

COORDENAÇÃO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS - UFPB

Coordenadora: Profa. Dra. Liédje Bettizaide Oliveira de Siqueira

E-mail: liedje.siqueira@academico.ufpb.br

Vice-coordenadora: Profa. Dra. Gabriela Bezerra de Medeiros

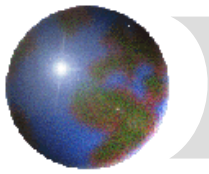
E-mail: gabriela.bezerra@academico.ufpb.br

Servidores:

Artur Neves Silva

Álvaro Rodrigues Netto

Antônio Pinheiro da Silva Filho



COORDENAÇÃO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS - UFPB

E-mail: cge@ccsa.ufpb.br

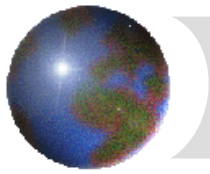
Site: <http://www.ccsa.ufpb.br/cce>

Instagram - Perfil da Coordenação do Curso

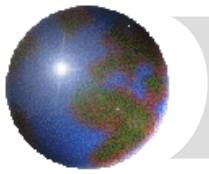
@economia.ufpb

Facebook – Fanpage

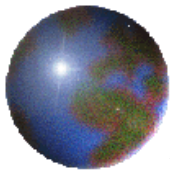
UFPB CGE – Coordenação do Curso de Ciências Econômicas da UFPB



A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB)



- ✦ A UFPB foi fundada em 1955.
- ✦ Atualmente 2.606 professores e 3.264 técnico-administrativos.
- ✦ Possui cerca de 124 Cursos de Graduação (Bacharelado, Licenciatura, Tecnólogo) presenciais e a distância com aproximadamente 30.385 estudantes matriculados.
- ✦ Possui cerca 112 Cursos de Pós Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado e Doutorado) com aproximadamente 5.240 alunos matriculados.
- ✦ Atualmente é dividida em 4 *campi* e 2 unidades acadêmicas (Mangabeira e Santa Rita)– o nosso é o ***Campus I.***



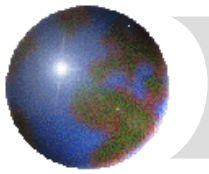
MAPA DO CAMPUS I



- 1 CT
- 2 CCHLA
- 3 CCS
- 4 CCEN
- 5 CCTA
- 6 CCJ

- 7 CCM
- 8 HOSPITAL UNIVERSITÁRIO-HU
- 9 CCSA
- 10 CEAR
- 11 CE
- 12 BIBLIOTECA CENTRAL
- 13 CENTRO DE VIVÊNCIA
Bancos
Diretório Central dos Estudantes-DCE
Restaurante Universitário-RU

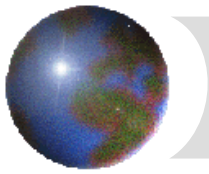
- 14 REITORIA
- 15 CLÍNICA DE FISIOTERAPIA
- 16 CENTRAL DE AULAS
- 17 RESIDÊNCIA UNIVERSITÁRIA
- 18 COMPLEXO ESPORTIVO
- 19 UFPB VIRTUAL-EAD
- 20 PREFEITURA UNIVERSITÁRIA



Conselhos Superiores:

- ✦ **Conselho Universitário - CONSUNI:** órgão deliberativo superior em matéria de política geral da Universidade.
- ✦ **Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE:** órgão deliberativo superior da Universidade em matéria de natureza acadêmica

Reitoria: é o órgão executivo máximo da Universidade. É exercido por um reitor e auxiliado por um vice-reitor e 08 Pró-reitorias.



✦ **PRG - Pró-Reitoria de Graduação:**

- ✦ Coordenação Acadêmica (antiga CODESC)
- ✦ Monitoria e Estágio

✦ **PRAPE – Pró-Reitoria de Assistência e Promoção ao Estudante:**

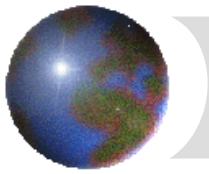
- ✦ Residências e Restaurantes Universitários, Auxílios (bolsa permanência, moradia, transporte, alimentação, creche etc.), Assistência Médica, apoio para participação de eventos etc.

