



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ALUNOS DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

# **MANUAL DE ORIENTAÇÕES AOS ALUNOS**

## **CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

**Olagide Wagner de Castro**  
Coordenador

**Gilberto Costa Justino**  
Vice-coordenador

**Melba Cândida Evaristo de Oliveira Carvalho**  
Técnica em Assuntos Educacionais

**(82) 3214-1522/1523**

E-mail: [coordenacao.cbio@icb.ufal.br](mailto:coordenacao.cbio@icb.ufal.br) / [coobbach@gmail.com](mailto:coobbach@gmail.com)

**ATUALIZAÇÃO: MAIO - 2022**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ALUNOS DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Caros alunos, estas orientações têm o intuito de esclarecer dúvidas para o bom andamento das atividades de vocês durante a graduação, como também aproximá-los ainda mais da Coordenação do curso e seu Colegiado. A maioria das informações prestadas a seguir estão na página do curso ou na página da Ufal, a depender do assunto. É importante que todos os alunos conheçam tais páginas. Qualquer dúvida, também poderá ser sanada presencialmente ou por e-mail:

- Assuntos Gerais: [COORDENACAO.CBIO@ICBS.UFAL.BR](mailto:COORDENACAO.CBIO@ICBS.UFAL.BR) / [COOBACH@GMAIL.COM](mailto:COOBACH@GMAIL.COM)
- Assuntos de Estágios: [coordenacao.estagio.cbio@icbs.ufal.br](mailto:coordenacao.estagio.cbio@icbs.ufal.br)
- Assuntos de TCC: [coordenacao.tcc.cbio@icbs.ufal.br](mailto:coordenacao.tcc.cbio@icbs.ufal.br)

\* Horário de Funcionamento da Coordenação do Curso: **8 às 14h.**

\* A secretaria no Núcleo de Graduações funciona das 8h às 21h, mas é só para receber alguns documentos excepcionalmente necessário que seja físico, ou tirar dúvidas gerais. **Dúvidas específicas do seu curso, deve procurar a servidora ou Coordenador no horário de funcionamento do seu curso, ou enviar sua dúvida para um dos e-mails disponibilizados pelo seu Curso..** Lembramos que a maioria dos documentos/assinaturas agora são digitais.

\*OBS: Periodicamente este informativo poderá ser alterado, de acordo com as normas vigentes à época.

**LINKS ÚTEIS:**

- Normas e documentos: <https://ufal.br/estudante/graduacao/normas> / <https://ufal.br/estudante/graduacao>
- Regulamentação Acadêmica: [http://www.ufal.edu.br/estudante/graduacao/normas/tcc-1/documentos/resolucoes/resolucao\\_25\\_2005\\_CEPE](http://www.ufal.edu.br/estudante/graduacao/normas/tcc-1/documentos/resolucoes/resolucao_25_2005_CEPE)
- Manual do Calouro - <https://ufal.br/ufal/noticias/2018/1/manual-do-calouro-ajuda-estudantes-em-nova-vida-academica/manual-d-calour-1.pdf/view>
- Página do Curso de Bacharelado em Ciências Biológicas: <https://icbs.ufal.br/pt-br/graduacao/ciencias-biologicas-bacharelado> (A maioria dos assuntos do pertinentes ao curso já se encontram disponíveis na página própria)
- Conselho Federal de Biologia: <http://www.cfbio.gov.br>
- Transporte Urbano: <https://vamomobilidade.com.br>

**CONCEITOS IMPORTANTES**

1. **PROJETOS PEDAGÓGICOS DO CURSO (PPC)** – Atualmente há dois PPC vigentes: Matriz 2006 e Matriz 2019 <https://ufal.br/estudante/graduacao/projetos-pedagogicos/campus-maceio/ppc-biologia-bacharelado.pdf/view>
- A) **OBJETIVO DA GRADUAÇÃO EM BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS** – Principalmente, propor uma sólida formação geral, necessária para que o futuro Biólogo supere desafios do exercício profissional, ao mesmo tempo dá necessária liberdade para que cada aluno seja o principal agente de sua própria formação acadêmica em função dos seus objetivos e possibilidades. Desta maneira, o aluno aprofundará seus conhecimentos em disciplinas específicas, do próprio curso ou não, em estágios e também através de atividades acadêmico-científico-culturais complementares, integrando os conhecimentos adquiridos na esfera biológica, ética e social.
- B) **PERFIL PROFISSIONAL – BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS** – possuir uma formação sólida em relação aos princípios e teorias da Biologia; ser capaz de lidar, tanto em nível técnico quanto experimental, com a elaboração e execução de projetos; ser capaz de relacionar ciência, tecnologia e sociedade, analisando as implicações sociais da Ciência e dos produtos tecnológicos; ser consciente da necessidade de atuar com qualidade e responsabilidade em prol da conservação do meio ambiente e como agente transformador da realidade presente, na busca de melhoria da qualidade de vida. A sua formação deve assegurar conhecimentos básicos de física, química, matemática e estatística e permitir abertura para inovações futuras, com habilidade de leitura e interpretação de artigos científicos na área da Biologia.
- C) **ÁREAS** – leque amplo: Análises Clínicas, Biofísica, Biologia Celular, Bioquímica, Botânica, Ciências Morfológicas, Ecologia, Educação Ambiental, Ética, Farmacologia, Fisiologia, Genética, Imunologia, Informática, Limnologia, Micologia, Microbiologia, Oceanografia, Paleontologia, Parasitologia, Saúde Pública, Zoologia.
- D) **O BIÓLOGO E A ÉTICA** – Código de Ética do Profissional Biólogo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ALUNOS DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

