grande do Norte ou de Junta Multiprofissional instituída no âmbito da UERN e deve ser solicitada antes do término do período inicial.

Nos casos de afecção, o pedido deve ser apresentado tão logo a condição seja atestada, observando-se o prazo máximo correspondente à metade do período de afastamento indicado no atestado, limitado a 15 dias contados da data de emissão.

18.7 O que acontece com as disciplinas?

O regime deve ser analisado considerando os componentes curriculares cursados pela estudante. Em regra, não se aplica a componentes que envolvam situações insalubres, atividades experimentais ou atividades práticas. A vedação relativa às atividades práticas pode ser afastada por decisão didático-pedagógica do Departamento.

18.8 E as avaliações?

O exercício domiciliar não elimina as avaliações. Ao término do regime, a estudante deve realizar as avaliações presencialmente na sede do curso. Durante o regime, também pode realizar presencialmente as avaliações nos dias e horários previstos no plano de curso. As atividades e avaliações devem seguir cronograma específico e não podem ultrapassar 30 dias contados do término do regime.

18.9 Proteção das informações

A estudante tem direito à privacidade e ao sigilo das informações prestadas. Ao tratar da situação com professores ou outros setores, devem ser compartilhadas apenas as informações necessárias para viabilizar as providências acadêmicas.

IMPORTANTE
A estudante não precisa enfrentar sozinha as consequências acadêmicas da situação de violência. Procure o Departamento/Unidade, a Ouvidoria ou os demais canais institucionais previstos. As medidas acadêmicas devem ser analisadas de acordo com a situação concreta e com as normas vigentes.

19. DIREITOS E RESPONSABILIDADES

Você tem direito a	Você deve
Conhecer as regras do curso e dos componentes.	Conhecer o PPC, o Calendário e os procedimentos.
Receber orientação acadêmica.	Procurar orientação quando houver dificuldade.
Ter acesso aos resultados de avaliações e aos procedimentos de revisão previstos.	Acompanhar notas, frequência e prazos.
Solicitar procedimentos acadêmicos nos prazos previstos.	Apresentar documentos corretos e completos.
Ter acesso às informações públicas do curso.	Acompanhar os canais oficiais.
Participar das atividades para as quais esteja regularmente matriculado.	Não frequentar componente sem matrícula regular.

20. COMO EVITAR PROBLEMAS ACADÊMICOS

- Consulte o Calendário Universitário no início de cada semestre.
- Confira sua matrícula depois de cada processamento.
- Analise seu histórico e identifique pendências de integralização.
- Mantenha contato com seu orientador acadêmico.
- Guarde protocolos e documentos dos processos solicitados.
- Leia os avisos oficiais do Curso, do Departamento, da FASSO e da UERN.
- Não presuma que uma regra antiga continuará válida após mudanças normativas.
- Antes de abandonar uma disciplina ou deixar de fazer matrícula, procure orientação.
- Antes de iniciar estágio, confirme se a documentação está regularizada.
- No TCC, acompanhe antecipadamente as etapas de orientação, banca e depósito.

21. CHECKLIST SEMESTRAL

- ☐ Conferi o Calendário Universitário.
- ☐ Conferi minha matrícula no sistema acadêmico.
- ☐ Verifiquei pré-requisitos e correquisitos.
- ☐ Acompanhei minhas notas e frequência.
- ☐ Se tenho reprovações ou atraso curricular, procurei orientação acadêmica.
- ☐ Estou acompanhando minhas Atividades Complementares.
- ☐ Estou acompanhando minha carga horária de extensão.
- ☐ Se estou em estágio, conferi documentação e prazos.
- ☐ Se estou no TCC, acompanhei as etapas e os prazos.
- ☐ Conferi quanto falta para a integralização do currículo.
- ☐ Guardei os comprovantes dos procedimentos realizados.

22. PERGUNTAS FREQUENTES

Posso cursar uma disciplina sem estar matriculado?
Resposta: Não. O RCG veda a participação em atividades acadêmicas de componente no qual o estudante não esteja matriculado.

Se eu fizer matrícula extraordinária, preciso repor o que já aconteceu?
Resposta: Não há previsão de reposição do conteúdo e das avaliações anteriores à efetivação da matrícula.

Posso ignorar um pré-requisito?
Resposta: Não há dispensa automática. Existe possibilidade de flexibilização em situações específicas e mediante atendimento às condições do RCG.

Atividade Complementar recebe nota?
Resposta: Não. Quando prevista no PPC, é contabilizada em carga horária.

Participar de extensão sempre gera horas no histórico?
Resposta: Não necessariamente. A ação precisa atender aos critérios de institucionalização e validação aplicáveis.

O TCC pode ser em grupo?
Resposta: Em regra, é individual. Pode ser diferente se o PPC estabelecer essa possibilidade.

Quem ajuda a organizar as disciplinas que faltam?
Resposta: A Orientação Acadêmica tem entre suas atribuições orientar o fluxo curricular e decisões relativas à matrícula.

23. REFERÊNCIA RÁPIDA

Situação	Primeiro passo	Evite
Problema na matrícula	Verificar calendário + sistema + orientação/Secretaria	Deixar para depois do início das aulas
Reprovações/atraso	Procurar orientação acadêmica	Esperar o último semestre
Pré-requisito	Verificar estrutura e orientação	Assumir que haverá flexibilização
Estágio	Consultar coordenação/comissão	Iniciar campo sem regularização
TCC	Consultar orientador e regras do curso	Deixar etapas para o fim do semestre
Prorrogação de prazo	Procurar orientação e Departamento	Aguardar o vencimento do prazo
Extensão/Atividades Complementares	Consultar critérios de validação	Guardar certificados sem verificar requisitos
Avaliação/nota	Consultar docente e norma aplicável	Perder prazo de recurso/revisão

DOCUMENTO INFORMATIVO
Este material traduz regras acadêmicas para facilitar a consulta dos estudantes. Não substitui as resoluções da UERN, o PPC do Curso de Serviço Social, o Calendário Universitário, editais ou normas específicas. Procedimentos e prazos devem ser conferidos na versão vigente.

24. PRINCIPAIS NORMAS DE REFERÊNCIA

- Resolução nº 07/2026-CONSEPE – aprova o novo Regulamento dos Cursos de Graduação da UERN e revoga a Resolução nº 26/2017-CONSEPE.
- Resolução nº 01/2022-CONSUNI, alterada pela Resolução nº 11/2022-CONSUNI – Regimento Geral da UERN.
- Resolução nº 11/93-CONSUNI – dispõe sobre a verificação do rendimento escolar, conforme as normas institucionais aplicáveis.
- Resolução nº 59/2013-CONSEPE e Resolução nº 22/2024-CONSEPE – Núcleo Docente Estruturante (NDE).
- Resolução nº 19/2023-CONSEPE – regulamentação do estágio obrigatório nos cursos de bacharelado, sem prejuízo de normas posteriores aplicáveis.
- Resolução nº 21/2025-CONSEPE – curricularização das atividades de extensão.
- Resolução nº 24/2024-CD/FUERN – protocolo de atendimento aos casos de violências e assédios contra mulheres na UERN.
- Resolução nº 26/2006-CONSUNI – Regulamento do Cerimonial de Colação de Grau.
- Projeto Pedagógico do Curso de Serviço Social e demais normas específicas do curso.
- UERN/PROEG – legislação, modelos de documentos e orientações institucionais aplicáveis às rotinas de graduação.

As normas devem ser consultadas em sua versão vigente. O estudante deve observar também o PPC, o Calendário Universitário, editais e atos específicos que disciplinem cada procedimento.