



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA  
INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA  
COLEGIADO DO CURSO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**



**REGULAMENTO DO COLEGIADO DO  
CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO**

2018

## Sumário

CAPÍTULO I - NATUREZA E FINALIDADES.....	3
CAPÍTULO II - CONSTITUIÇÃO.....	3
CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES.....	5
CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES DO COLEGIADO .....	7
CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA COMPLEMENTAR .....	9
CAPÍTULO VI - DO APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA OPTATIVA .....	10
CAPÍTULO VII - DO TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS .....	11
CAPÍTULO VIII - DA QUEBRA DE PRÉ-REQUISITOS.....	12
CAPÍTULO IX - DO ESTÁGIO DISCENTE .....	12
CAPÍTULO X - DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA .....	14
CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	17
Anexo I - Tabela de Conversão de Atividades Complementares.....	18
Anexo II - Tabela de Conversão de Atividades Optativas.....	21
Anexo III - Tabela de documentação comprobatória mínima exigida, de acordo com a justificativa apresentada para trancamento.....	22

## CAPÍTULO I - NATUREZA E FINALIDADES

O curso de Bacharelado em Ciência da Computação foi autorizado, pelo Conselho Universitário da UFBA, em 09 de novembro de 1968 com o nome de Bacharelado em Processamento de Dados, iniciando as suas atividades em 03 de março de 1969. Foi o primeiro curso de graduação no Brasil nesta área ao lado do curso de Ciência da Computação da UNICAMP. O curso era voltado para a formação de analistas de sistemas tendo a área de sistemas de informação como o foco central do currículo.

Este Regulamento foi elaborado com base no Regimento Interno do Instituto de Matemática e Estatística (IME) da Universidade Federal da Bahia (UFBA) do ano de 2016, Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-Graduação da UFBA (REGPG) do ano de 2014, revisado em 2015, e Estatuto e Regimento Geral da UFBA do ano de 2010.

Art. 1º – O Colegiado do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação (CBCC) é responsável pela coordenação e supervisão das atividades, pela definição de diretrizes e orientação pedagógica para o Curso de Bacharelado em Ciência da Computação.

## CAPÍTULO II - CONSTITUIÇÃO

Art. 2º – O CBCC será composto pelos seguintes membros:

- I – Seis professores em regime de dedicação exclusiva do quadro permanente do Departamento de Ciência da Computação (DCC), dos quais um será o Coordenador e um será o Vice-Coordenador;
- II – Um professor de cada Departamento ou instância equivalente da UFBA que ofereça dois ou mais componentes curriculares obrigatórios no fluxograma em vigor do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação;
- III – Um representante do corpo técnico-administrativo da Unidade;
- IV – Um representante discente do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação da UFBA na forma da lei de acordo com o Regimento Geral da UFBA, sendo a proporção de 1 discente para cada 4 não-discentes.

§ 1º Os membros do CBCC citados no inciso I do **caput** deste artigo serão indicados pela plenária do DCC com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 2º Os membros do CBCC citados no inciso II do **caput** deste artigo serão indicados

pelo respectivo Departamento ou instância equivalente com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 3º O membro do CBCC citado no inciso III do **caput** deste artigo será indicado por seus pares com mandato de dois anos, permitida uma recondução.

§ 4º Os membros do CBCC citados no inciso IV do **caput** deste artigo serão escolhidos por seus pares com mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 5º Cada membro terá um suplente eleito pelo mesmo processo e, preferencialmente, na mesma ocasião da escolha dos titulares, os quais substituem, automaticamente, os membros titulares nas suas faltas ou impedimentos.

§ 6º No caso de vacância do cargo do titular, assumirá seu suplente pelo prazo máximo de sessenta dias, dentro do qual será realizada nova eleição ou indicação, conforme descrito nos parágrafos §1º ao §4º deste Artigo.

§ 7º No caso de afastamento do membro efetivo por mais de sessenta dias será realizada nova eleição ou indicação, conforme descrito nos parágrafos §1º ao §4º deste Artigo.

Art. 3º – Os cargos do Coordenador e do Vice-Coordenador serão exercidos por professores do DCC.

§ 1º Poderão se candidatar à função de Coordenador os professores que tenham sido membros de algum colegiado, na UFBA, por pelo menos um ano durante seu exercício de docente.

§ 2º O Coordenador e o Vice-Coordenador serão eleitos, em escrutínio secreto, pelos membros do CBCC em reunião ordinária com ponto único de pauta para a eleição. A apuração será feita pela contagem dos votos em papel, considerando a vitória dos candidatos que obtiverem maioria simples dos votos dos representantes presentes em reunião.

§ 3º Deverão votar todos os membros presentes na reunião do CBCC. O resultado será computado como o total de votos, com o mesmo peso para os votos dos docentes, dos discentes e do técnico-administrativo.

