



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

MINUTA DE RESOLUÇÃO

Estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias, e tendo em vista o que deliberou em sua XXª sessão ordinária, **RESOLVE**:

**CAPÍTULO I**  
**DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 1º** Os cursos de graduação habilitam os discentes à obtenção de formação acadêmica em nível superior.

**§1º** A duração dos cursos é definida em semestres/anos e horas, respeitados o tempo mínimo e máximo permitidos pela legislação vigente.

**§2º** Em situações excepcionais decorrentes de rendimentos especiais de discentes ou desenvolvimento de cursos em turno integral, poderá ser praticado tempo de integralização distinto do previsto em legislação, desde que o Projeto Pedagógico do Curso justifique essa adequação.

**Art. 2º** A gestão didático-pedagógica do ensino de graduação é exercida pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), a quem compete acompanhar os cursos oferecidos com a participação efetiva dos Colegiados de Curso.

**Art. 3º** Cada curso possui um Coordenador e um Vice-Coordenador, eleitos de acordo com a legislação vigente.

**Art. 4º** Os cursos de graduação da UFVJM são organizados de forma a atender:

**I** à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), ao Plano Nacional de Educação e à legislação complementar vigente;

**II** ao disposto no Estatuto, no Regimento Geral, no Plano de Desenvolvimento Institucional, no Projeto Pedagógico Institucional e neste Regulamento;

**III** ao disposto no Projeto Pedagógico do Curso.

**CAPÍTULO II**  
**DO CURRÍCULO**

**Art. 5º** O currículo de cada curso de graduação abrangerá um conjunto de atividades acadêmicas, pautado nos princípios e objetivos do Projeto Pedagógico de Curso, bem como nas diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes.

**Art. 6º** As alterações relativas ao conjunto de componentes curriculares de natureza obrigatória que impliquem em reestruturação da organização curricular e que abrangem inclusão e/ou exclusão desses componentes, reclassificação da sua natureza ou alteração do número de créditos/horas previstos no curso deverão ser submetidas à apreciação e aprovação do Colegiado de Curso e do Conselho de Graduação (Congrad), que as submeterá ao Consepe para homologação.

**§ 1º** A alteração de componentes curriculares ofertados por departamentos ou órgãos equivalentes distintos do curso deverá ser realizada ouvido o departamento ou órgão equivalente que o(s) oferta(m).

**§2º** As alterações relativas a equivalências ou remanejamento de componentes curriculares, pré e correquisitos entre os períodos/semestres diferentes na estrutura curricular do curso poderão ser aprovadas no âmbito do seu Colegiado, após análise e deferimento da Prograd.

**CAPÍTULO III**  
**DO ANO ACADÊMICO**

**Art. 7º** O ano letivo regular será composto por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, excluído o tempo reservado a exames finais, quando houver.

**§1º** O ano letivo para um determinado curso poderá prolongar-se por solicitação do Colegiado de Curso, para atendimento de situações especiais, após aprovação do Consepe.

**§2º** Os procedimentos acadêmicos, comuns a todos os cursos de graduação, são definidos no Calendário Acadêmico Anual, divulgado antes do término do período letivo anterior.

**§3º** A Prograd elaborará o calendário escolar geral com os procedimentos internos para posterior aprovação pelo Congrad.

**§4º** Em cursos de graduação que seguem em regime de alternância, cada período regular efetivo de 100 (cem) dias letivos será dividido entre Tempo Universidade e Tempo Comunidade, sendo essa divisão prevista em um calendário específico.

**§5º** O calendário dos cursos de regime de alternância serão elaborados de modo articulado entre a Prograd e os cursos que operam por tal regime.

**§6º** Entende-se a pedagogia de Formação por Alternância quando a instituição adota um projeto político pedagógico que contempla os princípios que possibilitam a formação integral do educando, alternando períodos de aprendizagem na família, em seu próprio meio (Tempo Comunidade), com períodos na escola (Tempo Universidade), estando esses tempos integrados por instrumentos pedagógicos específicos ao tempo escola e ao tempo comunidade, que se retro-operacionais específicos.

**Art. 8º** O Colegiado de Curso poderá determinar a prorrogação do período regular de atividades de cada componente curricular, desde que devidamente justificada e a deliberação do Colegiado seja enviada pelo Coordenador de Curso à Prograd, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a partir da data de aprovação.

**Art. 9º** O acompanhamento da duração do ano letivo de cada curso de graduação é de responsabilidade dos Colegiados de Curso e respectivos Departamentos ou

órgãos equivalentes.

§1º Cada hora/aula terá a duração de 60 (sessenta) minutos.

§2º Os docentes deverão cumprir integralmente a carga horária destinada à unidade curricular pela qual é responsável.

§ 3º No caso de cursos noturnos, poderá haver ampliação do número de aulas no semestre ou ocorrência de aulas em sábados letivos para integralização da carga horária total da unidade curricular.

**Art. 10** Os cursos presenciais da UFVJM serão ofertados nos seguintes turnos:

**I** matutino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida até as 12h todos os dias da semana;

**II** vespertino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida entre 12h e 18h todos os dias da semana;

**III** noturno: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida após as 18h todos os dias da semana;

**IV** integral: curso ofertado inteira ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite, ou tarde e noite) exigindo a disponibilidade do estudante por mais de 6 horas diárias durante a maior parte da semana.

**Art. 11** Os horários de aulas de cada período letivo são elaborados pelos colegiados de curso em conjunto com os Departamentos ou órgãos equivalentes, sob supervisão da direção das Unidades Acadêmicas.

§1º A definição dos horários de aulas dos cursos deve estar de acordo com os dias letivos estabelecidos no calendário escolar.

§2º Os horários de aulas serão registrados no sistema de gestão acadêmica, no prazo estabelecido no calendário escolar.

§3º Nos cursos modulares, os registros no sistema de gestão acadêmica somente são exigidos com a necessária adequação do sistema pela UFVJM

## **CAPÍTULO IV DO INGRESSO AOS CURSOS**

### **Seção I**

#### **Das Formas de Ingresso**

**Art. 12** A admissão de discentes aos cursos de graduação da UFVJM dar-se-á por:

**I** Processo Seletivo;

**II** Programas de Convênio;

**III** Transferência *ex officio*.

### **Seção II**

#### **Dos Processos Seletivos**

**Art. 13** A admissão aos cursos de graduação ocorrem por meio de processos seletivos, regulamentados por edital específico, a cada semestre, e divulgados pela Prograd.

### **Seção III**

#### **Do Processo Seletivo/Vagas Remanescentes**

**Art. 14** O Processo Seletivo/Vagas Remanescentes é regulamentado por resolução específica.

### **Seção IV**

#### **Dos Programas de Convênio**

**Art. 15** A UFVJM oferecerá vagas para o Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G), instrumento de cooperação educacional, científica e tecnológica, que o governo brasileiro oferece a outros países.

§1º As vagas oferecidas pela Universidade, especificamente para esse programa, serão preenchidas por estudantes indicados pelo MEC.

§2º A permanência na condição de estudante-convênio depende do cumprimento das exigências do protocolo celebrado entre o MEC e o Ministério das Relações Exteriores e das normas estabelecidas pelo Consepe.

§3º O PEC-G, no âmbito da UFVJM, será coordenado pelo setor de Relações Internacionais (DRI).

§4º O número de vagas disponibilizadas para o PEC-G fica a cargo do Colegiado de Curso, não podendo ultrapassar 10% do total de vagas ofertadas pelo Curso.

**Art. 16** Os demais convênios terão regulamentação específica aprovada pelo Consepe.

### **Seção V**

#### **Da Transferência *ex officio***

**Art. 17** A UFVJM aceita transferência de estudantes oriundos de outras instituições nacionais ou estrangeiras reconhecidas pelo MEC, de acordo com resolução específica.

**Art. 18** A transferência *ex officio* deve seguir legislação superior vigente.

## **CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

**Art. 19** A organização acadêmica é realizada por meio de créditos ou horas totais, com matrícula em unidades curriculares, tendo como base a sequência da estrutura curricular do curso, que poderá ser diversificada por meio de unidades curriculares eletivas, optativas, livre escolha e opção limitada.

### Seção I

#### Dos Créditos de Atividades Acadêmicas

**Art. 20** Fica definido como 1 (um) crédito o conjunto de 15 (quinze) horas de atividade acadêmica, teórica ou prática, sendo admitida a organização diferenciada para cursos modulares e demais cursos que possuam regulamentações específicas.

### Seção II

#### Do Aproveitamento de Estudos

**Art. 21** Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos nesta Resolução, a aceitação de estudos realizados com aprovação em cursos de graduação ou de pós-graduação stricto sensu autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes, desta ou de outra instituição de ensino superior, ou cursados dentro dos programas de mobilidade nacional e internacional.

**Parágrafo único.** O aproveitamento de estudos é regulamentado por resolução específica.

### Seção IV

#### Do Extraordinário Aproveitamento

**Art. 22** Considera-se extraordinário aproveitamento de estudos a comprovação pelo estudante, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, de que possui conhecimentos, habilidades e competências específicos da área de conhecimento da unidade curricular do curso de graduação.

§1º À critério do IES, entende-se também por “extraordinário aproveitamento de estudos” o discente que possui um grau elevado de conhecimento sobre os diferentes temas abordados na disciplina que pretende solicitar o aproveitamento.

§2 Os procedimentos para realização do extraordinário aproveitamento são regulamentados por resolução específica.

### Seção V

#### Dos Unidades Curriculares

**Art. 23** Unidade curricular é o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido num período letivo, com um número de horas e créditos prefixados.

§1º As unidades curriculares que constituem o currículo são classificadas como:

**I** Obrigatória: unidade curricular indispensável à habilitação profissional;

**II** Eletiva: unidade curricular regularmente ofertada, que tem por finalidade complementar a formação do discente na área de conhecimento do curso, de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular, prevista no Projeto Pedagógico do Curso;

**III** Optativas: unidade curricular que tem por finalidade suplementar a formação integral do discente, podendo ser escolhida entre as regulares oferecidas na Universidade ou cursadas com aprovação em outra instituição de ensino superior, respeitado limite estabelecido neste Regulamento;

**IV** Opção Limitada: unidade curricular de formação específica com opção limitada de escolha, que tem por finalidade permitir experimentação por parte dos discentes, das diversas possibilidades dos cursos de formação específica decorrentes dos Bacharelados Interdisciplinares (BIs), de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular prevista no Projeto Pedagógico do Curso;

**V** Livre Escolha: unidade curricular que busca uma formação mais autônoma do discente, contemplando seus interesses, de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

§2º A unidade curricular obrigatória poderá ser classificada como:

**I** Comum: unidade de ensino com objetivos de formação próprios que são objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

**II** Macrodisciplina Interligada: Conjunto de conteúdos de distintas subáreas, integradas, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, que permite ao discente a possibilidade de aprovação apenas se houver aquisição de conhecimentos de forma satisfatória na totalidade das subáreas, considerando o aproveitamento e frequência mínimo em cada uma delas;

**III** Macrodisciplina Não Interligada: Conjunto de conteúdos de distintas subáreas, integradas, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, que permite ao discente a possibilidade de aprovação de forma isolada em uma ou mais subáreas, desde que haja aquisição de conhecimentos de forma satisfatória nas mesmas, permitindo-se que o discente se matricule novamente na Macrodisciplina para conclusão das demais subáreas nos semestres subsequentes.

**Art. 24** Cada componente curricular tem um Departamento ou órgão equivalente responsável pela sua oferta em atendimento ao plano de oferta aprovado pelo Colegiado de cada curso.

**Art. 25** Todos os componentes curriculares obrigatórios sob responsabilidade de um Departamento ou órgão equivalente devem ser ofertados semestralmente ou anualmente, este no caso de cursos anuais.

**Art. 26** Para que um componente curricular obrigatório não seja ofertado, caberá ao Chefe do Departamento, com o aval do Colegiado de Curso, no prazo de 3 (três) dias úteis após o registro do plano de oferta de componentes curriculares no sistema de gestão acadêmica, encaminhe solicitação justificada à Prograd para análise e, quando necessário, esta encaminhará ao Congrad para deliberação e posterior homologação do Consepe.

§1º Cada unidade curricular, no período em que for ofertada, terá um ou mais docentes responsáveis, designado(s) pelo Departamento ou órgão equivalente.

§2º Os Departamentos ou órgãos equivalentes, em atendimento à solicitação dos Colegiados de Curso, deverão oferecer semestralmente turmas extras e/ou aumentar o número de vagas nas turmas já existentes sempre que o número acumulado de discentes retidos por nota na unidade curricular for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do número de vagas ofertadas na mesma.

§3º Para a abertura de turmas extras ofertadas em virtude de retenção acumulada igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), deverá ser subtraído o número de vagas ofertadas e não ocupadas por discentes na mesma unidade curricular no semestre imediatamente anterior.

§4º As unidades curriculares eletivas, de livre escolha e de opção limitada são definidas pelo Colegiado do Curso responsável pela oferta e indicadas na estrutura curricular.

**I** O Colegiado de Curso poderá propor novas unidades curriculares eletivas, de livre escolha e de opção limitada, que deverão ser encaminhadas à Prograd até 30

(trinta) dias antes do início do registro do plano de ofertas no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 27** Compete ao Colegiado de Curso, juntamente ao Departamento ou órgão equivalente, garantir semestralmente a oferta das unidades curriculares obrigatórias, eletivas, de livre escolha, de opção limitada, quando for o caso, necessárias para a integralização curricular.

**Art. 28** O Colegiado de Curso, a partir da solicitação do docente, poderá solicitar à Prograd o cancelamento da oferta de unidades curriculares em que o número de inscritos não atingir 10 (dez) estudantes, apresentando um plano de compensação para que não haja prejuízo ao prazo de conclusão do curso pelo discente.

**Parágrafo único.** O cancelamento de que trata o *caput* deverá ser solicitado à Prograd até a primeira semana de oferta da referida unidade curricular.

**Art. 29** Em casos de necessidade comprovada e condicionada à aprovação pelo Colegiado do Curso, poderá ocorrer prorrogação de prazo para execução de componente curricular.

§1º Entende-se por prorrogação de prazo, mesmo que ultrapasse a data de encerramento do semestre letivo, a situação em que o componente curricular não pode ser concluído dentro do prazo previsto, autorizada pelo Colegiado de Curso.

§2º É facultado aos discentes aceitar a prorrogação de prazo proposta para o componente curricular.

I Em caso de não aceitação, os discentes poderão solicitar cancelamento de matrícula à coordenação do curso, mesmo fora do período previsto no calendário acadêmico.

**Art. 30** Poderão ser ofertados componentes curriculares em período extemporâneo (oferta especial que se inicia após o lançamento do plano de oferta e que ocorre parcial ou integralmente durante o recesso acadêmico), nas seguintes situações excepcionais:

I não provimento da vaga de professor para oferta da unidade ou componente curricular durante o período letivo regular (somente para casos em que estão previstas a composição ou recomposição do quadro docente em legislação vigente);

II unidades curriculares com retenção igual ou superior a 50% (turmas extras);

III em situações excepcionais de responsabilidade do curso para complementação da carga horária e integralização curricular.

§1º A Coordenação de Curso deverá encaminhar à Prograd solicitação para abertura de turmas e, para efetivação da matrícula, termo de concordância assinado pelos discentes, até 2 (dois) dias antes do início da unidade ou componente curricular.

§2º O cancelamento de matrícula em componente curricular ofertada em período extemporâneo, somente poderá ocorrer até a integralização de 25% (vinte e cinco por cento) da sua carga horária total, prevista no plano especial de estudos.

§3º A oferta de componente curricular em período extemporâneo deverá ocorrer, preferencialmente, no turno de oferta do curso em que o discente estiver matriculado.

**Art. 31** Somente poderão ser ofertadas unidades curriculares constantes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

**Parágrafo único.** Quando determinado componente curricular, previsto na estrutura curricular do curso, não for oferecido por alteração ou extinção, os créditos correspondentes deverão ser obtidos em componente(s) curricular(es) equivalente(s), definidos pelo Colegiado de Curso.

**Art. 32** Os cursos de graduação presenciais poderão introduzir a oferta de carga horária na modalidade de EaD na organização pedagógica e curricular de seus cursos de graduação presenciais, até o limite de 40% da carga horária total do curso, e seguir legislação vigente específica para sua operacionalização.

**Parágrafo único.** O Projeto Pedagógico do Curso - PPC deve apresentar claramente, na matriz curricular, o percentual de carga horária a distância e indicar as metodologias a serem utilizadas, no momento do protocolo dos pedidos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso.

**Art. 33** As unidades curriculares de cada currículo podem ser interligadas por pré-requisitos e correquisitos, respeitando o princípio da flexibilidade.

§1º Entende-se por:

I pré-requisito: unidade curricular ou conjunto de unidades curriculares em que o discente deve obter aprovação para ter direito de matricular-se em outra unidade curricular, conjunto de unidades curriculares ou estágios;

II correquisito: unidade curricular ou conjunto de unidades curriculares que devem ser cursadas simultaneamente a outra unidade curricular.

§2º O Colegiado do Curso poderá solicitar à Prograd a inclusão e exclusão de pré e correquisitos.

**Art. 34** Para a dispensa de unidades curriculares dos cursos de graduação da UFVJM por equivalência deverá ser observada a compatibilidade de, no mínimo, 75% (carga horária e do conteúdo programático).

§1º A compatibilidade de carga horária e do conteúdo programático tratado no *caput* deste artigo deve ser avaliada pelo respectivo Colegiado de Curso e, em caso de aprovação, a solicitação deverá ser submetida à DEN/Prograd para verificação, cabendo ao Congrad homologar a autorização concedida por essa Diretoria.

§2º Quando ambas as unidades curriculares referirem-se a um mesmo curso ou a um mesmo departamento, não é necessária homologação do Congrad, cabendo à Prograd deliberar sobre a questão.

§3º Para as unidades curriculares classificadas nas estruturas curriculares dos cursos de graduação como eletivas, livre escolha, opção limitada e similares, quando a equivalência for aceita pelo respectivo Colegiado de Curso, será computada a carga horária total da disciplina cursada pelo discente.

## Seção VI

### Do Plano de Ensino

**Art. 35** O Plano de Ensino deve ser elaborado pelo docente responsável pelo componente curricular, em formulário próprio, conforme modelo aprovado pelo Conselho de Graduação, em consonância com o perfil do egresso definido no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 36** O Plano de Ensino elaborado pelo docente deve ser encaminhado à Coordenação do Curso à qual o componente curricular esteja vinculado, devendo conter as seguintes informações:

I identificação do componente curricular: código, nome, número de créditos e carga horária (teórica e/ou prática, de extensão e de atividades de campo);

II pré-requisitos e correquisitos: código e nome dos componentes curriculares que servem de pré-requisitos e correquisitos;

III curso: curso(s) para o(s) qual(is) o componente curricular é oferecido;

IV professor responsável pelo componente curricular;

V objetivo: descrição da contribuição do componente curricular para a formação do discente;

VI ementa: descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido no componente curricular, a qual consta no Projeto Pedagógico do Curso;

VII conteúdo programático: descrição dos conteúdos programáticos a serem trabalhados e a previsão do quantitativo de horas para cada conteúdo (ex: conteúdo a ser trabalhado: nº de horas), de modo a estabelecer seu grau de aprofundamento deve guardar necessariamente relação com sua ementa, pois esta representa uma visão global do programa;

VIII metodologia e recursos, quando estes se fizerem necessários;

IX atividades especiais: devem ser incluídas nesse item as visitas técnicas e atividades de campo, quando houver;

X atividades que geram risco extraordinário: descrever as atividades que são executadas e que geram risco extraordinário, o que motiva a contratação de seguro discente;

XI Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que deverão ser adquiridos pelo discente para participar das atividades propostas na unidade curricular: descrever os EPIs que o discente deverá adquirir, se for o caso, para participar das atividades (ex.: luvas, jaleco);

XII avaliações: detalhar as formas e critérios de avaliação da unidade curricular;

XIII bibliografia: deve ser indicada a bibliografia necessária (básica, mínimo de 3; complementar, mínimo de 5) para cada componente curricular;

XIV referência aberta: documentos na Web com indicação de links para acesso.

**Art. 37** O Plano de Ensino deve ser elaborado pelo docente quando da criação da unidade curricular, ou quando necessitar de alteração, devendo ser encaminhado ao Colegiado de Curso responsável para aprovação.

§ 1º Atualizações de metodologia, estratégias de acompanhamento e avaliação, bem como atividades discentes, excetuando-se as aulas de campo, podem ser realizadas pelo docente, cabendo à coordenação de curso analisar e avaliar as alterações propostas.

§ 2º A modificação nos demais itens do plano de ensino está condicionada à alteração do Projeto Pedagógico de Curso, conforme disposto no Art. 6º, e cuja implementação deve ocorrer no período letivo subsequente.

**Art. 38** O docente cadastrará, semestralmente, no sistema de gestão acadêmica, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, os Planos de Ensino dos componentes curriculares para cada uma das turmas sob sua responsabilidade, enviando para aprovação pela Coordenação de Curso.

**Parágrafo único.** O docente deverá ser notificado pela Coordenação de Curso quando houver necessidade de alteração no plano de ensino e deverá retificá-lo no prazo de cinco dias contados a partir da notificação.

**Art. 39** A Coordenação do Curso responsável pelo componente curricular deverá analisar os Planos de Ensino das unidades curriculares constantes na estrutura curricular e publicá-los no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 40** É obrigatório o cumprimento integral do Plano de Ensino e este deve apresentado aos discentes pelo professor no primeiro dia de aula.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do prazo de entrega, preenchimento correto, apresentação aos discentes e execução integral do Plano de Ensino pelo docente suscitará sanções disciplinares, conforme legislação em vigor.

## Seção VI

### Da Matrícula Inicial

**Art. 41** A matrícula é o ato pelo qual o discente se vincula à universidade, ao curso e às atividades acadêmicas, bem como aos demais atos inerentes à Instituição, sendo regida pelo disposto nesta Resolução.

**Parágrafo único.** O ato da matrícula é o momento em que o discente confirma sua matrícula junto à universidade.

**Art. 42** O processo de matrícula envolve a participação efetiva da Prograd e do requerente.

§ 1º Compete à Prograd estabelecer normas, coordenar e supervisionar o processo de matrícula, obedecendo às diretrizes aprovadas pelo Consepe.

§ 2º Compete ao requerente acompanhar os editais dos processos seletivos e requerer, por meio eletrônico e requerimento próprio, a matrícula inicial na UFVJM.

**Art. 43** Para a matrícula inicial do candidato classificado em processo seletivo ou admitido por outra forma prevista em lei, será exigida a documentação estabelecida na legislação, conforme previsto em edital próprio e nas normas da Prograd.

**Art. 44** Depois de efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata adesão do acadêmico ao Regimento Geral, a esta Resolução e a outras normas da UFVJM, vedada a invocação de desconhecimento em seu favor.

**Art. 45** O requerente que tiver sua documentação de matrícula efetivada deferida deverá confirmar a matrícula em data estabelecida pela Prograd. Caso a matrícula não seja confirmada, o candidato(a) será considerado(a) desistente.

**Art. 46** Para cada requerente que não confirmar sua matrícula será convocado um novo candidato, até a terceira semana do início das aulas.

**Art. 47** É vedada ao discente a matrícula simultânea em mais de um curso de graduação na UFVJM e/ou em outra instituição pública de Educação Superior.

**Parágrafo único.** No ato da confirmação de matrícula o candidato deverá declarar sua não vinculação em curso de graduação em outra Instituição Pública de Educação Superior, legislação vigente e segundo o Edital do Processo Seletivo.

**Art. 48** O discente que, em virtude de aprovação em processo seletivo, efetuar matrícula em um novo curso da UFVJM, será comunicado da obrigatoriedade de optar por uma das vagas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à comunicação.

§ 1º O discente deverá formalizar, segundo a regra definida no Edital do Processo Seletivo, a opção de que trata o caput.

§ 2º Caso o discente não faça a opção, a Prograd tomará as providências para que ocorra o cancelamento:

I da matrícula mais antiga, na hipótese de a duplicidade ocorrer em instituições diferentes;

II da matrícula mais recente, na hipótese de a duplicidade ocorrer na UFVJM.

§ 3º Após efetivação da matrícula em novo curso, na forma do disposto no parágrafo anterior, será decretada a nulidade dos créditos adquiridos no curso cuja matrícula foi cancelada.

## Seção VII

### Da matrícula em componentes curriculares

**Art. 49** A matrícula em componentes curriculares consiste na vinculação do discente aos componentes curriculares que cursará em cada semestre letivo.

**I** Compete à Prograd supervisionar a oferta semestral de componentes curriculares e, em casos excepcionais, deliberar sobre a abertura de turmas e vagas, com vistas à integralização curricular, respeitando-se o previsto no Estatuto e no Regimento Geral da UFVJM.

**II** Compete ao Colegiado do Curso:

a) elaborar o plano de oferta semestral dos componentes curriculares e definir as vagas necessárias, com vistas à integralização curricular, observados o Projeto Pedagógico do Curso e os prazos previstos no Calendário Escolar;

b) em casos excepcionais, com vistas à integralização curricular, decidir sobre o deferimento das matrículas em componentes curriculares do curso;

c) encaminhar à Prograd, para análise do Consepe, justificativa para a não oferta de qualquer dos componentes curriculares previstos para o semestre, no prazo previsto em calendário acadêmico.

**III** Compete à Coordenação de Curso:

a) inserir o plano de oferta semestral de unidades curriculares no sistema de gestão acadêmica e realizar a reserva de vagas para estudantes ingressantes;

b) realizar o ajuste de matrículas dos discentes em unidades curriculares, a partir do 2º período do curso, no prazo estabelecido no calendário escolar.

**Art. 50** A matrícula em componentes curriculares para o discente do 1º período será realizada pela Prograd em todos os componentes curriculares constantes do primeiro período, conforme sequência estabelecida na estrutura curricular do curso.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* do artigo não se aplica no caso de aproveitamento de estudos de componentes curriculares correspondentes ao primeiro período do Curso.

**Art. 51** O total de vagas numa unidade curricular obrigatória ou estágio em uma ou mais turmas corresponde ao número de vagas ofertado no Processo Seletivo acrescido de 20% (vinte por cento) para os discentes reprovados.

**§1º** Para as unidades curriculares de livre escolha e opção limitada dos Bacharelados Interdisciplinares, o total de vagas ofertadas não poderá ser inferior ao somatório do número de vagas previsto no processo de transição para os cursos do 2º ciclo de formação, acrescido de 20% (vinte por cento) para discentes reprovados.

**§2º** A distribuição de vagas descrita no *caput* será realizada na elaboração do plano de oferta e disponibilizada no sistema de gestão acadêmica.

**§3º** Poderá haver redução do quantitativo de vagas previsto no *caput* em casos de comprovada incapacidade estrutural dos *Campi* da UFVJM, devidamente justificada pelo Colegiado de Curso e aprovada pela Prograd.

**§4º** A matrícula será concedida em determinada unidade curricular, independentemente de vaga, quando se tratar de discente ingressante por transferência *ex officio*, com amparo na legislação vigente.

**Art. 52** A matrícula nas unidades curriculares será realizada, por curso, obedecendo à ordem de prioridade calculada pela seguinte fórmula:

$$I_p = PO - PC$$

Onde:

$I_p$  = Índice de Prioridade

PO = Período de oferta da unidade curricular na estrutura curricular do curso

PC = Período cronológico do discente no curso

**§1º** Deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridade:

**I**  $I_p$  igual a zero;

**II**  $I_p$  negativo com valores em ordem crescente;

**III**  $I_p$  positivo com valores em ordem crescente;

**IV** Discente de outro curso, pela ordem decrescente do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) acumulado.

**§2º** Em caso de discentes pleiteando uma mesma vaga, possuírem o mesmo valor de  $I_p$ , a classificação se dará por ordem decrescente do CRA acumulado.

**§ 3º** Para as unidades curriculares que não sejam vinculadas a períodos, a classificação se dará por ordem decrescente da média aritmética obtida entre a porcentagem de integralização do curso e o CRA acumulado.

$$I_p = (Int\% + CRA)/2$$

Onde:

$I_p$  = Índice de Prioridade

Int% = Porcentagem de integralização do curso no qual o discente está matriculado CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

**§4º** Os componentes curriculares da sequência sugerida na estrutura curricular de cada curso devem ter seus horários sem sobreposição e prefixados no plano de oferta.

**Art. 53** A partir do 2º período, o próprio discente deverá efetuar a renovação de matrícula, que consiste na escolha dos componentes curriculares, no sistema de gestão acadêmica, conforme períodos estabelecidos no Calendário Escolar, obedecidos os pré-requisitos, os correquisitos e o limite de créditos por período.

**§1º** A renovação da matrícula deverá ser realizada em no mínimo 8 (oito) e no máximo 36 (trinta e seis) créditos para unidades curriculares e por período letivo, salvo para os cursos modulares, sendo os casos especiais avaliados pela Prograd, ouvido o Colegiado do Curso.

**I** Deve ser observada a carga horária dos estágios curriculares obrigatórios, que pode corresponder a mais de 36 créditos.

**§2º** O discente deverá matricular-se em, no mínimo, 08 (oito) créditos da estrutura curricular do seu curso, cabendo à coordenação do seu curso verificar o número de créditos e a regularização, se for o caso, por meio da matrícula em unidades curriculares compulsoriamente.

**§3º** O discente poderá matricular-se em número de créditos inferior a 08 (oito) quando o somatório de créditos necessários para conclusão do curso não atingir esse número, devendo, dessa forma, matricular-se em todos os créditos faltantes em um mesmo período.

**§4º** A matrícula em unidades curriculares não vinculadas à estrutura curricular do curso ficará limitada a, no máximo, duas por semestre, não cumulativo, em que o discente estiver regularmente matriculado.

**§5º** Em casos excepcionais e condicionada a análise do coordenador de curso, no período de ajuste de matrícula, o discente poderá matricular-se em mais de duas unidades curriculares não vinculadas à estrutura curricular do curso.

**§6º** Não será permitida a renovação de matrícula ao discente desligado por sanção disciplinar, segundo o Regime Disciplinar vigente e aplicável ao corpo discente.

**Art. 54** A renovação de matrícula no sistema de gestão acadêmica será processada em duas etapas previstas no calendário acadêmico:

**I** na primeira etapa, o discente deverá efetuar sua pré-matrícula nas unidades curriculares previstas na estrutura curricular

do seu curso e em, no máximo, duas unidades curriculares optativas;

**II** na segunda etapa, o discente poderá realizar o ajuste de matrícula com a coordenação de curso;

**§1º** Caso não haja vaga na unidade curricular de interesse do discente, a Coordenação de Curso, com a concordância do docente responsável pela mesma, poderá solicitar formalmente à Prograd o aumento do número de vagas.

**§2º** Havendo mais de um discente interessado na realização da matrícula nas vagas previstas no parágrafo anterior, a Coordenação do Curso deverá observar os critérios de prioridade estabelecidos neste Regulamento.

**Art. 55** Em casos excepcionais e condicionada à existência de vagas, a Prograd poderá realizar a matrícula de discentes em unidades curriculares, até a terceira semana de atividades letivas, visando à integralização curricular.

**§1º** Nos casos previstos no *caput* deste artigo, caberá à Prograd disponibilizar ao estudante declaração informando a data de sua matrícula, para apresentação ao docente responsável pela unidade curricular.

**§2º** O discente fará jus a segunda oportunidade de qualquer atividade avaliativa aplicada no período em que ainda não estava matriculado, não havendo, entretanto, abono das faltas.

**§3º** No caso em que houver a reposição do conteúdo, das práticas e das atividades avaliativas, com cumprimento da carga horária que foi perdida, a frequência deverá ser computada ao discente.

**Art. 56** Em casos excepcionais em que o discente, por responsabilidade da UFVJM, não tiver cursado os pré-requisitos necessários para matrícula em uma unidade curricular, a Prograd poderá realizar a matrícula privilegiada do discente, condicionada à autorização do Colegiado de Curso, visando a integralização curricular.

**Art. 57** Não será permitida a renovação de matrícula, no prazo estabelecido em calendário acadêmico, ao discente que não tenha regularizado a documentação exigida no ato da matrícula.

**Parágrafo único.** Regularizada a pendência, o discente deverá realizar sua matrícula diretamente no sistema de gestão acadêmica ou, caso finalizado o prazo para matrícula, juntamente à coordenação do curso, desde que não tenha transcorrido 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das unidades curriculares.

**Art. 58** O discente que for reprovado por nota em todas as unidades curriculares em seu primeiro período de curso ou obtiver aprovação em apenas uma unidade curricular, deverá matricular-se, preferencialmente, nas mesmas unidades curriculares desse período.

**Art. 59A** matrícula do discente numa unidade curricular, mesmo que eletiva ou optativa, obriga-o a cumprir todas as suas exigências.

**Art. 60** Qualquer unidade curricular não vinculada à estrutura curricular do respectivo curso e que tenha sido cursada na UFVJM, no decorrer do curso, com aprovação pelo discente será incorporada ao histórico escolar.

**Art. 61** Não será permitido ao discente cursar unidades curriculares nas quais não esteja regularmente matriculado.

**Art. 62** O discente não poderá matricular-se em unidades curriculares cujos horários sejam total ou parcialmente coincidentes.

**Art. 63** As unidades curriculares cursadas com aprovação pelo discente na UFVJM ou em outra Instituição de Ensino Superior, antes do ingresso no curso atual e que não tenham sido objeto de aproveitamento de estudos poderão ser incorporadas ao histórico escolar do discente, até o limite de 10 (dez) unidades.

**Parágrafo único.** O interessado deverá requerer à Prograd a inserção, em seu histórico escolar, das unidades curriculares de que trata o *caput* desse artigo.

## Seção IX

### Da Matrícula em Unidade(s) Curricular(es) Isolada(s)

**Art. 64** A matrícula em unidades curriculares Isoladas dos cursos de graduação da UFVJM, condicionada à existência de vagas, será permitida a candidatos que tenham concluído o ensino médio e/ou equivalente, a discentes de nível superior, regularmente matriculados em outra Instituição e a portadores de diploma de nível superior.

**Parágrafo único.** Quando o número de vagas disponíveis for menor do que o número de interessados, o candidato deverá se submeter a processo seletivo simplificado ou órgão equivalente.

**Art. 65** A solicitação para cursar unidade curricular isolada será dirigida à secretaria do Curso, nos períodos previstos no Calendário Escolar.

**§1º** Não havendo secretaria do Curso, a solicitação deverá ser protocolada na secretaria do Departamento ou órgão equivalente que abriga o curso, ou na sua inexistência Acadêmica.

**§2º** O Colegiado do Curso encaminhará à Prograd, no prazo estabelecido no Calendário Escolar, o resultado das análises, constando deferimento ou indeferimento das solicitações, sendo os pedidos deferidos ranqueados em ordem de prioridade para matrícula.

**§3º** O interessado poderá cursar no máximo 10 (dez) unidades curriculares isoladas na UFVJM, observado o cumprimento da exigência de pré-requisitos e/ou correquisitos, quando houver.

**Art. 66** Os discentes matriculados em unidades curriculares isoladas ficarão sujeitos aos mesmos regimes, acadêmico e disciplinar, dos discentes regulares da UFVJM.

**§1º** O discente matriculado em unidade curricular isolada terá registro no sistema de gestão acadêmica, que permanecerá ativo apenas durante o semestre de execução da unidade curricular.

**§2º** A aprovação em unidades curriculares isoladas assegura direito a certificado emitido pela Prograd.

## Seção X

### Do Cancelamento de Matrícula em Unidade Curricular

**Art. 67** O discente, nos prazos estabelecidos no Calendário Escolar, poderá solicitar à Prograd o cancelamento de matrícula em uma ou mais unidades curriculares, desde que o mínimo de créditos estabelecido no Art. 53 seja mantido.

**§1º** Em caso de unidade curricular que tenha correquisito o discente deverá solicitar o cancelamento das duas unidades curriculares, caso não o faça, caberá à Prograd cancelar ambas automaticamente, mantendo-se o mínimo de oito créditos matriculados.

**§2º** No caso de discentes matriculados em cursos ofertados em regime de alternância, será permitido o cancelamento em, no máximo, duas unidades curriculares

por semestre.

§3º É vedado o cancelamento de matrícula em unidades curriculares:

**I** quando o discente cumpriu mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da unidade curricular requerida;

**II** quando já se concedeu cancelamento na unidade curricular requerida;

**III** quando o discente for ingressante no curso, exceto em situações especiais, quando homologado pelo Coordenador do Curso;

**IV** quando o discente estiver em dilação de prazo para integralização curricular;

**V** nos cursos cuja proposta pedagógica possua unidades curriculares integradas de maneira sequencial.

§4º O discente poderá solicitar, a qualquer momento, o cancelamento de matrícula em unidade curricular, ofertada em período normal ou extemporâneo, quando houver alteração dos horários e dias de oferta da mesma, bem como prorrogação do período letivo, por qualquer motivo.

§5º No caso previsto no parágrafo quarto deste artigo, caberá à Coordenação de Curso:

**I** informar aos discentes quanto à alteração relativa aos dias, horários e/ou prorrogação do período de realização da unidade curricular;

**II** coletar assinaturas dos discentes em termo de ciência e aceitação das alterações apresentadas;

**III** emitir solicitação de cancelamento de unidade curricular, coletar assinatura dos discentes que têm interesse no cancelamento e encaminhar à Prograd para providências.

## Seção XI

### Do Trancamento de Matrícula

**Art. 68** Os discentes devidamente matriculados em unidades curriculares poderão requerer trancamento de matrícula no curso, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º Os discentes poderão trancar sua matrícula por dois semestres letivos, consecutivos ou não.

§2º O trancamento de matrícula deverá ser solicitado à Prograd, em requerimento próprio.

§3º Para efetivação do trancamento da matrícula, o discente deverá preencher questionário específico, de forma a possibilitar a análise dos motivos desencadeantes deste.

§ 4 º Serão aceitas solicitações de trancamento de matrícula fora do prazo, por motivo de doença do discente, dos pais, dos filhos ou cônjuge, mediante apresentação de relatório médico, cerceamento da liberdade ou por motivo de força maior, devidamente comprovado, de acordo com a legislação vigente.

§5º O discente deverá frequentar as aulas das unidades curriculares nas quais esteja devidamente matriculado, até o recebimento do resultado deferindo a solicitação de trancamento, exceto para os casos descritos no parágrafo anterior.

§6º O discente interessado em retornar do trancamento, deverá solicitar seu reingresso no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§7º A renovação de trancamento para o período subsequente será automaticamente realizada pela Prograd, caso o discente não solicite seu reingresso ao curso e se ainda houver período a ser usufruído.

§8º O discente que não retornar do trancamento após ter usufruído do prazo máximo de dois semestres será desligado do curso.

§9º O período em que o discente estiver com sua matrícula trancada não será computado para contagem do tempo de integralização curricular.

**Art. 69** Não se concederá trancamento de matrícula ao discente, quando:

**I** estiver cursando o primeiro período do curso, exceto por motivo de prestação de Serviço Militar Obrigatório (comprovado através da declaração da autoridade do serviço militar) ou por motivo de doença do discente, dos pais, dos filhos ou cônjuge, mediante apresentação de relatório médico ou por motivo de força maior, devidamente comprovado;

**II** após análise acadêmica, for detectada a mudança de estruturas curriculares que o impeça de integralizar o curso no tempo máximo permitido, exceto quando o trancamento for por motivo de força maior;

**III** estiver em dilação de prazo para integralização curricular;

**IV** estiver cumprindo suspensão em virtude de decisão por processo disciplinar discente.

**Art. 70** Ao retornar ao curso, o discente deverá submeter-se às normas e cumprir o currículo constante do Projeto Pedagógico do Curso, vigentes no semestre de reingresso à UFVJM.

**Parágrafo único.** O discente poderá permanecer no currículo de origem caso, após análise curricular e mediante aprovação do Colegiado de Curso, for comprovada sua permanência no curso no tempo máximo previsto.

## Seção XII

### Do Reingresso

**Art. 71** Para efeito dessa Resolução, entende-se por reingresso o retorno do discente à UFVJM para dar continuidade ao curso interrompido por motivo de trancamento de matrícula, afastamento por mobilidade internacional ou afastamento especial.

**Art. 72** O prazo para solicitação de reingresso por motivo de trancamento de matrícula será estabelecido no Calendário Escolar.

**Parágrafo único.** Em casos de afastamento por mobilidade internacional e/ou afastamento especial, o prazo para solicitação de reingresso será até 10 (dez) dias antes do início do semestre de retorno do discente.

**Art. 73** O discente que solicitar o seu reingresso e tiver sua solicitação deferida, terá ativado seu acesso ao sistema de gestão acadêmica, podendo assim realizar a sua pré-matrícula de acordo com o período estabelecido no Calendário Escolar.

## Seção XIII

### Da Mobilidade Estudantil

**Art. 74** O discente regularmente matriculado em curso de graduação na UFVJM poderá se inscrever para participar de programas de mobilidade nacional ou internacional, de acordo com as normas estabelecidas em resolução específica.

**Art. 75** O discente de graduação regularmente matriculado em outra Instituição de Ensino Superior (IES) poderá requerer matrícula em unidade(s) curricular(es) da UFVJM, na condição de Discente em Mobilidade, de acordo com o(s) programa(s) de mobilidade estudantil aprovado(s) pelo Consepe.

#### **Seção XIV**

##### **Do Afastamento**

**Art. 76** O discente deverá requerer na Coordenação de Curso, o seu afastamento da UFVJM para participar de competições esportivas, artísticas, seminários, simpósios, e similares, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, anteriores ao afastamento.

**§1º** Os prazos para os afastamentos, poderão ser de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias, por semestre.

**§2º** No caso de deferimento da solicitação de afastamento, a Coordenação do Curso deverá notificar a Prograd.

**§3º** A comprovação de participação é obrigatória e deverá ser feita através de declaração emitida pelos órgãos responsáveis, sendo entregue pelo discente à Prograd até 5 (cinco) dias úteis após seu retorno.

**§4º** A solicitação para afastamento superior a 15 (quinze) dias, deverá ser analisada pela Coordenação de Curso, sendo que este poderá ser concedido uma única vez durante o curso, desde que não ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do semestre, excetuando-se os casos previstos no Art. 91 deste Regulamento.

**§ 5º** Ao retornar do afastamento, o discente terá direito à segunda oportunidade para realizar todas as atividades avaliativas ocorridas no período, não ocorrendo, entretanto, abono das faltas, excetuando-se os casos previstos no Art. 89 deste Regulamento.

**§6º** Caso o afastamento impeça ao discente a possibilidade de aprovação por frequência, este deverá solicitar trancamento de matrícula.

#### **Seção XV**

##### **Do Enquadramento em Regime Especial**

**Art. 77** Será concedido regime especial aos discentes que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69 e das Leis nº 6.202/75 (alunas gestantes) e 10.421/02 (mãe-adopta), observada Resolução específica da UFVJM.

**Art. 78** Após ter utilizado dos recursos de enquadramento em regime especial e trancamento de matrícula e ainda persistir, por motivos de saúde, a necessidade de seu afastamento da UFVJM, o discente poderá solicitar novamente junto à Prograd o trancamento da sua matrícula.

**§1º** Esse trancamento deverá ser devidamente comprovado através de atestado médico homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM.

**§2º** Poderá ser concedido novamente o trancamento ao discente pelo período de até 2 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não, exceto se após finalizado este prazo, o mesmo apresentar novo atestado, homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM, que comprove a necessidade da continuidade do afastamento.

**§3º** Caso o trancamento por motivo de saúde não seja prorrogado e o discente não retorne às atividades, o mesmo terá sua matrícula cancelada automaticamente para posterior desligamento homologado pelo Consepe.

**§4º** O período desse trancamento não será computado, para efeito de integralização, no tempo máximo de conclusão do curso.

#### **Seção XVII**

##### **Do Abono de Faltas**

**Art. 79** Terá suas faltas abonadas, o discente que se enquadrar no disposto na Lei 715/69 (serviço militar, §4º, art. 60), Lei 9.615/98 (Lei Pelé, art. 85 – aluno atleta) e Lei 10.861/2004 (Sinaes – aluno participante do Conaes, § 5º, art. 7º).

#### **Seção XVIII**

##### **Da Dilação de Prazo**

**Art. 80** Em face de situações especiais, devidamente comprovadas, o discente poderá requerer à Prograd a dilação do prazo máximo para integralização curricular, observado o disposto na Legislação Federal.

**Art. 81** A dilação de prazo poderá ser concedida aos discentes que comprovarem o atendimento simultâneo dos seguintes critérios:

**I** comprovação de situação especial que justifique a solicitação;

**II** conclusão de, no mínimo, 70% da carga horária para integralização curricular.

**§1º** Serão consideradas situações especiais para concessão de dilação de prazo, conforme previsto no inciso I:

**I** motivos de saúde devidamente periciados por setor competente da UFVJM por ocasião de sua ocorrência;

**II** necessidades especiais que comprometam o processo de ensino aprendizagem durante o curso, desde que comprovado o acompanhamento pelo Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (Naci/UFVJM);

**III** casos de força maior devidamente comprovados e submetidos ao juízo da Instituição, entendidos como aqueles acontecimentos relacionados a fatores externos, independente da vontade do requerente, que impeçam o cumprimento de suas obrigações.

**§ 2º** O requerimento de dilação de prazo deverá ser protocolado pelo discente na Prograd no último período letivo do prazo máximo de integralização curricular, conforme data estabelecida no Calendário Escolar.

**§3º** A Prograd, com base nos critérios definidos neste regulamento, decidirá pela concessão ou não da dilação de prazo, bem como do prazo a ser concedido no caso de deferimento, podendo o discente interpor recurso junto ao Consepe.

**Art. 82** O discente que tenha sua solicitação de dilação de prazo deferida pela Prograd terá sua matrícula realizada por essa Pró-reitoria, exclusiva e compulsoriamente nos componentes curriculares necessárias à integralização do seu curso, sendo vedada a matrícula em qualquer outra unidade curricular.

**Parágrafo único.** Ao discente contemplado com a dilação de prazo não se concederá trancamento de matrícula, afastamento e/ou cancelamento de matrícula em unidade curricular.

**Art. 83** Para cálculo do período de dilação de prazo a ser concedido aos discentes, serão levados em consideração os seguintes critérios, ficando estes limitados a 30% (trinta por cento) do prazo mínimo de integralização do curso:

**I** discentes que concluíram de 70,00% (setenta por cento) a 80,00% (oitenta por cento) do curso: 30% (trinta por cento) do prazo mínimo de integralização;

**II** discentes com percentual de integralização do curso superior a 80,01% (oitenta vírgula zero um por cento) até 90,00% (noventa por cento) do curso: 20% (vinte por cento) do prazo mínimo de integralização;

**III** discentes com percentual de integralização do curso superior a 90,01% (noventa vírgula zero um por cento): 10% (dez por cento) do prazo mínimo de integralização, garantindo o mínimo de 1 (um) semestre letivo.

**Parágrafo único.** O cálculo do período a ser concedido na dilação será feito considerando-se o prazo mínimo de integralização do curso em semestres, utilizando-se arredondamento padrão.

**Art. 84** Nos Bacharelados Interdisciplinares (BIs) e cursos decorrentes, o cálculo do período a ser concedido na dilação observará o tempo de integralização curricular previsto para cada curso, sendo calculado de forma independente em cada um dos cursos.

**Art. 85** Será concedida a Dilação de Prazo aos discentes que se enquadrarem nas seguintes situações:

I em caso de primeira dilação de prazo, conclusão de, no mínimo, 70% da carga horária para integralização curricular;

II em caso de segunda dilação de prazo, conclusão de, no mínimo, 90% da carga horária para integralização curricular.

a) Para os cursos em que houver vagas remanescentes, mediante a apreciação e parecer favorável do Colegiado de Curso, será permitida a concessão da Dilação de Prazo prevista no inciso II deste artigo, mesmo que o acadêmico não tenha concluído a carga horária mínima definida.

**Parágrafo único.** Após a concessão da segunda dilação de prazo, o tempo máximo para a integralização do curso não poderá ser prorrogado, exceto quando o motivo da não conclusão for de responsabilidade da UFVJM, cabendo ao Conselho a análise e, se for o caso, autorização para ampliação do prazo da dilação.

## CAPÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO

**Art. 86** A avaliação do desenvolvimento acadêmico em cada unidade curricular é realizada de modo processual mediante provas escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e de campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalho de execução de projetos e outras estratégias avaliativas estabelecidas pelos docentes e registradas nos planos de ensino.

**§1º** Para cada unidade curricular haverá, obrigatoriamente, um mínimo de 2 (duas) avaliações.

**§2º** O prazo mínimo para agendamento de uma atividade avaliativa pelo docente é de 05 (cinco) dias letivos.

**§3º** Unidades curriculares identificadas pela Prograd com alto índice de retenção e evasão deverão ser objeto de debate do Colegiado do Curso, devendo este propor e implementar medidas de intervenção pedagógica que deverão ser acompanhadas pela Prograd.

**§4º** O resultado de uma avaliação deverá ser divulgado pelo docente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua realização, limitado ao último dia letivo.

**§ 5º** Caso haja outra avaliação subsequente dentro do período previsto no parágrafo anterior, a nota da avaliação anterior deverá ser divulgada no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da subsequente, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**§6º** O disposto nos §§4º e 5º não se aplica aos cursos modulares e aos cursos em regime de alternância.

**§7º** Após a divulgação dos resultados, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados aos discentes que o solicitarem para vista da avaliação, de (cinco) dias úteis, não se computando os períodos de recessos.

I quando se tratar do período de Tempo Universidade em cursos em regime de alternância, os docentes terão o prazo de até 24 horas para comunicar atividades avaliativas.

**§8º** Nos cursos que ocorrem em regime de alternância, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados aos discentes para análise da avaliação durante o Tempo Universidade subsequente.

**§9º** Nos cursos de Educação a Distância, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados no AVA da Unidade Curricular, aos discentes que o solicitarem, para análise da avaliação em até 5 (cinco) dias úteis, não se computando os períodos de recessos.

**§10** Contra o resultado da avaliação, o discente poderá solicitar ao docente reconsideração, de modo devidamente formalizado e motivado, em até 5 (cinco) dias após a divulgação dos resultados.

**§11** Contra a decisão do professor, caberá recurso ao Colegiado de Curso.

**§12** Contra a decisão do Colegiado de Curso, caberá recurso em última instância à Congregação da Unidade Acadêmica.

**§13** A revisão das avaliações será realizada por uma banca, constituída por 3 (três) docentes designados pelo Coordenador do Curso, não incluso o docente responsável pela avaliação em questão.

I A banca poderá consultar o discente e o docente envolvidos, caso julgue necessário.

**§14** O prazo para conclusão do processo de revisão de avaliação regular será de duas semanas após a solicitação de revisão feita pelo discente.

I Em caso de não conclusão do processo de revisão antes da data de aplicação do exame final, o discente com nota inferior a 60 (sessenta) terá direito a realizar o exame final, cuja nota será computada apenas se o resultado da revisão não gerar aprovação na unidade curricular.

II No caso de revisão de exame final, a conclusão deve ocorrer antes do início do semestre seguinte.

III O discente permanecerá com o resultado lançado pelo docente responsável pela Unidade Curricular até que ocorra conclusão do processo de revisão pela banca.

IV Caso a revisão de qualquer das avaliações, inclusa a do exame final, resulte em alteração do resultado final para aprovado, o discente terá direito à retificação de nota e à matrícula privilegiada nas unidades curriculares que tenham como pré-requisito a unidade curricular objeto da revisão, desde que não se tenha ultrapassado 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das respectivas unidades curriculares.

**§15** Após a conclusão da revisão da avaliação, a Coordenação de Curso deverá comunicar por escrito ao discente o resultado da revisão e a nota atribuída pela comissão deverá ser registrada no sistema de gestão acadêmica.

**§16** Transcorridos os prazos regulamentares para discussão e análise dos resultados das avaliações com os discentes, registro de notas, solicitação e concessão de revisão, as avaliações deverão ser, preferencialmente, devolvidas ao estudante pelo professor responsável pela unidade curricular.

I Em caso de não devolução das avaliações, o professor responsável pela unidade curricular deverá conceder ao estudante, caso solicite, uma cópia das avaliações e manter sua guarda durante 1 (um) ano.

**§17** As formas de avaliação deverão considerar o regime de alternância, apreciando atividades do Tempo Universidade e Tempo Comunidade.

**Art. 87** O discente que tenha faltado à realização de uma avaliação poderá requerer a segunda chamada ao docente responsável pela unidade curricular para análise e parecer, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização, anexando a justificativa.

**§1º** Nos casos dos cursos de Educação a Distância, a análise da solicitação será feita pela coordenação de curso.

**§2º** No caso de deferimento da solicitação, a segunda chamada será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos pelo docente responsável pela unidade curricular, respeitando os horários de atividades didáticas formais do discente.

**§3º** Não será concedida nova data para realização da segunda chamada.

**§4º** Não será concedida segunda chamada para o exame final.

**§5º** As atividades didáticas formais realizadas dentro ou fora da Instituição, excetuando-se aulas de campo e estágios, darão direito ao discente à segunda

oportunidade nas avaliações das unidades curriculares em que estiver matriculado.

**Art. 88** O docente poderá ofertar uma plano de orientação de estudos aos alunos que não obtiverem aquisição de conhecimentos satisfatórios em um conteúdo de uma unidade curricular, com objetivo de auxiliar aquisição dos conhecimentos deficientes.

**Art. 89** É obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada unidade curricular, sendo considerado reprovado o discente que não comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teóricas e práticas computadas separadamente, e demais trabalhos escolares programados para a integralização da carga horária fixada para a referida unidade curricular.

§1º A apuração da frequência será conferida ao discente de modo proporcional à sua efetiva frequência nas aulas ministradas.

§2º Nos casos das Macrodisciplinas Interligadas e Não Interligadas o cômputo da frequência se dará em cada uma das subáreas, de forma independente das demais, sendo obrigatória a frequência de participação mínima do discente em 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades previstas em cada uma das subáreas.

**Art. 90** Será aprovado na unidade curricular, o discente que obtiver a frequência exigida no Art. 89, concomitantemente com a obtenção de média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos nas avaliações, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, ressalvados os casos das Macrodisciplinas Interligadas e Não Interligadas, conforme Art. 93 e 94 respectivamente.

§1º Quando o discente não comparecer para realização de uma atividade avaliativa, caberá ao docente lançar o termo Não Compareceu (NC) no campo referente à nota, sendo esta computada como 0 (zero) no momento do cálculo da nota final e do CRA.

§2º A média final será igual ao arredondamento padrão para o número inteiro, obtido pelo somatório dos produtos entre os pontos das avaliações, e o seu respectivo peso, de acordo com a seguinte equação:

$$MF = [PA \times \text{Peso} (\%)]$$

Onde:

MF= Média final arredondada para o número inteiro

PA= Pontos da avaliação

**Art. 91** Terá direito a outra avaliação na unidade curricular (exame final) o discente que não estiver reprovado por frequência, conforme o Art. 89, e que, no conjunto das avaliações ao longo do período letivo, obtiver média final igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos. Para aplicação dessa avaliação, deverá ser respeitado o mínimo de 3 (três) dias após o término do período letivo, sendo realizada no prazo previsto no Calendário Escolar.

§1º Será aprovado na unidade curricular o discente que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, ficando registrado no histórico a nota obtida pelo mesmo no exame final.

§2º O exame final deverá ser aplicado no período previsto para tal no calendário escolar, de acordo com cronograma definido pelo colegiado de curso.

**Art. 92** Será considerado reprovado na unidade curricular o discente que:

**I** Comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) das horas-aulas teóricas e práticas ministradas;

**II** Obter média final inferior a 40 (quarenta) pontos, não tendo, portanto, direito ao exame final;

**III** Obter, após a realização do exame final, resultado final inferior a 60 (sessenta) pontos.

**Art. 93** No caso das Macrodisciplinas Interligadas, o discente deverá obter média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada uma das subáreas para ser aprovado na Macrodisciplina.

**I** Caso o discente alcance 60 (sessenta) pontos em todas as subáreas, a média final será calculada como previsto no §2º do Art. 90, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina;

**II** Caso o discente alcance uma pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, o mesmo será considerado reprovado na Macrodisciplina;

**III** Caso o discente não alcance 60 pontos em, pelo menos, uma subárea, mas sim uma pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos, o discente deverá submeter-se ao exame final;

**IV** No caso do discente realizar o exame final e obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), a média final para a Macrodisciplina será calculada como previsto no §2º do Art. 90, sendo o mesmo considerado aprovado na macrodisciplina;

**V** No caso de o discente realizar o exame final e obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), o mesmo será considerado reprovado na Macrodisciplina, sendo a nota obtida no exame final considerada como nota final da Macrodisciplina, independente das notas obtidas nas demais subáreas.

**Art. 94** No caso das Macrodisciplinas Não Interligadas, o discente deverá obter média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada uma das subáreas para ser aprovado na Macrodisciplina.

**I** Caso o discente alcance 60 (sessenta) pontos em todas as subáreas, a média final será calculada como previsto no §2º do Art. 90, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina.

**II** Caso o discente alcance uma pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, o mesmo será considerado reprovado na respectiva subárea, devendo ser lançado no sistema o conceito Incompleto (I) para a Macrodisciplina, sendo necessário ao discente rematricular-se na mesma nos semestres consecutivos, de forma a concluir a(s) subárea(s) para a(s) qual(is) não obteve aprovação.

**III** Caso o discente não alcance 60 (sessenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, mas sim uma pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos, o discente deverá submeter-se ao exame final.

**IV** No caso de o discente realizar o exame final e obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), a média final para a Macrodisciplina será calculada como previsto no §2º do Art. 103, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina.

**V** No caso de o discente realizar o exame final e obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), o mesmo será considerado reprovado na respectiva subárea, devendo ser lançado no sistema a tipologia Incompleto para a Macrodisciplina, sendo necessário ao discente rematricular-se na mesma nos semestres consecutivos, de forma a concluir a(s) subárea(s) para a(s) qual(is) não obteve aprovação.

**Art. 95** Para unidades curriculares nas quais for atribuído conceito, será considerado aprovado o discente que obtiver a frequência exigida no Art. 89, concomitantemente com a obtenção do conceito satisfatório (S).

**Art. 96** Em caso de reprovação nas unidades curriculares nas quais for atribuído conceito, registrar-se-á o conceito Não Satisfatório (NS).

**Art. 97** Para componentes curriculares em que o discente não finaliza suas atividades dentro do semestre letivo, como estágios, projetos orientados e TCC e Macrodisciplinas Não Interligadas será atribuído conceito Incompleto (I) até que se obtenha a sua conclusão.

§ 1º Os discentes na situação tratada no *caput* deste artigo deverão matricular-se novamente no(s) componente(s) curricular(es) no semestre subsequente até que ocorra a sua conclusão.

§2º Componentes curriculares com status incompleto não devem entrar no cômputo dos créditos mínimos exigidos para discentes.

§3º O cômputo dos créditos relativos ao TCC será feito a partir do semestre em que a mesma esteja prevista no PPC do curso.

§4º Componentes curriculares em que todos os discentes da turma estiverem com status incompleto não devem entrar no cômputo da carga horária exigida para docentes orientadores.

§5º Ficará a cargo do Colegiado de Curso, a partir de regulamentação no Projeto Pedagógico do Curso, o estabelecimento de docente responsável pela turma de TCC.

§6º A carga horária de orientação não exime o docente da carga horária mínima de encargo docente semanal.

**Art. 98** Caso o docente tenha se equivocado no registro de alguma nota, terá até o último dia útil anterior ao início do semestre letivo subsequente para solicitar junto à Prograd a retificação dessa nota no sistema de gestão acadêmica.

§1º A solicitação deverá ser feita através de ofício endereçado a Prograd e enviado pelo docente responsável pelo componente curricular.

§2º Quando o componente curricular for ministrado por professor substituto ou voluntário, a solicitação de alteração de nota de que trata o *caput* deste artigo deverá ser homologada pelo Coordenador do Curso.

§3º Finalizado o prazo estabelecido no calendário acadêmico, as solicitações de retificação de notas serão apreciadas pelo Congrad.

## Seção I

### Do Coeficiente de Rendimento Acadêmico

**Art. 99** O CRA é o índice que mensura o desempenho acadêmico do discente em cada período letivo.

§ 1º O CRA é a média ponderada da pontuação obtida no período letivo, considerado como peso o número de créditos da respectiva unidade curricular, calculado pela fórmula:

$$CRA = (RF \times CR) / CR$$

Onde:

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

RF = Resultado Final na unidade curricular

CR = Número de créditos da unidade curricular.

§2º O CRA é calculado com uma casa decimal, com arredondamento padrão.

§3º O CRA é atualizado após fechamento de turma em período regular ou extemporâneo, ou registro de aproveitamento ou retificação de nota.

**Art. 100** O CRA acumulado é calculado pela média ponderada dos pontos obtidos em todas as unidades curriculares cursadas pelo discente, seja com aprovação ou reprovação.

§1º No caso de o discente cursar uma mesma unidade curricular mais de uma vez, será computada para o cálculo do CRA acumulado apenas a última nota obtida.

§2º São excluídos do cálculo, os trabalhos de conclusão de curso, as atividades complementares, as atividades acadêmico-científico-culturais, as atividades de extensão que não estejam vinculadas a unidades curriculares, o(s) estágio(s) curricular(es) supervisionados e as unidades curriculares que não pertençam à estrutura do curso.

**Art. 101** Para fins de cálculo do CRA do discente que não compareceu ou obteve nota zero em todas as atividades avaliativas durante o semestre, a nota final a ser atribuída será zero.

**Parágrafo único.** No caso de não comparecimento a uma ou mais atividades avaliativas, será lançada a sigla NC (Não Compareceu) no campo de registro da nota, porém o sistema de gestão acadêmica computará NC como zero para fins de cálculo do CRA.

## CAPÍTULO VII

### DO DESLIGAMENTO

**Art. 102** O discente será desligado do curso, quando se enquadrar em qualquer um dos dispostos nos incisos abaixo:

**I** Não reingressar após o prazo máximo de trancamento;

**II** For reprovado por infrequência em todas as unidades curriculares do 1º período;

**III** For reprovado por 02 (dois) semestres letivos por aproveitamento e/ou faltas em todas as unidades curriculares pertencentes à estrutura de seu curso, excluídas as sendo computados os períodos extemporâneos.

**IV** Não renovar a matrícula no prazo estabelecido no calendário acadêmico;

**V** Não integralizar o curso após finalizado prazo concedido pela dilação, salvo quando a não conclusão for por motivo de responsabilidade da UFVJM;

**VI** Atingir o prazo máximo de integralização curricular fixado pelo Projeto Pedagógico do Curso, salvo quando concedida dilação de prazo em tempo hábil;

**VII** Solicitar formalmente sua desistência do curso;

**VIII** For expulso por qualquer um dos casos previstos no Regime Disciplinar aplicável aos discentes da UFVJM.

**Art. 103** O discente desligado do curso conforme os incisos I, II, III e IV do Art. 102, poderá entrar com pedido de reconsideração, devidamente fundamentado e, se for o caso, comprovado, junto à Prograd em data prevista no Calendário Escolar.

§1º Não cabe reconsideração de desligamento para discentes desligados conforme os incisos V, VI, VII e VIII do Art. 102.

§2º A reconsideração de desligamento será concedida uma única vez, condicionada à existência de vagas remanescentes no curso e desde que a carga horária a ser cursada não ultrapasse o prazo máximo para integralização curricular.

§3º O discente que tiver seu pedido de reconsideração deferido pela Prograd será matriculado no semestre subsequente e não poderá trancar a matrícula no curso, exceto por motivo de saúde, devidamente comprovado por atestado médico e homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM.

§4º A reconsideração de desligamento deve ser solicitada até o último dia do semestre letivo subsequente, conforme data publicada no Calendário Escolar.

§5º A reconsideração de desligamento de aluno desligado conforme o inciso IV do Art. 102 deve ser solicitado até o último dia do semestre em que foi desligado.

§6º Não será aceito pedido de reconsideração de desligamento interposto fora do prazo estabelecido no Calendário Escolar.

§7º O discente que obtiver o deferimento da solicitação de reconsideração de desligamento terá sua matrícula efetuada pela Prograd unicamente nas unidades curriculares faltantes para a conclusão do curso, independente da existência de vagas, de acordo com análise acadêmica.

§8º O desligamento é o ato que cessa o vínculo do discente com a UFVJM.

§9º O discente poderá interpor recurso ao Consepe contra seu desligamento até 10 (dez) dias após a publicação da lista de deligados homologada pelo Consepe.

## CAPÍTULO VIII DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS

**Art. 104** As atividades acadêmicas específicas são aquelas que, em articulação com os demais componentes curriculares, integram a formação do discente.

**Parágrafo único.** Consideram-se atividades acadêmicas específicas:

- I Trabalho de conclusão de curso;
- II Atividades complementares e atividades acadêmico-científico-culturais;
- III Atividades de Extensão;
- IV Estágios.

### Seção I Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

**Art. 105** O TCC consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos na área do Curso, como resultado do trabalho de pesquisa, investigação científica ou extensão, sob a forma e modo de execução previstos.

§1º A defesa na unidade curricular TCC somente será permitida ao discente regularmente matriculado no curso e que tenha cumprido, no mínimo, 70% (setenta por cento) da carga horária total do curso.

§2º No caso dos cursos decorrentes de bacharelados interdisciplinares, a carga horária estabelecida no §1º deste artigo será calculada levando-se em consideração apenas a carga horária pós-transição.

§3º O TCC não poderá ser objeto de aproveitamento de estudos, salvo nos casos previstos em legislação específica.

### Seção II Das Atividades Complementares e das Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais

**Art. 106** As Atividades Complementares (AC) e as Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais (AACC) previstas nas Diretrizes Curriculares para os cursos de bacharelado e licenciatura, respectivamente, são entendidas como um conjunto de atividades normatizadas de forma geral pela Instituição e de forma específica, nos Projetos Pedagógicos dos Cursos, que deverão ser realizadas pelo discente no decorrer do curso.

**Art. 107** Caberá ao Colegiado de Curso acompanhar a execução das AC e AACC, bem como realizar a indicação de docente(s) responsável(is) pela realização do levantamento e registro do total de horas de AC e AACC realizadas pelo discente ao longo do curso.

### Seção III Das Atividades de Extensão

**Art. 108** A curricularização da extensão no ensino é regulamentada por resolução específica.

### Seção IV Dos Estágios

**Art. 109** Os Estágios dos cursos de graduação da UFVJM compreendem 02 (duas) modalidades:

I Estágio obrigatório, como atividade curricular obrigatória prevista no projeto pedagógico do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

II Estágio não obrigatório, como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

**Parágrafo único.** Os estágios serão regulamentados por resolução específica dos Colegiados de cada curso de graduação, respeitadas as normas vigentes.

## CAPÍTULO IX DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 110** A conclusão do curso é representada pela colação de grau, ato oficial destinado aos discentes que tiverem concluído todos os componentes curriculares obrigatórios e carga horária total prevista na estrutura curricular do curso.

**Art. 111** Concluídas as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso em que estiver matriculado, ou de uma de suas habilitações ou modalidades, o discente deverá colar grau.

**Parágrafo único.** Quando o discente apto à colação de grau não participar desse ato na data prevista em calendário acadêmico e não o fizer em ato posterior em, no máximo, 90 (noventa) dias após a conclusão dos componentes curriculares indispensáveis, a outorga do grau acadêmico correspondente será concedida por ato do Reitor ou por seu representante legal.

**Art. 112** A Prograd procederá à análise curricular dos discentes possíveis concluintes, até 30 (trinta) dias antes da data da colação de grau prevista no Calendário Escolar, para emissão da documentação necessária.

**Art. 113** O ato de colação de grau dos discentes de cada curso será realizado em sessão solene, em data prevista no Calendário Escolar, hora e local previamente determinado pela Diretoria de Comunicação Social, podendo ser o formando representado por procurador devidamente constituído para o ato.

§1º O concluinte deve apresentar, até 5 dias antes da colação de grau, a procuração original ou digitalizada, para informar a que participará da cerimônia por um representante legal e, no ato da colação, o procurador deve apresentar o documento original assinado e com firma reconhecida em cartório.

§2º O concluinte ou o seu procurador deve praticar todos os atos relacionados à solenidade de colação de grau, inclusive o juramento.

§3º A Prograd vai verificar a ata de colação de grau, devendo emitir e enviar ao graduado a Certidão de Colação de Grau.

**Art. 114** O discente que não comparecer à solenidade geral de colação de grau deverá solicitar à Prograd, via requerimento, a colação de grau posterior, a qual ocorrerá em data e horário determinados pela Reitoria.

§1º O discente que for impedido de colar grau, devido ao não comparecimento ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (Enade), deverá solicitar colação de grau posterior, tão logo tenha a sua situação regularizada perante os órgãos competentes.

§2º Estará impedido de colar grau o estudante que estiver incurso em processo disciplinar discente.

**Art. 115** O estudante deverá apresentar certidão negativa da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Proace) quanto à devolução de material pedagógico e recurso (bolsas PNAES) pagas indevidamente.

**Art. 116** Será permitida a colação de grau antecipada ao discente que, tendo concluído as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso, em relação à carga horária, conteúdo programático e, preferencialmente, estando as turmas fechadas no sistema de gestão acadêmica, enquadrar-se em uma das seguintes situações:

**I** nomeação em concurso público, cuja data de apresentação da documentação deve ser comprovada;

**II** contratação por empresa pública ou privada, cuja data de apresentação da documentação ou a data da intenção da contratação deve ser comprovada;

**III** aprovação em curso de pós-graduação, cuja data de apresentação da documentação e/ou da matrícula deve ser comprovada;

**IV** estiver com viagem marcada para o exterior, cuja data coincida com a data da colação de grau, mediante apresentação do bilhete da passagem aérea;

**V** ser servidor público que depende da colação de grau para solicitar incentivo financeiro, desde que comprovada a possibilidade de solicitar tal benefício com a apresentação da Certidão de Colação de Grau;

**VI** ser Estudante-Convênio da Graduação (PEC-G);

**VII** discente/servidor apto ao recebimento de promoção funcional em decorrência de sua graduação; **VI** discente aprovado em curso de graduação em instituição pública de ensino superior;

**VIII** discente que vai participar de processo seletivo que já deve comprovar previamente a titulação, como acontece nos processos de designação de professores da rede estadual de ensino;

**IX** finalização dos componentes curriculares antes do período previsto para colação de grau da turma.

§1º A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser feita pelo discente ou seu procurador, via requerimento a ser protocolado na Prograd, acompanhado dos documentos comprobatórios que justifiquem a antecipação da colação de grau em período estabelecido no calendário escolar.

§2º Deferida a solicitação de colação de grau antecipada pela Prograd, a mesma encaminhará a solicitação ao setor competente da Reitoria, onde será determinada a data e horário da colação.

§4º Para que possa ocorrer a colação de grau antecipada com turma aberta, o docente deverá lançar a nota ou conceito do(s) estudante(s) no sistema e informá-lo à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, via ofício, comprometendo-se a não alterar a nota no fechamento da turma ao final do semestre.

**Art. 117** Após a colação de grau, o diploma correspondente será expedido e registrado pela Divisão de Expedição e Registro de Diploma (Derd) da Prograd, no prazo máximo de até quatro (04) meses a contar da data da colação de grau.

§1º O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado pela Divisão de Expedição e Registro de Diplomas.

§2º Poderá ser concedida antecipação da expedição e registro do diploma, quando requerida pelo graduado e mediante comprovação de nomeação em concurso público, ou aprovação em processo seletivo para pós-graduação stricto sensu, em que seja exigida a apresentação do diploma para efeito de posse e ingresso, respectivamente, sendo o prazo para expedição de 30 (trinta) dias a contar do requerimento.

§3º Os processos de que trata este artigo serão regulamentados por resolução específica.

## **CAPÍTULO X DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA**

**Art. 118** A UFVJM, por meio da Prograd, poderá revalidar e registrar diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições de ensino superior estrangeiras, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 119** A revalidação de diplomas de graduação é regulamentada por resolução específica.