✦ **PROPESQ - Pró-Reitoria de Pesquisa:**

- ✦ Iniciação Científica

✦ **PRAC – Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários:**

- ✦ PROBEX – Programa de Bolsas de Extensão

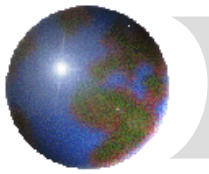


✚ **PRPG – Pró-Reitoria de Pós-Graduação.**

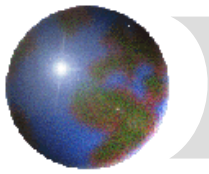
✚ **PROPLAN – Pró-Reitoria de Planej. e Desenvolvimento.**

✚ **PRA – Pró-Reitoria Administrativa.**

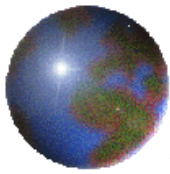
✚ **PROGEP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.**



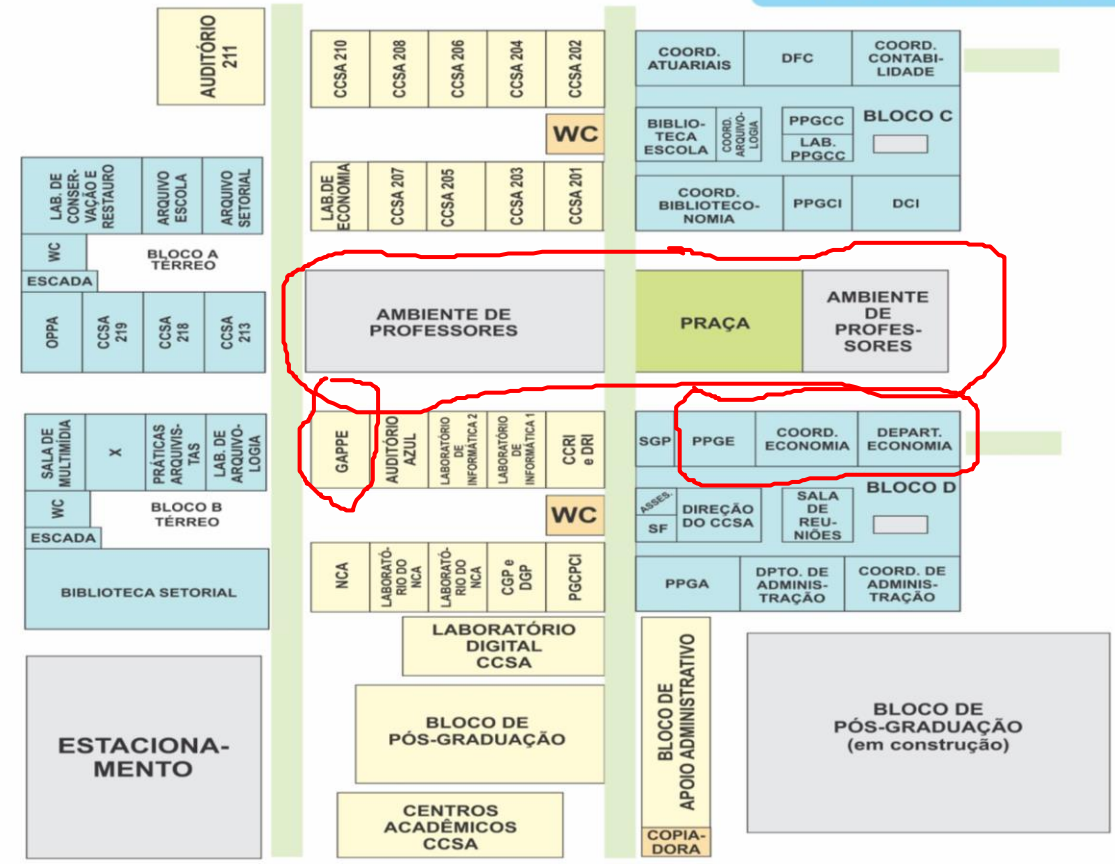
O CURSO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS DA UFPB



- ✦ A UFPB possui 16 Centros de Ensino, entre eles o ***Centro de Ciências Sociais Aplicadas – CCSA***, ao qual pertence o Curso de Graduação em Ciências Econômicas.
- ✦ **Departamento de Economia – DE:** é a primeira instância administrativa (os professores são lotados nos Departamentos).
 - ✦ **Coordenação do Curso de Graduação em Ciências Econômicas**
 - ✦ **Programa de Pós-Graduação em Economia – PPGE**
 - ✦ **Mestrado Profissional em Economia do Setor Público – MESP**
 - ✦ **Curso de Especialização em Gestão Pública Municipal - CEGPM**
 - ✦ **Grupo de Assessoramento, Pesquisa e Planejamento Econômico - GAPPE**
 - ✦ **Empresa Júnior de Economia - CAJE**