§ 4º Será declarado eleito o candidato que obtiver maioria simples dos votos válidos (os

votos em branco e os nulos não são considerados válidos) devendo o resultado ser encaminhado à Direção da unidade para os devidos procedimentos.

§ 5º O mandato terá duração de dois anos para o Coordenador e para o Vice-Coordenador, sendo permitida uma recondução.

Art. 4º – Na ausência do Coordenador, o Vice-Coordenador assumirá, e na ausência de ambos, o cargo do Coordenador será assumido por um membro do caput I do Art 2º artigo indicado pelo CBCC.

### **CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 5º – Compete ao Coordenador do CBCC:

- I – Convocar e presidir as reuniões;
- II – Propor o calendário de reuniões do CBCC semestralmente;
- III – Representar e responder pelo CBCC junto aos órgãos da Universidade ou outras instituições;
- IV – Executar as deliberações do CBCC e gerenciar as atividades do CBCC;
- V – Designar os alunos aos professores responsáveis pela orientação acadêmica;
- VI – Orientar os alunos quanto à matrícula e integralização do Curso;
- VII – Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser apreciada pelo CBCC;
- VIII – Solicitar, semestralmente, a oferta de componentes curriculares aos Departamentos ou instâncias equivalentes envolvidos, conforme Agenda Acadêmica definida pela UFBA;
- IX – Instaurar processo disciplinar em razão de denúncias que envolvam integrantes do corpo discente;
- X – Divulgar o Regulamento do CBCC aos alunos e professores do curso;
- XI – Instalar comissão para a execução de tarefas específicas;
- XII – Dar andamento aos processos solicitados pelos alunos;
- XIII – Elaborar o Relatório Anual de Trabalho (RAT) e submetê-lo à aprovação do plenário do CBCC, e posteriormente encaminhá-lo ao Diretor da unidade;
- XIV – Organizar em consonância com a direção da unidade, procedimentos e ritos referentes à colação de grau dos concluintes do curso;
- XV – Deliberar, em caso de comprovada urgência, *ad-referendum*;
- XVI – Assessorar a instância competente quanto ao planejamento semestral das atividades do BCC;

XVII – Encaminhar parecer sobre processos referentes a: Trancamento de matrícula ou de componentes curriculares dentro do prazo, desistência do curso, matrícula fora do prazo, sem a necessidade de apreciação em plenária do CBCC;

XVIII - Julgar sobre pedidos de colação de grau em caráter de excepcionalidade.

XIX – Exercer outras atribuições previstas em Lei;

XX – Lavrar atas das reuniões do CBCC e encaminhá-las arquivamento junto ao órgão administrativo competente;

Art. 6º – Compete ao Vice-Coordenador do curso:

I – Substituir o Coordenador nas suas férias, faltas ou impedimentos;

II – Entrar em consonância com o Coordenador sobre os períodos de férias para que o CBCC não fique sem coordenação.

Art. 7º – São atribuições do CBCC:

I – Eleger, dentre seus membros docentes, o seu Coordenador e o Vice-Coordenador;

II – Apreciar as questões relacionadas ao perfil profissional, a proposta de formação pedagógica e política do curso sugeridas pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE), propondo revisões quando se fizerem necessárias. O NDE é constituído com base na Resolução nº 01 de 17 de junho de 2010 e nomeado na Congregação da unidade;

III – Promover a integração entre alunos e professores do BCC, respeitados os eixos estabelecidos pelo projeto político-pedagógico do Curso;

IV – Propor e aprovar, em primeira instância, alterações no projeto pedagógico e no currículo do curso, bem como criação e extinção de componentes curriculares;

V – Coordenar e fiscalizar as atividades do curso, incluindo acompanhamento e avaliação dos componentes curriculares do curso;

VI – Decidir sobre processos outros que não aqueles listados no Art. 5º, inciso XVII, deste regulamento;

VII – Homologar os pedidos de transferência e retorno;

VIII – Deliberar sobre solicitações, recursos ou representações de alunos referentes à vida acadêmica dos mesmos, na forma definida no REGPG;

IX – Subsidiar a instância competente no que se refere a processos de revalidação de diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior;

X – Articular-se com órgãos diversos que possibilitem a implementação de ações no campo da pesquisa e da extensão;

XI – Acompanhar e fiscalizar os atos do Coordenador do BCC;

XII – Deliberar, em grau de recurso, sobre decisões do Coordenador do BCC;

XIII – Apreciar o RAT elaborado pelo Coordenador;

- XIV – Cumprir e fazer cumprir as decisões da Congregação da unidade e dos Órgãos Superiores de Deliberação sobre matérias relativas ao curso;
- XV – Participar diretamente dos programas de avaliação da Instituição, com vistas à manutenção da boa qualidade de seu curso;
- XVI – Elaborar seu Regulamento Interno e submetê-lo à apreciação da Congregação da unidade, assim como as propostas de modificação do mesmo;
- XVII – Zelar pelo cumprimento deste Regulamento;
- XVIII – Exercer as demais atribuições estabelecidas por Lei;
- XIX – Elaborar calendário de atividades acadêmicas do Curso.