## **CAPÍTULO XI DOS PROGRAMAS DA GRADUAÇÃO**

**Art. 120** Os programas de graduação coordenados pela Prograd compreendem:

**I** Programa de Monitoria;

**II** Programa de Educação Tutorial - PET;

**III** Programa de Apoio ao Ensino de Graduação - PROAE.

**IV** Programas de Iniciação à Docência Pibid e Residência Pedagógica.

**Parágrafo Único.** Os programas da Graduação são regulamentados por normativas específicas e gerenciados pela Prograd.

## **CAPÍTULO XII DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Art. 121** A UFVJM oferecerá cursos de graduação na modalidade a distância, conforme legislação vigente.

**Art. 122** Os cursos de graduação a distância são regulamentados pelos artigos específicos descritos neste Capítulo, bem como os demais artigos deste Regulamento, quando cabíveis.

**Art. 123** A avaliação de aprendizagem nos cursos de graduação a distância é um processo de acompanhamento contínuo que engloba 2 (dois) procedimentos:

**I** Avaliações a distância (ADs);

**II** Avaliações presenciais (APs).

**Art. 124** As ADs serão aquelas desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), tais como chats, fóruns, blogs, repositório de tarefas, questionários e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares.

§1º O número de avaliações a distância realizadas ao longo do período letivo não poderá ser inferior a 04 (quatro).

§2º A soma dos valores atribuídos às avaliações a distância deve corresponder a 40% (quarenta por cento) do total atribuído.

**Art. 125** As APs serão aquelas desenvolvidas no Polo de Apoio Presencial, tais como avaliações escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares. Essas avaliações podem ocorrer de forma escrita ou on-line a depender de discentes matriculados e de computadores disponíveis.

§1º As avaliações presenciais serão aplicadas em duas ocasiões ao longo do semestre, preferencialmente na metade e ao final do período letivo.

§2º A soma dos valores atribuídos às avaliações presenciais deve corresponder a 60% (sessenta por cento) do total atribuído à unidade

**Art. 126** O resultado das APs deverá ser divulgado pelo docente no máximo 30 (trinta) dias após sua realização, limitado ao último dia letivo. Caso haja outra desse período, a nota da avaliação anterior deverá ser divulgada no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da aplicação desta nova avaliação, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** Os critérios para revisão das avaliações estão dispostos nos parágrafos 7º ao 12 do Art. 86 deste Regulamento.

**Art. 127** Os discentes dos cursos na modalidade a distância que tenham deixado de realizar qualquer avaliação presencial poderão requerer a segunda chamada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a sua realização.

§1º A solicitação deverá ser protocolada na secretaria do Polo de Apoio Presencial.

§2º A segunda chamada será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos no Calendário Acadêmico da Educação a Distância.

§3º Aplicam-se também os critérios estabelecidos no Art. 87 deste Regulamento.

**Art. 128** A aprovação em qualquer unidade curricular de curso de graduação na modalidade a distância, somente ocorrerá se o discente obtiver no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades previstas no ambiente virtual de aprendizagem e, além disso, obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na unidade curricular, bem como conceito satisfatório (S) para aquela unidade curricular à qual for atribuído conceito, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§1º Para as unidades curriculares experimentais, os encontros presenciais deverão ser computados como presença.

§2º Para as unidades curriculares que possuem atividades em laboratório ou trabalhos de campo com frequência obrigatória, será necessária a participação em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

§3º A nota final atribuída ao discente será igual ao somatório das pontuações obtidas nas ADs e AP's, respeitando-se os respectivos pesos, de cada modalidade de avaliação.

**Art. 129** Os critérios para aprovação na Unidade Curricular estão dispostos no Art. 90 deste Regulamento.

**Art. 130** Para Unidades Curriculares nas quais for atribuído conceito serão considerados os Art. 95 a 96 deste Regulamento.

**Art. 131** O exame final deverá ser realizado conforme disposto no Art. 91 deste Regulamento.

**Art. 132** Caso o docente tenha se equivocado no registro de alguma nota deverá seguir o que está disposto no Art. 98 deste Regulamento.

**Art. 133** O discente de curso na modalidade a distância poderá requerer junto à Prograd o enquadramento em Regime Especial, conforme Art. 77 deste regulamento.

**Art. 134** O requerimento de enquadramento em Regime Especial deverá ser protocolado na secretaria do Polo de Apoio Presencial, em até 5 (cinco) dias úteis, após o início do período de afastamento.

**Art. 135** Os discentes dos cursos na modalidade a distância, com entrada condicionada a fomento por período determinado, não terão direito a:

**I** solicitar trancamento de matrícula, salvo quando indicado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM;

**II** solicitar mobilidade estudantil;

**III** solicitar afastamento especial (Art. 77 e 78);

**Art. 136** Para os discentes advindos de outras instituições é facultado solicitar o aproveitamento de estudos correspondentes às unidades curriculares cursadas com aprovação em instituição nacional ou estrangeira, em cursos reconhecidos pelo MEC ou órgão similar no país sede da instituição, conforme resolução específica.

### CAPÍTULO XIII

#### DA EDUCAÇÃO EM REGIME DE ALTERNÂNCIA

**Art. 137.** A UFVJM oferecerá cursos presenciais de graduação em regime de alternância, conforme legislação vigente.

§1º O ano acadêmico será composto de dois períodos de 100 dias letivos organizados pelo regime da alternância.

§2º O regime de alternância prevê que as atividades acadêmicas sejam organizadas em tempos/espacos pedagógicos diferenciados e alternados: Tempo Universidade e Tempo Comunidade.

§ 3º Tempo Universidade – período estabelecido no PPC dos cursos em que os discentes permanecem em tempo integral na Universidade para cumprir carga horária das Unidades Curriculares.

§4º Tempo Comunidade – período compreendido entre a finalização de um Tempo Universidade e o início do Tempo Universidade subsequente. É o período em que os discentes, além de cumprir carga horária de unidades curriculares, realizam projetos e atividades acadêmicas nas suas comunidades de origem, com acompanhamento dos docentes. Este acompanhamento se dá de maneira presencial nos Encontros do Tempo Comunidade.

§5º Serão definidos no calendário de atividades do curso, no mínimo dois encontros de Tempo Comunidade por semestre. A frequência será registrada e a participação será computada na avaliação global.

§ 6º O ano acadêmico poderá prolongar-se em períodos letivos especiais, por solicitação do Colegiado de Curso, para atendimento a situações especiais, após aprovação do Consepe.

**Art. 138.** Os cursos de graduação em regime de alternância são regulamentados pelos artigos específicos descritos neste Capítulo, bem como os demais artigos deste Regulamento, quando cabíveis.

**Art. 139.** A renovação da matrícula por semestre letivo, a partir do 2º período, será feita em todas as unidades curriculares ofertadas para o período, obedecida a estrutura curricular do curso.

**Parágrafo único.** A renovação de matrícula será de responsabilidade do discente e deverá ser efetuada no sistema de gestão acadêmica, de acordo com o prazo previsto no calendário acadêmico específico do curso.

**Art. 140.** Os prazos para ajuste de matrícula com a Coordenação do Curso, trancamento e cancelamento de matrícula em unidades curriculares serão definidos no Calendário Escolar específico do curso.

**Parágrafo único.** A solicitação de trancamento de matrícula por discentes dos cursos ofertados em regime de alternância somente poderá ser efetuada até 15 (quinze) dias após o início de cada Tempo Universidade.

**Art. 141.** A avaliação do rendimento acadêmico em cada unidade curricular será realizada mediante atividades desenvolvidas em dois momentos, durante o Tempo Universidade e durante o Tempo Comunidade, tais como provas escritas, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras atividades estabelecidas pelos Planos de Ensino das unidades curriculares.

§1º Para os componentes curriculares com parte da carga horária prevista para o Tempo Comunidade, a nota final será o somatório de três (3) notas parciais:

I Avaliações do Tempo Universidade: equivalendo a 40% (quarenta por cento) da nota final;

II Avaliações de Tempo Comunidade: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final;

III Avaliação Global: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final.

§2º Para as unidades curriculares cuja carga horária total ocorre no Tempo Universidade, a nota final será o somatório de duas (2) notas parciais:

I Avaliações do Tempo Universidade: equivalendo a 70% (setenta por cento) da nota final;

II Avaliação Global: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final.

§3º As avaliações dos discentes serão corrigidas e, posteriormente, disponibilizadas aos estudantes nos encontros de Tempo Comunidade e/ou no início do Tempo Universidade, quando são realizadas atividades de retorno do Tempo Comunidade.

§4º O resultado das avaliações relativas ao Tempo Universidade deverá ser divulgado pelo docente nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico específico do curso.

**Art. 142.** A aprovação em qualquer unidade curricular de curso de graduação em regime de alternância somente ocorrerá se o discente obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades previstas para os tempos Universidade e Comunidade e, além disso, obtiver, no mínimo, a média de 60 (sessenta) pontos na unidade curricular, ou conceito satisfatório (S), para aquela unidade curricular à qual for atribuído conceito, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

#### CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 143.** Os discentes dos cursos de graduação da UFVJM, sejam eles presenciais ou a distância, estarão subordinados às exigências e determinações do Regimento Geral e desta Resolução.

**Art. 144.** Os motivos de força maior apresentados pelos discentes serão julgados pela Prograd, cabendo recurso ao Congrad.

**Art. 145.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Consepe.

**Art. 146.** Esta Resolução revoga a Resolução Consepe 11/2019.

**Janir Alves Soares**  
**Presidente do Consepe**



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Alvarenga Almeida, Pro-Reitor(a)**, em 07/02/2023, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=0), informando o código verificador **0972695** e o código CRC **055148D6**.





**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Graduação  
Conselho de Graduação

OFÍCIO Nº 9/2023/CONGRAD/PROGRAD

Diamantina, 07 de Fevereiro de 2023.

Ao Senhor  
Janir Alves Soares  
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba  
CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

**Assunto: Encaminha Minuta de Resolução do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM**

Senhor Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me deste para encaminhar após análise e aprovação do Conselho de Graduação, em sua 115ª reunião em 01/12/2022, a Minuta de Resolução do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM (0972695) para apreciação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Sem mais para o momento, me coloco à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem presentes.

Respeitosamente,

**Rafael Alvarenga Almeida**  
**Presidente do Conselho de Graduação**



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Alvarenga Almeida, Pro-Reitor(a)**, em 07/02/2023, às 18:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0977057** e o código CRC **A7D5F56F**.





Ministério da Educação  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri



Ministério da Educação  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
DOCUMENTO DESPACHO SANEADOR

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI** no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, com fulcro no Decreto de 8 de agosto de 2019, Portaria 243 de 12 de fevereiro de 2020, artigo 5º, incisos LIV da Magna Carta de 1988, nos artigos 7º e 9º, Lei nº. 9.784, de 1999 e, supletivamente, da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, resolve apresentar **histórico pormenorizado** para fins de conhecimento na íntegra do processo administrativo pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão para análise e deliberação.

<b>PROCESSO:</b>	23086.001534/2023-51
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Envio de documento avulso
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	Não identificada
<b>OBJETO</b>	Minuta de Resolução do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM
<b>INTERESSADO</b>	Prograd
<b>DATA DE RECEBIMENTO DO PROCESSO</b>	08/02/2023

#### ANEXO I

DATA	CÓDIGO	ASSUNTO/RESUMO DO TEOR DO DOCUMENTO
07/08/2023	(0972695)	Minuta de Resolução Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM
07/08/2023	(0977057)	Ofício 9 - Encaminha Minuta de Resolução do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM, para análise do Consepe.

#### DECISÃO

**ENCAMINHAR** o processo ao Consepe para **inclusão do assunto em pauta de reunião ordinária**.

Diamantina, 08 de fevereiro de 2023

**JANIR ALVES SOARES**

REITOR



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 03/04/2023, às 20:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0977404** e o código CRC **CF81FD07**.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO CONSEPE 96

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: Conselho de Graduação, Pró-Reitoria de Graduação

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, faz saber que o Consepe, em sua 195.<sup>a</sup> reunião, sendo a 143.<sup>a</sup> sessão em caráter ordinário, realizada no dia vinte de junho de dois mil e vinte e três, aprovou o seguinte encaminhamento: "A análise da Seção VI - Plano de Ensino, seja adiada para uma próxima reunião, devido aos argumentos apresentados por conselheiros, incluindo o fato do OFÍCIO CIRCULAR Nº 2/2023/DAA/DEN/PROGRAD e o parecer da PGF."

Desta forma, solicitamos ao Congrad que os documentos supracitados sejam apensados ao processo.

**Janir Alves Soares**  
Presidente Consepe



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 21/06/2023, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1106268** e o código CRC **42FEF12E**.



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Graduação

OFÍCIO Nº 155/2023/PROGRAD

Diamantina, 31 de Março de 2023.

À Vossa Magnificência, o senhor

**JANIR ALVES SOARES**

Reitor

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

**Assunto:** Consulta jurídica sobre Regularização do cadastro dos planos de ensino no sistema e-campus.

Magnífico Reitor,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, sirvo-me do presente para encaminhá-lo dúvida jurídica com sugestão de que seja encaminhado este processo para análise e emissão de parecer jurídico junto à Procuradoria Geral Federal sobre os fatos e dúvidas expostas neste ofício, em atenção à Deliberação do Conselho de Graduação, em sua 118ª reunião ocorrida na data de 14 de fevereiro de 2023, acerca do seu item de pauta "regularização do cadastro dos planos de ensino no sistema e-campus", à se saber: "Que seja encaminhada a dúvida jurídica sobre como proceder nos casos em que não há meios para resolução/resgate dos planos de ensino".

### **DOS FATOS**

Os programas didáticos de disciplinas (plano de ensino) consistem no planejamento desenvolvido pelo professor no âmbito do programa do curso, com o objetivo de expor o conteúdo programático da disciplina a ser lecionada, seguindo o projeto pedagógico da instituição de ensino superior e as diretrizes curriculares estabelecidas pelo poder público para esse curso superior. Dessa forma, o plano de ensino é a organização do conteúdo que será estudado em uma disciplina durante o período letivo. Nele, o discente terá acesso a informações como a metodologia utilizada, a bibliografia adotada, o cronograma das aulas a serem ministradas e os tipos de avaliações. Assim sendo, é responsável por assegurar que todo o conteúdo previsto seja apresentado de maneira interativa e dinâmica para os discentes.

Os programas didáticos de disciplinas (planos de ensino) são documentos de guarda permanente, conforme a Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das instituições federais de ensino superior - IFES (p. 11. <http://portal.ufvjm.edu.br/page/sei/legislacoes-e-documentos-1/codigo-de-classificacao-e-tabela-de-temporalidade-atividades-fim>) e são requeridos com frequência por estudantes e ex-estudantes para comprovar seus estudos perante outras instituições públicas ou privadas. A

UFVJM conta com um arquivo físico dos planos de ensino elaborados anteriormente ao 2º semestre de 2008, sob a guarda da Pró-reitoria de Graduação e outro arquivo no Sistema e-Campus, inserido a partir de sua implantação (2008/2º semestre).

Ocorre que nos dois arquivos, alguns planos de ensino estão indisponíveis por diversas razões, tais como: falta de aprovação dos mesmos pelo coordenador na época e falta de retificação do docente após recusa do coordenador na época, desdobrando-se em casos mais complexos as quais os docentes e/ou coordenadores da época podem não mais fazer parte do quadro de servidores da UFVJM, dificultando o atendimento aos requerentes, apesar dos inúmeros esforços envidados para sua regularização (vide Processos SEI 23086.004830/2021-41; 23086.000192/2022-71, 23086.000182/2022-35, 23086.000186/2022-13; 23086.000167/2022-97, 23086.000152/2022-29, 23086.014997/2022-00, 23086.003562/2023-11, 23086.015731/2022-76).

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Considerando a Lei 9.394/96 (LDB), Art. 47, § 1º o qual estabelece que as instituições de ensino têm o dever de informar aos interessados, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sendo obrigadas a cumprir as respectivas condições, além de fazer as devidas publicações;

Considerando a Resolução CONSEPE nº 11/2019 (Regulamento dos cursos de graduação da UFVJM), os Arts. 40, 44, 45 e 46 que estabelecem as responsabilidades do docente e da Coordenação dos cursos no que concerne à elaboração, ao cadastro, à aprovação e à publicização dos planos de ensino no sistema acadêmico;

### **QUESITOS DA CONSULTA**

Frente a todo o exposto e considerando a documentação prevista nos autos, solicito manifestação quanto aos seguinte questionamento:

1. Instrução legal de como a Coordenação de curso deve proceder para regularizar os planos de ensino, na situação de perda de vínculo do docente com a UFVJM (professor substituto, exoneração, redistribuição ou falecimento), cujos planos não foram cadastrados no Sistema e-campus ou em casos nos quais o plano está disponível, mas sem as devidas assinaturas dos responsáveis à época.

Renovo, por oportuno, protestos de distinta consideração e apreço, e me coloco à disposição para prestar esclarecimentos adicionais, caso se façam necessários.

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Respeitosamente,

**RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA**

Pró-Reitor de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Alvarenga Almeida, Pro-Reitor(a)**, em 31/03/2023, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1033825** e o código CRC **6ECAE114**.

---

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.004830/2021-41

SEI nº 1033825

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL  
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E  
MUCURI  
RODOVIA MGT 367 KM 583, Nº5000 - ALTO DA JACUBA - 39100-000 TEL: (038) 3532-1200

---

**PARECER n. 00066/2023/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU**

**NUP: 23086.004830/2021-41**

**INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM**

**ASSUNTOS: DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO**

EMENTA: Consulta Jurídica I – Relatório. Consulta Jurídica acerca da regularização de Planos de Ensino em situação de perda de vínculo do docente responsável com a UFVJM.; II- Finalidade e abrangência do Parecer Jurídico; III- Regularidade da formação do processo; IV- Outros aspectos processuais; V- Fundamentação; VI- Conclusão.

**Magnífico Reitor,**

**I – RELATÓRIO**

1. Cuida-se de consulta jurídica regularizar os planos de ensino, na situação de perda de vínculo do docente com a UFVJM cujos planos não foram cadastrados no Sistema e-campus ou em casos nos quais o plano está disponível, mas sem as devidas assinaturas dos responsáveis à época.
2. Para tanto, no dia 03 de abril de 2023, o Vice-Reitor da UFVJM, Sr. Marcus Henrique Canuto, emitiu Despacho (SEI 1034680) para análise e emissão de Parecer Jurídico.
3. Por fim, dispensa-se o relatório em consonância com o princípio da celeridade;

**II – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO**

4. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.
5. Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade assessorada, à quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

6. Importante salientar, que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

### **III – REGULARIDADE DA FORMAÇÃO DO PROCESSO**

7. De acordo com o art. 22 da Lei n.º 9.784, de 1999, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.

8. Registra-se que o pedido de manifestação foi apresentado através de processo eletrônico distribuído ao órgão de Assessoramento Jurídico da UFVJM no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Trata-se de um sistema público aplicado transversalmente pela Administração Direta e Indireta, o que permite presumir que a organização dos autos ocorreu em sequência cronológica e que houve autenticação dos documentos convertidos em PDF conforme previsto no artigo 3º da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.

9. Além disso, deverá ser observado pela Administração quando da instrução dos autos, em especial o art. 6, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Observa-se ainda, que o Decreto n.º 8.539/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional traz que:

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

[...]

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

[...]

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

**II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.** (grifo nosso)

10. Sob essa ótica, presume-se que o presente processo por se tratar de demanda processada eletronicamente fora cumprido pela Administração todas as determinações constantes nos Decreto n.º 8539/2015, em especial estas acima transcritos.

#### **IV – OUTROS ASPECTOS PROCESSUAIS**

11. Conforme já relatado nesta manifestação jurídica, o requerimento do parecer veio por meio de Despacho subscrito pelo Vice-Reitor da UFVJM, ficando, portanto, suficientemente demonstrada a legitimidade e o interesse do órgão em obter manifestação da Consultoria Jurídica.

12. Por sua vez, objeto da análise tem pertinência com as atribuições da Procuradoria Federal junto à UFVJM, órgão da Advocacia-Geral da União que presta consultoria e assessoramento jurídico a esta IFES, motivo pelo qual passaremos à fundamentação do presente Parecer.

#### **V – FUNDAMENTAÇÃO**

13. Trata-se de consulta jurídica que buscará responder questionamento feito pelo Pró-Reitor de Graduação por meio do Ofício 155 (SEI 1033825):

14. **“Instrução legal de como a Coordenação de curso deve proceder para regularizar os planos de ensino, na situação de perda de vínculo do docente com a UFVJM (professor substituto, exoneração, redistribuição ou falecimento), cujos planos não foram cadastrados no Sistema e-campus ou em casos nos quais o plano está disponível, mas sem as devidas assinaturas dos responsáveis à época.”**

15. É sabido, que os Princípios da Conveniência e Oportunidade são elementos nucleares da discricionariedade administrativa, haja vista que ela é o meio para que tais prerrogativas possam ser alcançadas na prática, e conforme ensina Carvalho filho “Poder Discricionário, portanto, é a prerrogativa concedida aos agentes administrativos de elegerem, entre várias condutas possíveis, a que traduz maior conveniência e oportunidade para o interesse público. Em outras palavras, não obstante a discricionariedade constitua prerrogativa da

Administração, seu objetivo maior é o atendimento aos interesses da coletividade.”

16. Diante disso, a Consultoria Jurídica entende pertinente que seja elaborada resolução própria, com objetivo de designar responsáveis para revisão dos planos de ensino disponíveis sem assinatura, e criação dos não cadastrados, com base no conteúdo programático de cada curso, haja vista, a inviabilidade de contato com os docentes que não mais possuem vínculo com a UFVJM. Recomenda-se que os dirigentes sejam membros dos respectivos colegiados.

17. A resolução deve ser elaborada pela Congregação, conforme Art. 39 do Regimento Geral da UFVJM.

Art. 39. Cabe à Congregação:

IV – Elaborar e aprovar resoluções que regulem o funcionamento acadêmico e administrativo da Unidade Acadêmica, em consonância com as normas deste Regimento e do Estatuto;

18. Além disso, de acordo com a Lei de Acesso à Informação (12.527/2011), o acesso à informação é direito fundamental e deve ser executado em conformidade com os princípios básicos da administração pública.

19. Ainda, é disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos, (8112/90) que a responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

20. Diante disso, orienta-se a instauração de Sindicância ou abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração das responsabilidades dos servidores, por descumprimento dos artigos 44 e 45 do Regulamento dos cursos de graduação da UFVJM ([Resolução nº 11 CONSEPE de 11/04/2019](#)) em atendimento ao disposto no Art. 143 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos (Lei 8112/90):

Regulamento dos cursos de graduação da UFVJM. Art. 44. **O docente cadastrará semestralmente, no sistema eletrônico vigente, os Planos de Ensino para cada uma das turmas das unidades curriculares sob sua responsabilidade**, enviando para aprovação pela Coordenação de Curso.

Art. 45. **A Coordenação do Curso responsável pela unidade curricular deverá analisar os Planos de Ensino das unidades curriculares constantes na estrutura curricular** e publicá-los no sistema informatizado de gestão acadêmica.

Art. 46. É obrigatório o cumprimento integral do Plano de Ensino aprovado pelo Colegiado de Curso e publicado no sistema informatizado de gestão acadêmica, devendo o docente responsável pela unidade curricular apresentar o Plano de Ensino aos discentes no primeiro dia de aula da disciplina, conforme legislação vigente.

Parágrafo único. **O não cumprimento do prazo de entrega, preenchimento correto, apresentação aos discentes e execução integral do Plano de Ensino pelo docente suscitará sanções disciplinares, conforme legislação em vigor.**

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Art. 143. **A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa. (grifo nosso)**

## VI - CONCLUSÃO

21. Diante do exposto e no exercício da competência prevista no artigo 11 da Lei Complementar n.º 73, de 10 de fevereiro de 1993 e artigo 10 da Lei n.º 10.480 de 2 de julho de 2002, a Consultoria Jurídica **OPINA** pela criação de Resolução própria pela Congregação, indicando responsáveis para revisão dos planos de ensino disponíveis sem assinatura, e criação dos não cadastrados, com base no conteúdo programático de cada curso, e;

**RECOMENDA** que seja instaurada Sindicância ou abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração da conduta dos servidores.

À consideração do Consulente.

Diamantina, 02 de maio de 2023.

ANA CLARA FERNANDES CARLOS TOTTI  
ESTAGIÁRIA DE DIREITO DA PFE JUNTO À UFVJM

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)  
JÚLIO CÉSAR FRANCISCO  
PROCURADOR FEDERAL  
CHEFE DA PFE JUNTO À UFVJM

---

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23086004830202141 e da chave de acesso 449b396d



Documento assinado eletronicamente por JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1159334669 e chave de acesso 449b396d no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 02-05-2023 11:25. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Graduação  
Diretoria de Ensino  
Divisão de Assuntos Acadêmicos

OFÍCIO CIRCULAR Nº 2/2023/DAA/DEN/PROGRAD

Diamantina, 29 de maio de 2023.

Aos(Às) Senhores(as) Coordenadores de Cursos de Graduação da UFVJM

CC

Aos(Às) Senhores(as) Diretores(as) de Unidades Acadêmicas e da Diretoria de Educação Aberta e a Distância (DEAD)

**Assunto:** encaminha Parecer n. 00066/2023/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU

Senhores(as) Coordenadores(as) de curso,

Em atendimento ao Parecer n. 00066/2023/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU (1060947), que trata de resposta à seguinte consulta formulada pela Presidência do Conselho de Graduação à Procuradoria Geral Federal:

14. “Instrução legal de como a Coordenação de curso deve proceder para regularizar os planos de ensino, na situação de perda de vínculo do docente com a UFVJM (professor substituto, exoneração, redistribuição ou falecimento), cujos planos não foram cadastrados no Sistema e-campus ou em casos nos quais o plano está disponível, mas sem as devidas assinaturas dos responsáveis à época.”

E considerando as orientações emanadas no bojo das conclusões do referido Parecer, abaixo transcritas:

21. Diante do exposto e no exercício da competência prevista no artigo 11 da Lei Complementar n. 9 73, de 10 de fevereiro de 1993 e artigo 10 da Lei n. 10.480 de 2 de julho de 2002, a Consultoria Jurídica OPINA pela criação de Resolução própria pela Congregação, indicando responsáveis para revisão dos planos de ensino disponíveis sem assinatura, e criação dos não cadastrados, com base no conteúdo programático de cada curso, e; RECOMENDA que seja instaurada Sindicância ou abertura de Processo Administrativo Disciplinar para apuração da conduta dos servidores. (grifos meus)

Encaminho o Parecer n. 00066/2023/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU para ciência do seu teor, na íntegra, bem como providências quanto à regularização dos planos de ensino, até o dia 30/06/2023.

Atenciosamente,

RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA  
Pró-Reitor de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Alvarenga Almeida, Pro-Reitor(a)**, em 30/05/2023, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1088161** e o código CRC **9A456A76**.

Referência: Caso responda este Ofício Circular, indicar expressamente o Processo nº 23086.007497/2023-94

SEI nº 1088161

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, Pró-Reitoria de Graduação

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, na qualidade de Presidente do Congrad, informa que em atendimento ao Despacho Consepe nº 96 (1106268), foram apensados a este Processo os documentos solicitados: OFÍCIO CIRCULAR Nº 2/2023/DAA/DEN/PROGRAD (1107826) e o parecer nº 066/2023 da PGF (1107814).

RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA  
Presidente do Congrad  
Prograd/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Alvarenga Almeida, Pro-Reitor(a)**, em 22/06/2023, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1108248** e o código CRC **4494F5E7**.

Referência: Processo nº 23086.001534/2023-51

SEI nº 1108248

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO CONSEPE 97

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, encaminha aos membros do Consepe o link <https://portal.ufvjm.edu.br/a-universidade/reitoria/relatorio-matriz-occ/relatorio-matriz-occ-2>, com vistas a informar o teor deste estudo e da importância de sua compreensão, para fins de planejamento da sustentabilidade dos nossos cursos, estabelecer estratégias para melhoria dos nossos indicadores de ensino referentes às matrículas, retenção, evasão e diplomação, bem como dos indicadores de qualidade.

**Janir Alves Soares**

Presidente Consepe



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 23/06/2023, às 12:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1109291** e o código CRC **789D1235**.



Ministério da Educação  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri



Ministério da Educação  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
DOCUMENTO DESPACHO SANEADOR

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI** no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, com fulcro no Decreto de 8 de agosto de 2019, Portaria 243 de 12 de fevereiro de 2020, artigo 5º, incisos LIV da Magna Carta de 1988, nos artigos 7º e 9º, Lei nº. 9.784, de 1999 e, supletivamente, da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, resolve apresentar **histórico pormenorizado** para fins de conhecimento na íntegra do processo administrativo pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão para análise e deliberação.

<b>PROCESSO:</b>	23086.001534/2023-51
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Envio de documento avulso
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	Não identificada
<b>OBJETO</b>	Minuta de Resolução do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM
<b>INTERESSADO</b>	Prograd
<b>DATA DE RECEBIMENTO DO PROCESSO</b>	08/02/2023

#### ANEXO I

DATA	CÓDIGO	ASSUNTO/RESUMO DO TEOR DO DOCUMENTO
07/08/2023	(0972695)	Minuta de Resolução Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM
07/08/2023	(0977057)	Ofício 9 - Encaminha Minuta de Resolução do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM, para análise do Consepe.
21/06/23	1106268	DESPACHO CONSEPE 96
31/03/23	(1107807)	OFÍCIO Nº 155/2023/PROGRAD
02/05/23	1107814	PARECER n. 00066/2023/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU
29/05/23	(1107826)	OFÍCIO CIRCULAR Nº 2/2023/DAA/DEN/PROGRAD
23/05/23	1109291	Despacho Consepe 97

#### DECISÃO

**ENCAMINHAR** o processo ao Consepe para **inclusão do assunto em pauta de reunião ordinária**.

Diamantina, 23 de junho de 2023

**JANIR ALVES SOARES**

REITOR



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 23/06/2023, às 12:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1109310** e o código CRC **2A2BBB16**.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO CONSEPE 100

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: Conselho de Graduação

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, faz saber que o Consepe, em sua 196.<sup>a</sup> reunião, sendo a 52.<sup>a</sup> sessão em caráter extraordinário, realizada no dia vinte e oito de junho de dois mil e vinte e três, ao discutir o **Assunto 12-2023** - Processo 23086.001534/2023-51 - Minuta de Resolução do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM, assim provou: "Dado os novos fatos apresentados nessa reunião, retornar a minuta ao Congrad para revisão apenas dos destaques. Ato contínuo, retornar a matéria ao Consepe, para prosseguir com a análise".

**Janir Alves Soares**  
Presidente Consepe



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 29/06/2023, às 08:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1113670** e o código CRC **8B732743**.



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri  
Pró-Reitoria de Graduação

OFÍCIO Nº 325/2023/PROGRAD

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, encaminha o processo ao Conselho de Graduação para apreciação conforme descrito no Despacho Consepe 100 (1113670);

**RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA**  
**PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO**



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Alvarenga Almeida, Pro-Reitor(a)**, em 29/06/2023, às 11:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1113960** e o código CRC **B49A7B2C**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.001534/2023-51

SEI nº 1113960

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: Divisão de Assuntos Acadêmicos, Pró-Reitoria de Graduação

### Ao Consepe

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, na qualidade de Presidente do Conselho de Graduação, faz saber que o Congrad, em sua 121ª reunião ordinária realizada no dia treze de julho de 2023, aprovou a retirada de pauta o **ITEM 6- Processo SEI 23086.001534/2023-51**, referente à minuta de **Resolução Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM**, constante neste Processo.

RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA  
Presidente do Congrad  
Prograd/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Alvarenga Almeida, Pro-Reitor(a)**, em 18/07/2023, às 13:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1129928** e o código CRC **77CAAF53**.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO Nº 38/2024/CONGRAD/PROGRAD

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, encaminha o presente processo que trata da reestruturação do Regulamento da Graduação para apreciação do CONGRAD.

Douglas Sathler dos Reis

Pró-reitor de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Sathler dos Reis, Pro-Reitor(a)**, em 12/08/2024, às 10:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1502391** e o código CRC **5BDE32F7**.

Referência: Processo nº 23086.001534/2023-51

SEI nº 1502391

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO Nº. XX, DE XX DE XXX DE 2024.**

Estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias, e tendo em vista o que deliberou em sua XXXª sessão ordinária,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 1º** Os cursos de graduação habilitam os discentes à obtenção de formação acadêmica em nível superior.

**Art. 2º** A duração dos cursos é definida em semestres/anos e horas, respeitados o tempo mínimo e máximo permitidos pela legislação vigente.

**Parágrafo único.** Em situações excepcionais decorrentes de rendimentos especiais de discentes ou desenvolvimento de cursos em turno integral poderá ser praticado tempo de integralização distinto do previsto em legislação, desde que o Projeto Pedagógico do Curso justifique esta adequação.

**Art. 3º** A gestão didático-pedagógica do ensino de graduação será exercida pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), a quem compete acompanhar os cursos oferecidos com a participação efetiva dos Colegiados de Cursos.

**Art. 4º** Cada curso possui um Coordenador e um Vice Coordenador, eleitos de acordo com a legislação vigente.

**Art. 5º** Os cursos de graduação da UFVJM são organizados de forma a atender:

I – À Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), **ao Plano Nacional de Educação (PNE)** e à legislação complementar vigente;

II – Ao disposto no Estatuto, no Regimento Geral, no Plano de Desenvolvimento Institucional, no Projeto Pedagógico Institucional, **neste Regulamento e nos demais regulamentos que apresentam repercussões para os cursos de graduação.**

III – Ao disposto no Projeto Pedagógico do Curso.

**CAPÍTULO II**  
**DO CURRÍCULO**

**Art. 6º** O currículo de cada curso de graduação abrange um conjunto de atividades acadêmicas, pautado nos princípios e objetivos do Projeto Pedagógico do curso, bem como nas diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes.

**Art. 7º** Os cursos de graduação deverão incorporar estratégias para utilização de metodologias ativas e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs) nos processos de ensino e aprendizagem.

**Art. 8º** A alteração de unidades curriculares ofertadas por departamentos ou órgãos equivalentes distintos do curso deverá ser realizada ouvido o departamento ou órgão equivalente que o(s) oferta(m).

### **CAPÍTULO III DO ANO ACADÊMICO**

**Art. 9º** O ano **letivo regular** será composto por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, excluído o tempo reservado a exames finais, quando houver.

**§1º** O ano **letivo** para um determinado curso poderá se prolongar por solicitação do Colegiado de Curso, para atendimento de situações especiais, após aprovação do Consepe.

**§2º** Os procedimentos acadêmicos, comuns a todos os cursos de graduação, **são** definidos **no** Calendário Acadêmico anual, divulgado antes do término do período letivo anterior.

**§3º** O Calendário Acadêmico anual deverá ser encaminhado pela Prograd ao CONGRAD até o encerramento do mês de agosto do ano corrente.

**§4º** O Calendário Acadêmico anual deverá ser publicado com antecedência mínima de um ano.

**§5º** Em cursos de graduação que seguem em regime de alternância, cada período regular efetivo de 100 (cem) dias letivos será dividido entre Tempo Universidade e Tempo Comunidade, sendo essa divisão prevista em calendário específico, elaborado de modo articulado entre a Prograd e os cursos que se enquadram nesta situação.

**Art. 10.** O Colegiado de Curso poderá determinar a prorrogação do período regular de atividades de cada unidade curricular, **desde que** devidamente justificada, **e a deliberação do Colegiado seja enviada pelo Coordenador de Curso à Prograd**, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a partir da data de aprovação.

**Art. 11.** O **acompanhamento da duração do ano letivo de cada curso de graduação é de responsabilidade** dos Colegiados de Cursos e respectivos Departamentos ou órgãos equivalentes.

**§2º** Os docentes deverão cumprir integralmente a carga horária destinada à unidade curricular pela qual é responsável.

**§ 3º** No caso de cursos noturnos, poderá haver ampliação do número de aulas no semestre para integralização da carga horária total da unidade curricular.

**Art. 12.** Os cursos presenciais da UFVJM serão ofertados nos seguintes turnos:

- I – Matutino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida até às 12h, todos os dias da semana;
- II – Vespertino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida entre 12h e 18h, todos os dias da semana;
- III – Noturno: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida após as 18h, todos os dias da semana;
- IV – Integral: curso ofertado inteira ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite ou tarde e noite), exigindo a disponibilidade do(a) discente por mais de 6 horas diárias durante a maior parte da semana.

§1º A oferta de cursos no turno integral só deverá acontecer nas seguintes situações:

- I - a carga horária total do curso não permite a integralização dentro do prazo previsto no PPC;
- II - a logística e a estrutura física da UFVJM não viabilizam a execução das atividades previstas em PPC de forma concentrada nos períodos matutino, vespertino ou noturno;
- III - o curso compartilha parte da carga horária com outro curso e necessita executar atividades previstas no PPC em período distinto.

§2º Nos cursos que funcionam no turno integral, sempre que existir viabilidade pedagógica, administrativa e logística, o colegiado deverá buscar concentrar as aulas em um dos períodos (matutino, vespertino ou noturno).

**Art. 13.** Os horários de aulas de cada período letivo são elaborados pelos Colegiados de Cursos em conjunto com os Departamentos ou órgãos equivalentes, sob supervisão da direção das Unidades Acadêmicas.

§1º A definição dos horários de aulas dos cursos deve estar de acordo com os dias letivos estabelecidos no calendário acadêmico.

§3º Os horários de aulas serão registrados no sistema de gestão acadêmica no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§4º Nos cursos modulares, os registros no sistema de gestão acadêmica somente são exigidos com a necessária adequação do sistema pela UFVJM.

## CAPÍTULO IV DO INGRESSO AOS CURSOS

**Art. 14.** A admissão de discentes aos cursos de graduação da UFVJM dar-se-á por:

- I – Processo Seletivo;
- II – Programas de Convênio;
- III – Transferência *ex officio*.

**Art. 15.** A admissão aos cursos de graduação ocorre por meio de processos seletivos, regulamentados por edital específico, a cada semestre, e divulgados pela Prograd.

**Art. 16.** A UFVJM oferecerá vagas para o Programa de Estudantes-Convênio (PEC), nas modalidades Português como Língua Estrangeira (PEC-PLE) e Graduação (PEC-G), como parte de sua política de apoio à internacionalização, ampliando o horizonte cultural dos estudantes e fomentando as relações bilaterais com os países com os quais o Brasil tem firmado acordo de cooperação educacional, cultural ou científico e tecnológico, gerido conjuntamente pelos Ministérios da Educação (MEC) e de Relações Exteriores (MRE).

§1º As vagas oferecidas pela Universidade, especificamente por esse programa, serão preenchidas por **discentes** indicados pelo MEC.

§2º A permanência na condição de discente-convênio depende do cumprimento das exigências do protocolo celebrado entre o MEC e o Ministério das Relações Exteriores e das normas estabelecidas pelo Consepe.

§3º O PEC-G, no âmbito da UFVJM, será coordenado pelo setor das Relações Internacionais (DRI).

§4º O número de vagas disponibilizadas para o PEC-G fica a cargo da Prograd, não podendo ultrapassar 10% do total de vagas ofertadas pelo Curso.

§5º As coordenações que identificarem qualquer limitação de ordem logística ou pedagógica na capacidade do curso em ofertar vagas remanescentes para o PEC-G, deverão discutir a situação nos seus respectivos Colegiados de Cursos e encaminhar um parecer à Prograd.

§6º O número de vagas disponibilizadas para o PEC-PLE ficará a cargo da DRI.

**Art. 17.** A UFVJM poderá, por meio de acordos específicos, ofertar vagas para outros programas de graduação e de português como língua estrangeira, respeitando o previsto nos parágrafos 3º ao 5º do artigo 22.

**Art. 18.** A UFVJM aceita transferência de discentes oriundos de outras instituições nacionais ou estrangeiras reconhecidas pelo MEC, **incluindo transferência *ex-officio***, de acordo com resolução específica.

**Art. 18.** As Diretorias de Unidades Acadêmicas e as coordenações de curso deverão assegurar que as aulas se iniciem, efetivamente, em conformidade com o período definido no calendário acadêmico, e serão responsáveis por planejar e executar atividades de recepção de calouros, no âmbito das faculdades e dos cursos, no início do semestre.

**Parágrafo único.** Caberá à Prograd planejar atividades de recepção de calouros, de forma complementar, realizando dinâmicas integrativas e disseminando informações essenciais para o sucesso acadêmico dos estudantes.

## **CAPÍTULO V** **DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

**Art. 19.** A **organização acadêmica** é semestral, com matrícula em componentes curriculares correspondentes a créditos ou horas totais, tendo como base a sequência da estrutura curricular do curso, que poderá ser diversificada por meio de unidades curriculares eletivas, optativas, de livre escolha e opção limitada.

### **Seção I** **Dos Créditos de Atividades Acadêmicas**

**Art. 20.** Fica definido como 1 (um) crédito, o conjunto de 15 (quinze) horas de atividade acadêmica, teórica ou prática, sendo admitida a organização diferenciada para cursos modulares e demais cursos que **possuam** regulamentações específicas.

### **Seção II** **Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 21.** Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos nesta Resolução, a aceitação de estudos realizados com aprovação em cursos de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu* autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes, desta ou de outra instituição de ensino superior, ou cursados dentro dos programas de mobilidade nacional e internacional.

§1º O aproveitamento de estudos resulta do reconhecimento, pela UFVJM, da compatibilidade entre uma ou mais unidade(s) curricular(es) cursada(s) com aprovação e uma ou mais unidade(s) curricular(es) do curso no qual o(a) discente encontra-se matriculado, após análise e parecer emitido por docente com formação na área de conhecimento à qual pertence a unidade curricular objeto do aproveitamento.

§2º O aproveitamento de estudos de que trata o *caput* aplica-se às unidades curriculares nos seguintes casos:

I de graduação para graduação;

II de pós-graduação *stricto sensu* para graduação.

**Art. 22.** A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser protocolada na coordenação do curso, conforme período estabelecido no calendário acadêmico, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I requerimento de aproveitamento de estudos;

II formulário específico em que constam as unidades curriculares objeto do aproveitamento de estudos;

III histórico escolar emitido pela instituição ou emitido pelo próprio(a) discente em sistema da instituição com código de verificação da autenticidade, em que conste:

a) períodos em que foram realizadas as unidades curriculares (disciplinas), com respectivas cargas horárias, cursadas com aprovação, e descrição dos conceitos com os valores correspondentes;

b) o ato legal que regulamenta o curso.

IV cópia dos planos de ensino das unidades curriculares cursadas e para as quais pleiteia o aproveitamento, autenticada pela instituição de origem.

**Art. 23.** Será facultado ao(a) discente ingressante na UFVJM requerer o aproveitamento de estudos obtidos em unidades curriculares de mesmo código ou equivalentes, vinculadas ao currículo do curso de ingresso, cursadas com aprovação em cursos de graduação da Instituição.

§1º A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser protocolada na Divisão de Matrícula, após a efetivação da matrícula do(a) discente no curso.

§2º Caberá à Divisão de Matrícula analisar as solicitações de aproveitamento de estudos tomando por base o currículo de ingresso do(a) discente, estabelecendo a correspondência entre as unidades curriculares de mesmo código ou equivalentes, bem como realizar o registro dos aproveitamentos concedidos no Sistema de gestão acadêmica.

§3º Após deferimento e registro dos aproveitamentos de estudos no sistema de gestão acadêmica,

o(a) discente ingressante deverá ser matriculado, em unidades curriculares do primeiro período, não aproveitadas.

**§4º** A realização da matrícula em unidades curriculares de períodos subsequentes ao primeiro ficará sob a responsabilidade do(a) discente, nos prazos de pré-matrícula definidos no calendário acadêmico vigente.

**Art. 24.** Nos casos de unidades curriculares cursadas em outra instituição de ensino superior, após a data de ingresso na UFVJM, que não esteja dentro dos programas de mobilidade acadêmica nacional e internacional, poderão ser aproveitadas até 03 (três) disciplinas e observando o disposto no Art.2º.

**Art. 25.** A solicitação de aproveitamento de estudos cursados em universidades estrangeiras deverá ser protocolada na coordenação do curso, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I requerimento de aproveitamento de estudos;

II formulário específico constando as unidades curriculares objeto de aproveitamento de estudos;

III histórico escolar ou documento equivalente que comprove a aprovação nas respectivas unidades curriculares, constando a nota/conceito obtido, a carga horária, o sistema de avaliação e a escala adotados pela instituição, para fins de conversão;

IV cópia dos planos de ensino das unidades curriculares cursadas para as quais pleiteia aproveitamento, ou documento equivalente, autenticados pela instituição de origem.

**§1º** Os documentos solicitados nos incisos III e IV poderão ter solicitada a tradução para a língua portuguesa, realizada e assinada por profissional legalmente habilitado, de acordo com a legislação vigente e os acordos de cooperação firmados, bem como legalização do Consulado Brasileiro do país de origem.

**§2º** Poderão ser solicitados documentos complementares, a critério da coordenação do curso ou dos docentes responsáveis pelas unidades curriculares objeto de aproveitamento.

**Art. 26.** Compete à coordenação de curso:

I realizar o fichamento do processo;

II encaminhar o processo aos docentes responsáveis pelas unidades curriculares objeto de aproveitamento, para análise da solicitação e emissão de parecer, no prazo de 03 (três) dias úteis;

III notificar o requerente quanto ao resultado da avaliação do aproveitamento de estudos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação;

IV encaminhar ao colegiado do curso, o recurso interposto pelo(a) discente, quando houver;

V notificar o requerente quanto ao resultado da análise de recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de interposição do recurso;

VI encaminhar o processo e o parecer conclusivo à Prograd, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o resultado final da solicitação;

VII no caso de alguma inconsistência detectada pela Prograd no momento do lançamento, o

processo será devolvido à coordenação do curso para as devidas providências.

**Art. 27.** Compete aos docentes responsáveis pelas unidades de aproveitamento:

I verificar a aprovação do(a) discente nas unidades curriculares objeto de aproveitamento;

II avaliar a compatibilidade mínima de 75% de carga horária e 75% dos conteúdos programáticos entre as unidades curriculares cursadas pelo(a) discente e aquelas para as quais solicita aproveitamento;

III emitir parecer justificando os aspectos que geraram indeferimento da solicitação, quando for o caso.

**Parágrafo único.** A avaliação da compatibilidade de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os planos de ensino das unidades curriculares apresentadas e não sobre a denominação das mesmas.

**Art. 28.** O lançamento do aproveitamento de estudos deverá ser feito pelo setor competente da Prograd, observados os seguintes critérios:

I quando a carga horária da unidade curricular cursada for superior à daquela que é objeto de aproveitamento, prevalecerá para fins de registro, a carga horária da unidade curricular pertencente à estrutura do curso em que o requerente se encontra matriculado na UFVJM;

II quando a escala de notas utilizada na Instituição de Ensino Superior (IES) de origem for igual à da UFVJM, a nota obtida será integralmente lançada no histórico escolar;

III quando o conteúdo de duas ou mais unidades curriculares da IES de origem forem utilizados para a dispensa de uma única unidade curricular do curso da UFVJM, a nota final a ser lançada no histórico será a média aritmética das notas destas unidades curriculares, sendo registrada a carga horária da unidade curricular objeto do aproveitamento;

IV quando a IES de origem utilizar escalas com valores distintos dos da UFVJM, as notas serão convertidas proporcionalmente para a escala de 0 a 100 utilizada pela UFVJM;

V quando a IES de origem constar no histórico apenas a situação APROVADO, sem apresentar o descritor/nota, bem como a escala utilizada, será atribuída a nota mínima para aprovação na UFVJM (60,0 pontos);

VI quando a IES de origem constar no histórico um mínimo para aprovação menor que 60%, será atribuída a nota mínima para aprovação na UFVJM (60,0 pontos);

VII quando a IES de origem utilizar conceitos ou descritores, será realizada a conversão, usando os parâmetros descritos no quadro abaixo:

<b>Conceito</b>	<b>Descritor</b>	<b>Pontuação a ser lançado no histórico da UFVJM</b>
A+	Excelente	100
A		95

A-		90
B+	Ótimo ou muito bom	89
B		85
B-		80
C+	Bom	79
C		75
C-		70
D+	Regular	69
D		65
D-		60

**Parágrafo único.** Quando constar no histórico da IES de origem um descritor, será atribuída a nota média do intervalo correspondente.

**Art. 29.** Nos intercâmbios internacionais, o plano de estudos a ser desenvolvido na IES estrangeira deve fazer constar o sistema de avaliação do rendimento acadêmico da instituição de destino.

**Parágrafo único.** Quando o(a) discente cursar outras unidades curriculares, além daquelas previstas no plano de estudos, caberá ao Colegiado de Curso avaliar a possibilidade de aproveitamento, emitindo parecer a ser encaminhado à Prograd.

**Art. 30.** Para as unidades curriculares classificadas nas estruturas curriculares dos cursos de graduação como eletivas, livre-escolha, opção limitada e similares, quando aceitas pelo respectivo colegiado de curso, serão computadas as horas/aulas totais da unidade curricular equivalente à do curso da UFVJM em que o(a) discente esteja matriculado.

**Art. 31.** Quando a equivalência já cadastrada resultar em prejuízo de carga horária para o(a) discente regularmente matriculado, poderá haver o lançamento do aproveitamento de estudos, após análise e aprovação pelo colegiado de curso.

**Art. 32.** Qualquer unidade ou estágio curricular cursado com aprovação e não integrante do Projeto Pedagógico do respectivo curso no qual o(a) discente está matriculado, poderá ser considerada atividade complementar ou unidade curricular suplementar e incorporada ao histórico escolar, mediante aprovação do colegiado de curso, resguardadas as normas institucionais.

**Art. 33.** O estágio poderá ser aproveitado, nos termos deste regulamento, mediante análise e aprovação do Colegiado de curso.

**Art. 34.** As Atividades Complementares (AC) ou Atividades Acadêmico Científico Culturais (AACC) não são passíveis de aproveitamento, exceto nos casos de transferência interna ou ingresso em novo curso para cursos de graduação com habilitação idêntica.

**Art. 35.** Os **Componentes Curriculares** relativos à elaboração do Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) não serão passíveis de aproveitamento, exceto nos casos de transferência interna para cursos

de graduação com habilitação idêntica ou novo ingresso no mesmo curso, se aprovadas pelo colegiado de curso.

**Art. 36.** A frequência às aulas na unidade curricular objeto de aproveitamento de estudos deve ser mantida pelo(a) discente até o resultado final do processo. Parágrafo único. Os discentes que não estão matriculados no primeiro período deverão solicitar aproveitamento de estudos para semestres subsequentes e conforme período estabelecido em calendário acadêmico.

**Art. 37.** Para efeito de definição do tempo de integralização do curso, tomar-se-ão 24 (vinte e quatro) créditos aproveitados equivalentes a um período letivo.

§1º Após o cálculo, obtendo-se como créditos restantes quantidade igual ou superior a 18 (dezoito) créditos, será contabilizado mais um período letivo.

§2º Caso o aproveitamento não seja concedido, o mesmo plano de ensino poderá ser utilizado para aproveitamento de outra unidade curricular.

**Art. 38.** o(a) discente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data do recebimento do resultado do aproveitamento de estudos, para interpor recurso junto ao colegiado do curso. Parágrafo único. A análise do recurso deverá ser feita pelo colegiado do curso, sendo facultada a convocação de docentes da área para subsídio, se for o caso.

**Art. 39.** Mantido o indeferimento do pedido de aproveitamento de estudos, o(a) discente poderá solicitar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) a revisão final do resultado, protocolando a solicitação junto à Prograd, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento do parecer final.

**Art. 40.** As notas das unidades curriculares objeto de aproveitamento de estudos não serão computadas para fins de cálculo do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA).

### **Seção III Do Extraordinário Aproveitamento**

**Art. 41.** Estabelecer os procedimentos para a validação de unidade curricular, mediante o extraordinário aproveitamento de estudos e experiências extraescolares, no âmbito dos cursos de graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

**Art. 42.** Considera-se extraordinário aproveitamento de estudos a comprovação pelo(a) discente, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, de que possui conhecimentos, habilidades e competências específicas da área de conhecimento da unidade curricular do curso de graduação.

§ 1º o(a) discente poderá solicitar a avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos em virtude de conhecimentos obtidos:

- I. em cursos de graduação realizados em outras Instituições de Ensino Superior – IES;
- II. em cursos realizados em instituições de ensino de nível técnico, profissionalizante ou outro;
- III. em disciplinas de pós-graduação cursadas na UFVJM ou em outras IES;
- IV. a partir de experiências extraescolares [construídas no mundo do trabalho ou nas suas interações](#)

com a comunidade.

§ 2º A aprovação no exame para extraordinário aproveitamento de estudos poderá gerar, como consequência, a abreviação da duração do curso de graduação no qual o(a) discente está matriculado.

**Art. 43.** A avaliação será feita por banca examinadora especial que se comporá em caráter extraordinário, visando assegurar e garantir o direito do estudante, bem como a lisura e transparência do processo.

**Art. 44.** Poderá requerer a aplicação de avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos o(a) discente que:

- I. estiver regularmente matriculado e ativo em um dos cursos de graduação da UFVJM;
- II. não estiver matriculado na unidade curricular para a qual solicita extraordinário aproveitamento de estudos;
- III. não possuir reprovação na unidade curricular para a qual solicita avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos.

**Parágrafo único.** O extraordinário aproveitamento de estudos fica limitado a 50% (cinquenta por cento) do total de créditos do currículo do curso no qual o(a) discente está matriculado na UFVJM.

**Art. 45.** o(a) discente deverá requerer a avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos, mediante preenchimento de formulário próprio, anexando, ainda, memorial descritivo que apresente as experiências adquiridas que o tenham levado à apropriação de conhecimentos e/ou ao desenvolvimento de competências e habilidades inerentes à unidade curricular, objeto da solicitação.

§ 1º As solicitações devem ser protocoladas diretamente na secretaria da coordenação do curso ao qual o(a) discente está vinculado.

§ 2º Caberá à coordenação do curso o fichamento de cada processo de solicitação de extraordinário aproveitamento de estudos, protocolado na secretaria, para posterior encaminhamento ao Colegiado de Curso.

§ 3º Caberá ao Colegiado de Curso de Graduação pronunciar-se sobre a pertinência da solicitação em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do protocolo da solicitação.

§ 4º As solicitações deverão ser analisadas pelo Colegiado de Curso, tomando-se a decisão pelo acolhimento ou não, com base no memorial descritivo constante no *caput*.

§ 5º Caso o Colegiado de Curso manifeste-se pela pertinência da solicitação, a dispensa de cursar a(s) unidade(s) curricular(es) e a possível abreviação da duração do curso estarão condicionadas à comprovação de extraordinário aproveitamento nos estudos pelo(a) discente, demonstrado por meio de avaliação(ões) específica(s), aplicada(s) por banca examinadora especial.

**Art. 46.** A validação por extraordinário aproveitamento de estudos:

- I. não se aplica para unidades curriculares as quais o(a) discente tenha cursado e reprovado por nota e/ou frequência;
- II. pode ser concedida ao(a) discente uma única vez para cada unidade curricular;

III. não se aplica às unidades curriculares Trabalho de Conclusão de Curso, estágios, atividades complementares, internatos e atividades de campo especificamente determinadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

**Art. 47.** Caberá ao Colegiado de Curso designar banca examinadora especial que realizará a avaliação do(a) discente.

§ 1º A banca será constituída por três membros titulares, todos docentes, com formação na área para a qual o(a) discente solicitou avaliação, além de um docente suplente.

§ 2º A coordenação de curso deverá expedir ofício informando aos docentes designados a composição da banca examinadora assim como os prazos para conclusão dos trabalhos.

§ 3º A banca examinadora especial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da designação, deverá:

I. elaborar o cronograma de realização da avaliação, notificando formalmente o(a) discente com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, sobre a data, o local, o horário, o tempo de duração e os instrumentos de avaliação a serem utilizados no exame para extraordinário aproveitamento de estudos;

II. elaborar, aplicar e corrigir instrumentos avaliativos em consonância com o PPC do curso e com o este regulamento, sendo obrigatória a realização de provas dissertativas, além de prova prática, sempre que cabível;

III. realizar o registro em ata de todo o processo de avaliação e seu resultado;

IV. elaborar parecer final contendo o resultado da avaliação;

V. anexar a documentação e a ata ao processo e encaminhá-lo ao Colegiado de Curso para análise e homologação.

**Art. 48.** No caso de abreviação da duração do curso, o Colegiado de Curso poderá autorizar a antecipação de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 49.** Será encerrado o processo, com atribuição de nota zero, quando o(a) discente:

I. não comparecer no(s) dia(s), horário(s) e local(is) estabelecido(s) para a realização da avaliação;

II. entregar a avaliação em branco;

III. quando for atribuída essa nota pela banca examinadora especial.

§ 1º Quando o(a) discente incorrer no disposto no inciso I, poderá apresentar justificativa devidamente motivada ao Colegiado de Curso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cabendo apreciação e deliberação por este órgão.

§ 2º Será vedada nova solicitação de exame para extraordinário aproveitamento de estudos ao(a) discente que incorrer nas situações elencadas nos incisos II e III, bem como quando não houver deliberação favorável pelo Colegiado de Curso à justificativa apresentada pelo(a) discente na situação exposta no inciso I.

**Art. 50.** O resultado da avaliação de extraordinário aproveitamento de estudos será expresso na escala de notas de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, com uma casa decimal.

§ 1º o(a) discente que obtiver nota igual ou superior à 60,0 (sessenta) pontos no exame para extraordinário aproveitamento de estudos será considerado aprovado, sendo registrado em seu histórico escolar a nota obtida no exame e a situação “Aprovado em Avaliação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos – AEAE”, de modo que o(a) discente fique dispensado de cursar tal unidade curricular para fins de integralização de sua matriz curricular na UFVJM.

§ 2º Em caso de obtenção de nota inferior a 60,0 (sessenta) pontos, o(a) discente ficará reprovado no exame, sendo registrado em seu histórico escolar para a respectiva unidade curricular, a nota obtida no exame e a situação “Reprovado em Exame de Avaliação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos – REAE”, devendo o(a) discente cursar a respectiva unidade curricular de forma convencional posteriormente.

**Art. 51.** O resultado da avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos deverá ser encaminhado pelo Colegiado de Curso à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, por meio de despacho anexado ao respectivo processo, solicitando que proceda ao registro no sistema informatizado de gestão acadêmica.

**Parágrafo único.** A notificação do(a) discente acerca do resultado do exame deverá ser feita pela coordenação do curso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do processo da banca examinadora.

**Art. 52.** o(a) discente poderá interpor recurso contra o resultado da Avaliação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do resultado pela coordenação de curso.

**Art. 53.** Os recursos deverão ser interpostos ao presidente da banca examinadora especial, devendo ser protocolados na secretaria da coordenação do curso ao qual o(a) discente está vinculado, observado o prazo supracitado.

**Art. 54.** A banca examinadora especial terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da interposição do recurso, para análise e emissão de parecer acerca da manutenção ou reconsideração do resultado da avaliação.

**Parágrafo único.** O resultado da análise do recurso deverá ser homologado pelo Colegiado de Curso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devendo-se notificar o(a) discente do resultado final no dia útil subsequente à homologação.

## **Seção IV**

### **Das Unidades Curriculares**

**Art. 55.** Unidade curricular é o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido num período letivo, com um número de horas e créditos prefixados.

§1º As unidades curriculares que constituem o currículo são classificadas como:

I – Obrigatória: unidade curricular indispensável à habilitação profissional;

II – Eletiva: unidade curricular que tem por finalidade complementar a formação do(a) discente na área de conhecimento do curso, de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular do curso, prevista no Projeto Pedagógico do Curso;

III – Optativas: unidade curricular que tem por finalidade suplementar a formação integral do(a) discente, podendo ser escolhida entre as regulares oferecidas na Universidade ou cursadas com

aprovação em outra instituição de ensino superior, respeitado limite estabelecido neste Regulamento;

IV – Opção Limitada: unidade curricular de formação específica com opção limitada de escolha, que tem por finalidade permitir experimentação por parte dos discentes, das diversas possibilidades dos cursos de formação específica decorrentes dos Bacharelados Interdisciplinares (BIs), de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular prevista no PPC.

V – Livre Escolha: unidade curricular que busca uma formação mais autônoma do(a) discente, contemplando seus interesses, **de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular prevista no PPC.**

§2º A unidade curricular obrigatória poderá ser classificada como:

I – Comum: unidade de ensino com objetivos de formação próprios que são objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

II – Macrodisciplina Interligada: Conjunto de conteúdos de distintas subáreas, integradas, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, que permite ao(a) discente a possibilidade de aprovação apenas se houver aquisição de conhecimentos de forma satisfatória na totalidade das subáreas, considerando o aproveitamento e frequência mínimo em cada uma delas;

III – Macrodisciplina Não Interligada: Conjunto de conteúdos de distintas subáreas, integradas, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, que permite ao(a) discente a possibilidade de aprovação de forma isolada em uma ou mais subáreas, desde que haja aquisição de conhecimentos de forma satisfatória nas mesmas, permitindo-se **que o(a) discente possa se matricular novamente na Macrodisciplina para conclusão das demais subáreas nos semestres subsequentes.**

**Art. 56.** Cada unidade curricular terá um Departamento ou órgão equivalente responsável pela sua oferta em atendimento ao plano de oferta aprovado pelo Colegiado de cada curso.

§1º Todas as unidades curriculares **obrigatórias** sob responsabilidade de um Departamento ou órgão equivalente **devem** ser ofertadas semestralmente, ou anualmente no caso de cursos anuais.

§2º Para que uma unidade curricular **obrigatória** não seja ofertada, caberá ao Chefe do Departamento **ou Coordenador de Curso**, com o aval do Colegiado, no prazo de 3 (três) dias úteis após o registro do plano de oferta de unidades curriculares no sistema de gestão acadêmica, **encaminhar** solicitação justificada à Diretoria de Ensino (Prograd) para análise **e possível deferimento.**

§3º Os recursos para possíveis indeferimentos por parte da Diretoria de Ensino das solicitações de não oferta de unidades curriculares obrigatórias **devem ser enviados ao CONSEPE.**

§4º Cada unidade curricular, no período em que for ofertada, terá um ou mais **docentes responsáveis, designado(s)** pelo Departamento ou órgão equivalente.

§5º Os Departamentos ou órgãos equivalentes, em atendimento à solicitação dos Colegiados de Cursos, deverão oferecer semestralmente turmas extras e/ou aumentar o número de vagas nas turmas já existentes sempre que o número acumulado de discentes retidos por nota na unidade curricular for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do número de vagas ofertadas na mesma.

§6º Para a abertura de turmas extras ofertadas em virtude de retenção acumulada igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), deverá ser subtraído o número de vagas ofertadas e não ocupadas por discentes na mesma unidade curricular no semestre imediatamente anterior.

§7º O Colegiado de Curso poderá propor novas unidades curriculares eletivas, de livre escolha e de opção limitada, que deverão ser encaminhadas à Prograd até 15 (quinze) dias antes do início do registro do plano de ofertas no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 57.** O Colegiado de Curso, a partir da solicitação do docente, poderá solicitar à Prograd o cancelamento da oferta de unidades curriculares em que o número de inscritos não atingir 10 (dez) discentes, apresentando um plano de compensação para que não haja prejuízo ao prazo de conclusão do curso pelo(a) discente.

**Parágrafo único.** O cancelamento de que trata o *caput* deverá ser solicitado à Prograd, até a terceira semana de oferta da referida unidade curricular.

**Art. 58.** Em casos de necessidade comprovada e condicionada à aprovação pelo Colegiado do Curso, poderá ocorrer prorrogação de prazo para execução da unidade curricular.

§1º Entende-se por prorrogação de prazo a situação em que, não sendo possível a conclusão da unidade curricular dentro do prazo previsto para conclusão da mesma no Calendário Acadêmico, ocorre, após autorização do Colegiado de Curso, ampliação de prazo, mesmo que ultrapasse a data de encerramento do semestre letivo.

§2º É facultado aos discentes a aceitação ou não da prorrogação de prazo proposta para a unidade curricular, sendo permitido o cancelamento de matrícula através da coordenação de curso, mesmo fora do período previsto para tal no calendário acadêmico.

**Art. 59.** Poderão ser ofertadas unidades curriculares em período extemporâneo (oferta em período especial/extemporâneo que ocorre após o início do plano de oferta regular e poderá acontecer em situações de excepcionalidade), nas seguintes situações excepcionais:

I – Não provimento da vaga de professor para oferta da unidade ou componente curricular durante o período letivo regular, nas situações em que estão previstas a composição e recomposição do quadro docente em legislação vigente (somente para casos em que estão previstas a composição e recomposição do quadro docente em legislação vigente);

II – Unidades curriculares com retenção igual ou superior a 50% (turmas extras);

III – Em situações excepcionais de responsabilidade do curso para complementação da carga horária e integralização curricular.

§1º A Coordenação de Curso encaminhará à DRCA (Prograd) solicitação para abertura de turmas e efetivação das matrículas até dois dias antes do início da unidade ou componente curricular.

§2º O cancelamento de matrícula em componente curricular ofertado em período extemporâneo, somente poderá ocorrer até a integralização de 25% (vinte e cinco por cento) da sua carga horária total, prevista no plano especial de estudos.

§3º A oferta de componente curricular em período extemporâneo ocorrerá, preferencialmente, no turno de oferta do curso em que o(a) discente estiver matriculado.

**Art. 60.** Somente poderão ser ofertadas unidades curriculares constantes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

**Parágrafo único.** Quando **determinado componente curricular**, previsto na estrutura curricular do curso, não for oferecido por alteração ou extinção, os créditos correspondentes deverão ser obtidos **em componente(s)** curricular(es) equivalente(s), definidas pelo Colegiado de Curso.

**Art. 61.** Fica estabelecida a possibilidade da oferta de carga horária na modalidade EaD na organização pedagógica e curricular dos cursos de graduação presenciais até o limite de 40% da carga horária total do curso, considerando as normas específicas vigentes.

**Parágrafo único.** O Projeto Pedagógico do Curso - PPC deve apresentar claramente, na matriz curricular, o percentual de carga horária a distância e indicar as metodologias a serem utilizadas, no momento do protocolo dos pedidos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso.

**Art. 62.** É responsabilidade do docente computar e registrar a frequência dos discentes no diário de classe disponibilizado pelo sistema de gestão acadêmica, sendo obrigatória a frequência de participação mínima do(a) discente em 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades presenciais e não presenciais previstas na unidade curricular.

**Art. 63.** As unidades curriculares de cada currículo podem ser interligadas por pré-requisitos e correquisitos, respeitando o princípio da flexibilidade.

§1º Entende-se por:

I – Pré-requisito: unidade curricular ou conjunto de unidades curriculares em que o(a) discente deve obter aprovação para ter direito de matricular-se em outra unidade curricular, conjunto de unidades curriculares ou estágios;

II – Correquisito: unidade curricular ou conjunto de unidades curriculares que devem ser cursadas simultaneamente a outra unidade curricular.

§2º O Colegiado do Curso poderá solicitar à Prograd a inclusão e exclusão de pré e correquisitos.

**Art. 64.** Para a dispensa de unidades curriculares dos cursos de graduação da UFVJM por equivalência deverá ser observada a compatibilidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático.

§1º A compatibilidade de carga horária e do conteúdo programático tratado no *caput* deste artigo deve ser avaliada pelo respectivo Colegiado de Curso e, **em caso de aprovação**, a solicitação deverá ser submetida à DEN/Prograd para **verificação e deliberação**.

§2º Os recursos sobre a concessão de equivalência de unidades curriculares dos cursos de graduação pela Prograd devem ser encaminhados ao Congrad.

§3º Para as unidades curriculares classificadas nas estruturas curriculares dos cursos de graduação como eletivas, livre escolha, opção limitada e similares, quando a equivalência for aceita pelo respectivo Colegiado de Curso, será computada a carga horária total da disciplina cursada pelo(a) discente.

§4º Deverão ser deferidos os aproveitamentos de estudos e equivalências em que haja

compatibilidade mínima de 75% de carga horária e 75% dos conteúdos programáticos entre as unidades curriculares cursadas pelo(a) discente e aquelas para as quais ele solicita aproveitamento, mesmo que parte ou toda a carga horária da unidade curricular seja de extensão.

## **Seção V** **Do Trabalho(a) discente Efetivo**

**Art. 65.** Os cursos de graduação da UFVJM poderão instituir o Trabalho(a) discente Efetivo (TDE).

**Art. 66.** O Trabalho(a) discente Efetivo (TDE) corresponde a atividades extraclasse propostas, supervisionadas e avaliadas pelos docentes nas unidades curriculares, e realizadas pelos discentes de forma individual ou em grupo, em horário que for conveniente aos estudantes, respeitando os prazos estabelecidos para a sua conclusão.

**Art. 67.** O TDE tem base legal, obedecendo ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Parecer CNE/CES nº 261, de 09 de novembro de 2006, na Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula.

**Art. 68.** São objetivos do Trabalho(a) discente Efetivo (TDE):

I - Diversificar e flexibilizar as atividades pedagógicas dos cursos de graduação, distribuindo as horas de trabalho dos estudantes em aulas presenciais e momentos de estudo orientado;

II - Estimular o desenvolvimento de atividades centradas nos discentes e nas atividades coletivas que utilizam metodologias ativas;

III - Promover a apropriação do conhecimento e o desenvolvimento das competências e habilidades previstas nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs);

IV - Possibilitar práticas pedagógicas que ampliem a compreensão(a) discente a respeito da realidade dos seus locais de vivência;

V - Fortalecer a articulação entre a teoria e a prática e a aproximação com o campo de atuação profissional;

VI - Promover o aprendizado autônomo e a progressiva autonomia intelectual do(a) discente.

VII - Possibilitar o acompanhamento contínuo e sistemático do desempenho acadêmico-profissional por meio do desenvolvimento de práticas pedagógicas que priorizem a participação ativa, através da autonomia dos discentes no processo de formação;

**Art. 69.** As atividades acadêmicas do TDE serão planejadas e orientadas pelos docentes nas aulas presenciais ou à distância e realizadas pelos discentes de forma extraclasse, sob a supervisão e avaliação do docente.

**Parágrafo único.** A supervisão docente das atividades de TDE poderão ser presenciais ou à distância.

**Art. 70.** O TDE deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso sendo parte integrante da metodologia, devendo a carga horária ser discriminada na Estrutura Curricular.

§1º As atividades de TDE devem, necessariamente, estar relacionadas à ementa descrita no PPC,

havendo descrição da distribuição carga horária nos planos de ensino das unidades curriculares.

§2º As atividades de TDE previstas no PPC não devem extrapolar 20% da carga horária total do curso.

§3º O somatório da carga horária na modalidade EaD com a carga horária dedicada ao TDE não poderá ser superior à 40% da carga horária total do curso.

§4º O detalhamento do TDE será discriminado no Plano de Ensino, no campo "metodologia", constando: carga horária, objetivos das atividades, detalhamento das etapas, orientação para realização, materiais de apoio, cronograma de execução, com datas de entregas e critérios de avaliação.

§5º O docente não poderá computar a carga horária discente nas unidades curriculares de atividades de TDE não cumpridas.

**Art. 71.** As atividades do TDE devem ser desenvolvidas em horários diferentes aos destinados às atividades presenciais ou à distância (aulas teóricas e práticas).

**Art. 72.** As atividades do TDE não poderão ser contabilizadas como Atividades Complementares (ACs) ou Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais (AACCs).

**Art. 73.** É vedada a utilização do TDE para reposição de aulas presenciais não ministradas pelos docentes.

**Art. 74.** O TDE poderá ser utilizado nas situações de suspensão das atividades didáticas nos campi ou Unidades Acadêmicas da UFVJM motivada por riscos/desastres ambientais ou externalidades que inviabilizam a realização das aulas presenciais.

**Parágrafo Único.** O plano de ensino deverá prever as atividades de TDE que serão utilizadas caso existam interrupções emergenciais das atividades presenciais nos campi ou Unidades Acadêmicas da UFVJM.

**Art. 75.** O TDE deve envolver a elaboração, por parte do docente, de um roteiro de aprendizagem que será executado pelo(a) discente.

§1º O roteiro de aprendizagem é uma ferramenta utilizada nos processos didáticos, em que o docente define de forma estratégica um caminho, ou roteiro, para que os estudantes possam executar, de forma individual ou em grupo, tarefas definidas de forma sistemática e organizada, de maneira que possam compreender, interpretar, analisar, avaliar e aplicar o conteúdo proposto.