- E) **CAMPOS DE ATUAÇÃO** – Prestação de Serviços, Proposição de estudos, Projetos de pesquisa e/ou serviços, Execução de análises laboratoriais para fins de diagnósticos, estudos e projetos de pesquisa, análise de projetos/processos e de fiscalização, Consultorias/assessorias técnicas, Coordenação/orientação de estudos/projetos de pesquisa e/ou serviços, Supervisão de estudos/projetos de pesquisa e/ou serviços, Emissão de laudos e pareceres, Realização de perícias, Ocupação de cargos técnico-administrativos em diferentes níveis e Atuação como responsável técnico (TRT).
- F) **MERCADO DE TRABALHO** – Laboratórios, Órgãos Públicos, Institutos, ONGs, Empresas...
- G) **MATRIZ CURRICULAR** – COMPOSIÇÃO: DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS, ELETIVAS, ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS, ATIVIDADES CURRICULARES DE EXTENSÃO (somente para Matriz 2019), PARTE FLEXÍVEL E TCC).
  - Obrigatórias: Matriz 2006 - 41 incluindo os 2 estágios / Matriz 2019 - 44 + 2 estágios;
  - Eletivas: quantidade variável por período; poderão ser cursadas a partir do 5º período, atendidas as prioridades.
- H) **TIPOS DE ESTÁGIOS** – Obrigatório e Não Obrigatório – orientações mais detalhadas na página do curso.
- I) **CARGA HORÁRIA FLEXÍVEL** – Carga horária complementar = 200 horas (matriz 2006) / 100 horas (matriz 2019) – Tabela aprovada pelo colegiado em 2016.
- J) **TCC** – Trabalho de Conclusão de Curso – 200 h (Matriz 2006) / 60 horas (Matriz 2019).

2. **SISTEMA ACADÊMICO – SIEWEB:**

- 2.1. CADASTRO – No site da UFAL. Informar CPF, E-mail, Senha.
- 2.2. DADOS PESSOAIS – Importante sempre a atualização dos dados pelo aluno, principalmente atualização de e-mail junto à Coordenação do curso, para comunicação constante.
- 2.3. NÚMERO DE MATRÍCULA: IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO NO SISTEMA DE ENSINO FEDERAL. Caso venha de outra IES do sistema federal, deverá pedir o cancelamento do número de matrícula na instituição anterior.
- 2.4. DOCUMENTOS FORNECIDOS PELO SIEWEB: o aluno acessará ao SIEWEB e poderá imprimir os documentos do seu interesse.
  - A) COMPROVANTE DE MATRÍCULA
  - B) HISTÓRICO ANALÍTICO
  - C) CERTIDÕES
  - D) FORMULÁRIO DA TRANSPORTE PÚBLICO
  - E) OUTROS DADOS

**OBS: A Coordenação não imprime documentos.**

3. **ASSINATURA DA COORDENAÇÃO EM DOCUMENTOS:**

- 3.1. Para o aluno que precisar da assinatura da Coordenação em documentos (de competência deste setor), a assinatura da coordenação é eletrônica em arquivo PDF. O aluno deverá solicitar ou enviar o arquivo já baixado atualizado do Sieweb para o e-mail da Coordenação, e aguardar o prazo.
- 3.2. PRAZOS: De 2ª à 4ª feira a Coordenação receberá os documentos por e-mail. E até a 6ª feira, o documento será devolvido ao aluno, por e-mail. **Documentos que chegarem a partir da 5ª feira, serão assinados junto aos documentos da semana seguinte.**

4. **SOLICITAÇÕES/FOMULÁRIOS: (ESTE TÓPICO SERÁ DETALHADO POR ASSUNTO MAIS À FRENTE)**

- 4.1. SOLICITAÇÕES DIVERSAS (Ementas, Programas de Curso, Matrículas ou qualquer outra informação necessária de competência da Coordenação do Curso). Prazo: De 5 a 10 dias úteis após a confirmação do recebimento da solicitação, dependendo do volume da demanda do setor.
- 4.2. TRANCAMENTO DE CURSO ou DE DISCIPLINA / REMATRÍCULA (desbloqueio) / PRORROGAÇÃO DE CURSO:
  - A) PRAZOS: a solicitação será enviada via formulário padrão EM PDF E POR EMAIL até a data definida no calendário acadêmico, no horário de funcionamento do setor. **Observar demais documentos que precisam anexar indicados no formulário**, pois o processo de trancamento não é aberto sem o envio da documentação completa e no prazo definido em Calendário Acadêmico.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ALUNOS DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

**OBS:** Não serão aceitas solicitações fora dos prazos e horários definidos OU faltando documentos. É responsabilidade do aluno tal conferência. Todas as informações e documentos necessários para estes procedimentos estão disponíveis na página do curso e/ou da Ufal.