## **CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES DO COLEGIADO**

Art. 8º – As reuniões do CBCC serão públicas e a participação dos seus membros é obrigatória e preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão, seguindo a hierarquia entre os órgãos universitários.

§ 1º As reuniões ordinárias do CBCC serão realizadas pelo menos uma vez por mês, com exceção do período de recesso ou casos especiais. Estas reuniões serão convocadas pelo Coordenador, por ofício ou por meio eletrônico, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, devendo constar na convocação a respectiva ordem do dia.

§ 2º As reuniões extra-ordinárias do CBCC serão convocadas, sempre que necessárias, pelo Coordenador, por ofício ou por meio eletrônico, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, devendo constar na convocação a respectiva ordem do dia.

§ 3º Em caráter excepcional, a critério da plenária ou por convocação do Coordenador, poderão ser ouvidos convidados especiais, sempre que necessário para melhor apreciação de matéria específica.

Art. 9º – As reuniões do CBCC serão realizadas com o *quorum* da maioria absoluta dos seus membros, observando-se o critério de maioria simples para suas decisões, salvo disposição em contrário ao Regimento Geral da UFBA, Regimento Interno da unidade ou neste Regulamento.

§ 1º A verificação do *quorum* dar-se-á até quinze minutos após a hora determinada para o início da respectiva reunião.

§ 2º O membro do BCC terá sua presença registrada somente até trinta minutos após a hora determinada para o início da respectiva reunião, salvo justificativa previamente encaminhada ao Coordenador e aprovada em plenária.

§ 3º A falta de *quorum* na reunião implicará na transferência da mesma, definindo-se uma nova data. Os estudantes do BCC deverão ser informados sobre a transferência da data da reunião.

§ 4º Somente serão computadas para *quorum* os membros efetivos, exceto os docentes afastados ou em gozo de férias.

Art. 10º – A justificativa de ausência do titular deverá ser comunicada previamente ao Coordenador do CBCC, por email ou por ofício, que irá registrá-la em ata após aprovação pela plenária.

§ 1º De acordo com o Art. 42, parágrafo 4º, do Estatuto da UFBA, os membros do colegiado que faltarem a duas reuniões seguidas ou quatro reuniões no mesmo exercício perderão seus mandatos. Um ofício será enviado ao Chefe de Departamento do docente sobre a substituição deste membro.

§ 2º Analogamente, os membros discentes que faltarem a duas reuniões seguidas ou quatro reuniões no mesmo exercício perderão sua representação no colegiado. Um email será enviado à lista dos discentes, solicitando um novo representante.

Art. 11º – Terão direito ao voto o Coordenador, o Vice-Coordenador e os membros do CBCC.

§ 1º Os membros do CBCC não poderão ter sobreposição de representação nem acumular votos.

§ 2º A contagem de votos das reuniões dar-se-á por livre manifestação dos membros do CBCC, após a verbalização em votação.

§ 3º Nenhum membro do CBCC poderá votar nas deliberações que, direta ou indiretamente, digam respeito a seus interesses particulares, do seu cônjuge, descendentes, ascendentes ou colaterais até o terceiro grau.

§ 4º Ressalvados os impedimentos legais, nenhum membro do CBCC poderá recusar-se



a votar.

§ 5º Nos casos de empate, o presidente da reunião terá direito ao voto de qualidade, além de seu voto.

Art. 12º – É assegurada, a qualquer membro do CBCC, vista aos processos submetidos à sua deliberação, pelo prazo máximo de cinco dias úteis, sendo o processo objeto do pedido de vista incluído na pauta da reunião imediatamente posterior.

Parágrafo único. Só poderá ser solicitado apenas um pedido de vista por membro e por processo.

## **CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA COMPLEMENTAR**

Art. 13º – As atividades complementares para fins de integralização do BCC estão classificadas em 7 (sete) grupos a saber:

- I - Ensino
- II - Pesquisa
- III - Extensão
- IV - Vivência Profissional
- V - Eventos Técnico-científicos
- VI - Representação Estudantil
- VII - Formação Interdisciplinar

Parágrafo Único – As atividades complementares serão acompanhadas e coordenadas por orientadores acadêmicos designados pelo CBCC.

Art. 14º – A carga horária total mínima das atividades complementares é a que consta no projeto pedagógico do curso, respeitando o limite máximo de carga horária de cada grupo, conforme Anexo I, deste Regulamento.

