

PRG / UFPB

INSTRUÇÃO NORMATIVA DA PRÓ-REITORIA**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2022 - PRG**

Nº do Protocolo: 23074.084437/2022-56

João Pessoa-PB, 05 de setembro de 2022

Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais acerca da mudança de turno de que tratam os arts. 165 a 167 da Resolução CONSEPE nº 29/2020, a serem observados pelas Coordenações de Cursos de Graduação da Universidade Federal da Paraíba.

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria MEC nº 3.198/2002 (Estatuto da UFPB), o Regimento Geral da UFPB e suas alterações, a Resolução CONSUNI nº 257/1979 (Regimento da Reitoria) e suas alterações e a Resolução CONSUNI nº 20/2019 (Regimento Interno da PRG),

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer as orientações, os critérios e os procedimentos gerais a serem observados pelas Coordenações de Cursos de Graduação da Universidade Federal da Paraíba acerca da mudança de turno de que tratam os arts. 165 a 167 da Resolução CONSEPE nº 29/2020, com o objetivo de orientar, uniformizar e estabelecer um padrão administrativo relacionado ao assunto.

Das definições e vagas

Art. 2º A mudança de turno ocorre quando o discente migra de um turno para outro, no mesmo curso, ou seja, caracteriza-se pela mera transferência do discente ativo para um turno alternativo àquele de seu ingresso inicial, pertencente ao mesmo curso de seu ingresso, no mesmo Centro de Ensino e *campus*.

Art. 3º Somente poderá requerer mudança de turno o discente não ingressante que tiver integralizado pelo menos 20% (vinte por cento) da carga horária da estrutura curricular.

Art. 4º A mudança de turno entrará em vigor a partir do período letivo subsequente à aprovação da solicitação.

Art. 5º As vagas disponíveis para a mudança de turno serão provenientes daquelas remanescentes do SiSU ou geradas por cancelamentos, por abandonos, por transferências, as quais serão divididas entre os demais processos seletivos de ingresso da UFPB: Transferência Voluntária (PSTV), Reopção de Curso (PSCR) e Ingresso de Graduados (PSIG).

Art. 6º A Pró-Reitoria de Graduação, a cada período letivo, encaminhará o relatório de vagas ociosas às Coordenações de Curso para manifestação de como distribuir a ocupação entre os processos seletivos, incluindo o de mudança de turno.

Parágrafo Único. O relatório de vagas ociosas será gerado no início de cada período letivo, tendo como referência o período letivo imediatamente anterior, com base no quantitativo de vagas remanescentes.

Art. 7º Quando a demanda pela mudança de turno for maior do que o número de vagas disponíveis para ocupação, serão observadas as orientações do art. 166, §1º, da Resolução CONSEPE nº 29/2020.

(Art. 1º, Inciso II, da Lei 4.965, de maio de 1966)

Parágrafo Único. Recomenda-se, como ordem de prioridade para concessão de mudança de turno, observar:

PORTARIA R/DR, Nº 519, de 11/08/1972

- I - menor tempo previsto para conclusão do curso;
- II - maior somatório da carga horária dos componentes curriculares já integralizadas; e
- III - maior coeficiente de rendimento acadêmico.

Dos procedimentos para solicitação de mudança de turno

Art. 8º A solicitação para mudança de turno deverá ser feita pelo discente à Coordenação de Curso, em até 30 (trinta) dias anteriores ao término do período letivo em curso, entregando cópia digital ou digitalizada da seguinte documentação:

- I - Formulário de mudança de turno, conforme modelo disponível na página eletrônica da Pró-Reitoria de Graduação (<https://www.prg.ufpb.br/prg/codesc/documentos/formularios>);
- II - Documento comprobatório justificando o pedido de mudança de turno;
- III - Documentação oficial de identificação civil com foto (Ex. RG, CNH, Passaporte etc.) do/a discente; e
- IV - Declaração de vínculo emitida via Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas - SIGAA.

Art. 9º Competirá à Coordenação do Curso protocolar a solicitação de mudança de turno apresentada pelo discente, via processo eletrônico cadastrado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), conforme os procedimentos abaixo:

§1º No ato de cadastro do processo eletrônico, a Coordenação deverá selecionar a opção MUDANÇA DE TURNO no campo "tipo do processo"; a opção 125.14 - CURSOS DE GRADUAÇÃO - REOPÇÃO DE CURSO. MUDANÇA DE CURSO. TRANSFERÊNCIA INTERNA no campo "assunto do processo", e inserir a descrição "Mudança de Turno - Nome do discente - Matrícula - Curso de graduação" no campo "assunto detalhado".

§2º A documentação contendo informação pessoal do discente deverá ser anexada nos autos com acesso de natureza restrita, conforme previsão contida no Art. 31º da Lei nº 12.527/2011.

§3º Encaminhar o processo ao Colegiado de Curso para análise e emissão de parecer.

Da análise do pedido

Art. 10 Competirá ao Colegiado de Curso a análise e emissão de parecer dos pedidos, observado o cumprimento dos seguintes requisitos cumulativamente:

- I - Vínculo ativo do discente na Universidade Federal da Paraíba;
- II - Existência de vaga no turno solicitado;
- III - Integralização de, pelo menos, 20% (vinte por cento) da carga horária da estrutura curricular;
- IV - Apresentação de justificativa e da respectiva comprovação atestando os empecilhos para frequência do curso no turno original; e
- V - Não ter sido concedida mudança de turno anteriormente ao discente.

Art. 11 O Colegiado do Curso apreciará os pedidos de mudança de turno em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de encerramento do prazo de registro das solicitações **pelos discentes**.

Art. 12 No caso de deferimento da solicitação de mudança de turno pelo Colegiado de Curso, o processo eletrônico deverá ser remetido à Coordenação Acadêmica da Pró-Reitoria de Graduação (Unidade cadastrada no SIPAC sob nº 11.01.10.01) para efetivação do registro de mudança de turno no Sistema Integrado de Gestão das Atividades Acadêmicas (SIGAA).

Art. 13 No caso de indeferimento da solicitação de mudança de turno pelo Colegiado de Curso, o interessado poderá recorrer ao Consep, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua ciência.

Das disposições finais

Art. 14 Não serão aceitos processos contendo documentação incompleta e/ou ilegível, bem como os que não forem submetidos na forma estabelecida na presente Instrução.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 05/09/2022 17:20)

SILVANA CARNEIRO MACIEL

(Art. 1º, Inciso 11, da Lei nº 5.625, de maio de 1966)

PRO-REITOR(A)

Matrícula: 1285229

PORTARIA R/DP, Nº 519, de 11/08/1972

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: 5, ano: 2022, documento (espécie): INSTRUÇÃO, data de emissão: 05/09/2022 e o código de verificação: d0e052b236