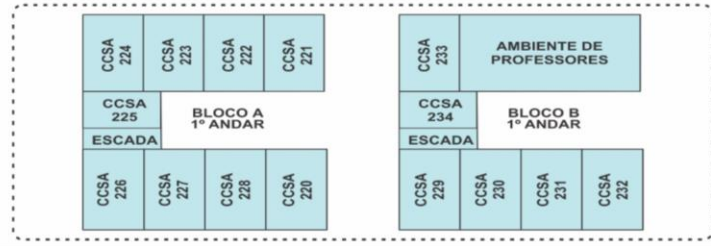


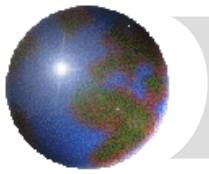
MAPA DO CCSA



PASSARELAS / CORREDORES

- SIGLAS**
- CCRI - Coordenação do Curso de Graduação em Relações Internacionais
 - DRI - Departamento de Relações Internacionais
 - GAPPE - Grupo de Assessoria, Planejamento e Pesquisa Econômica
 - PPGPCI - Pós-Graduação em Ciência Pública e Cooperação Internacional
 - CGP - Coordenação de Graduação em Gestão Pública
 - DGP - Departamento de Gestão Pública
 - NCA - Núcleo de Contabilidade Aplicada
 - OPPA - Observatório de Pesquisa e Prática e Administração





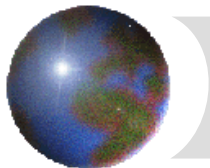
✦ **Coordenação do Curso de Graduação em Ciências Econômicas – CGE.** É a instância acadêmica responsável pelo curso e seus discentes.

- ✦ Currículo Acadêmico: elaborar e propor alterações no Projeto Pedagógico do Curso, bem como acompanhar e avaliar sua execução.
- ✦ Controle Acadêmico dos Discentes: matrículas, trancamentos, aproveitamentos etc.
- ✦ Atendimento aos Discentes em primeira instância.

✦ **Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Econômicas.**

✦ **Núcleo Docente Estruturante – NDE.**

Observação:** A representação discente cabe ao **Centro Acadêmico de Economia - CAECO.



✦ Informações Gerais:

- ✦ Possui 3.000 horas de duração (ou 200 créditos).
- ✦ O curso é Presencial.
- ✦ Possui regime de credito semestral.
- ✦ O curso é ofertado em dois turnos: Matutino/Vespertino (integral) e **Noturno (suspense no momento)**

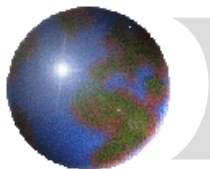
Observação: 01 crédito equivale à 15 horas.

✦ Integralização do Curso

- | | | |
|------------------------|---------------------------|---------------------|
| ✦ Prazo Mínimo: | 08 Períodos (Manhã/Tarde) | 10 Períodos (Noite) |
| ✦ Prazo Máximo: | 12 Períodos (Manhã/Tarde) | 14 Períodos (Noite) |

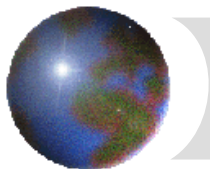
✦ Créditos por Semestre

- | | | |
|------------------|------------------------|------------------|
| ✦ Mínimo: | 17 Cred. (Manhã/Tarde) | 14 Cred. (Noite) |
| ✦ Máximo: | 38 Cred. (Manhã/Tarde) | 32 Cred. (Noite) |



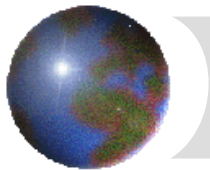
Fluxograma Curricular (Manhã/Tarde)

PERÍODO	DISCIPLINAS					
1º	Introdução à Economia	Fundamentos Ideias Econômicas	História Econômica Geral	Matemática p/ Economia I	Metodologia do Trabalho Científico	Introdução à Análise de Balanço
2º	Contabilidade Social	História do Pensamento Econômico	Economia Política I	Matemática p/ Economia II	Ciência Política	Economia Paraibana
3º	Análise Macroeconômica I	Análise Microeconômica I	Economia Política II	Matemática p/ Economia III	Calculo das Probabilidades e Estatística I	Economia e Ética
4º	Análise Macroeconômica II	Análise Microeconômica II	Economia Brasileira I	Economia Monetária e Financeira	Introdução à Econometria	Economia do Setor Público I
5º	Análise Macroeconômica III	Análise Microeconômica III	Economia Brasileira II	Economia Regional I	Econometria	Introdução Estudo do Direito
6º	Economia Internacional I	Técnicas de Pesquisa em Economia	Economia Brasileira Contemporânea	Finanças Cooperativas	Teoria do Desenv. Socio-Econômico	OPTATIVA
7º	TCC I	Projetos Técnico-Econômico.	Estágio Supervisionado	OPTATIVA	OPTATIVA	OPTATIVA
8º	TCC II	Tópicos Especiais em Economia	OPTATIVA	OPTATIVA	OPTATIVA	