Art. 15º – De forma a estimular a pluralidade de conhecimento, a distribuição da carga horária total das atividades complementares está estabelecida por limites para cada grupo de atividade, conforme Anexo I, deste Regulamento.

Art. 16º – As disciplinas optativas não podem ser utilizadas no cômputo de carga horária de atividades complementares.

## **CAPÍTULO VI - DO APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA OPTATIVA**

Art. 17º – Estabelecer as normas para fins de integralização da carga horária optativa do curso do BCC.

Art. 18º – São consideradas atividades para aproveitamento de estudos para fins de dispensa de carga horária optativa do currículo do Curso do BCC, os seguintes grupos de atividades:

- I. atividades de pesquisa e iniciação científica;
- II. atividades de extensão;

Parágrafo Único – As cargas horárias optativas serão acompanhadas por orientadores acadêmicos designados pelo CBCC.

Art. 19º – Para obter dispensa de carga horária optativa, os alunos devem entrar com processo no Centro de Atendimento à Graduação (CEAG), solicitando aproveitamento de estudos e anexando documentos comprobatórios discriminados e exigidos neste regulamento e pelo Regulamento de Ensino de Graduação e Pós-graduação da UFBA.

Art. 20º – De forma a estimular a pluralidade de conhecimento, serão estabelecidos limites máximos de dispensa de carga horária optativa para cada atividade.

Art. 21º – Para que uma atividade de pesquisa ou extensão possa ser aproveitada, ela tem que ter sido orientada por professor da UFBA (exceto cursos de idioma). Em qualquer caso, o colegiado de curso deverá fazer uma análise sobre a adequação do trabalho realizado pelo aluno aos objetivos do curso.

Parágrafo Único - Poderão ser aceitos professores de outras instituições de ensino superior, desde que aprovados pelo Colegiado, para orientar alunos em atividades optativas.

Art. 22º – Atividades curriculares em comunidade e sociedade (ACCS) terão sua carga horária computada de acordo com o artigo 8º da Resolução CONSEPE nº 01/2013.

Art. 23º – Somente atividades de extensão institucionais podem ser consideradas para fins de aproveitamento de carga horária optativa (exceto idiomas), com a documentação do registro nos órgãos competentes.

Art. 24º – Atividades que foram aproveitadas como carga horária complementar não poderão ser utilizadas para dispensa de carga horária optativa.

Art 25º – Disciplinas de graduação ou pós-graduação, cursadas durante período de intercâmbio nacional ou internacional, poderão ser utilizadas para dispensa de carga horária optativa, desde que os critérios para aproveitamento de estudos presentes no REGPG sejam respeitados. Caso haja acordo firmado com instituições nacionais ou estrangeiras, prevalecerá os termos do acordo para aproveitamento de carga horária optativa.

Art. 26º – Deve-se respeitar o limite mínimo de carga horária optativa referente aos componentes curriculares exigidos no projeto pedagógico do BCC, bem como respeitar o limite máximo de carga horária de cada atividade, conforme Anexo II, deste Regulamento.

## **CAPÍTULO VII - DO TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS**

Art. 27º – Dentro do período estabelecido no calendário acadêmico, o trancamento de matrícula ou o trancamento total ou parcial de inscrição em componentes curriculares será concedido ao aluno regular da UFBA, quando requerido via sistema informatizado de registro e/ou controle acadêmico institucional.

Parágrafo único - O trancamento de matrícula ou o trancamento total de inscrição em componentes curriculares deve respeitar os limites estabelecidos no REGPG.

Art. 28º – Fora do período estabelecido no calendário acadêmico, poderão ser deferidos os pedidos de trancamento parcial ou total em componentes curriculares desde que pelos motivos considerados neste artigo. O pedido deve estar devidamente documentado de acordo com o Anexo III, acompanhados de nada consta emitido pela PROAE. São considerados motivos para consideração do pedido fora do prazo:

- I. Problemas de saúde pessoal, de cônjuge ou de parente de 1º grau em linha reta ou 2º grau colateral;
- II. Óbito de cônjuge ou parente de 1º grau em linha reta ou 2º grau colateral, ocorrido durante o semestre do requerimento;
- III. Gestação de risco, gestante a partir do 8º mês ou estudante puérpera a menos de seis meses;
- IV. Intercâmbio acadêmico;
- V. Incorporação ao serviço militar ou afastamento em serviço à União;

Parágrafo único - Serão indeferidos os pedidos de trancamento parcial ou total em componentes curriculares por motivos de choque com o horário de trabalho ou estágio.

## **CAPÍTULO VIII - DA QUEBRA DE PRÉ-REQUISITOS**

Art. 29º – O colegiado permitirá quebra de pré-requisito APENAS nas seguintes situações:

- I. Cursar em paralelo as disciplinas que possuam vínculo de pré-requisito;
- II. O aluno que tenha pedido aproveitamento de disciplina com processo ainda não julgado pelo CBCCC em ocasião da matrícula.