§2º O roteiro de aprendizagem do TDE, no contexto das unidades curriculares, poderá contemplar atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito interno ou externo à IES, que favoreçam a apropriação ativa do conhecimento e a ampliação da autonomia do estudante nos processos de ensino e aprendizagem.

§3º O roteiro de aprendizagem deverá prever a elaboração de algum produto que deverá ser avaliado pelo docente.

§4º É desejável que as atividades de TDE contidas nos roteiros de aprendizagem busquem promover uma maior compreensão dos estudantes acerca da realidade local por meio da prática de vivências, estimulando uma maior integração da UFVJM com as comunidades situadas em seus

territórios.

**Art. 76.** O Trabalho(a) discente Efetivo (TDE) pode compreender: trabalhos individuais ou em grupo determinados pelo docente, atividades relacionadas aos laboratórios (relatórios de experiências e outras), estudo dirigido, atividades de campo, oficinas, elaboração e desenvolvimento de pesquisas, estudos de casos, fórum de discussão, resolução de exercícios, realização de leituras, visualização de videoaulas.

**Parágrafo Único:** A lista de atividades não se esgota nesta normativa, podendo ser completada pelos docentes com propostas de novas atividades, desde que atendam aos objetivos do TDE, dispostos no Art. 3º.

**Art. 77.** Para implementação do TDE, a coordenação e o colegiado de curso deverão:

I - Realizar a avaliação do TDE no âmbito do curso de graduação, identificando aspectos a serem melhorados e propondo ações para aprimoramento das atividades, com objetivo de assegurar a qualidade das propostas, que devem contemplar a formação de competências e o desenvolvimento de habilidades e atitudes previstas nas diretrizes curriculares nacionais do curso;

II - Orientar os docentes no planejamento, organização, execução e avaliação das atividades do TDE.

**Art. 78.** Para implementação do TDE, serão responsabilidades dos docentes:

I - Planejar as atividades, distribuindo a carga horária atribuída ao TDE ao longo do semestre letivo;

II - Orientar e supervisionar os discentes no desenvolvimento das atividades propostas;

III - Avaliar as atividades e/ou conteúdos elaborados pelos discentes durante a execução do TDE;

IV - Realizar o controle da frequência discente associada a carga horária das atividades previstas do TDE.

**Art. 79.** Cabe à Prograd e ao Núcleo de Formação Docente desenvolver ações para qualificação dos docentes em relação à implantação de forma adequada do TDE nos cursos de graduação da UFVJM.

## **Seção VI Do Plano de Ensino**

**Art. 80.** O Plano de Ensino será elaborado pelo docente responsável pela disciplina, em formulário próprio, conforme modelo aprovado pelo Conselho de Graduação, em consonância com a ementa da unidade curricular e o perfil do egresso definido no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 81.** O Plano de Ensino elaborado pelo docente será encaminhado à Coordenação do Curso à qual a unidade curricular esteja vinculada, contendo as seguintes informações:

I – Identificação da unidade curricular: código, nome, número de créditos e horas totais.

II – Pré-requisitos e Correquisitos: código e nome das unidades curriculares que servem de pré-requisitos e correquisitos;

III – Curso: curso (s) para o (s) qual (is) a unidade curricular é oferecida;

IV – Professor responsável pela unidade curricular;

V – Ementa: descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido na disciplina, a qual consta no Projeto Político Pedagógico do Curso;

VI – Objetivo: descrição da contribuição da disciplina para a formação do(a) discente;

VII – Conteúdo Programático: descrição dos conteúdos programáticos a serem trabalhados, de modo a estabelecer **seu** grau de aprofundamento e deve guardar necessariamente relação com sua ementa, pois esta representa uma visão global do programa;

VIII – **metodologia e recursos digitais, quando estes se fizerem necessário;**

IX – Atividades especiais: serão incluídas nesse item as visitas técnicas e atividades de campo, quando houver, **assim como descrição das atividades substitutivas caso existam dificuldades logísticas ou orçamentárias para realização destas;**

X – Atividades que geram risco extraordinário: Descrever as atividades que são executadas e que geram risco extraordinário, o que motiva à contratação de seguro(a) discente;

XI – Equipamentos de Proteção Individual que deverão ser adquiridos pelo(a) discente para participar das atividades propostas na unidade curricular: Descrever os EPIs que o(a) discente deverá adquirir, se for o caso, para participar das atividades (ex.: luvas, jaleco);

XII – Avaliações: detalhar **a distribuição de pontos por atividade**, as formas e critérios de avaliação da unidade curricular;

XIII – Bibliografia: deve ser indicada a bibliografia necessária (básica 3, complementar 5) para a unidade curricular **que constam no PPC;**

XIV – Referência aberta: Documentos na Web com indicação de links **para acesso.**

**Art. 82.** O Plano de Ensino será apresentado pelo docente quando da criação da unidade curricular, ou quando necessitar de alteração, devendo ser encaminhado por este ao Colegiado de Curso responsável para aprovação.

**§1º** **Atualizações de metodologia, estratégias de acompanhamento e avaliação, bem como atividades discentes, excetuando-se as aulas de campo, podem ser realizadas pelo docente, cabendo à coordenação de curso analisar e avaliar as alterações propostas.**

**§2º** **A modificação nos demais itens do plano de ensino está condicionada à alteração do Projeto Pedagógico de Curso, conforme disposto no Art. 6º, e cuja implementação deve ocorrer no período letivo subsequente.**

**Art. 83.** O docente cadastrará semestralmente, no sistema **de gestão acadêmica, no prazo estabelecido no calendário acadêmico**, os Planos de Ensino **dos componentes curriculares** para cada uma das turmas sob sua responsabilidade, enviando para aprovação pela Coordenação de Curso.

**Parágrafo único.** **O docente será notificado pela Coordenação de Curso quando houver necessidade de alteração no plano de ensino e deverá retificá-lo no prazo de cinco dias contados a partir da notificação.**

**Art. 84.** É atribuição da Coordenação do Curso responsável pela unidade curricular analisar os

Planos de Ensino das unidades curriculares constantes na estrutura curricular e publicá-los no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 85.** O docente deverá cumprir integralmente o Plano de Ensino da Unidade Curricular.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do prazo de entrega, preenchimento correto e execução integral do Plano de Ensino pelo docente suscitará sanções disciplinares, conforme legislação em vigor.

## **Seção VII Da Matrícula Inicial**

**Art. 86.** A matrícula é o ato pelo qual o(a) discente se vincula à Universidade, ao curso e às atividades acadêmicas, bem como aos demais atos inerentes à Instituição, sendo regida pelo disposto nesta Resolução.

**Parágrafo único.** O ato da matrícula é o momento em que o(a) discente confirma sua matrícula junto à Universidade.

**Art. 87.** O processo de matrícula envolve a participação efetiva da Prograd e do requerente.

§1º Compete à Prograd estabelecer normas, coordenar e supervisionar o processo de matrícula, obedecendo às diretrizes aprovadas pelo Consepe.

§2º Compete ao requerente acompanhar os Editais dos processos seletivos e requerer, por meio eletrônico e requerimento próprio, a matrícula inicial na UFVJM.

**Art. 88.** Para a matrícula inicial do candidato classificado em processo seletivo ou admitido por outra forma prevista em lei, será exigida a documentação estabelecida na legislação, conforme previsto em edital próprio e em normas da Prograd.

**Art. 89.** Depois de efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata adesão do acadêmico ao Regimento Geral, a esta Resolução e a outras normas da UFVJM, vedada a invocação de desconhecimento em seu favor.

**Art. 90.** O requerente que tiver sua documentação de matrícula efetivada deferida, deverá confirmar a matrícula em data estabelecida pela Prograd. Caso a matrícula não seja confirmada, o candidato(a) será considerado(a) desistente.

**Art. 91.** Para cada requerente que não confirmar sua matrícula será convocado um novo candidato, até a segunda semana do início das aulas.

**Art. 92.** É vedada ao(a) discente a matrícula simultânea em mais de um curso de graduação na UFVJM e/ou em outra instituição pública de Educação Superior.

**Parágrafo único.** No ato da confirmação de matrícula o candidato deverá declarar ciência da impossibilidade de sua vinculação em curso de graduação em outra Instituição Pública de Educação Superior, conforme legislação vigente e segundo o Edital do Processo Seletivo.

**Art. 93.** o(a) discente que, em virtude de aprovação em processo seletivo, efetuar matrícula em um novo curso da UFVJM, será comunicado da obrigatoriedade de optar por uma das vagas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à comunicação.

§1º o(a) discente deverá formalizar, **segundo a regra definida no edital do Processo Seletivo, a opção de que trata o *caput*.**

§2º Caso o(a) discente não faça a opção, a Prograd tomará as providências para que ocorra o desligamento da matrícula mais recente, na hipótese de a duplicidade ocorrer na UFVJM.

§3º Na hipótese de o(a) discente não fazer a opção e existir a duplicidade em instituições diferentes, a Prograd solicitará ao(a) discente um comprovante de desligamento da outra instituição, devendo ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias.

§3º Após efetivação da matrícula em novo curso, na forma do disposto nos §2º e §3, será decretada a nulidade dos créditos adquiridos no curso cujo(a) discente **foi desligado, no período em que for atestado a irregularidade.**

### **Seção VIII Da Matrícula em Unidades Curriculares**

**Art. 94.** A matrícula em unidades curriculares consiste na vinculação do(a) discente às unidades curriculares que cursará em cada semestre letivo.

I – Compete à Prograd supervisionar a oferta semestral de unidades curriculares e, em casos excepcionais, deliberar sobre a abertura de turmas e vagas, com vistas à integralização curricular, respeitando-se o previsto no Estatuto e no Regimento Geral da UFVJM.

II – Compete ao Colegiado do Curso:

a) elaborar o plano de oferta semestral das unidades curriculares e definir as vagas necessárias, com vistas à integralização curricular, observados o Projeto Pedagógico do Curso e os prazos previstos no Calendário Acadêmico;

b) em casos excepcionais, com vistas à integralização curricular, decidir sobre o deferimento das matrículas em unidades curriculares do curso;

c) encaminhar à Prograd, para análise do Consepe, justificativa para a não oferta de qualquer das unidades curriculares previstas para o semestre, no prazo previsto em calendário acadêmico.

III – Compete à Coordenação de Curso:

a) inserir o plano de oferta semestral de unidades curriculares no sistema de gestão acadêmica e realizar a reserva de vagas para discentes ingressantes;

b) realizar o ajuste de matrículas dos discentes em unidades curriculares, a partir do 2º período do curso, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

**Art. 95.** A matrícula em unidades curriculares para o(a) discente do 1º período será realizada pela Prograd em todas as unidades curriculares constantes do primeiro período, conforme sequência estabelecida na estrutura curricular do curso.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* do artigo não se aplica no caso de aproveitamento de estudos de unidades curriculares correspondentes ao primeiro período do Curso.

**Art. 96.** O total de vagas numa unidade curricular obrigatória ou estágio em uma ou mais turmas corresponde ao número de vagas ofertado no Processo Seletivo acrescido de 20% (vinte por cento)

para os discentes reprovados.

§1º Para as unidades curriculares de livre escolha e opção limitada dos Bacharelados Interdisciplinares, o total de vagas ofertadas não poderá ser inferior ao somatório do número de vagas previsto no processo de transição para os cursos do 2º ciclo de formação, acrescido de 20% (vinte por cento) para discentes reprovados.

§2º A distribuição de vagas descrita no *caput* será realizada na elaboração do plano de oferta e disponibilizada no sistema de gestão acadêmica.

§3º Poderá haver redução do quantitativo de vagas previsto no *caput* em casos de comprovada incapacidade estrutural dos *Campi* da UFVJM, devidamente justificada pelo Colegiado de Curso e aprovada pela Prograd.

§4º A matrícula será concedida em determinada unidade curricular, independentemente de vaga, quando se tratar de discente ingressante por transferência *ex officio*, com amparo na legislação vigente.

**Art. 97.** A matrícula nas unidades curriculares será realizada, por curso, obedecendo à ordem de prioridade calculada pela seguinte fórmula:

$$I_p = PO - PC$$

Onde:

$I_p$  = Índice de Prioridade

PO = Período de oferta da unidade curricular na estrutura curricular do curso

PC = Período cronológico do(a) discente no curso

§1º Deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridade:

I –  $I_p$  igual a zero;

II –  $I_p$  negativo com valores em ordem crescente;

III –  $I_p$  positivo com valores em ordem crescente;

IV – Discente de outro curso, pela ordem decrescente do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) acumulado.

§2º Em caso de discentes pleiteando uma mesma vaga, possuírem o mesmo valor de  $I_p$ , a classificação se dará por ordem decrescente do CRA acumulado.

§3º Para as unidades curriculares que não sejam vinculadas a períodos, a classificação se dará por ordem decrescente da média aritmética entre a porcentagem de integralização do curso e o CRA acumulado.

$$I_p = (Int\% + CRA)/2$$

Onde:

$I_p$  = Índice de Prioridade

Int% = Porcentagem de integralização do curso no qual o(a) discente está matriculado

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

§4º As unidades curriculares da sequência sugerida na estrutura curricular de cada curso devem ter seus horários sem sobreposição e prefixados no plano de oferta.

**Art. 98.** A partir do 2º período, o próprio(a) discente deverá efetuar a renovação de matrícula, que consiste na escolha das unidades curriculares, no sistema de gestão acadêmica, conforme períodos

estabelecidos no Calendário Acadêmico, obedecidos os pré-requisitos, os correquisitos e o limite de créditos por período.

§1º A renovação da matrícula deverá ser realizada em no mínimo 8 (oito) e no máximo 40 (quarenta) créditos para componentes curriculares e por período letivo, salvo para os cursos modulares, sendo os casos especiais avaliados pelo Colegiado do Curso.

§2º o(a) discente deverá matricular-se em, no mínimo, 08 (oito) créditos da estrutura curricular do seu curso, cabendo à coordenação do seu curso verificar o número de créditos e formular uma proposta de regularização, por meio da matrícula em componente curriculares, juntamente com o estudante.

§3º o(a) discente poderá matricular-se em número de créditos inferior a 08 (oito), quando o somatório de créditos necessários para conclusão do curso não atingir esse número, devendo, dessa forma, matricular-se em todos os créditos faltantes em um mesmo período.

§4º A matrícula em unidades curriculares não vinculadas à estrutura curricular do curso ficará limitada a, no máximo, duas por semestre, não cumulativo, em que o(a) discente estiver regularmente matriculado.

§5º Em casos excepcionais e condicionada a análise do colegiado de curso, no período de ajuste de matrícula, o(a) discente poderá matricular-se em mais de duas unidades curriculares não vinculadas à estrutura curricular do curso.

**Art. 99.** A renovação de matrícula no sistema de gestão acadêmica será processada em duas etapas previstas no calendário acadêmico:

I – Na primeira etapa, o(a) discente deverá efetuar sua pré-matrícula nas unidades curriculares previstas na estrutura curricular do seu curso e em, no máximo, duas unidades curriculares optativas;

II – Na segunda etapa, o(a) discente poderá realizar o ajuste de matrícula com a coordenação de curso.

§1º Caso não haja vaga na unidade curricular de interesse do(a) discente, a Coordenação de Curso, com a concordância do docente responsável pela mesma, poderá solicitar formalmente à Prograd o aumento do número de vagas.

§2º Havendo mais de um discente interessado na realização da matrícula nas vagas previstas no parágrafo anterior, a Coordenação do Curso deverá observar os critérios de prioridade estabelecido neste Regulamento.1

**Art. 100.** Em casos excepcionais e condicionada à existência de vagas, a Prograd poderá realizar a matrícula de discentes em unidades curriculares, até a terceira semana de atividades letivas, visando a integralização curricular.

§1º o(a) discente fará jus a segunda oportunidade de qualquer atividade avaliativa aplicada no período em que ainda não estava matriculado, não havendo, entretanto, abono das faltas.

§2º No caso em que houver a reposição do conteúdo, das práticas e das atividades avaliativas, com cumprimento da carga horária que foi perdida, a frequência deverá ser computada ao(a) discente.

**Art. 101.** Em casos excepcionais em que o(a) discente, por responsabilidade da UFVJM, não tenha cursado os pré-requisitos necessários para matrícula em uma unidade curricular, a Prograd poderá realizar a matrícula privilegiada do(a) discente, condicionada à autorização do Colegiado de Curso, visando a integralização curricular.

**Art. 102.** Não será permitida a renovação de matrícula no prazo estabelecido em calendário acadêmico, ao(a) discente que não tenha regularizado a documentação exigida no ato de matrícula.

**Parágrafo único.** Regularizada a pendência, o(a) discente deverá realizar sua matrícula diretamente no sistema de gestão acadêmica ou, caso finalizado o prazo para pré-matrícula, juntamente à coordenação do curso, desde que não tenha transcorrido 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das unidades curriculares.

**Art. 103.** o(a) discente que for reprovado por nota em todas as unidades curriculares em seu primeiro período de curso ou obtiver aprovação em apenas uma unidade curricular, deverá matricular-se, preferencialmente, nas mesmas unidades curriculares desse período.

**Art. 104.** A matrícula do(a) discente numa unidade curricular, mesmo que eletiva ou optativa, obriga-o a cumprir todas as suas exigências.

**Art. 105.** Qualquer unidade curricular não vinculada à estrutura curricular do respectivo curso e que tenha sido cursada na UFVJM, no decorrer do curso, com aprovação pelo(a) discente, será incorporada ao histórico escolar.

**Art. 106.** Não será permitido ao(a) discente cursar unidades curriculares nas quais não esteja regularmente matriculado.

**Art. 107.** o(a) discente não poderá matricular-se em unidades curriculares cujos horários sejam total ou parcialmente coincidentes.

**Art. 108.** As unidades curriculares cursadas com aprovação pelo(a) discente na UFVJM, antes do ingresso no curso atual e que não tenham sido objeto de aproveitamento de estudos poderão ser incorporadas ao histórico escolar do(a) discente.

**Parágrafo único.** O interessado deverá requerer à Prograd a inserção, em seu histórico escolar, das unidades curriculares de que trata o *caput* desse artigo.

## **Seção IX**

### **Da Matrícula em Unidade(s) Curricular(es) Isolada(s)**

**Art. 109.** A matrícula em unidades curriculares Isoladas dos cursos de graduação da UFVJM, condicionada à existência de vagas, será permitida a candidatos que tenham concluído o ensino médio e/ou equivalente, a discentes de nível superior, regularmente matriculados em outra Instituição e a portadores de diploma de nível superior.

**Parágrafo único.** Quando o número de vagas disponíveis for menor do que o número de interessados, o candidato deverá se submeter a processo seletivo simplificado, aplicado pelo Colegiado de Curso ou órgão equivalente.

**Art. 110.** A solicitação para cursar unidade curricular isolada será dirigida à secretaria do Curso, nos períodos previstos no Calendário Acadêmico.

§1º Não havendo secretaria do Curso, a solicitação deverá ser protocolada na secretaria do Departamento ou órgão equivalente que abriga o curso, ou na sua inexistência, na respectiva Unidade Acadêmica.

§2º O Colegiado do Curso encaminhará à Prograd, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, o resultado das análises, constando deferimento ou indeferimento das solicitações, sendo os pedidos deferidos ranqueados em ordem de prioridade para matrícula.

§3º O interessado poderá cursar no máximo 10 (dez) unidades curriculares isoladas na UFVJM, observado o cumprimento da exigência de pré-requisitos e/ou correquisitos, quando houver.

**Art. 111.** Os discentes matriculados em unidades curriculares isoladas ficarão sujeitos aos mesmos regimes, acadêmico e disciplinar, dos discentes regulares da UFVJM.

§1º o(a) discente matriculado em unidade curricular isolada terá registro no sistema de gestão acadêmica, que permanecerá ativo apenas durante o semestre de execução da unidade curricular.

§2º A aprovação em unidades curriculares isoladas assegura direito a certificado emitido pela Prograd.

## **Seção X**

### **Do Cancelamento de Matrícula em Unidade Curricular**

**Art. 112.** o(a) discente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, poderá solicitar à Prograd o cancelamento de matrícula em uma ou mais unidades curriculares, desde que o mínimo de créditos estabelecido no Art. 49 seja mantido.

§1º Em caso de unidade curricular que tenha correquisito o(a) discente deverá solicitar o cancelamento das duas unidades curriculares, caso não o faça, caberá à Prograd cancelar ambas automaticamente, mantendo-se o mínimo de oito créditos matriculados.

§2º No caso de discentes matriculados em cursos ofertados em regime de alternância, será permitido o cancelamento em, no máximo, duas unidades curriculares por semestre.

§3º É vedado o cancelamento de matrícula em unidades curriculares:

I – quando o(a) discente cumpriu mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da unidade curricular requerida;

II – quando já se concedeu cancelamento na unidade curricular requerida;

III – quando o(a) discente for ingressante no curso, exceto em situações especiais, quando homologado pelo Coordenador do Curso;

IV – quando o(a) discente estiver em dilação de prazo para integralização curricular;

V – nos cursos cuja proposta pedagógica possua unidades curriculares integradas de maneira sequencial.

§4º A Coordenação de Curso poderá alterar o horário ou os dias de oferta de unidades curriculares, bem como prorrogar o período de execução, por qualquer motivo, devendo, para isso:

I – informar aos discentes quanto à alteração relativa aos dias, horários e/ou prorrogação do período

de realização da unidade curricular;

II – coletar assinaturas dos discentes em termo de ciência e aceitação das alterações apresentadas, **exceto nas situações de força maior que obriguem a reprogramação das atividades.**

III – emitir solicitação de cancelamento de unidade curricular, coletar assinatura dos discentes que têm interesse no cancelamento e encaminhar à Prograd para providências.

§5º o(a) discente poderá solicitar, a qualquer momento, o cancelamento de matrícula em unidade curricular, ofertada em período normal ou extemporâneo, quando houver alteração dos horários e dias de oferta da mesma, bem como prorrogação do período letivo, por qualquer motivo.

## **Seção XI Do Trancamento de Matrícula**

**Art. 113.** Os discentes devidamente matriculados em unidades curriculares poderão requerer trancamento de matrícula no curso, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º Os discentes poderão trancar sua matrícula por dois semestres letivos, consecutivos ou não.

§2º O trancamento de matrícula deverá ser solicitado à Prograd, em requerimento próprio.

§3º Para efetivação do trancamento da matrícula, o(a) discente deverá preencher questionário específico, de forma a possibilitar a análise dos motivos desencadeantes deste.

§4º Serão aceitas solicitações de trancamento de matrícula fora do prazo, por motivo de doença do(a) discente, dos pais, dos filhos ou cônjuge, mediante apresentação de relatório médico, cerceamento da liberdade ou por motivo de força maior, devidamente comprovado, de acordo com a legislação vigente.

§5º o(a) discente deverá frequentar as aulas das unidades curriculares nas quais esteja devidamente matriculado, até o recebimento do resultado deferindo a solicitação de trancamento, exceto para os casos descritos no parágrafo anterior.

§6º o(a) discente interessado em retornar do trancamento, deverá solicitar seu reingresso no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§7º A renovação de trancamento para o período subsequente, será automaticamente realizada pela Prograd, caso o(a) discente não solicite seu reingresso ao curso e se ainda houver período a ser usufruído.

§8º **Ao fim do período máximo de dois semestres de trancamento, o estudante será reativado automaticamente e, caso não faça matrícula, será desligado.**

§9º O período em que o(a) discente estiver com sua matrícula trancada não será computado para contagem do tempo de integralização curricular.

**Art. 114.** Não se concederá trancamento de matrícula ao(a) discente, quando:

I – Estiver cursando o primeiro período do curso, exceto por motivo de prestação de Serviço Militar Obrigatório (comprovado através da declaração da autoridade do serviço militar) ou por motivo de

doença do(a) discente, dos pais, dos filhos ou cônjuge, mediante apresentação de relatório médico ou por motivo de força maior, devidamente comprovado;

II – Após análise acadêmica, for detectada a mudança de estruturas curriculares que o impeça de integralizar o curso no tempo máximo permitido, exceto quando o trancamento for por motivo de força maior;

III – Estiver em dilação de prazo para integralização curricular;

IV – Estiver cumprindo suspensão em virtude de decisão por processo disciplinar discente.

**Art. 115.** Ao retornar ao curso, o(a) discente deverá submeter-se às normas e cumprir o currículo constante do Projeto Pedagógico do Curso, vigentes no semestre de reingresso à UFVJM.

**Parágrafo único.** o(a) discente poderá permanecer **no currículo** de origem caso, após análise curricular e mediante aprovação do Colegiado de Curso, for comprovada a possibilidade da integralização do seu curso no tempo máximo previsto.

## **Seção XII Do Reingresso**

**Art. 116.** Para efeito desta Resolução, entende-se por reingresso o retorno do(a) discente à UFVJM para dar continuidade ao curso interrompido por motivo de trancamento de matrícula ou afastamento por mobilidade internacional.

**Art. 117.** O prazo para solicitação de reingresso por motivo de trancamento de matrícula será estabelecido no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** Em casos de afastamento por mobilidade internacional e/ou trancamento, o prazo para solicitação de reingresso será **de** até 10 (dez) dias antes do início do semestre de retorno do(a) discente.

**Art. 118.** o(a) discente que solicitar o seu reingresso e tiver sua solicitação deferida, terá ativado seu acesso ao sistema de gestão acadêmica, podendo assim realizar a sua pré-matrícula de acordo com o período estabelecido no Calendário Acadêmico.

## **Seção XIII Do Afastamento**

**Art. 119.** o(a) discente deverá requerer na Coordenação de Curso, o seu afastamento da UFVJM para participar de competições esportivas, artísticas, seminários, simpósios, e similares, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, anteriores ao afastamento.

§1º Os prazos para os afastamentos, poderão ser de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias, por semestre.

§2º No caso de deferimento da solicitação de afastamento, a Coordenação do Curso deverá notificar **os docentes das disciplinas cursadas pelo(a) discente.**

§3º A comprovação de participação é obrigatória e deverá ser feita através de declaração emitida pelos órgãos responsáveis, sendo entregue pelo(a) discente **à Coordenação de Curso** até 5 (cinco) dias úteis após seu retorno.

§4º A solicitação para afastamento superior a 15 (quinze) dias, deverá ser analisada pela Coordenação de Curso, sendo que este poderá ser concedido uma única vez durante o curso, desde que não ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do semestre, excetuando-se os casos previstos no Art. 91 deste Regulamento.

§5º Ao retornar do afastamento, o(a) discente terá direito à segunda oportunidade para realizar todas as atividades avaliativas ocorridas no período, não ocorrendo, entretanto, abono das faltas, excetuando-se os casos previstos no Art. 91 deste Regulamento.

§6º Caso o afastamento impeça ao(a) discente a possibilidade de aprovação por frequência, este deverá solicitar trancamento de matrícula.

#### **Seção XIV** **Do Enquadramento em Regime Especial**

**Art. 120.** Será concedido regime especial aos discentes que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69 ([portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados](#)) e das Leis nº 6.202/75 (alunas gestantes) e 10.421/02 (mãe-adopta).

**Art. 121** O regime especial consistirá em um plano de exercícios domiciliares, como compensação da ausência do(a) discente às atividades letivas presenciais, no período de afastamento por problemas de saúde, por gestação e por adoção, e compreenderá a atribuição de trabalhos e atividades prescritas pelo docente da unidade curricular para o qual o acompanhamento mostrar-se pedagogicamente viável, observadas a compatibilidade das atividades com o estado de saúde do(a) discente e as possibilidades do estabelecimento de ensino.

§1º O regime especial de que trata esta seção somente será válido para o período letivo em andamento ao tempo da solicitação.

§2º Caso seja necessária a continuidade do regime especial no semestre letivo seguinte, o(a) discente [que se enquadrar nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69](#) deverá fazer nova solicitação, sendo necessária nova análise do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

§3º [Nas situações em que o enquadramento em regime especial da discente mãe perdurar por dois semestres letivos, o planejamento das atividades pedagógicas deverá considerar todo o período, não havendo necessidade de apresentação de novo requerimento entre um semestre e outro.](#)

§4º Em se tratando das hipóteses previstas nos §2 e §3, a matrícula em unidades curriculares para o período subsequente deverá ser efetuada pelo(a) discente através do sistema de gestão acadêmica, ou pelo seu procurador junto à Prograd, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico.

#### **Seção XV** **Dos Beneficiários**

**Art. 122.** Será concedido regime especial ao(a) discente regularmente matriculado em curso de graduação, portador de afecção, infecção, traumatismo ou outra condição mórbida, que acarrete distúrbios temporários, cuja ocorrência seja isolada ou esporádica, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas.

**Parágrafo único.** Somente será concedido o benefício previsto nesta Resolução, se verificada pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM, a conservação das condições intelectuais e

emocionais do(a) discente, necessárias para o prosseguimento da atividade do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 123.** A discente gestante bem como a mãe adotiva também farão jus ao regime especial, na forma e prazos indicados nesta seção.

## **Seção XVI Da Solicitação**

**Art. 124.** o(a) discente que se encontre na situação descrita no Art. 122, deverá solicitar o regime especial junto ao Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, mediante requerimento próprio, devidamente preenchido e assinado pelo(a) discente, com a ciência da coordenação do curso e atestado médico anexo.

§1º A solicitação do regime especial deverá ser feita pelo(a) discente, por seu procurador ou responsável legal, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia de afastamento indicado no atestado médico, salvo justificativa aceita pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

§2º Caso a solicitação seja realizada através de um representante legal, este deverá apresentar a procuração e documento de identificação.

§3º o(a) discente matriculado em curso não modular terá direito à solicitação de enquadramento em regime especial quando o atestado médico sugerir no mínimo 10 (dez) dias de afastamento para o tratamento de sua saúde, exceto para discentes matriculados no curso de Licenciatura em Educação do Campo – LEC ou nos cursos à distância, para os quais o atestado médico deverá sugerir, no mínimo, 30 (trinta) dias de afastamento.

§4º o(a) discente matriculado em curso modular terá direito à concessão de enquadramento em regime especial independentemente do número de dias de afastamento sugerido no atestado médico para o tratamento de sua saúde, desde que devidamente autorizado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM e pela coordenação do curso.

§5º A solicitação **de enquadramento em regime especial** deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I. requerimento devidamente preenchido e assinado pelo(a) discente, por seu procurador ou responsável legal, com a ciência da coordenação do curso em que o(a) discente estiver matriculado;

II. atestado médico, via original ou cópia legível, contendo a indicação do início e quantidade de dias de afastamento necessários, indicação do CID ou nome da doença, data de emissão do atestado, assinatura e carimbo do médico, com o CRM.

§6º A apresentação da cópia do atestado médico terá validade apenas para agendamento da perícia médica, sendo obrigatória a apresentação do documento original no momento de realização da avaliação pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

**Art. 125.** A discente gestante ou mãe adotiva deverá solicitar o regime especial junto à Prograd/UFVJM, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I. requerimento devidamente preenchido e assinado pela discente, por seu procurador ou responsável legal, com a ciência da coordenação do curso em que a discente estiver matriculada;

II. atestado médico (discente gestante) ou termo judicial de guarda (mãe adotiva), via original ou

cópia legível.

§1º Caso a discente gestante necessite do regime especial antes do 8º mês de gravidez ou 36ª semana por motivos de saúde, [deverá apresentar laudo médico que comprove a necessidade](#).

**Art. 126.** A discente mãe adotiva poderá requerer o regime especial pelo período estabelecido na Lei 10.421/2002.

## **Seção XVII Da Duração**

**Art. 127.** O período de enquadramento em regime especial por motivo de saúde terá a duração estabelecida pelo laudo emitido por médico do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

§1º A concessão do regime especial por problemas de saúde, [que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69](#), não poderá ultrapassar o período de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, dentro do período do semestre letivo vigente.

§2º Caso o período de enquadramento em regime especial necessite ser superior a 60 (sessenta) dias, ou ultrapasse o semestre letivo vigente, o médico do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM poderá decidir pela renovação do regime especial ou pelo trancamento da matrícula do(a) discente.

§3º Caso o período de enquadramento em regime especial coincida com o período de pré-matrícula, o(a) discente deverá renovar sua matrícula no sistema de gestão acadêmica, ou na Prograd, por meio de um representante legal, a fim de manter seu vínculo junto à UFVJM.

**Art. 128.** A discente gestante, a partir do 8º mês de gravidez ou 36ª semana, mesmo após o parto, poderá requerer o regime especial, diretamente à Prograd, [que poderá ser implementado até o sexto mês após o nascimento da criança](#), mediante a apresentação de laudo médico especificando o mês atual da gestação ou a data do parto, devidamente datado.

§1º A discente gestante, caso necessite, poderá solicitar licença maternidade, que consiste no trancamento de matrícula entre o 8º mês de gravidez ou 36ª semana e o sexto mês após o nascimento da criança, adicionando este período no seu prazo máximo para integralização do curso.

§2º Em situações especiais em que seja comprovada a existência de risco para a saúde da criança e da mãe, a discente poderá requisitar licença maternidade antes do 8º mês de gravidez ou 36ª semana, havendo ampliação automática no prazo máximo de integralização do curso.

**Art. 129.** [Caso o trancamento por motivo de saúde não seja prorrogado, o estudante será reativado automaticamente e, caso não faça matrícula, será desligado.](#)

**Parágrafo único.** [O período desse trancamento não será computado, para efeito de integralização, no tempo máximo de conclusão do curso.](#)

## **Seção XIII Do Serviço de Perícia Oficial**

**Art. 130.** O agendamento da avaliação pericial do discente será realizado pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, mediante a apresentação dos documentos mencionados no §5º do Art. 124º.

**Parágrafo único.** Caso não seja possível realizar a avaliação pericial por médico do Serviço de

Perícia Oficial da UFVJM, poderá ser solicitado que outro médico do sistema educacional proceda à avaliação pericial do(a) discente, mediante viabilidade e a critério do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

**Art. 131.** Caso o(a) discente não compareça à avaliação pericial, na data e horário agendados, a solicitação de regime especial será indeferida, salvo justificativa aceita pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

**Parágrafo único.** Será autorizado o reagendamento da avaliação pericial uma única vez, mediante justificativa aceita pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, desde que solicitado com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da avaliação pericial agendada inicialmente.

**Art. 132.** Após a avaliação pericial, o médico emitirá laudo que será encaminhado à Prograd, constando uma das seguintes situações:

I. deferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, mantendo o período de afastamento sugerido no atestado médico;

II. deferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, concedendo período de afastamento diferente daquele sugerido no atestado médico;

III. indeferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, devendo o(a) discente manter-se em suas atividades acadêmicas normais;

IV. indeferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, com encaminhamento à Prograd para trancamento de matrícula no semestre letivo.

§1º A critério do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, poderá ser sugerida a reavaliação do(a) discente ao término do período do regime especial concedido, quando será emitido parecer quanto à condição de retorno do estudante às atividades didáticas normais, podendo tal Serviço decidir pela continuidade do enquadramento em regime especial ou pelo trancamento de matrícula no semestre letivo.

§2º O deferimento do regime especial pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM não garante ao(a) discente o direito ao enquadramento, o qual dependerá da homologação da coordenação de curso.

## **Seção XIX**

### **Da Homologação do Regime Especial**

**Art. 133.** No caso de regime especial por motivos de saúde (Decreto-Lei nº 1.044/1969), a Prograd encaminhará à coordenação do curso **ofício** e requerimento de regime especial, contendo o parecer do Serviço de Perícia Oficial e período de afastamento concedido, para análise e autorização posterior.

**Art. 134.** No caso da discente gestante (Lei nº 6.202/1975), a partir do 8º mês de gestação, ou mãe adotiva, a Prograd encaminhará à coordenação do curso memorando e requerimento de regime especial para análise e autorização posterior.

**Art. 135.** A coordenação do curso terá o prazo de 01 (um) dia útil para notificar, por meio de comunicação eletrônica, os docentes responsáveis pelas unidades curriculares em que o(a) discente estiver matriculado e solicitar a análise da viabilidade do enquadramento em regime especial, bem como elaboração do Plano de Trabalho, se for o caso.

**Art. 136.** Os docentes responsáveis pelas unidades curriculares em que o(a) discente estiver matriculado terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da notificação, para emitir parecer escrito sobre a viabilidade do enquadramento em regime especial e encaminhá-lo à coordenação do curso por meio de comunicação eletrônica.

§1º O enquadramento em regime especial deverá ser condicionado à natureza da unidade curricular e compatibilidade da aplicação dos exercícios domiciliares com o estado de saúde do(a) discente ao tempo da solicitação.

§2º No caso de parecer favorável, o docente também deverá encaminhar à coordenação do curso o Plano de Trabalho a ser desenvolvido pelo(a) discente, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

§3º O Plano de Trabalho especificado no parágrafo anterior envolve atividades acadêmicas diversas, compatíveis com o estado de saúde do(a) discente ao tempo da solicitação, como trabalhos, exercícios, leituras e avaliações, a serem realizadas em regime domiciliar durante o período de enquadramento, salvo as avaliações presenciais, que deverão ser aplicadas ao(a) discente no prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos após o fim do enquadramento em regime especial.

§4º Caberá à coordenação do curso comunicar ao(a) discente, por escrito, sobre o Plano de Trabalho proposto pelo docente e acompanhar o cumprimento do mesmo.

§5º O enquadramento em regime especial não será concedido quando:

I. as faltas do(a) discente já tiverem ultrapassado 25% (vinte e cinco por cento) nas unidades curriculares em que estiver matriculado;

II. o período de afastamento afetar a continuidade do processo pedagógico e de ensino/aprendizagem;

III. as unidades curriculares em que o(a) discente estiver matriculado corresponderem a atividades práticas ou estágios.

§6º Caberá à coordenação do curso devolver à Prograd o requerimento de regime especial devidamente preenchido com os pareceres informados pelos docentes e com a notificação ao(a) discente, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data de entrada do requerimento na coordenação do curso.

§7º No caso de parecer desfavorável pelo docente responsável pela unidade curricular, o requerimento de regime especial deverá conter a justificativa do indeferimento total ou parcial da solicitação, com base nos incisos I a III do §5º.

§8º Caberá à Prograd registrar a homologação do enquadramento em regime especial no Sistema Informatizado de Gestão Acadêmica, bem como arquivar os documentos relativos à solicitação.

**Art. 137.** No caso de parecer desfavorável pelo docente responsável pela unidade curricular com base nos incisos II ou III do §5º do Art. 136, o(a) discente poderá requerer junto à Prograd o cancelamento de matrícula da unidade curricular, em requerimento próprio, sem qualquer ônus, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de notificação pela coordenação do curso.

**Art. 138.** o(a) discente poderá requerer junto à Prograd o cancelamento de matrícula da unidade curricular, em requerimento próprio, sem qualquer ônus, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de notificação pela coordenação do curso.

## **Seção XX**

### **Disposições complementares**

**Art. 139.** É responsabilidade do(a) discente cumprir com o plano de trabalho estabelecido pelos docentes, bem como manter seus dados cadastrais atualizados.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do plano de trabalho pode ser considerado pelo docente como um dos critérios de reprovação do(a) discente na unidade curricular sob sua responsabilidade.

**Art. 140.** A ausência do(a) discente às aulas no período de enquadramento em regime especial não será computada para efeito de frequência, tendo em vista a compensação pela realização do plano de trabalho proposto.

**Art. 141.** Caso o regime especial seja concedido até o final do semestre letivo, o docente terá o prazo de 15 (quinze) dias para aplicação das avaliações finais, lançamento e, ou retificação das notas do(a) discente.

**Art. 142.** É vedado ao(a) discente enquadrado em regime especial retornar às atividades acadêmicas regulares antes do fim do período concedido pelo laudo médico.

**Parágrafo único.** o(a) discente enquadrado em regime especial que se sentir apto a retornar às atividades acadêmicas regulares, antes do fim do período concedido pelo laudo médico, deverá requerer junto ao Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, nova avaliação pericial para averiguação de suas condições de saúde.

**Art. 143.** Os atestados médicos com indicação de período de afastamento inferior ao especificado nos §§3º e 4º do Art. 124º desta Resolução, devem ser analisados pela coordenação do curso, ouvindo-se os docentes responsáveis pelas unidades curriculares, buscando-se dar continuidade ao processo de ensino/aprendizagem.

**Parágrafo único.** Para os cursos modulares, deverá ser observado o previsto no §4º do Art. 124º desta Resolução.

## **Seção XXI**

### **Do Regime Especial para Permanência**

**Art. 144.** Os cursos de graduação da UFVJM deverão ofertar o Regime Especial para Permanência (REP) para os estudantes em situações específicas, em atendimento à Lei nº 14.952/2024 e à Lei 14.914/2024, favorecendo o prosseguimento de seus estudos e sua permanência qualificada por meio da flexibilização de regras da graduação e da adaptação de estratégias pedagógicas.

**Art. 145.** O estudante que se encontrar em uma ou mais das seguintes situações poderá solicitar o enquadramento no REP:

I – estudantes impossibilitados de frequentar as aulas em razão de deficiências, doença crônica ou prolongada ou sofrimento mental, que impossibilite o acesso à instituição de ensino;

II – pais e mães estudantes, cujos filhos, em amamentação ou não, tenham até 6 (seis) anos de idade;

III - responsabilidade legal por cuidados a pessoas doentes ou com deficiência;

IV - estudantes que vivenciaram situações de violência (física, moral, racial, econômica, política, social, patrimonial, sexual, emocional, psicológica, doméstica, dentre outras), e que, em função delas, apresente condições físicas e/ou psicológicas que impossibilitem o acesso e/ou permanência à instituição de ensino.

V - outras situações análogas pertinentes.

§1º A solicitação de enquadramento no REP por parte dos estudantes deverá ser endereçada aos Colegiados de Cursos, contendo justificativa fundamentada e acompanhada de documentação comprobatória, esclarecendo como as flexibilizações previstas nesta seção do regulamento da graduação podem favorecer o prosseguimento dos estudos.

§2º Para os casos previstos no inciso I, a solicitação do REP deverá ser acompanhada de relatório médico que descreva como a condição da deficiência, doença crônica ou prolongada, ou sofrimento mental pode comprometer a permanência do estudante na UFVJM, esclarecendo sobre a viabilidade da realização das atividades acadêmicas pelo estudante em ritmo reduzido ou especial, considerando, quando for o caso, as especificidades exigidas para a realização de estágio, trabalho de campo, atividades em laboratório, extensão, entre outras.

§3º Na situação em que o estudante se encontrar em sofrimento mental, a solicitação de REP deverá conter relatório emitido por profissional que atue na área de saúde mental.

§4º Para os casos previstos nos incisos III, o estudante com responsabilidade legal por cuidados a pessoas doentes ou com deficiência, que demandam cuidados prolongados, deverá declarar inexistência ou inadequação de rede de apoio que possibilite o acompanhamento do curso no ritmo padrão, devendo ser apresentada documentação comprobatória, quando houver.

§5º Mães ou pais estudantes, cujos filhos tenham até 6 (seis) anos de idade, deverão apresentar documentação comprobatória que ateste a condição na requisição do REP.

§6º Para os casos previstos no inciso II, o Colegiado de Curso poderá realizar uma revisão das condições do REP nas situações em que a criança completar 3 (três) anos de idade, alterando as estratégias de flexibilização, conforme as necessidades do estudante e as condições de oferta dos serviços prestados pelo curso.

§7º Para os casos previstos no inciso VI, o estudante deverá apresentar uma declaração que ateste sua condição, acompanhada de relatório médico não especialista ou de profissional que atue na área de saúde mental, conforme condição física ou mental relatada, cabendo ao colegiado estudar alternativas que garantam a segurança psicológica do estudante.

**Art. 146.** O colegiado de curso deverá analisar e deliberar acerca da solicitação de ingresso em REP, acompanhando as demandas pedagógicas e administrativas para sua implementação.

§1º O colegiado de curso poderá conceder o REP por até dois semestres letivos consecutivos, permitida a renovação caso se constate a persistência da condição que motivou a concessão.

§2º Será permitida a concessão de REP durante todo o curso de graduação do estudante para os casos de deficiência, doenças crônicas permanentes ou prolongadas, ou responsabilidade legal por cuidados a pessoas doentes ou com deficiência.

§3º O início da vigência do REP não poderá coincidir com período de enquadramento do estudante em regime especial.

§4º A solicitação ou renovação do REP deverá ser avaliada, com decisão final, em até 60 dias após o protocolo do requerimento.

§5º Nas situações em que a decisão final do REP for emitida após 60 dias do início do semestre letivo, o início de vigência do REP ocorrerá no semestre subsequente.

§6º O Colegiado de Curso deverá contar com o apoio do Núcleo Docente Estruturante (NDE) na elaboração das diretrizes pedagógicas e das estratégias de implementação do REP.

§7º A concessão do REP, pelo Colegiado de Curso, deverá ser acompanhada de parecer contendo as diretrizes pedagógicas para implementação das estratégias e flexibilizações previstas nesta seção do regulamento de graduação.

§8º Nas situações em que for concedido o REP para estudantes em condição de deficiência, o Colegiado de Curso deverá enviar um comunicado à Diretoria de Acessibilidade e Inclusão.

**Art. 147.** Caberá às Diretorias de Ensino e Graduação da Prograd e à Diretoria de Acessibilidade e Inclusão prover informações e orientações que subsidiem a implementação do REP pelos Colegiados de Cursos.

**Art. 148.** O estudante que se sentir apto a suspender o REP antes do término do prazo final que lhe for concedido deverá protocolizar solicitação, no Colegiado de referência, mediante apresentação de justificativa.

**Art. 149.** Os estudantes que se enquadram no REP terão dilatação automática no tempo máximo de integralização.

§1º O período mínimo de dilatação no tempo máximo de integralização será de 180 dias e, a partir disso, corresponderá a 0,5 vezes o total de dias para os quais foi concedido o REP, com arredondamento para cima, contabilizando também eventuais períodos de trancamento de matrícula dos estudantes em REP;

§2º A extensão automática do tempo máximo de integralização não impedirá a concessão pela UFVJM de novas dilatações de prazo previstas neste regulamento.

§3º Na avaliação das situações de desligamento, a Prograd deverá levar em consideração a dilatação de prazo permitida em razão da implementação do REP.

§4º Na primeira ocorrência de desligamento por desempenho acadêmico insuficiente, que ocorrer durante vigência do REP será acompanhada de reinclusão administrativa automática, sem necessidade de solicitação de revisão de desligamento pelo estudante.

**Art. 150.** Caberá aos Colegiados de Cursos de referência aprovar a seguinte possibilidade de flexibilização de regime acadêmico para os estudantes em REP:

I - plano de estudos prevendo matrícula abaixo do limite mínimo de créditos previsto para percurso curricular regular do estudante e, quando cabível, compatível com a realização de atividades de estágio, obrigatório ou não, e de trabalho de campo.

**Art. 151.** O PPC poderá prever a substituição de atividades de estágio por atividades de extensão, monitoria e iniciação científica, nos termos da Lei de Estágio, para estudantes em REP.

**Art. 152.** Caberá ao Colegiado de Curso estabelecer, junto aos professores responsáveis pela oferta dos componentes curriculares, as adaptações pedagógicas necessárias para garantir a permanência do estudante.

§1º Os estudantes requisitantes do REP devem ser ouvidos pela coordenação de curso no processo de construção das adaptações pedagógicas;

§2º Na situação em que o estudante se encontrar em condição de deficiência, o planejamento das atividades deverá obedecer resolução específica sobre adaptações curriculares de pequeno e grande porte.

§3º São possibilidades de adaptação de estratégias pedagógicas:

I - a utilização de recursos e técnicas didáticas diferenciadas, incluindo a possibilidade de participar das aulas presenciais de forma remota, caso existam condições técnicas;

II. Utilização de metodologias ativas, orientadas por roteiros de aprendizagem, que flexibiliza os horários ou o tempo de permanência do estudante na universidade;

III - a definição de condições especiais de avaliações;

IV - a utilização de tecnologia assistiva nos diferentes espaços universitários;

V - a indicação de monitoria individualizada e especializada, de acompanhamento do estudante por serviços específicos ou por professores ou tutores entre pares;

V - outras adaptações, a critério do Colegiado de Curso.

**Art. 154.** O Colegiado de Curso deverá garantir um ambiente de acolhimento e segurança psicológica aos estudantes em REP, com a criação de um ambiente de diálogo entre servidores e discentes para a definição e implementação de estratégias.

**Art. 155.** O Núcleo de Formação Docente da UFVJM deverá estruturar capacitações para garantir o aprimoramento contínuo das estratégias pedagógicas e a criação de um ambiente seguro e acolhedor para os estudantes em REP.

**Art. 156.** Os casos omissos em relação ao conteúdo dessa seção do regulamento de graduação deverão ser avaliados pelos Colegiados de Cursos.

## **Seção XXII Do Abono de Faltas**

**Art. 157.** Terá suas faltas abonadas, o(a) discente que se enquadrar no disposto na Lei 715/69 (serviço militar, §4º, art. 60), Lei 9.615/98 (Lei Pelé, art. 85 – aluno atleta) e Lei 10.861/2004 (Sinaes – aluno participante do Conaes, § 5º, art. 7º).

## **Seção XXIII Da Dilação de Prazo**

**Art. 158.** Em face de situações especiais, devidamente comprovadas, o(a) discente poderá requerer à Prograd a dilação do prazo máximo para integralização curricular, observado o disposto na

Legislação Federal.

**Art. 159.** A dilação de prazo poderá ser concedida aos discentes mediante à comprovação de situação especial que justifique a solicitação;

§1º Serão consideradas situações especiais para concessão de dilação de prazo, conforme previsto no inciso I:

a. motivos de saúde devidamente periciados pela Diretoria de Atenção à Saúde (DASA) da UFVJM por ocasião de sua ocorrência;

b. necessidades especiais que comprometam o processo de ensino aprendizagem durante o curso, desde que comprovado o acompanhamento pela Diretoria de Acessibilidade e Inclusão da UFVJM;

c. casos de força maior devidamente comprovados e submetidos à análise da Prograd, entendidos como aqueles acontecimentos relacionados a fatores externos, independente da vontade do requerente, que impeçam o cumprimento de suas obrigações.

d. casos em que a responsabilidade da não conclusão do curso for de responsabilidade da UFVJM.

**Art. 160.** A partir da primeira dilação de prazo, novas dilacões poderão ser concedidas aos discentes mediante a disponibilidade de vagas remanescentes.

§1º O requerimento de dilação de prazo deverá ser protocolado pelo(a) discente na Prograd no último período letivo do prazo máximo de integralização curricular, conforme data estabelecida no Calendário Acadêmico.

§2º A Prograd, com base nos critérios definidos neste regulamento, decidirá pela concessão ou não da dilação de prazo, bem como do prazo a ser concedido no caso de deferimento, podendo o(a) discente interpor recurso junto ao Consepe.

**Art. 161.** o(a) discente que tenha sua solicitação de dilação de prazo deferida pela Prograd, terá sua matrícula realizada por esta Pró-reitoria, exclusiva e compulsoriamente nos componentes curriculares necessários à integralização do seu curso, sendo vedada a matrícula em qualquer outra unidade curricular.

**Parágrafo único.** Ao(a) discente contemplado com a dilação de prazo, não se concederá o trancamento de matrícula, afastamento e/ou cancelamento de matrícula em unidade curricular.

**Art. 162.** Para cálculo do período de dilação de prazo a ser concedido aos discentes, serão levados em consideração os seguintes critérios, ficando estes limitados a 30% (trinta por cento) do prazo mínimo de integralização do curso:

I – discentes que concluíram carga horária inferior à 70,00% do curso: o prazo concedido será correspondente ao tempo faltante para conclusão do curso acrescido um semestre.

II – discentes que concluíram de 70,00% a 80,00% do curso: 30% do prazo mínimo de integralização;

III – discentes com percentual de integralização do curso superior a 80,01% até 90,00% do curso: 20% do prazo mínimo de integralização;

IV – discentes com percentual de integralização do curso superior a 90,01% : 10% do prazo mínimo de integralização, garantindo o mínimo de 1 (um) semestre letivo.

**Parágrafo único.** O cálculo do período a ser concedido na dilação será feito considerando-se o prazo mínimo de integralização do curso em semestres, utilizando-se arredondamento padrão.

**Art. 163.** Nos Bacharelados Interdisciplinares – BIs e cursos decorrentes, o cálculo do período a ser concedido na dilação observará o tempo de integralização curricular previsto para cada curso, sendo calculado de forma independente em cada um dos cursos.

## **CAPÍTULO VI DAS MOBILIDADE ACADÊMICA**

**Art. 164.** A Mobilidade Acadêmica consiste no afastamento temporário do estudante de graduação regularmente matriculado na UFVJM para cursar componentes curriculares de seu curso em outras instituições de ensino superior, bem como a recepção pela UFVJM de estudantes de graduação de outras instituições de ensino superior, brasileiras e do exterior, conveniadas.

**Parágrafo único.** A Mobilidade Acadêmica abrange, ainda, o afastamento temporário do estudante de graduação da UFVJM para cursar atividades acadêmicas em outro campus desta Instituição.

### **Seção I Das Modalidades**

**Art. 165.** Esta resolução abrange as seguintes modalidades de mobilidade acadêmica: I. intercâmbi da UFVJM; II. nacional; III. internacional

§1º A mobilidade acadêmica intercâmbi ocorrerá, internamente, para os estudantes da UFVJM entre os campi de Diamantina, Janaúba, Mucuri e Unai.

§2º A mobilidade acadêmica nacional é aquela na qual o estudante realiza atividades curriculares em outra instituição de ensino superior brasileira.

§3º As modalidades intercâmbi e nacional serão coordenadas pela Pró-Reitoria de Graduação, por meio do setor competente da Prograd em cada um de seus campi.

§4º A mobilidade acadêmica internacional é aquela na qual o estudante realiza atividades curriculares em outra instituição de ensino superior estrangeira e será coordenada pela Diretoria de Relações Internacionais.

### **Seção II Da Elegibilidade**

**Art. 166.** Poderão participar do [Programa Andifes de Mobilidade Acadêmica](#) estudantes de cursos de graduação ofertados por instituições de ensino superior conveniadas e que atendam aos seguintes requisitos, no momento da inscrição no processo seletivo:

- I. estar com a matrícula ativa e inscrito em unidade(s) curricular(es);
- II. ter integralizado no mínimo 20% (vinte por cento) da carga horária do curso de origem;
- III. ter no máximo 02 (duas) reprovações acumuladas nos 02 (dois) últimos períodos letivos que

antecedem à solicitação;

IV. ter plano de estudo a ser desenvolvido na IES receptora, previamente aprovado pela Coordenação do seu curso, observados os pré-requisitos previstos na matriz curricular (quando houver).

**Art. 167.** É vedada a participação de estudantes no [Programa Andifes de Mobilidade Acadêmica](#), nas seguintes condições:

I. matriculados em cursos de graduação na modalidade a distância, com entrada condicionada a fomento por período determinado;

II. para cursar unidades curriculares relativas ao estágio supervisionado obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**Art. 167.** A mobilidade acadêmica que ocorrer por meio de outros convênios ou programas poderá considerar critérios distintos de elegibilidade aos descritos nos Art. 166 e 167.

### **Seção III Da Duração**

**Art. 168.** O estudante poderá permanecer em mobilidade acadêmica por no máximo 02 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não, mantendo o vínculo de matrícula na UFVJM durante o período de permanência na condição de estudante em mobilidade.

§1º A efetivação do afastamento dar-se-á quando a IES de origem receber da IES receptora o documento de aceite do estudante acompanhado do comprovante de matrícula na IES receptora.

§2º O estudante terá a sua vaga assegurada no curso de origem durante o afastamento para o PMA, sendo o período de afastamento computado no tempo de integralização curricular.

§3º Excepcionalmente, poderá ser prorrogado o vínculo temporário do estudante por mais 01(um) semestre letivo, mediante parecer do Coordenador de curso e deferimento do Coordenador local do PMA, bem como da IES conveniada.

§4º A prorrogação do afastamento somente será concedida após apresentação de documento oficial da IES receptora que comprove aprovação em todas as unidades curriculares matriculadas durante o PMA.

§5º O estudante em mobilidade deverá se matricular em no mínimo 03 (três) unidades curriculares na IES receptora.

### **Seção IV Da mobilidade acadêmica internacional**

**Art. 169.** A mobilidade acadêmica internacional será regida por acordos, convênios ou similares, que deverão estar formalizados antes da efetiva mobilidade e apresentarem o objetivo fundamental de estabelecer cooperação acadêmica, científica e cultural entre a UFVJM e instituições estrangeiras de ensino superior.

**Art. 170.** Toda nova formalização de acordos, convênios ou similares com a finalidade de mobilidade acadêmica internacional deverá ser solicitada pelo(a) Diretoria/Unidade/Departamento interessado(a) à DRI e ao setor de convênios da Instituição, o(a) qual deverá apresentar:

- I. ofício de solicitação com fundamentação sobre a necessidade da parceria;
- II. ata de aprovação do respectivo colegiado;
- III. minuta para assinatura das IES envolvidas;
- IV. plano de trabalho.

**Art. 170.** Será reconhecida pela UFVJM a mobilidade acadêmica internacional em IES estrangeiras que aceitem alunos sem convênios (mobilidade livre), mediante apresentação de termo de responsabilidade assinado pelo(a) discente e pela Coordenação do Curso, dando ciência e concordância à Mobilidade Acadêmica a ser realizada no exterior, situação em que todas as despesas da mobilidade deverão ser arcadas pelo estudante.

**Art. 171.** Ficam estabelecidos os seguintes tipos de mobilidade acadêmica internacional:

- I. intercâmbio de longa duração: cursar unidades curriculares com aproveitamento curricular, com afastamento da UFVJM por tempo determinado, superior a 06 (seis) meses;
- II. estágio internacional: realizar atividades de estágio não obrigatório;
- III. dupla titulação: obter concomitante diploma de graduação na UFVJM e na IES estrangeira, de acordo com as normas específicas estabelecidas em acordos de duplo diploma firmados entre a UFVJM e a IES parceira.

**Art. 172.** A mobilidade acadêmica internacional na graduação poderá ser outgoing ou incoming.

§1º A mobilidade outgoing consiste no afastamento de um estudante regularmente matriculado na UFVJM por período determinado para formação em IES estrangeira, **por meio de convênios celebrados para esse fim, como também em IES não conveniadas que aceitam o aluno sem a celebração do convênio.**

§2º A mobilidade incoming consiste na recepção, pela UFVJM, de estudante vinculado a IES estrangeira por período determinado para formação nesta instituição, mediante instrumento jurídico celebrado e vigente entre ambas as instituições.

§3º A UFVJM se exime de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção do estudante em mobilidade acadêmica internacional, incluindo deslocamento, seguro saúde internacional e atendimento médico e hospitalar.

**Art. 173.** Poderão ser concedidos ao estudante internacional, em mobilidade acadêmica na UFVJM, hospedagem, alimentação ou auxílio financeiro para esse fim, uma vez que tem direito ao acesso igualitário e livre a programas e benefícios sociais, bens públicos, educação, assistência jurídica integral pública, trabalho, moradia, serviço bancário e seguridade social.

**Art. 174.** O estudante em mobilidade acadêmica internacional estará obrigatoriamente subordinado às normas institucionais da UFVJM e da instituição estrangeira no que couber, bem como à legislação e jurisdição dos respectivos países.

**Art. 175.** A documentação necessária e a tramitação para efetivação da matrícula estarão disponíveis no site da Diretoria de Relações Internacionais e da Prograd.

§1º O estudante da UFVJM deverá declarar que possui conhecimento suficiente na língua estrangeira do país de destino para realizar seus estudos ou apresentar teste de proficiência, conforme exigência da IES de destino.

§2º O estudante da IES estrangeira deverá declarar que possui conhecimento suficiente na língua

portuguesa por meio de carta da universidade de origem atestando sua proficiência ou ou do teste de proficiência CELPE-BRAS.

**Art. 176.** O estudante estrangeiro interessado em realizar mobilidade acadêmica internacional incoming deverá preencher o formulário de inscrição próprio, a ser divulgados em estral mente/anualmente, anexar documentos exigidos conforme tramitação disponível no site da Diretoria de Relações Internacionais.

**Art. 177.** A Carta de Aceite será emitida pela Diretoria de Relações Internacionais, após aprovação formal com a devida assinatura da coordenação do curso do Plano de Estudos do estudante estrangeiro participante do programa de mobilidade incoming.

**Parágrafo único.** Uma vez emitida a Carta de Aceite, é de inteira responsabilidade das Coordenações de Curso e/ou departamentos o oferecimento da disciplina, manutenção e disponibilização de vaga para o estudante estrangeiro em mobilidade incoming.

**Art. 178.** O estudante interessado em realizar mobilidade acadêmica internacional, outgoing ou incoming, deverá:

- I. verificar a existência de acordo de cooperação, convênio ou similar celebrado com a instituição estrangeira de seu interesse ou a relação de instituições listadas em edital específico, no caso de mobilidade outgoing;
- II. verificar a existência de acordo de cooperação celebrado entre a UFVJM e a sua instituição de origem, no caso de mobilidade incoming;
- III. atender os requisitos básicos da instituição de origem e critérios de elegibilidade estabelecidos pela instituição de destino;
- IV. participar de edital de seleção, quando for o caso, cumprindo todas as determinações e etapas nele discriminadas.

#### **Seção V** **Da UFVJM como IES de origem**

**Art. 179.** A UFVJM permitirá o afastamento de estudantes de seus cursos de graduação para cursar(em) unidade(s) curricular(es) em outras IES conveniadas ou em outro campus da UFVJM , atendendo ao disposto nesta Resolução.

**Art. 180.** O estudante interessado em realizar a mobilidade acadêmica inter campi ou nacional deverá entregar na Prograd, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao início do prazo de inscrição na IES receptora, os seguintes documentos:

- I. formulário de requerimento - PMA nacional ou inter campi da UFVJM;
- II. plano de estudo;
- III. cópia do RG e CPF;
- IV. histórico escolar;
- V. plano(s) de ensino da(s) unidade(s) curricular(es) que o estudante pretende cursar na IES receptora ou em outro campus da UFVJM.

**Art. 181.** A Prograd encaminhará o processo à Coordenação de curso para análise e parecer, de modo a subsidiar o aproveitamento de estudos entre as unidades curriculares constantes no plano de estudo.

**Parágrafo único.** Em caso de parecer favorável da Coordenação de curso e deferimento do

Coordenador local do PMA, o processo será remetido ao/à:

- I. Coordenador local do PMA do campus receptor para manifestação de aceite da solicitação, nos casos de mobilidade intercâmpis da UFVJM.
- II. IES receptora para manifestação de aceite da solicitação, nos casos de mobilidade nacional.

**Art. 182.** Após recebimento da carta de aceite para mobilidade acadêmica, o estudante deverá efetuar a matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) constantes no plano de estudo na IES ou no campus receptor(a), conforme períodos estabelecidos pelas instituições receptoras.

**Parágrafo único.** O estudante deverá informar à DRCA/PROGRAD da matrícula efetuada na IES ou campus receptor(a).

**Art. 183.** Durante o processo de seleção da mobilidade, o estudante deverá efetuar sua matrícula na UFVJM na(s) unidade(s) curricular(es) equivalente(s) às constantes em seu plano de estudos para cursar durante a mobilidade acadêmica.

**Parágrafo único.** Após o recebimento do comprovante de matrícula na IES ou campus receptor(a), a Prograd lançará o afastamento do estudante no sistema acadêmico, indicando o motivo “Mobilidade acadêmica”, naquela(s) unidade(s) curricular(es) na(s) quais se matriculou na UFVJM no semestre(s) da realização da mobilidade acadêmica.

**Art. 184.** Finalizado o afastamento temporário, para renovar sua matrícula na UFVJM ou no campus de origem o estudante deverá apresentar à DRCA o histórico escolar ou certificado denotas do período de permanência na IES ou campus receptor(a).

## **Seção VI**

### **Da UFVJM como IES receptora**

**Art. 185.** Caberá à UFVJM como IES receptora:

- I. verificar a existência de vagas e a possibilidade de matrícula na(s) unidade(s)curricular(es) pretendida(s) pelo estudante interessado;
- II. fornecer planos de ensino de suas unidades curriculares aos estudantes interessados para análise prévia por parte da IES de origem;
- III. comunicar à IES ou campus de origem o aceite do estudante;
- IV. fornecer ao estudante em mobilidade na UFVJM comprovante de matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) a ser(em) cursada(s);
- V. vetar a permanência do estudante por período superior a 02 (dois) semestres letivos, exceto quando houver a prorrogação de prazo;
- VI. encaminhar à IES ou campus de origem o histórico escolar do estudante referente ao tempo de permanência no PMA.

**Art. 186.** As solicitações para participação no PMA deverão ser protocoladas pelos estudantes de outras IES, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, sendo instruídos com os seguintes documentos:

- I. comprovante de matrícula na IES de origem;
- II. histórico escolar;
- III. cópia do RG e CPF;
- IV. ofício de encaminhamento da IES de origem, acompanhado do plano de estudo a ser executado na UFVJM, aprovado pela Coordenação do curso.

**Art. 187.** Havendo mais de um candidato por vaga, será realizado processo de seleção através da análise do histórico escolar, que terá a classificação final definida pela ordem dos seguintes critérios:

- I. maior média geral nas unidades curriculares cursadas e aprovadas até a data do pedido;
- II. maior carga horária cursada na IES de origem.
- III. candidato com maior idade.

**Art. 188.** O estudante aceito para mobilidade acadêmica na UFVJM deverá efetuar sua matrícula no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** O registro do estudante participante do PMA será realizado pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), com matrícula temporária nos termos desta Resolução e com o status de “Estudante em mobilidade”.

**Art. 189.** A UFVJM, como IES receptora, se exime de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção de estudantes participantes do PMA, incluindo deslocamento, alimentação, moradia e atendimento médico.

**Parágrafo único.** O estudante poderá ser contemplado com recursos específicos, desde que previsto no convênio relativo ao seu programa de mobilidade acadêmica.

## **Seção VII Das Competências**

**Art. 190.** Caberá à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) da UFVJM designar um Coordenador local do PMA em cada um de seus campi, o qual supervisionará os procedimentos gerais relativos ao programa nas modalidades intercampi e nacional e terá como atribuições:

- I. dar ampla divulgação do PMA;
- II. promover a participação de estudantes da UFVJM no PMA, respeitadas as normas desta Resolução;
- III. solicitar aos Coordenadores de curso análise e parecer das requisições de matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) solicitada(s) por estudantes de outras IES, observadas as normas da UFVJM;
- IV. conceder deferimento ou indeferimento ao plano de estudo proposto, mediante parecer do Coordenador do curso;
- V. outras, inerentes ao Programa.

**Art. 191.** Compete ao Setor Responsável da Prograd:

- I. receber as solicitações de mobilidade acadêmica de estudantes da UFVJM e de outras IES, encaminhando às demais instâncias para análise e providências;
- II. fornecer planos de ensino aos estudantes interessados de outras IES;
- III. realizar a análise documental das solicitações de mobilidade acadêmica verificando o atendimento aos prazos estabelecidos e aos requisitos do programa;
- IV. enviar à IES ou campus de origem a carta de aceite ou indeferimento justificado da solicitação para participação no PMA;
- V. emitir carta de apresentação e encaminhá-la junto ao plano de estudo aprovado pela Coordenação de curso para a IES receptora;
- VI. manter atualizadas as informações sobre os estudantes em mobilidade acadêmica, observando o

tempo máximo de permanência no Programa.

**Art. 192.** Compete às Coordenações de curso da UFVJM:

- I. auxiliar os estudantes na elaboração do plano de estudo a ser desenvolvido na IES ou campus receptor(a);
- II. analisar a compatibilidade dos planos de ensino das unidades curriculares a serem cursadas pelo estudante da UFVJM na IES ou campus receptor(a), para fins de aproveitamento de estudos;
- III. analisar e emitir parecer sobre pedidos de mobilidade acadêmica de estudantes de outra IES para a UFVJM;
- IV. submeter à apreciação do Colegiado de curso as solicitações de aproveitamento de unidade curricular não prevista no plano de estudo e cursada pelo estudante durante o período de mobilidade acadêmica, de acordo com a norma institucional pertinente.
- V. manter atualizadas as informações sobre os estudantes em mobilidade acadêmica, observando o tempo máximo de permanência no Programa.

**Art. 193.** Compete ao estudante da UFVJM:

- I. observar prazos estabelecidos na UFVJM e IES receptora para recebimento das solicitações para o PMA;
- II. elaborar, com apoio da Coordenação do curso, seu plano de estudo;
- III. protocolar na Prograd os documentos previstos no art. 10;
- IV. efetuar a matrícula na IES receptora e enviar o comprovante à Prograd;
- V. realizar na IES receptora as atividades previstas no plano de estudo;
- VI. atender às solicitações da UFVJM, referentes ao acompanhamento e avaliação do PMA;
- VII. providenciar, ao término do período de mobilidade, o histórico escolar emitido pela IES receptora e encaminhar à DRCA/Prograd;
- VIII. efetuar a renovação de matrícula na UFVJM ao regressar da mobilidade acadêmica, conforme prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- IX. informar à DRCA/Prograd e manter atualizados endereço, telefone, e-mail e demais dados necessários à sua localização;
- X. entregar na Prograd relatório de atividades ao término do afastamento da mobilidade acadêmica;
- XI. solicitar à Coordenação do curso o aproveitamento de estudos cursados na mobilidade acadêmica.

**Art. 194.** Compete ao estudante de outras IES:

- I. verificar no portal e no Calendário Acadêmico da UFVJM o período de recebimento de solicitações para mobilidade acadêmica;
- II. protocolar na Prograd a documentação prevista no art. 15;
- III. efetuar a matrícula nas unidades curriculares previstas no plano de estudo, conforme o prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- IV. submeter-se às normas e regulamentos da UFVJM.

## **Seção VIII**

### **Das disposições complementares sobre o mobilidade acadêmica**

**Art. 195.** A UFVJM concederá aproveitamento dos estudos cursados pelo estudante no programa de mobilidade acadêmica, conforme previsto no plano previamente aprovado pela Coordenação do curso de origem.

**Parágrafo único.** O estudante poderá solicitar à Coordenação do curso o aproveitamento de unidade curricular cursada durante a mobilidade acadêmica, não prevista no plano de estudo,

observados os critérios e procedimentos estabelecidos em legislação específica.

**Art. 196.** A participação em programa de mobilidade acadêmica deverá observar o disposto nesta resolução, respeitadas as regras do convênio e do programa específico.

## **CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO**

**Art. 197.** A avaliação do desenvolvimento acadêmico em cada unidade curricular é realizada por meio de modo processual mediante provas escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e de campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras estratégias avaliativas estabelecidas pelos docentes e registradas nos planos de ensino.

§1º Para cada unidade curricular haverá, obrigatoriamente, um mínimo de 3 (três) avaliações.

§2º É recomendável que o docente diversifique os instrumentos de avaliação nas unidades curriculares, não havendo a repetição do mesmo instrumento nas 3 avaliações.

§3º É recomendável que o docente busque compreender o conhecimento prévio da turma antes da primeira avaliação, partindo de situações problema, reais ou simuladas, buscando a aplicação de instrumentos avaliativos mais adequados.

§4º O prazo mínimo para agendamento de uma atividade avaliativa pelo docente é de 05 (cinco) dias letivos.

I quando se tratar do período de Tempo Universidade em cursos em regime de alternância, os docentes terão o prazo de até 24 horas para comunicar atividades avaliativas.

§5º Unidades curriculares identificadas pela Prograd com alto índice de retenção e evasão deverão ser objeto de debate do Colegiado do Curso, devendo este propor e implementar medidas de intervenção pedagógica que deverão ser acompanhadas pela Prograd.

§6º O NDE, o Colegiado de Curso, as Unidades Acadêmicas, a Prograd, a PROAAE e outros órgãos da gestão, deverão formular e implementar políticas que visam a criação de um ambiente saudável, seguro e acolhedor para os estudantes, endereçando situações que afetam a saúde mental e comprometem o desenvolvimento acadêmico dos estudantes.

§7º O resultado de uma avaliação deverá ser divulgado pelo docente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua realização, limitado ao último dia letivo.

§8º Caso haja outra avaliação subsequente dentro do período previsto no parágrafo anterior, a nota da avaliação anterior deverá ser divulgada no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da subsequente, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§9º O disposto nos §§4º e 5º não se aplica aos cursos modulares e aos cursos em regime de alternância.