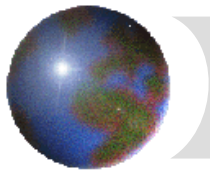
Fluxograma Curricular (Noite)

PERÍODO	DISCIPLINAS				
1º	Introdução à Economia	Fundamentos Ideias Econômicas	História Econômica Geral	Matemática p/ Economia I	Metodologia do Trabalho Científico
2º	Contabilidade Social	História do Pensamento Econômico	Economia Política I	Matemática p/ Economia II	Ciência Política
3º	Análise Macroeconômica. I	Análise Microeconômica I	Economia Política II	Matemática p/ Economia III	Introdução à Análise de Balanço
4º	Análise Macroeconômica. II	Análise Microeconômica II	Economia Monetária e Financeira	Calculo das Probabilidades e Estatística I	Economia Brasileira I
5º	Análise Macroeconômica. III	Análise Microeconômica III	Economia e Ética	Introdução à Econometria	Economia Brasileira II
6º	Economia Internacional I	Economia do Setor Público I	Teoria do Desenv. Socio-Econômico	Econometria	Economia Brasileira Contemporânea
7º	Economia Regional I	Projetos Técnico-Econômico.	Finanças Cooperativas	Economia Paraibana	Introdução Estudo do Direito
8º	Técnicas de Pesquisa em Economia	Estágio Supervisionado	OPTATIVA	OPTATIVA	OPTATIVA
9º	TCC I	Tópicos Especiais em Economia	OPTATIVA	OPTATIVA	
10º	TCC II	OPTATIVA	OPTATIVA		



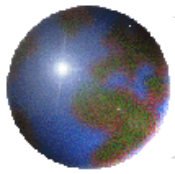
Disciplinas com Oferta Diferenciada

- ✦ **Tópicos Especiais em Economia (120 horas).** *Consiste no componente flexível do Curso de Graduação em Ciências Econômicas.*
 - ❑ Cursos de curta e longa duração;
 - ❑ Disciplinas de outros cursos;
 - ❑ Participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão;
 - ❑ Organização e participação em eventos.
- ✦ **Estágio Supervisionado (120 horas).** *O objetivo do componente é permitir que o discente adquira uma experiência profissional durante o curso.*
- ✦ **Trabalho de Conclusão de Curso.**
 - ❑ TCC I (90 horas): o discente deve realizar parte de uma monografia, em etapas, sem necessidade de apresentação para uma banca;
 - ❑ TCC II (90 horas): o discente deve elaborar uma monografia e defendê-la perante uma banca de avaliadores.



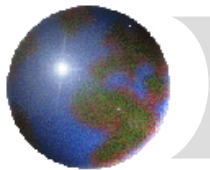
NORMAS GERAIS PARA OS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFPB

Resolução do CONSEPE nº 29/2020



Legislação

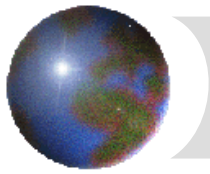
- ✦ **Resolução nº 04 da Câmara de Educação Superior (Conselho Nacional de Educação/Ministério da Educação):** estabelece as *Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Ciências Econômicas*.
- ✦ **Resolução CONSEPE nº 29/2020:** *regulamenta os Cursos Regulares de Graduação da UFPB.*
- ✦ **Projeto Pedagógico do Curso de Ciências Econômicas (PPC):** *expressam os principais parâmetros do Curso.*
- ✦ **Regimento Geral da Universidade Federal da Paraíba.**



Sistema Acadêmico da UFPB

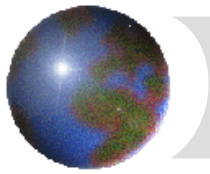
✦ **SIGAA:** sistema que gerencia e registra todas as atividades acadêmicas, contemplando processos de matrícula, de permanência e de conclusão de curso. Acesso em <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/>

- ❑ Realização de procedimentos como: matrícula, solicitação de trancamento em componente curricular, solicitação de trancamento em programa (trancamento total) etc.
- ❑ Acompanhamento de verificação de rendimentos em componentes curriculares (notas, frequências etc.).
- ❑ Emissão de documentos: Comprovante de Matrícula, Histórico Escolar, Declarações etc.
- ❑ Recebimento de materiais didáticos e informes relacionados aos componentes curriculares.
- ❑ Realização de Avaliações Institucionais. Etc.