## **CAPÍTULO IX - DO ESTÁGIO DISCENTE**

Art. 30º – O estágio discente do Curso do BCC constitui-se em um mecanismo de aperfeiçoamento dos conhecimentos adquiridos pelo aluno durante o curso de graduação e oportunidade de aplicá-los na prática e está sujeito às diretrizes da Lei nº 11788 de 25 de Setembro de 2008.

Parágrafo único - O estágio de que trata este artigo:

- I. não faz parte do projeto pedagógico do curso, e portanto será de caráter não-obrigatório;
- II. terá de ser desenvolvido em áreas pertinentes ao curso.

Art. 31º – São objetivos do Estágio:

- I. permitir a vivência profissional na sociedade, com vistas a contribuir para a formação do aluno, por meio de experiências técnico-científicas, culturais e de relacionamento humano;
- II. promover a articulação entre a teoria e a prática.

Art. 32º – O estágio curricular não-obrigatório poderá ser realizado em qualquer momento do curso, entretanto a utilização para fins de aproveitamento de carga horária complementar só poderá ocorrer após aprovação ou dispensa na primeira disciplina de Estrutura de Dados.

Art. 33º – A carga horária semanal do estágio deverá ser compatível com as atividades acadêmicas do aluno, observando que não deve ultrapassar 20 horas semanais, ou 4 horas diárias.

§ 1º - A carga horária de que trata este artigo será aprovada pelo Coordenador do BCC, mediante a apresentação de Termo de Compromisso devidamente assinado pelo Supervisor de Estágio da empresa;

§ 2º - O colegiado pode aprovar atividade de estágio com carga horária de até 30 horas semanais após análise do desempenho acadêmico do aluno.

Art. 34º – O estágio, quando realizado fora da Universidade Federal da Bahia, será desenvolvido ou intermediado em órgão, entidade ou empresa que possua convênio celebrado com a referida autarquia.

Art. 35º – As atividades do estagiário devem ser compatíveis com o período de sua formação.

Parágrafo único - As atividades do estagiário deverão ser descritas no Termo de Compromisso, o qual deverá ser aprovado pelo Coordenador do Colegiado do Curso e pelo Supervisor de Estágio da empresa.

Art. 36º – O estagiário deverá possuir seguro contra acidentes pessoais, cuja responsabilidade do pagamento será assumida pelo concedente.

Parágrafo único - Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 37º – As atividades a serem desenvolvidas no estágio deverão ser acompanhadas pelo Supervisor de Estágio da empresa.

§ 1º - O Supervisor de Estágio deverá ser um profissional colaborador do local do estágio, com formação ou experiência profissional em Ciência da Computação ou áreas afins.

§ 2º - O planejamento das atividades contará com a participação do estagiário.

Art. 38º – O Termo de Compromisso do estágio deverá ser assinado, em no mínimo três vias, pela Empresa Concedente, pelo Estagiário e pelo Coordenador do Colegiado do Curso, sendo uma via destinada a cada um dos participantes e a última, arquivada no CEAG.

Parágrafo único: O contrato de estágio não poderá ser estipulado por mais de 2 (dois) anos, numa mesma empresa, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 39º – Ao Supervisor de Estágio da empresa compete:

- I. participar do planejamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

- II. informar ao estagiário sobre as normas da concedente;
- III. acompanhar e orientar o estagiário durante a realização de suas atividades;
- IV. desenvolver outras atividades correlatas ao Estágio.
- V. apresentar periodicamente à instituição, em prazo não superior a 6 (seis) meses, relatório de acompanhamento de atividades com vista obrigatória ao estagiário.

Art. 40º – Ao estagiário compete:

- I. participar do planejamento do estágio;
- II. seguir as normas estabelecidas para o estágio;
- III. solicitar orientações e acompanhamento do Supervisor de Estágio, sempre que se fizer necessário;
- IV. manter matrícula ativa e frequência regular no curso;
- V. apresentar periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses, relatório de atividades.

Art. 41º – Sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, a parte concedente deve assegurar ao estagiário período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

## **CAPÍTULO X - DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA**

Art 42º – A Orientação Acadêmica visa acompanhar os estudantes em sua trajetória acadêmica no curso, no intuito de identificar preventivamente e criar soluções para a superação de obstáculos ao processo de ensino-aprendizagem, reduzindo a retenção e a evasão.