5. **BICEN – BIBLIOTECA CENTRAL:** <http://sibi.ufal.br/portal/>
6. **DIÁRIO DO FERA: ESPAÇO PARA DIVIDIR EXPERIÊNCIAS DIVERSAS ENTRE ALUNOS DA UFAL – TEXTOS:** <http://www.ufal.edu.br/estudante/o-estudante/diario-do-fera>
7. **MATRÍCULA SEMESTRAL:**
  - 7.1. **MATRÍCULA EM DISCIPLINAS:**
    - 1º PERÍODO é Automática – pela UFAL;
    - DEMAIS PERÍODOS - inicialmente o aluno faz sozinho no SIEWEB; caso não consiga, ele comparecerá à Coordenação do Curso no PRAZO DE REAJUSTE DE MATRÍCULA para solicitar (definido em Calendário Acadêmico).
  - 7.2. **FLUXO PADRÃO –** Aluno regular que nunca trancou ou reprovou nas disciplinas de cada período.  
**OBS:** Os alunos que se encontrarem no Fluxo Padrão terão vagas asseguradas nas disciplinas obrigatórias do semestre imediatamente seguinte. Caso não consiga, procurar a Coordenação.
  - 7.3. **FLUXO INDIVIDUAL –** Aluno que já realizou alguma alteração no Fluxo Padrão.  
**OBS:** A matrícula em disciplinas de aluno do Fluxo Individual será acompanhada pela Coordenação/Colegiado de Curso, que objetivará sua volta ao Fluxo Padrão.
  - 7.4. **PRAZO –** definido pelo Calendário Acadêmico da UFAL
    - A) O aluno que não efetuar a sua matrícula, no tempo especificado no Calendário Acadêmico, deverá, no período de Reajuste, preencher formulário eletrônico específico para solicitá-la. Não terá matrícula semestral, o aluno que não fizer matrícula no sistema acadêmico ou deixar de realizar ajuste e receberá bloqueio semestral automaticamente pelo sistema acadêmico.
    - B) Todo aluno de graduação deverá, em cada semestre letivo, a partir do 2º semestre do curso, de acordo com o calendário acadêmico previsto e normas acadêmicas da UFAL, efetuar sua matrícula acadêmica no Sistema Acadêmico. A matrícula no período dar-se-á, com a seguinte ordem de prioridades e obrigatoriedade (**ART. 5º, RESOLUÇÃO Nº 69/2010-CONSUNI/UFAL**):
      - I - Disciplinas obrigatórias de períodos anteriores (atrasadas);
      - II - Disciplinas do período em que o discente se encontra;
      - III - Disciplinas do período subsequente (excepcionalmente);
      - IV - Disciplinas eletivas de períodos posteriores (a partir do 5º período).
    - C) Nenhum discente poderá ser matriculado em disciplinas de um determinado período, sem estar matriculado nas disciplinas obrigatórias ainda não cursadas dos períodos anteriores (§ 7º, ART. 5º, RESOLUÇÃO Nº 69/2010-CONSUNI/UFAL).
- OBS:**
  1. A Coordenação acompanhará a matrícula e o aluno que se matricular na disciplina que não deveria, será desmatriculado. Cada caso será analisado individualmente pela Coordenação/Colegiado do Curso.
  2. Qualquer alteração de matrícula o aluno deverá solicitar via formulário eletrônico disponibilizado pela Coordenação dentro o prazo de reajuste. Vencidos os prazos, a Coordenação não se responsabilizará por prejuízos ao aluno.
  3. É importante que o aluno compreenda que qualquer período sem matrícula, trancamentos, e outros afastamentos, interfere na sua regularidade no curso e sua evolução curricular, e que este fato lhe trará prejuízos futuros.
8. **REAJUSTE DE MATRÍCULA:**
  - 8.1. **O QUE É –** alguma modificação necessária ao bom andamento do aluno no curso (inclusão ou exclusão de disciplina) – Prioridades de disciplinas: Art. 5º, Incisos de I a IV, RESOLUÇÃO Nº 69/2010-CONSUNI/UFAL, / conforme já dito no item 7.4, B do presente documento.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ALUNOS DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

8.2. COMO E A QUEM SOLICITAR – no prazo, o aluno preencherá o **formulário eletrônico específico** disponibilizado na **página do curso** solicitando inclusão ou exclusão. O deferimento fica a critério da Coordenação, que verificará o andamento do aluno no curso e as prioridades legais.

8.3. PRAZO – definido pelo Calendário Acadêmico da UFAL.

**9. VAGAS REMANESCENTES:**

9.1. O QUE É – matrícula em vaga em aberto de alguma disciplina de **outro curso ou matriz**. Para o **caso de aproveitamento de estudo/dispensa** de disciplina, **é necessário que a disciplina solicitada seja equivalente à disciplina da sua matriz curricular**.

9.2. COMO E A QUEM SOLICITAR – No prazo, o aluno solicitará à Coordenação e preenchendo **formulário eletrônico específico** disponibilizado na **página do curso**. **Nele** solicitará apenas inclusão de disciplina de outra matriz/curso, sob a ressalva de aprovação da sua Coordenação, que analisará seu andamento no curso e tal necessidade. Se for aprovada, a solicitação será encaminhada, via SIEWEB, à Coordenação do curso ao qual a disciplina faz parte, que deferirá ou não a vaga solicitada. Sendo aprovada, a matrícula na disciplina aparecerá automaticamente para o aluno no SIEWEB.

9.3. PRAZO – definido pelo Calendário Acadêmico da UFAL.

**10. COEFICIENTE DE RENDIMENTO ACUMULADO - CRA:**

10.1. O QUE É - Índice de regularidade do aluno no curso (andamento). Reprovações/média, frequência/carga horária cursada e trancamento de disciplina interferem no número final. Apenas trancamento de curso não interfere no CRA.

10.2. ÚLTIMO PERÍODO – verificável no histórico analítico.

10.3. ACUMULADO – verificável no histórico analítico.

OBS.: Coeficiente abaixo de 3,0 em 03 (três) semestres consecutivos leva ao desligamento automático do curso.