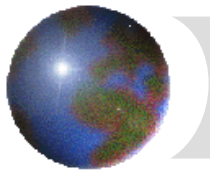
Conceitos Acadêmicos Básicos

- ✦ **Calendário Acadêmico:** define prazos, períodos e datas que regem o funcionamento acadêmico dos Cursos de Graduação da UFPB. Disponível no *site* da PRG (<http://www.prg.ufpb.br/>).
- ✦ **Matrícula:** é o ato que vincula o estudante a turmas de componentes curriculares em um determinado período letivo.
 - ❑ É obrigatória em cada período letivo, sob pena do estudante perder o vínculo. Os discentes ingressantes são matriculados pela CGE nos componentes do 1º período.
 - ❑ A matrícula é efetuada, em cada período letivo, exclusivamente nos prazos definidos no Calendário Acadêmico, não sendo realizadas novas matrículas após o encerramento dos prazos.
 - ❑ O estudante que não estiver regularmente matriculado não poderá participar de qualquer atividade acadêmica.



Conceitos Acadêmicos Básicos

- ✦ **Caracterização do Componente Curricular:** contém, obrigatoriamente, **código**, nome, unidade de vinculação, carga horária, ementa, modalidade de oferta e eventuais pré-requisitos, correquisitos e equivalências.
- ✦ **Pré-requisito:** um componente é pré-requisito de outro quando a aprovação do primeiro é indispensável para a matrícula no segundo.
- ✦ **Correquisito:** um componente curricular é correquisito de outro quando só for possível matricular-se em ambos no mesmo período.
- ✦ **Equivalência:** um componente curricular é equivalente a outro quando o cumprimento do primeiro corresponde ao cumprimento do segundo.



Avaliação e Aprovação

✚ A verificação do rendimento acadêmico compreende:

- ✚ Avaliação da aprendizagem
- ✚ Frequência às atividades didáticas.

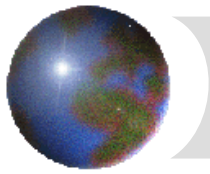
✚ Avaliação de aprendizagem.

- ✚ Aprovação por Média: Média Parcial/Final $\geq 7,0$.
- ✚ Aprovação com Exame Final: Média Parcial $\geq 4,0$.
Média Final $\geq 5,0$.

Média Final com Exame Final

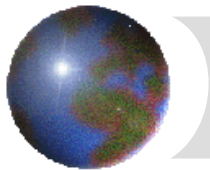
=

$$\mathbf{0,6} \times \textit{Média Parcial} + \mathbf{0,4} \times \textit{Exame Final}$$



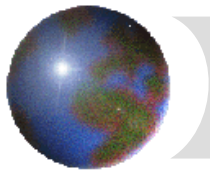
Avaliação e Aprovação

- ✦ O discente tem direito a solicitar vistas do exercício de avaliação.
 - ✦ O discente que desejar solicitar revisão de sua nota deverá encaminhar um requerimento para a Coordenação do Curso em até 03 dias úteis a contar da data da publicação da nota.
- ✦ O professor deve divulgar os resultados das avaliações em até 10 dias úteis a partir da realização da avaliação.
- ✦ O discente tem direito a **uma** reposição de avaliação por componente curricular (*art. 85 da Resolução nº 29/2020*).



Avaliação e Aprovação

- ✦ O discente que obtiver *menos de 75% da frequência* será ***Reprovado por Falta*** no componente curricular.
 - ✦ Não existe abono de faltas.
 - ✦ Em alguns casos se aplica o ***Regime de Exercícios Domiciliares*** (art. 92 da Resolução nº 29/2020): gravidez a partir do 8º mês, adotante, discente mãe ou pai com necessidade de acompanhamento do filho recém-nascido, portador de afecção que gera incapacidade física, discentes com necessidade de acompanhamento de parentes de 1º grau em caso de doenças graves.
- ✦ **Coeficiente de Rendimento Acadêmico – CRA:** constitui o rendimento acadêmico acumulado do aluno.
 - ✦ Processos de Reopção de Curso;
 - ✦ Processos Seletivos para Bolsa;
 - ✦ Pedidos de Abreviação de Curso; etc.

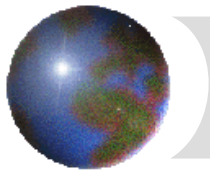


Procedimento de Matrícula

✦ **Procedimento de Matrícula (Regular):** Realizada em período estipulado no Calendário Acadêmico pelo próprio discente (excetuando os ingressantes).