Art. 43º – Constituem-se os objetivos da orientação acadêmica:

- I - Acolher estudantes ingressantes ao contexto universitário viabilizando a sua integração;
- II - Orientar a trajetória estudantil quanto ao currículo do curso e às escolhas a serem feitas;
- III- Manter os estudantes informados sobre o currículo do Curso, o Projeto Pedagógico do Curso e as resoluções em vigor e os procedimentos normativos definidos pela UFBA em seus regimentos e resoluções;
- IV - Auxiliar aos estudantes quanto à participação em editais de Programas de Bolsas Institucionais tais como: Monitoria, Iniciação Científica, Extensão e Assistência

Estudantil, entre outras;

V - Desenvolver a autonomia e o protagonismo dos estudantes, na busca de soluções para os desafios do cotidiano universitário;

VI - Contribuir para sanar os fatores de retenção, desistência e abandono, promovendo ações que identifiquem e minimizem os problemas no âmbito do curso, encaminhando, quando necessário, às instâncias competentes para as devidas providências.

Art. 44º – As atividades de orientação acadêmica serão executadas por professores orientadores ligados ao curso.

§ 1º Cada orientador acadêmico deverá ser responsável por uma única turma, vinculada a seu período de ingresso, ficando a critério do Colegiado, a alocação de mais de uma turma, em caráter excepcional, a um mesmo orientador acadêmico.

§ 2º Preferencialmente, o orientador acadêmico deve acompanhar o mesmo grupo de estudantes do ingresso à conclusão do curso.

§ 3º O Colegiado do curso será responsável pela definição da metodologia utilizada na orientação e sua avaliação periódica, conforme resolução específica.

Art. 45º – São atribuições do Colegiado:

I – Supervisionar e orientar o cumprimento da orientação acadêmica;

II - Definir os critérios de avaliação das atividades de orientação acadêmica;

III - Avaliar periodicamente as atividades dos Orientadores Acadêmicos, aplicando os critérios definidos pelo Colegiado, e considerando outros mecanismos de avaliações institucionais;

IV - Estabelecer o cronograma de orientação prevendo as atividades de acolhimento e acompanhamento de acordo com o calendário acadêmico;

V - Definir a alocação das turmas aos orientadores acadêmicos;

VI - Deliberar sobre a substituição de orientadores, quando devidamente solicitada e/ou justificada;

Art. 46º – São atribuições do orientador acadêmico:

I - O orientador deve disponibilizar horário de atendimento à sua turma, por semestre, considerando o período mínimo de 1 hora/semana.

II - Acompanhar o desempenho dos estudantes sob sua responsabilidade, verificando a cada período letivo as notas/conceitos obtidos e eventuais reprovações, destacando a importância do rendimento na sua formação acadêmica;

III - Propor ações resolutivas para as dificuldades encontradas pelo estudante sugerindo alternativas, tais como: cancelamento de disciplina, aproveitamento de conhecimento, trancamento de curso, aulas de reforço;

IV - Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso e as resoluções e normativas da UFBA;

V - Orientar estudantes quanto ao cumprimento da matriz curricular e auxiliá-los na seleção das disciplinas, tanto das obrigatórias quanto das optativas, a serem cursadas a cada período letivo, assegurando que o grau de dificuldade e carga horária desta seleção tenha como referência o desempenho acadêmico apresentado;

VI - Discutir com os estudantes com alta possibilidade de serem atingidos pelo artigo específico do Regimento da UFBA que trata sobre cancelamento de matrícula, ou que apresentem outras situações especiais, medidas capazes de viabilizar a superação das dificuldades diagnosticadas;

VII - Elaborar plano de estudos em comum acordo com os estudantes e a coordenação, visando reorganizar a sua trajetória acadêmica;

VIII - Apresentar as possibilidades de participação dos estudantes em projetos de pesquisa, em projetos de extensão, em programas de monitoria e em eventos científicos;

IX - Sugerir, quando necessário, os serviços oferecidos pela UFBA para apoio psicológico e social e/ou de serviços de saúde;

X - Dialogar com a coordenação do curso para adequar sua orientação às especificidades do estudante;

XI - Elaborar parecer, quando solicitado pelo Colegiado, dos processos relacionados aos estudantes sob sua orientação;

XII - Apresentar ao Colegiado do Curso relatório de participação dos discentes nas atividades realizadas, ao final de cada período letivo.



Art. 47º – São atribuições estudantis:

I - Conhecer o Regulamento do Ensino de Graduação e Pós-Graduação (REGPG), o Estatuto e o Regimento Geral da UFBA;

II - Conhecer o Projeto Pedagógico do seu curso/programa, bem como o Regimento Interno da Unidade Universitária que o abriga;

III - Elaborar, em conjunto com o orientador, um plano adequado de estudos;

IV - Cumprir o cronograma de orientação elaborado em conjunto com o professor orientador;

V - Buscar, com a devida antecedência, orientações relativas à inscrição semestral, trancamento, aproveitamento de estudos, atividades complementares, intercâmbio e outros atos de interesse acadêmico;

VI - Inteirar o professor orientador sobre possíveis dificuldades que esteja enfrentando ou qualquer ocorrência que interfira no seu desempenho acadêmico.