**11. DISCIPLINAS DA MATRIZ CURRICULAR:**

11.1. OBRIGATÓRIAS E A REGULARIDADE NO CURSO – todo aluno deverá obrigatoriamente cursá-las, por matrícula regular ou por aproveitamento de estudos (equivalência).

11.2. ELETIVAS – disciplinas ofertadas de caráter optativo quanto à escolha, mas obrigatórias quanto à carga horária em seu total dentro da matriz curricular. (360h - matriz 2006 / 324h - matriz 2019)

A) QUANDO SE MATRICULAR E CRITÉRIOS - a partir do 5º período e até o último semestre, sendo prioridade os que estão próximos do período de integralização do curso. Em caso de não preenchimento das vagas, o critério utilizado será o maior coeficiente de rendimento acumulado.

OBS: Resolução Nº 25/2005 - CEPE, de 26 de outubro de 2005:

**Art 4º** - O aluno reprovado em disciplinas que somem mais de 50% (cinquenta por cento) da carga horária do período cursado, repetirá no semestre seguinte apenas as disciplinas em que ficou reprovado.

**Art 5º** - O aluno reprovado em disciplinas que perfaçam 50% (cinquenta por cento) ou menos da carga horária do período cursado, será matriculado nas disciplinas em que ficou reprovado e mais em algumas do período seguinte, respeitados os pré-requisitos e co-requisitos definidos no PPC.

...

**Art. 10** - Será considerado reprovado por falta o aluno que não comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das atividades didáticas realizadas no semestre letivo.

**Parágr. Único** - O abono, compensação de faltas ou dispensa de frequência, só será permitido nos casos especiais previstos nos termos do Decreto-Lei nº 1.044 (21/10/1969), Decreto-Lei nº 6.202 (17/04/1975) e no Regimento Geral da UFAL.

**12. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS OU EQUIVALÊNCIA DE DISCIPLINA → DISPENSA DE DISCIPLINA:**

12.1. CASOS – Portador de diploma (máximo de 10 anos de conclusão do curso anterior), Reingresso, Reopção ou Transferência, após ter cursado disciplina equivalente em outra matriz curricular/curso.

12.2. QUANDO PEDIR E COMO SOLICITAR – Verificar procedimento nos links abaixo:  
<https://servicos.ufal.br/orgaos/departamento-de-registro-e-controle-academico-drca/dispensa-de-disciplinas-cursadas> /  
<https://ufal.br/estudante/documentos/formularios/aproveitamento-de-estudo/drca-dispensa-de-disciplina-cursada/view>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ALUNOS DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

- 12.3. CRITÉRIO PARA ANÁLISE DA DISPENSA: - A disciplina cursada deve conter 75% do conteúdo programático e 75% da carga horária equivalentes à disciplina a que se pretende dispensar.
- 12.4. PLANO DE CURSO (com conteúdo programático) E HISTÓRICO ESCOLAR (onde consta a disciplina cursada assinado – se for de outro curso diferente das Ciências Biológicas) – Obrigatoriedade de entrega junto ao formulário de solicitação. Atenção aos demais documentos solicitados no formulário específico.
- 12.5. PRAZO – Do primeiro ao último semestre, desde que o processo chegue à Coordenação até o agendamento da apresentação do TCC.
- 12.6. ANÁLISE pela Coordenação/Colegiado do Curso – considerar equivalência de 75% da carga horária e 75% do conteúdo programático. Duas disciplinas juntas, se seus conteúdos somarem pelo menos 75% da disciplina que se deseja dispensar, poderão dispensar uma disciplina equivalente em apenas uma vez, onde a nota final da disciplina a ser dispensada será a média das duas disciplinas cursadas equivalentes.

**13. TRANCAMENTO DE MATRÍCULA EM DISCIPLINA:**

- 13.1. COMO SOLICITAR (SEMESTRAL) – Preencher, assinar e salvar em PDF o formulário específico enviando, junto com demais documentos, para o e-mail da Coordenação do Curso. O deferimento/indeferimento ficará a cargo da Coordenação, pois a aprovação depende do andamento do aluno no curso e para que não haja prejuízos futuros para o próprio aluno. **Prazo é determinado pelo Calendário Acadêmico para o semestre.** Procedimento para solicitação: <https://icbs.ufal.br/pt-br/graduacao/ciencias-biologicas-bacharelado/documentos/formularios/trancamento-de-curso-ou-de-disciplina-prazo>

**14. TRANCAMENTO DE CURSO:**

- 14.1. QUANDO E A QUEM SOLICITAR – No INÍCIO do semestre letivo que se pretende trancar. **Prazo é determinado pelo Calendário Acadêmico para o semestre.** Preencher e assinar formulário, justificando o pedido e juntando demais documentos. A Coordenação analisará a possibilidade, a depender da previsão legal da UFAL. Procedimento para solicitação: <https://icbs.ufal.br/pt-br/graduacao/ciencias-biologicas-bacharelado/documentos/formularios/trancamento-de-curso-ou-de-disciplina-prazo>
- 14.2. AMPARO LEGAL (UFAL): Resolução Nº 25/2005 - CEPE, de 26 de outubro de 2005 e/ou outras publicadas pela UFAL e vigente para o semestre, **considerando situações excepcionais. Regra geral:**  
*Art 7º - Somente a partir do segundo período (grifos nossos)* será permitido ao aluno o trancamento de matrícula, em disciplinas ou no período, em data fixada pelo Calendário Acadêmico da UFAL, exceto nos casos de necessidade do afastamento do aluno por questões de saúde, comprovada pela Junta Médica da UFAL, ou decorrente de Serviço Militar Obrigatório.  
**§ 1º** - O aluno interessado requererá o trancamento ao Colegiado do Curso que, em caso de deferimento, o efetivará no Sistema Acadêmico.  
**§ 2º** - O trancamento de matrícula no período poderá ser efetivado pelo prazo máximo de 04 (quatro) semestres, consecutivos ou não, quando então obrigar-se-á o aluno a reassumir as atividades acadêmicas de seu curso, sob pena de desligamento do mesmo.