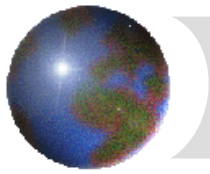
- ✦ Observar os limites mínimos e máximos de créditos por semestre e pré-requisito.
- ✦ Não é possível matricular-se em componentes curriculares em turno distinto, salvo quando há previsão de vagas.
- ✦ O processo de preenchimento das vagas disponíveis nos componentes curriculares é realizado pelo próprio SIGAA. Critérios:
 - Ingresso pelo SiSU e Ingresso por outras formas, nesta ordem;
 - Estudante bloqueado e Estudante em Mobilidade Acadêmica, nesta ordem;
 - Estudante concluinte (bloqueados ou não);
 - Estudante bloqueado de outro turno;
 - Estudantes não bloqueados atrasados e adiantados, nesta ordem;
 - Estudantes cujo componente curricular não pertença a sua estrutura curricular.

Observação: O CRA é utilizado como critério de desempate.



Procedimento de Matrícula

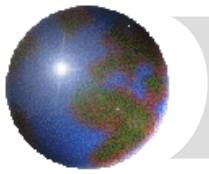
- ❖ **Rematrícula:** é efetuada no período estabelecido no Calendário Acadêmico e corresponde à possibilidade de o estudante efetuar ajustes na sua matrícula, ou efetivá-la, caso não a tenha feito no período de matrícula
 - ❖ Aplicam-se à rematrícula as mesmas disposições relativas à matrícula, no que couber.
- ❖ **Ajuste de turmas:** consiste em aumentar ou diminuir o número de vagas em uma turma, transferir estudantes entre turmas e dividir, fundir ou excluir turmas.
 - ❖ Realizado pelos Departamentos;
 - ❖ Vedado o funcionamento de turmas com menos de 10 estudantes, salvo os casos excepcionais.



Procedimento de Matrícula

❖ **Procedimento de Matrícula Extraordinária:** o discente pode ocupar as vagas remanescentes por meio da matrícula extraordinária.

- ❖ Realizado pelo próprio discente no SIGAA em prazo estipulado no Calendário Acadêmico.
- ❖ Só terá acesso à Matrícula Extraordinária o discente que procedeu com a solicitação de Matrícula Regular no SIGAA.
- ❖ Observar exigências de pré-requisito.
- ❖ Não é possível efetuar matrícula em dois componentes aos mesmo tempo;
- ❖ A ocupação da vaga ocorre imediatamente, sem processamento;
- ❖ Não é possível excluir, modificar ou substituir matrículas já deferidas;
- ❖ É possível realizar matrícula em componentes de outros cursos de graduação, sem a exigência de pré-requisitos:
 - Total de 240 horas (16 créditos) ao longo do curso;
 - Não contabiliza para integralização de carga horária;
 - É possível aproveitar como ***Optativa de Livre Escolha***.

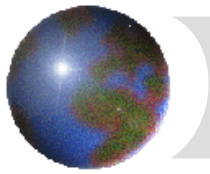


Procedimento de Matrícula

✦ Cuidados relacionados aos Procedimentos de Matrícula, Rematrícula e Matrícula Extraordinária:

- ✦ Realizar o planejamento prévio, evitando choques de horários, pendências de pré-requisitos, desrespeitos aos limites mínimos e máximos de carga horária etc.

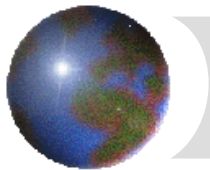
- ✦ ***No caso de Matrícula Extraordinária:***
 - atentar-se para o fato de que são registradas faltas nas aulas ocorridas até o dia da efetivação da matrícula (sem abono de falta), não sendo prevista a reposição do conteúdo e das avaliações já ministradas.
 - Verificar o código do componente curricular. Componentes curriculares distintos e não equivalentes podem ter o mesmo nome.
 - Verificar se o componente curricular pertence à grade do Curso e/ou a possibilidade de aproveitamento como *Optativa de Livre Escolha*.
 - Verificar o local de oferta do componente curricular. Alguns componentes curriculares são ofertados nas Unidades Acadêmicas de Mangabeira e Santa Rita.



Trancamentos

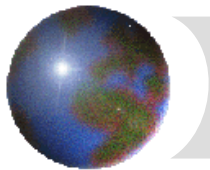
✦ **Trancamento da Matrícula Parcial:** desvinculação voluntária do estudante do componente curricular em que se encontra matriculado.

- ❑ Solicitado pelo próprio discente no SIGAA em prazo estipulado no Calendário Acadêmico.
- ❑ Efetivado automaticamente em 07 dias, sem necessidade de aprovação pela CGE, sendo possível cancelar a solicitação de trancamento da matrícula parcial antes de sua efetivação (durante os sete dias).
- ❑ Não é possível trancar o mesmo componente curricular mais de 02 vezes;
- ❑ Não é possível trancar componentes curriculares, quando o número de créditos em que o estudante permanecerá matriculado for inferior ao mínimo estabelecido no PPC do curso.
- ❑ Não é permitido para o discente que se encontra em prorrogação de prazo para conclusão do curso.
- ❑ No semestre em que ocorreu o trancamento, o discente fica impedido de se matricular no componente curricular trancado, mesmo que em outro horário.