Art. 48º – A pedido do orientador ou do orientando, o Colegiado poderá autorizar a substituição do orientador.

## **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 49º – Os casos omissos serão resolvidos pelo CBCC.

Art. 50º – Este Regulamento poderá ser alterado por iniciativa do Coordenador ou de, no mínimo, dois terços dos membros do CBCC, devendo estas mudanças serem apreciadas e aprovadas em reunião do CBCC e, apreciadas e aprovadas em reunião da Congregação da unidade.

Art. 51º – Este Regulamento entra em vigor após aprovação pelo CBCC, pela Congregação da unidade e publicação em sítio do colegiado. Revoga regulamentos anteriores.

*Aprovado pelo Colegiado do Curso de Bacharelado em Ciência da Computação da Universidade Federal da Bahia em 22 de dezembro de 2017. Aprovado pelo Congregação do Instituto de Matemática e Estatística da Universidade Federal da Bahia em 16 de fevereiro de 2018.*

## Anexo I - Tabela de Conversão de Atividades Complementares

<b>Grupo I – Ensino (Máximo de 30 horas)</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Carga Horária</b>
Atividade Institucional de Monitoria (voluntária ou financiada) sob orientação de docente da UFBA.	Certificado/declaração com registro de data e carga horária mínima de 20 horas por semestre.	20 horas por semestre
Programa ou Grupo de Educação Tutorial sob orientação de docente da UFBA.	Certificado/declaração com registro de data e carga horária mínima de 20 horas por semestre.	20 horas por semestre
Grupo de Estudo sob orientação de docente da UFBA.	Certificado/declaração elaborado pelo docente orientador com registro de data e carga horária mínima de 10 horas por semestre	10 horas por semestre
Instrutor de curso de extensão.	Relatório de professor orientador e/ou certificado que registre a carga horária mínima de 20 horas por semestre.	20 horas por curso
Monitor de curso de extensão.	Relatório de professor orientador e/ou certificado que registre a carga horária mínima de 10 horas por semestre.	10 horas por curso

<b>Grupo II – Pesquisa (Máximo de 30 horas)</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Carga Horária</b>
Apresentação de trabalhos (oral ou pôster) em eventos científicos.	Comprovante de apresentação.	10 horas
Trabalho publicado em periódico que possua comitê científico	Certificado de publicação do artigo do referido periódico ou quaisquer outros comprovantes de publicação do artigo (impressão da página online do periódico com o referido artigo).	30 horas por artigo.
Trabalho publicado em anais de conferência nacional ou internacional que possua comitê científico	Certificado de publicação do artigo da referida conferência ou quaisquer outros comprovantes de publicação do artigo (impressão de página do IEEE, JEMS, ACM, etc, por exemplo, com o referido artigo).	20 horas por artigo.
Trabalho publicado em anais de conferência regional que possua comitê científico	Certificado de publicação do artigo da referida conferência ou quaisquer outros comprovantes de publicação do artigo.	15 horas por artigo.
Premiação em trabalhos de pesquisa.	Apresentação de cópia do certificado de premiação.	20 horas

<b>Grupo III – Extensão (Máximo de 30 horas)</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Carga Horária</b>

Participação em projetos de extensão (contemplado ou não com bolsa de órgão de fomento).	Certificado ou declaração que registre a carga horária mínima de 20 horas por semestre.	20 horas por semestre
Participação em evento de extensão.	Certificado de participação no evento.	10 horas por evento
Apresentação de trabalho em evento de extensão.	Certificado de apresentação de trabalho no evento.	10 horas por trabalho
Premiação em trabalhos de extensão.	Apresentação de cópia do documento de premiação.	20 horas por prêmio

<b>Grupo IV – Vivência Profissional (Máximo de 30 horas)</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Carga Horária</b>
Atividades em empresas juniores na UFBA	Relatório do professor responsável pela Empresa Junior que avaliará a atuação do aluno e seu aproveitamento, constando carga horária mínima de 51 horas por semestre de trabalhos realizados.	10 horas por semestre.
Estágio supervisionado	Termo de compromisso e relatório de conclusão da atividade com assinatura dos responsáveis pela atividade.	30 horas por semestre
Atividades de Gestão de Redes de Computadores Acadêmicas na UFBA	Relatório de um professor responsável, com avaliação da atuação do aluno e seu aproveitamento, constando carga horária mínima de 51 horas por semestre de trabalhos realizados.	10 horas por semestre.
Certificação na área de tecnologia.	Certificado emitido por Instituição reconhecida e responsável pela Certificação.	30 horas por certificação
Treinamento profissional na área de formação do aluno (curso de capacitação).	Certificado ou declaração com registro de conteúdo, data e carga horária de no mínimo 10 horas.	10 horas por curso
Bolsista técnico ou similar dentro de um projeto que envolva uma universidade	Declaração com registro de atividades e carga horária realizadas	20 horas por semestre