**15. AVALIAÇÕES, APROVAÇÃO E REPROVAÇÃO:**

- 15.1. O regime de aprovação do aluno em cada disciplina será efetivado mediante a apuração da frequência às atividades didáticas e do rendimento escolar (resultados de notas).
- 15.2. A avaliação do rendimento escolar se dará através de:
- A) Avaliação Bimestral (AB, conteúdos do bimestre), em número de 02 (duas) por semestre letivo; Qualquer uma das duas poderá, caso o resultado seja menor que 7,00, uma única vez no final do semestre por disciplina, ser substituída pela Reavaliação (conteúdo bimestral respectivo), que consiste em outra oportunidade ao aluno de ser reavaliado, sempre prevalecendo a nota maior.
- B) Nota Final (NF) – média aritmética, considerando centésimos (2 casas decimais) da AB1 e AB2 ou uma delas mais a Reavaliação. O aluno estará aprovado se alcançar NF maior ou igual a 7,00. Será reprovado automaticamente o aluno cuja NF seja inferior a 5,00.
- C) Prova Final (PF) – para o aluno que obtiver Nota Final igual a 5,00 e inferior a 7,00 – abrangerá o conteúdo de todo o semestre da disciplina; o aluno será aprovado se alcançar, após o resultado da PF, Média Final (MF) igual ou superior a 5,50. Essa MF é a média ponderada da NF (peso 6) e da PF (peso 4).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ALUNOS DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

D) TCC - Trabalho de Conclusão de Curso – será avaliada a apresentação, o conteúdo e sua construção, sob critérios específicos de cada área.

Fundamento legal: Resolução Nº 25/2005 - CEPE, de 26 de outubro de 2005.

**16. MONITORIA DE DISCIPLINA:**

16.1. MONITOR DE DISCIPLINA é o aluno de graduação da Universidade com matrícula e frequência regular, que auxilia o trabalho de ensino do docente nas aulas. Acontece em duas modalidades: Monitores com Bolsa e Monitores sem Bolsa. É regido por edital publicado e coordenado pela Coordenação de Monitoria do ICBS. Link: <https://icbs.ufal.br/pt-br/institucional/monitoria>

**17. MOBILIDADE ACADÊMICA**

17.1. Para mobilidade acadêmica de fora de Alagoas, o aluno fica deslocado para outra Instituição de Ensino Superior. Em programa de mobilidade local, o aluno cursará disciplinas em outras instituições locais. É importante ressaltar que o período fora da UFAL entram na contagem de tempo de curso para fins de integralização do Curso. Assim, é interessante que o aluno faça um planejamento incluindo matrícula em disciplinas que sejam aproveitadas/equivalentes para sua matriz curricular. Esta oportunidade é regida por editais públicos.

17.2. Forma de realização: através de Convênio/Acordos celebrados pela UFAL – oportunidade para alunos de graduação regularmente matriculados e que tenham integralizado as disciplinas previstas para o 1º e o 2º semestre do curso, ou se acordo com a norma acadêmica e edital vigentes à época.

17.3. O DRCA - Departamento de Registro e Controle Acadêmico e a Prograd – Pró-reitoria de Graduação são os responsáveis, na UFAL, pela divulgação, implementação e procedimentos gerais.

**18. PROJETO DE TCC E ACEITE DE ORIENTAÇÃO:**

18.1. IMPORTÂNCIA COMO COMPONENTE CURRICULAR – Delimitação de tema, hipóteses, objetivos, revisão bibliográfica, cronograma e finalização do pré-projeto (entre outras atividades) relacionadas ao possível Trabalho de Conclusão de Curso futuro. O aluno aprende a iniciar a construção do seu TCC.

18.2. RESULTADOS DA DISCIPLINA PROJETO TCC (ENVIO É OBRIGATÓRIO À COORDENAÇÃO PELO DOCENTE DA DISCIPLINA)

A) Projeto de TCC

B) Aceite de Orientação e/ou aceite de Coorientação (máximo de um orientador e um coorientador – **titulação mínima: mestrado já diplomado**)

C) ENTREGA E PRAZO – Envio à Coordenação no final do semestre letivo, pelo docente responsável pela disciplina.

D) ANÁLISE PARA VALIDAÇÃO DOS PROJETOS E ACEITES PELO COLEGIADO – A análise e a homologação dos projetos de TCCs ocorrerão em reunião do colegiado com registro em ata dos projetos homologados.

18.3. CADASTRO DE ORIENTADOR

A) Após homologação do Projeto de TCC pelo colegiado, segue para o cadastro no Sieweb - associação de Orientador ao TCC e ao aluno → VIA SIEWEB - Caso ainda o Docente não tenha sido cadastrado anteriormente, será necessário também o número do SIAPE.

B) Cadastro de Orientador Externo no SIEWEB: será necessário anexar ao projeto o CPF E CURRÍCULO LATTES.

C) Coorientadores não são cadastrados no Sieweb.