§10º Após a divulgação dos resultados, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados aos discentes que o solicitarem para vista da avaliação, dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, não se computando os períodos de recessos.

**§11º** Nos cursos que ocorrem em regime de alternância, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados aos discentes para análise da avaliação durante o Tempo Universidade subsequente.

**§12º** Nos cursos de Educação a Distância, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados no AVA da Unidade Curricular, aos discentes que o solicitarem, para análise da avaliação em até 5 (cinco) dias úteis, não se computando os períodos de recessos.

**§13º** Contra o resultado da avaliação, o(a) discente poderá solicitar ao docente reconsideração, de modo devidamente formalizado e motivado, em até 5 (cinco) dias após a divulgação dos resultados.

**§14º** Contra a decisão do professor, caberá recurso ao Colegiado de Curso.

**§15º** Contra a decisão do Colegiado de Curso, caberá recurso em última instância à Congregação da Unidade Acadêmica.

**§16º** A revisão das avaliações será realizada por uma banca, constituída por 3 (três) docentes designados pelo Coordenador do Curso, não incluso o docente responsável pela avaliação em questão.

I – A banca poderá consultar o(a) discente e o docente envolvidos, caso julgue necessário.

**§17º** O prazo para conclusão do processo de revisão de avaliação regular será de duas semanas após a solicitação de revisão feita pelo(a) discente.

I – Em caso de não conclusão do processo de revisão antes da data de aplicação do exame final, o(a) discente com nota inferior a 60 (sessenta) terá direito a realizar o exame final, cuja nota será computada apenas se o resultado da revisão não gerar aprovação na unidade curricular.

II – No caso de revisão de exame final, a conclusão deve ocorrer antes do início do semestre seguinte.

III – o(a) discente permanecerá com o resultado lançado pelo docente responsável pela UC até que ocorra conclusão do processo de revisão pela banca.

IV – Caso a revisão de qualquer das avaliações, inclusa a do exame final, resulte em alteração do resultado final para aprovado, o(a) discente terá direito à retificação de nota e à matrícula privilegiada nas unidades curriculares que tenham como pré-requisito a unidade curricular objeto da revisão, desde que não se tenha ultrapassado 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das respectivas unidades curriculares.

**§18º** Após a conclusão da revisão da avaliação, o Coordenador do Curso deverá comunicar por escrito ao(a) discente, o resultado da revisão e a nota atribuída pela comissão deverá ser registrada no sistema de gestão acadêmica.

**§19º** Transcorridos os prazos regulamentares para discussão e análise dos resultados das avaliações com os discentes, registro de notas, solicitação e concessão de revisão, as avaliações poderão ser devolvidas ao(a) discente pelo professor responsável pela unidade curricular.

**I - Em caso de não devolução das avaliações, o professor responsável pela unidade curricular deverá conceder ao(a) discente, caso solicite, uma cópia das avaliações e manter sua guarda durante 1 (um) ano.**

**§20°** Nos cursos que adotam o regime de alternância, as formas de avaliação deverão considerar atividades do Tempo Universidade e Tempo Comunidade.

**Art. 198.** o(a) discente que tenha faltado à realização de uma avaliação poderá requerer a segunda chamada ao docente responsável pela unidade curricular para análise e parecer, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização, anexando a justificativa.

**§1°** Nos casos dos cursos de Educação a Distância, a análise da solicitação será feita pela coordenação de curso.

**§2°** No caso de deferimento da solicitação, a segunda chamada será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos pelo docente responsável pela unidade curricular, respeitando os horários de atividades didáticas formais do(a) discente.

**§3°** Não será concedida nova data para realização da segunda chamada.

**§4°** Não será concedida segunda chamada para o exame final.

**§5°** As atividades didáticas formais realizadas dentro ou fora da Instituição, excetuando-se aulas de campo e estágios, darão direito ao(a) discente à segunda oportunidade nas avaliações das unidades curriculares em que estiver matriculado.

**Art. 199.** O docente poderá ofertar um plano de orientação de estudos aos alunos que não obtiverem aquisição de conhecimentos satisfatórios em um conteúdo de uma unidade curricular, com objetivo de auxiliar na aquisição dos conhecimentos deficientes.

**Art. 200.** É obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada unidade curricular, sendo considerado reprovado o(a) discente que não comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teóricas e práticas computadas separadamente, e demais trabalhos escolares programados para a integralização da carga horária fixada para a referida unidade curricular.

**§1°** A apuração da frequência será conferida ao(a) discente de modo proporcional à sua efetiva frequência nas aulas ministradas.

**§2°** Nos casos das Macrodisciplinas Interligadas e Não Interligadas o cômputo da frequência se dará em cada uma das subáreas, de forma independente das demais, sendo obrigatória a frequência de participação mínima do(a) discente em 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades previstas em cada uma das subáreas.

**Art. 201.** Será aprovado na unidade curricular, o(a) discente que obtiver a frequência exigida no Art. 85, concomitantemente com a obtenção de média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos nas avaliações, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, ressalvados os casos das Macrodisciplinas Interligadas e Não Interligadas, conforme nos Art. 89 e 90 respectivamente.

**§1°** Quando o(a) discente não comparecer para realização de uma atividade avaliativa, caberá ao docente lançar o termo Não Compareceu (NC) no campo referente à nota, sendo esta computada como 0 (zero) no momento do cálculo da nota final e do CRA.

**§2°** A média final será igual ao arredondamento padrão para o número inteiro, obtido pelo somatório dos produtos entre os pontos das avaliações, e o seu respectivo peso, de acordo com a seguinte equação:

$$MF= [PA \times \text{Peso} (\%)]$$

Onde:

MF= Média final arredondada para o número inteiro

PA= Pontos da avaliação

**Art. 202** Terá direito ao exame final, o(a) discente que não estiver reprovado por frequência, conforme o Art. 85, e que, no conjunto das avaliações ao longo do período letivo, obtiver média final igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos. Para aplicação dessa avaliação, deverá ser respeitado o mínimo de 3 (três) dias após o término do período letivo, sendo realizada no prazo previsto no Calendário Acadêmico.

§1º Será aprovado na unidade curricular o(a) discente que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, ficando registrado no histórico a nota obtida pelo mesmo no exame final.

§2º O exame final deverá ser aplicado no período previsto para tal no calendário acadêmico, de acordo com cronograma definido pelo colegiado de curso.

§3º Excepcionalmente, o exame final poderá ser aplicado fora do período definido no calendário acadêmico, respeitando o prazo de 3 dias úteis após o final do semestre letivo para sua aplicação, mediante análise e decisão do colegiado de curso.

**Art. 203.** Será considerado reprovado na unidade curricular o(a) discente que:

I – Comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) das horas-aulas teóricas e práticas ministradas;

II – Obter média final inferior a 40 (quarenta) pontos, não tendo, portanto, direito ao exame final;

III – Obter, após a realização do exame final, resultado final inferior a 60 (sessenta) pontos.

**Art. 204.** No caso das Macrodisciplinas Interligadas, o(a) discente deverá obter média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada uma das subáreas para ser aprovado na Macrodisciplina.

I – Caso o(a) discente alcance 60 (sessenta) pontos em todas as subáreas, a média final será calculada como previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina;

II – Caso o(a) discente alcance uma pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, o mesmo será considerado reprovado na Macrodisciplina;

III – Caso o(a) discente não alcance 60 pontos em, pelo menos, uma subárea, mas sim uma pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos, o(a) discente deverá submeter-se ao exame final;

IV – No caso do(a) discente realizar o exame final e obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), a média final para a Macrodisciplina será calculada como previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na macrodisciplina;

V – No caso de o(a) discente realizar o exame final e obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), o mesmo será considerado reprovado na Macrodisciplina, sendo a nota obtida no exame final considerada como nota final da Macrodisciplina, independente das notas obtidas nas demais subáreas.

**Art. 205.** No caso das Macrodisciplinas Não Interligadas, o(a) discente deverá obter média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada uma das subáreas para ser aprovado na Macrodisciplina.

I – Caso o(a) discente alcance 60 (sessenta) pontos em todas as subáreas, a média final será calculada como previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina.

II – Caso o(a) discente alcance uma pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, o mesmo será considerado reprovado na respectiva subárea, devendo ser lançado no sistema o conceito Incompleto (I) para a Macrodisciplina, sendo necessário ao(a) discente rematricular-se na mesma nos semestres consecutivos, de forma a concluir a(s) subárea(s) para a(s) qual(is) não obteve aprovação.

III – Caso o(a) discente não alcance 60 (sessenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, mas sim uma pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos, o(a) discente deverá submeter-se ao exame final.

IV – No caso de o(a) discente realizar o exame final e obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), a média final para a Macrodisciplina será calculada como previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina.

V – No caso de o(a) discente realizar o exame final e obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), o mesmo será considerado reprovado na respectiva subárea, devendo ser lançado no sistema a tipologia Incompleto para a Macrodisciplina, sendo necessário ao(a) discente rematricular-se na mesma nos semestres consecutivos, de forma a concluir a(s) subárea(s) para a(s) qual(is) não obteve aprovação.

**Art. 206.** Para unidades curriculares nas quais for atribuído conceito, será considerado aprovado o(a) discente que obtiver a frequência exigida no Art. 102, concomitantemente com a obtenção do conceito satisfatório (S).

**Art. 207.** Em caso de reprovação nas unidades curriculares nas quais for atribuído conceito, registrar-se-á conceito Não Satisfatório (NS).

**Art. 208.** Para unidades curriculares em que o(a) discente não finaliza suas atividades dentro do semestre letivo, como estágios, projetos orientados e TCC e Macrodisciplinas Não Interligadas será atribuído conceito Incompleto (I) até que se obtenha a sua conclusão.

§1º Os discentes na situação tratada no *caput* deste artigo deverão matricular-se novamente na(s) unidade(s) curricular(es) no semestre subsequente até que ocorra a sua conclusão.

§2º Unidades curriculares com status incompleto não devem entrar no cômputo dos créditos mínimos exigidos para discentes.

§3º O cômputo dos créditos relativos ao TCC será feito a partir do semestre em que a mesma esteja prevista no PPC do curso.

§4º Unidades curriculares em que todos os discentes da turma estiverem com status incompleto não devem entrar no cômputo da carga horária exigida para docentes orientadores.

§5º Ficará a cargo do Colegiado de Curso, a partir de regulamentação no Projeto Pedagógico do Curso, o estabelecimento de docente responsável pela turma de TCC.

§6º A carga horária de orientação não exime o docente da carga horária mínima de encargo docente semanal.

**Art. 209.** Caso o docente tenha se equivocado no registro de alguma nota, deverá solicitar via ofício junto à Prograd a retificação dessa nota no sistema de gestão acadêmica.

**Parágrafo único.** Quando a unidade curricular for ministrada por professor substituto ou voluntário, a solicitação de alteração de nota de que trata o *caput* deste artigo deverá ser homologada pelo Coordenador do Curso.

## **Seção I** **Do Coeficiente de Rendimento Acadêmico**

**Art. 210.** O CRA é o índice que mede o desempenho acadêmico do(a) discente em cada período letivo.

§1º O CRA é a média ponderada da pontuação obtida no período letivo, considerado como peso o número de créditos da respectiva unidade curricular, calculado pela fórmula:

$$\text{CRA} = (\text{RF} \times \text{CR}) / \text{CR}$$

Onde:

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

RF = Resultado Final na unidade curricular

CR = Número de créditos da unidade curricular.

§2º O CRA é calculado com uma casa decimal, com arredondamento padrão.

§3º O CRA é atualizado após fechamento de turma em período regular ou extemporâneo, ou registro de aproveitamento ou retificação de nota.

**Art. 211.** O CRA acumulado é calculado pela média ponderada dos pontos obtidos em todas as unidades curriculares cursadas pelo(a) discente, seja com aprovação ou reprovação.

§1º No caso de o(a) discente cursar uma mesma unidade curricular mais de uma vez, será computada para o cálculo do CRA acumulado apenas a última nota obtida.

§2º São excluídos do cálculo, os trabalhos de conclusão de curso, as atividades complementares, as atividades acadêmico-científico-culturais, as atividades de extensão que não estejam vinculadas a unidades curriculares, o(s) estágio(s) curricular(es) supervisionados e as unidades curriculares que não pertençam à estrutura do curso.

**Art. 212.** Para fins de cálculo do CRA do(a) discente que não compareceu ou obteve nota zero em todas atividades avaliativas durante o semestre, a nota final a ser atribuída será zero.

**Parágrafo único.** No caso de não comparecimento a uma ou mais atividades avaliativas, será lançada a sigla NC (Não Compareceu) no campo de registro da nota, porém o sistema de gestão acadêmica computará NC como zero para fins de cálculo do CRA.

## **CAPÍTULO VIII** **DO DESLIGAMENTO**

**Art. 213.** o(a) discente será desligado quando se enquadrar em qualquer um dos dispostos nos incisos abaixo:

I – For reprovado por infreqüência em todas as unidades curriculares do 1º período;

II – For reprovado por 02 (dois) semestres letivos por aproveitamento e/ou faltas em todas as unidades curriculares obrigatórias pertencentes à estrutura de seu curso, excluídas aquelas com status incompleto, não sendo computados os períodos extemporâneos.

III – Atingir o prazo máximo de integralização curricular fixado pelo Projeto Pedagógico do Curso, salvo quando concedida dilação de prazo em tempo hábil;

IV – Não integralizar o curso após finalizado prazo concedido pela dilação, salvo quando a não conclusão for por motivo de responsabilidade da UFVJM;

V – Não renovar a matrícula dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico;

VI – Solicitar formalmente sua desistência do curso;

VII – For expulso por qualquer um dos casos previstos no Regime Disciplinar aplicável aos discentes da UFVJM;

**Parágrafo único.** Para fins processuais, o desligamento será computado no semestre letivo da ocorrência registrada, conforme os incisos do presente artigo.

**Art. 214.** o(a) discente desligado do curso conforme os incisos I ao VI do Art. 213, poderá entrar com pedido de reconsideração, devidamente fundamentado e, se for o caso, comprovado, junto à Prograd, em data prevista no Calendário Acadêmico.

**§1º** Não cabe reconsideração de desligamento por motivo de expulsão por qualquer um dos casos previstos no Regime Disciplinar aplicável aos discentes da UFVJM.

**§2º** o(a) discente que tiver seu pedido de reconsideração de desligamento deferido pela Prograd será matriculado no semestre subsequente e não poderá trancar a matrícula no curso, exceto por motivo de saúde, devidamente comprovado por atestado médico e homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM.

**§3º** A reconsideração de desligamento deve ser solicitada até o final da primeira semana do semestre letivo subsequente, conforme data publicada no Calendário Acadêmico.

**§4º** Não será aceito pedido de reconsideração de desligamento interposto fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

**§5º** o(a) discente que obtiver o deferimento da solicitação de reconsideração de desligamento terá sua matrícula efetuada pela Prograd unicamente nas unidades curriculares faltantes para a conclusão do curso, independente da existência de vagas, de acordo com análise acadêmica.

**§6º** o(a) discente poderá interpor recurso ao Consepe contra seu desligamento até 10 (dez) dias após a publicação do seu desligamento pela Prograd.

## CAPÍTULO IX

## DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS

**Art. 215.** As atividades acadêmicas específicas são aquelas que, em articulação com os demais componentes curriculares, integram a formação do(a) discente.

**Parágrafo único.** Consideram-se atividades acadêmicas específicas:

I – Trabalho de conclusão de curso;

II – Atividades complementares e atividades acadêmico-científico-culturais;

III – Atividades de Extensão;

IV – Estágios.

### Seção I

#### Do Trabalho de Conclusão de Curso

**Art. 216.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos na área do Curso, como resultado do trabalho de pesquisa, investigação científica ou extensão. O TCC tem por finalidade estimular a curiosidade e o espírito questionador do acadêmico, fundamentais para o desenvolvimento da ciência.

§1º A defesa do TCC somente será permitida ao(a) discente regularmente matriculado no curso e que tenha cumprido, no mínimo, 70% (setenta por cento) da carga horária total do curso.

§2º No caso dos cursos decorrentes de bacharelados interdisciplinares, a carga horária estabelecida no §1º deste artigo será calculada levando-se em consideração apenas a carga horária pós-transição.

§3º A defesa do TCC poderá ser realizada à distância, na modalidade virtual, devendo ser transmitida ou gravada para posterior compartilhamento público.

**Art. 217.** São consideradas modalidades de TCC no âmbito da UFVJM:

I. Monografia;

II. Artigo Científico (aceito ou não em periódico);

III. Livro ou Capítulo de Livro;

IV. Relatório Técnico Científico;

V. Trabalho completo publicado em Anais de Congressos, Encontros ou outros eventos científicos reconhecidos pela comunidade acadêmica.

§1º Os trabalhos científicos em preparação serão considerados na modalidade monografia;

§2º As modalidades de TCC aceitas pelo curso, bem como suas especificidades, serão definidas pelos respectivos Colegiados observado o Art. 2º.

**Art. 218.** O acadêmico regularmente matriculado nos Cursos de Graduação da UFVJM terá um

professor orientador, que supervisionará seu TCC.

§1º O orientador deverá ser um docente vinculado à UFVJM.

§2º O número máximo de trabalhos de conclusão de curso que cada professor poderá orientar será definido pelo Colegiado do Curso.

**Art. 219.** Poderá ser indicado um co-orientador para o TCC com a anuência do responsável pelo [Componente Curricular](#) TCC, homologado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 220.** Em caso de impedimentos legais e eventuais do orientador caberá ao responsável pela [Componente Curricular](#) TCC a indicação de um novo orientador, ouvidas ambas as partes. Parágrafo único. Não havendo acordo entre as partes, o parecer deve ser dado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 221.** Compete ao orientador:

- I. Orientar o acadêmico na elaboração, desenvolvimento e redação do TCC;
- II. Zelar pelo cumprimento de normas e prazos estabelecidos;
- III. Indicar o co-orientador, quando for o caso;
- IV. Instituir comissão examinadora do TCC, em comum acordo com o orientado;
- V. Diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do acadêmico e orientá-lo na busca de soluções;
- VI. Agir com discrição na orientação do acadêmico, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e suas capacidades;
- VII. Manter o docente responsável pelo [Componente Curricular](#) TCC ou a Coordenação do Curso informado oficialmente, sobre qualquer eventualidade nas atividades desenvolvidas pelo orientado, bem como solicitar do mesmo, providências que se fizerem necessárias ao atendimento do acadêmico;
- VIII. Solicitar a intervenção do responsável pelo [Componente Curricular](#) TCC em caso de incompatibilidade entre orientador e orientado.

**Art. 222.** Compete ao orientado:

- I. Escolher, sob consulta, o seu orientador, comunicando oficialmente ao responsável pelo TCC, mediante apresentação do termo de compromisso;
- II. Escolher, em comum acordo com o orientador, o tema a ser desenvolvido no TCC;
- III. Respeitar e tratar com urbanidade, o orientador e demais pessoas envolvidas com o TCC;
- IV. Demonstrar iniciativa e sugerir inovações nas atividades desenvolvidas;
- V. buscar a qualidade e mérito no desenvolvimento do TCC;
- VI. Expor ao orientador, em tempo hábil, problemas que dificultem ou impeçam a realização do TCC, para que sejam buscadas as soluções;

VII. Comunicar ao Coordenador do Curso ou ao responsável pelo [Componente Curricular](#) TCC, quaisquer irregularidades ocorridas durante e após a realização do TCC, visando seu aperfeiçoamento, observados os princípios éticos.

**Art. 223.** São direitos do orientado:

I. Receber orientação para realizar as atividades de TCC;

II. Ser ouvido em suas solicitações e sugestões, quando tiverem por objetivo o aprimoramento do TCC;

III. Solicitar ao responsável pelo [Componente Curricular](#) TCC, a substituição do orientador, mediante documento devidamente justificado.

**Art. 224.** O TCC, quando na forma de Monografia, deverá ser elaborado obedecendo às diretrizes do Manual de Normalização da UFVJM.

**Art. 225.** O TCC, quando na forma de artigo científico, deverá ser elaborado de acordo com as normas de publicação do periódico escolhido [ou de acordo com as Normas da ABNT \(NBR 6022\)](#).

**Art. 226.** O TCC, quando na forma de Trabalho Completo de trabalhos apresentados em Congressos, Encontros ou outros eventos científicos deverá respeitar as normas propostas pelos mesmos.

**Art. 227.** O Relatório Técnico Científico deverá ser elaborado de acordo com as normas da ABNT (NBR 10719).

**Art. 228.** Os TCCs que envolvam seres humanos e, ou animais como objetos de pesquisa não poderão ser iniciados antes da aprovação por um Comitê de Ética em Pesquisa e, quando necessário, por uma Comissão de Biossegurança.

**Art. 229.** O número de acadêmicos para a elaboração e, ou para apresentação do TCC, serão determinados pelo respectivo Colegiado de Curso.

**Art. 230.** O TCC deverá ser submetido a uma Comissão Examinadora composta pelo orientador como presidente e no mínimo dois membros titulares e um membro suplente.

**Parágrafo único:** A Comissão Examinadora poderá ser composta por:

I. Orientador e dois docentes;

II. Orientador, um docente e um servidor Técnico-Administrativo;

III. Orientador, um docente e um profissional com titulação igual ou superior à graduação.

**Art. 231.** Constituída a Comissão Examinadora, o TCC será encaminhado pelo acadêmico a cada membro, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antecedentes à data de avaliação.

**Art. 232.** A forma de avaliação e critérios para aprovação do TCC ficarão a critério do respectivo Colegiado de Curso.

**Art. 233.** Caso o TCC seja reprovado, o acadêmico deverá refazê-lo ou desenvolver novo trabalho, submetendo-o à avaliação dentro do prazo de integralização do curso, mediante renovação

semestral da matrícula.

**Art. 234.** Aprovado o TCC com alterações, o acadêmico deverá promover as correções e entregá-las ao responsável pelo componente curricular TCC, com a declaração do orientador de que as mesmas foram devidamente efetuadas.

**Parágrafo único:** O prazo de entrega da versão final do TCC ficará a critério do responsável pelo componente curricular, respeitado o término do período letivo.

**Art. 235.** Os Colegiados de Cursos poderão estabelecer normas complementares para o TCC, observadas as estabelecidas [neste regulamento](#) e no Manual de Normalização da UFVJM.

**Art. 236.** Os casos omissos sobre TCC deverão ser resolvidos pelo CONSEPE, ouvidos os Colegiados de Cursos e a Pró-Reitoria de Graduação.

## Seção II

### Das Atividades Complementares e das Atividades Acadêmico-Científico- Culturais

**Art. 237.** As Atividades Complementares (ACs) e as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACCs) têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino e aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional do(a) discente.

§1º As ACs ou AACCs deverão estar previstas como atividades obrigatórias nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) para aqueles em que houver sua obrigatoriedade estabelecida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs).

§2º Para os cursos em que não houver a obrigatoriedade pelas DCNs, o colegiado de curso terá autonomia para sua previsão.

§3º Nos casos em que o colegiado optar pela previsão das ACs ou AACCs, sua carga horária total deverá constar no Projeto Pedagógico de Curso.

§4º Caberá aos Colegiados de Cursos, ouvidos os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE), o julgamento sobre a pertinência das ACs e AACCs em relação ao perfil do egresso proposto pelo PPC e em consonância com as DCNs vigentes.

§5º Caberá ao Colegiado de Curso acompanhar a execução das AC e AACC, bem como realizar a indicação de docente(s) responsável(is) pela realização do levantamento e registro do total de horas de AC e AACC realizadas pelo(a) discente ao longo do curso.

**Art. 238.** São consideradas AC ou AACCs a iniciação científica; a iniciação à docência/monitoria; a participação em projetos de extensão; o estágio não obrigatório; a bolsa atividade; o Programa de Educação Tutorial (PET); o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (Pibid) e demais projetos institucionais; os eventos oficiais de natureza acadêmica, científica ou tecnológica; participação em órgãos colegiados da UFVJM; as atividades desportivas e culturais; a participação em comissões, designada por portaria; a participação em entidades de representação estudantil.

§1º Outras atividades consideradas relevantes para a formação do(a) discente poderão ser autorizadas pelos colegiados de curso para integralização curricular.

§2º A participação em toda e qualquer atividade a ser computada como AC e AACC deverá ser comprovada mediante apresentação de declaração ou certificação emitida pelo órgão/entidade promotora do evento em que conste a condição de participação do(a) discente, a carga horária e a data.

I- Nos casos em que não houver carga horária, fica o colegiado de curso responsável por sua atribuição.

II- As comprovações apresentadas pelo(a) discente deverão ser arquivadas pela coordenação de curso.

**Art. 239.** Cada hora comprovada corresponderá a uma hora de registro de AC ou AACC.

**Art. 240.** O colegiado de curso estabelecerá o limite máximo de horas que o(a) discente deve cumprir em cada atividade descrita nesta resolução.

§1º O limite máximo das horas deverá estar distribuído em, pelo menos, três dos seguintes grupos:

I- atividades de ensino e publicação;

II- atividades de pesquisa e publicação;

III- atividades de extensão, cultura, esporte e publicação;

IV- atividades de representação estudantil;

V- capacitação profissional e atividades de inserção cidadã e formação integral/holística.

§2º A coordenação de curso deverá dar ampla divulgação aos discentes matriculados em relação às normas internas.

**Art. 241.** Caberá ao(a) discente requerer ao colegiado do respectivo curso, em formulário próprio, o registro das atividades para integralização como AC ou AACC, obedecendo ao estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso.

### **Seção III Das Atividades de Extensão**

**Art. 242.** A curricularização da extensão no ensino é regulamentada por resolução específica.

### **Seção IV Dos Estágios**

#### **Da Definição de Estágio**

**Art. 243.** Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação dos estudantes de graduação para o trabalho, integrando teoria e prática, de modo a consolidar os conhecimentos adquiridos na Universidade e desenvolver as competências e habilidades necessárias para a atuação profissional.

**Art. 244.** São objetivos específicos do estágio:

I - Possibilitar ao estudante a ampliação de conhecimentos teóricos e práticos em situações reais de trabalho supervisionado por profissionais da área;

II - Proporcionar ao estudante o desenvolvimento de competências e habilidades práticas e aperfeiçoamentos técnicos, científicos e culturais, por meio da contextualização dos conteúdos curriculares e do desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de formação;

III - Incentivar o estudante ao aprendizado de práticas, atividades e comportamentos adequados ao relacionamento socioprofissional;

IV - Ampliar as redes de conexão do estudante da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM com profissionais inseridos no mercado de trabalho.

**Art. 245.** Estão previstas duas modalidades de estágio (estágio obrigatório e estágio não obrigatório) que deverão obedecer às determinações das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso:

I - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, com carga horária específica, sendo indispensável para a integralização curricular e constituindo requisito para colação de grau e obtenção de diploma.

II - Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional e complementar à formação profissional do estudante.

§1º As atividades de extensão, de monitoria, de iniciação científica e de iniciação à docência na educação básica, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio se previstas no PPC do Curso e atendidas as exigências previstas em lei e nesta resolução.

§2º A carga horária desenvolvida em estágio não obrigatório poderá ser convertida à carga horária do estágio obrigatório caso esta possibilidade esteja expressamente descrita no PPC do curso, não sendo necessária a elaboração de novo Termo de Compromisso de Estágio, mediante atendimento dos seguintes requisitos que serão avaliados pelo Colegiado de Curso:

I - A carga horária descrita no Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório deverá ser compatível, ou seja, igual ou superior à carga horária do estágio obrigatório no semestre vigente.

II - As atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório deverão ser analisadas pelo coordenador do estágio que, por sua vez, emitirá parecer ao colegiado contendo avaliação da adequação das atividades em relação ao previsto no Projeto Político Pedagógico e nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

§3º Aulas de unidades curriculares de cursos de graduação e pós-graduação da UFVJM não podem ser computadas como estágio obrigatório ou não obrigatório.

§4º A realização de estágio não obrigatório de forma voluntária, sem a contrapartida financeira da instituição concedente, configura transgressão legal.

§5º O estágio não obrigatório não deve interferir, em nenhuma hipótese, no período estabelecido para a conclusão do curso de graduação.

**Art. 246.** O estágio obrigatório e não obrigatório deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso - PPC com carga horária compatível com as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN de cada área de formação, sendo realizado sob a orientação de um docente da UFVJM e sob a supervisão de um profissional designado pela unidade concedente.

## Da realização dos Estágios

**Art. 247.** A realização do estágio obrigatório e/ou não obrigatório não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo ser observados os seguintes requisitos:

I - comprovação da efetivação da matrícula e frequência regular do estudante em curso de graduação da UFVJM;

II - celebração do Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a parte concedente do estágio e a UFVJM; e

III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades de Estágio.

§1º O descumprimento de qualquer dos requisitos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso de Estágio caracteriza vínculo empregatício do estudante com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§2º É vedada, no exercício do estágio, a realização de qualquer atividade em área não compatível com o curso em formação.

**Art. 248.** A celebração de convênio de concessão de estágio entre a UFVJM e a parte concedente, não dispensa a celebração de Termo de Compromisso de Estágio de acordo com a lei vigente.

**Art. 249.** Cada curso de graduação da UFVJM terá ao menos um docente Coordenador de Estágio obrigatório e não obrigatório, que será docente membro da força de trabalho da UFVJM.

§1º O coordenador de estágio obrigatório e não obrigatório será indicado pelo colegiado do curso para um mandato de 02 (dois) anos, havendo a possibilidade de recondução.

§2º As Coordenações de Curso deverão informar à Prograd o nome do Coordenador de Estágio, bem como quaisquer alterações que porventura ocorrerem durante o processo.

§3º O(a) professor(a) substituto(a) poderá coordenar ou orientar estágio obrigatório e não obrigatório desde que haja previsão do desenvolvimento dessas atividades em seu contrato de trabalho;

§4º O Colegiado de Curso poderá indicar um suplente para o Coordenador de Estágio para um mandato de 02 (dois) anos, havendo a possibilidade de recondução.

**Art. 250.** O estágio obrigatório e não obrigatório deverá ser acompanhado efetivamente por um(a) Professor(a) Orientador(a), docente membro da força de trabalho da UFVJM, e por um(a) Supervisor(a) da parte concedente (profissional com formação e/ou experiência na área do conhecimento).

**Parágrafo único.** O orientador de estágio poderá, em casos excepcionais, apoiar a coordenação de estágio no cumprimento de suas atribuições.

**Art. 251.** As Direções de Unidades Acadêmicas poderão indicar Técnicos Administrativos para auxiliar nas atividades desenvolvidas pelos coordenadores de estágio ou dos núcleos de estágio, quando existirem.

**Art. 252.** A UFVJM poderá celebrar convênios com agentes externos de integração para que estudantes tenham acesso às vagas de estágio cadastradas por aquelas instituições.

**Art. 253.** As Unidades Acadêmicas poderão criar núcleos de estágio, com objetivo de racionalizar a oferta dos estágios obrigatórios e não obrigatórios e promover a busca de soluções coletivas para os cursos de graduação.

§1º Os núcleos de estágio deverão propor, acompanhar e avaliar permanentemente diretrizes e políticas de estágio da UFVJM, além de promover o diálogo entre coordenadores e orientadores de estágio para a socialização de experiências vivenciadas nos campos de estágio, articulando e facilitando os processos de desenvolvimento de estágios obrigatórios e não obrigatórios de graduação.

§2º Os núcleos de estágio poderão ser formados por coordenadores de estágio, orientadores de estágio, docentes, técnicos administrativos e estudantes.

§3º A unidade acadêmica poderá definir a composição e as normas de funcionamento do núcleo de estágio.

§4º O núcleo de estágio poderá atender a cursos distribuídos em mais de uma unidade acadêmica, cabendo às respectivas congregações a aprovação da criação do núcleo, assim como a definição de sua composição e de suas normas de funcionamento.

§5º Nas Faculdades de Medicina, a Comissão de internato poderá atuar em substituição ao Núcleo de Estágio.

### **Dos Instrumentos Jurídicos**

**Art. 254.** Os estágios previstos nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da UFVJM devem ser formalizados pelos seguintes instrumentos jurídicos:

I - Convênio de Concessão de Estágio, quando exigido pela parte concedente do estágio;

II - Termo de Compromisso de Estágio;

III - Plano de Atividades de Estágio.

§1º O Convênio de Concessão de Estágio é um instrumento jurídico não obrigatório para a UFVJM, que regulamenta as condições e responsabilidades das partes quanto à execução do estágio de estudantes, de acordo com a legislação vigente.

§2º O Termo de Compromisso de Estágio é um acordo tripartite celebrado entre o estudante, a parte concedente do estágio e a coordenação de estágio, que prevê as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar, ao horário e calendário acadêmico.

§3º O Plano de Atividades do Estágio é um documento que contém o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, possibilitando verificar seu desempenho e contribuir para sua formação, devendo ser aprovado pelo orientador e pelo supervisor do estágio.

§4º O Plano de Atividades do estágio deverá ser assinado pelo professor orientador, estudante e supervisor, podendo ser aprimorado e retificado a qualquer momento ao longo do estágio, mediante a formalização de Termo Aditivo.

**Art. 255.** Os convênios de estágio entre a UFVJM e a parte concedente, quando exigidos, serão firmados a partir da iniciativa da Unidade Acadêmica/Órgão suplementar, das instituições ou profissionais interessados ou por indicação da Universidade.

§1º As propostas de convênio deverão ser encaminhadas à Diretoria de Convênios e Projetos - DCP, ou órgão equivalente, para avaliação, orientações à concedente e posterior formalização do convênio.

§2º A Diretoria de Convênios e Projetos, ou órgão equivalente, deverá notificar as Unidades Acadêmicas seis meses antes do fim da vigência do convênio para que esta avalie a pertinência ou não de sua renovação;

§3º A renovação dos convênios de estágio deverá ser solicitada pelas Unidades Acadêmicas à Diretoria de Convênios e Projetos, ou órgão equivalente, com antecedência mínima de três meses de sua finalização.

**Art. 256.** O Termo de Compromisso de Estágio firmado diretamente entre as partes ou por meio de agente de integração estabelecerá a relação entre o estudante e a concedente, com interveniência da UFVJM, sendo formalizado pela coordenação de estágio à qual se vincula o estudante.

**Art. 257.** O processo de formalização do Termo de Compromisso de Estágio iniciará por intermédio da coordenação de estágio ou por solicitação do estudante ao Coordenador de Estágio, que deverá avaliar as condições da parte concedente para a realização das atividades práticas do estágio, além de analisar os aspectos técnicos e legais do documento, solicitando as adequações necessárias, previamente ao envio para assinatura das partes.

**Art. 258.** O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo que deverá ser assinado pelo coordenador de estágio, pelo estudante e pelo representante legal da concedente.

**Parágrafo único.** A formalização de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio, quando necessária, deverá ocorrer anteriormente ao encerramento da vigência, sendo incorporado novo Plano de Atividades, bem como o Relatório parcial referente ao período que se encerra.

**Art. 259.** O Termo de Compromisso de Estágio será formalizado, preferencialmente, em modelo padrão disponibilizado pela UFVJM.

**Parágrafo único.** Caso o Termo de Compromisso de Estágio seja elaborado pela Instituição Concedente, deverá estar em conformidade com as disposições da legislação vigente e conter as seguintes informações:

I - dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio da parte concedente e do orientador da UFVJM;

II - as responsabilidades de cada uma das partes;

III - objetivo do estágio;

IV - definição da área do estágio;

- V - plano de atividades com vigência; (parágrafo único do art. 7º da Lei nº 11.788/2008);
- VI - a jornada de atividades do estagiário;
- VII - a definição do intervalo na jornada diária;
- VIII - vigência do Termo;
- IX - motivos de rescisão;
- X - concessão do recesso dentro do período de vigência do Termo;
- XI - valor da bolsa, nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008, no que couber;
- XII - valor do auxílio-transporte, nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008, no que couber;
- XIII - concessão de benefícios, nos termos do § 1º do art. 12 da Lei nº 11.788/2008;
- XIV - o número da apólice e a companhia de seguros.
- XV - menção de que o contrato de estágio não acarreta vínculo de qualquer natureza com a Concedente, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens trabalhistas;
- XVI - obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
- XVII - indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade, nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pelo orientador de estágio.

**Art. 260.** Será permitido o uso de Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório e não obrigatório, quando as condições para a realização do estágio forem idênticas: estudantes matriculados no mesmo período/turma, unidade curricular, carga horária, período de execução, supervisor, professor orientador, seguradora ou plano de atividades e concedente.

**§1º** No Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório e não obrigatório deverá constar as cláusulas e previsões expressas no Art. 17, acrescido das seguintes informações:

- I - identificação do nome e dos dados pessoais de todos os estudantes vinculados ao Termo, bem como as respectivas assinaturas;
- II - identificação do coordenador de estágio e sua respectiva assinatura;
- III - previsão de rescisão contratual individual do estudante, nos casos de inobservância das cláusulas previstas no termo ou por pedido do mesmo.

**§2º** No Termo de Compromisso Coletivo de Estágio Obrigatório e não obrigatório deverá ser respeitado o limite de estagiários por supervisor, conforme previsto na legislação vigente.

**Art. 261.** A contratação de seguro contra acidentes pessoais em nome do estagiário é condição essencial para celebração do acordo de estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o respectivo número da apólice e o nome da seguradora.

§1º O seguro contra acidentes pessoais para estágios não obrigatórios é de responsabilidade da instituição concedente ou agente de integração.

§2º O seguro contra acidentes pessoais para estágios obrigatórios pode ser contratado pela UFVJM.

**Art. 262.** As Fundações de apoio à UFVJM, devidamente reconhecidas pelo Conselho Universitário, ficam autorizadas a captar, supervisionar administrativamente e atuar no gerenciamento financeiro das atividades de estágio.

### **Dos Estágios**

**Art. 263.** Os estágios obrigatório e não obrigatório devem constar no Projeto Pedagógico do Curso observadas as Diretrizes Curriculares nacionais de cada área, com indicação dos seguintes elementos:

I - carga horária, pré-requisitos **ou co-requisito** (quando for o caso), duração e jornada de estágio, respeitada a legislação vigente;

II - sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação do estágio.

§1º O estágio não obrigatório poderá ser considerado atividade complementar, desde que previsto no PPC do curso.

§2º É vedado ao estudante se inscrever em unidade curricular, após ter integralizado todas as unidades curriculares do curso, para realizar estágio não obrigatório.

**Art. 264.** Para a **creditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas no estágio obrigatório**, o estudante deverá estar matriculado na unidade curricular correspondente, conforme a estrutura curricular do curso.

§2º Para a **creditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório**, o estudante poderá estar matriculado na unidade curricular correspondente, conforme estrutura curricular do curso, podendo o colegiado de curso optar por outras formas disponíveis para contabilização da carga horária correspondente.

§2º Para a **creditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas em estágio não obrigatório**, o estagiário deverá ser acompanhado sistematicamente pelo supervisor e avaliado pelo coordenador de estágio a cada seis meses, por meio de relatório parcial ou final.

**Art. 265.** As condições e os critérios de participação do estudante em atividades de estágio não obrigatório serão fixados no projeto pedagógico do curso e definidos em suas normas específicas.

§1º A coordenação de estágio deverá deferir ou indeferir os pedidos de estágio não obrigatório com base nas normas estabelecidas no PPC do curso, nos artigos desta resolução e na legislação vigente.

§2º Os recursos contra indeferimentos de pedidos de estágio não obrigatórios deverão ser apresentados ao colegiado de curso.

**Art. 266.** Os estágios devem ser cumpridos nos períodos letivos regulares e, excepcionalmente, em períodos extemporâneos, conforme indicado no PPC ou por análise e aprovação da coordenação do curso.

**Art. 267.** A jornada de atividades de estágio não deverá ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais.

§1º O(A) estudante poderá, excepcionalmente, cumprir jornada de estágio superior a 30 horas semanais, não mais que 40 horas, resguardados os limites e os requisitos legais, desde que não esteja cursando componentes presenciais obrigatórios e/ou optativos nos horários dedicados ao estágio. Esta condição deve estar prevista no PPC do curso.

§2º A jornada do estágio será reduzida pelo menos à metade, nas datas de provas ou exames, cabendo ao estudante informar as respectivas datas ao orientador de estágio e à instituição concedente, que deverá programar junto ao estagiário a reposição da carga horária.

§3º A jornada de atividade semanal de estágio deverá ser distribuída nos horários de funcionamento da instituição concedente e ser compatível com o horário escolar do estagiário, quando for realizada durante o período letivo, nos termos da legislação vigente.

**Art. 268.** A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

**Art. 269.** Os estágios obrigatórios e não obrigatórios poderão ser realizados de forma remota mediante avaliação do colegiado de curso e observado o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais das áreas.

**Parágrafo único.** O PPC do curso deverá prever a existência de estágios obrigatórios e não obrigatórios de forma remota.

### **Dos Estágios Internos**

**Art. 270.** Os estágios obrigatórios e não obrigatórios concedidos pela UFVJM serão formalizados e realizados conforme esta Resolução e a legislação específica que rege a contratação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§1º O estágio obrigatório realizado na UFVJM será acordado entre a coordenação de estágio e a Unidade Acadêmica da UFVJM, Órgão concedente do estágio da UFVJM ou instituição externa.

§2º A concessão de estágio não obrigatório no âmbito da UFVJM, com pagamento de bolsa realizado pela Universidade, será coordenada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, setor responsável pelo processo de seleção de estudantes, condicionada à análise e aprovação da demanda de vagas apresentada pelos órgãos da administração/Unidades Acadêmicas.

I. O número de vagas disponíveis para contratação de estagiários será condicionado à existência de disponibilidade orçamentária;

II. A distribuição das vagas ocorrerá por meio de chamada pública interna conduzida pela PROGEP.

III. Nos casos em que a demanda for superior ao número de vagas disponíveis para processo seletivo/contratação, caberá ao Reitor da UFVJM deliberar para quais setores as vagas serão destinadas, considerando os princípios da transparência e da eficiência administrativa e apresentando a devida motivação para abertura do edital de seleção dos estagiários.

§3º A UFVJM poderá atuar como concedente de estágio a estudantes estrangeiros.

## Seção V

### Do Estágio no Exterior

**Art. 271.** Os estudantes regularmente matriculados e frequentes em cursos de graduação da UFVJM poderão realizar estágio no exterior, nos termos da legislação vigente e desta Resolução, desde que seja na área de formação de seu curso e/ou áreas correlatas.

**Art. 272.** Os acordos de cooperação/convênios com as unidades concedentes de estágio no exterior, quando necessários, serão formalizados pela Diretoria de Relações Internacionais e pela Diretoria de Convênios, ou órgão equivalente.

**Parágrafo único.** É de responsabilidade do coordenador de estágio e da Diretoria de Relações Internacionais prestarem as orientações e informar sobre os procedimentos necessários para a realização de estágio no exterior.

**Art. 273.** Para a realização de estágio no exterior, o(a) estudante deverá preencher o Termo de Compromisso de Estágio e elaborar o Plano de Atividades do Estágio.

**Art. 274.** As despesas com passagens, locomoção e estadia, bem como o seguro saúde, além de outras despesas exigidas pela concedente do estágio, ficarão sob a responsabilidade do estudante interessado, podendo ser custeados pela UFVJM mediante à disponibilidade orçamentária.

**Art. 275.** O coordenador de estágio do curso à que o(a) estudante estiver vinculado(a) poderá solicitar a tradução para língua portuguesa de quaisquer documentos referentes ao estágio.

**§1º** A tradução para a língua portuguesa da documentação referente ao estágio deverá ser feita por tradutor público juramentado ou por servidor público devidamente identificado, desde que comprove que é conhecedor do idioma que se propõe a traduzir.

**§2º** O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às línguas francas (inglês, francês e espanhol) utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção do conhecimento universitário.

### Da Concedente de Estágio

**Art. 276.** Constituem concedentes de estágio as pessoas jurídicas de direito privado, os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

**Art. 277.** Para a oferta de estágio, a concedente deverá atender às seguintes obrigações:

I - celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a UFVJM e o estudante, zelando por seu cumprimento;

II - ofertar instalações que tenham condições de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV - contratar seguro contra acidentes pessoais para viabilizar o estágio não obrigatório, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, sendo facultativa a contratação de seguro por parte da concedente para o estágio obrigatório;

V - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

§1º É facultada à Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário em situação de estágio obrigatório.

§2º É compulsória à Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário, bem como a concessão de auxílio transporte, no caso de estágio não obrigatório.

### **Do Supervisor de Estágio da Concedente**

**Art. 278.** O supervisor de estágio indicado pela instituição concedente deverá ser um profissional com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem compete:

I - participar da elaboração do Plano de Atividades em conjunto com o estudante e o professor orientador;

II - orientar e acompanhar o estudante no campo de estágio;

III - zelar pelo cumprimento do Plano de Atividades;

IV - enviar ao estagiário e à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades (parcial e/ou final);

V - reportar ao professor orientador quaisquer irregularidades no cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

VI - por ocasião do desligamento, entregar ao estagiário o relatório final com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

### **Da Direção da Unidade Acadêmica**

**Art. 279.** Compete à Direção de Unidade Acadêmica/órgão complementar:

I - encaminhar à Diretoria de Convênios e Projetos - DCP solicitação para celebração ou renovação de convênio, quando exigido pela concedente;

II - estruturar e apoiar o Núcleo de Estágio, quando aprovada a sua criação no âmbito da Unidade Acadêmica;

III - designar o coordenador de estágio considerando a indicação do colegiado de curso.

### **Do Coordenador de Estágio**

**Art. 280.** Compete ao coordenador de estágio:

- I - celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a parte concedente e com o estudante, ou com seu representante ou assistente legal, quando esse for absoluta ou relativamente incapaz;
- II - organizar os processos administrativos e pedagógicos dos estágios obrigatórios e não obrigatórios, de acordo com as legislações vigentes;
- III - identificar os campos de estágios que proporcionem aos estudantes experiências condizentes com a formação profissional em parceria com a Prograd;
- IV - acompanhar e apoiar a tramitação da documentação de estágios obrigatórios e não obrigatórios, orientando os estudantes em relação aos aspectos legais e organizacionais, às instituições conveniadas, bem como na escolha do Campo de Estágio;
- V - certificar-se de que o estagiário está segurado contra acidentes pessoais;
- VI - dar suporte aos professores orientadores e estudantes durante a realização dos estágios, alertando para as respectivas responsabilidades;
- VII - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais professores orientadores;
- VIII - facilitar os processos de comunicação entre os vários sujeitos envolvidos nos estágios (estudantes, professores orientadores, supervisores e concedentes);
- IX - elaborar e definir, quando couber, em conjunto com o professor orientador de estágio, o cronograma de distribuição de estudantes nos campos de estágios;
- X - receber do professor orientador os relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelos acadêmicos;
- XI - receber do supervisor os relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelas concedentes;
- XII - manter arquivo digital com os documentos referentes à realização do estágio de cada acadêmico, conforme prazos estabelecidos pelas legislações arquivísticas;
- XIII - colaborar no fomento de debates referentes às concepções de estágio e práticas educativas em sua relação com a educação e a sociedade, propondo estratégias de avaliação da política de estágio da UFVJM;
- XIV - elaborar e manter atualizado um quadro síntese da organização dos estágios no curso, contendo a relação nominal dos estagiários, as unidades curriculares de estágio ofertadas em cada semestre, bem como os professores orientadores e concedentes;
- XV - apoiar a Prograd na criação de uma rede de parcerias com concedentes com objetivo de ampliar as oportunidades de estágio para estudantes da UFVJM;
- XVI - propor alteração nos modelos dos documentos de estágio (Plano de Atividades, Fichas de Avaliação e Relatórios parciais e finais), considerando as especificidades de cada curso.
- XVII - identificar instituições com condições satisfatórias para oferta de estágio, em conformidade ao projeto pedagógico do curso de graduação, visando à abertura de vagas para o estágio.

XVIII - avaliar as solicitações de aproveitamento de estágio não obrigatório como obrigatório, emitindo parecer ao colegiado do curso.

XVIX - identificar vagas de estágio e realizar a mediação inicial entre a concedente e o estudante.

XX - zelar pelo cumprimento das legislações e normas internas que regulam o estágio;

### **Do Professor Orientador de Estágio**

**Art. 281.** O professor orientador de estágio será responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades do estagiário.

**Art. 282.** Ao professor orientador de estágio, compete:

I - elaborar o Plano de Atividades de Estágio com o estagiário e o Supervisor da instituição concedente, bem como acompanhar a sua execução;

II - avaliar as instalações da concedente e sua adequação à formação do estagiário;

III - manter permanente contato com o supervisor responsável pelo estágio na concedente, procurando dinamizar e aperfeiçoar as condições de funcionamento do estágio;

IV - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

V - orientar os estagiários quanto ao desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Atividades e às normas do estágio;

VI - solicitar a apresentação periódica do relatório parcial e, também, do relatório final das atividades realizadas;

VII - realizar encontros periódicos de orientação, presenciais ou online, com o estagiário e/ou supervisor para garantir o devido acompanhamento do estágio, encaminhando à coordenação de estágio os relatórios parciais e final;

VIII - avaliar o relatório final do estágio segundo os critérios previstos no PPC do curso;

IX - comunicar ao Coordenador de Estágio qualquer divergência existente durante o estágio entre as atividades desenvolvidas e o Plano de Atividades de Estágio;

X - comparecer às reuniões convocadas pela coordenação do estágio e pelo colegiado para tratar de assuntos referentes ao andamento das atividades de estágio;

XI - informar e orientar a instituição concedente quanto à legislação e normas do estágio;

XII - enviar à instituição concedente as datas de realização de avaliações acadêmicas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para fins de redução de carga horária do estágio;

XIII - contribuir com o coordenador de estágio na elaboração e atualização do quadro síntese da organização dos estágios no curso.

### **Do Estagiário**

**Art. 283.** Para a realização e conclusão do estágio, compete ao(à) estagiário(a):

- I - identificar a vaga de estágio e comunicar ao Coordenador de estágio do curso para os devidos encaminhamentos;
- II - preencher o Termo de Compromisso de Estágio e submetê-lo à apreciação do Coordenador de estágio, antes da assinatura pelas partes envolvidas;
- III - participar da elaboração do Plano de Atividades do Estágio em conjunto com o Professor Orientador e o Supervisor de Estágio;
- IV - cumprir o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades;
- V - encaminhar relatórios parciais e/ou finais ao orientador do estágio.
- VI - informar ao orientador e/ou supervisor qualquer intercorrência existente durante o desenvolvimento do estágio.

**Parágrafo único.** O estagiário deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades à Coordenação de Estágios e/ou orientador, devidamente preenchidos e assinados.

**Art. 284.** O estagiário poderá ser desligado do estágio:

- I - automaticamente, ao término do estágio;
- II - a pedido, devidamente justificado;
- III - decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;
- IV - a qualquer tempo, no interesse da Administração, em caso de estágio não obrigatório interno, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- V - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
- VII - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- VIII - por conduta incompatível com a exigida pela concedente de estágio.

§1º A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário.

§2º Em caso de ocorrência das situações previstas neste artigo, o estagiário deverá comunicar ao Professor Orientador, imediatamente e por escrito.

**Art. 285.** Os estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos de graduação da UFVJM poderão realizar estágio, observado o prazo do visto temporário, na forma da legislação aplicável.

**Art. 286.** A UFVJM não poderá cobrar do estudante qualquer taxa referente às providências administrativas para obtenção e realização de estágio.

### **Da Prograd**

**Art. 287.** Compete à Prograd:

- I - Manter site atualizado com todas as informações, normas e documentos sobre estágio na UFVJM;
- II - Orientar coordenadores de estágio sobre aspectos relacionados à implementação do estágio;
- III - Realizar encontros periódicos com coordenadores de estágio;
- IV - Avaliar a efetividade e a qualidade dos estágios da UFVJM, propondo melhorias e aprimoramentos nos processos sempre que necessário;
- V - Apoiar estudantes e coordenadores de estágio na identificação de campos de estágio;
- VI - Fomentar uma rede de parcerias com concedentes, ampliando as oportunidades de estágio para estudantes da UFVJM;
- VII - Apoiar a Diretoria de Convênios na construção e implementação de convênios entre universidade, centros de integração, organizações da sociedade civil, instituições públicas e privadas;
- VIII - Divulgar oportunidades de estágio entre coordenadores de estágio, orientadores e estudantes;
- IX - Divulgar experiências de estágio junto à comunidade interna e externa por meio de publicações e eventos;
- X - Prograd deverá monitorar os convênios realizados pelas Unidades Acadêmicas, buscando contribuir e mediar as questões de natureza pedagógicas.

### **Das Disposições Transitórias e Finais sobre o estágio**

**Art. 288.** É facultado aos Colegiados de Cursos o estabelecimento de normas complementares para as atividades de estágio obrigatório e não obrigatório, obedecido este Regulamento.

**Parágrafo único.** As normas de que trata o *caput*, após aprovadas pelo Colegiado, deverão ser anexadas ao Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 289.** Os casos omissos em relação às normas de estágio serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

## **CAPÍTULO X DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 290.** A conclusão do curso é representada pela colação de grau, ato oficial destinado aos discentes que tiverem concluído todos os componentes curriculares obrigatórios e carga horária total prevista na estrutura curricular do curso.

**Art. 291.** Concluídas as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso em que estiver matriculado, ou de uma de suas habilitações ou modalidades, o(a) discente deverá colar grau.

**Parágrafo único.** Quando o(a) discente apto à colação de grau não participar desse ato na data

prevista em calendário acadêmico e não o fizer em ato posterior em, no máximo, 90 (noventa) dias após a conclusão dos componentes curriculares indispensáveis, a outorga do grau acadêmico correspondente será concedida por ato do Reitor ou por seu representante legal.

**Art. 292.** A Prograd procederá à análise curricular dos discentes possíveis concluintes, até 30 (trinta) dias antes da data da colação de grau prevista no Calendário Acadêmico, para emissão da documentação necessária.

**Art. 293.** O ato de colação de grau dos discentes de cada curso será realizado em sessão solene, em data prevista no Calendário Acadêmico, podendo ser o formando representado por procurador devidamente constituído para o ato.

**§1º** O concluinte deve apresentar, até 5 dias antes da colação de grau, a procuração original ou digitalizada, para informar que participará da cerimônia por um representante legal e, no ato da colação, o procurador deve apresentar o documento assinado digitalmente ou com firma reconhecida em cartório;

**§2º** O concluinte ou o seu procurador deve praticar todos os atos relacionados a solenidade de colação de grau, inclusive o juramento.

**§3º** A Prograd deverá verificar a ata de colação de grau, emitindo e enviando ao graduado a Certidão de Colação de Grau.

**Art. 294.** o(a) discente que não comparecer à solenidade geral de colação de grau deverá solicitar à Prograd, via requerimento, a colação de grau posterior, a qual ocorrerá em data e horário determinados pela Reitoria.

**§1º** o(a) discente que for impedido de colar grau, devido ao não comparecimento ao Exame Nacional de Desempenho dos discentes (Enade), deverá solicitar colação de grau posterior, tão logo tenha a sua situação regularizada perante os órgãos competentes.

**§2º** Estará impedido de colar grau o(a) discente que estiver incurso em processo disciplinar discente.

**Art. 295.** o(a) discente deverá apresentar certidão negativa da Pró-Reitoria de Acessibilidade e Assuntos e Estudantis (Proaae) quanto à devolução de material pedagógico e recurso ou auxílios pagos, eventualmente, de forma indevida.

**Art. 296.** Será permitida a colação de grau antecipada ao(a) discente que, tendo concluído as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso, em relação à carga horária, conteúdo programático e, preferencialmente, estando as turmas fechadas no sistema de gestão acadêmica, enquadrar-se em uma das seguintes situações:

I nomeação em concurso público, cuja data de apresentação da documentação deve ser comprovada;

II contratação por empresa pública ou privada, cuja data de apresentação da documentação ou a data da intenção da contratação deve ser comprovada;

III aprovação em curso de pós-graduação, cuja data de apresentação da documentação e/ou da matrícula deve ser comprovada;

IV estiver com viagem marcada para o exterior, cuja data coincida com a data da colação de grau, mediante apresentação do bilhete da passagem aérea;

V ser servidor público que depende da colação de grau para solicitar incentivo financeiro, desde que comprovada a possibilidade de solicitar tal benefício com a apresentação da Certidão de Colação de Grau;

VI ser Estudante-Convênio da Graduação (PEC-G);

VII discente/servidor apto ao recebimento de promoção funcional em decorrência de sua graduação;

VI discente aprovado em curso de graduação em instituição pública de ensino superior;

VIII discente que vai participar de processo seletivo que já deve comprovar previamente a titulação, como acontece nos processos de designação de professores da rede estadual de ensino;

IX finalização dos componentes curriculares antes do período previsto para colação de grau da turma.

§1º A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser feita pelo(a) discente ou seu procurador, via requerimento a ser protocolado na Prograd, acompanhado dos documentos comprobatórios que justifiquem a antecipação da colação de grau em período estabelecido no calendário acadêmico.

§2º Deferida a colação de grau antecipada pela Prograd, a mesma encaminhará a solicitação à Reitoria, que determinará a data e horário da colação.

§3º A Prograd comunicará aos discentes o local, a data e o horário determinados para a colação de grau antecipada.

§4º Para que possa ocorrer a colação de grau antecipada com turma aberta, o docente deverá lançar a nota ou conceito do(s) discente (s) no sistema e informá-lo à Diretoria de Registro Acadêmico, via ofício, comprometendo-se a não alterar a nota no fechamento da turma ao final.

**Art. 297.** Após a colação de grau, o diploma correspondente será expedido e registrado pela Prograd, no prazo máximo de até quatro (04) meses a contar da data da colação de grau.

§1º O prazo de que trata o *caput* deste artigo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado pela Prograd.

§2º Poderá ser concedida antecipação da expedição e registro do diploma, quando requerida pelo graduado e mediante comprovação de nomeação em concurso público, ou aprovação em processo seletivo para pós-graduação, em que seja exigida a apresentação do diploma para efeito de posse e ingresso, ou em casos excepcionais, devidamente justificados, sendo o prazo para expedição de 30 (trinta) dias a contar do requerimento.

## CAPÍTULO XI DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA

**Art. 298.** A UFVJM por meio da Prograd poderá revalidar e registrar diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições de ensino superior estrangeiras, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 299.** A revalidação de diplomas de graduação é regulamentada por resolução específica.

## CAPÍTULO XII DOS PROGRAMAS DA GRADUAÇÃO

**Art. 300.** Os programas de graduação coordenados pela Prograd compreendem:

I Programa de Monitoria;

II Programa de Educação Tutorial - PET;

III Programa de Apoio ao Ensino de Graduação - PROAE.

IV Programas de Iniciação à Docência - Pibid.

**Parágrafo Único.** Os programas da Graduação são regulamentados por normativas específicas e gerenciados pela Prograd.

### **CAPÍTULO XIII DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Art. 301.** A UFVJM oferecerá cursos de graduação na modalidade a distância, conforme legislação vigente.

**Art. 302.** Os cursos de graduação a distância são regulamentados pelos artigos específicos descritos neste Capítulo, bem como os demais artigos deste Regulamento, quando cabíveis.

**Art. 303.** A avaliação de aprendizagem nos cursos de graduação a distância é um processo de acompanhamento contínuo que engloba 2 (dois) procedimentos:

I – Avaliações a distância (AD's);

II – Avaliações presenciais (AP's).

**Art. 304.** As AD's serão aquelas desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), tais como chats, fóruns, blogs, repositório de tarefas, questionários e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares.

**§1º** O número de avaliações a distância realizadas ao longo do período letivo não poderá ser inferior a 04 (quatro).

**§2º** A soma dos valores atribuídos às avaliações a distância deve corresponder a 40% (quarenta por cento) do total atribuído.

**Art. 305.** As AP's serão aquelas desenvolvidas no Polo de Apoio Presencial, tais como avaliações escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares. Essas avaliações podem ocorrer de forma escrita ou on-line a depender de discentes matriculados e de computadores disponíveis.

**§1º** As avaliações presenciais serão aplicadas em duas ocasiões ao longo do semestre, preferencialmente na metade e ao final do período letivo.

**§2º** A soma dos valores atribuídos às avaliações presenciais deve corresponder a 60% (sessenta por cento) do total atribuído à unidade.

**Art. 306.** O resultado das AP's deverá ser divulgado pelo docente no máximo 30 (trinta) dias após sua realização, limitado ao último dia letivo. Caso haja outra avaliação subsequente dentro desse período, a nota da avaliação anterior deverá ser divulgada no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da aplicação desta nova avaliação, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** Os critérios para revisão das avaliações estão dispostos nos parágrafos 7º ao 12 do Art. 82 deste Regulamento.

**Art. 307.** Os discentes dos cursos na modalidade a distância que tenham deixado de realizar qualquer avaliação presencial poderão requerer a segunda chamada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a sua realização.

§1º A solicitação deverá ser protocolada na secretaria do Polo de Apoio Presencial.

§2º A segunda chamada será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos no Calendário Acadêmico da Educação a Distância.

§3º Aplicam-se também os critérios estabelecidos no Art. 83 deste Regulamento.

**Art. 308.** A aprovação em qualquer unidade curricular de curso de graduação na modalidade a distância, somente ocorrerá se o(a) discente obtiver no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades previstas no ambiente virtual de aprendizagem e, além disso, obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na unidade curricular, bem como conceito satisfatório (S) para aquela unidade curricular à qual for atribuído conceito, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§1º Para as unidades curriculares experimentais, os encontros presenciais deverão ser computados como presença.

§2º Para as unidades curriculares que possuem atividades em laboratório ou trabalhos de campo com frequência obrigatória, será necessária a participação em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

§3º A nota final atribuída ao(a) discente será igual ao somatório das pontuações obtidas nas AD's e AP's, respeitando-se os respectivos pesos, de cada modalidade de avaliação.

**Art. 309.** Os critérios para aprovação na Unidade Curricular estão dispostos no Art. 86 deste Regulamento.

**Art. 310.** Para Unidades Curriculares nas quais for atribuído conceito serão considerados os Art. 91 e 92 deste Regulamento.

**Art. 311.** O exame final deverá ser realizado conforme disposto no Art. 87 deste Regulamento.

**Art. 312.** Caso o docente tenha se equivocado no registro de alguma nota deverá seguir o que está disposto no Art. 94 deste Regulamento.

**Art. 313.** o(a) discente de curso na modalidade a distância poderá requerer junto à Prograd o enquadramento em Regime Especial, conforme Art. 73 deste regulamento.

**Art. 314.** O requerimento de enquadramento em Regime Especial deverá ser protocolado na secretaria do Polo de Apoio Presencial, em até 5 (cinco) dias úteis, após o início do período de afastamento.

**Art. 315.** Os discentes dos cursos na modalidade a distância, com entrada condicionada a fomento por período determinado, não terão direito a:

I – solicitar trancamento de matrícula, salvo quando indicado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM;

II – solicitar mobilidade estudantil;

III – solicitar trancamento;

**Art. 316.** Para os discentes advindos de outras instituições é facultado solicitar o aproveitamento de estudos correspondentes às unidades curriculares cursadas com aprovação em instituição nacional ou estrangeira, em cursos reconhecidos pelo MEC ou órgão similar no país sede da instituição, conforme resolução específica.

#### **CAPÍTULO XIV DA EDUCAÇÃO EM REGIME DE ALTERNÂNCIA**

**Art. 317.** A UFVJM oferecerá cursos presenciais de graduação em regime de alternância, conforme legislação vigente.

§1º O ano acadêmico será composto de dois períodos de 100 dias letivos organizados pelo regime da alternância.

§2º O regime de alternância prevê que as atividades acadêmicas sejam organizadas em tempos/espacos pedagógicos diferenciados e alternados: Tempo Universidade e Tempo Comunidade.

§3º Tempo Universidade – período estabelecido no PPC dos cursos em que os discentes permanecem em tempo integral na Universidade para cumprir carga horária das Unidades Curriculares.

§4º Tempo Comunidade – período compreendido entre a finalização de um Tempo Universidade e o início do Tempo Universidade subsequente. É o período em que os discentes, além de cumprir carga horária de unidades curriculares, realizam projetos e atividades acadêmicas nas suas comunidades de origem, com acompanhamento dos docentes. Este acompanhamento **ocorre de forma** presencial nos Encontros do Tempo Comunidade.

§5º Serão definidos no calendário de atividades do curso, no mínimo, dois encontros de Tempo Comunidade por semestre. A frequência será registrada e a participação será computada na avaliação global.

§6º O ano acadêmico poderá prolongar-se em períodos letivos especiais, por solicitação do Colegiado de Curso, para atendimento a situações especiais, após aprovação do Consepe.

**Art. 318.** Os cursos de graduação em regime de alternância são regulamentados pelos artigos específicos descritos neste Capítulo, bem como os demais artigos deste Regulamento, quando cabíveis.

**Art. 319.** A renovação da matrícula por semestre letivo, a partir do 2º período, será feita em todas as unidades curriculares ofertadas para o período, obedecida a estrutura curricular do curso.

**Parágrafo único.** A renovação de matrícula será de responsabilidade do(a) discente e deverá ser efetuada no sistema de gestão acadêmica, de acordo com o prazo previsto no calendário acadêmico específico do curso.

**Art. 320.** Os prazos para ajuste de matrícula com a Coordenação do Curso, trancamento e cancelamento de matrícula em unidades curriculares serão definidos no Calendário Acadêmico específico do curso.

**Parágrafo único.** A solicitação de trancamento de matrícula por discentes dos cursos ofertados em regime de alternância somente poderá ser efetuada até 15 (quinze) dias após o início de cada Tempo Universidade.

**Art. 321.** A avaliação do rendimento acadêmico em cada unidade curricular será realizada mediante atividades desenvolvidas em dois momentos, durante o Tempo Universidade e durante o Tempo Comunidade, tais como provas escritas, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos, além de outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares.

§1º Para os componentes curriculares com parte da carga horária prevista para o Tempo Comunidade, a nota final será o somatório de três (3) notas parciais:

I – Avaliações do Tempo Universidade: equivalendo a 40% (quarenta por cento) da nota final;

II – Avaliações de Tempo Comunidade: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final;

III – Avaliação Global: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final.

§2º Para as unidades curriculares cuja carga horária total ocorre no Tempo Universidade, a nota final será o somatório de duas (2) notas parciais:

I – Avaliações do Tempo Universidade: equivalendo a 70% (setenta por cento) da nota final;

II – Avaliação Global: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final.

§3º As avaliações dos discentes serão corrigidas e, posteriormente, disponibilizadas aos discentes nos encontros de Tempo Comunidade e/ou no início do Tempo Universidade, momento em que são realizadas atividades de retorno do Tempo Comunidade.

§4º O resultado das avaliações relativas ao Tempo Universidade deverá ser divulgado pelo docente nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico específico do curso.

**Art. 322.** A aprovação em qualquer unidade curricular de curso de graduação em regime de alternância somente ocorrerá se o(a) discente obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades previstas para os tempos Universidade e Comunidade, além de alcançar, no mínimo, a média de 60 (sessenta) pontos na unidade curricular, ou conceito satisfatório (S), para aquela unidade curricular à qual for atribuído conceito, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

## **CAPÍTULO XV DO USO DAS FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA GRADUAÇÃO**

**Art. 323.** Nos cursos de graduação, será permitido o uso responsável, ético e transparente das ferramentas de Inteligência Artificial (IA) nos processos de ensino e aprendizagem.

§1º Os docentes poderão propor atividades que utilizam recursos de IA para estimular a criatividade e a inovação, enriquecendo os conteúdos didáticos e contribuindo para o letramento digital dos estudantes.

§2º A IA deve ser utilizada para fins de consulta e apoio às atividades pedagógicas, não sendo permitida a apresentação de trabalhos gerados integralmente por IA sem a devida identificação.

§3º As atividades didáticas que fizerem uso de IA devem seguir rigorosamente as políticas de direitos autorais, citação e atribuição de créditos, não sendo admitido plágio.

§4º O uso de IA em trabalhos acadêmicos, nos cursos de graduação, deve ser claramente declarado por estudantes.

§5º Os estudantes serão responsáveis pelo uso adequado da IA nas atividades propostas por docentes nos componentes curriculares.

§6º Os docentes poderão impor restrições à utilização de ferramentas de IA durante a condução dos componentes curriculares.

§7º Fica vedado o uso exclusivo da IA como ferramenta de avaliação de atividades e tarefas que mensuram o desempenho escolar dos estudantes.

§8º Os docentes devem orientar os estudantes sobre o uso apropriado da IA, especialmente das ferramentas capazes de gerar conteúdos, assegurando a integridade das práticas acadêmicas e evitando comportamentos que possam comprometer o processo pedagógico.

§9º O Núcleo de Formação Docente deverá oferecer treinamentos e capacitações regulares sobre o uso ético da IA aos docentes da UFJVM.

## **CAPÍTULO XVI DAS POLÍTICAS DE PARENTALIDADE**

**Art. 324.** Os cursos de graduação, em parceria com a Prograd e outros órgãos da administração da UFVJM, deverão desenvolver e implementar: 1) estratégias de apoio à parentalidade na docência; 2) políticas de permanência para estudantes mães e pais.

§1º Os cursos de graduação deverão estimular políticas de conscientização, treinamentos, workshops, palestras e campanhas de sensibilização buscando desenvolver uma cultura institucional inclusiva que considere as especificidades de mães e pais no ambiente de graduação, desencorajando situações de discriminação e assédio e eliminando o viés negativo em torno da parentalidade.

§2º O colegiado de curso deverá estruturar mecanismos de acompanhamento do desempenho de

mães e pais discentes, que deverão subsidiar a criação de estratégias administrativas e pedagógicas que favoreça a permanência.

§3º Docentes lactantes ou mães de crianças de até três anos de idade, caso seja viável, devem ter prioridade na escolha dos dias e horários mais convenientes para o agendamento das unidades curriculares sob sua responsabilidade.

§4º O Núcleo de Formação Docente deverá incentivar debates que promovam conscientização e mudanças culturais positivas a respeito da parentalidade no ambiente de graduação, visando a formação de docentes capazes de construir estratégias didáticas inclusivas e criar condições de permanência para mães e pais na UFVJM.

§5º Os Colegiados de Cursos, em parceria com a Prograd, devem buscar o aprimoramento contínuo das práticas pedagógicas durante o regime especial de permanência para estudantes mães ou pais.

## **CAPÍTULO XVII DAS POLÍTICAS DE FORTALECIMENTO DA DEMOCRACIA E DE COMBATE À DESINFORMAÇÃO**

**Art. 325.** Os Colegiados de Cursos, as Unidades Acadêmicas, a Prograd e outros setores da administração, deverão desenvolver e implementar estratégias para o fortalecimento da democracia e combate a desinformação nos cursos de graduação da UFVJM.

§1º Os cursos de graduação deverão incorporar nos seus respectivos PPCs, em sua próxima revisão, estratégias pedagógicas que visam o desenvolvimento da cultura democrática e cidadã na universidade, visando a formação de estudantes capazes de atuar contra a desinformação.

§2º Os cursos de graduação deverão incluir de forma transversal ao currículo estratégias pedagógicas para o fortalecimento da democracia em seus planos de ensino.

§3º A Prograd deverá orientar os cursos de graduação sobre as possibilidades pedagógicas para elaboração de ações educativas que visem a participação ativa, o diálogo, o respeito ao contraditório e às decisões colegiadas, estimulando o discernimento e fomentando o pensamento crítico e a adoção de práticas democráticas na universidade.

§4º A Prograd deverá buscar desenvolver parcerias com órgãos públicos e outras instituições com intuito de prover oportunidades para o desenvolvimento de ações de fortalecimento da democracia e combate à desinformação no âmbito dos cursos de graduação.

§5º A Prograd deverá mapear as ações desenvolvidas nos cursos de graduação da UFVJM que impactam positivamente no fortalecimento da democracia na comunidade universitária e no combate à desinformação, com o intuito de promover a troca de experiências entre os cursos de graduação.

§6º O Núcleo de Formação Docente da UFVJM deverá fomentar a troca de experiências e conhecimentos sobre as possibilidades pedagógicas que fortalecem ações democráticas e o combate à desinformação nas unidades curriculares e nos cursos de graduação.

## **CAPÍTULO XVIII DA ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS PPCs**

**Art. 326.** O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é o documento orientador que define o currículo do

curso, estabelece sua identidade ao traduzir as ações pedagógicas pensadas coletivamente e toma como referência as legislações vigentes.