<b>Grupo V – Eventos Técnicos-científicos (Máximo de 30 horas)</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Carga Horária</b>
Participação em congressos, seminários, simpósios, conferências, fóruns, workshops, semana de curso, etc.	Certificado ou declaração de participação com registro de data	5 horas
Participação em olimpíadas e/ou maratonas na área de computação.	Certificado ou declaração de participação com registro de data.	10 horas
Premiação em olimpíadas e/ou maratonas na área de computação	Apresentação de certificado/declaração de premiação	20 horas por premiação
Participação em comissão	Certificado ou declaração com	10 horas

organizadora de eventos de caráter científico na área de computação.	registro de data.	
Participação em eventos como palestrante.	Certificado ou declaração com registro de data.	20 horas

<b>Grupo VI – Representação Estudantil (Máximo de 30 horas)</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Carga Horária</b>
Representação discente na UFBA (CA, DA e/ou DCE).	Ata de posse e declaração do órgão discente de cumprimento da representação.	30 horas por mandato
Representação discente em um Colegiado.	Declaração do órgão colegiado.	30 horas por mandato
Representação estudantil em sociedades científicas da computação. Ex.: SBC, IEEE, ACM.	Certificado ou declaração da sociedade atestando a participação.	30 horas por ano

<b>Grupo VII – Formação Interdisciplinar (Máximo de 30 horas)</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Carga Horária</b>
Cursos de idiomas presenciais ou à distância, com aprovação, a partir do nível intermediário em diante.	Certificado com registro de data e carga horária	15 horas por nível concluído
Certificação de proficiência em língua estrangeira.	Certificado emitido por instituição reconhecida e responsável pela certificação.	20 horas por certificação
Disciplinas cursadas dentro da UFBA, não sendo estas aprovadas como obrigatórias ou optativas pelo BCC.	Registro da disciplina no respectivo Histórico Escolar	10 horas por disciplina

## Anexo II - Tabela de Conversão de Atividades Optativas

<b>Grupo I - Atividades de pesquisa</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Comprovação</b>	<b>Carga horária</b>
Realização de trabalho de pesquisa ou Iniciação Científica (IC), sob orientação de docente da UFBA na área de Computação	Relatório final, Relatório do professor orientador  Tempo mínimo de um semestre de participação na atividade. A atividade não poderá ser vinculada aos trabalhos práticos das disciplinas dos cursos de graduação.  Máximo de 04 semestres letivos	34 horas por semestre
Artigo científico publicado em periódico ou evento científico que possua comitê de arbitragem na área de Computação	Apresentação do artigo no referido periódico.  Máximo de dois artigos	34 horas por artigo

<b>Grupo II - Atividade de extensão</b>		
<b>Atividade</b>	<b>Requisito</b>	<b>Carga horária</b>
Realização de trabalho de extensão sob orientação de docente do curso	Relatório final do bolsista/voluntário, Certificado da Pró-reitoria de extensão de participação na atividade com indicação de carga-horária  Tempo mínimo de 34 horas de participação na atividade por semestre.  Máximo de 04 semestres letivos	34 horas por semestre
Curso de idiomas	Ter cursado pelo menos um dos seguintes níveis: Intermediário ou avançado.  Número máximo de 02 cursos (disciplinas ou cursos externos)	34 horas para cada semestre de atuação
Atividade curricular em comunidade e sociedade (ACCS)	Apresentação de comprovação de aprovação na disciplina.	Total de carga horária das disciplinas realizadas até o máximo de 136 horas, conforme artigo 8º da Resolução CONSEPE nº 01/2013.

**Anexo III - Tabela de documentação comprobatória mínima exigida, de acordo com a justificativa apresentada para trancamento**

<b>Justificativa</b>	<b>Documentação mínima</b>
Motivo de saúde pessoal ou de pessoa próxima ou gestação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atestado médico com assinatura, acompanhado de laudo detalhado, acompanhado do código da Classificação Internacional de Doenças (CID), data e carimbo.</li></ul>
Óbito de cônjuge, parente de 1º grau em linha reta ou 2º grau colateral, ocorrido durante o semestre do requerimento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atestado de óbito.</li></ul>
Gestação de risco, gestante a partir do 8º mês ou estudante puérpera a menos de seis meses	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laudo médico com assinatura, data e carimbo.</li></ul>
Intercâmbio acadêmico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovação da realização da viagem (e.g. bilhete aéreo);</li><li>• Comprovante de aceitação do aluno pela instituição receptora.</li></ul>
Incorporação ao serviço militar ou afastamento em serviço à União	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprovante de convocação.</li></ul>