**19. ESTÁGIOS:**

19.1. O QUE É: Processo de continuação de aprendizagem teórico=>prático. É indispensável que o aluno, antes de começar a estagiar, procure a Coordenação do Curso, para ser orientado quanto aos procedimentos e perspectivas. São 2 (dois) tipos, previstos no PPC, de estágio curricular: Obrigatório e Não-Obrigatório. Há também já disponíveis sobre o assunto na página do curso: <https://icbs.ufal.br/pt-br/graduacao/ciencias-biologicas-bacharelado/disciplinas/estagios-no-curso>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ALUNOS DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

- A) **ESTÁGIO OBRIGATÓRIO OU ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO 1 E 2** – componentes curriculares que integralizam a matriz curricular. São componentes obrigatórios e podem ser realizados em setores/segmentos da Ufal ou em empresas privadas, outros órgãos públicos, ou ainda pessoas físicas autorizadas profissionalmente. Etapas abaixo:
- 1- Matricular-se no componente de estágio, desde que apto (desde que concluídas todas as disciplinas obrigatórias anteriores).
  - 2- Informação à Coordenação – Prazo é informado pela Coordenação aos alunos aptos a estagiarem: O aluno deverá informar à Coordenação por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico, disponibilizado pela Coordenação, quem será seu supervisor e local de estágio escolhido, além de outras informações solicitadas no formulário.
  - 3- Após a conclusão da etapa de informações, a Coordenação gerenciará o trâmite dos documentos, explicados abaixo, para efetivação dos estágios.
  - 4- TCE – Termo de Compromisso de Estágio – Após o aluno informar que será e onde realizará o estágio, a Coordenação emitirá o TCE e como anexo segue o Plano de Atividades. O TCE é assinado pelo aluno, pelo representante concedente
  - 5- PLANO DE ATIVIDADES – Descrição das tarefas e como será desenvolvido o estágio, de forma sucinta. Assinado pelo Supervisor Direto (local do estágio) e pelo aluno.
  - 6- Avaliações Trimestrais – modelo disponível na página do curso - ASSINATURA/CARIMBO DO SUPERVISOR. Serão: 1ª avaliação (nota AB1) – por volta de 1 mês de estágio e 2ª avaliação (nota AB2) – na conclusão do estágio.
  - 7- Relatório Semestral – modelo disponível na página do curso - ASSINATURA/CARIMBO DO SUPERVISOR E ASSINATURA DO ALUNO. Deve conter objetivo(s), atividades desenvolvidas, expectativas, metas, etc. Será assinado pelo SUPERVISOR e pelo ALUNO. Este documento acompanha a 2ª avaliação (AB2) e são obrigatórios para a finalização dos estágios obrigatórios.

OBS: PRAZOS – Os prazos para prestar informações acerca do Estágio Curricular Obrigatório, para entrega de TCE/Plano de Atividades, avaliações e relatório semestral será informado aos alunos em cada começo de semestre letivo em cronograma específico na página do curso, na aba de Estágios. Caso o aluno não cumpra o cronograma, não será possível a continuidade do estágio matriculado.

- B) **ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO, OU ESTÁGIO EXTRACURRICULAR** - atividade opcional à formação profissional. É um complemento; atividade extra, à parte da matriz curricular. **Não deve ser confundido com o Estágio Curricular Supervisionado 1 ou 2.**
- 1- ONDE E QUANDO – Os concedentes de estágio: Empresas, órgãos públicos, pessoas físicas habilitadas, instituições sem fins lucrativos ou não governamentais etc. Quando o aluno assim desejar.
  - 2- DURAÇÃO E RENOVAÇÃO: Semestral, podendo ser renovado por mais três vezes de igual período (6 meses cada). Total máximo de 2 (dois) anos, exceto portador de deficiência comprovada, que poderá mantê-lo até a colação de grau.
  - 3- PROCEDIMENTO E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:
    - Existência ou firmamento de CONVÊNIO UFAL-CONCEDENTE;
    - Emissão de Carta de Estágio pelo Coordenador de Estágio do Curso – Modelo UFAL;
    - Termo de Compromisso de Estágio (TCE) – Emitido pela Coordenação OU CONCEDENTE;
    - Plano de Atividades – Anexo do TCE, emitido pela Coordenação e preenchido pelo supervisor do estágio da CONCEDENTE, para APROVAÇÃO E ASSINATURA do Coordenador de Estágio do Curso.
- C) BOLSA, SEGURO E AUXÍLIO-TRANSPORTE - compulsório para estágio extra-curricular.
- D) AVALIAÇÕES BIMESTRAIS E RELATÓRIO SEMESTRAL – MODELO UFAL – necessários ao encerramento ou renovação do estágio.
- Avaliações Trimestrais – MODELO DISPONÍVEL - ASSINATURA/CARIMBO DO SUPERVISOR.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ALUNOS DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

- Relatório Semestral – MODELO DISPONÍVEL - ASSINATURA/CARIMBO DO SUPERVISOR E ASSINATURA DO ALUNO.

- E) RENOVAÇÃO DO ESTÁGIO E EMISSÃO DE NOVO TCE – A critério do Coordenador de Estágio do Curso, mediante análise das AVALIAÇÕES E RELATÓRIO. Aprovada a renovação, após todas as assinaturas no novo TCE, uma cópia do TCE ficará arquivada na Coordenação de Estágio de Curso, junto às respectivas avaliações e relatórios.

Fundamento legal: Lei 11788/2008 e normas acadêmicas Ufal.