§1º O PPC deve estar em consonância com as definições e políticas constantes nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e nas normas institucionais, com o fim de evidenciar a concepção de sua proposta pedagógica, seus componentes curriculares, sua dinâmica e a metodologia a ser empregada para consecução dos objetivos e processo de avaliação.

§2º Os PPCs devem estruturar uma política afirmativa robusta que garanta a prática de princípios éticos, visando assegurar a promoção da educação cidadã e estimular a reflexão crítica e o respeito pelas diversidades étnicas, culturais e de gênero.

§3º Os PPCs devem especificar estratégias que reforcem as políticas de equidade da UFVJM, que subsidiem a implementação de medidas concretas contra a violência de gênero, o racismo e discriminações de qualquer natureza (religiosa, parental, deficiência, nacionalidade, idade ou status social), de forma a garantir um ambiente inclusivo e respeitoso para todos os estudantes, reforçando a dignidade humana e a justiça social.

**Art. 327.** A análise dos PPCs dos cursos de graduação da UFVJM é atribuição da Divisão de Apoio Pedagógico (DAP) do seu respectivo Campus, com auxílio da DAP/Campus JK, em casos excepcionais.

**Parágrafo Único.** A análise prevista no caput deste artigo contará com os instrumentos específicos para esse fim a ser disponibilizado pela Prograd: Modelo de PPC, Instrumento de análise do PPC e Relatório técnico-pedagógico.

**Art. 328.** A submissão de propostas de PPC à Prograd ocorrerá em duas situações:

- I Elaboração de Projeto Pedagógico para criação de curso de graduação;
- II Alteração de Projeto Pedagógico de curso vigente.

### **Da criação de cursos**

**Art. 330.** Compete à Prograd lavrar a Portaria que institui a Comissão de Criação de Curso a partir de solicitação formal da Unidade Acadêmica (UA) ou do Conselho de Graduação (Congrad) ou do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) ou do Conselho Universitário (Consu), caso seja necessário.

**Art. 331.** A proposta de criação de curso deverá ser encaminhada para análise dos órgãos competentes, acompanhada do parecer favorável (ata de aprovação) da congregação da unidade acadêmica, ou equivalente, e respectivo PPC.

### **Da alteração do PPC vigente**

**Art. 332. Art. 12** Alteração é o ato de modificação do Projeto Pedagógico de Curso decorrente de avaliação interna e/ou externa, necessidade de adequação às legislações vigentes, necessidades pedagógicas, conforme especificidade de cada curso e podendo ocorrer por meio de:

**I - Retificação:**

a) Consiste na correção de informações constantes no PPC, tais como, alteração textual, de ementa e de referências bibliográficas, que dependem de apreciação pelos conselhos competentes.

b) Consiste em modificação de equivalência, pré e correquisito e remanejamento de unidade curricular, entre os períodos/semestres diferentes na estrutura curricular, ocorrem após a aprovação do Colegiado e encaminhamento à Prograd.

**II - Reestruturação:** ato que consiste nas alterações relativas aos componentes curriculares de natureza obrigatória e implica em nova organização curricular. Abrange inclusão e/ou exclusão de unidades curriculares, reclassificação da sua natureza ou alteração do número de créditos/horas previstos no curso, que dependem de apreciação pelos conselhos competentes.

**Art. 333.** Os PPCs deverão passar por processo de revisão pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) em até dois anos de vigência para ratificar ou alterar seu conteúdo, submetendo parecer ao respectivo colegiado de curso, que o encaminhará à Prograd.

## **CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 337.** Os discentes dos cursos de graduação da UFVJM, sejam eles presenciais ou a distância, estarão subordinados às exigências e determinações do Regimento Geral e desta Resolução.

**Art. 338.** Os motivos de força maior apresentados pelos discentes serão julgados pela Prograd, cabendo recurso ao CONSEPE.

**Art. 339.** Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd e os recursos julgados pelo Consepe.

**Art. 340.** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, fica(m) revogada(s): Resolução CONSEPE 11/2013; Resolução CONSEPE 34/2014; Resolução CONSEPE 15/2022; Resolução CONSEPE 22/2017; Instrução Normativa Conjunta Reitoria e Pró-reitoria de Graduação 02/2018; Resolução CONSEPE 38/2018; Resolução CONSEPE N°. 39/2018; Resolução CONSEPE 06/2019; Resolução CONSEPE 11/2019; Resolução CONSEPE 33/2019; Resolução CONSEPE 07/2020; Resolução CONSEPE 13/2021; Resolução CONSEPE 14/2021; Resolução CONSEPE 33/2021; Resolução CONSEPE 14/2022; Resolução CONSEPE 23/2022; Resolução CONSEPE 39/23; Resolução CONSEPE 06/2024 e Resolução CONSEPE 12/2024.

***HERON LAIBER BONADIMAN***

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO Nº. XX, DE XX DE XXX DE 2024.**

Estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias, e tendo em vista o que deliberou em sua XXXª sessão ordinária,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 1º** Os cursos de graduação habilitam os discentes à obtenção de formação acadêmica em nível superior.

**Art. 2º** A duração dos cursos é definida em semestres/anos e horas, respeitados o tempo mínimo e máximo permitidos pela legislação vigente.

**Parágrafo único.** Em situações excepcionais decorrentes de rendimentos especiais de discentes ou desenvolvimento de cursos em turno integral poderá ser praticado tempo de integralização distinto do previsto em legislação, desde que o Projeto Pedagógico do Curso justifique esta adequação.

**Art. 3º** A gestão didático-pedagógica do ensino de graduação será exercida pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), a quem compete acompanhar os cursos oferecidos com a participação efetiva dos Colegiados de Cursos.

**Art. 4º** Cada curso possui um Coordenador e um Vice Coordenador, eleitos de acordo com a legislação vigente.

**Art. 5º** Os cursos de graduação da UFVJM são organizados de forma a atender:

I – À Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), **ao Plano Nacional de Educação (PNE)** e à legislação complementar vigente;

II – Ao disposto no Estatuto, no Regimento Geral, no Plano de Desenvolvimento Institucional, no Projeto Pedagógico Institucional, **neste Regulamento e nos demais regulamentos que apresentam repercussões para os cursos de graduação.**

III – Ao disposto no Projeto Pedagógico do Curso.

**CAPÍTULO II**  
**DO CURRÍCULO**

**Art. 6º** O currículo de cada curso de graduação abrange um conjunto de atividades acadêmicas, pautado nos princípios e objetivos do Projeto Pedagógico do curso, bem como nas diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes.

**Art. 7º** Os cursos de graduação deverão incorporar estratégias para utilização de metodologias ativas e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs) nos processos de ensino e aprendizagem.

**Art. 8º** A alteração de unidades curriculares ofertadas por departamentos ou órgãos equivalentes distintos do curso deverá ser realizada ouvido o departamento ou órgão equivalente que o(s) oferta(m).

### **CAPÍTULO III DO ANO ACADÊMICO**

**Art. 9º** O ano **letivo regular** será composto por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, excluído o tempo reservado a exames finais, quando houver.

§1º O ano **letivo** para um determinado curso poderá se prolongar por solicitação do Colegiado de Curso, para atendimento de situações especiais, após aprovação do Consepe.

§2º Os procedimentos acadêmicos, comuns a todos os cursos de graduação, **são** definidos **no** Calendário Acadêmico anual, divulgado antes do término do período letivo anterior.

§3º O Calendário Acadêmico anual **deverá ser publicado com antecedência mínima de um ano.**

§4º O Calendário Acadêmico **deverá ser encaminhado pela Prograd para apreciação na primeira reunião ordinária CONGRAD do segundo semestre letivo do ano que antecede à sua publicação.**

§5º **Em cursos de graduação que seguem em regime de alternância, cada período regular efetivo de 100 (cem) dias letivos será dividido entre Tempo Universidade e Tempo Comunidade, sendo essa divisão prevista em calendário específico, elaborado de modo articulado entre a Prograd e os cursos que se enquadram nesta situação.**

**Art. 10.** O Colegiado de Curso poderá determinar a prorrogação do período regular de atividades de cada unidade curricular, **desde que** devidamente justificada, **e a deliberação do Colegiado seja enviada pelo Coordenador de Curso à Prograd,** no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a partir da data de aprovação.

**Art. 11.** O **acompanhamento da duração do ano letivo de cada curso de graduação é de responsabilidade** dos Colegiados de Cursos e respectivos Departamentos ou órgãos equivalentes.

§2º Os docentes **deverão cumprir integralmente a carga horária destinada à unidade curricular pela qual é responsável.**

§ 3º **No caso de cursos noturnos, poderá haver ampliação do número de aulas no semestre para integralização da carga horária total da unidade curricular.**

**Art. 12.** Os cursos presenciais da UFVJM serão ofertados nos seguintes turnos:

- I – Matutino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida até às 12h, todos os dias da semana;
- II – Vespertino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida entre 12h e 18h, todos os dias da semana;
- III – Noturno: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida após as 18h, todos os dias da semana;
- IV – Integral: curso ofertado inteira ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite ou tarde e noite), exigindo a disponibilidade do(a) discente por mais de 6 horas diárias durante a maior parte da semana.

§1º A oferta de cursos no turno integral só deverá acontecer nas seguintes situações:

- I - a carga horária total do curso não permite a integralização dentro do prazo previsto no PPC considerando um único turno;
- II - a logística e a estrutura física da UFVJM não viabilizam a execução das atividades previstas em PPC de forma concentrada nos períodos matutino, vespertino ou noturno;
- III - o curso compartilha parte da carga horária com outro curso e necessita executar atividades previstas no PPC em período distinto.

§2º Nos cursos que funcionam no turno integral, sempre que existir viabilidade pedagógica, administrativa e logística, o colegiado deverá buscar concentrar as aulas em um dos períodos (matutino, vespertino ou noturno).

**Art. 13.** Os horários de aulas de cada período letivo são elaborados pelos Colegiados de Cursos em conjunto com os Departamentos ou órgãos equivalentes, sob supervisão da direção das Unidades Acadêmicas.

§1º A definição dos horários de aulas dos cursos deve estar de acordo com os dias letivos estabelecidos no calendário acadêmico.

§3º Os horários de aulas serão registrados no sistema de gestão acadêmica no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§4º Nos cursos modulares, os registros no sistema de gestão acadêmica somente são exigidos com a necessária adequação do sistema pela UFVJM.

## CAPÍTULO IV DO INGRESSO AOS CURSOS

**Art. 14.** A admissão de discentes aos cursos de graduação da UFVJM dar-se-á por:

- I – Processo Seletivo;
- II – Programas de Convênio;
- III – Transferência *ex officio*.

**Art. 15.** A admissão aos cursos de graduação ocorre por meio de processos seletivos, regulamentados por edital específico, a cada semestre, e divulgados pela Prograd.

**Art. 16.** A UFVJM oferecerá vagas para o Programa de Estudantes-Convênio (PEC), nas modalidades Português como Língua Estrangeira (PEC-PLE) e Graduação (PEC-G), como parte de sua política de apoio à internacionalização, ampliando o horizonte cultural dos estudantes e fomentando as relações bilaterais com os países com os quais o Brasil tem firmado acordo de cooperação educacional, cultural ou científico e tecnológico, gerido conjuntamente pelos

Ministérios da Educação (MEC) e de Relações Exteriores (MRE).

§1º As vagas oferecidas pela Universidade, especificamente por esse programa, serão preenchidas por **discentes** indicados pelo MEC.

§2º A permanência na condição de discente-convênio depende do cumprimento das exigências do protocolo celebrado entre o MEC e o Ministério das Relações Exteriores e das normas estabelecidas pelo Consepe.

§3º O PEC-G, no âmbito da UFVJM, será coordenado pelo setor das Relações Internacionais (DRI).

§4º O número de vagas disponibilizadas para o PEC-G fica a cargo da Prograd, não podendo ultrapassar 10% do total de vagas ofertadas pelo Curso.

§5º As coordenações que identificarem a necessidade de ampliar o percentual de vagas ofertadas para o PEC-G ou qualquer limitação de ordem logística ou pedagógica na capacidade do curso em ofertar vagas remanescentes para o PEC-G, deverão discutir a situação nos seus respectivos Colegiados de Cursos e encaminhar um parecer à Prograd.

§6º O número de vagas disponibilizadas para o PEC-PLE ficará a cargo da DRI.

**Art. 17.** A UFVJM poderá, por meio de acordos específicos, ofertar vagas para outros programas de graduação e de português como língua estrangeira, respeitando o previsto nos parágrafos 3º ao 5º do artigo 22.

**Art. 18.** A UFVJM aceita transferência de discentes oriundos de outras instituições nacionais ou estrangeiras reconhecidas pelo MEC, **incluindo transferência *ex-officio***, de acordo com resolução específica.

**Art. 18.** As Diretorias de Unidades Acadêmicas e as coordenações de curso deverão assegurar que as aulas se iniciem, efetivamente, em conformidade com o período definido no calendário acadêmico, e serão responsáveis por planejar e executar atividades de recepção de calouros, no âmbito das faculdades e dos cursos, no início do semestre.

**Parágrafo único.** Caberá à Prograd planejar atividades de recepção de calouros, de forma complementar, realizando dinâmicas integrativas e disseminando informações essenciais para o sucesso acadêmico dos estudantes.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

**Art. 19.** A **organização acadêmica** é semestral, com matrícula em componentes curriculares correspondentes a créditos ou horas totais, tendo como base a sequência da estrutura curricular do curso, que poderá ser diversificada por meio de unidades curriculares eletivas, optativas, de livre escolha e opção limitada.

#### **Seção I**

#### **Dos Créditos de Atividades Acadêmicas**

**Art. 20.** Fica definido como 1 (um) crédito, o conjunto de 15 (quinze) horas de atividade acadêmica, teórica ou prática, sendo admitida a organização diferenciada para cursos modulares e demais cursos que **possuam** regulamentações específicas.

## **Seção II**

### **Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 21.** Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos nesta Resolução, a aceitação de estudos realizados com aprovação em cursos de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu* autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes, desta ou de outra instituição de ensino superior, ou cursados dentro dos programas de mobilidade nacional e internacional.

§1º O aproveitamento de estudos resulta do reconhecimento, pela UFVJM, da compatibilidade entre uma ou mais unidade(s) curricular(es) cursada(s) com aprovação e uma ou mais unidade(s) curricular(es) do curso no qual o(a) discente encontra-se matriculado, após análise e parecer emitido por docente com formação na área de conhecimento à qual pertence a unidade curricular objeto do aproveitamento.

§2º O aproveitamento de estudos de que trata o *caput* aplica-se às unidades curriculares nos seguintes casos:

I de graduação para graduação;

II de pós-graduação *stricto sensu* para graduação.

**Art. 22.** A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser protocolada na coordenação do curso, conforme período estabelecido no calendário acadêmico, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I requerimento de aproveitamento de estudos;

II formulário específico em que constam as unidades curriculares objeto do aproveitamento de estudos;

III histórico escolar emitido pela instituição ou emitido pelo próprio(a) discente em sistema da instituição com código de verificação da autenticidade, em que conste:

a) períodos em que foram realizadas as unidades curriculares (disciplinas), com respectivas cargas horárias, cursadas com aprovação, e descrição dos conceitos com os valores correspondentes;

b) o ato legal que regulamenta o curso.

IV cópia dos planos de ensino das unidades curriculares cursadas e para as quais pleiteia o aproveitamento, autenticada pela instituição de origem.

**Art. 23.** Será facultado ao(a) discente ingressante na UFVJM requerer o aproveitamento de estudos obtidos em unidades curriculares de mesmo código ou equivalentes, vinculadas ao currículo do curso de ingresso, cursadas com aprovação em cursos de graduação da Instituição.

§1º A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser protocolada na Divisão de Matrícula, após a efetivação da matrícula do(a) discente no curso.

§2º Caberá à Divisão de Matrícula analisar as solicitações de aproveitamento de estudos tomando por base o currículo de ingresso do(a) discente, estabelecendo a correspondência entre as unidades curriculares de mesmo código ou equivalentes, bem como realizar o registro dos aproveitamentos

concedidos no Sistema de gestão acadêmica.

§3º Após deferimento e registro dos aproveitamentos de estudos no sistema de gestão acadêmica, o(a) discente ingressante deverá ser matriculado, em unidades curriculares do primeiro período, não aproveitadas.

§4º A realização da matrícula em unidades curriculares de períodos subsequentes ao primeiro ficará sob a responsabilidade do(a) discente, nos prazos de pré-matrícula definidos no calendário acadêmico vigente.

**Art. 24.** Nos casos de unidades curriculares cursadas em outra instituição de ensino superior, após a data de ingresso na UFVJM, que não esteja dentro dos programas de mobilidade acadêmica nacional e internacional, poderão ser aproveitadas até 03 (três) disciplinas e observando o disposto no Art.2º.

**Art. 25.** A solicitação de aproveitamento de estudos cursados em universidades estrangeiras deverá ser protocolada na coordenação do curso, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I requerimento de aproveitamento de estudos;

II formulário específico constando as unidades curriculares objeto de aproveitamento de estudos;

III histórico escolar ou documento equivalente que comprove a aprovação nas respectivas unidades curriculares, constando a nota/conceito obtido, a carga horária, o sistema de avaliação e a escala adotados pela instituição, para fins de conversão;

IV cópia dos planos de ensino das unidades curriculares cursadas para as quais pleiteia aproveitamento, ou documento equivalente, autenticados pela instituição de origem.

§1º Os documentos solicitados nos incisos III e IV poderão ter solicitada a tradução para a língua portuguesa, realizada e assinada por profissional legalmente habilitado, de acordo com a legislação vigente e os acordos de cooperação firmados, bem como legalização do Consulado Brasileiro do país de origem.

§2º Poderão ser solicitados documentos complementares, a critério da coordenação do curso ou dos docentes responsáveis pelas unidades curriculares objeto de aproveitamento.

**Art. 26.** Compete à coordenação de curso:

I realizar o fichamento do processo;

II encaminhar o processo aos docentes responsáveis pelas unidades curriculares objeto de aproveitamento, para análise da solicitação e emissão de parecer, no prazo de 03 (três) dias úteis;

III notificar o requerente quanto ao resultado da avaliação do aproveitamento de estudos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação;

IV encaminhar ao colegiado do curso, o recurso interposto pelo(a) discente, quando houver;

V notificar o requerente quanto ao resultado da análise de recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de interposição do recurso;

VI encaminhar o processo e o parecer conclusivo à Prograd, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o resultado final da solicitação;

VII no caso de alguma inconsistência detectada pela Prograd no momento do lançamento, o processo será devolvido à coordenação do curso para as devidas providências.

**Art. 27.** Compete aos docentes responsáveis pelas unidades de aproveitamento:

I verificar a aprovação do(a) discente nas unidades curriculares objeto de aproveitamento;

II avaliar a compatibilidade mínima de 75% de carga horária e 75% dos conteúdos programáticos entre as unidades curriculares cursadas pelo(a) discente e aquelas para as quais solicita aproveitamento;

III emitir parecer justificando os aspectos que geraram indeferimento da solicitação, quando for o caso.

**Parágrafo único.** A avaliação da compatibilidade de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os planos de ensino das unidades curriculares apresentadas e não sobre a denominação das mesmas.

**Art. 28.** O lançamento do aproveitamento de estudos deverá ser feito pelo setor competente da Prograd, observados os seguintes critérios:

I quando a carga horária da unidade curricular cursada for superior à daquela que é objeto de aproveitamento, prevalecerá para fins de registro, a carga horária da unidade curricular pertencente à estrutura do curso em que o requerente se encontra matriculado na UFVJM;

II quando a escala de notas utilizada na Instituição de Ensino Superior (IES) de origem for igual à da UFVJM, a nota obtida será integralmente lançada no histórico escolar;

III quando o conteúdo de duas ou mais unidades curriculares da IES de origem forem utilizados para a dispensa de uma única unidade curricular do curso da UFVJM, a nota final a ser lançada no histórico será a média aritmética das notas destas unidades curriculares, sendo registrada a carga horária da unidade curricular objeto do aproveitamento;

IV quando a IES de origem utilizar escalas com valores distintos dos da UFVJM, as notas serão convertidas proporcionalmente para a escala de 0 a 100 utilizada pela UFVJM;

V quando a IES de origem constar no histórico apenas a situação APROVADO, sem apresentar o descritor/nota, bem como a escala utilizada, será atribuída a nota mínima para aprovação na UFVJM (60,0 pontos);

VI quando a IES de origem constar no histórico um mínimo para aprovação menor que 60%, será atribuída a nota mínima para aprovação na UFVJM (60,0 pontos);

VII quando a IES de origem utilizar conceitos ou descritores, será realizada a conversão, usando os parâmetros descritos no quadro abaixo:

Conceito	Descritor	Pontuação a ser lançado no histórico da UFVJM
----------	-----------	---

A+	Excelente	100
A		95
A-		90
B+	Ótimo ou muito bom	89
B		85
B-		80
C+	Bom	79
C		75
C-		70
D+	Regular	69
D		65
D-		60

**Parágrafo único.** Quando constar no histórico da IES de origem um descritor, será atribuída a nota média do intervalo correspondente.

**Art. 29.** Nos intercâmbios internacionais, o plano de estudos a ser desenvolvido na IES estrangeira deve fazer constar o sistema de avaliação do rendimento acadêmico da instituição de destino.

**Parágrafo único.** Quando o(a) discente cursar outras unidades curriculares, além daquelas previstas no plano de estudos, caberá ao Colegiado de Curso avaliar a possibilidade de aproveitamento, emitindo parecer a ser encaminhado à Prograd.

**Art. 30.** Para as unidades curriculares classificadas nas estruturas curriculares dos cursos de graduação como eletivas, livre-escolha, opção limitada e similares, quando aceitas pelo respectivo colegiado de curso, serão computadas as horas/aulas totais da unidade curricular equivalente à do curso da UFVJM em que o(a) discente esteja matriculado.

**Art. 31.** Quando a equivalência já cadastrada resultar em prejuízo de carga horária para o(a) discente regularmente matriculado, poderá haver o lançamento do aproveitamento de estudos, após análise e aprovação pelo colegiado de curso.

**Art. 32.** Qualquer unidade ou estágio curricular cursado com aprovação e não integrante do Projeto Pedagógico do respectivo curso no qual o(a) discente está matriculado, poderá ser considerada atividade complementar ou unidade curricular suplementar e incorporada ao histórico escolar, mediante aprovação do colegiado de curso, resguardadas as normas institucionais.

**Art. 33.** O estágio poderá ser aproveitado, nos termos deste regulamento, mediante análise e aprovação do Colegiado de curso.

**Art. 34.** As Atividades Complementares (AC) ou Atividades Acadêmico Científico Culturais (AACC) não são passíveis de aproveitamento, exceto nos casos de migração dos estudantes por

conta de alterações no PPC e transferência interna ou ingresso em novo curso para cursos de graduação com habilitação idêntica.

**Art. 35.** Os Componentes Curriculares relativos à elaboração do Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) não serão passíveis de aproveitamento, exceto nos casos de migração dos estudantes por conta de alterações no PPC e transferência interna para cursos de graduação com habilitação idêntica ou novo ingresso no mesmo curso, se aprovadas pelo colegiado de curso.

**Art. 36.** A frequência às aulas na unidade curricular objeto de aproveitamento de estudos deve ser mantida pelo(a) discente até o resultado final do processo. Parágrafo único. Os discentes que não estão matriculados no primeiro período deverão solicitar aproveitamento de estudos para semestres subsequentes e conforme período estabelecido em calendário acadêmico.

**Art. 37.** Para efeito de definição do tempo de integralização do curso, tomar-se-ão 24 (vinte e quatro) créditos aproveitados equivalentes a um período letivo.

§1º Após o cálculo, obtendo-se como créditos restantes quantidade igual ou superior a 18 (dezoito) créditos, será contabilizado mais um período letivo.

§2º Caso o aproveitamento não seja concedido, o mesmo plano de ensino poderá ser utilizado para aproveitamento de outra unidade curricular.

**Art. 38.** o(a) discente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data do recebimento do resultado do aproveitamento de estudos, para interpor recurso junto ao colegiado do curso. Parágrafo único. A análise do recurso deverá ser feita pelo colegiado do curso, sendo facultada a convocação de docentes da área para subsídio, se for o caso.

**Art. 39.** Mantido o indeferimento do pedido de aproveitamento de estudos, o(a) discente poderá solicitar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) a revisão final do resultado, protocolando a solicitação junto à Prograd, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento do parecer final.

**Art. 40.** As notas das unidades curriculares objeto de aproveitamento de estudos não serão computadas para fins de cálculo do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA).

### **Seção III** **Do Extraordinário Aproveitamento**

**Art. 41.** Estabelecer os procedimentos para a validação de unidade curricular, mediante o extraordinário aproveitamento de estudos e experiências extraescolares, no âmbito dos cursos de graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

**Art. 42.** Considera-se extraordinário aproveitamento de estudos a comprovação pelo(a) discente, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, de que possui conhecimentos, habilidades e competências específicas da área de conhecimento da unidade curricular do curso de graduação.

§ 1º o(a) discente poderá solicitar a avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos em virtude de conhecimentos obtidos:

I. em cursos de graduação realizados em outras Instituições de Ensino Superior – IES;

- II. em cursos realizados em instituições de ensino de nível técnico, profissionalizante ou outro;
- III. em disciplinas de pós-graduação cursadas na UFVJM ou em outras IES;
- IV. a partir de experiências extraescolares [construídas no mundo do trabalho ou nas suas interações com a comunidade](#).

§ 2º A aprovação no exame para extraordinário aproveitamento de estudos poderá gerar, como consequência, a abreviação da duração do curso de graduação no qual o(a) discente está matriculado.

**Art. 43.** A avaliação será feita por banca examinadora especial que se comporá em caráter extraordinário, visando assegurar e garantir o direito do estudante, bem como a lisura e transparência do processo.

**Art. 44.** Poderá requerer a aplicação de avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos o(a) discente que:

- I. estiver regularmente matriculado e ativo em um dos cursos de graduação da UFVJM;
- II. não estiver matriculado na unidade curricular para a qual solicita extraordinário aproveitamento de estudos;
- III. não possuir reprovação na unidade curricular para a qual solicita avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos.

**Parágrafo único.** O extraordinário aproveitamento de estudos fica limitado a 50% (cinquenta por cento) do total de créditos do currículo do curso no qual o(a) discente está matriculado na UFVJM.

**Art. 45.** o(a) discente deverá requerer a avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos, mediante preenchimento de formulário próprio, anexando, ainda, memorial descritivo que apresente as experiências adquiridas que o tenham levado à apropriação de conhecimentos e/ou ao desenvolvimento de competências e habilidades inerentes à unidade curricular, objeto da solicitação.

§ 1º As solicitações devem ser protocoladas diretamente na secretaria da coordenação do curso ao qual o(a) discente está vinculado.

§ 2º Caberá à coordenação do curso o fichamento de cada processo de solicitação de extraordinário aproveitamento de estudos, protocolado na secretaria, para posterior encaminhamento ao Colegiado de Curso.

§ 3º Caberá ao Colegiado de Curso de Graduação pronunciar-se sobre a pertinência da solicitação em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do protocolo da solicitação.

§ 4º As solicitações deverão ser analisadas pelo Colegiado de Curso, tomando-se a decisão pelo acolhimento ou não, com base no memorial descritivo constante no *caput*.

§ 5º Caso o Colegiado de Curso manifeste-se pela pertinência da solicitação, a dispensa de cursar a(s) unidade(s) curricular(es) e a possível abreviação da duração do curso estarão condicionadas à comprovação de extraordinário aproveitamento nos estudos pelo(a) discente, demonstrado por meio de avaliação(ões) específica(s), aplicada(s) por banca examinadora especial.

**Art. 46.** A validação por extraordinário aproveitamento de estudos:

I. não se aplica para unidades curriculares as quais o(a) discente tenha cursado e reprovado por nota e/ou frequência;

II. pode ser concedida ao(a) discente uma única vez para cada unidade curricular;

III. não se aplica às unidades curriculares Trabalho de Conclusão de Curso, estágios, atividades complementares, internatos e atividades de campo especificamente determinadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

**Art. 47.** Caberá ao Colegiado de Curso designar banca examinadora especial que realizará a avaliação do(a) discente.

§ 1º A banca será constituída por três membros titulares, todos docentes, com formação na área para a qual o(a) discente solicitou avaliação, além de um docente suplente.

§ 2º A coordenação de curso deverá expedir ofício informando aos docentes designados a composição da banca examinadora assim como os prazos para conclusão dos trabalhos.

§ 3º A banca examinadora especial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da designação, deverá:

I. elaborar o cronograma de realização da avaliação, notificando formalmente o(a) discente com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, sobre a data, o local, o horário, o tempo de duração e os instrumentos de avaliação a serem utilizados no exame para extraordinário aproveitamento de estudos;

II. elaborar, aplicar e corrigir instrumentos avaliativos em consonância com o PPC do curso e com o este regulamento, sendo obrigatória a realização de provas dissertativas, além de prova prática, sempre que cabível;

III. realizar o registro em ata de todo o processo de avaliação e seu resultado;

IV. elaborar parecer final contendo o resultado da avaliação;

V. anexar a documentação e a ata ao processo e encaminhá-lo ao Colegiado de Curso para análise e homologação.

**Art. 48.** No caso de abreviação da duração do curso, o Colegiado de Curso poderá autorizar a antecipação de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 49.** Será encerrado o processo, com atribuição de nota zero, quando o(a) discente:

I. não comparecer no(s) dia(s), horário(s) e local(is) estabelecido(s) para a realização da avaliação;

II. entregar a avaliação em branco;

III. quando for atribuída essa nota pela banca examinadora especial.

§ 1º Quando o(a) discente incorrer no disposto no inciso I, poderá apresentar justificativa devidamente motivada ao Colegiado de Curso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cabendo apreciação e deliberação por este órgão.

§ 2º Será vedada nova solicitação de exame para extraordinário aproveitamento de estudos ao(a) discente que incorrer nas situações elencadas nos incisos II e III, bem como quando não houver

deliberação favorável pelo Colegiado de Curso à justificativa apresentada pelo(a) discente na situação exposta no inciso I.

**Art. 50.** O resultado da avaliação de extraordinário aproveitamento de estudos será expresso na escala de notas de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, com uma casa decimal.

§ 1º o(a) discente que obtiver nota igual ou superior à 60,0 (sessenta) pontos no exame para extraordinário aproveitamento de estudos será considerado aprovado, sendo registrado em seu histórico escolar a nota obtida no exame e a situação “Aprovado em Avaliação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos – AEAE”, de modo que o(a) discente fique dispensado de cursar tal unidade curricular para fins de integralização de sua matriz curricular na UFVJM.

§ 2º Em caso de obtenção de nota inferior a 60,0 (sessenta) pontos, o(a) discente ficará reprovado no exame, sendo registrado em seu histórico escolar para a respectiva unidade curricular, a nota obtida no exame e a situação “Reprovado em Exame de Avaliação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos – REAE”, devendo o(a) discente cursar a respectiva unidade curricular de forma convencional posteriormente.

**Art. 51.** O resultado da avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos deverá ser encaminhado pelo Colegiado de Curso à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, por meio de despacho anexado ao respectivo processo, solicitando que proceda ao registro no sistema informatizado de gestão acadêmica.

**Parágrafo único.** A notificação do(a) discente acerca do resultado do exame deverá ser feita pela coordenação do curso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do processo da banca examinadora.

**Art. 52.** o(a) discente poderá interpor recurso contra o resultado da Avaliação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do resultado pela coordenação de curso.

**Art. 53.** Os recursos deverão ser interpostos ao presidente da banca examinadora especial, devendo ser protocolados na secretaria da coordenação do curso ao qual o(a) discente está vinculado, observado o prazo supracitado.

**Art. 54.** A banca examinadora especial terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da interposição do recurso, para análise e emissão de parecer acerca da manutenção ou reconsideração do resultado da avaliação.

**Parágrafo único.** O resultado da análise do recurso deverá ser homologado pelo Colegiado de Curso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devendo-se notificar o(a) discente do resultado final no dia útil subsequente à homologação.

## Seção IV

### Das Unidades Curriculares

**Art. 55.** Unidade curricular é o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido num período letivo, com um número de horas e créditos prefixados.

§1º As unidades curriculares que constituem o currículo são classificadas como:

I – Obrigatória: unidade curricular indispensável à habilitação profissional;

II – Eletiva: unidade curricular que tem por finalidade complementar a formação do(a) discente na área de conhecimento do curso, de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular do curso, prevista no Projeto Pedagógico do Curso;

III – Optativas: unidade curricular que tem por finalidade suplementar a formação integral do(a) discente, podendo ser escolhida entre as regulares oferecidas na Universidade ou cursadas com aprovação em outra instituição de ensino superior, respeitado limite estabelecido neste Regulamento;

IV – Opção Limitada: unidade curricular de formação específica com opção limitada de escolha, que tem por finalidade permitir experimentação por parte dos discentes, das diversas possibilidades dos cursos de formação específica decorrentes dos Bacharelados Interdisciplinares (BIs), de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular prevista no PPC.

V – Livre Escolha: unidade curricular que busca uma formação mais autônoma do(a) discente, contemplando seus interesses, **de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular prevista no PPC.**

§2º A unidade curricular obrigatória poderá ser classificada como:

I – Comum: unidade de ensino com objetivos de formação próprios que são objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

II – Macrodisciplina Interligada: Conjunto de conteúdos de distintas subáreas, integradas, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, que permite ao(a) discente a possibilidade de aprovação apenas se houver aquisição de conhecimentos de forma satisfatória na totalidade das subáreas, considerando o aproveitamento e frequência mínimo em cada uma delas;

III – Macrodisciplina Não Interligada: Conjunto de conteúdos de distintas subáreas, integradas, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, que permite ao(a) discente a possibilidade de aprovação de forma isolada em uma ou mais subáreas, desde que haja aquisição de conhecimentos de forma satisfatória nas mesmas, permitindo-se **que o(a) discente possa se matricular novamente na Macrodisciplina para conclusão das demais subáreas nos semestres subsequentes.**

**Art. 56.** Cada unidade curricular terá um Departamento ou órgão equivalente responsável pela sua oferta em atendimento ao plano de oferta aprovado pelo Colegiado de cada curso.

§1º Todas as unidades curriculares **obrigatórias** sob responsabilidade de um Departamento ou órgão equivalente **devem** ser ofertadas semestralmente, ou anualmente no caso de cursos anuais, **com exceção dos cursos EaD que possuem oferta regida por editais específicos.**

§2º Para que uma unidade curricular **obrigatória** não seja ofertada, caberá ao Chefe do Departamento **ou Coordenador de Curso**, com o aval do Colegiado, no prazo de 3 (três) dias úteis após o registro do plano de oferta de unidades curriculares no sistema de gestão acadêmica, **encaminhar** solicitação justificada à Diretoria de Ensino (Prograd) para análise **e possível deferimento.**

§3º Os recursos para possíveis indeferimentos por parte da Diretoria de Ensino das solicitações de não oferta de unidades curriculares obrigatórias **devem ser enviados ao CONSEPE.**

§4º Cada unidade curricular, no período em que for ofertada, terá um ou mais **docentes responsáveis, designado(s)** pelo Departamento ou órgão equivalente.

§5º Os Departamentos ou órgãos equivalentes, em atendimento à solicitação dos Colegiados de Cursos, deverão oferecer semestralmente turmas extras e/ou aumentar o número de vagas nas turmas já existentes sempre que o número acumulado de discentes retidos por nota na unidade curricular for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do número de vagas ofertadas na mesma.

§6º Para a abertura de turmas extras ofertadas em virtude de retenção acumulada igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), deverá ser subtraído o número de vagas ofertadas e não ocupadas por discentes na mesma unidade curricular no semestre imediatamente anterior.

§7º O Colegiado de Curso poderá propor novas unidades curriculares eletivas, de livre escolha e de opção limitada, que deverão ser encaminhadas à Prograd até 15 (quinze) dias antes do início do registro do plano de ofertas no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 57.** O Colegiado de Curso, a partir da solicitação do docente, de forma excepcional, poderá solicitar à Prograd o cancelamento da oferta de unidades curriculares em que o número de inscritos não atingir 10 (dez) discentes, apresentando um plano de compensação para que não haja prejuízo ao prazo de conclusão do curso pelo(a) discente.

**Parágrafo único.** O cancelamento de que trata o *caput* deverá ser solicitado à Prograd, até a terceira semana de oferta da referida unidade curricular.

**Art. 58.** Em casos de necessidade comprovada e condicionada à aprovação pelo Colegiado do Curso, poderá ocorrer prorrogação de prazo para execução da unidade curricular.

§1º Entende-se por prorrogação de prazo a situação em que, não sendo possível a conclusão da unidade curricular dentro do prazo previsto para conclusão da mesma no Calendário Acadêmico, ocorre, após autorização do Colegiado de Curso, ampliação de prazo, mesmo que ultrapasse a data de encerramento do semestre letivo.

§2º É facultado aos discentes a aceitação ou não da prorrogação de prazo proposta para a unidade curricular, sendo permitido o cancelamento de matrícula através da coordenação de curso, mesmo fora do período previsto para tal no calendário acadêmico.

**Art. 59.** Poderão ser ofertadas unidades curriculares em período extemporâneo (oferta em período especial/extemporâneo que ocorre após o início do plano de oferta regular e poderá acontecer em situações de excepcionalidade), nas seguintes situações excepcionais:

I – Não provimento da vaga de professor para oferta da unidade ou componente curricular durante o período letivo regular, nas situações em que estão previstas a composição e recomposição do quadro docente em legislação vigente (somente para casos em que estão previstas a composição e recomposição do quadro docente em legislação vigente);

II – Unidades curriculares com retenção igual ou superior a 50% (turmas extras);

III – Em situações excepcionais de responsabilidade do curso para complementação da carga horária e integralização curricular.

§1º A Coordenação de Curso encaminhará à DRCA (Prograd) solicitação para abertura de turmas e efetivação das matrículas até dois dias antes do início da unidade ou componente curricular.

§2º O cancelamento de matrícula em componente curricular ofertado em período extemporâneo, somente poderá ocorrer até a integralização de 25% (vinte e cinco por cento) da sua carga horária total, prevista no plano especial de estudos.

§3º A oferta de componente curricular em período extemporâneo ocorrerá, preferencialmente, no turno **de oferta do curso** em que o(a) discente estiver matriculado.

**Art. 60.** Somente poderão ser ofertadas unidades curriculares constantes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

**Parágrafo único.** Quando **determinado componente curricular**, previsto na estrutura curricular do curso, não for oferecido por alteração ou extinção, os créditos correspondentes deverão ser obtidos **em componente(s)** curricular(es) equivalente(s), definidas pelo Colegiado de Curso.

**Art. 61.** Fica estabelecida a possibilidade da oferta de carga horária na modalidade EaD na organização pedagógica e curricular dos cursos de graduação presenciais até o limite de 40% da carga horária total do curso, considerando as normas específicas vigentes.

**Parágrafo único.** O Projeto Pedagógico do Curso - PPC deve apresentar claramente, na matriz curricular, o percentual de carga horária a distância e indicar as metodologias a serem utilizadas, no momento do protocolo dos pedidos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso.

**Art. 62.** É responsabilidade do docente computar e registrar a frequência dos discentes no diário de classe disponibilizado pelo sistema de gestão acadêmica, sendo obrigatória a frequência de participação mínima do(a) discente em 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades presenciais e não presenciais previstas na unidade curricular.

**Art. 63.** As unidades curriculares de cada currículo podem ser interligadas por pré-requisitos e correquisitos, respeitando o princípio da flexibilidade.

§1º Entende-se por:

I – Pré-requisito: unidade curricular ou conjunto de unidades curriculares em que o(a) discente deve obter aprovação para ter direito de matricular-se em outra unidade curricular, conjunto de unidades curriculares ou estágios;

II – Correquisito: unidade curricular ou conjunto de unidades curriculares que devem ser cursadas simultaneamente a outra unidade curricular.

§2º O Colegiado do Curso poderá solicitar à Prograd a inclusão e exclusão de pré e correquisitos.

**Art. 64.** Para a dispensa de unidades curriculares dos cursos de graduação da UFVJM por equivalência deverá ser observada a compatibilidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático.

§1º A compatibilidade de carga horária e do conteúdo programático tratado no *caput* deste artigo deve ser avaliada pelo respectivo Colegiado de Curso e, **em caso de aprovação**, a solicitação deverá ser submetida à DEN/Prograd para **verificação e deliberação**.

§2º Os recursos sobre a concessão de equivalência de unidades curriculares dos cursos de graduação pela Prograd devem ser encaminhados ao Congrad.

§3º Para as unidades curriculares classificadas nas estruturas curriculares dos cursos de graduação como eletivas, livre escolha, opção limitada e similares, quando a equivalência for aceita pelo respectivo Colegiado de Curso, será computada a carga horária total da disciplina cursada pelo(a) discente.

§4º Deverão ser deferidos os aproveitamentos de estudos e equivalências em que haja compatibilidade mínima de 75% de carga horária e 75% dos conteúdos programáticos entre as unidades curriculares cursadas pelo(a) discente e aquelas para as quais ele solicita aproveitamento, mesmo que parte ou toda a carga horária da unidade curricular seja de extensão.

## **Seção V** **Do Trabalho(a) discente Efetivo**

**Art. 65.** Os cursos de graduação da UFVJM poderão instituir o Trabalho(a) discente Efetivo (TDE).

**Art. 66.** O Trabalho(a) discente Efetivo (TDE) corresponde a atividades extraclasse propostas, supervisionadas e avaliadas pelos docentes nas unidades curriculares, e realizadas pelos discentes de forma individual ou em grupo, em horário que for conveniente aos estudantes, respeitando os prazos estabelecidos para a sua conclusão.

**Art. 67.** O TDE tem base legal, obedecendo ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Parecer CNE/CES nº 261, de 09 de novembro de 2006, na Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula.

**Art. 68.** São objetivos do Trabalho(a) discente Efetivo (TDE):

I - Diversificar e flexibilizar as atividades pedagógicas dos cursos de graduação, distribuindo as horas de trabalho dos estudantes em aulas presenciais e momentos de estudo orientado;

II - Estimular o desenvolvimento de atividades centradas nos discentes e nas atividades coletivas que utilizam metodologias ativas;

III - Promover a apropriação do conhecimento e o desenvolvimento das competências e habilidades previstas nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs);

IV - Possibilitar práticas pedagógicas que ampliem a compreensão(a) discente a respeito da realidade dos seus locais de vivência;

V - Fortalecer a articulação entre a teoria e a prática e a aproximação com o campo de atuação profissional;

VI - Promover o aprendizado autônomo e a progressiva autonomia intelectual do(a) discente.

VII - Possibilitar o acompanhamento contínuo e sistemático do desempenho acadêmico-profissional por meio do desenvolvimento de práticas pedagógicas que priorizem a participação ativa, através da autonomia dos discentes no processo de formação;

**Art. 69.** As atividades acadêmicas do TDE serão planejadas e orientadas pelos docentes nas aulas presenciais ou à distância e realizadas pelos discentes de forma extraclasse, sob a supervisão e avaliação do docente.

**Parágrafo único.** A supervisão docente das atividades de TDE poderão ser presenciais ou à distância.

**Art. 70.** O TDE deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso sendo parte integrante da metodologia, devendo a carga horária ser discriminada na Estrutura Curricular.

§1º As atividades de TDE devem, necessariamente, estar relacionadas à ementa descrita no PPC, havendo descrição da distribuição carga horária nos planos de ensino das unidades curriculares.

§2º As atividades de TDE previstas no PPC não devem extrapolar 20% da carga horária total do curso.

§3º O somatório da carga horária na modalidade EaD com a carga horária dedicada ao TDE não poderá ser superior à 40% da carga horária total do curso.

§4º O detalhamento do TDE será discriminado no Plano de Ensino, no campo "metodologia", constando: carga horária, objetivos das atividades, detalhamento das etapas, orientação para realização, materiais de apoio, cronograma de execução, com datas de entregas e critérios de avaliação.

§5º O docente não poderá computar a carga horária discente nas unidades curriculares de atividades de TDE não cumpridas.

**Art. 71.** As atividades do TDE devem ser desenvolvidas em horários diferentes aos destinados às atividades presenciais ou à distância (aulas teóricas e práticas).

**Art. 72.** As atividades do TDE não poderão ser contabilizadas como Atividades Complementares (ACs) ou Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais (AACCs).

**Art. 73.** É vedada a utilização do TDE para reposição de aulas presenciais não ministradas pelos docentes.

**Art. 74.** O TDE poderá ser utilizado nas situações de suspensão das atividades didáticas nos campi ou Unidades Acadêmicas da UFVJM motivada por riscos/desastres ambientais ou externalidades que inviabilizam a realização das aulas presenciais.

**Parágrafo Único.** O plano de ensino deverá prever as atividades de TDE que serão utilizadas caso existam interrupções emergenciais das atividades presenciais nos campi ou Unidades Acadêmicas da UFVJM.

**Art. 75.** O TDE deve envolver a elaboração, por parte do docente, de um roteiro de aprendizagem que será executado pelo(a) discente.

§1º O roteiro de aprendizagem é uma ferramenta utilizada nos processos didáticos, em que o docente define de forma estratégica um caminho, ou roteiro, para que os estudantes possam executar, de forma individual ou em grupo, tarefas definidas de forma sistemática e organizada, de maneira que possam compreender, interpretar, analisar, avaliar e aplicar o conteúdo proposto.

§2º O roteiro de aprendizagem do TDE, no contexto das unidades curriculares, poderá contemplar atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito interno ou externo à IES, que favoreçam a apropriação ativa do conhecimento e a ampliação da autonomia do estudante nos processos de ensino e aprendizagem.

§3º O roteiro de aprendizagem deverá prever a elaboração de algum produto que deverá ser avaliado pelo docente.

§4º É desejável que as atividades de TDE contidas nos roteiros de aprendizagem busquem promover uma maior compreensão dos estudantes acerca da realidade local por meio da prática de vivências, estimulando uma maior integração da UFVJM com as comunidades situadas em seus territórios.

**Art. 76.** O Trabalho(a) discente Efetivo (TDE) pode compreender: trabalhos individuais ou em grupo determinados pelo docente, atividades relacionadas aos laboratórios (relatórios de experiências e outras), estudo dirigido, atividades de campo, oficinas, elaboração e desenvolvimento de pesquisas, estudos de casos, fórum de discussão, resolução de exercícios, realização de leituras, visualização de videoaulas.

**Parágrafo Único:** A lista de atividades não se esgota nesta normativa, podendo ser completada pelos docentes com propostas de novas atividades, desde que atendam aos objetivos do TDE, dispostos no Art. 3º.

**Art. 77.** Para implementação do TDE, a coordenação e o colegiado de curso deverão:

I - Realizar a avaliação do TDE no âmbito do curso de graduação, identificando aspectos a serem melhorados e propondo ações para aprimoramento das atividades, com objetivo de assegurar a qualidade das propostas, que devem contemplar a formação de competências e o desenvolvimento de habilidades e atitudes previstas nas diretrizes curriculares nacionais do curso;

II - Orientar os docentes no planejamento, organização, execução e avaliação das atividades do TDE.

**Art. 78.** Para implementação do TDE, serão responsabilidades dos docentes:

I - Planejar as atividades, distribuindo a carga horária atribuída ao TDE ao longo do semestre letivo;

II - Orientar e supervisionar os discentes no desenvolvimento das atividades propostas;

III - Avaliar as atividades e/ou conteúdos elaborados pelos discentes durante a execução do TDE;

IV - Realizar o controle da frequência discente associada a carga horária das atividades previstas do TDE.

**Art. 79.** Cabe à Prograd e ao Núcleo de Formação Docente desenvolver ações para qualificação dos docentes em relação à implantação de forma adequada do TDE nos cursos de graduação da UFVJM.

## **Seção VI Do Plano de Ensino**

**Art. 80.** O Plano de Ensino será elaborado pelo docente responsável pela disciplina, em formulário próprio, conforme modelo aprovado pelo Conselho de Graduação, em consonância com a ementa da unidade curricular e o perfil do egresso definido no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 81.** O Plano de Ensino elaborado pelo docente será encaminhado à Coordenação do Curso à qual a unidade curricular esteja vinculada, contendo as seguintes informações:

- I – Identificação da unidade curricular: código, nome, número de créditos e horas totais.
- II – Pré-requisitos e Correquisitos: código e nome das unidades curriculares que servem de pré-requisitos e correquisitos;
- III – Curso: curso (s) para o (s) qual (is) a unidade curricular é oferecida;
- IV – Professor responsável pela unidade curricular;
- V – Ementa: descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido na disciplina, a qual consta no Projeto Político Pedagógico do Curso;
- VI – Objetivo: descrição da contribuição da disciplina para a formação do(a) discente;
- VII – Conteúdo Programático: descrição dos conteúdos programáticos a serem trabalhados, de modo a estabelecer seu grau de aprofundamento e deve guardar necessariamente relação com sua ementa, pois esta representa uma visão global do programa;
- VIII – metodologia e recursos digitais, quando estes se fizerem necessário;
- IX – Atividades especiais: serão incluídas nesse item as visitas técnicas e atividades de campo, quando houver, assim como descrição das atividades substitutivas caso existam dificuldades logísticas ou orçamentárias para realização destas;
- X – Atividades que geram risco extraordinário: Descrever as atividades que são executadas e que geram risco extraordinário, o que motiva a contratação de seguro(a) discente;
- XI – Equipamentos de Proteção Individual que deverão ser adquiridos pelo(a) discente para participar das atividades propostas na unidade curricular: Descrever os EPIs que o(a) discente deverá adquirir, se for o caso, para participar das atividades (ex.: luvas, jaleco);
- XII – Avaliações: detalhar a distribuição de pontos por atividade, as formas e critérios de avaliação da unidade curricular;
- XIII – Bibliografia: deve ser indicada a bibliografia necessária (básica 3, complementar 5) para a unidade curricular que constam no PPC;
- XIV – Referência aberta: Documentos na Web com indicação de links para acesso.

**Art. 82.** O Plano de Ensino será apresentado pelo docente quando da criação da unidade curricular, ou quando necessitar de alteração, devendo ser encaminhado por este ao Colegiado de Curso responsável para aprovação.

§1º Atualizações de metodologia, estratégias de acompanhamento e avaliação, bem como atividades discentes, excetuando-se as aulas de campo, podem ser realizadas pelo docente, cabendo à coordenação de curso analisar e avaliar as alterações propostas.

§2º A modificação nos demais itens do plano de ensino está condicionada à alteração do Projeto Pedagógico de Curso, conforme disposto no Art. 6º, e cuja implementação deve ocorrer no período letivo subsequente.

**Art. 83.** O docente cadastrará semestralmente, no sistema de gestão acadêmica, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, os Planos de Ensino dos componentes curriculares para cada uma das turmas sob sua responsabilidade, enviando para aprovação pela Coordenação de Curso.

**Parágrafo único.** O docente será notificado pela Coordenação de Curso quando houver necessidade de alteração no plano de ensino e deverá retificá-lo no prazo de cinco dias contados a partir da notificação.

**Art. 84.** É atribuição da Coordenação do Curso responsável pela unidade curricular analisar os Planos de Ensino das unidades curriculares constantes na estrutura curricular e publicá-los no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 85.** O docente deverá cumprir integralmente o Plano de Ensino da Unidade Curricular.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do prazo de entrega, preenchimento correto e execução integral do Plano de Ensino pelo docente suscitará sanções disciplinares, conforme legislação em vigor.

## **Seção VII Da Matrícula Inicial**

**Art. 86.** A matrícula é o ato pelo qual o(a) discente se vincula à Universidade, ao curso e às atividades acadêmicas, bem como aos demais atos inerentes à Instituição, sendo regida pelo disposto nesta Resolução.

**Parágrafo único.** O ato da matrícula é o momento em que o(a) discente confirma sua matrícula junto à Universidade.

**Art. 87.** O processo de matrícula envolve a participação efetiva da Prograd e do requerente.

§1º Compete à Prograd estabelecer normas, coordenar e supervisionar o processo de matrícula, obedecendo às diretrizes aprovadas pelo Consepe.

§2º Compete ao requerente acompanhar os Editais dos processos seletivos e requerer, por meio eletrônico e requerimento próprio, a matrícula inicial na UFVJM.

**Art. 88.** Para a matrícula inicial do candidato classificado em processo seletivo ou admitido por outra forma prevista em lei, será exigida a documentação estabelecida na legislação, conforme previsto em edital próprio e em normas da Prograd.

**Art. 89.** Depois de efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata adesão do acadêmico ao Regimento Geral, a esta Resolução e a outras normas da UFVJM, vedada a invocação de desconhecimento em seu favor.

**Art. 90.** O requerente que tiver sua documentação de matrícula efetivada deferida, deverá confirmar a matrícula em data estabelecida pela Prograd. Caso a matrícula não seja confirmada, o candidato(a) será considerado(a) desistente.

**Art. 91.** Para cada requerente que não confirmar sua matrícula será convocado um novo candidato, até a segunda semana do início das aulas.

**Art. 92.** É vedada ao(a) discente a matrícula simultânea em mais de um curso de graduação na UFVJM e/ou em outra instituição pública de Educação Superior.

**Parágrafo único.** No ato da confirmação de matrícula o candidato deverá declarar ciência da

impossibilidade de sua vinculação em curso de graduação em outra Instituição Pública de Educação Superior, conforme legislação vigente e segundo o Edital do Processo Seletivo.

**Art. 93.** o(a) discente que, em virtude de aprovação em processo seletivo, efetuar matrícula em um novo curso da UFVJM, será comunicado da obrigatoriedade de optar por uma das vagas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à comunicação.

§1º o(a) discente deverá formalizar, segundo a regra definida no edital do Processo Seletivo, a opção de que trata o *caput*.

§2º Caso o(a) discente não faça a opção, a Prograd tomará as providências para que ocorra o desligamento da matrícula mais recente, na hipótese de a duplicidade ocorrer na UFVJM.

§3º Na hipótese de o(a) discente não fazer a opção e existir a duplicidade em instituições diferentes, a Prograd solicitará ao(a) discente um comprovante de desligamento da outra instituição, devendo ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias.

§3º Após efetivação da matrícula em novo curso, na forma do disposto nos §2º e §3, será decretada a nulidade dos créditos adquiridos no curso cujo(a) discente foi desligado, no período em que for atestado a irregularidade.

### **Seção VIII Da Matrícula em Unidades Curriculares**

**Art. 94.** A matrícula em unidades curriculares consiste na vinculação do(a) discente às unidades curriculares que cursará em cada semestre letivo.

I – Compete à Prograd supervisionar a oferta semestral de unidades curriculares e, em casos excepcionais, deliberar sobre a abertura de turmas e vagas, com vistas à integralização curricular, respeitando-se o previsto no Estatuto e no Regimento Geral da UFVJM.

II – Compete ao Colegiado do Curso:

a) elaborar o plano de oferta semestral das unidades curriculares e definir as vagas necessárias, com vistas à integralização curricular, observados o Projeto Pedagógico do Curso e os prazos previstos no Calendário Acadêmico;

b) em casos excepcionais, com vistas à integralização curricular, decidir sobre o deferimento das matrículas em unidades curriculares do curso;

c) encaminhar à Prograd, para análise do Consepe, justificativa para a não oferta de qualquer das unidades curriculares previstas para o semestre, no prazo previsto em calendário acadêmico.

III – Compete à Coordenação de Curso:

a) inserir o plano de oferta semestral de unidades curriculares no sistema de gestão acadêmica e realizar a reserva de vagas para discentes ingressantes;

b) realizar o ajuste de matrículas dos discentes em unidades curriculares, a partir do 2º período do curso, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

**Art. 95.** A matrícula em unidades curriculares para o(a) discente do 1º período será realizada pela Prograd em todas as unidades curriculares constantes do primeiro período, conforme sequência estabelecida na estrutura curricular do curso.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* do artigo não se aplica no caso de aproveitamento de estudos de unidades curriculares correspondentes ao primeiro período do Curso.

**Art. 96.** O total de vagas numa unidade curricular obrigatória ou estágio em uma ou mais turmas corresponde ao número de vagas ofertado no Processo Seletivo acrescido de 20% (vinte por cento) para os discentes reprovados.

§1º Para as unidades curriculares de livre escolha e opção limitada dos Bacharelados Interdisciplinares, o total de vagas ofertadas não poderá ser inferior ao somatório do número de vagas previsto no processo de transição para os cursos do 2º ciclo de formação, acrescido de 20% (vinte por cento) para discentes reprovados.

§2º A distribuição de vagas descrita no *caput* será realizada na elaboração do plano de oferta e disponibilizada no sistema de gestão acadêmica.

§3º Poderá haver redução do quantitativo de vagas previsto no *caput* em casos de comprovada incapacidade estrutural dos *Campi* da UFVJM, devidamente justificada pelo Colegiado de Curso e aprovada pela Prograd.

§4º A matrícula será concedida em determinada unidade curricular, independentemente de vaga, quando se tratar de discente ingressante por transferência *ex officio*, com amparo na legislação vigente.

**Art. 97.** A matrícula nas unidades curriculares será realizada, por curso, obedecendo à ordem de prioridade calculada pela seguinte fórmula:

$$I_p = PO - PC$$

Onde:

$I_p$  = Índice de Prioridade

$PO$  = Período de oferta da unidade curricular na estrutura curricular do curso

$PC$  = Período cronológico do(a) discente no curso

§1º Deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridade:

I –  $I_p$  igual a zero;

II –  $I_p$  negativo com valores em ordem crescente;

III –  $I_p$  positivo com valores em ordem crescente;

IV – Discente de outro curso, pela ordem decrescente do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) acumulado.

§2º Em caso de discentes pleiteando uma mesma vaga, possuírem o mesmo valor de  $I_p$ , a classificação se dará por ordem decrescente do CRA acumulado.

§3º Para as unidades curriculares que não sejam vinculadas a períodos, a classificação se dará por ordem decrescente da média aritmética entre a porcentagem de integralização do curso e o CRA acumulado.

$$I_p = (Int\% + CRA)/2$$

Onde:

$I_p$  = Índice de Prioridade

$Int\%$  = Porcentagem de integralização do curso no qual o(a) discente está matriculado

$CRA$  = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

§4º As unidades curriculares da sequência sugerida na estrutura curricular de cada curso **devem ter** seus horários **sem sobreposição e** prefixados no plano de oferta.

**Art. 98.** A partir do 2º período, o próprio(a) discente deverá efetuar a renovação de matrícula, que consiste na escolha das unidades curriculares, no sistema de gestão acadêmica, conforme períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico, obedecidos os pré-requisitos, os correquisitos e o limite de créditos por período.

§1º A renovação da matrícula deverá ser realizada em no mínimo 8 (oito) e no máximo 40 (quarenta) créditos **para componentes curriculares** e por período letivo, salvo para os cursos modulares, sendo os casos especiais avaliados **pelo Colegiado do Curso**.

§2º o(a) discente deverá matricular-se em, no mínimo, 08 (oito) créditos da estrutura curricular do seu curso, **cabendo à coordenação do seu curso verificar o número de créditos e formular uma proposta de regularização, por meio da matrícula em componentes curriculares, juntamente com o estudante.**

§3º o(a) discente poderá matricular-se em número de créditos inferior a 08 (oito), quando o somatório de créditos necessários para conclusão do curso não atingir esse número, devendo, **nessa** forma, matricular-se em todos os créditos faltantes em um mesmo período.

§4º A matrícula em unidades curriculares não vinculadas à estrutura curricular do curso ficará limitada a, no máximo, duas por semestre, não cumulativo, em que o(a) discente estiver regularmente matriculado.

§5º **Em casos excepcionais e condicionada a análise do colegiado de curso, no período de ajuste de matrícula, o(a) discente poderá matricular-se em mais de duas unidades curriculares não vinculadas à estrutura curricular do curso.**

**Art. 99.** A renovação de matrícula no sistema de gestão acadêmica será processada em duas etapas previstas no calendário acadêmico:

I – Na primeira etapa, o(a) discente deverá efetuar sua pré-matrícula nas unidades curriculares previstas na estrutura curricular do seu curso e em, no máximo, duas unidades curriculares optativas;

II – Na segunda etapa, o(a) discente poderá realizar o ajuste de matrícula com **a coordenação de curso**.

§1º Caso não haja vaga na unidade curricular de interesse do(a) discente, a Coordenação de Curso, com a concordância do docente responsável pela mesma, poderá solicitar formalmente à Prograd o aumento do número de vagas.

§2º Havendo mais de um discente interessado na realização da matrícula nas vagas previstas no parágrafo anterior, a Coordenação do Curso deverá observar **os critérios** de prioridade estabelecido neste Regulamento.1

**Art. 100.** Em casos excepcionais e condicionada à existência de vagas, a Prograd poderá realizar a matrícula de discentes em unidades curriculares, até a terceira semana de atividades letivas, visando a integralização curricular.

§1º o(a) discente fará jus a segunda oportunidade de qualquer atividade avaliativa aplicada no período em que ainda não estava matriculado, não havendo, entretanto, abono das faltas.

§2º No caso em que houver a reposição do conteúdo, das práticas e das atividades avaliativas, com cumprimento da carga horária que foi perdida, a frequência deverá ser computada ao(a) discente.

**Art. 101.** Em casos excepcionais em que o(a) discente, por responsabilidade da UFVJM, não tenha cursado os pré-requisitos necessários para matrícula em uma unidade curricular, a Prograd poderá realizar a matrícula privilegiada do(a) discente, condicionada à autorização do Colegiado de Curso, visando a integralização curricular.

**Art. 102.** Não será permitida a renovação de matrícula no prazo estabelecido em calendário acadêmico, ao(a) discente que não tenha regularizado a documentação exigida no ato de matrícula.

**Parágrafo único.** Regularizada a pendência, o(a) discente deverá realizar sua matrícula diretamente no sistema de gestão acadêmica ou, caso finalizado o prazo para pré-matrícula, juntamente à coordenação do curso, desde que não tenha transcorrido 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das unidades curriculares.

**Art. 103.** o(a) discente que for reprovado por nota em todas as unidades curriculares em seu primeiro período de curso ou obtiver aprovação em apenas uma unidade curricular, deverá matricular-se, preferencialmente, nas mesmas unidades curriculares desse período.

**Art. 104.** A matrícula do(a) discente numa unidade curricular, mesmo que eletiva ou optativa, obriga-o a cumprir todas as suas exigências.

**Art. 105.** Qualquer unidade curricular não vinculada à estrutura curricular do respectivo curso e que tenha sido cursada na UFVJM, no decorrer do curso, com aprovação pelo(a) discente, será incorporada ao histórico escolar.

**Art. 106.** Não será permitido ao(a) discente cursar unidades curriculares nas quais não esteja regularmente matriculado.

**Art. 107.** o(a) discente não poderá matricular-se em unidades curriculares cujos horários sejam total ou parcialmente coincidentes.

**Art. 108.** As unidades curriculares cursadas com aprovação pelo(a) discente na UFVJM, antes do ingresso no curso atual e que não tenham sido objeto de aproveitamento de estudos poderão ser incorporadas ao histórico escolar do(a) discente.

**Parágrafo único.** O interessado deverá requerer à Prograd a inserção, em seu histórico escolar, das unidades curriculares de que trata o *caput* desse artigo.

## **Seção IX**

### **Da Matrícula em Unidade(s) Curricular(es) Isolada(s)**

**Art. 109.** A matrícula em unidades curriculares Isoladas dos cursos de graduação da UFVJM, condicionada à existência de vagas, será permitida a candidatos que tenham concluído o ensino médio e/ou equivalente, a discentes de nível superior, regularmente matriculados em outra Instituição e a portadores de diploma de nível superior.

**Parágrafo único.** Quando o número de vagas disponíveis for menor do que o número de

interessados, o candidato deverá se submeter a processo seletivo simplificado, aplicado pelo Colegiado de Curso ou órgão equivalente.

**Art. 110.** A solicitação para cursar unidade curricular isolada será dirigida à secretaria do Curso, nos períodos previstos no Calendário Acadêmico.

§1º Não havendo secretaria do Curso, a solicitação deverá ser protocolada na secretaria do Departamento ou órgão equivalente que abriga o curso, ou na sua inexistência, na respectiva Unidade Acadêmica.

§2º O Colegiado do Curso encaminhará à Prograd, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, o resultado das análises, constando deferimento ou indeferimento das solicitações, sendo os pedidos deferidos ranqueados em ordem de prioridade para matrícula.

§3º O interessado poderá cursar no máximo 10 (dez) unidades curriculares isoladas na UFVJM, observado o cumprimento da exigência de pré-requisitos e/ou correquisitos, quando houver.

**Art. 111.** Os discentes matriculados em unidades curriculares isoladas ficarão sujeitos aos mesmos regimes, acadêmico e disciplinar, dos discentes regulares da UFVJM.

§1º o(a) discente matriculado em unidade curricular isolada terá registro no sistema de gestão acadêmica, que permanecerá ativo apenas durante o semestre de execução da unidade curricular.

§2º A aprovação em unidades curriculares isoladas assegura direito a certificado emitido pela Prograd.

## **Seção X**

### **Do Cancelamento de Matrícula em Unidade Curricular**

**Art. 112.** o(a) discente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, poderá solicitar à Prograd o cancelamento de matrícula em uma ou mais unidades curriculares, desde que o mínimo de créditos estabelecido no Art. 49 seja mantido.

§1º Em caso de unidade curricular que tenha correquisito o(a) discente deverá solicitar o cancelamento das duas unidades curriculares, caso não o faça, caberá à Prograd cancelar ambas automaticamente, mantendo-se o mínimo de oito créditos matriculados.

§2º No caso de discentes matriculados em cursos ofertados em regime de alternância, será permitido o cancelamento em, no máximo, duas unidades curriculares por semestre.

§3º É vedado o cancelamento de matrícula em unidades curriculares:

I – quando o(a) discente cumpriu mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da unidade curricular requerida;

II – quando já se concedeu cancelamento na unidade curricular requerida;

III – quando o(a) discente for ingressante no curso, exceto em situações especiais, quando homologado pelo Coordenador do Curso;

IV – quando o(a) discente estiver em dilação de prazo para integralização curricular;

V – nos cursos cuja **proposta** pedagógica possua unidades curriculares integradas de maneira

sequencial.

§4º A Coordenação de Curso poderá alterar o horário ou os dias de oferta de unidades curriculares, bem como prorrogar o período de execução, por qualquer motivo, devendo, para isso:

I – informar aos discentes quanto à alteração relativa aos dias, horários e/ou prorrogação do período de realização da unidade curricular;

II – coletar assinaturas dos discentes em termo de ciência e aceitação das alterações apresentadas, **exceto nas situações de força maior que obriguem a reprogramação das atividades.**

III – emitir solicitação de cancelamento de unidade curricular, coletar assinatura dos discentes que têm interesse no cancelamento e encaminhar à Prograd para providências.

§5º o(a) discente poderá solicitar, a qualquer momento, o cancelamento de matrícula em unidade curricular, ofertada em período normal ou extemporâneo, quando houver alteração dos horários e dias de oferta da mesma, bem como prorrogação do período letivo, por qualquer motivo.

## **Seção XI Do Trancamento de Matrícula**

**Art. 113.** Os discentes devidamente matriculados em unidades curriculares poderão requerer trancamento de matrícula no curso, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º Os discentes poderão trancar sua matrícula por dois semestres letivos, consecutivos ou não.

§2º O trancamento de matrícula deverá ser solicitado à Prograd, em requerimento próprio.

§3º Para efetivação do trancamento da matrícula, o(a) discente deverá preencher questionário específico, de forma a possibilitar a análise dos motivos desencadeantes deste.

§4º Serão aceitas solicitações de trancamento de matrícula fora do prazo, por motivo de doença do(a) discente, dos pais, dos filhos ou cônjuge, mediante apresentação de relatório médico, cerceamento da liberdade ou por motivo de força maior, devidamente comprovado, de acordo com a legislação vigente.

§5º o(a) discente deverá frequentar as aulas das unidades curriculares nas quais esteja devidamente matriculado, até o recebimento do resultado deferindo a solicitação de trancamento, exceto para os casos descritos no parágrafo anterior.

§6º o(a) discente interessado em retornar do trancamento, deverá solicitar seu reingresso no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§7º A renovação de trancamento para o período subsequente, será automaticamente realizada pela Prograd, caso o(a) discente não solicite seu reingresso ao curso e se ainda houver período a ser usufruído.

§8º **Ao fim do período máximo de dois semestres de trancamento, o estudante será reativado automaticamente e, caso não faça matrícula, será desligado.**

§9º O período em que o(a) discente estiver com sua matrícula trancada não será computado para

contagem do tempo de integralização curricular.

**Art. 114.** Não se concederá trancamento de matrícula ao(a) discente, quando:

I – Estiver cursando o primeiro período do curso, exceto por motivo de prestação de Serviço Militar Obrigatório (comprovado através da declaração da autoridade do serviço militar) ou por motivo de doença do(a) discente, dos pais, dos filhos ou cônjuge, mediante apresentação de relatório médico ou por motivo de força maior, devidamente comprovado;

II – Após análise acadêmica, for detectada a mudança de estruturas curriculares que o impeça de integralizar o curso no tempo máximo permitido, exceto quando o trancamento for por motivo de força maior;

III – Estiver em dilação de prazo para integralização curricular;

IV – Estiver cumprindo suspensão em virtude de decisão por processo disciplinar discente.

**Art. 115.** Ao retornar ao curso, o(a) discente deverá submeter-se às normas e cumprir o currículo constante do Projeto Pedagógico do Curso, vigentes no semestre de reingresso à UFVJM.

**Parágrafo único.** o(a) discente poderá permanecer **no currículo** de origem caso, após análise curricular e mediante aprovação do Colegiado de Curso, for comprovada a possibilidade da integralização do seu curso no tempo máximo previsto.

## **Seção XII Do Reingresso**

**Art. 116.** Para efeito desta Resolução, entende-se por reingresso o retorno do(a) discente à UFVJM para dar continuidade ao curso interrompido por motivo de trancamento de matrícula ou afastamento por mobilidade internacional.

**Art. 117.** O prazo para solicitação de reingresso por motivo de trancamento de matrícula será estabelecido no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** Em casos de afastamento por mobilidade internacional e/ou trancamento, o prazo para solicitação de reingresso será **de** até 10 (dez) dias antes do início do semestre de retorno do(a) discente.

**Art. 118.** o(a) discente que solicitar o seu reingresso e tiver sua solicitação deferida, terá ativado seu acesso ao sistema de gestão acadêmica, podendo assim realizar a sua pré-matrícula de acordo com o período estabelecido no Calendário Acadêmico.

## **Seção XIII Do Afastamento**

**Art. 119.** o(a) discente deverá requerer na Coordenação de Curso, o seu afastamento da UFVJM para participar de competições esportivas, artísticas, seminários, simpósios, e similares, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, anteriores ao afastamento.

§1º Os prazos para os afastamentos, poderão ser de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias, por semestre.

§2º No caso de deferimento da solicitação de afastamento, a Coordenação do Curso deverá notificar **os docentes das disciplinas cursadas pelo(a) discente.**

§3º A comprovação de participação é obrigatória e deverá ser feita através de declaração emitida pelos órgãos responsáveis, sendo entregue pelo(a) discente à [Coordenação de Curso](#) até 5 (cinco) dias úteis após seu retorno.

§4º A solicitação para afastamento superior a 15 (quinze) dias, deverá ser analisada pela Coordenação de Curso, sendo que este poderá ser concedido uma única vez durante o curso, desde que não ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do semestre, excetuando-se os casos previstos no Art. 91 deste Regulamento.

§5º Ao retornar do afastamento, o(a) discente terá direito à segunda oportunidade para realizar todas as atividades avaliativas ocorridas no período, não ocorrendo, entretanto, abono das faltas, excetuando-se os casos previstos no Art. 91 deste Regulamento.

§6º Caso o afastamento impeça ao(a) discente a possibilidade de aprovação por frequência, este deverá solicitar trancamento de matrícula.

#### **Seção XIV** **Do Enquadramento em Regime Especial**

**Art. 120.** Será concedido regime especial aos discentes que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69 ([portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados](#)) e das Leis nº 6.202/75 (alunas gestantes) e 10.421/02 (mãe-adotiva).