Trancamentos

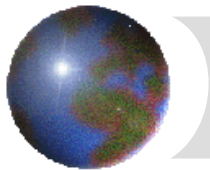
- ❖ **Trancamento da Matrícula Total:** desvinculação voluntária do estudante em todos os componentes curriculares em que se encontra matriculado em um dado período letivo.
 - ❖ Solicitado pelo próprio discente no SIGAA em prazo estipulado no Calendário Acadêmico.
 - ❖ O estudante deve entregar a solicitação gerada pelo SIGAA na Coordenação do Curso, devidamente datada e assinada.
 - ❖ O trancamento total para estudantes ingressantes deverá ser apreciado pelo Colegiado de Curso.
 - ❖ O discente tem direito a apenas 02 trancamentos totais.
 - ❖ Não é permitido para o discente que se encontra em prorrogação de prazo para conclusão do curso.
 - ❖ Abrange apenas ao período letivo ao qual o discente solicitou. Será considerado ***abandono de curso*** a não efetivação da matrícula após o período de trancamento total.



Aproveitamento de Estudos

✦ **Aproveitamento de Estudos:** podem ser aproveitados pela UFPB estudos realizados em cursos de graduação legalmente reconhecidos ou autorizados.

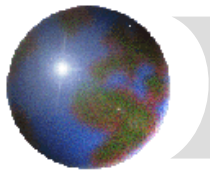
- ❖ Os componentes curriculares só poderão ser aproveitados até 08 anos após terem sido cursados.
- ❖ Solicitado pelo próprio discente na CGE, devendo o requerimento estar de acordo com o **art. 41 da Resolução CONSEPE nº 29/2020**.
- ❖ Cabem aos respectivos Departamentos a apreciação e decisão (aceitar integralmente, aceitar mediante complementação ou rejeitar).
- ❖ Os aproveitamentos são “automáticos” quando se trata de mesmo componente curricular ou componentes curriculares equivalentes.
- ❖ Não pode haver aproveitamento de TCC e Estágio Supervisionado. No caso de Estágio Supervisionado, este pode ser aproveitado mediante atividade profissional realizada pelo discente, desde que observadas as exigências da **Resolução CONSEPE nº 29/2020**.



Aproveitamento de Estudos

✦ Outros Componentes Curriculares e Optativas de Livre Escolha

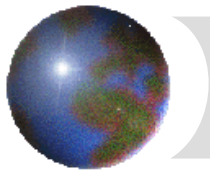
- ✦ Na Matrícula Extraordinária, o discente poderá se matricular em componentes de outros cursos e que não pertençam à grade curricular do Curso de Ciências Econômicas, desde que haja vagas remanescentes.
- ✦ Os componentes que não pertencem à grade curricular do Curso de Ciências Econômicas e cursados pelo discente serão registrados no Histórico Escolar em *Outros Componentes Curriculares*, mas ***não contabilizarão para integralização do curso***, a menos que ocorra:
 - **Aproveitamento de Estudos:** dispensa de um componente curricular pertencente à grade curricular do Curso de Ciências Econômica, mediante aprovação do respectivo Departamento.
 - **Aproveitamento de Optativa de Livre Escolha:** a carga horária do componente curricular cursado passa a contabilizar na integralização do curso, sem a necessidade de dispensa.
- ✦ O aproveitamento de Optativa de Livre Escolha deve ser solicitado junto à CGE e apreciado pelo Colegiado de Curso.



Outros Procedimentos

❖ Mudança de Turno.

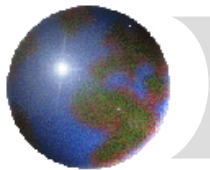
- ❖ O discente que desejar mudar de turno deverá encaminhar solicitação à Coordenação de Curso.
- ❖ A mudança de turno é concedida uma única vez.
- ❖ Os critérios para a mudança de turno são:
 - Existência de vagas para o turno solicitado pelo estudante;
 - O estudante ter integralizado pelo menos 20% da carga horária do curso;
 - Justificar e comprovar a necessidade de mudança de turno.
- ❖ Os pedidos serão apreciados pelo Colegiado de Curso.



Outros Procedimentos

✦ Reingresso.