**20. CARGA HORÁRIA COMPLEMENTAR:**

- 20.1. O QUE É E QUANDO SOLICITAR – Parte flexível do Currículo do Curso. Atividades voltadas ao aprimoramento do estudante, complementares a sua formação e enquanto cidadão.
- 20.2. CARGA HORÁRIA – No mínimo 200 horas (matriz 2006) ou 100 horas (matriz 2019), sendo pelo menos 02 (duas) atividades diferentes.
- 20.3. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA – Enviar comprovantes por e-mail, em formato PDF, conforme orientações na página do curso <https://icbs.ufal.br/pt-br/graduacao/ciencias-biologicas-bacharelado/documentos/formularios/solicitacao-cadastro-de-carga-horaria-flexivel.pdf/view>
- 20.4. ATIVIDADES VÁLIDAS (ENSINO, EXTENSÃO, PESQUISA, REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL): Congressos, jornadas, eventos em geral nas áreas do curso, cursos, apresentações de trabalho, publicação de artigos, atividades de extensão ligada às áreas do curso, atividades de pesquisa, monitorias, estágio extracurricular (não-obrigatório), organização de eventos acadêmicos e científicos, representação estudantil oficializada na UFAL, entre outras descritas na tabela apresentada no link acima.
- 20.5. CLASSIFICAÇÃO
- A classificação já definida pelo sistema de acordo com cada categoria.
  - Carga horária definida pelo comprovante.

**21. TCC:**

- 21.1. MATRÍCULA VÍNCULO PARA TCC (aluno concluinte) MVTCC – matrícula no semestre seguinte ao que o aluno concluiu toda carga horária anterior (obrigatórias, eletivas e estágios) e só falta o TCC. É solicitada por meio de preenchimento do formulário eletrônico específico, disponibilizado na página do curso em prazo específico divulgado. O aluno poderá ter MVTCC até o último período máximo permitido pela matriz curricular (matriz 2006 – 12 / matriz 2019 – 14). As informações sobre o procedimento de agendamento de apresentação e entrega final do TCC corrigido também já estão disponibilizadas na página do curso.
- OBS: A partir da 3ª MVTCC, o aluno poderá solicitar tal matrícula desde que o orientador concorde e assine a solicitação por escrito, disponível na página do curso, por, no máximo, 2 (dois) períodos seguintes. Caso o aluno ultrapasse esse limite, deverá fazer um pedido de prorrogação do curso (informações detalhadas no formulário disponível no link <https://icbs.ufal.br/pt-br/graduacao/ciencias-biologicas-bacharelado/documentos/formularios/17-requerimento-geral-drca.pdf/view> )
- 21.2. REQUISITOS – estar sem pendência perante a Coordenação do Curso ou Ufal. Estar no último período (integralizando o curso), ter entregue atualizado Projeto de TCC e Aceite do Orientador e já ter efetuada a solicitação de cadastro de carga horária flexível. Se o caso for de prorrogação de curso, deverá ter pedido de prorrogação deferido pelo Colegiado do Curso dentro do período determinado em calendário acadêmico da UFAL.
- 21.3. AGENDAMENTO DA APRESENTAÇÃO DO TCC – através da solicitação enviada pelo Orientador, no prazo de até 15 antes da data pretendida para a apresentação, acompanhado da versão do TCC (tudo em PDF), para o e-mail da Coordenação do Curso. Assim que a Coordenação tiver confirmado agendamento, será enviado e-mail ao aluno e ao orientador como os próximos passos.
- 21.4. DOCUMENTAÇÃO DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO DO TCC – Preparada com as informações constantes no ofício do orientador (cartas-convite para os membros indicados para banca, ata, formulários de avaliação, certificados dos membros da banca). Tal documentação ficará a cargo do orientador recebê-la da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ALUNOS DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

Coordenação do Curso, até o dia da apresentação, e devolvê-la o mais breve possível à Coordenação do Curso, junto com a versão final corrigida do TCC do aluno concluinte.

**21.5. ENTREGA FINAL DO TCC À COORDENAÇÃO DO CURSO E À BICEN:**

**A) FORMATAÇÃO E SALVAMENTO**

- SALVAR EM ARQUIVO PDF

- FORMATAÇÃO – NORMA ABNT para TCC/Monografia.

- FICHA CATALOGRÁFICA (Contactar a BICEN - Biblioteca Central da UFAL - <http://sibi.ufal.br/portal/> )

**B)** A nota final do TCC somente é registrada no sieweb quando o orientador enviar toda documentação de avaliação e a versão final do TCC já corrigida (definitiva).

OBS: Todo esclarecimento de procedimento de agendamento e entrega final do TCC e da parte flexível deverá ser solicitado à Coordenação em até 30 (trinta) dias antes da data pretendida para a apresentação do TCC, para que dúvidas eventuais possam ser sanadas a tempo.

**22. COLAÇÃO DE GRAU:**

22.1. REQUISITOS – parte flexível cadastrada e curso integralizado (concluídas todas as disciplinas e zerada a carga horária a pagar), apresentado e ter sido aprovado no TCC e esta nota já constar no sistema.

22.2. AGENDAMENTO – o aluno deverá procurar o DRCA: <https://ufal.br/estudante/graduacao/colacao-de-grau> .

**23. PRINCIPAIS OUTRAS FORMAS DE INGRESSO NO CURSO DE GRADUAÇÃO: Fundamento legal: Resolução n.º 65/2019/CONSUNI/UFAL.**

**A) REOPÇÃO:**

23.1. DEFINIÇÃO – O aluno solicita mudar de curso dentro da UFAL uma única vez. Regido por edital próprio. Prazo: calendário acadêmico. O aluno poderá aproveitar disciplinas cursadas, desde que atenda os critérios descritos no item sobre aproveitamento de estudos (item 12) deste documento. Alunos com entrada de reingresso e reintegrados não podem concorrer à reopção.