**Art. 121** O regime especial consistirá em um plano de exercícios domiciliares, como compensação da ausência do(a) discente às atividades letivas presenciais, no período de afastamento por problemas de saúde, por gestação e por adoção, e compreenderá a atribuição de trabalhos e atividades prescritas pelo docente da unidade curricular para o qual o acompanhamento mostrar-se pedagogicamente viável, observadas a compatibilidade das atividades com o estado de saúde do(a) discente e as possibilidades do estabelecimento de ensino.

§1º O regime especial de que trata esta seção somente será válido para o período letivo em andamento ao tempo da solicitação.

§2º Caso seja necessária a continuidade do regime especial no semestre letivo seguinte, o(a) discente [que se enquadrar nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69](#) deverá fazer nova solicitação, sendo necessária nova análise do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

§3º [Nas situações em que o enquadramento em regime especial da discente mãe perdurar por dois semestres letivos, o planejamento das atividades pedagógicas deverá considerar todo o período, não havendo necessidade de apresentação de novo requerimento entre um semestre e outro.](#)

§4º Em se tratando das hipóteses previstas nos §2 e §3, a matrícula em unidades curriculares para o período subsequente deverá ser efetuada pelo(a) discente através do sistema de gestão acadêmica, ou pelo seu procurador junto à Prograd, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico.

#### **Seção XV** **Dos Beneficiários**

**Art. 122.** Será concedido regime especial ao(a) discente regularmente matriculado em curso de graduação, portador de afecção, infecção, traumatismo ou outra condição mórbida, que acarrete

distúrbios temporários, cuja ocorrência seja isolada ou esporádica, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas.

**Parágrafo único.** Somente será concedido o benefício previsto nesta Resolução, se verificada pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM, a conservação das condições intelectuais e emocionais do(a) discente, necessárias para o prosseguimento da atividade do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 123.** A discente gestante bem como a mãe adotiva também farão jus ao regime especial, na forma e prazos indicados nesta seção.

## **Seção XVI Da Solicitação**

**Art. 124.** o(a) discente que se encontre na situação descrita no Art. 122, deverá solicitar o regime especial junto ao Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, mediante requerimento próprio, devidamente preenchido e assinado pelo(a) discente, com a ciência da coordenação do curso e atestado médico anexo.

§1º A solicitação do regime especial deverá ser feita pelo(a) discente, por seu procurador ou responsável legal, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia de afastamento indicado no atestado médico, salvo justificativa aceita pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

§2º Caso a solicitação seja realizada através de um representante legal, este deverá apresentar a procuração e documento de identificação.

§3º o(a) discente matriculado em curso não modular terá direito à solicitação de enquadramento em regime especial quando o atestado médico sugerir no mínimo 10 (dez) dias de afastamento para o tratamento de sua saúde, exceto para discentes matriculados no curso de Licenciatura em Educação do Campo – LEC ou nos cursos à distância, para os quais o atestado médico deverá sugerir, no mínimo, 30 (trinta) dias de afastamento.

§4º o(a) discente matriculado em curso modular terá direito à concessão de enquadramento em regime especial independentemente do número de dias de afastamento sugerido no atestado médico para o tratamento de sua saúde, desde que devidamente autorizado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM e pela coordenação do curso.

§5º A solicitação **de enquadramento em regime especial** deverá ser instruída com os seguintes documentos:

- I. requerimento devidamente preenchido e assinado pelo(a) discente, por seu procurador ou responsável legal, com a ciência da coordenação do curso em que o(a) discente estiver matriculado;
- II. atestado médico, via original ou cópia legível, contendo a indicação do início e quantidade de dias de afastamento necessários, indicação do CID ou nome da doença, data de emissão do atestado, assinatura e carimbo do médico, com o CRM.

§6º A apresentação da cópia do atestado médico terá validade apenas para agendamento da perícia médica, sendo obrigatória a apresentação do documento original no momento de realização da avaliação pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

**Art. 125.** A discente gestante ou mãe adotiva deverá solicitar o regime especial junto à

Prograd/UFVJM, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I. requerimento devidamente preenchido e assinado pela discente, por seu procurador ou responsável legal, com a ciência da coordenação do curso em que a discente estiver matriculada;

II. atestado médico (discente gestante) ou termo judicial de guarda (mãe adotiva), via original ou cópia legível.

§1º Caso a discente gestante necessite do regime especial antes do 8º mês de gravidez ou 36ª semana por motivos de saúde, **deverá apresentar laudo médico que comprove a necessidade.**

**Art. 126.** A discente mãe adotiva poderá requerer o regime especial pelo período estabelecido na Lei 10.421/2002.

## **Seção XVII Da Duração**

**Art. 127.** O período de enquadramento em regime especial por motivo de saúde terá a duração estabelecida pelo laudo emitido por médico do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

§1º A concessão do regime especial por problemas de saúde, **que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69**, não poderá ultrapassar o período de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, dentro do período do semestre letivo vigente.

§2º Caso o período de enquadramento em regime especial necessite ser superior a 60 (sessenta) dias, ou ultrapasse o semestre letivo vigente, o médico do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM poderá decidir pela renovação do regime especial ou pelo trancamento da matrícula do(a) discente.

§3º Caso o período de enquadramento em regime especial coincida com o período de pré-matrícula, o(a) discente deverá renovar sua matrícula no sistema de gestão acadêmica, ou na Prograd, por meio de um representante legal, a fim de manter seu vínculo junto à UFVJM.

**Art. 128.** A discente gestante, a partir do 8º mês de gravidez ou 36ª semana, mesmo após o parto, poderá requerer o regime especial, diretamente à Prograd, **que poderá ser implementado até o sexto mês após o nascimento da criança**, mediante a apresentação de laudo médico especificando o mês atual da gestação ou a data do parto, devidamente datado.

§1º A discente gestante, caso necessite, poderá solicitar licença maternidade, que consiste no trancamento de matrícula entre o 8º mês de gravidez ou 36ª semana e o sexto mês após o nascimento da criança, adicionando este período no seu prazo máximo para integralização do curso.

§2º Em situações especiais em que seja comprovada a existência de risco para a saúde da criança e da mãe, a discente poderá requisitar licença maternidade antes do 8º mês de gravidez ou 36ª semana, havendo ampliação automática no prazo máximo de integralização do curso.

**Art. 129.** Caso o trancamento por motivo de saúde não seja prorrogado, o estudante será reativado automaticamente e, caso não faça matrícula, será desligado.

**Parágrafo único.** O período desse trancamento não será computado, para efeito de integralização, no tempo máximo de conclusão do curso.

## **Seção XIII**

## Do Serviço de Perícia Oficial

**Art. 130.** O agendamento da avaliação pericial do discente será realizado pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, mediante a apresentação dos documentos mencionados no §5º do Art. 124º.

**Parágrafo único.** Caso não seja possível realizar a avaliação pericial por médico do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, poderá ser solicitado que outro médico do sistema educacional proceda à avaliação pericial do(a) discente, mediante viabilidade e a critério do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

**Art. 131.** Caso o(a) discente não compareça à avaliação pericial, na data e horário agendados, a solicitação de regime especial será indeferida, salvo justificativa aceita pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

**Parágrafo único.** Será autorizado o reagendamento da avaliação pericial uma única vez, mediante justificativa aceita pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, desde que solicitado com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da avaliação pericial agendada inicialmente.

**Art. 132.** Após a avaliação pericial, o médico emitirá laudo que será encaminhado à Prograd, constando uma das seguintes situações:

- I. deferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, mantendo o período de afastamento sugerido no atestado médico;
- II. deferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, concedendo período de afastamento diferente daquele sugerido no atestado médico;
- III. indeferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, devendo o(a) discente manter-se em suas atividades acadêmicas normais;
- IV. indeferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, com encaminhamento à Prograd para trancamento de matrícula no semestre letivo.

§1º A critério do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, poderá ser sugerida a reavaliação do(a) discente ao término do período do regime especial concedido, quando será emitido parecer quanto à condição de retorno do estudante às atividades didáticas normais, podendo tal Serviço decidir pela continuidade do enquadramento em regime especial ou pelo trancamento de matrícula no semestre letivo.

§2º O deferimento do regime especial pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM não garante ao(a) discente o direito ao enquadramento, o qual dependerá da homologação da coordenação de curso.

## Seção XIX

### Da Homologação do Regime Especial

**Art. 133.** No caso de regime especial por motivos de saúde (Decreto-Lei nº 1.044/1969), a Prograd encaminhará à coordenação do curso [ofício](#) e requerimento de regime especial, contendo o parecer do Serviço de Perícia Oficial e período de afastamento concedido, para análise e autorização posterior.

**Art. 134.** No caso da discente gestante (Lei nº 6.202/1975), a partir do 8º mês de gestação, ou mãe adotiva, a Prograd encaminhará à coordenação do curso memorando e requerimento de regime especial para análise e autorização posterior.

**Art. 135.** A coordenação do curso terá o prazo de 01 (um) dia útil para notificar, por meio de comunicação eletrônica, os docentes responsáveis pelas unidades curriculares em que o(a) discente estiver matriculado e solicitar a análise da viabilidade do enquadramento em regime especial, bem como elaboração do Plano de Trabalho, se for o caso.

**Art. 136.** Os docentes responsáveis pelas unidades curriculares em que o(a) discente estiver matriculado terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da notificação, para emitir parecer escrito sobre a viabilidade do enquadramento em regime especial e encaminhá-lo à coordenação do curso por meio de comunicação eletrônica.

§1º O enquadramento em regime especial deverá ser condicionado à natureza da unidade curricular e compatibilidade da aplicação dos exercícios domiciliares com o estado de saúde do(a) discente ao tempo da solicitação.

§2º No caso de parecer favorável, o docente também deverá encaminhar à coordenação do curso o Plano de Trabalho a ser desenvolvido pelo(a) discente, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

§3º O Plano de Trabalho especificado no parágrafo anterior envolve atividades acadêmicas diversas, compatíveis com o estado de saúde do(a) discente ao tempo da solicitação, como trabalhos, exercícios, leituras e avaliações, a serem realizadas em regime domiciliar durante o período de enquadramento, salvo as avaliações presenciais, que deverão ser aplicadas ao(a) discente no prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos após o fim do enquadramento em regime especial.

§4º Caberá à coordenação do curso comunicar ao(a) discente, por escrito, sobre o Plano de Trabalho proposto pelo docente e acompanhar o cumprimento do mesmo.

§5º O enquadramento em regime especial não será concedido quando:

I. as faltas do(a) discente já tiverem ultrapassado 25% (vinte e cinco por cento) nas unidades curriculares em que estiver matriculado;

II. o período de afastamento afetar a continuidade do processo pedagógico e de ensino/aprendizagem;

III. as unidades curriculares em que o(a) discente estiver matriculado corresponderem a atividades práticas ou estágios.

§6º Caberá à coordenação do curso devolver à Prograd o requerimento de regime especial devidamente preenchido com os pareceres informados pelos docentes e com a notificação ao(a) discente, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data de entrada do requerimento na coordenação do curso.

§7º No caso de parecer desfavorável pelo docente responsável pela unidade curricular, o requerimento de regime especial deverá conter a justificativa do indeferimento total ou parcial da solicitação, com base nos incisos I a III do §5º.

§8º Caberá à Prograd registrar a homologação do enquadramento em regime especial no Sistema Informatizado de Gestão Acadêmica, bem como arquivar os documentos relativos à solicitação.

**Art. 137.** No caso de parecer desfavorável pelo docente responsável pela unidade curricular com base nos incisos II ou III do §5º do Art. 138, o(a) discente poderá requerer junto à Prograd o

cancelamento de matrícula da unidade curricular, em requerimento próprio, sem qualquer ônus, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de notificação pela coordenação do curso.

**Art. 138.** o(a) discente poderá requerer junto à Prograd o cancelamento de matrícula da unidade curricular, em requerimento próprio, sem qualquer ônus, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de notificação pela coordenação do curso.

## **Seção XX**

### **Disposições complementares**

**Art. 139.** É responsabilidade do(a) discente cumprir com o plano de trabalho estabelecido pelos docentes, bem como manter seus dados cadastrais atualizados.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do plano de trabalho pode ser considerado pelo docente como um dos critérios de reprovação do(a) discente na unidade curricular sob sua responsabilidade.

**Art. 140.** A ausência do(a) discente às aulas no período de enquadramento em regime especial não será computada para efeito de frequência, tendo em vista a compensação pela realização do plano de trabalho proposto.

**Art. 141.** Caso o regime especial seja concedido até o final do semestre letivo, o docente terá o prazo de 15 (quinze) dias para aplicação das avaliações finais, lançamento e, ou retificação das notas do(a) discente.

**Art. 142.** É vedado ao(a) discente enquadrado em regime especial retornar às atividades acadêmicas regulares antes do fim do período concedido pelo laudo médico.

**Parágrafo único.** o(a) discente enquadrado em regime especial que se sentir apto a retornar às atividades acadêmicas regulares, antes do fim do período concedido pelo laudo médico, deverá requerer junto ao Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, nova avaliação pericial para averiguação de suas condições de saúde.

**Art. 143.** Os atestados médicos com indicação de período de afastamento inferior ao especificado nos §§3º e 4º do Art. 124º desta Resolução, devem ser analisados pela coordenação do curso, ouvindo-se os docentes responsáveis pelas unidades curriculares, buscando-se dar continuidade ao processo de ensino/aprendizagem.

**Parágrafo único.** Para os cursos modulares, deverá ser observado o previsto no §4º do Art. 124º desta Resolução.

## **Seção XXI**

### **Do Regime Especial para Permanência**

**Art. 144.** Os cursos de graduação da UFVJM deverão ofertar o Regime Especial para Permanência (REP) para os estudantes em situações específicas, em atendimento à Lei nº 14.952/2024 e à Lei 14.914/2024, favorecendo o prosseguimento de seus estudos e sua permanência qualificada por meio da flexibilização de regras da graduação e da adaptação de estratégias pedagógicas.

**Art. 145.** O estudante que se encontrar em uma ou mais das seguintes situações poderá solicitar o enquadramento no REP:

I – estudantes impossibilitados de frequentar as aulas em razão de deficiências, doença crônica ou

prolongada ou sofrimento mental, que impossibilite o acesso à instituição de ensino;

II – pais e mães estudantes, cujos filhos, em amamentação ou não, tenham até 6 (seis) anos de idade;

III - responsabilidade legal por cuidados a pessoas doentes ou com deficiência;

IV - estudantes que vivenciaram situações de violência (física, moral, racial, econômica, política, social, patrimonial, sexual, emocional, psicológica, doméstica, dentre outras), e que, em função delas, apresente condições físicas e/ou psicológicas que impossibilitem o acesso e/ou permanência à instituição de ensino.

V - outras situações análogas pertinentes.

§1º A solicitação de enquadramento no REP por parte dos estudantes deverá ser endereçada aos Colegiados de Cursos, contendo justificativa fundamentada e acompanhada de documentação comprobatória, esclarecendo como as flexibilizações previstas nesta seção do regulamento da graduação podem favorecer o prosseguimento dos estudos.

§2º Para os casos previstos no inciso I, a solicitação do REP deverá ser acompanhada de relatório médico que descreva como a condição da deficiência, doença crônica ou prolongada, ou sofrimento mental pode comprometer a permanência do estudante na UFVJM, esclarecendo sobre a viabilidade da realização das atividades acadêmicas pelo estudante em ritmo reduzido ou especial, considerando, quando for o caso, as especificidades exigidas para a realização de estágio, trabalho de campo, atividades em laboratório, extensão, entre outras.

§3º Na situação em que o estudante se encontrar em sofrimento mental, a solicitação de REP deverá conter relatório emitido por profissional que atue na área de saúde mental.

§4º Para os casos previstos nos incisos III, o estudante com responsabilidade legal por cuidados a pessoas doentes ou com deficiência, que demandam cuidados prolongados, deverá declarar inexistência ou inadequação de rede de apoio que possibilite o acompanhamento do curso no ritmo padrão, devendo ser apresentada documentação comprobatória, quando houver.

§5º Mães ou pais estudantes, cujos filhos tenham até 6 (seis) anos de idade, deverão apresentar documentação comprobatória que ateste a condição na requisição do REP.

§6º Para os casos previstos no inciso II, o Colegiado de Curso poderá realizar uma revisão das condições do REP nas situações em que a criança completar 3 (três) anos de idade, alterando as estratégias de flexibilização, conforme as necessidades do estudante e as condições de oferta dos serviços prestados pelo curso.

§7º Para os casos previstos no inciso VI, o estudante deverá apresentar uma declaração que ateste sua condição, acompanhada de relatório médico não especialista ou de profissional que atue na área de saúde mental, conforme condição física ou mental relatada, cabendo ao colegiado estudar alternativas que garantam a segurança psicológica do estudante.

**Art. 146.** O colegiado de curso deverá analisar e deliberar acerca da solicitação de ingresso em REP, acompanhando as demandas pedagógicas e administrativas para sua implementação.

§1º O colegiado de curso poderá conceder o REP por até dois semestres letivos consecutivos, permitida a renovação caso se constate a persistência da condição que motivou a concessão.

§2º Será permitida a concessão de REP durante todo o curso de graduação do estudante para os casos de deficiência, doenças crônicas permanentes ou prolongadas, ou responsabilidade legal por cuidados a pessoas doentes ou com deficiência.

§3º O início da vigência do REP não poderá coincidir com período de enquadramento do estudante em regime especial.

§4º A solicitação ou renovação do REP deverá ser avaliada, com decisão final, em até 60 dias após o protocolo do requerimento.

§5º Nas situações em que a decisão final do REP for emitida após 60 dias do início do semestre letivo, o início de vigência do REP ocorrerá no semestre subsequente.

§6º O Colegiado de Curso deverá contar com o apoio do Núcleo Docente Estruturante (NDE) na elaboração das diretrizes pedagógicas e das estratégias de implementação do REP.

§7º A concessão do REP, pelo Colegiado de Curso, deverá ser acompanhada de parecer contendo as diretrizes pedagógicas para implementação das estratégias e flexibilizações previstas nesta seção do regulamento de graduação.

§8º Nas situações em que for concedido o REP para estudantes em condição de deficiência, o Colegiado de Curso deverá enviar um comunicado à Diretoria de Acessibilidade e Inclusão.

**Art. 147.** Caberá às Diretorias de Ensino e Graduação da Prograd e à Diretoria de Acessibilidade e Inclusão prover informações e orientações que subsidiem a implementação do REP pelos Colegiados de Cursos.

**Art. 148.** O estudante que se sentir apto a suspender o REP antes do término do prazo final que lhe for concedido deverá protocolizar solicitação, no Colegiado de referência, mediante apresentação de justificativa.

**Art. 149.** Os estudantes que se enquadram no REP terão dilatação automática no tempo máximo de integralização.

§1º O período mínimo de dilatação no tempo máximo de integralização será de 180 dias e, a partir disso, corresponderá a 0,5 vezes o total de dias para os quais foi concedido o REP, com arredondamento para cima, contabilizando também eventuais períodos de trancamento de matrícula dos estudantes em REP;

§2º A extensão automática do tempo máximo de integralização não impedirá a concessão pela UFVJM de novas dilatações de prazo previstas neste regulamento.

§3º Na avaliação das situações de desligamento, a Prograd deverá levar em consideração a dilatação de prazo permitida em razão da implementação do REP.

§4º Na primeira ocorrência de desligamento por desempenho acadêmico insuficiente, que ocorrer durante vigência do REP será acompanhada de reinclusão administrativa automática, sem necessidade de solicitação de revisão de desligamento pelo estudante.

**Art. 150.** Caberá aos Colegiados de Cursos de referência aprovar a seguinte possibilidade de flexibilização de regime acadêmico para os estudantes em REP:

I - plano de estudos prevendo matrícula abaixo do limite mínimo de créditos previsto para percurso curricular regular do estudante e, quando cabível, compatível com a realização de atividades de estágio, obrigatório ou não, e de trabalho de campo.

**Art. 151.** O PPC poderá prever a substituição de atividades de estágio por atividades de extensão, monitoria e iniciação científica, nos termos da Lei de Estágio, para estudantes em REP.

**Art. 152.** Caberá ao Colegiado de Curso estabelecer, junto aos professores responsáveis pela oferta dos componentes curriculares, as adaptações pedagógicas necessárias para garantir a permanência do estudante.

§1º Os estudantes requisitantes do REP devem ser ouvidos pela coordenação de curso no processo de construção das adaptações pedagógicas;

§2º Na situação em que o estudante se encontrar em condição de deficiência, o planejamento das atividades deverá obedecer resolução específica sobre adaptações curriculares de pequeno e grande porte.

§3º São possibilidades de adaptação de estratégias pedagógicas:

I - a utilização de recursos e técnicas didáticas diferenciadas, incluindo a possibilidade de participar das aulas presenciais de forma remota, caso existam condições técnicas;

II. Utilização de metodologias ativas, orientadas por roteiros de aprendizagem, que flexibiliza os horários ou o tempo de permanência do estudante na universidade;

III - a definição de condições especiais de avaliações;

IV - a utilização de tecnologia assistiva nos diferentes espaços universitários;

V - a indicação de monitoria individualizada e especializada, de acompanhamento do estudante por serviços específicos ou por professores ou tutores entre pares;

V - outras adaptações, a critério do Colegiado de Curso.

**Art. 154.** O Colegiado de Curso deverá garantir um ambiente de acolhimento e segurança psicológica aos estudantes em REP, com a criação de um ambiente de diálogo entre servidores e discentes para a definição e implementação de estratégias.

**Art. 155.** O Núcleo de Formação Docente da UFVJM deverá estruturar capacitações para garantir o aprimoramento contínuo das estratégias pedagógicas e a criação de um ambiente seguro e acolhedor para os estudantes em REP.

**Art. 156.** Os casos omissos em relação ao conteúdo dessa seção do regulamento de graduação deverão ser avaliados pelos Colegiados de Cursos.

## **Seção XXII Do Abono de Faltas**

**Art. 157.** Terá suas faltas abonadas, o(a) discente que se enquadrar no disposto na Lei 715/69 (serviço militar, §4º, art. 60), Lei 9.615/98 (Lei Pelé, art. 85 – aluno atleta) e Lei 10.861/2004 (Sinaes – aluno participante do Conaes, § 5º, art. 7º).

## **Seção XXIII**

### **Da Dilação de Prazo**

**Art. 158.** Em face de situações especiais, devidamente comprovadas, o(a) discente poderá requerer à Prograd a dilação do prazo máximo para integralização curricular, observado o disposto na Legislação Federal.

**Art. 159.** A dilação de prazo poderá ser concedida aos discentes mediante à comprovação de situação especial que justifique a solicitação;

§1º Serão consideradas situações especiais para concessão de dilação de prazo, conforme previsto no inciso I:

a. motivos de saúde devidamente periciados pela Diretoria de Atenção à Saúde (DASA) da UFVJM por ocasião de sua ocorrência;

b. necessidades especiais que comprometam o processo de ensino aprendizagem durante o curso, desde que comprovado o acompanhamento pela Diretoria de Acessibilidade e Inclusão da UFVJM;

c. casos de força maior devidamente comprovados e submetidos à análise da Prograd, entendidos como aqueles acontecimentos relacionados a fatores externos, independente da vontade do requerente, que impeçam o cumprimento de **suas** obrigações.

d. casos em que a responsabilidade da não conclusão do curso for de responsabilidade da UFVJM.

**Art. 160.** A partir da primeira dilação de prazo, novas dilacões poderão ser concedidas aos discentes mediante a disponibilidade de vagas remanescentes.

§1º O requerimento de dilação de prazo deverá ser protocolado pelo(a) discente na Prograd no último período letivo do prazo máximo de integralização curricular, conforme data estabelecida no Calendário Acadêmico.

§2º A Prograd, com base nos critérios definidos neste regulamento, decidirá pela concessão ou não da dilação de prazo, bem como do prazo a ser concedido no caso de deferimento, podendo o(a) discente interpor recurso junto ao Consepe.

**Art. 161.** o(a) discente que tenha sua solicitação de dilação de prazo deferida pela Prograd, terá sua matrícula realizada por esta Pró-reitoria, exclusiva e compulsoriamente nos componentes curriculares necessários à integralização do seu curso, sendo vedada a matrícula em qualquer outra unidade curricular.

**Parágrafo único.** Ao(a) discente contemplado com a dilação de prazo, não se concederá o trancamento de matrícula, afastamento e/ou cancelamento de matrícula em unidade curricular.

**Art. 162.** Para cálculo do período de dilação de prazo a ser concedido aos discentes, serão levados em consideração os seguintes critérios, ficando estes limitados a 30% (trinta por cento) do prazo mínimo de integralização do curso:

I – discentes que concluíram carga horária inferior à 70,00% do curso: o prazo concedido será correspondente ao tempo faltante para conclusão do curso acrescido um semestre.

II – discentes que concluíram de 70,00% a 80,00% do curso: 30% do prazo mínimo de integralização;

III – discentes com percentual de integralização do curso superior a 80,01% até 90,00% do curso: 20% do prazo mínimo de integralização;

IV – discentes com percentual de integralização do curso superior a 90,01% : 10% do prazo mínimo de integralização, garantindo o mínimo de 1 (um) semestre letivo.

**Parágrafo único.** O cálculo do período a ser concedido na dilação será feito considerando-se o prazo mínimo de integralização do curso em semestres, utilizando-se arredondamento padrão.

**Art. 163.** Nos Bacharelados Interdisciplinares – BIs e cursos decorrentes, o cálculo do período a ser concedido na dilação observará o tempo de integralização curricular previsto para cada curso, sendo calculado de forma independente em cada um dos cursos.

## **CAPÍTULO VI DAS MOBILIDADE ACADÊMICA**

**Art. 164.** A Mobilidade Acadêmica consiste no afastamento temporário do estudante de graduação regularmente matriculado na UFVJM para cursar componentes curriculares de seu curso em outras instituições de ensino superior, bem como a recepção pela UFVJM de estudantes de graduação de outras instituições de ensino superior, brasileiras e do exterior, conveniadas.

**Parágrafo único.** A Mobilidade Acadêmica abrange, ainda, o afastamento temporário do estudante de graduação da UFVJM para cursar atividades acadêmicas em outro campus desta Instituição.

### **Seção I Das Modalidades**

**Art. 165.** Esta resolução abrange as seguintes modalidades de mobilidade acadêmica: I. intercâmpis da UFVJM; II. nacional; III. internacional

§1º A mobilidade acadêmica intercâmpis ocorrerá, internamente, para os estudantes da UFVJM entre os campi de Diamantina, Janaúba, Mucuri e Unaí.

§2º A mobilidade acadêmica nacional é aquela na qual o estudante realiza atividades curriculares em outra instituição de ensino superior brasileira.

§3º As modalidades intercâmpis e nacional serão coordenadas pela Pró-Reitoria de Graduação, por meio do setor competente da Prograd em cada um de seus campi.

§4º A mobilidade acadêmica internacional é aquela na qual o estudante realiza atividades curriculares em outra instituição de ensino superior estrangeira e será coordenada pela Diretoria de Relações Internacionais.

### **Seção II Da Elegibilidade**

**Art. 166.** Poderão participar do [Programa Andifes de Mobilidade Acadêmica](#) estudantes de cursos

de graduação ofertados por instituições de ensino superior conveniadas e que atendam aos seguintes requisitos, no momento da inscrição no processo seletivo:

- I. estar com a matrícula ativa e inscrito em unidade(s) curricular(es);
- II. ter integralizado no mínimo 20% (vinte por cento) da carga horária do curso de origem;
- III. ter no máximo 02 (duas) reprovações acumuladas nos 02 (dois) últimos períodos letivos que antecedem à solicitação;
- IV. ter plano de estudo a ser desenvolvido na IES receptora, previamente aprovado pela Coordenação do seu curso, observados os pré-requisitos previstos na matriz curricular (quando houver).

**Art. 167.** É vedada a participação de estudantes no [Programa Andifes de Mobilidade Acadêmica](#), nas seguintes condições:

- I. matriculados em cursos de graduação na modalidade a distância, com entrada condicionada a fomento por período determinado;
- II. para cursar unidades curriculares relativas ao estágio supervisionado obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

**Art. 167.** A mobilidade acadêmica que ocorrer por meio de outros convênios ou programas poderá considerar critérios distintos de elegibilidade aos descritos nos Art. 166 e 167.

### **Seção III Da Duração**

**Art. 168.** O estudante poderá permanecer em mobilidade acadêmica por no máximo 02 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não, mantendo o vínculo de matrícula na UFVJM durante o período de permanência na condição de estudante em mobilidade.

§1º A efetivação do afastamento dar-se-á quando a IES de origem receber da IES receptora o documento de aceite do estudante acompanhado do comprovante de matrícula na IES receptora.

§2º O estudante terá a sua vaga assegurada no curso de origem durante o afastamento para o PMA, sendo o período de afastamento computado no tempo de integralização curricular.

§3º Excepcionalmente, poderá ser prorrogado o vínculo temporário do estudante por mais 01(um) semestre letivo, mediante parecer do Coordenador de curso e deferimento do Coordenador local do PMA, bem como da IES conveniada.

§4º A prorrogação do afastamento somente será concedida após apresentação de documento oficial da IES receptora que comprove aprovação em todas as unidades curriculares matriculadas durante o PMA.

§5º O estudante em mobilidade deverá se matricular em no mínimo 03 (três) unidades curriculares na IES receptora.

### **Seção IV Da mobilidade acadêmica internacional**

**Art. 169.** A mobilidade acadêmica internacional será regida por acordos, convênios ou similares, que deverão estar formalizados antes da efetiva mobilidade e apresentarem o objetivo fundamental de estabelecer cooperação acadêmica, científica e cultural entre a UFVJM e instituições estrangeiras

de ensino superior.

**Art. 170.** Toda nova formalização de acordos, convênios ou similares com a finalidade de mobilidade acadêmica internacional deverá ser solicitada pelo(a) Diretoria/Unidade/Departamento interessado(a) à DRI e ao setor de convênios da Instituição, o(a) qual deverá apresentar:

- I. ofício de solicitação com fundamentação sobre a necessidade da parceria;
- II. ata de aprovação do respectivo colegiado;
- III. minuta para assinatura das IES envolvidas;
- IV. plano de trabalho.

**Art. 170.** Será reconhecida pela UFVJM a mobilidade acadêmica internacional em IES estrangeiras que aceitem alunos sem convênios (mobilidade livre), mediante apresentação de termo de responsabilidade assinado pelo(a) discente e pela Coordenação do Curso, dando ciência e concordância à Mobilidade Acadêmica a ser realizada no exterior, situação em que todas as despesas da mobilidade deverão ser arcadas pelo estudante.

**Art. 171.** Ficam estabelecidos os seguintes tipos de mobilidade acadêmica internacional:

- I. intercâmbio de longa duração: cursar unidades curriculares com aproveitamento curricular, com afastamento da UFVJM por tempo determinado, superior a 06 (seis) meses;
- II. estágio internacional: realizar atividades de estágio não obrigatório;
- III. dupla titulação: obter concomitante diploma de graduação na UFVJM e na IES estrangeira, de acordo com as normas específicas estabelecidas em acordos de duplo diploma firmados entre a UFVJM e a IES parceira.

**Art. 172.** A mobilidade acadêmica internacional na graduação poderá ser outgoing ou incoming.

**§1º** A mobilidade outgoing consiste no afastamento de um estudante regularmente matriculado na UFVJM por período determinado para formação em IES estrangeira, **por meio de convênios celebrados para esse fim, como também em IES não conveniadas que aceitam o aluno sem a celebração do convênio.**

**§2º** A mobilidade incoming consiste na recepção, pela UFVJM, de estudante vinculado a IES estrangeira por período determinado para formação nesta instituição, mediante instrumento jurídico celebrado e vigente entre ambas as instituições.

**§3º** A UFVJM se exime de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção do estudante em mobilidade acadêmica internacional, incluindo deslocamento, seguro saúde internacional e atendimento médico e hospitalar.

**Art. 173.** Poderão ser concedidos ao estudante internacional, em mobilidade acadêmica na UFVJM, hospedagem, alimentação ou auxílio financeiro para esse fim, uma vez que tem direito ao acesso igualitário e livre a programas e benefícios sociais, bens públicos, educação, assistência jurídica integral pública, trabalho, moradia, serviço bancário e seguridade social.

**Art. 174.** O estudante em mobilidade acadêmica internacional estará obrigatoriamente subordinado às normas institucionais da UFVJM e da instituição estrangeira no que couber, bem como à legislação e jurisdição dos respectivos países.

**Art. 175.** A documentação necessária e a tramitação para efetivação da matrícula estarão disponíveis no site da Diretoria de Relações Internacionais e da Prograd.

**§1º** O estudante da UFVJM deverá declarar que possui conhecimento suficiente na língua estrangeira do país de destino para realizar seus estudos ou apresentar teste de proficiência, conforme exigência da IES de destino.

**§2º** O estudante da IES estrangeira deverá declarar que possui conhecimento suficiente na língua portuguesa por meio de carta da universidade de origem atestando sua proficiência ou ou do teste de proficiência CELPE-BRAS.

**Art. 176.** O estudante estrangeiro interessado em realizar mobilidade acadêmica internacional incoming deverá preencher o formulário de inscrição próprio, a ser divulgados em estral mente/anualmente, anexar documentos exigidos conforme tramitação disponível no site da Diretoria de Relações Internacionais.

**Art. 177.** A Carta de Aceite será emitida pela Diretoria de Relações Internacionais, após aprovação formal com a devida assinatura da coordenação do curso do Plano de Estudos do estudante estrangeiro participante do programa de mobilidade incoming.

**Parágrafo único.** Uma vez emitida a Carta de Aceite, é de inteira responsabilidade das Coordenações de Curso e/ou departamentos o oferecimento da disciplina, manutenção e disponibilização de vaga para o estudante estrangeiro em mobilidade incoming.

**Art. 178.** O estudante interessado em realizar mobilidade acadêmica internacional, outgoing ou incoming, deverá:

- I. verificar a existência de acordo de cooperação, convênio ou similar celebrado com a instituição estrangeira de seu interesse ou a relação de instituições listadas em edital específico, no caso de mobilidade outgoing;
- II. verificar a existência de acordo de cooperação celebrado entre a UFVJM e a sua instituição de origem, no caso de mobilidade incoming;
- III. atender os requisitos básicos da instituição de origem e critérios de elegibilidade estabelecidos pela instituição de destino;
- IV. participar de edital de seleção, quando for o caso, cumprindo todas as determinações e etapas nele discriminadas.

## **Seção V** **Da UFVJM como IES de origem**

**Art. 179.** A UFVJM permitirá o afastamento de estudantes de seus cursos de graduação para cursar(em) unidade(s) curricular(es) em outras IES conveniadas ou em outro campus da UFVJM , atendendo ao disposto nesta Resolução.

**Art. 180.** O estudante interessado em realizar a mobilidade acadêmica inter campi ou nacional deverá entregar na Prograd, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao início do prazo de inscrição na IES receptora, os seguintes documentos:

- I. formulário de requerimento - PMA nacional ou inter campi da UFVJM;
- II. plano de estudo;
- III. cópia do RG e CPF;
- IV. histórico escolar;
- V. plano(s) de ensino da(s) unidade(s) curricular(es) que o estudante pretende cursar na IES receptora ou em outro campus da UFVJM.

**Art. 181.** A Prograd encaminhará o processo à Coordenação de curso para análise e parecer, de modo a subsidiar o aproveitamento de estudos entre as unidades curriculares constantes no plano de estudo.

**Parágrafo único.** Em caso de parecer favorável da Coordenação de curso e deferimento do Coordenador local do PMA, o processo será remetido ao/à:

- I. Coordenador local do PMA do campus receptor para manifestação de aceite da solicitação, nos casos de mobilidade intercampi da UFVJM.
- II. IES receptora para manifestação de aceite da solicitação, nos casos de mobilidade nacional.

**Art. 182.** Após recebimento da carta de aceite para mobilidade acadêmica, o estudante deverá efetuar a matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) constantes no plano de estudo na IES ou no campus receptor(a), conforme períodos estabelecidos pelas instituições receptoras.

**Parágrafo único.** O estudante deverá informar à DRCA/PROGRAD da matrícula efetuada na IES ou campus receptor(a).

**Art. 183.** Durante o processo de seleção da mobilidade, o estudante deverá efetuar sua matrícula na UFVJM na(s) unidade(s) curricular(es) equivalente(s) às constantes em seu plano de estudos para cursar durante a mobilidade acadêmica.

**Parágrafo único.** Após o recebimento do comprovante de matrícula na IES ou campus receptor(a), a Prograd lançará o afastamento do estudante no sistema acadêmico, indicando o motivo “Mobilidade acadêmica”, naquela(s) unidade(s) curricular(es) na(s) quais se matriculou na UFVJM no semestre(s) da realização da mobilidade acadêmica.

**Art. 184.** Finalizado o afastamento temporário, para renovar sua matrícula na UFVJM ou no campus de origem o estudante deverá apresentar à DRCA o histórico escolar ou certificado denotas do período de permanência na IES ou campus receptor(a).

## **Seção VI Da UFVJM como IES receptora**

**Art. 185.** Caberá à UFVJM como IES receptora:

- I. verificar a existência de vagas e a possibilidade de matrícula na(s) unidade(s)curricular(es) pretendida(s) pelo estudante interessado;
- II. fornecer planos de ensino de suas unidades curriculares aos estudantes interessados para análise prévia por parte da IES de origem;
- III. comunicar à IES ou campus de origem o aceite do estudante;
- IV. fornecer ao estudante em mobilidade na UFVJM comprovante de matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) a ser(em) cursada(s);
- V. vetar a permanência do estudante por período superior a 02 (dois) semestres letivos, exceto quando houver a prorrogação de prazo;
- VI. encaminhar à IES ou campus de origem o histórico escolar do estudante referente ao tempo de permanência no PMA.

**Art. 186.** As solicitações para participação no PMA deverão ser protocoladas pelos estudantes de outras IES, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, sendo instruídos com os seguintes documentos:

- I. comprovante de matrícula na IES de origem;
- II. histórico escolar;
- III. cópia do RG e CPF;
- IV. ofício de encaminhamento da IES de origem, acompanhado do plano de estudo a ser executado na UFVJM, aprovado pela Coordenação do curso.

**Art. 187.** Havendo mais de um candidato por vaga, será realizado processo de seleção através da análise do histórico escolar, que terá a classificação final definida pela ordem dos seguintes critérios:

- I. maior média geral nas unidades curriculares cursadas e aprovadas até a data do pedido;
- II. maior carga horária cursada na IES de origem.
- III. candidato com maior idade.

**Art. 188.** O estudante aceito para mobilidade acadêmica na UFVJM deverá efetuar sua matrícula no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** O registro do estudante participante do PMA será realizado pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), com matrícula temporária nos termos desta Resolução e com o status de “Estudante em mobilidade”.

**Art. 189.** A UFVJM, como IES receptora, se exime de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção de estudantes participantes do PMA, incluindo deslocamento, alimentação, moradia e atendimento médico.

**Parágrafo único.** O estudante poderá ser contemplado com recursos específicos, desde que previsto no convênio relativo ao seu programa de mobilidade acadêmica.

## **Seção VII**

### **Das Competências**

**Art. 190.** Caberá à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) da UFVJM designar um Coordenador local do PMA em cada um de seus campi, o qual supervisionará os procedimentos gerais relativos ao programa nas modalidades intercampi e nacional e terá como atribuições:

- I. dar ampla divulgação do PMA;
- II. promover a participação de estudantes da UFVJM no PMA, respeitadas as normas desta Resolução;
- III. solicitar aos Coordenadores de curso análise e parecer das requisições de matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) solicitada(s) por estudantes de outras IES, observadas as normas da UFVJM;
- IV. conceder deferimento ou indeferimento ao plano de estudo proposto, mediante parecer do Coordenador do curso;
- V. outras, inerentes ao Programa.

**Art. 191.** Compete ao Setor Responsável da Prograd:

- I. receber as solicitações de mobilidade acadêmica de estudantes da UFVJM e de outras IES, encaminhando às demais instâncias para análise e providências;
- II. fornecer planos de ensino aos estudantes interessados de outras IES;
- III. realizar a análise documental das solicitações de mobilidade acadêmica verificando o

atendimento aos prazos estabelecidos e aos requisitos do programa;  
IV. enviar à IES ou campus de origem a carta de aceite ou indeferimento justificado da solicitação para participação no PMA;  
V. emitir carta de apresentação e encaminhá-la junto ao plano de estudo aprovado pela Coordenação de curso para a IES receptora;  
VI. manter atualizadas as informações sobre os estudantes em mobilidade acadêmica, observando o tempo máximo de permanência no Programa.

**Art. 192.** Compete às Coordenações de curso da UFVJM:

I. auxiliar os estudantes na elaboração do plano de estudo a ser desenvolvido na IES ou campus receptor(a);  
II. analisar a compatibilidade dos planos de ensino das unidades curriculares a serem cursadas pelo estudante da UFVJM na IES ou campus receptor(a), para fins de aproveitamento de estudos;  
III. analisar e emitir parecer sobre pedidos de mobilidade acadêmica de estudantes de outra IES para a UFVJM;  
IV. submeter à apreciação do Colegiado de curso as solicitações de aproveitamento de unidade curricular não prevista no plano de estudo e cursada pelo estudante durante o período de mobilidade acadêmica, de acordo com a norma institucional pertinente.  
V. manter atualizadas as informações sobre os estudantes em mobilidade acadêmica, observando o tempo máximo de permanência no Programa.

**Art. 193.** Compete ao estudante da UFVJM:

I. observar prazos estabelecidos na UFVJM e IES receptora para recebimento das solicitações para o PMA;  
II. elaborar, com apoio da Coordenação do curso, seu plano de estudo;  
III. protocolar na Prograd os documentos previstos no art. 10;  
IV. efetuar a matrícula na IES receptora e enviar o comprovante à Prograd;  
V. realizar na IES receptora as atividades previstas no plano de estudo;  
VI. atender às solicitações da UFVJM, referentes ao acompanhamento e avaliação do PMA;  
VII. providenciar, ao término do período de mobilidade, o histórico escolar emitido pela IES receptora e encaminhar à DRCA/Prograd;  
VIII. efetuar a renovação de matrícula na UFVJM ao regressar da mobilidade acadêmica, conforme prazo estabelecido no calendário acadêmico;  
IX. informar à DRCA/Prograd e manter atualizados endereço, telefone, e-mail e demais dados necessários à sua localização;  
X. entregar na Prograd relatório de atividades ao término do afastamento da mobilidade acadêmica;  
XI. solicitar à Coordenação do curso o aproveitamento de estudos cursados na mobilidade acadêmica.

**Art. 194.** Compete ao estudante de outras IES:

I. verificar no portal e no Calendário Acadêmico da UFVJM o período de recebimento de solicitações para mobilidade acadêmica;  
II. protocolar na Prograd a documentação prevista no art. 15;  
III. efetuar a matrícula nas unidades curriculares previstas no plano de estudo, conforme o prazo estabelecido no calendário acadêmico;  
IV. submeter-se às normas e regulamentos da UFVJM.

## **Seção VIII**

### **Das disposições complementares sobre o mobilidade acadêmica**

**Art. 195.** A UFVJM concederá aproveitamento dos estudos cursados pelo estudante no programa de mobilidade acadêmica, conforme previsto no plano previamente aprovado pela Coordenação do curso de origem.

**Parágrafo único.** O estudante poderá solicitar à Coordenação do curso o aproveitamento de unidade curricular cursada durante a mobilidade acadêmica, não prevista no plano de estudo, observados os critérios e procedimentos estabelecidos em legislação específica.

**Art. 196.** A participação em programa de mobilidade acadêmica deverá observar o disposto nesta resolução, respeitadas as regras do convênio e do programa específico.

## **CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO**

**Art. 197.** A avaliação do desenvolvimento acadêmico em cada unidade curricular é realizada por meio de modo processual mediante provas escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e de campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras estratégias avaliativas estabelecidas pelos docentes e registradas nos planos de ensino.

§1º Para cada unidade curricular haverá, obrigatoriamente, um mínimo de 3 (três) avaliações.

§2º É recomendável que o docente diversifique os instrumentos de avaliação nas unidades curriculares, não havendo a repetição do mesmo instrumento nas 3 avaliações.

§3º É recomendável que o docente busque compreender o conhecimento prévio da turma antes da primeira avaliação, partindo de situações problema, reais ou simuladas, buscando a aplicação de instrumentos avaliativos mais adequados.

§4º O prazo mínimo para agendamento de uma atividade avaliativa pelo docente é de 05 (cinco) dias letivos.

I quando se tratar do período de Tempo Universidade em cursos em regime de alternância, os docentes terão o prazo de até 24 horas para comunicar atividades avaliativas.

§5º Unidades curriculares identificadas pela Prograd com alto índice de retenção e evasão deverão ser objeto de debate do Colegiado do Curso, devendo este propor e implementar medidas de intervenção pedagógica que deverão ser acompanhadas pela Prograd.

§6º O NDE, o Colegiado de Curso, as Unidades Acadêmicas, a Prograd, a PROAAE e outros órgãos da gestão, deverão formular e implementar políticas que visam a criação de um ambiente saudável, seguro e acolhedor para os estudantes, endereçando situações que afetam a saúde mental e comprometem o desenvolvimento acadêmico dos estudantes.

§7º O resultado de uma avaliação deverá ser divulgado pelo docente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua realização, limitado ao último dia letivo.

§8º Caso haja outra avaliação subsequente dentro do período previsto no parágrafo anterior, a nota da avaliação anterior deverá ser divulgada no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da subsequente, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**§9º** O disposto nos §§4º e 5º não se aplica aos cursos modulares e aos cursos em regime de alternância.

**§10º** Após a divulgação dos resultados, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados aos discentes que o solicitarem para vista da avaliação, dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, não se computando os períodos de recessos.

**§11º** Nos cursos que ocorrem em regime de alternância, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados aos discentes para análise da avaliação durante o Tempo Universidade subsequente.

**§12º** Nos cursos de Educação a Distância, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados no AVA da Unidade Curricular, aos discentes que o solicitarem, para análise da avaliação em até 5 (cinco) dias úteis, não se computando os períodos de recessos.

**§13º** Contra o resultado da avaliação, o(a) discente poderá solicitar ao docente reconsideração, de modo devidamente formalizado e motivado, em até 5 (cinco) dias após a divulgação dos resultados.

**§14º** Contra a decisão do professor, caberá recurso ao Colegiado de Curso.

**§15º** Contra a decisão do Colegiado de Curso, caberá recurso em última instância à Congregação da Unidade Acadêmica.

**§16º** A revisão das avaliações será realizada por uma banca, constituída por 3 (três) docentes designados pelo Coordenador do Curso, não incluso o docente responsável pela avaliação em questão.

I – A banca poderá consultar o(a) discente e o docente envolvidos, caso julgue necessário.

**§17º** O prazo para conclusão do processo de revisão de avaliação regular será de duas semanas após a solicitação de revisão feita pelo(a) discente.

I – Em caso de não conclusão do processo de revisão antes da data de aplicação do exame final, o(a) discente com nota inferior a 60 (sessenta) terá direito a realizar o exame final, cuja nota será computada apenas se o resultado da revisão não gerar aprovação na unidade curricular.

II – No caso de revisão de exame final, a conclusão deve ocorrer antes do início do semestre seguinte.

III – o(a) discente permanecerá com o resultado lançado pelo docente responsável pela UC até que ocorra conclusão do processo de revisão pela banca.

IV – Caso a revisão de qualquer das avaliações, inclusa a do exame final, resulte em alteração do resultado final para aprovado, o(a) discente terá direito à retificação de nota e à matrícula privilegiada nas unidades curriculares que tenham como pré-requisito a unidade curricular objeto da revisão, desde que não se tenha ultrapassado 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das respectivas unidades curriculares.

**§18º** Após a conclusão da revisão da avaliação, o Coordenador do Curso deverá comunicar por escrito ao(a) discente, o resultado da revisão e a nota atribuída pela comissão deverá ser registrada no sistema de gestão acadêmica.

**§19º** Transcorridos os prazos regulamentares para discussão e análise dos resultados das avaliações

com os discentes, registro de notas, solicitação e concessão de revisão, as avaliações poderão ser devolvidas ao(a) discente pelo professor responsável pela unidade curricular.

I - Em caso de não devolução das avaliações, o professor responsável pela unidade curricular deverá conceder ao(a) discente, caso solicite, uma cópia das avaliações e manter sua guarda durante 1 (um) ano.

§20º Nos cursos que adotam o regime de alternância, as formas de avaliação deverão considerar atividades do Tempo Universidade e Tempo Comunidade.

**Art. 198.** o(a) discente que tenha faltado à realização de uma avaliação poderá requerer a segunda chamada ao docente responsável pela unidade curricular para análise e parecer, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização, anexando a justificativa.

§1º Nos casos dos cursos de Educação a Distância, a análise da solicitação será feita pela coordenação de curso.

§2º No caso de deferimento da solicitação, a segunda chamada será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos pelo docente responsável pela unidade curricular, respeitando os horários de atividades didáticas formais do(a) discente.

§3º Não será concedida nova data para realização da segunda chamada.

§4º Não será concedida segunda chamada para o exame final.

§5º As atividades didáticas formais realizadas dentro ou fora da Instituição, excetuando-se aulas de campo e estágios, darão direito ao(a) discente à segunda oportunidade nas avaliações das unidades curriculares em que estiver matriculado.

**Art. 199.** O docente poderá ofertar um plano de orientação de estudos aos alunos que não obtiverem aquisição de conhecimentos satisfatórios em um conteúdo de uma unidade curricular, com objetivo de auxiliar na aquisição dos conhecimentos deficientes.

**Art. 200.** É obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada unidade curricular, sendo considerado reprovado o(a) discente que não comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teóricas e práticas computadas separadamente, e demais trabalhos escolares programados para a integralização da carga horária fixada para a referida unidade curricular.

§1º A apuração da frequência será conferida ao(a) discente de modo proporcional à sua efetiva frequência nas aulas ministradas.

§2º Nos casos das Macrodisciplinas Interligadas e Não Interligadas o cômputo da frequência se dará em cada uma das subáreas, de forma independente das demais, sendo obrigatória a frequência de participação mínima do(a) discente em 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades previstas em cada uma das subáreas.

**Art. 201.** Será aprovado na unidade curricular, o(a) discente que obtiver a frequência exigida no Art. 85, concomitantemente com a obtenção de média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos nas avaliações, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, ressalvados os casos das Macrodisciplinas Interligadas e Não Interligadas, conforme nos Art. 89 e 90 respectivamente.

§1º Quando o(a) discente não comparecer para realização de uma atividade avaliativa, caberá ao

docente lançar o termo Não Compareceu (NC) no campo referente à nota, sendo esta computada como 0 (zero) no momento do cálculo da nota final e do CRA.

§2º A média final será igual ao arredondamento padrão para o número inteiro, obtido pelo somatório dos produtos entre os pontos das avaliações, e o seu respectivo peso, de acordo com a seguinte equação:

$$MF= [PA \times \text{Peso} (\%)]$$

Onde:

MF= Média final arredondada para o número inteiro

PA= Pontos da avaliação

**Art. 202** Terá direito ao exame final, o(a) discente que não estiver reprovado por frequência, conforme o Art. 85, e que, no conjunto das avaliações ao longo do período letivo, obtiver média final igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos. Para aplicação dessa avaliação, deverá ser respeitado o mínimo de 3 (três) dias após o término do período letivo, sendo realizada no prazo previsto no Calendário Acadêmico.

§1º Será aprovado na unidade curricular o(a) discente que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, ficando registrado no histórico a nota obtida pelo mesmo no exame final.

§2º O exame final deverá ser aplicado no período previsto para tal no calendário acadêmico, de acordo com cronograma definido pelo colegiado de curso.

§3º Excepcionalmente, o exame final poderá ser aplicado fora do período definido no calendário acadêmico, respeitando o prazo de 3 dias úteis após o final do semestre letivo para sua aplicação, mediante análise e decisão do colegiado de curso.

**Art. 203.** Será considerado reprovado na unidade curricular o(a) discente que:

I – Comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) das horas-aulas teóricas e práticas ministradas;

II – Obtiver média final inferior a 40 (quarenta) pontos, não tendo, portanto, direito ao exame final;

III – Obtiver, após a realização do exame final, resultado final inferior a 60 (sessenta) pontos.

**Art. 204.** No caso das Macrodisciplinas Interligadas, o(a) discente deverá obter média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada uma das subáreas para ser aprovado na Macrodisciplina.

I – Caso o(a) discente alcance 60 (sessenta) pontos em todas as subáreas, a média final será calculada como previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina;

II – Caso o(a) discente alcance uma pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, o mesmo será considerado reprovado na Macrodisciplina;

III – Caso o(a) discente não alcance 60 pontos em, pelo menos, uma subárea, mas sim uma pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos, o(a) discente deverá submeter-se ao exame final;

IV – No caso do(a) discente realizar o exame final e obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), a média final para a Macrodisciplina será calculada como

previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na macrodisciplina;

V – No caso de o(a) discente realizar o exame final e obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), o mesmo será considerado reprovado na Macrodisciplina, sendo a nota obtida no exame final considerada como nota final da Macrodisciplina, independente das notas obtidas nas demais subáreas.

**Art. 205.** No caso das Macrodisciplinas Não Interligadas, o(a) discente deverá obter média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada uma das subáreas para ser aprovado na Macrodisciplina.

I – Caso o(a) discente alcance 60 (sessenta) pontos em todas as subáreas, a média final será calculada como previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina.

II – Caso o(a) discente alcance uma pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, o mesmo será considerado reprovado na respectiva subárea, devendo ser lançado no sistema o conceito Incompleto (I) para a Macrodisciplina, sendo necessário ao(a) discente rematricular-se na mesma nos semestres consecutivos, de forma a concluir a(s) subárea(s) para a(s) qual(is) não obteve aprovação.

III – Caso o(a) discente não alcance 60 (sessenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, mas sim uma pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos, o(a) discente deverá submeter-se ao exame final.

IV – No caso de o(a) discente realizar o exame final e obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), a média final para a Macrodisciplina será calculada como previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina.

V – No caso de o(a) discente realizar o exame final e obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), o mesmo será considerado reprovado na respectiva subárea, devendo ser lançado no sistema a tipologia Incompleto para a Macrodisciplina, sendo necessário ao(a) discente rematricular-se na mesma nos semestres consecutivos, de forma a concluir a(s) subárea(s) para a(s) qual(is) não obteve aprovação.

**Art. 206.** Para unidades curriculares nas quais for atribuído conceito, será considerado aprovado o(a) discente que obtiver a frequência exigida no Art. 102, concomitantemente com a obtenção do conceito satisfatório (S).

**Art. 207.** Em caso de reprovação nas unidades curriculares nas quais for atribuído conceito, registrar-se-á conceito Não Satisfatório (NS).

**Art. 208.** Para unidades curriculares em que o(a) discente não finaliza suas atividades dentro do semestre letivo, como estágios, projetos orientados e TCC e Macrodisciplinas Não Interligadas será atribuído conceito Incompleto (I) até que se obtenha a sua conclusão.

§1º Os discentes na situação tratada no *caput* deste artigo deverão matricular-se novamente na(s) unidade(s) curricular(es) no semestre subsequente até que ocorra a sua conclusão.

§2º Unidades curriculares com status incompleto não devem entrar no cômputo dos créditos mínimos exigidos para discentes.

§3º O cômputo dos créditos relativos ao TCC será feito a partir do semestre em que a mesma esteja prevista no PPC do curso.

§4º Unidades curriculares em que todos os discentes da turma estiverem com status incompleto não devem entrar no cômputo da carga horária exigida para docentes orientadores.

§5º Ficará a cargo do Colegiado de Curso, a partir de regulamentação no Projeto Pedagógico do Curso, o estabelecimento de docente responsável pela turma de TCC.

§6º A carga horária de orientação não exime o docente da carga horária mínima de encargo docente semanal.

**Art. 209.** Caso o docente tenha se equivocado no registro de alguma nota, deverá solicitar via ofício junto à Prograd a retificação dessa nota no sistema de gestão acadêmica.

**Parágrafo único.** Quando a unidade curricular for ministrada por professor substituto ou voluntário, a solicitação de alteração de nota de que trata o *caput* deste artigo deverá ser homologada pelo Coordenador do Curso.

### **Seção I** **Do Coeficiente de Rendimento Acadêmico**

**Art. 210.** O CRA é o índice que mede o desempenho acadêmico do(a) discente em cada período letivo.

§1º O CRA é a média ponderada da pontuação obtida no período letivo, considerado como peso o número de créditos da respectiva unidade curricular, calculado pela fórmula:

$$\text{CRA} = (\text{RF} \times \text{CR}) / \text{CR}$$

Onde:

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

RF = Resultado Final na unidade curricular

CR = Número de créditos da unidade curricular.

§2º O CRA é calculado com uma casa decimal, com arredondamento padrão.

§3º O CRA é atualizado após fechamento de turma em período regular ou extemporâneo, ou registro de aproveitamento ou retificação de nota.

**Art. 211.** O CRA acumulado é calculado pela média ponderada dos pontos obtidos em todas as unidades curriculares cursadas pelo(a) discente, seja com aprovação ou reprovação.

§1º No caso de o(a) discente cursar uma mesma unidade curricular mais de uma vez, será computada para o cálculo do CRA acumulado apenas a última nota obtida.

§2º São excluídos do cálculo, os trabalhos de conclusão de curso, as atividades complementares, as atividades acadêmico-científico-culturais, as atividades de extensão que não estejam vinculadas a unidades curriculares, o(s) estágio(s) curricular(es) supervisionados e as unidades curriculares que não pertençam à estrutura do curso.

**Art. 212.** Para fins de cálculo do CRA do(a) discente que não compareceu ou obteve nota zero em todas atividades avaliativas durante o semestre, a nota final a ser atribuída será zero.

**Parágrafo único.** No caso de não comparecimento a uma ou mais atividades avaliativas, será lançada a sigla NC (Não Compareceu) no campo de registro da nota, porém o sistema de gestão acadêmica computará NC como zero para fins de cálculo do CRA.

## **CAPÍTULO VIII DO DESLIGAMENTO**

**Art. 213.** o(a) discente será desligado quando se enquadrar em qualquer um dos dispostos nos incisos abaixo:

I – For reprovado por infreqüência em todas as unidades curriculares do 1º período;

II – For reprovado por 02 (dois) semestres letivos por aproveitamento e/ou faltas em todas as unidades curriculares obrigatórias pertencentes à estrutura de seu curso, excluídas aquelas com status incompleto, não sendo computados os períodos extemporâneos.

III – Atingir o prazo máximo de integralização curricular fixado pelo Projeto Pedagógico do Curso, salvo quando concedida dilação de prazo em tempo hábil;

IV – Não integralizar o curso após finalizado prazo concedido pela dilação, salvo quando a não conclusão for por motivo de responsabilidade da UFVJM;

V – Não renovar a matrícula dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico;

VI – Solicitar formalmente sua desistência do curso;

VII – For expulso por qualquer um dos casos previstos no Regime Disciplinar aplicável aos discentes da UFVJM;

**Parágrafo único.** Para fins processuais, o desligamento será computado no semestre letivo da ocorrência registrada, conforme os incisos do presente artigo.

**Art. 214.** o(a) discente **desligado do curso conforme** os incisos I ao VI do Art. 213, poderá entrar com pedido de reconsideração, devidamente fundamentado e, se for o caso, comprovado, junto à Prograd, em data prevista no Calendário Acadêmico.

**§1º** Não cabe reconsideração de desligamento por motivo de expulsão por qualquer um dos casos previstos no Regime Disciplinar aplicável aos discentes da UFVJM.

**§2º** o(a) discente que tiver seu pedido de reconsideração de desligamento deferido pela Prograd será matriculado **no semestre subsequente** e não poderá trancar a matrícula no curso, exceto por motivo de saúde, devidamente comprovado por atestado médico e homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM.

**§3º** A reconsideração de desligamento deve ser solicitada até o final da primeira semana do semestre letivo subsequente, conforme data publicada no Calendário Acadêmico.

**§4º** Não será aceito pedido de reconsideração de desligamento interposto fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

**§5º** o(a) discente que obtiver o deferimento da solicitação de reconsideração de desligamento terá sua matrícula efetuada pela Prograd unicamente nas unidades curriculares faltantes para a conclusão do curso, independente da existência de vagas, de acordo com análise acadêmica.

§6º o(a) discente poderá interpor recurso ao Consepe contra seu desligamento até 10 (dez) dias após a publicação do seu desligamento pela Prograd.

## **CAPÍTULO IX DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS**

**Art. 215.** As atividades acadêmicas específicas são aquelas que, em articulação com os demais componentes curriculares, integram a formação do(a) discente.

**Parágrafo único.** Consideram-se atividades acadêmicas específicas:

I – Trabalho de conclusão de curso;

II – Atividades complementares e atividades acadêmico-científico-culturais;

III – Atividades de Extensão;

IV – Estágios.

### **Seção I Do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 216.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos na área do Curso, como resultado do trabalho de pesquisa, investigação científica ou extensão. O TCC tem por finalidade estimular a curiosidade e o espírito questionador do acadêmico, fundamentais para o desenvolvimento da ciência.

§1º A defesa do TCC somente será permitida ao(a) discente regularmente matriculado no curso e que tenha cumprido, no mínimo, 70% (setenta por cento) da carga horária total do curso.

§2º No caso dos cursos decorrentes de bacharelados interdisciplinares, a carga horária estabelecida no §1º deste artigo será calculada levando-se em consideração apenas a carga horária pós-transição.

§3º A defesa do TCC poderá ser realizada à distância, na modalidade virtual, devendo ser transmitida ou gravada para posterior compartilhamento público.

**Art. 217.** São consideradas modalidades de TCC no âmbito da UFVJM:

I. Monografia;

II. Artigo Científico (aceito ou não em periódico);

III. Livro ou Capítulo de Livro;

IV. Relatório Técnico Científico;

V. Trabalho completo publicado em Anais de Congressos, Encontros ou outros eventos científicos reconhecidos pela comunidade acadêmica.

§1º Os trabalhos científicos em preparação serão considerados na modalidade monografia;

§2º As modalidades de TCC aceitas pelo curso, bem como suas especificidades, serão definidas pelos respectivos Colegiados observado o Art. 2º.

**Art. 218.** O acadêmico regularmente matriculado nos Cursos de Graduação da UFVJM terá um professor orientador, que supervisionará seu TCC.

§1º O orientador deverá ser um docente vinculado à UFVJM.

§2º O número máximo de trabalhos de conclusão de curso que cada professor poderá orientar será definido pelo Colegiado do Curso.

**Art. 219.** Poderá ser indicado um co-orientador para o TCC com a anuência do responsável pelo [Componente Curricular](#) TCC, homologado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 220.** Em caso de impedimentos legais e eventuais do orientador caberá ao responsável pela [Componente Curricular](#) TCC a indicação de um novo orientador, ouvidas ambas as partes. Parágrafo único. Não havendo acordo entre as partes, o parecer deve ser dado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 221.** Compete ao orientador:

- I. Orientar o acadêmico na elaboração, desenvolvimento e redação do TCC;
- II. Zelar pelo cumprimento de normas e prazos estabelecidos;
- III. Indicar o co-orientador, quando for o caso;
- IV. Instituir comissão examinadora do TCC, em comum acordo com o orientado;
- V. Diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do acadêmico e orientá-lo na busca de soluções;
- VI. Agir com discrição na orientação do acadêmico, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e suas capacidades;
- VII. Manter o docente responsável pelo [Componente Curricular](#) TCC ou a Coordenação do Curso informado oficialmente, sobre qualquer eventualidade nas atividades desenvolvidas pelo orientado, bem como solicitar do mesmo, providências que se fizerem necessárias ao atendimento do acadêmico;
- VIII. Solicitar a intervenção do responsável pelo [Componente Curricular](#) TCC em caso de incompatibilidade entre orientador e orientado.

**Art. 222.** Compete ao orientado:

- I. Escolher, sob consulta, o seu orientador, comunicando oficialmente ao responsável pelo TCC, mediante apresentação do termo de compromisso;
- II. Escolher, em comum acordo com o orientador, o tema a ser desenvolvido no TCC;
- III. Respeitar e tratar com urbanidade, o orientador e demais pessoas envolvidas com o TCC;

- IV. Demonstrar iniciativa e sugerir inovações nas atividades desenvolvidas;
- V. buscar a qualidade e mérito no desenvolvimento do TCC;
- VI. Expor ao orientador, em tempo hábil, problemas que dificultem ou impeçam a realização do TCC, para que sejam buscadas as soluções;
- VII. Comunicar ao Coordenador do Curso ou ao responsável pelo [Componente Curricular](#) TCC, quaisquer irregularidades ocorridas durante e após a realização do TCC, visando seu aperfeiçoamento, observados os princípios éticos.

**Art. 223.** São direitos do orientado:

- I. Receber orientação para realizar as atividades de TCC;
- II. Ser ouvido em suas solicitações e sugestões, quando tiverem por objetivo o aprimoramento do TCC;
- III. Solicitar ao responsável pelo [Componente Curricular](#) TCC, a substituição do orientador, mediante documento devidamente justificado.

**Art. 224.** O TCC, quando na forma de Monografia, deverá ser elaborado obedecendo às diretrizes do Manual de Normalização da UFVJM.

**Art. 225.** O TCC, quando na forma de artigo científico, deverá ser elaborado de acordo com as normas de publicação do periódico escolhido [ou de acordo com as Normas da ABNT \(NBR 6022\)](#).

**Art. 226.** O TCC, quando na forma de Trabalho Completo de trabalhos apresentados em Congressos, Encontros ou outros eventos científicos deverá respeitar as normas propostas pelos mesmos.

**Art. 227.** O Relatório Técnico Científico deverá ser elaborado de acordo com as normas da ABNT (NBR 10719).

**Art. 228.** Os TCCs que envolvam seres humanos e, ou animais como objetos de pesquisa não poderão ser iniciados antes da aprovação por um Comitê de Ética em Pesquisa e, quando necessário, por uma Comissão de Biossegurança.

**Art. 229.** O número de acadêmicos para a elaboração e, ou para apresentação do TCC, serão determinados pelo respectivo Colegiado de Curso.

**Art. 230.** O TCC deverá ser submetido a uma Comissão Examinadora composta pelo orientador como presidente e no mínimo dois membros titulares e um membro suplente.

**Parágrafo único:** A Comissão Examinadora poderá ser composta por:

- I. Orientador e dois docentes;
- II. Orientador, um docente e um servidor Técnico-Administrativo;
- III. Orientador, um docente e um profissional com titulação igual ou superior à graduação.

**Art. 231.** Constituída a Comissão Examinadora, o TCC será encaminhado pelo acadêmico a cada

membro, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antecedentes à data de avaliação.

**Art. 232.** A forma de avaliação e critérios para aprovação do TCC ficarão a critério do respectivo Colegiado de Curso.

**Art. 233.** Caso o TCC seja reprovado, o acadêmico deverá refazê-lo ou desenvolver novo trabalho, submetendo-o à avaliação dentro do prazo de integralização do curso, mediante renovação semestral da matrícula.

**Art. 234.** Aprovado o TCC com alterações, o acadêmico deverá promover as correções e entregá-las ao responsável pelo componente curricular TCC, com a declaração do orientador de que as mesmas foram devidamente efetuadas.

**Parágrafo único:** O prazo de entrega da versão final do TCC ficará a critério do responsável pelo componente curricular, respeitado o término do período letivo.

**Art. 235.** Os Colegiados de Cursos poderão estabelecer normas complementares para o TCC, observadas as estabelecidas [neste regulamento](#) e no Manual de Normalização da UFVJM.

**Art. 236.** Os casos omissos sobre TCC deverão ser resolvidos pelo CONSEPE, ouvidos os Colegiados de Cursos e a Pró-Reitoria de Graduação.

## Seção II

### Das Atividades Complementares e das Atividades Acadêmico-Científico- Culturais

**Art. 237.** As Atividades Complementares (ACs) e as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACCs) têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino e aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional do(a) discente.

§1º As ACs ou AACCs deverão estar previstas como atividades obrigatórias nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) para aqueles em que houver sua obrigatoriedade estabelecida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs).

§2º Para os cursos em que não houver a obrigatoriedade pelas DCNs, o colegiado de curso terá autonomia para sua previsão.

§3º Nos casos em que o colegiado optar pela previsão das ACs ou AACCs, sua carga horária total deverá constar no Projeto Pedagógico de Curso.

§4º Caberá aos Colegiados de Cursos, ouvidos os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE), o julgamento sobre a pertinência das ACs e AACCs em relação ao perfil do egresso proposto pelo PPC e em consonância com as DCNs vigentes.

§5º Caberá ao Colegiado de Curso acompanhar a execução das AC e AACC, bem como realizar a indicação de docente(s) responsável(is) pela realização do levantamento e registro do total de horas de AC e AACC realizadas pelo(a) discente ao longo do curso.

**Art. 238.** São consideradas AC ou AACCs a iniciação científica; a iniciação à docência/monitoria; a participação em projetos de extensão; o estágio não obrigatório; a bolsa atividade; o Programa de Educação Tutorial (PET); o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (Pibid) e

demais projetos institucionais; os eventos oficiais de natureza acadêmica, científica ou tecnológica; participação em órgãos colegiados da UFVJM; as atividades desportivas e culturais; a participação em comissões, designada por portaria; a participação em entidades de representação estudantil.

§1º Outras atividades consideradas relevantes para a formação do(a) discente poderão ser autorizadas pelos colegiados de curso para integralização curricular.

§2º A participação em toda e qualquer atividade a ser computada como AC e AACC deverá ser comprovada mediante apresentação de declaração ou certificação emitida pelo órgão/entidade promotora do evento em que conste a condição de participação do(a) discente, a carga horária e a data.

I- Nos casos em que não houver carga horária, fica o colegiado de curso responsável por sua atribuição.

II- As comprovações apresentadas pelo(a) discente deverão ser arquivadas pela coordenação de curso.

**Art. 239.** Cada hora comprovada corresponderá a uma hora de registro de AC ou AACC.

**Art. 240.** O colegiado de curso estabelecerá o limite máximo de horas que o(a) discente deve cumprir em cada atividade descrita nesta resolução.

§1º O limite máximo das horas deverá estar distribuído em, pelo menos, três dos seguintes grupos:

I- atividades de ensino e publicação;

II- atividades de pesquisa e publicação;

III- atividades de extensão, cultura, esporte e publicação;

IV- atividades de representação estudantil;

V- capacitação profissional e atividades de inserção cidadã e formação integral/holística.

§2º A coordenação de curso deverá dar ampla divulgação aos discentes matriculados em relação às normas internas.

**Art. 241.** Caberá ao(a) discente requerer ao colegiado do respectivo curso, em formulário próprio, o registro das atividades para integralização como AC ou AACC, obedecendo ao estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso.

### **Seção III Das Atividades de Extensão**

**Art. 242.** A curricularização da extensão no ensino é regulamentada por resolução específica.

### **Seção IV Dos Estágios**

#### **Da Definição de Estágio**

**Art. 243.** Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação dos estudantes de graduação para o trabalho, integrando teoria e prática, de modo a consolidar os conhecimentos adquiridos na Universidade e desenvolver as competências e habilidades necessárias para a atuação profissional.

**Art. 244.** São objetivos específicos do estágio:

I - Possibilitar ao estudante a ampliação de conhecimentos teóricos e práticos em situações reais de trabalho supervisionado por profissionais da área;

II - Proporcionar ao estudante o desenvolvimento de competências e habilidades práticas e aperfeiçoamentos técnicos, científicos e culturais, por meio da contextualização dos conteúdos curriculares e do desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de formação;

III - Incentivar o estudante ao aprendizado de práticas, atividades e comportamentos adequados ao relacionamento socioprofissional;

IV - Ampliar as redes de conexão do estudante da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM com profissionais inseridos no mercado de trabalho.

**Art. 245.** Estão previstas duas modalidades de estágio (estágio obrigatório e estágio não obrigatório) que deverão obedecer às determinações das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso:

I - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, com carga horária específica, sendo indispensável para a integralização curricular e constituindo requisito para colação de grau e obtenção de diploma.

II - Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional e complementar à formação profissional do estudante.

§1º As atividades de extensão, de monitoria, de iniciação científica e de iniciação à docência na educação básica, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio se previstas no PPC do Curso e atendidas as exigências previstas em lei e nesta resolução.