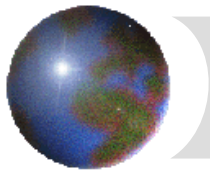
- ✦ Consiste no retorno ao curso de origem do discente com *status* de ***abandono de curso***.
- ✦ A solicitação de reingresso deve ser encaminhada pelo interessado para a Coordenação de Curso, juntamente com uma cópia do Histórico Escolar mais recente.
- ✦ O abandono deve ter ocorrido em, no máximo, 05 anos.
- ✦ Serão deferidos os casos em que:
 - Exista vaga para o curso em questão;
 - O discente possuir CRA igual ou superior a 5,0;
 - Houver um parecer favorável do Colegiado de Curso.
- ✦ Para fins de integralização do curso, será computado o tempo em que o discente esteve com a matrícula ativa.
- ✦ É permitido uma única vez.



Outros Procedimentos

✦ Abreviação de Curso.

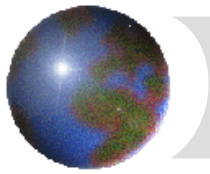
- ✦ Matrícula nos períodos letivos regulares em um número de créditos ou de horas-aula superior ao número máximo estabelecido pela legislação do curso.
- ✦ O discente deve cumprir, simultaneamente, os seguintes requisitos:
 - Ter integralizado pelo menos 75% do curso;
 - Possuir CRA superior ao percentil 90 de todos os alunos matriculados no curso;
 - Não tiver reprovação;
 - Ter realizado pelo menos uma das atividades a seguir:
 - Participação em Projeto Institucional (Monitoria, Iniciação Científica, Extensão etc.);
 - Publicação de artigo em periódico indexado;
 - Participação como autor ou coautor em livro ou capítulo de livro;
 - Ter participado de Estágio Supervisionado **não obrigatório** aprovado pelo Colegiado de Curso.
- ✦ As solicitações devem seguir os trâmites e exigências estabelecidas no **art. 180 da Resolução CONSEPE nº 29/2020.**



Outros Procedimentos

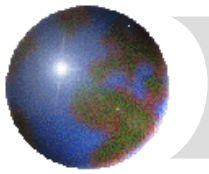
✦ Prorrogação de Prazo para Conclusão do Curso.

- ❖ **Decurso de Prazo Máximo:** é caracterizado após o término do último período letivo regular que corresponde à duração máxima para integralização curricular.
- ❖ As solicitações devem ser encaminhadas para a CGE no período letivo regular correspondente a duração máxima para integralização curricular, conforme **art. 175, parágrafo 2º, da Resolução CONSEPE nº 29/2020.**
- ❖ Concede-se, no máximo, 02 períodos letivos. No caso de discentes com deficiência ou afecções congênitas ou adquiridas, pode-se conceder até 50% da duração padrão, mediante avaliação do Comitê de Inclusão e Acessibilidade ou Junta de Especialistas da UFPB.
- ❖ As solicitações de prorrogação de prazo para conclusão do curso será apreciadas pelo Colegiado de Curso.



Cancelamento de Matrícula

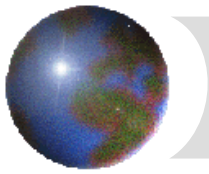
- ✦ **Cancelamento de Matrícula:** é a desvinculação do discente em um componente em que ele se encontra matriculado.
 - ✦ Há a dispensa mediante aproveitamento de estudo;
 - ✦ O Departamento cancela o componente curricular;
 - ✦ Estudante se encontra em Mobilidade Acadêmica;
 - ✦ Durante o período de matrícula e rematrícula.



Cancelamento de Vínculo

✦ **Cancelamento de Vínculo:** é a desvinculação do discente da UFPB.

- ✦ Decurso de Prazo Máximo;
- ✦ Não efetuar matrícula no período letivo (exceto nos casos de Mobilidade Acadêmica);
- ✦ Reprovação 04 vezes em um mesmo componente curricular;
- ✦ Decisão judicial;
- ✦ Sanção disciplinar nos termos do Regimento Geral;
- ✦ Ter cometido ilegalidade para fins de ingresso na UFPB;
- ✦ Transferência para outra Instituição de Ensino Superior;
- ✦ Efetivação de novo cadastro em curso de graduação na UFPB ou em outra IES pública ou privada;
- ✦ Solicitação espontaneamente do discente, em qualquer momento do curso;
- ✦ Falecimento.



COORDENAÇÃO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS - UFPB

E-mail:

cge@ccsa.ufpb.br

Site: <http://www.ccsa.ufpb.br/cce>

Facebook - Perfil da Coordenação do Curso

Ufpb Ciências Econômicas

Facebook – Fanpage

UFPB CGE – Coordenação do Curso de Ciências Econômicas da UFPB