23.2. NORMAS – Condições especificadas e vagas estarão previstas em Edital publicado pela UFAL à época.

23.3. PRAZO – definido pelo Calendário Acadêmico da UFAL.

**B) REINGRESSO:**

23.4. DEFINIÇÃO – Ao aluno graduado em cursos que possuem habilitações diversas fica garantido o reingresso na Ufal para complementação de outra habilitação do curso em cursos da mesma área de conhecimento que tenham licenciatura e bacharelado sem a necessidade de novo Enem. O prazo para concorrer é definido em calendário acadêmico e as condições especificadas e vagas estarão previstas em Edital publicado pela UFAL.

- Se o aluno estiver em fase de conclusão de curso, podem se habilitar às vagas de reingresso, desde que apresentem documentos necessários previstos em edital próprio.

- O aluno classificado só poderá realizar a matrícula no curso que foi contemplado com vaga, mediante processo de seleção, se apresentar seu atestado de conclusão de curso ou o certificado da graduação.

**C) TRANSFERÊNCIA EXTERNA:**

23.5. DEFINIÇÃO – O aluno é oriundo de outra IES para estudar na UFAL. Concorre por edital específico publicado pela Ufal, conforme condições especificadas em edital e no prazo do calendário acadêmico.

**D) REINTEGRAÇÃO:**

23.6. DEFINIÇÃO – Retorno do estudante desligado ao curso de origem. Concorre por edital específico publicado pela Ufal, conforme condições especificadas/vagas em edital e no prazo do calendário acadêmico. Nesta reintegração há aproveitamento dos estudos inferiores a 10 anos. Os critérios gerais para concorrer à reintegração, salvo decisões posteriores, são: ter sido desligado da Ufal há, no máximo, 10 anos (contados da data do desligamento) e ter concluído, no mínimo, 50% da carga horária total do curso de origem.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

**ORIENTAÇÕES GERAIS AOS ALUNOS DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

**24. OUTROS CONCEITOS IMPORTANTES:**

**24.1. BLOQUEIO DE MATRÍCULA:** AMPARO LEGAL (UFAL): Resolução Nº 25/2005 - CEPE, de 26 de outubro de 2005.

**Art. 24** - Terá o seu registro de matrícula suspenso, e será, em consequência, bloqueado no Sistema Acadêmico da Universidade Federal de Alagoas, o aluno que: I - Deixar de efetuar a matrícula em 01 (um) semestre letivo; II - For reprovado por falta em todas as disciplinas em que estiver matriculado por 02 (dois) semestres consecutivos.

**24.2. REMATRÍCULA:** AMPARO LEGAL (UFAL): Resolução Nº 25/2005 - CEPE, de 26 de outubro de 2005.

**Art. 27** - Será permitida ao aluno bloqueado no sistema acadêmico a solicitação de matrícula.

§ 1º - A matrícula só será concedida ao aluno que tenha integralizado, antes da suspensão do seu registro acadêmico, no mínimo 20% (vinte por cento) da carga horária total do Currículo Pleno do Curso, vigente à época do pedido de matrícula, caso contrário o mesmo será automaticamente desligado do Curso.

§ 2º - A matrícula está condicionada à existência de vagas em disciplinas que o aluno possa cursar, e só será permitida 01 (uma) única vez.

§ 3º - O pedido de matrícula será formalizado no Protocolo Geral da UFAL, mediante formulário próprio fornecido pelo DAA/UFAL, acompanhado de justificativa, nos prazos fixados pelo Calendário Acadêmico.

§ 4º - O DAA/UFAL indeferirá preliminarmente os processos que não atendam ao § 1º do presente artigo.

**Art. 28** - O pedido de matrícula será analisado pelo Colegiado do Curso que oferecerá parecer conclusivo.

§ 1º - Admitida a matrícula, o interessado deverá cumprir todas as adaptações necessárias à integralização do currículo vigente à época do deferimento, de acordo com um plano que será estabelecido pelo Colegiado do Curso.

§ 2º - A Coordenação do Curso comunicará ao DAA/UFAL todos os procedimentos adotados, para registro.

**\*ONDE LÊ-SE DAA, LEIA-SE DRCA. É o antigo nome do setor. Agora é Departamento de Registro e Controle Acadêmico.**

**24.3. DESLIGAMENTO DO CURSO:** AMPARO LEGAL (UFAL): Resolução Nº 25/2005 - CEPE, de 26 de outubro de 2005.

**Art. 3º, § 4º** - Em qualquer situação, a constatação da impossibilidade de integralização da matriz curricular no prazo previsto no PPC, implicará no desligamento automático do Curso.

**Art. 25** - Terá o seu registro de matrícula cancelado e consequentemente será desligado da Universidade Federal de Alagoas, não sendo permitida a sua matrícula, o aluno que:

I - Ultrapassar o tempo máximo de integralização do curso, incluindo os períodos de trancamento e bloqueio de matrícula;

II - Apresentar o coeficiente de rendimento no semestre, inferior a 3,0 (três), em 03 (três) semestres consecutivos;

III - Estiver bloqueado no sistema por 02 (dois) semestres letivos consecutivos, ou 03 (três) semestres letivos intercalados;

IV - Não comparecer para efetivar a sua matrícula em 02 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não.

Maceió-AL, 12 de maio de 2022.  
Campus A. C. Simões / ICBS/UFAL