§2º A carga horária desenvolvida em estágio não obrigatório poderá ser convertida à carga horária do estágio obrigatório caso esta possibilidade esteja expressamente descrita no PPC do curso, não sendo necessária a elaboração de novo Termo de Compromisso de Estágio, mediante atendimento dos seguintes requisitos que serão avaliados pelo Colegiado de Curso:

I - A carga horária descrita no Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório deverá ser compatível, ou seja, igual ou superior à carga horária do estágio obrigatório no semestre vigente.

II - As atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório deverão ser analisadas pelo coordenador do estágio que, por sua vez, emitirá parecer ao colegiado contendo avaliação da adequação das atividades em relação ao previsto no Projeto Político Pedagógico e nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

§3º Aulas de unidades curriculares de cursos de graduação e pós-graduação da UFVJM não podem ser computadas como estágio obrigatório ou não obrigatório.

§4º A realização de estágio não obrigatório de forma voluntária, sem a contrapartida financeira da instituição concedente, configura transgressão legal.

§5º O estágio não obrigatório não deve interferir, em nenhuma hipótese, no período estabelecido para a conclusão do curso de graduação.

**Art. 246.** O estágio obrigatório e não obrigatório deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso - PPC com carga horária compatível com as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN de cada área de formação, sendo realizado sob a orientação de um docente da UFVJM e sob a supervisão de um profissional designado pela unidade concedente.

### **Da realização dos Estágios**

**Art. 247.** A realização do estágio obrigatório e/ou não obrigatório não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo ser observados os seguintes requisitos:

I - comprovação da efetivação da matrícula e frequência regular do estudante em curso de graduação da UFVJM;

II - celebração do Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a parte concedente do estágio e a UFVJM; e

III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades de Estágio.

§1º O descumprimento de qualquer dos requisitos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso de Estágio caracteriza vínculo empregatício do estudante com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§2º É vedada, no exercício do estágio, a realização de qualquer atividade em área não compatível com o curso em formação.

**Art. 248.** A celebração de convênio de concessão de estágio entre a UFVJM e a parte concedente, não dispensa a celebração de Termo de Compromisso de Estágio de acordo com a lei vigente.

**Art. 249.** Cada curso de graduação da UFVJM terá ao menos um docente Coordenador de Estágio obrigatório e não obrigatório, que será docente membro da força de trabalho da UFVJM.

§1º O coordenador de estágio obrigatório e não obrigatório será indicado pelo colegiado do curso para um mandato de 02 (dois) anos, havendo a possibilidade de recondução.

§2º As Coordenações de Curso deverão informar à Prograd o nome do Coordenador de Estágio, bem como quaisquer alterações que porventura ocorrerem durante o processo.

§3º O(a) professor(a) substituto(a) poderá coordenar ou orientar estágio obrigatório e não obrigatório desde que haja previsão do desenvolvimento dessas atividades em seu contrato de trabalho;

§4º O Colegiado de Curso poderá indicar um suplente para o Coordenador de Estágio para um mandato de 02 (dois) anos, havendo a possibilidade de recondução.

**Art. 250.** O estágio obrigatório e não obrigatório deverá ser acompanhado efetivamente por um(a) Professor(a) Orientador(a), docente membro da força de trabalho da UFVJM, e por um(a) Supervisor(a) da parte concedente (profissional com formação e/ou experiência na área do conhecimento).

**Parágrafo único.** O orientador de estágio poderá, em casos excepcionais, apoiar a coordenação de estágio no cumprimento de suas atribuições.

**Art. 251.** As Direções de Unidades Acadêmicas poderão indicar Técnicos Administrativos para auxiliar nas atividades desenvolvidas pelos coordenadores de estágio ou dos núcleos de estágio, quando existirem.

**Art. 252.** A UFVJM poderá celebrar convênios com agentes externos de integração para que estudantes tenham acesso às vagas de estágio cadastradas por aquelas instituições.

**Art. 253.** As Unidades Acadêmicas poderão criar núcleos de estágio, com objetivo de racionalizar a oferta dos estágios obrigatórios e não obrigatórios e promover a busca de soluções coletivas para os cursos de graduação.

**§1º** Os núcleos de estágio deverão propor, acompanhar e avaliar permanentemente diretrizes e políticas de estágio da UFVJM, além de promover o diálogo entre coordenadores e orientadores de estágio para a socialização de experiências vivenciadas nos campos de estágio, articulando e facilitando os processos de desenvolvimento de estágios obrigatórios e não obrigatórios de graduação.

**§2º** Os núcleos de estágio poderão ser formados por coordenadores de estágio, orientadores de estágio, docentes, técnicos administrativos e estudantes.

**§3º** A unidade acadêmica poderá definir a composição e as normas de funcionamento do núcleo de estágio.

**§4º** O núcleo de estágio poderá atender a cursos distribuídos em mais de uma unidade acadêmica, cabendo às respectivas congregações a aprovação da criação do núcleo, assim como a definição de sua composição e de suas normas de funcionamento.

**§5º** Nas Faculdades de Medicina, a Comissão de internato poderá atuar em substituição ao Núcleo de Estágio.

### **Dos Instrumentos Jurídicos**

**Art. 254.** Os estágios previstos nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da UFVJM devem ser formalizados pelos seguintes instrumentos jurídicos:

I - Convênio de Concessão de Estágio, quando exigido pela parte concedente do estágio;

II - Termo de Compromisso de Estágio;

III - Plano de Atividades de Estágio.

**§1º** O Convênio de Concessão de Estágio é um instrumento jurídico não obrigatório para a UFVJM, que regulamenta as condições e responsabilidades das partes quanto à execução do estágio de estudantes, de acordo com a legislação vigente.

**§2º** O Termo de Compromisso de Estágio é um acordo tripartite celebrado entre o estudante, a parte concedente do estágio e a coordenação de estágio, que prevê as condições de adequação do estágio

à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar, ao horário e calendário acadêmico.

**§3º** O Plano de Atividades do Estágio é um documento que contém o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, possibilitando verificar seu desempenho e contribuir para sua formação, devendo ser aprovado pelo orientador e pelo supervisor do estágio.

**§4º** O Plano de Atividades do estágio deverá ser assinado pelo professor orientador, estudante e supervisor, podendo ser aprimorado e retificado a qualquer momento ao longo do estágio, mediante a formalização de Termo Aditivo.

**Art. 255.** Os convênios de estágio entre a UFVJM e a parte concedente, quando exigidos, serão firmados a partir da iniciativa da Unidade Acadêmica/Órgão suplementar, das instituições ou profissionais interessados ou por indicação da Universidade.

**§1º** As propostas de convênio deverão ser encaminhadas à Diretoria de Convênios e Projetos - DCP, ou órgão equivalente, para avaliação, orientações à concedente e posterior formalização do convênio.

**§2º** A Diretoria de Convênios e Projetos, ou órgão equivalente, deverá notificar as Unidades Acadêmicas seis meses antes do fim da vigência do convênio para que esta avalie a pertinência ou não de sua renovação;

**§3º** A renovação dos convênios de estágio deverá ser solicitada pelas Unidades Acadêmicas à Diretoria de Convênios e Projetos, ou órgão equivalente, com antecedência mínima de três meses de sua finalização.

**Art. 256.** O Termo de Compromisso de Estágio firmado diretamente entre as partes ou por meio de agente de integração estabelecerá a relação entre o estudante e a concedente, com interveniência da UFVJM, sendo formalizado pela coordenação de estágio à qual se vincula o estudante.

**Art. 257.** O processo de formalização do Termo de Compromisso de Estágio iniciará por intermédio da coordenação de estágio ou por solicitação do estudante ao Coordenador de Estágio, que deverá avaliar as condições da parte concedente para a realização das atividades práticas do estágio, além de analisar os aspectos técnicos e legais do documento, solicitando as adequações necessárias, previamente ao envio para assinatura das partes.

**Art. 258.** O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo que deverá ser assinado pelo coordenador de estágio, pelo estudante e pelo representante legal da concedente.

**Parágrafo único.** A formalização de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio, quando necessária, deverá ocorrer anteriormente ao encerramento da vigência, sendo incorporado novo Plano de Atividades, bem como o Relatório parcial referente ao período que se encerra.

**Art. 259.** O Termo de Compromisso de Estágio será formalizado, preferencialmente, em modelo padrão disponibilizado pela UFVJM.

**Parágrafo único.** Caso o Termo de Compromisso de Estágio seja elaborado pela Instituição Concedente, deverá estar em conformidade com as disposições da legislação vigente e conter as seguintes informações:

- I - dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio da parte concedente e do orientador da UFVJM;
- II - as responsabilidades de cada uma das partes;
- III - objetivo do estágio;
- IV - definição da área do estágio;
- V - plano de atividades com vigência; (parágrafo único do art. 7º da Lei nº 11.788/2008);
- VI - a jornada de atividades do estagiário;
- VII - a definição do intervalo na jornada diária;
- VIII - vigência do Termo;
- IX - motivos de rescisão;
- X - concessão do recesso dentro do período de vigência do Termo;
- XI - valor da bolsa, nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008, no que couber;
- XII - valor do auxílio-transporte, nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008, no que couber;
- XIII - concessão de benefícios, nos termos do § 1º do art. 12 da Lei nº 11.788/2008;
- XIV - o número da apólice e a companhia de seguros.
- XV - menção de que o contrato de estágio não acarreta vínculo de qualquer natureza com a Concedente, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens trabalhistas;
- XVI - obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
- XVII - indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade, nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pelo orientador de estágio.

**Art. 260.** Será permitido o uso de Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório e não obrigatório, quando as condições para a realização do estágio forem idênticas: estudantes matriculados no mesmo período/turma, unidade curricular, carga horária, período de execução, supervisor, professor orientador, seguradora ou plano de atividades e concedente.

**§1º** No Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório e não obrigatório deverá constar as cláusulas e previsões expressas no Art. 17, acrescido das seguintes informações:

- I - identificação do nome e dos dados pessoais de todos os estudantes vinculados ao Termo, bem como as respectivas assinaturas;
- II - identificação do coordenador de estágio e sua respectiva assinatura;
- III - previsão de rescisão contratual individual do estudante, nos casos de inobservância das cláusulas previstas no termo ou por pedido do mesmo.

§2º No Termo de Compromisso Coletivo de Estágio Obrigatório e não obrigatório deverá ser respeitado o limite de estagiários por supervisor, conforme previsto na legislação vigente.

**Art. 261.** A contratação de seguro contra acidentes pessoais em nome do estagiário é condição essencial para celebração do acordo de estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o respectivo número da apólice e o nome da seguradora.

§1º O seguro contra acidentes pessoais para estágios não obrigatórios é de responsabilidade da instituição concedente ou agente de integração.

§2º O seguro contra acidentes pessoais para estágios obrigatórios pode ser contratado pela UFVJM.

**Art. 262.** As Fundações de apoio à UFVJM, devidamente reconhecidas pelo Conselho Universitário, ficam autorizadas a captar, supervisionar administrativamente e atuar no gerenciamento financeiro das atividades de estágio.

### **Dos Estágios**

**Art. 263.** Os estágios obrigatório e não obrigatório devem constar no Projeto Pedagógico do Curso observadas as Diretrizes Curriculares nacionais de cada área, com indicação dos seguintes elementos:

I - carga horária, pré-requisitos **ou co-requisito** (quando for o caso), duração e jornada de estágio, respeitada a legislação vigente;

II - sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação do estágio.

§1º O estágio não obrigatório poderá ser considerado atividade complementar, desde que previsto no PPC do curso.

§2º É vedado ao estudante se inscrever em unidade curricular, após ter integralizado todas as unidades curriculares do curso, para realizar estágio não obrigatório.

**Art. 264.** Para a **creditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas no estágio obrigatório, o estudante deverá estar matriculado na unidade curricular correspondente, conforme a estrutura curricular do curso.**

§2º **Para a creditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório, o estudante poderá estar matriculado na unidade curricular correspondente, conforme estrutura curricular do curso, podendo o colegiado de curso optar por outras formas disponíveis para contabilização da carga horária correspondente.**

§2º **Para a creditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas em estágio não obrigatório, o estagiário deverá ser acompanhado sistematicamente pelo supervisor e avaliado pelo coordenador de estágio a cada seis meses, por meio de relatório parcial ou final.**

**Art. 265.** As condições e os critérios de participação do estudante em atividades de estágio não obrigatório serão fixados no projeto pedagógico do curso e definidos em suas normas específicas.

§1º A coordenação de estágio deverá deferir ou indeferir os pedidos de estágio não obrigatório com base nas normas estabelecidas no PPC do curso, nos artigos desta resolução e na legislação vigente.

§2º Os recursos contra indeferimentos de pedidos de estágio não obrigatórios deverão ser apresentados ao colegiado de curso.

**Art. 266.** Os estágios devem ser cumpridos nos períodos letivos regulares e, excepcionalmente, em períodos extemporâneos, conforme indicado no PPC ou por análise e aprovação da coordenação do curso.

**Art. 267.** A jornada de atividades de estágio não deverá ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais.

§1º O(A) estudante poderá, excepcionalmente, cumprir jornada de estágio superior a 30 horas semanais, não mais que 40 horas, resguardados os limites e os requisitos legais, desde que não esteja cursando componentes presenciais obrigatórios e/ou optativos nos horários dedicados ao estágio. Esta condição deve estar prevista no PPC do curso.

§2º A jornada do estágio será reduzida pelo menos à metade, nas datas de provas ou exames, cabendo ao estudante informar as respectivas datas ao orientador de estágio e à instituição concedente, que deverá programar junto ao estagiário a reposição da carga horária.

§3º A jornada de atividade semanal de estágio deverá ser distribuída nos horários de funcionamento da instituição concedente e ser compatível com o horário escolar do estagiário, quando for realizada durante o período letivo, nos termos da legislação vigente.

**Art. 268.** A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

**Art. 269.** Os estágios obrigatórios e não obrigatórios poderão ser realizados de forma remota mediante avaliação do colegiado de curso e observado o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais das áreas.

**Parágrafo único.** O PPC do curso deverá prever a existência de estágios obrigatórios e não obrigatórios de forma remota.

### **Dos Estágios Internos**

**Art. 270.** Os estágios obrigatórios e não obrigatórios concedidos pela UFVJM serão formalizados e realizados conforme esta Resolução e a legislação específica que rege a contratação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§1º O estágio obrigatório realizado na UFVJM será acordado entre a coordenação de estágio e a Unidade Acadêmica da UFVJM, Órgão concedente do estágio da UFVJM ou instituição externa.

§2º A concessão de estágio não obrigatório no âmbito da UFVJM, com pagamento de bolsa realizado pela Universidade, será coordenada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, setor responsável pelo processo de seleção de estudantes, condicionada à análise e aprovação da demanda de vagas apresentada pelos órgãos da administração/Unidades Acadêmicas.

I. O número de vagas disponíveis para contratação de estagiários será condicionado à existência de disponibilidade orçamentária;

II. A distribuição das vagas ocorrerá por meio de chamada pública interna conduzida pela PROGEP.

III. Nos casos em que a demanda for superior ao número de vagas disponíveis para processo seletivo/contratação, caberá ao Reitor da UFVJM deliberar para quais setores as vagas serão destinadas, considerando os princípios da transparência e da eficiência administrativa e apresentando a devida motivação para abertura do edital de seleção dos estagiários.

§3º A UFVJM poderá atuar como concedente de estágio a estudantes estrangeiros.

## Seção V

### Do Estágio no Exterior

**Art. 271.** Os estudantes regularmente matriculados e frequentes em cursos de graduação da UFVJM poderão realizar estágio no exterior, nos termos da legislação vigente e desta Resolução, desde que seja na área de formação de seu curso e/ou áreas correlatas.

**Art. 272.** Os acordos de cooperação/convênios com as unidades concedentes de estágio no exterior, quando necessários, serão formalizados pela Diretoria de Relações Internacionais e pela Diretoria de Convênios, ou órgão equivalente.

**Parágrafo único.** É de responsabilidade do coordenador de estágio e da Diretoria de Relações Internacionais prestarem as orientações e informar sobre os procedimentos necessários para a realização de estágio no exterior.

**Art. 273.** Para a realização de estágio no exterior, o(a) estudante deverá preencher o Termo de Compromisso de Estágio e elaborar o Plano de Atividades do Estágio.

**Art. 274.** As despesas com passagens, locomoção e estadia, bem como o seguro saúde, além de outras despesas exigidas pela concedente do estágio, ficarão sob a responsabilidade do estudante interessado, podendo ser custeados pela UFVJM mediante à disponibilidade orçamentária.

**Art. 275.** O coordenador de estágio do curso à que o(a) estudante estiver vinculado(a) poderá solicitar a tradução para língua portuguesa de quaisquer documentos referentes ao estágio.

§1º A tradução para a língua portuguesa da documentação referente ao estágio deverá ser feita por tradutor público juramentado ou por servidor público devidamente identificado, desde que comprove que é conhecedor do idioma que se propõe a traduzir.

§2º O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às línguas francas (inglês, francês e espanhol) utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção do conhecimento universitário.

### Da Concedente de Estágio

**Art. 276.** Constituem concedentes de estágio as pessoas jurídicas de direito privado, os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

**Art. 277.** Para a oferta de estágio, a concedente deverá atender às seguintes obrigações:

I - celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a UFVJM e o estudante, zelando por seu cumprimento;

II - ofertar instalações que tenham condições de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV - contratar seguro contra acidentes pessoais para viabilizar o estágio não obrigatório, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, sendo facultativa a contratação de seguro por parte da concedente para o estágio obrigatório;

V - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

§1º É facultada à Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário em situação de estágio obrigatório.

§2º É compulsória à Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário, bem como a concessão de auxílio transporte, no caso de estágio não obrigatório.

### **Do Supervisor de Estágio da Concedente**

**Art. 278.** O supervisor de estágio indicado pela instituição concedente deverá ser um profissional com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem compete:

I - participar da elaboração do Plano de Atividades em conjunto com o estudante e o professor orientador;

II - orientar e acompanhar o estudante no campo de estágio;

III - zelar pelo cumprimento do Plano de Atividades;

IV - enviar ao estagiário e à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades (parcial e/ou final);

V - reportar ao professor orientador quaisquer irregularidades no cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

VI - por ocasião do desligamento, entregar ao estagiário o relatório final com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

### **Da Direção da Unidade Acadêmica**

**Art. 279.** Compete à Direção de Unidade Acadêmica/órgão suplementar:

I - encaminhar à Diretoria de Convênios e Projetos - DCP solicitação para celebração ou renovação de convênio, quando exigido pela concedente;

II - estruturar e apoiar o Núcleo de Estágio, quando aprovada a sua criação no âmbito da Unidade Acadêmica;

III - designar o coordenador de estágio considerando a indicação do colegiado de curso.

### **Do Coordenador de Estágio**

**Art. 280.** Compete ao coordenador de estágio:

I - celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a parte concedente e com o estudante, ou com seu representante ou assistente legal, quando esse for absoluta ou relativamente incapaz;

II - organizar os processos administrativos e pedagógicos dos estágios obrigatórios e não obrigatórios, de acordo com as legislações vigentes;

III - identificar os campos de estágios que proporcionem aos estudantes experiências condizentes com a formação profissional em parceria com a Prograd;

IV - acompanhar e apoiar a tramitação da documentação de estágios obrigatórios e não obrigatórios, orientando os estudantes em relação aos aspectos legais e organizacionais, às instituições conveniadas, bem como na escolha do Campo de Estágio;

V - certificar-se de que o estagiário está segurado contra acidentes pessoais;

VI - dar suporte aos professores orientadores e estudantes durante a realização dos estágios, alertando para as respectivas responsabilidades;

VII - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais professores orientadores;

VIII - facilitar os processos de comunicação entre os vários sujeitos envolvidos nos estágios (estudantes, professores orientadores, supervisores e concedentes);

IX - elaborar e definir, quando couber, em conjunto com o professor orientador de estágio, o cronograma de distribuição de estudantes nos campos de estágios;

X - receber do professor orientador os relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelos acadêmicos;

XI - receber do supervisor os relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelas concedentes;

XII - manter arquivo digital com os documentos referentes à realização do estágio de cada acadêmico, conforme prazos estabelecidos pelas legislações arquivísticas;

XIII - colaborar no fomento de debates referentes às concepções de estágio e práticas educativas em sua relação com a educação e a sociedade, propondo estratégias de avaliação da política de estágio da UFVJM;

XIV - elaborar e manter atualizado um quadro síntese da organização dos estágios no curso, contendo a relação nominal dos estagiários, as unidades curriculares de estágio ofertadas em cada semestre, bem como os professores orientadores e concedentes;

XV - apoiar a Prograd na criação de uma rede de parcerias com concedentes com objetivo de ampliar as oportunidades de estágio para estudantes da UFVJM;

XVI - propor alteração nos modelos dos documentos de estágio (Plano de Atividades, Fichas de Avaliação e Relatórios parciais e finais), considerando as especificidades de cada curso.

XVII - identificar instituições com condições satisfatórias para oferta de estágio, em conformidade ao projeto pedagógico do curso de graduação, visando à abertura de vagas para o estágio.

XVIII - avaliar as solicitações de aproveitamento de estágio não obrigatório como obrigatório, emitindo parecer ao colegiado do curso.

XVIX - identificar vagas de estágio e realizar a mediação inicial entre a concedente e o estudante.

XX - zelar pelo cumprimento das legislações e normas internas que regulam o estágio;

### **Do Professor Orientador de Estágio**

**Art. 281.** O professor orientador de estágio será responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades do estagiário.

**Art. 282.** Ao professor orientador de estágio, compete:

I - elaborar o Plano de Atividades de Estágio com o estagiário e o Supervisor da instituição concedente, bem como acompanhar a sua execução;

II - avaliar as instalações da concedente e sua adequação à formação do estagiário;

III - manter permanente contato com o supervisor responsável pelo estágio na concedente, procurando dinamizar e aperfeiçoar as condições de funcionamento do estágio;

IV - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

V - orientar os estagiários quanto ao desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Atividades e às normas do estágio;

VI - solicitar a apresentação periódica do relatório parcial e, também, do relatório final das atividades realizadas;

VII - realizar encontros periódicos de orientação, presenciais ou online, com o estagiário e/ou supervisor para garantir o devido acompanhamento do estágio, encaminhando à coordenação de estágio os relatórios parciais e final;

VIII - avaliar o relatório final do estágio segundo os critérios previstos no PPC do curso;

IX - comunicar ao Coordenador de Estágio qualquer divergência existente durante o estágio entre as atividades desenvolvidas e o Plano de Atividades de Estágio;

X - comparecer às reuniões convocadas pela coordenação do estágio e pelo colegiado para tratar de assuntos referentes ao andamento das atividades de estágio;

XI - informar e orientar a instituição concedente quanto à legislação e normas do estágio;

XII - enviar à instituição concedente as datas de realização de avaliações acadêmicas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para fins de redução de carga horária do estágio;

XIII - contribuir com o coordenador de estágio na elaboração e atualização do quadro síntese da organização dos estágios no curso.

### **Do Estagiário**

**Art. 283.** Para a realização e conclusão do estágio, compete ao(à) estagiário(a):

I - identificar a vaga de estágio e comunicar ao Coordenador de estágio do curso para os devidos encaminhamentos;

II - preencher o Termo de Compromisso de Estágio e submetê-lo à apreciação do Coordenador de estágio, antes da assinatura pelas partes envolvidas;

III - participar da elaboração do Plano de Atividades do Estágio em conjunto com o Professor Orientador e o Supervisor de Estágio;

IV - cumprir o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades;

V - encaminhar relatórios parciais e/ou finais ao orientador do estágio.

VI - informar ao orientador e/ou supervisor qualquer intercorrência existente durante o desenvolvimento do estágio.

**Parágrafo único.** O estagiário deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades à Coordenação de Estágios e/ou orientador, devidamente preenchidos e assinados.

**Art. 284.** O estagiário poderá ser desligado do estágio:

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a pedido, devidamente justificado;

III - decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;

IV - a qualquer tempo, no interesse da Administração, em caso de estágio não obrigatório interno, inclusive por contingenciamento orçamentário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;

VII - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

VIII - por conduta incompatível com a exigida pela concedente de estágio.

§1º A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário.

§2º Em caso de ocorrência das situações previstas neste artigo, o estagiário deverá comunicar ao Professor Orientador, imediatamente e por escrito.

**Art. 285.** Os estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos de graduação da UFVJM poderão realizar estágio, observado o prazo do visto temporário, na forma da legislação aplicável.

**Art. 286.** A UFVJM não poderá cobrar do estudante qualquer taxa referente às providências administrativas para obtenção e realização de estágio.

### **Da Prograd**

**Art. 287.** Compete à Prograd:

I - Manter site atualizado com todas as informações, normas e documentos sobre estágio na UFVJM;

II - Orientar coordenadores de estágio sobre aspectos relacionados à implementação do estágio;

III - Realizar encontros periódicos com coordenadores de estágio;

IV - Avaliar a efetividade e a qualidade dos estágios da UFVJM, propondo melhorias e aprimoramentos nos processos sempre que necessário;

V - Apoiar estudantes e coordenadores de estágio na identificação de campos de estágio;

VI - Fomentar uma rede de parcerias com concedentes, ampliando as oportunidades de estágio para estudantes da UFVJM;

VII - Apoiar a Diretoria de Convênios na construção e implementação de convênios entre universidade, centros de integração, organizações da sociedade civil, instituições públicas e privadas;

VIII - Divulgar oportunidades de estágio entre coordenadores de estágio, orientadores e estudantes;

IX - Divulgar experiências de estágio junto à comunidade interna e externa por meio de publicações e eventos;

X - Prograd deverá monitorar os convênios realizados pelas Unidades Acadêmicas, buscando contribuir e mediar as questões de natureza pedagógicas.

### **Das Disposições Transitórias e Finais sobre o estágio**

**Art. 288.** É facultado aos Colegiados de Cursos o estabelecimento de normas complementares para as atividades de estágio obrigatório e não obrigatório, obedecido este Regulamento.

**Parágrafo único.** As normas de que trata o *caput*, após aprovadas pelo Colegiado, deverão ser anexadas ao Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 289.** Os casos omissos em relação às normas de estágio serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

## **CAPÍTULO X DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 290.** A conclusão do curso é representada pela colação de grau, ato oficial destinado aos

discentes que tiverem concluído todos os componentes curriculares obrigatórios e carga horária total prevista na estrutura curricular do curso.

**Art. 291.** Concluídas as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso em que estiver matriculado, ou de uma de suas habilitações ou modalidades, o(a) discente deverá colar grau.

**Parágrafo único.** Quando o(a) discente apto à colação de grau não participar desse ato na data prevista em calendário acadêmico e não o fizer em ato posterior em, no máximo, 90 (noventa) dias após a conclusão dos componentes curriculares indispensáveis, a outorga do grau acadêmico correspondente será concedida por ato do Reitor ou por seu representante legal.

**Art. 292.** A Prograd procederá à análise curricular dos discentes possíveis concluintes, até 30 (trinta) dias antes da data da colação de grau prevista no Calendário Acadêmico, para emissão da documentação necessária.

**Art. 293.** O ato de colação de grau dos discentes de cada curso será realizado em sessão solene, em data prevista no Calendário Acadêmico, podendo ser o formando representado por procurador devidamente constituído para o ato.

§1º O concluinte deve apresentar, até 5 dias antes da colação de grau, a procuração original ou digitalizada, para informar que participará da cerimônia por um representante legal e, no ato da colação, o procurador deve apresentar o documento assinado digitalmente ou com firma reconhecida em cartório;

§2º O concluinte ou o seu procurador deve praticar todos os atos relacionados a solenidade de colação de grau, inclusive o juramento.

§3º A Prograd deverá verificar a ata de colação de grau, emitindo e enviando ao graduado a Certidão de Colação de Grau.

**Art. 294.** o(a) discente que não comparecer à solenidade geral de colação de grau deverá solicitar à Prograd, via requerimento, a colação de grau posterior, a qual ocorrerá em data e horário determinados pela Reitoria.

§1º o(a) discente que for impedido de colar grau, devido ao não comparecimento ao Exame Nacional de Desempenho dos discentes (Enade), deverá solicitar colação de grau posterior, tão logo tenha a sua situação regularizada perante os órgãos competentes.

§2º Estará impedido de colar grau o(a) discente que estiver incurso em processo disciplinar discente.

**Art. 295.** o(a) discente deverá apresentar certidão negativa da Pró-Reitoria de Acessibilidade e Assuntos e Estudantis (Proaae) quanto à devolução de material pedagógico e recurso ou auxílios pagos, eventualmente, de forma indevida.

**Art. 296.** Será permitida a colação de grau antecipada ao(a) discente que, tendo concluído as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso, em relação à carga horária, conteúdo programático e, preferencialmente, estando as turmas fechadas no sistema de gestão acadêmica, enquadrar-se em uma das seguintes situações:

I nomeação em concurso público, cuja data de apresentação da documentação deve ser comprovada;

II contratação por empresa pública ou privada, cuja data de apresentação da documentação ou a data da intenção da contratação deve ser comprovada;

III aprovação em curso de pós-graduação, cuja data de apresentação da documentação e/ou da matrícula deve ser comprovada;

IV estiver com viagem marcada para o exterior, cuja data coincida com a data da colação de grau, mediante apresentação do bilhete da passagem aérea;

V ser servidor público que depende da colação de grau para solicitar incentivo financeiro, desde que comprovada a possibilidade de solicitar tal benefício com a apresentação da Certidão de Colação de Grau;

VI ser Estudante-Convênio da Graduação (PEC-G);

VII discente/servidor apto ao recebimento de promoção funcional em decorrência de sua graduação;

VI discente aprovado em curso de graduação em instituição pública de ensino superior;

VIII discente que vai participar de processo seletivo que já deve comprovar previamente a titulação, como acontece nos processos de designação de professores da rede estadual de ensino;

IX finalização dos componentes curriculares antes do período previsto para colação de grau da turma.

§1º A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser feita pelo(a) discente ou seu procurador, via requerimento a ser protocolado na Prograd, acompanhado dos documentos comprobatórios que justifiquem a antecipação da colação de grau em período estabelecido no calendário acadêmico.

§2º Deferida a colação de grau antecipada pela Prograd, a mesma encaminhará a solicitação à Reitoria, que determinará a data e horário da colação.

§3º A Prograd comunicará aos discentes o local, a data e o horário determinados para a colação de grau antecipada.

§4º Para que possa ocorrer a colação de grau antecipada com turma aberta, o docente deverá lançar a nota ou conceito do(s) discente (s) no sistema e informá-lo à Diretoria de Registro Acadêmico, via ofício, comprometendo-se a não alterar a nota no fechamento da turma ao final.

**Art. 297.** Após a colação de grau, o diploma correspondente será expedido e registrado pela Prograd, no prazo máximo de até quatro (04) meses a contar da data da colação de grau.

§1º O prazo de que trata o *caput* deste artigo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado pela Prograd.

§2º Poderá ser concedida antecipação da expedição e registro do diploma, quando requerida pelo graduado e mediante comprovação de nomeação em concurso público, ou aprovação em processo seletivo para pós-graduação, em que seja exigida a apresentação do diploma para efeito de posse e ingresso, ou em casos excepcionais, devidamente justificados, sendo o prazo para expedição de 30 (trinta) dias a contar do requerimento.

## **CAPÍTULO XI DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA**

**Art. 298.** A UFVJM por meio da Prograd poderá revalidar e registrar diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições de ensino superior estrangeiras, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 299.** A revalidação de diplomas de graduação é regulamentada por resolução específica.

## **CAPÍTULO XII DOS PROGRAMAS DA GRADUAÇÃO**

**Art. 300.** Os programas de graduação coordenados pela Prograd compreendem:

I Programa de Monitoria;

II Programa de Educação Tutorial - PET;

III Programa de Apoio ao Ensino de Graduação - PROAE.

IV Programas de Iniciação à Docência - Pibid.

**Parágrafo Único.** Os programas da Graduação são regulamentados por normativas específicas e gerenciados pela Prograd.

## **CAPÍTULO XIII DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Art. 301.** A UFVJM oferecerá cursos de graduação na modalidade a distância, conforme legislação vigente.

**Art. 302.** Os cursos de graduação a distância são regulamentados pelos artigos específicos descritos neste Capítulo, bem como os demais artigos deste Regulamento, quando cabíveis.

**Art. 303.** A avaliação de aprendizagem nos cursos de graduação a distância é um processo de acompanhamento contínuo que engloba 2 (dois) procedimentos:

I – Avaliações a distância (AD's);

II – Avaliações presenciais (AP's).

**Art. 304.** As AD's serão aquelas desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), tais como chats, fóruns, blogs, repositório de tarefas, questionários e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares.

**§1º** O número de avaliações a distância realizadas ao longo do período letivo não poderá ser inferior a 04 (quatro).

**§2º** A soma dos valores atribuídos às avaliações a distância deve corresponder a 40% (quarenta por cento) do total atribuído.

**Art. 305.** As AP's serão aquelas desenvolvidas no Polo de Apoio Presencial, tais como avaliações escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de

projetos e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares. Essas avaliações podem ocorrer de forma escrita ou on-line a depender de discentes matriculados e de computadores disponíveis.

§1º As avaliações presenciais serão aplicadas em duas ocasiões ao longo do semestre, preferencialmente na metade e ao final do período letivo.

§2º A soma dos valores atribuídos às avaliações presenciais deve corresponder a 60% (sessenta por cento) do total atribuído à unidade.

**Art. 306.** O resultado das AP's deverá ser divulgado pelo docente no máximo 30 (trinta) dias após sua realização, limitado ao último dia letivo. Caso haja outra avaliação subsequente dentro desse período, a nota da avaliação anterior deverá ser divulgada no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da aplicação desta nova avaliação, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** Os critérios para revisão das avaliações estão dispostos nos parágrafos 7º ao 12 do Art. 82 deste Regulamento.

**Art. 307.** Os discentes dos cursos na modalidade a distância que tenham deixado de realizar qualquer avaliação presencial poderão requerer a segunda chamada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a sua realização.

§1º A solicitação deverá ser protocolada na secretaria do Polo de Apoio Presencial.

§2º A segunda chamada será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos no Calendário Acadêmico da Educação a Distância.

§3º Aplicam-se também os critérios estabelecidos no Art. 83 deste Regulamento.

**Art. 308.** A aprovação em qualquer unidade curricular de curso de graduação na modalidade a distância, somente ocorrerá se o(a) discente obtiver no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades previstas no ambiente virtual de aprendizagem e, além disso, obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na unidade curricular, bem como conceito satisfatório (S) para aquela unidade curricular à qual for atribuído conceito, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§1º Para as unidades curriculares experimentais, os encontros presenciais deverão ser computados como presença.

§2º Para as unidades curriculares que possuem atividades em laboratório ou trabalhos de campo com frequência obrigatória, será necessária a participação em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

§3º A nota final atribuída ao(a) discente será igual ao somatório das pontuações obtidas nas AD's e AP's, respeitando-se os respectivos pesos, de cada modalidade de avaliação.

**Art. 309.** Os critérios para aprovação na Unidade Curricular estão dispostos no Art. 86 deste Regulamento.

**Art. 310.** Para Unidades Curriculares nas quais for atribuído conceito serão considerados os Art. 91 e 92 deste Regulamento.

**Art. 311.** O exame final deverá ser realizado conforme disposto no Art. 87 deste Regulamento.

**Art. 312.** Caso o docente tenha se equivocado no registro de alguma nota deverá seguir o que está disposto no Art. 94 deste Regulamento.

**Art. 313.** o(a) discente de curso na modalidade a distância poderá requerer junto à Prograd o enquadramento em Regime Especial, conforme Art. 73 deste regulamento.

**Art. 314.** O requerimento de enquadramento em Regime Especial deverá ser protocolado na secretaria do Polo de Apoio Presencial, em até 5 (cinco) dias úteis, após o início do período de afastamento.

**Art. 315.** Os discentes dos cursos na modalidade a distância, com entrada condicionada a fomento por período determinado, não terão direito a:

I – solicitar trancamento de matrícula, salvo quando indicado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM;

II – solicitar mobilidade estudantil;

III – solicitar trancamento;

**Art. 316.** Para os discentes advindos de outras instituições é facultado solicitar o aproveitamento de estudos correspondentes às unidades curriculares cursadas com aprovação em instituição nacional ou estrangeira, em cursos reconhecidos pelo MEC ou órgão similar no país sede da instituição, conforme resolução específica.

#### **CAPÍTULO XIV DA EDUCAÇÃO EM REGIME DE ALTERNÂNCIA**

**Art. 317.** A UFVJM oferecerá cursos presenciais de graduação em regime de alternância, conforme legislação vigente.

§1º O ano acadêmico será composto de dois períodos de 100 dias letivos organizados pelo regime da alternância.

§2º O regime de alternância prevê que as atividades acadêmicas sejam organizadas em tempos/espacos pedagógicos diferenciados e alternados: Tempo Universidade e Tempo Comunidade.

§3º Tempo Universidade – período estabelecido no PPC dos cursos em que os discentes permanecem em tempo integral na Universidade para cumprir carga horária das Unidades Curriculares.

§4º Tempo Comunidade – período compreendido entre a finalização de um Tempo Universidade e o início do Tempo Universidade subsequente. É o período em que os discentes, além de cumprir carga horária de unidades curriculares, realizam projetos e atividades acadêmicas nas suas comunidades de origem, com acompanhamento dos docentes. Este acompanhamento **ocorre de forma** presencial nos Encontros do Tempo Comunidade.

§5º Serão definidos no calendário de atividades do curso, no mínimo, dois encontros de Tempo

Comunidade por semestre. A frequência será registrada e a participação será computada na avaliação global.

§6º O ano acadêmico poderá prolongar-se em períodos letivos especiais, por solicitação do Colegiado de Curso, para atendimento a situações especiais, após aprovação do Consepe.

**Art. 318.** Os cursos de graduação em regime de alternância são regulamentados pelos artigos específicos descritos neste Capítulo, bem como os demais artigos deste Regulamento, quando cabíveis.

**Art. 319.** A renovação da matrícula por semestre letivo, a partir do 2º período, será feita em todas as unidades curriculares ofertadas para o período, obedecida a estrutura curricular do curso.

**Parágrafo único.** A renovação de matrícula será de responsabilidade do(a) discente e deverá ser efetuada no sistema de gestão acadêmica, de acordo com o prazo previsto no calendário acadêmico específico do curso.

**Art. 320.** Os prazos para ajuste de matrícula com a Coordenação do Curso, trancamento e cancelamento de matrícula em unidades curriculares serão definidos no Calendário Acadêmico específico do curso.

**Parágrafo único.** A solicitação de trancamento de matrícula por discentes dos cursos ofertados em regime de alternância somente poderá ser efetuada até 15 (quinze) dias após o início de cada Tempo Universidade.

**Art. 321.** A avaliação do rendimento acadêmico em cada unidade curricular será realizada mediante atividades desenvolvidas em dois momentos, durante o Tempo Universidade e durante o Tempo Comunidade, tais como provas escritas, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos, além de outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares.

§1º Para os componentes curriculares com parte da carga horária prevista para o Tempo Comunidade, a nota final será o somatório de três (3) notas parciais:

I – Avaliações do Tempo Universidade: equivalendo a 40% (quarenta por cento) da nota final;

II – Avaliações de Tempo Comunidade: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final;

III – Avaliação Global: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final.

§2º Para as unidades curriculares cuja carga horária total ocorre no Tempo Universidade, a nota final será o somatório de duas (2) notas parciais:

I – Avaliações do Tempo Universidade: equivalendo a 70% (setenta por cento) da nota final;

II – Avaliação Global: equivalendo a 30% (trinta por cento) da nota final.

§3º As avaliações dos discentes serão corrigidas e, posteriormente, disponibilizadas aos discentes nos encontros de Tempo Comunidade e/ou no início do Tempo Universidade, momento em que são realizadas atividades de retorno do Tempo Comunidade.

§4º O resultado das avaliações relativas ao Tempo Universidade deverá ser divulgado pelo docente nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico específico do curso.

**Art. 322.** A aprovação em qualquer unidade curricular de curso de graduação em regime de alternância somente ocorrerá se o(a) discente obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades previstas para os tempos Universidade e Comunidade, além de alcançar, no mínimo, a média de 60 (sessenta) pontos na unidade curricular, ou conceito satisfatório (S), para aquela unidade curricular à qual for atribuído conceito, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

## **CAPÍTULO XV DO USO DAS FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA GRADUAÇÃO**

**Art. 323.** Nos cursos de graduação, será permitido o uso responsável, ético e transparente das ferramentas de Inteligência Artificial (IA) nos processos de ensino e aprendizagem.

§1º Os docentes poderão propor atividades que utilizam recursos de IA para estimular a criatividade e a inovação, enriquecendo os conteúdos didáticos e contribuindo para o letramento digital dos estudantes.

§2º A IA deve ser utilizada para fins de consulta e apoio às atividades pedagógicas, não sendo permitida a apresentação de trabalhos gerados integralmente por IA sem a devida identificação.

§3º As atividades didáticas que fizerem uso de IA devem seguir rigorosamente as políticas de direitos autorais, citação e atribuição de créditos, não sendo admitido plágio.

§4º O uso de IA em trabalhos acadêmicos, nos cursos de graduação, deve ser claramente declarado por estudantes.

§5º Os estudantes serão responsáveis pelo uso adequado da IA nas atividades propostas por docentes nos componentes curriculares.

§6º Os docentes poderão impor restrições à utilização de ferramentas de IA durante a condução dos componentes curriculares.

§7º Fica vedado o uso exclusivo da IA como ferramenta de avaliação de atividades e tarefas que mensuram o desempenho escolar dos estudantes.

§8º Os docentes devem orientar os estudantes sobre o uso apropriado da IA, especialmente das ferramentas capazes de gerar conteúdos, assegurando a integridade das práticas acadêmicas e evitando comportamentos que possam comprometer o processo pedagógico.

§9º O Núcleo de Formação Docente deverá oferecer treinamentos e capacitações regulares sobre o uso ético da IA aos docentes da UFJVM.

## **CAPÍTULO XVI DAS POLÍTICAS DE PARENTALIDADE**

**Art. 324.** Os cursos de graduação, em parceria com a Prograd e outros órgãos da administração da UFVJM, deverão desenvolver e implementar: 1) estratégias de apoio à parentalidade na docência;

2) políticas de permanência para estudantes mães e pais.

§1º Os cursos de graduação deverão estimular políticas de conscientização, treinamentos, workshops, palestras e campanhas de sensibilização buscando desenvolver uma cultura institucional inclusiva que considere as especificidades de mães e pais no ambiente de graduação, desencorajando situações de discriminação e assédio e eliminando o viés negativo em torno da parentalidade.

§2º O colegiado de curso deverá estruturar mecanismos de acompanhamento do desempenho de mães e pais discentes, que deverão subsidiar a criação de estratégias administrativas e pedagógicas que favoreça a permanência.

§3º Docentes lactantes ou mães de crianças de até três anos de idade, caso seja viável, devem ter prioridade na escolha dos dias e horários mais convenientes para o agendamento das unidades curriculares sob sua responsabilidade.

§4º O Núcleo de Formação Docente deverá incentivar debates que promovam conscientização e mudanças culturais positivas a respeito da parentalidade no ambiente de graduação, visando a formação de docentes capazes de construir estratégias didáticas inclusivas e criar condições de permanência para mães e pais na UFVJM.

§5º Os Colegiados de Cursos, em parceria com a Prograd, devem buscar o aprimoramento contínuo das práticas pedagógicas durante o regime especial de permanência para estudantes mães ou pais.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DAS POLÍTICAS DE FORTALECIMENTO DA DEMOCRACIA, DE COMBATE À DESINFORMAÇÃO E DE INTEGRIDADE**

**Art. 325.** Os Colegiados de Cursos, as Unidades Acadêmicas, a Prograd e outros setores da administração, deverão desenvolver e implementar estratégias para o fortalecimento da democracia e combate a desinformação nos cursos de graduação da UFVJM.

§1º Os cursos de graduação deverão incorporar nos seus respectivos PPCs, em sua próxima revisão, estratégias pedagógicas que visam o desenvolvimento da cultura democrática e cidadã na universidade, visando a formação de estudantes capazes de atuar contra a desinformação.

§2º Os cursos de graduação deverão incluir de forma transversal ao currículo estratégias pedagógicas para o fortalecimento da democracia em seus planos de ensino.

§3º A Prograd deverá orientar os cursos de graduação sobre as possibilidades pedagógicas para elaboração de ações educativas que visem a participação ativa, o diálogo, o respeito ao contraditório e às decisões colegiadas, estimulando o discernimento e fomentando o pensamento crítico e a adoção de práticas democráticas na universidade.

§4º A Prograd deverá buscar desenvolver parcerias com órgãos públicos e outras instituições com intuito de prover oportunidades para o desenvolvimento de ações de fortalecimento da democracia e combate à desinformação no âmbito dos cursos de graduação.

§5º A Prograd deverá mapear as ações desenvolvidas nos cursos de graduação da UFVJM que impactam positivamente no fortalecimento da democracia na comunidade universitária e no combate à desinformação, com o intuito de promover a troca de experiências entre os cursos de graduação.

§6º O Núcleo de Formação Docente da UFVJM deverá fomentar a troca de experiências e conhecimentos sobre as possibilidades pedagógicas que fortalecem ações democráticas e o combate à desinformação nas unidades curriculares e nos cursos de graduação.

**Art. 326.** As aulas presenciais somente poderão ser gravadas com autorização expressa do docente responsável pela unidade curricular.

§1º Os estudantes que demandarem a gravação de aulas para fins de estudo deverão solicitar permissão ao docente responsável, esclarecendo a finalidade e a forma de utilização do conteúdo.

§2º Caso o docente autorize a gravação da aula, o material gerado não poderá ser utilizado para qualquer propósito diferente do acordado.

§3º A divulgação do material gravado nas redes sociais ou em qualquer outro tipo de veículo somente poderá ser realizada com autorização expressa do docente.

§4º A divulgação de trechos ou fragmentos de material gravado em sala de aula por estudantes, de forma descontextualizada ou não, sem a permissão do docente responsável, será considerada transgressão grave deste regulamento, passível de sanções disciplinares.

§5º Nos casos em que exista a autorização docente para divulgação de fragmentos do material produzido via gravação das aulas, trechos gravados de discentes ou de outros membros da comunidade interna ou externa somente poderão ser divulgados após autorização expressa de todos os envolvidos nas imagens ou áudios.

## **CAPÍTULO XVIII DA ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS PPCs**

**Art. 326.** O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é o documento orientador que define o currículo do curso, estabelece sua identidade ao traduzir as ações pedagógicas pensadas coletivamente e toma como referência as legislações vigentes.

§1º O PPC deve estar em consonância com as definições e políticas constantes nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e nas normas institucionais, com o fim de evidenciar a concepção de sua proposta pedagógica, seus componentes curriculares, sua dinâmica e a metodologia a ser empregada para consecução dos objetivos e processo de avaliação.

§2º Os PPCs devem estruturar uma política afirmativa robusta que garanta a prática de princípios éticos, visando assegurar a promoção da educação cidadã e estimular a reflexão crítica e o respeito pelas diversidades étnicas, culturais e de gênero.

§3º Os PPCs devem especificar estratégias que reforcem as políticas de equidade da UFVJM, que subsidiem a implementação de medidas concretas contra a violência de gênero, o racismo e discriminações de qualquer natureza (religiosa, parental, deficiência, nacionalidade, idade ou status social), de forma a garantir um ambiente inclusivo e respeitoso para todos os estudantes, reforçando a dignidade humana e a justiça social.

**Art. 327.** A análise dos PPCs dos cursos de graduação da UFVJM é atribuição da Divisão de Apoio Pedagógico (DAP) do seu respectivo Campus, com auxílio da DAP/Campus JK, em casos excepcionais.

**Parágrafo Único.** A análise prevista no caput deste artigo contará com os instrumentos específicos para esse fim a ser disponibilizado pela Prograd: Modelo de PPC, Instrumento de análise do PPC e Relatório técnico-pedagógico.

**Art. 328.** A submissão de propostas de PPC à Prograd ocorrerá em duas situações:

- I Elaboração de Projeto Pedagógico para criação de curso de graduação;
- II Alteração de Projeto Pedagógico de curso vigente.

#### **Da criação de cursos**

**Art. 330.** Compete à Prograd lavrar a Portaria que institui a Comissão de Criação de Curso a partir de solicitação formal da Unidade Acadêmica (UA) ou do Conselho de Graduação (Congrad) ou do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) ou do Conselho Universitário (Consu), caso seja necessário.

**Art. 331.** A proposta de criação de curso deverá ser encaminhada para análise dos órgãos competentes, acompanhada do parecer favorável (ata de aprovação) da congregação da unidade acadêmica, ou equivalente, e respectivo PPC.

#### **Da alteração do PPC vigente**

**Art. 332. Art. 12** Alteração é o ato de modificação do Projeto Pedagógico de Curso decorrente de avaliação interna e/ou externa, necessidade de adequação às legislações vigentes, necessidades pedagógicas, conforme especificidade de cada curso e podendo ocorrer por meio de:

##### **I - Retificação:**

- a) Consiste na correção de informações constantes no PPC, tais como, alteração textual, de ementa e de referências bibliográficas, que dependem de apreciação pelos conselhos competentes.
- b) Consiste em modificação de equivalência, pré e correquisito e remanejamento de unidade curricular, entre os períodos/semestres diferentes na estrutura curricular, ocorrem após a aprovação do Colegiado e encaminhamento à Prograd.

**II - Reestruturação:** ato que consiste nas alterações relativas aos componentes curriculares de natureza obrigatória e implica em nova organização curricular. Abrange inclusão e/ou exclusão de unidades curriculares, reclassificação da sua natureza ou alteração do número de créditos/horas previstos no curso, que dependem de apreciação pelos conselhos competentes.

**Art. 333.** Os PPCs deverão passar por processo de revisão pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) em até dois anos de vigência para ratificar ou alterar seu conteúdo, submetendo parecer ao respectivo colegiado de curso, que o encaminhará à Prograd.

### **CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 337.** Os discentes dos cursos de graduação da UFVJM, sejam eles presenciais ou a distância, estarão subordinados às exigências e determinações do Regimento Geral e desta Resolução.

**Art. 338.** Os motivos de força maior apresentados pelos discentes serão julgados pela Prograd, cabendo recurso ao CONSEPE.

**Art. 339.** Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd e os recursos julgados pelo Consepe.

**Art. 340.** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, fica(m) revogada(s): Resolução CONSEPE 11/2013; Resolução CONSEPE 34/2014; Resolução CONSEPE 15/2022; Resolução CONSEPE 22/2017; Instrução Normativa Conjunta Reitoria e Pró-reitoria de Graduação 02/2018; Resolução CONSEPE 38/2018; Resolução CONSEPE Nº. 39/2018; Resolução CONSEPE 06/2019; Resolução CONSEPE 11/2019; Resolução CONSEPE 33/2019; Resolução CONSEPE 07/2020; Resolução CONSEPE 13/2021; Resolução CONSEPE 14/2021; Resolução CONSEPE 33/2021; Resolução CONSEPE 14/2022; Resolução CONSEPE 23/2022; Resolução CONSEPE 39/23; Resolução CONSEPE 06/2024 e Resolução CONSEPE 12/2024.

***HERON LAIBER BONADIMAN***

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO Nº 44/2024/CONGRAD/PROGRAD

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: @interessados\_virgula\_espaco@

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, encaminha para análise do CONGRAD a minuta atualizada (1512624), conforme encaminhamentos realizados pelos conselheiros na 144ª reunião do conselho. O processo de análise deste documento continuará nas próximas reuniões do CONGRAD.

Douglas Sathler dos Reis

Pró-reitor de Graduação



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Sathler dos Reis, Pro-Reitor(a)**, em 22/08/2024, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1512627** e o código CRC **EF3E8737**.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**  
**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO Nº. XX, DE XX DE XXX DE 2024.**

Estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições estatutárias, e tendo em vista o que deliberou em sua XXXª sessão ordinária,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 1º** Os cursos de graduação habilitam os discentes à obtenção de formação acadêmica em nível superior.

**Art. 2º** A duração dos cursos é definida em semestres/anos e horas, respeitados o tempo mínimo e máximo permitidos pela legislação vigente.

**Parágrafo único.** Em situações excepcionais decorrentes de rendimentos especiais de discentes ou desenvolvimento de cursos em turno integral poderá ser praticado tempo de integralização distinto do previsto em legislação, desde que o Projeto Pedagógico do Curso justifique esta adequação.

**Art. 3º** A gestão didático-pedagógica do ensino de graduação será exercida pela Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), a quem compete acompanhar os cursos oferecidos com a participação efetiva dos Colegiados de Cursos.

**Art. 4º** Cada curso possui um Coordenador e um Vice Coordenador, eleitos de acordo com a legislação vigente.

**Art. 5º** Os cursos de graduação da UFVJM são organizados de forma a atender:

I – À Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), **ao Plano Nacional de Educação (PNE)** e à legislação complementar vigente;

II – Ao disposto no Estatuto, no Regimento Geral, no Plano de Desenvolvimento Institucional, no Projeto Pedagógico Institucional, **neste Regulamento e nos demais regulamentos que apresentam repercussões para os cursos de graduação.**

III – Ao disposto no Projeto Pedagógico do Curso.

**CAPÍTULO II**  
**DO CURRÍCULO**

**Art. 6º** O currículo de cada curso de graduação abrange um conjunto de atividades acadêmicas, pautado nos princípios e objetivos do Projeto Pedagógico do curso, bem como nas diretrizes curriculares estabelecidas pelos órgãos competentes.

**Art. 7º** Os cursos de graduação deverão incorporar estratégias para utilização de metodologias ativas e Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDICs) nos processos de ensino e aprendizagem.

**Art. 8º** A alteração de unidades curriculares ofertadas por departamentos ou órgãos equivalentes distintos do curso deverá ser realizada ouvido o departamento ou órgão equivalente que o(s) oferta(m).

### **CAPÍTULO III DO ANO ACADÊMICO**

**Art. 9º** O ano **letivo regular** será composto por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, excluído o tempo reservado a exames finais, quando houver.

§1º O ano **letivo** para um determinado curso poderá se prolongar por solicitação do Colegiado de Curso, para atendimento de situações especiais, após aprovação do Consepe.

§2º Os procedimentos acadêmicos, comuns a todos os cursos de graduação, **são** definidos **no** Calendário Acadêmico anual, divulgado antes do término do período letivo anterior.

§3º O Calendário Acadêmico anual **deverá ser publicado com antecedência mínima de um ano.**

§4º O Calendário Acadêmico **deverá ser encaminhado pela Prograd para apreciação na primeira reunião ordinária CONGRAD do segundo semestre letivo do ano que antecede à sua publicação.**

§5º **Em cursos de graduação que seguem em regime de alternância, cada período regular efetivo de 100 (cem) dias letivos será dividido entre Tempo Universidade e Tempo Comunidade, sendo essa divisão prevista em calendário específico, elaborado de modo articulado entre a Prograd e os cursos que se enquadram nesta situação.**

**Art. 10.** O Colegiado de Curso poderá determinar a prorrogação do período regular de atividades de cada unidade curricular, **desde que** devidamente justificada, **e a deliberação do Colegiado seja enviada pelo Coordenador de Curso à Prograd,** no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a partir da data de aprovação.

**Art. 11.** O **acompanhamento da duração do ano letivo de cada curso de graduação é de responsabilidade** dos Colegiados de Cursos e respectivos Departamentos ou órgãos equivalentes.

§2º Os docentes **deverão cumprir integralmente a carga horária destinada à unidade curricular pela qual é responsável.**

§ 3º **No caso de cursos noturnos, poderá haver ampliação do número de aulas no semestre para integralização da carga horária total da unidade curricular.**

**Art. 12.** Os cursos presenciais da UFVJM serão ofertados nos seguintes turnos:

- I – Matutino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida até às 12h, todos os dias da semana;
- II – Vespertino: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida entre 12h e 18h, todos os dias da semana;
- III – Noturno: curso em que a maior parte da carga horária é oferecida após as 18h, todos os dias da semana;
- IV – Integral: curso ofertado inteira ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite ou tarde e noite), exigindo a disponibilidade do(a) discente por mais de 6 horas diárias durante a maior parte da semana.

§1º A oferta de cursos no turno integral só deverá acontecer nas seguintes situações:

- I - a carga horária total do curso não permite a integralização dentro do prazo previsto no PPC considerando um único turno;
- II - a logística e a estrutura física da UFVJM não viabilizam a execução das atividades previstas em PPC de forma concentrada nos períodos matutino, vespertino ou noturno;
- III - o curso compartilha parte da carga horária com outro curso e necessita executar atividades previstas no PPC em período distinto.

§2º Nos cursos que funcionam no turno integral, sempre que existir viabilidade pedagógica, administrativa e logística, o colegiado deverá buscar concentrar as aulas em um dos períodos (matutino, vespertino ou noturno).

**Art. 13.** Os horários de aulas de cada período letivo são elaborados pelos Colegiados de Cursos em conjunto com os Departamentos ou órgãos equivalentes, sob supervisão da direção das Unidades Acadêmicas.

§1º A definição dos horários de aulas dos cursos deve estar de acordo com os dias letivos estabelecidos no calendário acadêmico.

§3º Os horários de aulas serão registrados no sistema de gestão acadêmica no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

§4º Nos cursos modulares, os registros no sistema de gestão acadêmica somente são exigidos com a necessária adequação do sistema pela UFVJM.

## CAPÍTULO IV DO INGRESSO AOS CURSOS

**Art. 14.** A admissão de discentes aos cursos de graduação da UFVJM dar-se-á por:

- I – Processo Seletivo;
- II – Programas de Convênio;
- III – Transferência *ex officio*.

**Art. 15.** A admissão aos cursos de graduação ocorre por meio de processos seletivos, regulamentados por edital específico, a cada semestre, e divulgados pela Prograd.

**Art. 16.** A UFVJM oferecerá vagas para o Programa de Estudantes-Convênio (PEC), nas modalidades Português como Língua Estrangeira (PEC-PLE) e Graduação (PEC-G), como parte de sua política de apoio à internacionalização, ampliando o horizonte cultural dos estudantes e fomentando as relações bilaterais com os países com os quais o Brasil tem firmado acordo de cooperação educacional, cultural ou científico e tecnológico, gerido conjuntamente pelos

Ministérios da Educação (MEC) e de Relações Exteriores (MRE).

§1º As vagas oferecidas pela Universidade, especificamente por esse programa, serão preenchidas por **discentes** indicados pelo MEC.

§2º A permanência na condição de discente-convênio depende do cumprimento das exigências do protocolo celebrado entre o MEC e o Ministério das Relações Exteriores e das normas estabelecidas pelo Consepe.

§3º O PEC-G, no âmbito da UFVJM, será coordenado pelo setor das Relações Internacionais (DRI).

§4º O número de vagas disponibilizadas para o PEC-G fica a cargo da Prograd, não podendo ultrapassar 10% do total de vagas ofertadas pelo Curso.

§5º As coordenações que identificarem a necessidade de ampliar o percentual de vagas ofertadas para o PEC-G ou qualquer limitação de ordem logística ou pedagógica na capacidade do curso em ofertar vagas remanescentes para o PEC-G, deverão discutir a situação nos seus respectivos Colegiados de Cursos e encaminhar um parecer à Prograd.

§6º O número de vagas disponibilizadas para o PEC-PLE ficará a cargo da DRI.

**Art. 17.** A UFVJM poderá, por meio de acordos específicos, ofertar vagas para outros programas de graduação e de português como língua estrangeira, respeitando o previsto nos parágrafos 3º ao 5º do artigo 22.

**Art. 18.** A UFVJM aceita transferência de discentes oriundos de outras instituições nacionais ou estrangeiras reconhecidas pelo MEC, **incluindo transferência *ex-officio***, de acordo com resolução específica.

**Art. 18.** As Diretorias de Unidades Acadêmicas e as coordenações de curso deverão assegurar que as aulas se iniciem, efetivamente, em conformidade com o período definido no calendário acadêmico, e serão responsáveis por planejar e executar atividades de recepção de calouros, no âmbito das faculdades e dos cursos, no início do semestre.

**Parágrafo único.** Caberá à Prograd planejar atividades de recepção de calouros, de forma complementar, realizando dinâmicas integrativas e disseminando informações essenciais para o sucesso acadêmico dos estudantes.

## **CAPÍTULO V** **DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

**Art. 19.** A **organização acadêmica** é semestral, com matrícula em componentes curriculares correspondentes a créditos ou horas totais, tendo como base a sequência da estrutura curricular do curso, que poderá ser diversificada por meio de unidades curriculares eletivas, optativas, de livre escolha e opção limitada.

### **Seção I** **Dos Créditos de Atividades Acadêmicas**

**Art. 20.** Fica definido como 1 (um) crédito, o conjunto de 15 (quinze) horas de atividade acadêmica, teórica ou prática, sendo admitida a organização diferenciada para cursos modulares e demais cursos que **possuam** regulamentações específicas.

## **Seção II**

### **Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 21.** Considera-se aproveitamento de estudos, para os fins previstos nesta Resolução, a aceitação de estudos realizados com aprovação em cursos de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu* autorizados e/ou reconhecidos pelos órgãos competentes, desta ou de outra instituição de ensino superior, ou cursados dentro dos programas de mobilidade nacional e internacional.

§1º O aproveitamento de estudos resulta do reconhecimento, pela UFVJM, da compatibilidade entre uma ou mais unidade(s) curricular(es) cursada(s) com aprovação e uma ou mais unidade(s) curricular(es) do curso no qual o(a) discente encontra-se matriculado, após análise e parecer emitido por docente com formação na área de conhecimento à qual pertence a unidade curricular objeto do aproveitamento.

§2º O aproveitamento de estudos de que trata o *caput* aplica-se às unidades curriculares nos seguintes casos:

I de graduação para graduação;

II de pós-graduação *stricto sensu* para graduação.

**Art. 22.** A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser protocolada na coordenação do curso, conforme período estabelecido no calendário acadêmico, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I requerimento de aproveitamento de estudos;

II formulário específico em que constam as unidades curriculares objeto do aproveitamento de estudos;

III histórico escolar emitido pela instituição ou emitido pelo próprio(a) discente em sistema da instituição com código de verificação da autenticidade, em que conste:

a) períodos em que foram realizadas as unidades curriculares (disciplinas), com respectivas cargas horárias, cursadas com aprovação, e descrição dos conceitos com os valores correspondentes;

b) o ato legal que regulamenta o curso.

IV cópia dos planos de ensino das unidades curriculares cursadas e para as quais pleiteia o aproveitamento, autenticada pela instituição de origem.

**Art. 23.** Será facultado ao(a) discente ingressante na UFVJM requerer o aproveitamento de estudos obtidos em unidades curriculares de mesmo código ou equivalentes, vinculadas ao currículo do curso de ingresso, cursadas com aprovação em cursos de graduação da Instituição.

§1º A solicitação de aproveitamento de estudos deverá ser protocolada na Divisão de Matrícula, após a efetivação da matrícula do(a) discente no curso.

§2º Caberá à Divisão de Matrícula analisar as solicitações de aproveitamento de estudos tomando por base o currículo de ingresso do(a) discente, estabelecendo a correspondência entre as unidades curriculares de mesmo código ou equivalentes, bem como realizar o registro dos aproveitamentos

concedidos no Sistema de gestão acadêmica.

§3º Após deferimento e registro dos aproveitamentos de estudos no sistema de gestão acadêmica, o(a) discente ingressante deverá ser matriculado, em unidades curriculares do primeiro período, não aproveitadas.

§4º A realização da matrícula em unidades curriculares de períodos subsequentes ao primeiro ficará sob a responsabilidade do(a) discente, nos prazos de pré-matrícula definidos no calendário acadêmico vigente.

**Art. 24.** Nos casos de unidades curriculares cursadas em outra instituição de ensino superior, após a data de ingresso na UFVJM, que não esteja dentro dos programas de mobilidade acadêmica nacional e internacional, poderão ser aproveitadas até 03 (três) disciplinas e observando o disposto no Art.2º.

§1º As unidades curriculares cursadas em outra instituição de ensino superior, após a data de ingresso na UFVJM, aproveitadas antes da vigência desta resolução deverão ser consideradas e computadas.

**Art. 25.** A solicitação de aproveitamento de estudos cursados em universidades estrangeiras deverá ser protocolada na coordenação do curso, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I requerimento de aproveitamento de estudos;

II formulário específico constando as unidades curriculares objeto de aproveitamento de estudos;

III histórico escolar ou documento equivalente que comprove a aprovação nas respectivas unidades curriculares, constando a nota/conceito obtido, a carga horária, o sistema de avaliação e a escala adotados pela instituição, para fins de conversão;

IV cópia dos planos de ensino das unidades curriculares cursadas para as quais pleiteia aproveitamento, ou documento equivalente, autenticados pela instituição de origem.

§1º Os documentos solicitados nos incisos III e IV poderão ter solicitada a tradução para a língua portuguesa, realizada e assinada por profissional legalmente habilitado, de acordo com a legislação vigente e os acordos de cooperação firmados, bem como legalização do Consulado Brasileiro do país de origem.

§2º Poderão ser solicitados documentos complementares, a critério da coordenação do curso ou dos docentes responsáveis pelas unidades curriculares objeto de aproveitamento.

**Art. 26.** Compete à coordenação de curso:

I realizar o fichamento do processo;

II encaminhar o processo aos docentes responsáveis pelas unidades curriculares objeto de aproveitamento, para análise da solicitação e emissão de parecer, no prazo de 03 (três) dias úteis;

III notificar o requerente quanto ao resultado da avaliação do aproveitamento de estudos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação;

IV encaminhar ao colegiado do curso, o recurso interposto pelo(a) discente, quando houver;

V notificar o requerente quanto ao resultado da análise de recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de interposição do recurso;

VI encaminhar o processo e o parecer conclusivo à Prograd, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o resultado final da solicitação;

VII no caso de alguma inconsistência detectada pela Prograd no momento do lançamento, o processo será devolvido à coordenação do curso para as devidas providências.

**Art. 27.** Compete aos docentes responsáveis pelas unidades de aproveitamento:

I verificar a aprovação do(a) discente nas unidades curriculares objeto de aproveitamento;

II avaliar a compatibilidade mínima de 75% de carga horária e 75% dos conteúdos programáticos entre as unidades curriculares cursadas pelo(a) discente e aquelas para as quais solicita aproveitamento;

III emitir parecer justificando os aspectos que geraram indeferimento da solicitação, quando for o caso.

**Parágrafo único.** A avaliação da compatibilidade de estudos deverá recair sobre os conteúdos que integram os planos de ensino das unidades curriculares apresentadas e não sobre a denominação das mesmas.

**Art. 28.** O lançamento do aproveitamento de estudos deverá ser feito pelo setor competente da Prograd, observados os seguintes critérios:

I quando a carga horária da unidade curricular cursada for superior à daquela que é objeto de aproveitamento, prevalecerá para fins de registro, a carga horária da unidade curricular pertencente à estrutura do curso em que o requerente se encontra matriculado na UFVJM;

II quando a escala de notas utilizada na Instituição de Ensino Superior (IES) de origem for igual à da UFVJM, a nota obtida será integralmente lançada no histórico escolar;

III quando o conteúdo de duas ou mais unidades curriculares da IES de origem forem utilizados para a dispensa de uma única unidade curricular do curso da UFVJM, a nota final a ser lançada no histórico será a média aritmética das notas destas unidades curriculares, sendo registrada a carga horária da unidade curricular objeto do aproveitamento;

IV quando a IES de origem utilizar escalas com valores distintos dos da UFVJM, as notas serão convertidas proporcionalmente para a escala de 0 a 100 utilizada pela UFVJM;

V quando a IES de origem constar no histórico apenas a situação APROVADO, sem apresentar o descritor/nota, bem como a escala utilizada, será atribuída a nota mínima para aprovação na UFVJM (60,0 pontos);

VI quando a IES de origem constar no histórico um mínimo para aprovação menor que 60%, será atribuída a nota mínima para aprovação na UFVJM (60,0 pontos);

VII quando a IES de origem utilizar conceitos ou descritores, será realizada a conversão, usando os parâmetros descritos no quadro abaixo:

Conceito	Descritor	Pontuação a ser lançado no histórico da UFVJM
A+	Excelente	100
A		95
A-		90
B+	Ótimo ou muito bom	89
B		85
B-		80
C+	Bom	79
C		75
C-		70
D+	Regular	69
D		65
D-		60

**Parágrafo único.** Quando constar no histórico da IES de origem um descritor, será atribuída a nota média do intervalo correspondente.

**Art. 29.** Nos intercâmbios internacionais, o plano de estudos a ser desenvolvido na IES estrangeira deve fazer constar o sistema de avaliação do rendimento acadêmico da instituição de destino.

**Parágrafo único.** Quando o(a) discente cursar outras unidades curriculares, além daquelas previstas no plano de estudos, caberá ao Colegiado de Curso avaliar a possibilidade de aproveitamento, emitindo parecer a ser encaminhado à Prograd.

**Art. 30.** Para as unidades curriculares classificadas nas estruturas curriculares dos cursos de graduação como eletivas, livre-escolha, opção limitada e similares, quando aceitas pelo respectivo colegiado de curso, serão computadas as horas/aulas totais da unidade curricular equivalente à do curso da UFVJM em que o(a) discente esteja matriculado.

**Art. 31.** Quando a equivalência já cadastrada resultar em prejuízo de carga horária para o(a) discente regularmente matriculado, poderá haver o lançamento do aproveitamento de estudos, após análise e aprovação pelo colegiado de curso.

**Art. 32.** Qualquer unidade ou estágio curricular cursado com aprovação e não integrante do Projeto Pedagógico do respectivo curso no qual o(a) discente está matriculado, poderá ser considerada atividade complementar ou unidade curricular suplementar e incorporada ao histórico escolar, mediante aprovação do colegiado de curso, resguardadas as normas institucionais.

**Art. 33.** O estágio poderá ser aproveitado, nos termos deste regulamento, mediante análise e

aprovação do Colegiado de curso.

**Art. 34.** As Atividades Complementares (AC) ou Atividades Acadêmico Científico Culturais (AACC) não são passíveis de aproveitamento, exceto nos casos de migração dos estudantes por conta de alterações no PPC e transferência interna ou ingresso em novo curso para cursos de graduação com habilitação idêntica.

**Art. 35.** Os Componentes Curriculares relativos à elaboração do Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) não serão passíveis de aproveitamento, exceto nos casos de migração dos estudantes por conta de alterações no PPC e transferência interna para cursos de graduação com habilitação idêntica ou novo ingresso no mesmo curso, se aprovadas pelo colegiado de curso.

**Art. 36.** A frequência às aulas na unidade curricular objeto de aproveitamento de estudos deve ser mantida pelo(a) discente até o resultado final do processo. Parágrafo único. Os discentes que não estão matriculados no primeiro período deverão solicitar aproveitamento de estudos para semestres subsequentes e conforme período estabelecido em calendário acadêmico.

**Art. 37.** Para efeito de definição do tempo de integralização do curso, tomar-se-ão 24 (vinte e quatro) créditos aproveitados equivalentes a um período letivo.

§1º Após o cálculo, obtendo-se como créditos restantes quantidade igual ou superior a 18 (dezoito) créditos, será contabilizado mais um período letivo.

§2º Caso o aproveitamento não seja concedido, o mesmo plano de ensino poderá ser utilizado para aproveitamento de outra unidade curricular.

**Art. 38.** o(a) discente terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data do recebimento do resultado do aproveitamento de estudos, para interpor recurso junto ao colegiado do curso. Parágrafo único. A análise do recurso deverá ser feita pelo colegiado do curso, sendo facultada a convocação de docentes da área para subsídio, se for o caso.

**Art. 39.** Mantido o indeferimento do pedido de aproveitamento de estudos, o(a) discente poderá solicitar ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) a revisão final do resultado, protocolando a solicitação junto à Prograd, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento do parecer final.

**Art. 40.** As notas das unidades curriculares objeto de aproveitamento de estudos não serão computadas para fins de cálculo do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA).

### **Seção III Do Extraordinário Aproveitamento**

**Art. 41.** Estabelecer os procedimentos para a validação de unidade curricular, mediante o extraordinário aproveitamento de estudos e experiências extraescolares, no âmbito dos cursos de graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM.

**Art. 42.** Considera-se extraordinário aproveitamento de estudos a comprovação pelo(a) discente, por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, de que possui conhecimentos, habilidades e competências específicas da área de conhecimento da unidade curricular do curso de graduação.

§ 1º o(a) discente poderá solicitar a avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos em virtude de conhecimentos obtidos:

- I. em cursos de graduação realizados em outras Instituições de Ensino Superior – IES;
- II. em cursos realizados em instituições de ensino de nível técnico, profissionalizante ou outro;
- III. em disciplinas de pós-graduação cursadas na UFVJM ou em outras IES;
- IV. a partir de experiências extraescolares [construídas no mundo do trabalho ou nas suas interações com a comunidade](#).

§ 2º A aprovação no exame para extraordinário aproveitamento de estudos poderá gerar, como consequência, a abreviação da duração do curso de graduação no qual o(a) discente está matriculado.

**Art. 43.** A avaliação será feita por banca examinadora especial que se comporá em caráter extraordinário, visando assegurar e garantir o direito do estudante, bem como a lisura e transparência do processo.

**Art. 44.** Poderá requerer a aplicação de avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos o(a) discente que:

- I. estiver regularmente matriculado e ativo em um dos cursos de graduação da UFVJM;
- II. não estiver matriculado na unidade curricular para a qual solicita extraordinário aproveitamento de estudos;
- III. não possuir reprovação na unidade curricular para a qual solicita avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos.

**Parágrafo único.** O extraordinário aproveitamento de estudos fica limitado a 50% (cinquenta por cento) do total de créditos do currículo do curso no qual o(a) discente está matriculado na UFVJM.

**Art. 45.** o(a) discente deverá requerer a avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos, mediante preenchimento de formulário próprio, anexando, ainda, memorial descritivo que apresente as experiências adquiridas que o tenham levado à apropriação de conhecimentos e/ou ao desenvolvimento de competências e habilidades inerentes à unidade curricular, objeto da solicitação.

§ 1º As solicitações devem ser protocoladas diretamente na secretaria da coordenação do curso ao qual o(a) discente está vinculado.

§ 2º Caberá à coordenação do curso o fichamento de cada processo de solicitação de extraordinário aproveitamento de estudos, protocolado na secretaria, para posterior encaminhamento ao Colegiado de Curso.

§ 3º Caberá ao Colegiado de Curso de Graduação pronunciar-se sobre a pertinência da solicitação em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do protocolo da solicitação.

§ 4º As solicitações deverão ser analisadas pelo Colegiado de Curso, tomando-se a decisão pelo acolhimento ou não, com base no memorial descritivo constante no *caput*.

§ 5º Caso o Colegiado de Curso manifeste-se pela pertinência da solicitação, a dispensa de cursar

a(s) unidade(s) curricular(es) e a possível abreviação da duração do curso estarão condicionadas à comprovação de extraordinário aproveitamento nos estudos pelo(a) discente, demonstrado por meio de avaliação(ões) específica(s), aplicada(s) por banca examinadora especial.

**Art. 46.** A validação por extraordinário aproveitamento de estudos:

I. não se aplica para unidades curriculares as quais o(a) discente tenha cursado e reprovado por nota e/ou frequência;

II. pode ser concedida ao(a) discente uma única vez para cada unidade curricular;

III. não se aplica às unidades curriculares Trabalho de Conclusão de Curso, estágios, atividades complementares, internatos e atividades de campo especificamente determinadas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso.

**Art. 47.** Caberá ao Colegiado de Curso designar banca examinadora especial que realizará a avaliação do(a) discente.

§ 1º A banca será constituída por três membros titulares, todos docentes, com formação na área para a qual o(a) discente solicitou avaliação, além de um docente suplente.

§ 2º A coordenação de curso deverá expedir ofício informando aos docentes designados a composição da banca examinadora assim como os prazos para conclusão dos trabalhos.

§ 3º A banca examinadora especial, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da designação, deverá:

I. elaborar o cronograma de realização da avaliação, notificando formalmente o(a) discente com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, sobre a data, o local, o horário, o tempo de duração e os instrumentos de avaliação a serem utilizados no exame para extraordinário aproveitamento de estudos;

II. elaborar, aplicar e corrigir instrumentos avaliativos em consonância com o PPC do curso e com o este regulamento, sendo obrigatória a realização de provas dissertativas, além de prova prática, sempre que cabível;

III. realizar o registro em ata de todo o processo de avaliação e seu resultado;

IV. elaborar parecer final contendo o resultado da avaliação;

V. anexar a documentação e a ata ao processo e encaminhá-lo ao Colegiado de Curso para análise e homologação.

**Art. 48.** No caso de abreviação da duração do curso, o Colegiado de Curso poderá autorizar a antecipação de avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso.

**Art. 49.** Será encerrado o processo, com atribuição de nota zero, quando o(a) discente:

I. não comparecer no(s) dia(s), horário(s) e local(is) estabelecido(s) para a realização da avaliação;

II. entregar a avaliação em branco;

III. quando for atribuída essa nota pela banca examinadora especial.

§ 1º Quando o(a) discente incorrer no disposto no inciso I, poderá apresentar justificativa

devidamente motivada ao Colegiado de Curso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cabendo apreciação e deliberação por este órgão.

§ 2º Será vedada nova solicitação de exame para extraordinário aproveitamento de estudos ao(a) discente que incorrer nas situações elencadas nos incisos II e III, bem como quando não houver deliberação favorável pelo Colegiado de Curso à justificativa apresentada pelo(a) discente na situação exposta no inciso I.

**Art. 50.** O resultado da avaliação de extraordinário aproveitamento de estudos será expreso na escala de notas de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, com uma casa decimal.

§ 1º o(a) discente que obtiver nota igual ou superior à 60,0 (sessenta) pontos no exame para extraordinário aproveitamento de estudos será considerado aprovado, sendo registrado em seu histórico escolar a nota obtida no exame e a situação “Aprovado em Avaliação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos – AEAE”, de modo que o(a) discente fique dispensado de cursar tal unidade curricular para fins de integralização de sua matriz curricular na UFVJM.

§ 2º Em caso de obtenção de nota inferior a 60,0 (sessenta) pontos, o(a) discente ficará reprovado no exame, sendo registrado em seu histórico escolar para a respectiva unidade curricular, a nota obtida no exame e a situação “Reprovado em Exame de Avaliação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos – REAE”, devendo o(a) discente cursar a respectiva unidade curricular de forma convencional posteriormente.

**Art. 51.** O resultado da avaliação para extraordinário aproveitamento de estudos deverá ser encaminhado pelo Colegiado de Curso à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, por meio de despacho anexado ao respectivo processo, solicitando que proceda ao registro no sistema informatizado de gestão acadêmica.

**Parágrafo único.** A notificação do(a) discente acerca do resultado do exame deverá ser feita pela coordenação do curso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do processo da banca examinadora.

**Art. 52.** o(a) discente poderá interpor recurso contra o resultado da Avaliação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação do resultado pela coordenação de curso.

**Art. 53.** Os recursos deverão ser interpostos ao presidente da banca examinadora especial, devendo ser protocolados na secretaria da coordenação do curso ao qual o(a) discente está vinculado, observado o prazo supracitado.

**Art. 54.** A banca examinadora especial terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da interposição do recurso, para análise e emissão de parecer acerca da manutenção ou reconsideração do resultado da avaliação.

**Parágrafo único.** O resultado da análise do recurso deverá ser homologado pelo Colegiado de Curso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, devendo-se notificar o(a) discente do resultado final no dia útil subsequente à homologação.

## Seção IV

### Das Unidades Curriculares

**Art. 55.** Unidade curricular é o conjunto de estudos e atividades correspondentes a um programa desenvolvido num período letivo, com um número de horas e créditos prefixados.

§1º As unidades curriculares que constituem o currículo são classificadas como:

I – Obrigatória: unidade curricular indispensável à habilitação profissional;

II – Eletiva: unidade curricular que tem por finalidade complementar a formação do(a) discente na área de conhecimento do curso, de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular do curso, prevista no Projeto Pedagógico do Curso;

III – Optativas: unidade curricular que tem por finalidade suplementar a formação integral do(a) discente, podendo ser escolhida entre as regulares oferecidas na Universidade ou cursadas com aprovação em outra instituição de ensino superior, respeitado limite estabelecido neste Regulamento;

IV – Opção Limitada: unidade curricular de formação específica com opção limitada de escolha, que tem por finalidade permitir experimentação por parte dos discentes, das diversas possibilidades dos cursos de formação específica decorrentes dos Bacharelados Interdisciplinares (BIs), de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular prevista no PPC.

V – Livre Escolha: unidade curricular que busca uma formação mais autônoma do(a) discente, contemplando seus interesses, **de forma a integralizar uma carga horária mínima estabelecida na estrutura curricular prevista no PPC.**

§2º A unidade curricular obrigatória poderá ser classificada como:

I – Comum: unidade de ensino com objetivos de formação próprios que são objeto de inscrição administrativa e de avaliação traduzida numa classificação final.

II – Macrodisciplina Interligada: Conjunto de conteúdos de distintas subáreas, integradas, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, que permite ao(a) discente a possibilidade de aprovação apenas se houver aquisição de conhecimentos de forma satisfatória na totalidade das subáreas, considerando o aproveitamento e frequência mínimo em cada uma delas;

III – Macrodisciplina Não Interligada: Conjunto de conteúdos de distintas subáreas, integradas, previsto no Projeto Pedagógico do Curso, que permite ao(a) discente a possibilidade de aprovação de forma isolada em uma ou mais subáreas, desde que haja aquisição de conhecimentos de forma satisfatória nas mesmas, permitindo-se **que o(a) discente possa se matricular novamente na Macrodisciplina para conclusão das demais subáreas nos semestres subsequentes.**

**Art. 56.** Cada unidade curricular terá um Departamento ou órgão equivalente responsável pela sua oferta em atendimento ao plano de oferta aprovado pelo Colegiado de cada curso.

§1º Todas as unidades curriculares **obrigatórias** sob responsabilidade de um Departamento ou órgão equivalente **devem** ser ofertadas semestralmente, ou anualmente no caso de cursos anuais, **com exceção dos cursos EaD que possuem oferta regida por editais específicos.**

§2º Para que uma unidade curricular **obrigatória** não seja ofertada, caberá ao Chefe do Departamento **ou Coordenador de Curso**, com o aval do Colegiado, no prazo de 3 (três) dias úteis após o registro do plano de oferta de unidades curriculares no sistema de gestão acadêmica, **encaminhar** solicitação justificada à Diretoria de Ensino (Prograd) para análise **e possível deferimento.**

§3º Os recursos para possíveis indeferimentos por parte da Diretoria de Ensino das solicitações de não oferta de unidades curriculares obrigatórias devem ser enviados ao CONSEPE.

§4º Cada unidade curricular, no período em que for ofertada, terá um ou mais docentes responsáveis, designado(s) pelo Departamento ou órgão equivalente.

§5º Os Departamentos ou órgãos equivalentes, em atendimento à solicitação dos Colegiados de Cursos, deverão oferecer semestralmente turmas extras e/ou aumentar o número de vagas nas turmas já existentes sempre que o número acumulado de discentes retidos por nota na unidade curricular for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do número de vagas ofertadas na mesma.

§6º Para a abertura de turmas extras ofertadas em virtude de retenção acumulada igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), deverá ser subtraído o número de vagas ofertadas e não ocupadas por discentes na mesma unidade curricular no semestre imediatamente anterior.

§7º O Colegiado de Curso poderá propor novas unidades curriculares eletivas, de livre escolha e de opção limitada, que deverão ser encaminhadas à Prograd até 15 (quinze) dias antes do início do registro do plano de ofertas no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 57.** O Colegiado de Curso, a partir da solicitação do docente, de forma excepcional, poderá solicitar à Prograd o cancelamento da oferta de unidades curriculares em que o número de inscritos não atingir 10 (dez) discentes, apresentando um plano de compensação para que não haja prejuízo ao prazo de conclusão do curso pelo(a) discente.

**Parágrafo único.** O cancelamento de que trata o *caput* deverá ser solicitado à Prograd, até a terceira semana de oferta da referida unidade curricular.

**Art. 58.** Em casos de necessidade comprovada e condicionada à aprovação pelo Colegiado do Curso, poderá ocorrer prorrogação de prazo para execução da unidade curricular.

§1º Entende-se por prorrogação de prazo a situação em que, não sendo possível a conclusão da unidade curricular dentro do prazo previsto para conclusão da mesma no Calendário Acadêmico, ocorre, após autorização do Colegiado de Curso, ampliação de prazo, mesmo que ultrapasse a data de encerramento do semestre letivo.

§2º É facultado aos discentes a aceitação ou não da prorrogação de prazo proposta para a unidade curricular, sendo permitido o cancelamento de matrícula através da coordenação de curso, mesmo fora do período previsto para tal no calendário acadêmico.

**Art. 59.** Poderão ser ofertadas unidades curriculares em período extemporâneo (oferta em período especial/extemporâneo que ocorre após o início do plano de oferta regular e poderá acontecer em situações de excepcionalidade), nas seguintes situações excepcionais:

I – Não provimento da vaga de professor para oferta da unidade ou componente curricular durante o período letivo regular, nas situações em que estão previstas a composição e recomposição do quadro docente em legislação vigente (somente para casos em que estão previstas a composição e recomposição do quadro docente em legislação vigente);

II – Unidades curriculares com retenção igual ou superior a 50% (turmas extras);

III – Em situações excepcionais de responsabilidade do curso para complementação da carga

horária e integralização curricular.

§1º Para ofertar unidades curriculares em períodos extemporâneos ao semestre letivo (períodos especiais), a Coordenação de Curso deverá encaminhar o Plano Especial de Estudos, com anuência do docente que ofertará a unidade curricular, aprovado pelo Colegiado do Curso à Diretoria de Ensino (DEN), até 30 (trinta) dias antes do início das atividades propostas.

§2º O Plano Especial de Estudos, após analisado pela Divisão de Apoio Pedagógico (DAP) e aprovado pela DEN, será devolvido para o Colegiado de Curso, que deverá apresentá-lo aos discentes interessados em cursar a unidade curricular em período especial.

§3º A Coordenação de Curso deverá encaminhar à Prograd para efetivação da matrícula, termo de concordância assinado pelos discentes, até 2 (dois) dias antes do início da unidade curricular

§4º A oferta de componente curricular em período extemporâneo ocorrerá, preferencialmente, no turno **de oferta do curso** em que o(a) discente estiver matriculado.

§5º O cancelamento de matrícula em componente curricular ofertado em período extemporâneo, somente poderá ocorrer até a integralização de 25% (vinte e cinco por cento) da sua carga horária total, prevista no plano especial de estudos.

**Art. 60.** Somente poderão ser ofertadas unidades curriculares constantes nos Projetos Pedagógicos dos Cursos.

**Parágrafo único.** Quando **determinado componente curricular**, previsto na estrutura curricular do curso, não for oferecido por alteração ou extinção, os créditos correspondentes deverão ser obtidos **em componente(s)** curricular(es) equivalente(s), definidas pelo Colegiado de Curso.

**Art. 61.** Fica estabelecida a possibilidade da oferta de carga horária na modalidade EaD na organização pedagógica e curricular dos cursos de graduação presenciais até o limite de 40% da carga horária total do curso, considerando as normas específicas vigentes.

**Parágrafo único.** O Projeto Pedagógico do Curso - PPC deve apresentar claramente, na matriz curricular, o percentual de carga horária a distância e indicar as metodologias a serem utilizadas, no momento do protocolo dos pedidos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso.

**Art. 62.** É responsabilidade do docente computar e registrar a frequência dos discentes no diário de classe disponibilizado pelo sistema de gestão acadêmica, sendo obrigatória a frequência de participação mínima do(a) discente em 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades presenciais e não presenciais previstas na unidade curricular.

**Art. 63.** As unidades curriculares de cada currículo podem ser interligadas por pré-requisitos e correquisitos, respeitando o princípio da flexibilidade.

§1º Entende-se por:

I – Pré-requisito: unidade curricular ou conjunto de unidades curriculares em que o(a) discente deve obter aprovação para ter direito de matricular-se em outra unidade curricular, conjunto de unidades curriculares ou estágios;

II – Correquesito: unidade curricular ou conjunto de unidades curriculares que devem ser cursadas simultaneamente a outra unidade curricular.

§2º O Colegiado do Curso poderá solicitar à Prograd a inclusão e exclusão de pré e correquesitos.

**Art. 64.** Para a dispensa de unidades curriculares dos cursos de graduação da UFVJM por equivalência deverá ser observada a compatibilidade de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo programático.

§1º A compatibilidade de carga horária e do conteúdo programático tratado no *caput* deste artigo deve ser avaliada pelo respectivo Colegiado de Curso e, **em caso de aprovação**, a solicitação deverá ser submetida à DEN/Prograd para **verificação e deliberação**.

§2º Os recursos sobre a concessão de equivalência de unidades curriculares dos cursos de graduação pela Prograd devem ser encaminhados ao Congrad.

§3º Para as unidades curriculares classificadas nas estruturas curriculares dos cursos de graduação como eletivas, livre escolha, opção limitada e similares, quando a equivalência for aceita pelo respectivo Colegiado de Curso, será computada a carga horária total da disciplina cursada pelo(a) discente.

§4º Deverão ser deferidos os aproveitamentos de estudos e equivalências em que haja compatibilidade mínima de 75% de carga horária e 75% dos conteúdos programáticos entre as unidades curriculares cursadas pelo(a) discente e aquelas para as quais ele solicita aproveitamento, mesmo que parte ou toda a carga horária da unidade curricular seja de extensão.

## **Seção V** **Do Trabalho Discente Efetivo**

**Art. 65.** Os cursos de graduação da UFVJM poderão instituir o Trabalho(a) discente Efetivo (TDE).

**Art. 66.** O Trabalho discente Efetivo (TDE) corresponde a atividades extraclasse propostas, supervisionadas e avaliadas pelos docentes nas unidades curriculares, e realizadas pelos discentes de forma individual ou em grupo, em horário que for conveniente aos estudantes, respeitando os prazos estabelecidos para a sua conclusão.

**Art. 67.** O TDE tem base legal, obedecendo ao disposto na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no Parecer CNE/CES nº 261, de 09 de novembro de 2006, na Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de julho de 2007, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados quanto ao conceito de hora-aula.

**Art. 68.** São objetivos do Trabalho discente Efetivo (TDE):

I - Diversificar e flexibilizar as atividades pedagógicas dos cursos de graduação, distribuindo as horas de trabalho dos estudantes em aulas presenciais e momentos de estudo orientado;

II - Estimular o desenvolvimento de atividades centradas nos discentes e nas atividades coletivas que utilizam metodologias ativas;

III - Promover a apropriação do conhecimento e o desenvolvimento das competências e habilidades previstas nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs);

IV - Possibilitar práticas pedagógicas que ampliem a compreensão(a) discente a respeito da

realidade dos seus locais de vivência;

V - Fortalecer a articulação entre a teoria e a prática e a aproximação com o campo de atuação profissional;

VI - Promover o aprendizado autônomo e a progressiva autonomia intelectual do(a) discente.

VII - Possibilitar o acompanhamento contínuo e sistemático do desempenho acadêmico-profissional por meio do desenvolvimento de práticas pedagógicas que priorizem a participação ativa, através da autonomia dos discentes no processo de formação;

**Art. 69.** As atividades acadêmicas do TDE serão planejadas e orientadas pelos docentes nas aulas presenciais ou à distância e realizadas pelos discentes de forma extraclasse, sob a supervisão e avaliação do docente.

**Parágrafo único.** A supervisão docente das atividades de TDE poderão ser presenciais ou à distância.

**Art. 70.** O TDE deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso sendo parte integrante da metodologia, devendo a carga horária ser discriminada na Estrutura Curricular.

**§1º** As atividades de TDE devem, necessariamente, estar relacionadas à ementa descrita no PPC, havendo descrição da distribuição carga horária nos planos de ensino das unidades curriculares.

**§2º** As atividades de TDE previstas no PPC não devem extrapolar 20% da carga horária total do curso.

**§3º** O somatório da carga horária na modalidade EaD com a carga horária dedicada ao TDE não poderá ser superior à 40% da carga horária total do curso.

**§4º** O detalhamento do TDE será discriminado no Plano de Ensino, no campo "metodologia", constando: carga horária, objetivos das atividades, detalhamento das etapas, orientação para realização, materiais de apoio, cronograma de execução, com datas de entregas e critérios de avaliação.

**§5º** O docente não poderá computar a carga horária discente nas unidades curriculares de atividades de TDE não cumpridas.

**Art. 71.** As atividades do TDE devem ser desenvolvidas em horários diferentes aos destinados às mediações realizadas pelos docentes (aulas teóricas e práticas).

**Art. 72.** As atividades do TDE não poderão ser contabilizadas como Atividades Complementares (ACs) ou Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais (AACCs).

**Art. 73.** É vedada a utilização do TDE para reposição de aulas presenciais não ministradas pelos docentes.

**Art. 75.** O TDE deve envolver a elaboração, por parte do docente, de um roteiro de aprendizagem que será executado pelo(a) discente.

**§1º** O roteiro de aprendizagem é uma ferramenta utilizada nos processos didáticos, em que o docente define de forma estratégica um caminho, ou roteiro, para que os estudantes possam executar, de forma individual ou em grupo, tarefas definidas de forma sistemática e organizada, de

maneira que possam compreender, interpretar, analisar, avaliar e aplicar o conteúdo proposto.

§2º O roteiro de aprendizagem do TDE, no contexto das unidades curriculares, poderá contemplar atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito interno ou externo à IES, que favoreçam a apropriação ativa do conhecimento e a ampliação da autonomia do estudante nos processos de ensino e aprendizagem.

§3º O roteiro de aprendizagem deverá prever a elaboração de algum produto que deverá ser avaliado pelo docente.

§4º É desejável que as atividades de TDE contidas nos roteiros de aprendizagem busquem promover uma maior compreensão dos estudantes acerca da realidade local por meio da prática de vivências, estimulando uma maior integração da UFVJM com as comunidades situadas em seus territórios.

**Art. 76.** O Trabalho(a) discente Efetivo (TDE) pode compreender: trabalhos individuais ou em grupo determinados pelo docente, atividades relacionadas aos laboratórios (relatórios de experiências e outras), estudo dirigido, atividades de campo, oficinas, elaboração e desenvolvimento de pesquisas, estudos de casos, fórum de discussão, resolução de exercícios, realização de leituras, visualização de videoaulas.

**Parágrafo Único:** A lista de atividades não se esgota nesta normativa, podendo ser completada pelos docentes com propostas de novas atividades, desde que atendam aos objetivos do TDE, dispostos no **Art. 3º**.

**Art. 77.** Para implementação do TDE, a coordenação e o colegiado de curso deverão:

I - Realizar a avaliação do TDE no âmbito do curso de graduação, identificando aspectos a serem melhorados e propondo ações para aprimoramento das atividades, com objetivo de assegurar a qualidade das propostas, que devem contemplar a formação de competências e o desenvolvimento de habilidades e atitudes previstas nas diretrizes curriculares nacionais do curso;

II - Orientar os docentes no planejamento, organização, execução e avaliação das atividades do TDE.

**Art. 78.** Para implementação do TDE, serão responsabilidades dos docentes:

I - Planejar as atividades, distribuindo a carga horária atribuída ao TDE ao longo do semestre letivo;

II - Orientar e supervisionar os discentes no desenvolvimento das atividades propostas;

III - Avaliar as atividades e/ou conteúdos elaborados pelos discentes durante a execução do TDE;

IV - Realizar o controle da frequência discente associada a carga horária das atividades previstas do TDE.

**Art. 79.** Cabe à Prograd e ao Núcleo de Formação Docente desenvolver ações para qualificação dos docentes em relação à implantação de forma adequada do TDE nos cursos de graduação da UFVJM.

## **Seção VI Do Plano de Ensino**

**Art. 80.** O Plano de Ensino será elaborado pelo docente responsável pela disciplina, em formulário próprio, conforme modelo aprovado pelo Conselho de Graduação, em consonância com a ementa da unidade curricular e o perfil do egresso definido no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 81.** O Plano de Ensino elaborado pelo docente será encaminhado à Coordenação do Curso à qual a unidade curricular esteja vinculada, contendo as seguintes informações:

- I – Identificação da unidade curricular: código, nome, número de créditos e horas totais.
- II – Pré-requisitos e Correquisitos: código e nome das unidades curriculares que servem de pré-requisitos e correquisitos;
- III – Curso: curso (s) para o (s) qual (is) a unidade curricular é oferecida;
- IV – Professor responsável pela unidade curricular;
- V – Ementa: descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido na disciplina, a qual consta no Projeto Político Pedagógico do Curso;
- VI – Objetivo: descrição da contribuição da disciplina para a formação do(a) discente;
- VII – Conteúdo Programático: descrição dos conteúdos programáticos a serem trabalhados, de modo a estabelecer seu grau de aprofundamento e deve guardar necessariamente relação com sua ementa, pois esta representa uma visão global do programa;
- VIII – metodologia e recursos digitais, quando estes se fizerem necessário;
- IX – Atividades especiais: serão incluídas nesse item as visitas técnicas e atividades de campo, quando houver, assim como descrição das atividades substitutivas caso existam dificuldades logísticas ou orçamentárias para realização destas;
- X – Atividades que geram risco extraordinário: Descrever as atividades que são executadas e que geram risco extraordinário, o que motiva à contratação de seguro(a) discente;
- XI – Equipamentos de Proteção Individual que deverão ser adquiridos pelo(a) discente para participar das atividades propostas na unidade curricular: Descrever os EPIs que o(a) discente deverá adquirir, se for o caso, para participar das atividades (ex.: luvas, jaleco);
- XII – Avaliações: detalhar a distribuição de pontos por atividade, as formas e critérios de avaliação da unidade curricular;
- XIII – Bibliografia: deve ser indicada a bibliografia necessária (básica 3, complementar 5) para a unidade curricular que constam no PPC;
- XIV – Referência aberta: Documentos na Web com indicação de links para acesso.

**Art. 82.** O Plano de Ensino será apresentado pelo docente quando da criação da unidade curricular, ou quando necessitar de alteração, devendo ser encaminhado por este ao Colegiado de Curso responsável para aprovação.

§1º Atualizações de metodologia, estratégias de acompanhamento e avaliação, bem como atividades discentes, excetuando-se as aulas de campo, podem ser realizadas pelo docente, cabendo à coordenação de curso analisar e avaliar as alterações propostas.

§2º A modificação nos demais itens do plano de ensino está condicionada à alteração do Projeto Pedagógico de Curso, conforme disposto no Art. 6º, e cuja implementação deve ocorrer no período letivo subsequente.

**Art. 83.** O docente cadastrará semestralmente, no sistema de gestão acadêmica, no prazo estabelecido no calendário acadêmico, os Planos de Ensino dos componentes curriculares para cada uma das turmas sob sua responsabilidade, enviando para aprovação pela Coordenação de Curso.

**Parágrafo único.** O docente será notificado pela Coordenação de Curso quando houver necessidade de alteração no plano de ensino e deverá retificá-lo no prazo de cinco dias contados a partir da notificação.

**Art. 84.** É atribuição da Coordenação do Curso responsável pela unidade curricular analisar os Planos de Ensino das unidades curriculares constantes na estrutura curricular e publicá-los no sistema de gestão acadêmica.

**Art. 85.** O docente deverá cumprir integralmente o Plano de Ensino da Unidade Curricular.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do prazo de entrega, preenchimento correto e execução integral do Plano de Ensino pelo docente suscitará sanções disciplinares, conforme legislação em vigor.

## **Seção VII Da Matrícula Inicial**

**Art. 86.** A matrícula é o ato pelo qual o(a) discente se vincula à Universidade, ao curso e às atividades acadêmicas, bem como aos demais atos inerentes à Instituição, sendo regida pelo disposto nesta Resolução.

**Parágrafo único.** O ato da matrícula é o momento em que o(a) discente confirma sua matrícula junto à Universidade.

**Art. 87.** O processo de matrícula envolve a participação efetiva da Prograd e do requerente.

§1º Compete à Prograd estabelecer normas, coordenar e supervisionar o processo de matrícula, obedecendo às diretrizes aprovadas pelo Consepe.

§2º Compete ao requerente acompanhar os Editais dos processos seletivos e requerer, por meio eletrônico e requerimento próprio, a matrícula inicial na UFVJM.

**Art. 88.** Para a matrícula inicial do candidato classificado em processo seletivo ou admitido por outra forma prevista em lei, será exigida a documentação estabelecida na legislação, conforme previsto em edital próprio e em normas da Prograd.

**Art. 89.** Depois de efetivada a matrícula, fica caracterizada a imediata adesão do acadêmico ao Regimento Geral, a esta Resolução e a outras normas da UFVJM, vedada a invocação de desconhecimento em seu favor.

**Art. 90.** O requerente que tiver sua documentação de matrícula efetivada deferida, deverá confirmar a matrícula em data estabelecida pela Prograd. Caso a matrícula não seja confirmada, o candidato(a) será considerado(a) desistente.

**Art. 91.** Para cada requerente que não confirmar sua matrícula será convocado um novo candidato, até a segunda semana do início das aulas.

**Art. 92.** É vedada ao(a) discente a matrícula simultânea em mais de um curso de graduação na UFVJM e/ou em outra instituição pública de Educação Superior.

**Parágrafo único.** No ato da confirmação de matrícula o candidato deverá **declarar ciência da impossibilidade de sua vinculação** em curso de graduação em outra Instituição Pública de Educação Superior, **conforme legislação vigente e segundo o Edital do Processo Seletivo**.

**Art. 93.** o(a) discente que, em virtude de aprovação em processo seletivo, efetuar matrícula em um novo curso da UFVJM, será comunicado da obrigatoriedade de optar por uma das vagas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à comunicação.

§1º o(a) discente deverá formalizar, **segundo a regra definida no edital do Processo Seletivo, a opção de que trata o caput**.

§2º Caso o(a) discente não faça a opção, a Prograd tomará as providências para que ocorra o desligamento da matrícula mais recente, na hipótese de a duplicidade ocorrer na UFVJM.

§3º Na hipótese de o(a) discente não fazer a opção e existir a duplicidade em instituições diferentes, a Prograd solicitará ao(a) discente um comprovante de desligamento da outra instituição, devendo ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias.

§3º Após efetivação da matrícula em novo curso, na forma do disposto nos §2º e §3, será decretada a nulidade dos créditos adquiridos no curso cujo(a) discente **foi desligado, no período em que for atestado a irregularidade**.

## **Seção VIII**

### **Da Matrícula em Unidades Curriculares**

**Art. 94.** A matrícula em unidades curriculares consiste na vinculação do(a) discente às unidades curriculares que cursará em cada semestre letivo.

I – Compete à Prograd supervisionar a oferta semestral de unidades curriculares e, em casos excepcionais, deliberar sobre a abertura de turmas e vagas, com vistas à integralização curricular, respeitando-se o previsto no Estatuto e no Regimento Geral da UFVJM.

II – Compete ao Colegiado do Curso:

a) elaborar o plano de oferta semestral das unidades curriculares e definir as vagas necessárias, com vistas à integralização curricular, observados o Projeto Pedagógico do Curso e os prazos previstos no Calendário Acadêmico;

b) em casos excepcionais, com vistas à integralização curricular, decidir sobre o deferimento das matrículas em unidades curriculares do curso;

c) encaminhar à Prograd, para análise do Consepe, justificativa para a não oferta de qualquer das unidades curriculares previstas para o semestre, no prazo previsto em calendário acadêmico.

III – Compete à Coordenação de Curso:

a) inserir o plano de oferta semestral de unidades curriculares no sistema de gestão acadêmica e realizar a reserva de vagas para discentes ingressantes;

b) realizar o ajuste de matrículas dos discentes em unidades curriculares, a partir do 2º período do curso, no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

**Art. 95.** A matrícula em unidades curriculares para o(a) discente do 1º período será realizada pela Prograd em todas as unidades curriculares constantes do primeiro período, conforme sequência estabelecida na estrutura curricular do curso.

**Parágrafo único.** O disposto no *caput* do artigo não se aplica no caso de aproveitamento de estudos de unidades curriculares correspondentes ao primeiro período do Curso.

**Art. 96.** O total de vagas numa unidade curricular obrigatória ou estágio em uma ou mais turmas corresponde ao número de vagas ofertado no Processo Seletivo acrescido de 20% (vinte por cento) para os discentes reprovados.

§1º Para as unidades curriculares de livre escolha e opção limitada dos Bacharelados Interdisciplinares, o total de vagas ofertadas não poderá ser inferior ao somatório do número de vagas previsto no processo de transição para os cursos do 2º ciclo de formação, acrescido de 20% (vinte por cento) para discentes reprovados.

§2º A distribuição de vagas descrita no *caput* será realizada na elaboração do plano de oferta e disponibilizada no sistema de gestão acadêmica.

§3º Poderá haver redução do quantitativo de vagas previsto no *caput* em casos de comprovada incapacidade estrutural dos *Campi* da UFVJM, devidamente justificada pelo Colegiado de Curso e aprovada pela Prograd.

§4º A matrícula será concedida em determinada unidade curricular, independentemente de vaga, quando se tratar de discente ingressante por transferência *ex officio*, com amparo na legislação vigente.

**Art. 97.** A matrícula nas unidades curriculares será realizada, por curso, obedecendo à ordem de prioridade calculada pela seguinte fórmula:

$$I_p = PO - PC$$

Onde:

$I_p$  = Índice de Prioridade

PO = Período de oferta da unidade curricular na estrutura curricular do curso

PC = Período cronológico do(a) discente no curso

§1º Deverá ser obedecida a seguinte ordem de prioridade:

I –  $I_p$  igual a zero;

II –  $I_p$  negativo com valores em ordem crescente;

III –  $I_p$  positivo com valores em ordem crescente;

IV – Discente de outro curso, pela ordem decrescente do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) acumulado.

§2º Em caso de discentes pleiteando uma mesma vaga, possuírem o mesmo valor de  $I_p$ , a classificação se dará por ordem decrescente do CRA acumulado.

§3º Para as unidades curriculares que não sejam vinculadas a períodos, a classificação se dará por ordem decrescente da média aritmética entre a porcentagem de integralização do curso e o CRA

acumulado.

$$I_p = (Int\% + CRA)/2$$

Onde:

$I_p$  = Índice de Prioridade

Int% = Porcentagem de integralização do curso no qual o(a) discente está matriculado

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

§4º As unidades curriculares da sequência sugerida na estrutura curricular de cada curso **devem ter** seus horários **sem sobreposição e** prefixados no plano de oferta.

**Art. 98.** A partir do 2º período, o próprio(a) discente deverá efetuar a renovação de matrícula, que consiste na escolha das unidades curriculares, no sistema de gestão acadêmica, conforme períodos estabelecidos no Calendário Acadêmico, obedecidos os pré-requisitos, os correquisitos e o limite de créditos por período.

§1º A renovação da matrícula deverá ser realizada em no mínimo 8 (oito) e no máximo 40 (quarenta) créditos **para componentes curriculares** e por período letivo, salvo para os cursos modulares, sendo os casos especiais avaliados **pelo Colegiado do Curso**.

§2º o(a) discente deverá matricular-se em, no mínimo, 08 (oito) créditos da estrutura curricular do seu curso, **cabendo à coordenação do seu curso verificar o número de créditos e formular uma proposta de regularização, por meio da matrícula em componente curriculares, juntamente com o estudante.**

§3º o(a) discente poderá matricular-se em número de créditos inferior a 08 (oito), quando o somatório de créditos necessários para conclusão do curso não atingir esse número, devendo, **nessa** forma, matricular-se em todos os créditos faltantes em um mesmo período.

§4º A matrícula em unidades curriculares não vinculadas à estrutura curricular do curso ficará limitada a, no máximo, duas por semestre, não cumulativo, em que o(a) discente estiver regularmente matriculado.

§5º **Em casos excepcionais e condicionada a análise do colegiado de curso, no período de ajuste de matrícula, o(a) discente poderá matricular-se em mais de duas unidades curriculares não vinculadas à estrutura curricular do curso.**

**Art. 99.** A renovação de matrícula no sistema de gestão acadêmica será processada em duas etapas previstas no calendário acadêmico:

I – Na primeira etapa, o(a) discente deverá efetuar sua pré-matrícula nas unidades curriculares previstas na estrutura curricular do seu curso e em, no máximo, duas unidades curriculares optativas;

II – Na segunda etapa, o(a) discente poderá realizar o ajuste de matrícula com **a coordenação de curso**.

§1º Caso não haja vaga na unidade curricular de interesse do(a) discente, a Coordenação de Curso, com a concordância do docente responsável pela mesma, poderá solicitar formalmente à Prograd o aumento do número de vagas.

§2º Havendo mais de um discente interessado na realização da matrícula nas vagas previstas no parágrafo anterior, a Coordenação do Curso deverá observar **os critérios** de prioridade estabelecido

neste Regulamento.1

**Art. 100.** Em casos excepcionais e condicionada à existência de vagas, a Prograd poderá realizar a matrícula de discentes em unidades curriculares, até a terceira semana de atividades letivas, visando a integralização curricular.

§1º o(a) discente fará jus a segunda oportunidade de qualquer atividade avaliativa aplicada no período em que ainda não estava matriculado, não havendo, entretanto, abono das faltas.

§2º No caso em que houver a reposição do conteúdo, das práticas e das atividades avaliativas, com cumprimento da carga horária que foi perdida, a frequência deverá ser computada ao(a) discente.

**Art. 101.** Em casos excepcionais em que o(a) discente, por responsabilidade da UFVJM, não tenha cursado os pré-requisitos necessários para matrícula em uma unidade curricular, a Prograd poderá realizar a matrícula privilegiada do(a) discente, condicionada à autorização do Colegiado de Curso, visando a integralização curricular.

**Art. 102.** Não será permitida a renovação de matrícula no prazo estabelecido em calendário acadêmico, ao(a) discente que não tenha regularizado a documentação exigida no ato de matrícula.

**Parágrafo único.** Regularizada a pendência, o(a) discente deverá realizar sua matrícula diretamente no sistema de gestão acadêmica ou, caso finalizado o prazo para pré-matrícula, juntamente à coordenação do curso, desde que não tenha transcorrido 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das unidades curriculares.

**Art. 103.** o(a) discente que for reprovado por nota em todas as unidades curriculares em seu primeiro período de curso ou obtiver aprovação em apenas uma unidade curricular, deverá matricular-se, preferencialmente, nas mesmas unidades curriculares desse período.

**Art. 104.** A matrícula do(a) discente numa unidade curricular, mesmo que eletiva ou optativa, obriga-o a cumprir todas as suas exigências.

**Art. 105.** Qualquer unidade curricular não vinculada à estrutura curricular do respectivo curso e que tenha sido cursada na UFVJM, no decorrer do curso, com aprovação pelo(a) discente, será incorporada ao histórico escolar.

**Art. 106.** Não será permitido ao(a) discente cursar unidades curriculares nas quais não esteja regularmente matriculado.

**Art. 107.** o(a) discente não poderá matricular-se em unidades curriculares cujos horários sejam total ou parcialmente coincidentes.

**Art. 108.** As unidades curriculares cursadas com aprovação pelo(a) discente na UFVJM, antes do ingresso no curso atual e que não tenham sido objeto de aproveitamento de estudos poderão ser incorporadas ao histórico escolar do(a) discente.

**Parágrafo único.** O interessado deverá requerer à Prograd a inserção, em seu histórico escolar, das unidades curriculares de que trata o *caput* desse artigo.

## **Seção IX**

### **Da Matrícula em Unidade(s) Curricular(es) Isolada(s)**

**Art. 109.** A matrícula em unidades curriculares Isoladas dos cursos de graduação da UFVJM, condicionada à existência de vagas, será permitida a candidatos que tenham concluído o ensino médio e/ou equivalente, a discentes de nível superior, regularmente matriculados em outra Instituição e a portadores de diploma de nível superior.

**Parágrafo único.** Quando o número de vagas disponíveis for menor do que o número de interessados, o candidato deverá se submeter a processo seletivo simplificado, aplicado pelo Colegiado de Curso ou órgão equivalente.

**Art. 110.** A solicitação para cursar unidade curricular isolada será dirigida à secretaria do Curso, nos períodos previstos no Calendário Acadêmico.

§1º Não havendo secretaria do Curso, a solicitação deverá ser protocolada na secretaria do Departamento ou órgão equivalente que abriga o curso, ou na sua inexistência, na respectiva Unidade Acadêmica.

§2º O Colegiado do Curso encaminhará à Prograd, no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, o resultado das análises, constando deferimento ou indeferimento das solicitações, sendo os pedidos deferidos ranqueados em ordem de prioridade para matrícula.

§3º O interessado poderá cursar no máximo 10 (dez) unidades curriculares isoladas na UFVJM, observado o cumprimento da exigência de pré-requisitos e/ou correquisitos, quando houver.

**Art. 111.** Os discentes matriculados em unidades curriculares isoladas ficarão sujeitos aos mesmos regimes, acadêmico e disciplinar, dos discentes regulares da UFVJM.

§1º o(a) discente matriculado em unidade curricular isolada terá registro no sistema de gestão acadêmica, que permanecerá ativo apenas durante o semestre de execução da unidade curricular.

§2º A aprovação em unidades curriculares isoladas assegura direito a certificado emitido pela Prograd.

## **Seção X**

### **Do Cancelamento de Matrícula em Unidade Curricular**

**Art. 112.** o(a) discente, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, poderá solicitar à Prograd o cancelamento de matrícula em uma ou mais unidades curriculares, desde que o mínimo de créditos estabelecido no Art. 49 seja mantido.

§1º Em caso de unidade curricular que tenha correquisito o(a) discente deverá solicitar o cancelamento das duas unidades curriculares, caso não o faça, caberá à Prograd cancelar ambas automaticamente, mantendo-se o mínimo de oito créditos matriculados.

§2º No caso de discentes matriculados em cursos ofertados em regime de alternância, será permitido o cancelamento em, no máximo, duas unidades curriculares por semestre.

§3º É vedado o cancelamento de matrícula em unidades curriculares:

I – quando o(a) discente cumpriu mais de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária da unidade curricular requerida;

II – quando já se concedeu cancelamento na unidade curricular requerida;

III – quando o(a) discente for ingressante no curso, exceto em situações especiais, quando homologado pelo Coordenador do Curso;

IV – quando o(a) discente estiver em dilação de prazo para integralização curricular;

V – nos cursos cuja **proposta** pedagógica possua unidades curriculares integradas de maneira sequencial.

§4º O Colegiado de Curso poderá alterar o horário ou os dias de oferta de unidades curriculares, bem como prorrogar o período de execução, mediante justificativa, devendo, para isso, informar aos discentes quanto à alteração relativa aos dias, horários e/ou prorrogação do período de realização da unidade curricular;

§5º o(a) discente poderá solicitar, a qualquer momento, o cancelamento de matrícula em unidade curricular, ofertada em período normal ou extemporâneo, quando houver alteração dos horários e dias de oferta da mesma, bem como prorrogação do período letivo, por qualquer motivo.

## **Seção XI**

### **Do Trancamento de Matrícula**

**Art. 113.** Os discentes devidamente matriculados em unidades curriculares poderão requerer trancamento de matrícula no curso, nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º Os discentes poderão trancar sua matrícula por dois semestres letivos, consecutivos ou não.

§2º O trancamento de matrícula deverá ser solicitado à Prograd, em requerimento próprio.

§3º Para efetivação do trancamento da matrícula, o(a) discente deverá preencher questionário específico, de forma a possibilitar a análise dos motivos desencadeantes deste.

§4º Serão aceitas solicitações de trancamento de matrícula fora do prazo, por motivo de doença do(a) discente, dos pais, dos filhos ou cônjuge, mediante apresentação de relatório médico, cerceamento da liberdade ou por motivo de força maior, devidamente comprovado, de acordo com a legislação vigente.

§5º o(a) discente deverá frequentar as aulas das unidades curriculares nas quais esteja devidamente matriculado, até o recebimento do resultado deferindo a solicitação de trancamento, exceto para os casos descritos no parágrafo anterior.

§6º o(a) discente interessado em retornar do trancamento, deverá solicitar seu reingresso no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

§7º A renovação de trancamento para o período subsequente, será automaticamente realizada pela Prograd, caso o(a) discente não solicite seu reingresso ao curso e se ainda houver período a ser usufruído.

§8º Ao fim do período máximo de dois semestres de trancamento, o estudante será reativado automaticamente e, caso não faça matrícula, será desligado.

§9º O período em que o(a) discente estiver com sua matrícula trancada não será computado para contagem do tempo de integralização curricular.

**Art. 114.** Não se concederá trancamento de matrícula ao(a) discente, quando:

I – Estiver cursando o primeiro período do curso, exceto por motivo de prestação de Serviço Militar Obrigatório (comprovado através da declaração da autoridade do serviço militar) ou por motivo de doença do(a) discente, dos pais, dos filhos ou cônjuge, mediante apresentação de relatório médico ou por motivo de força maior, devidamente comprovado;

II – Após análise acadêmica, for detectada a mudança de estruturas curriculares que o impeça de integralizar o curso no tempo máximo permitido, exceto quando o trancamento for por motivo de força maior;

III – Estiver em dilação de prazo para integralização curricular;

IV – Estiver cumprindo suspensão em virtude de decisão por processo disciplinar discente.

**Art. 115.** Ao retornar ao curso, o(a) discente deverá submeter-se às normas e cumprir o currículo constante do Projeto Pedagógico do Curso, vigentes no semestre de reingresso à UFVJM.

**Parágrafo único.** o(a) discente poderá permanecer **no currículo** de origem caso, após análise curricular e mediante aprovação do Colegiado de Curso, for comprovada a possibilidade da integralização do seu curso no tempo máximo previsto.

## **Seção XII Do Reingresso**

**Art. 116.** Para efeito desta Resolução, entende-se por reingresso o retorno do(a) discente à UFVJM para dar continuidade ao curso interrompido por motivo de trancamento de matrícula ou afastamento por mobilidade internacional.

**Art. 117.** O prazo para solicitação de reingresso por motivo de trancamento de matrícula será estabelecido no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** Em casos de afastamento por mobilidade internacional e/ou trancamento, o prazo para solicitação de reingresso será **de** até 10 (dez) dias antes do início do semestre de retorno do(a) discente.

**Art. 118.** o(a) discente que solicitar o seu reingresso e tiver sua solicitação deferida, terá ativado seu acesso ao sistema de gestão acadêmica, podendo assim realizar a sua pré-matrícula de acordo com o período estabelecido no Calendário Acadêmico.

## **Seção XIII Do Afastamento**

**Art. 119.** o(a) discente deverá requerer na Coordenação de Curso, o seu afastamento da UFVJM para participar de competições esportivas, artísticas, seminários, simpósios, e similares, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, anteriores ao afastamento.

**§1º** Os prazos para os afastamentos, poderão ser de 5 (cinco) a 15 (quinze) dias, por semestre.

**§2º** No caso de deferimento da solicitação de afastamento, a secretaria da Coordenação do Curso deverá notificar **os docentes das disciplinas cursadas pelo(a) discente**.

§3º A comprovação de participação é obrigatória e deverá ser feita através de declaração emitida pelos órgãos responsáveis, sendo entregue pelo(a) discente à [Coordenação de Curso](#) até 5 (cinco) dias úteis após seu retorno.

§4º A solicitação para afastamento superior a 15 (quinze) dias, deverá ser analisada pela Coordenação de Curso, sendo que este poderá ser concedido uma única vez durante o curso, desde que não ultrapasse o limite de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do semestre, excetuando-se os casos previstos no Art. 91 deste Regulamento.

§5º Ao retornar do afastamento, o(a) discente terá direito à segunda oportunidade para realizar todas as atividades avaliativas ocorridas no período, não ocorrendo, entretanto, abono das faltas, excetuando-se os casos previstos no Art. 91 deste Regulamento.

§6º Caso o afastamento impeça ao(a) discente a possibilidade de aprovação por frequência, este deverá solicitar trancamento de matrícula.

#### **Seção XIV** **Do Enquadramento em Regime Especial**

**Art. 120.** Será concedido regime especial aos discentes que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69 ([portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados](#)) e das Leis nº 6.202/75 (alunas gestantes) e 10.421/02 (mãe-adotiva).

**Art. 121** O regime especial consistirá em um plano de exercícios domiciliares, como compensação da ausência do(a) discente às atividades letivas presenciais, no período de afastamento por problemas de saúde, por gestação e por adoção, e compreenderá a atribuição de trabalhos e atividades prescritas pelo docente da unidade curricular para o qual o acompanhamento mostrar-se pedagogicamente viável, observadas a compatibilidade das atividades com o estado de saúde do(a) discente e as possibilidades do estabelecimento de ensino.

§1º O regime especial de que trata esta seção somente será válido para o período letivo em andamento ao tempo da solicitação.

§2º Caso seja necessária a continuidade do regime especial no semestre letivo seguinte, o(a) discente [que se enquadrar nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69](#) deverá fazer nova solicitação, sendo necessária nova análise do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

§3º [Nas situações em que o enquadramento em regime especial da discente mãe perdurar por dois semestres letivos, não haverá necessidade de apresentação de novo requerimento entre um semestre e outro, sendo o planejamento das atividades pedagógicas realizado semestralmente.](#)

§4º Em se tratando das hipóteses previstas nos §2 e §3, a matrícula em unidades curriculares para o período subsequente deverá ser efetuada pelo(a) discente através do sistema de gestão acadêmica, ou pelo seu procurador junto à Prograd, nos prazos previstos no Calendário Acadêmico.

#### **Seção XV** **Dos Beneficiários**

**Art. 122.** Será concedido regime especial ao(a) discente regularmente matriculado em curso de graduação, portador de afecção, infecção, traumatismo ou outra condição mórbida, que acarrete distúrbios temporários, cuja ocorrência seja isolada ou esporádica, caracterizados por incapacidade

física relativa, incompatível com a frequência às atividades acadêmicas.

**Parágrafo único.** Somente será concedido o benefício previsto nesta Resolução, se verificada pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM, a conservação das condições intelectuais e emocionais do(a) discente, necessárias para o prosseguimento da atividade do processo de ensino-aprendizagem.

**Art. 123.** A discente gestante bem como a mãe adotiva também farão jus ao regime especial, na forma e prazos indicados nesta seção.

## **Seção XVI Da Solicitação**

**Art. 124.** o(a) discente que se encontre na situação descrita no Art. 122, deverá solicitar o regime especial junto ao Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, mediante requerimento próprio, devidamente preenchido e assinado pelo(a) discente, com a ciência da coordenação do curso e atestado médico anexo.

§1º A solicitação do regime especial deverá ser feita pelo(a) discente, por seu procurador ou responsável legal, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia de afastamento indicado no atestado médico, salvo justificativa aceita pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

§2º Caso a solicitação seja realizada através de um representante legal, este deverá apresentar a procuração e documento de identificação.

§3º o(a) discente matriculado em curso não modular terá direito à solicitação de enquadramento em regime especial quando o atestado médico sugerir no mínimo 10 (dez) dias de afastamento para o tratamento de sua saúde, exceto para discentes matriculados no curso de Licenciatura em Educação do Campo – LEC ou nos cursos à distância, para os quais o atestado médico deverá sugerir, no mínimo, 30 (trinta) dias de afastamento.

§4º o(a) discente matriculado em curso modular terá direito à concessão de enquadramento em regime especial independentemente do número de dias de afastamento sugerido no atestado médico para o tratamento de sua saúde, desde que devidamente autorizado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM e pela coordenação do curso.

§5º A solicitação [de enquadramento em regime especial](#) deverá ser instruída com os seguintes documentos:

I. requerimento devidamente preenchido e assinado pelo(a) discente, por seu procurador ou responsável legal, com a ciência da coordenação do curso em que o(a) discente estiver matriculado;

II. atestado médico, via original ou cópia legível, contendo a indicação do início e quantidade de dias de afastamento necessários, indicação do CID ou nome da doença, data de emissão do atestado, assinatura e carimbo do médico, com o CRM.

§6º A apresentação da cópia do atestado médico terá validade apenas para agendamento da perícia médica, sendo obrigatória a apresentação do documento original no momento de realização da avaliação pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

**Art. 125.** A discente gestante ou mãe adotiva deverá solicitar o regime especial junto à Prograd/UFVJM, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I. requerimento devidamente preenchido e assinado pela discente, por seu procurador ou responsável legal, com a ciência da coordenação do curso em que a discente estiver matriculada;

II. atestado médico (discente gestante) ou termo judicial de guarda (mãe adotiva), via original ou cópia legível.

§1º Caso a discente gestante necessite do regime especial antes do 8º mês de gravidez ou 36ª semana por motivos de saúde, [deverá apresentar laudo médico que comprove a necessidade.](#)

§2º Na impossibilidade de apresentação de laudo médico, a perícia poderá ser realizada via análise documental

**Art. 126.** A discente mãe adotiva poderá requerer o regime especial pelo período estabelecido na Lei 10.421/2002.

## **Seção XVII Da Duração**

**Art. 127.** O período de enquadramento em regime especial por motivo de saúde terá a duração estabelecida pelo laudo emitido por médico do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

§1º A concessão do regime especial por problemas de saúde, [que se enquadrarem nas determinações do Decreto-Lei nº 1.044/69](#), não poderá ultrapassar o período de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, dentro do período do semestre letivo vigente.

§2º Caso o período de enquadramento em regime especial necessite ser superior a 60 (sessenta) dias, ou ultrapasse o semestre letivo vigente, o médico do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM poderá decidir pela renovação do regime especial ou pelo trancamento da matrícula do(a) discente.

§3º Caso o período de enquadramento em regime especial coincida com o período de pré-matrícula, o(a) discente deverá renovar sua matrícula no sistema de gestão acadêmica, ou na Prograd, por meio de um representante legal, a fim de manter seu vínculo junto à UFVJM.

**Art. 128.** A discente gestante, a partir do 8º mês de gravidez ou 36ª semana, mesmo após o parto, poderá requerer o regime especial, diretamente à Prograd, [que poderá ser implementado até o sexto mês após o nascimento da criança](#), mediante a apresentação de laudo médico especificando o mês atual da gestação ou a data do parto, devidamente datado.

§1º A discente gestante, caso necessite, poderá solicitar licença maternidade entre o 8º mês de gravidez ou 36ª semana e o sexto mês após o nascimento da criança, adicionando este período no seu prazo máximo para integralização do curso.

§2º O reingresso deverá ocorrer no início do semestre letivo subsequente após o sexto mês do nascimento da criança ou em período anterior a pedido da discente.

§3º Em situações especiais em que seja comprovada a existência de risco para a saúde da criança e da mãe, a discente poderá requisitar licença maternidade antes do 8º mês de gravidez ou 36ª semana, havendo ampliação automática no prazo máximo de integralização do curso.

**Art. 129.** Caso o trancamento por motivo de saúde não seja prorrogado, o estudante será reativado automaticamente e, caso não faça matrícula, será desligado.

**Parágrafo único.** O período desse trancamento não será computado, para efeito de integralização, no tempo máximo de conclusão do curso.

## **Seção XVIII**

### **Do Serviço de Perícia Oficial**

**Art. 130.** O agendamento da avaliação pericial do discente será realizado pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, mediante a apresentação dos documentos mencionados no §5º do Art. 124º.

**Parágrafo único.** Caso não seja possível realizar a avaliação pericial por médico do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, poderá ser solicitado que outro médico do sistema educacional proceda à avaliação pericial do(a) discente, mediante viabilidade e a critério do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

**Art. 131.** Caso o(a) discente não compareça à avaliação pericial, na data e horário agendados, a solicitação de regime especial será indeferida, salvo justificativa aceita pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

**Parágrafo único.** Será autorizado o reagendamento da avaliação pericial uma única vez, mediante justificativa aceita pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, desde que solicitado com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da avaliação pericial agendada inicialmente.

**Art. 132.** Após a avaliação pericial, o médico emitirá laudo que será encaminhado à Prograd, constando uma das seguintes situações:

I. deferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, mantendo o período de afastamento sugerido no atestado médico;

II. deferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, concedendo período de afastamento diferente daquele sugerido no atestado médico;

III. indeferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, devendo o(a) discente manter-se em suas atividades acadêmicas normais;

IV. indeferimento da solicitação de enquadramento em regime especial, com encaminhamento à Prograd para trancamento de matrícula no semestre letivo.

**§1º** A critério do Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, poderá ser sugerida a reavaliação do(a) discente ao término do período do regime especial concedido, quando será emitido parecer quanto à condição de retorno do estudante às atividades didáticas normais, podendo tal Serviço decidir pela continuidade do enquadramento em regime especial ou pelo trancamento de matrícula no semestre letivo.

**§2º** O deferimento do regime especial pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM não garante ao(a) discente o direito ao enquadramento, o qual dependerá da homologação da coordenação de curso.

## **Seção XIX**

### **Da Homologação do Regime Especial**

**Art. 133.** No caso de regime especial por motivos de saúde (Decreto-Lei nº 1.044/1969), a Prograd encaminhará à coordenação do curso **ofício** e requerimento de regime especial, contendo o parecer do Serviço de Perícia Oficial e período de afastamento concedido, para análise e autorização posterior.

**Art. 134.** No caso da discente gestante (Lei nº 6.202/1975), a partir do 8º mês de gestação, ou mãe adotiva, a Prograd encaminhará à coordenação do curso memorando e requerimento de regime especial para análise e autorização posterior.

**Art. 135.** A coordenação do curso terá o prazo de 01 (um) dia útil para notificar, por meio de comunicação eletrônica, os docentes responsáveis pelas unidades curriculares em que o(a) discente estiver matriculado e solicitar a análise da viabilidade do enquadramento em regime especial, bem como elaboração do Plano de Trabalho, se for o caso.

**Art. 136.** Os docentes responsáveis pelas unidades curriculares em que o(a) discente estiver matriculado terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data da notificação, para emitir parecer escrito sobre a viabilidade do enquadramento em regime especial e encaminhá-lo à coordenação do curso por meio de comunicação eletrônica.

**§1º** O enquadramento em regime especial deverá ser condicionado à natureza da unidade curricular e compatibilidade da aplicação dos exercícios domiciliares com o estado de saúde do(a) discente ao tempo da solicitação.

**§2º** No caso de parecer favorável, o docente também deverá encaminhar à coordenação do curso o Plano de Trabalho a ser desenvolvido pelo(a) discente, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

**§3º** O Plano de Trabalho especificado no parágrafo anterior envolve atividades acadêmicas diversas, compatíveis com o estado de saúde do(a) discente ao tempo da solicitação, como trabalhos, exercícios, leituras e avaliações, a serem realizadas em regime domiciliar durante o período de enquadramento, salvo as avaliações presenciais, que deverão ser aplicadas ao(a) discente no prazo mínimo de 05 (cinco) dias corridos após o fim do enquadramento em regime especial.

**§4º** Caberá à coordenação do curso comunicar ao(a) discente, por escrito, sobre o Plano de Trabalho proposto pelo docente e acompanhar o cumprimento do mesmo.

**§5º** O enquadramento em regime especial não será concedido quando:

I. as faltas do(a) discente já tiverem ultrapassado 25% (vinte e cinco por cento) nas unidades curriculares em que estiver matriculado;

II. o período de afastamento afetar a continuidade do processo pedagógico e de ensino/aprendizagem;

III. as unidades curriculares em que o(a) discente estiver matriculado corresponderem a atividades práticas ou estágios.

**§6º** Caberá à coordenação do curso devolver à Prograd o requerimento de regime especial devidamente preenchido com os pareceres informados pelos docentes e com a notificação ao(a) discente, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da data de entrada do requerimento na coordenação do curso.

**§7º** No caso de parecer desfavorável pelo docente responsável pela unidade curricular, o requerimento de regime especial deverá conter a justificativa do indeferimento total ou parcial da solicitação, com base nos incisos I a III do §5º.

**§8º** Caberá à Prograd registrar a homologação do enquadramento em regime especial no Sistema

Informatizado de Gestão Acadêmica, bem como arquivar os documentos relativos à solicitação.

**Art. 137.** No caso de parecer desfavorável pelo docente responsável pela unidade curricular com base nos incisos II ou III do §5º do Art. 138, o(a) discente poderá requerer junto à Prograd o cancelamento de matrícula da unidade curricular, em requerimento próprio, sem qualquer ônus, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de notificação pela coordenação do curso.

**Art. 138.** o(a) discente poderá requerer junto à Prograd o cancelamento de matrícula da unidade curricular, em requerimento próprio, sem qualquer ônus, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de notificação pela coordenação do curso.

## **Seção XX**

### **Disposições complementares**

**Art. 139.** É responsabilidade do(a) discente cumprir com o plano de trabalho estabelecido pelos docentes, bem como manter seus dados cadastrais atualizados.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do plano de trabalho pode ser considerado pelo docente como um dos critérios de reprovação do(a) discente na unidade curricular sob sua responsabilidade.

**Art. 140.** A ausência do(a) discente às aulas no período de enquadramento em regime especial não será computada para efeito de frequência, tendo em vista a compensação pela realização do plano de trabalho proposto.

**Art. 141.** Caso o regime especial seja concedido até o final do semestre letivo, o docente terá o prazo de 15 (quinze) dias para aplicação das avaliações finais, lançamento e, ou retificação das notas do(a) discente.

**Art. 142.** É vedado ao(a) discente enquadrado em regime especial retornar às atividades acadêmicas regulares antes do fim do período concedido pelo laudo médico.

**Parágrafo único.** o(a) discente enquadrado em regime especial que se sentir apto a retornar às atividades acadêmicas regulares, antes do fim do período concedido pelo laudo médico, deverá requerer junto ao Serviço de Perícia Oficial da UFVJM, nova avaliação pericial para averiguação de suas condições de saúde.

**Art. 143.** Os atestados médicos com indicação de período de afastamento inferior ao especificado nos §§3º e 4º do Art. 124º desta Resolução, devem ser analisados pela coordenação do curso, ouvindo-se os docentes responsáveis pelas unidades curriculares, buscando-se dar continuidade ao processo de ensino/aprendizagem.

**Parágrafo único.** Para os cursos modulares, deverá ser observado o previsto no §4º do Art. 124º desta Resolução.

## **Seção XXI**

### **Do Regime Especial para Permanência**

**Art. 144.** Os cursos de graduação da UFVJM deverão ofertar o Regime Especial para Permanência (REP) para os estudantes em situações específicas, em atendimento à Lei nº 14.952/2024 e à Lei 14.914/2024, favorecendo o prosseguimento de seus estudos e sua permanência qualificada por meio da flexibilização de regras da graduação e da adaptação de estratégias pedagógicas.

**Art. 145.** O estudante que se encontrar em uma ou mais das seguintes situações poderá solicitar o enquadramento no REP:

I – estudantes impossibilitados de frequentar as aulas em razão de deficiências, transtornos globais de desenvolvimento, transtornos específicos de aprendizagem, doença crônica ou prolongada ou transtorno psíquico, que impossibilite o acesso à instituição de ensino;

II – pais e mães estudantes, cujos filhos, em amamentação ou não, tenham até 6 (seis) anos de idade ou entre 7 e 12 anos de idade em situações de excepcionalidade;

III - responsabilidade legal por cuidados a pessoas doentes ou com deficiência;

IV - estudantes que vivenciaram situações de violência (física, moral, racial, econômica, política, social, patrimonial, sexual, emocional, psicológica, doméstica, dentre outras), e que, em função delas, apresente condições físicas e/ou psicológicas que impossibilitem o acesso e/ou permanência à instituição de ensino.

V - outras situações análogas pertinentes.

§1º A solicitação de enquadramento no REP por parte dos estudantes deverá ser endereçada à Prograd, contendo justificativa fundamentada e acompanhada de documentação comprobatória, esclarecendo como as flexibilizações previstas nesta seção do regulamento da graduação podem favorecer o prosseguimento dos estudos.

§2º Para os casos previstos no inciso I, a solicitação do REP deverá ser acompanhada de relatório médico que descreva como a condição da deficiência, doença crônica ou prolongada, ou transtorno psíquico pode comprometer a permanência do estudante na UFVJM, esclarecendo sobre a viabilidade da realização das atividades acadêmicas pelo estudante em ritmo reduzido ou especial, considerando, quando for o caso, as especificidades exigidas para a realização de estágio, trabalho de campo, atividades em laboratório, extensão, entre outras.

§3º Na situação em que o estudante se encontrar em transtorno psíquico, a solicitação de REP deverá conter relatório emitido por profissional que atue na área de saúde mental.

§4º Para os casos previstos nos incisos III, o estudante com responsabilidade legal por cuidados a pessoas doentes ou com deficiência, que demandam cuidados prolongados, deverá declarar inexistência ou inadequação de rede de apoio que possibilite o acompanhamento do curso no ritmo padrão, devendo ser apresentada documentação comprobatória em relação ao vínculo e à condição de saúde da pessoa demandante, quando houver.

§5º Mães ou pais estudantes, cujos filhos tenham até 6 (seis) anos de idade, ou entre 7 e 12 anos de idade em situações de excepcionalidade, deverão apresentar documentação comprobatória que ateste a condição na requisição do REP.

§6º Para os casos previstos no inciso II, o Colegiado de Curso poderá realizar uma revisão das condições do REP nas situações em que a criança completar 3 (três) anos de idade, alterando as estratégias de flexibilização, conforme as necessidades do estudante e as condições de oferta dos serviços prestados pelo curso.

§7º Para os casos previstos no inciso IV, estudantes que vivenciaram situações de violência deverão apresentar autodeclaração que ateste a sua condição, acompanhada de relatório médico emitido por profissional que atue na área psicossocial.

**Art. 146.** O colegiado de curso deverá analisar e deliberar acerca da solicitação de ingresso em REP, acompanhando as demandas pedagógicas e administrativas para sua implementação.

§1º A Prograd poderá conceder o REP por até dois semestres letivos consecutivos, permitida a renovação caso se constate a persistência da condição que motivou a concessão.

§2º Será permitida a concessão de REP durante todo o curso de graduação do estudante para os casos de deficiência, doenças crônicas permanentes ou prolongadas, ou responsabilidade legal por cuidados a pessoas doentes ou com deficiência.

§3º O início da vigência do REP não poderá coincidir com período de enquadramento do estudante em regime especial.

§4º A solicitação ou renovação do REP deverá ser avaliada, com decisão final, em até 60 dias após o protocolo do requerimento.

§5º Nas situações em que a decisão final do REP for emitida após 60 dias do início do semestre letivo, o início de vigência do REP ocorrerá no semestre subsequente.

§6º O Colegiado de Curso deverá contar com o apoio do Núcleo Docente Estruturante (NDE) na elaboração das diretrizes pedagógicas e das estratégias de implementação do REP.

§7º A concessão do REP, pelo Colegiado de Curso, deverá ser acompanhada de parecer contendo as diretrizes pedagógicas para implementação das estratégias e flexibilizações previstas nesta seção do regulamento de graduação.

§8º Nas situações em que for concedido o REP para estudantes em condição de deficiência, o Colegiado de Curso deverá enviar um comunicado à Diretoria de Acessibilidade e Inclusão.

**Art. 147.** O estudante deverá enviar a solicitação de REP à Prograd, contendo todos os documentos necessários, conforme descrito nesta resolução.

§1º A Prograd deverá avaliar a documentação apresentada pelos estudantes, com apoio da PROAAE, deliberando a respeito do deferimento ou indeferimento do pedido de REP.

§2º Nas situações em que houver deferimento do REP, a Prograd deverá encaminhar o processo para a coordenação de curso em até 03 (três) dias úteis.

§3º A coordenação do curso terá o prazo de 03 (três) dias úteis para notificar, por meio de comunicação eletrônica, os docentes responsáveis pelos componentes curriculares em que o(a) discente estiver matriculado e solicitar a análise da viabilidade do enquadramento em REP.

§4º Os docentes responsáveis pelos componentes curriculares em que o(a) discente estiver matriculado terão o prazo de 05 (dias) dias úteis, a partir da data da notificação, para emitir parecer escrito sobre a viabilidade do enquadramento em REP e encaminhá-lo à coordenação do curso por meio de comunicação eletrônica.

§5º Nas situações em que o estudante se encontrar em condição de deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, transtornos específicos de aprendizagem, estes prazos poderão ser dilatados pela Prograd, conforme o nível de complexidade das adaptações pedagógicas exigidas.

§6º Nas situações em que existir a possibilidade de acompanhamento remoto (total ou parcial) das

atividades ou adaptações nos componentes curriculares em que o(a) discente estiver matriculado, o docente deverá elaborar um plano de trabalho à coordenação juntamente com o parecer.

§7º Os planos de atividades elaborados pelos docentes para o REP deverão ser homologados pelo colegiado de curso.

§8º Nas situações em que for constatada a impossibilidade de realização de adaptações pedagógicas no componente curricular, o estudante em REP deverá realizar, de forma parcial, as atividades no formato tradicionalmente oferecido pelo curso.

**Art. 147.** Caberá às Diretorias de Ensino e Graduação da Prograd e à Diretoria de Acessibilidade e Inclusão prover informações e orientações que subsidiem a implementação do REP pelos Colegiados de Cursos.

**Art. 148.** Caberá à gestão da UFVJM, em seus diversos órgãos, prover as condições necessárias para a implementação do REP pelos colegiados de curso.

**Art. 148.** O estudante que se sentir apto a suspender o REP antes do término do prazo final que lhe for concedido deverá protocolizar solicitação, no Colegiado de referência, mediante apresentação de justificativa.

**Art. 149.** Os estudantes que se enquadram no REP terão dilatação automática no tempo máximo de integralização.

§1º O período mínimo de dilação no tempo máximo de integralização será de 180 dias e, a partir disso, corresponderá a 0,5 vezes o total de semestres para os quais foi concedido o REP, com arredondamento para cima, contabilizando também eventuais períodos de trancamento de matrícula dos estudantes em REP;

§2º A extensão automática do tempo máximo de integralização não impedirá a concessão pela UFVJM de novas dilatações de prazo previstas neste regulamento.

§3º Na avaliação das situações de desligamento, a Prograd deverá levar em consideração a dilação de prazo permitida em razão da implementação do REP.

§4º Na primeira ocorrência de desligamento por desempenho acadêmico insuficiente, que ocorrer durante vigência do REP será acompanhada de reinclusão administrativa automática, sem necessidade de solicitação de revisão de desligamento pelo estudante.

**Art. 150.** Caberá aos Colegiados de Cursos de referência avaliar a seguinte possibilidade de flexibilização de regime acadêmico para os estudantes em REP:

I - plano de estudos prevendo matrícula abaixo do limite mínimo de créditos previsto para percurso curricular regular do estudante

II - Quando cabível, plano de estudos compatível com a realização de atividades de estágio, obrigatório ou não, e de trabalho de campo.

**Art. 151.** O PPC poderá prever a substituição de atividades de estágio por atividades de extensão, monitoria e iniciação científica, nos termos da Lei de Estágio, para estudantes em REP.

**Art. 152.** Caberá ao Colegiado de Curso estabelecer, junto aos professores responsáveis pela oferta dos componentes curriculares, as adaptações pedagógicas necessárias para garantir a permanência do estudante.

**Parágrafo único.** Os estudantes requisitantes do REP devem ser ouvidos pela coordenação de curso no processo de construção das adaptações pedagógicas;

**Art. 152.** Na situação em que o estudante se encontrar em condição de deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, transtornos específicos de aprendizagem, as adaptações pedagógicas e o planejamento das atividades deverá contar com o apoio das equipes técnicas da Prograd e Proaae.

§1º A prograd deverá articular e assessorar os cursos de graduação no que se refere a acessibilidade e inclusão educacional, tendo como principais atribuições:

I – Orientar docentes e coordenadores de curso no que se refere à legislação vigente nas áreas de acessibilidade e inclusão educacional;

II – Apoiar docentes e coordenadores de curso na busca de alternativas didático-pedagógicas que possibilitem uma aprendizagem de qualidade para os estudantes do público-alvo da inclusão.

§2º A Proaae, por meio da Diretoria de Acessibilidade e Inclusão (DACI), será responsável por propor, acompanhar, orientar e avaliar demandas institucionais relativas a PcD e desenvolver ações articuladas com outros setores da UFVJM.

§3º A PROGRAD poderá instituir comissões consultivas, permanentes e/ou temporárias, com o objetivo de assessorar discentes, docentes e/ou Coordenadores de Cursos em matérias pertinentes a acessibilidade e inclusão educacional.

**Art. 152.** São possibilidades de adaptação de estratégias pedagógicas para os estudantes em REP:

I - a utilização de recursos e técnicas didáticas diferenciadas, incluindo a possibilidade de participar das aulas presenciais de forma remota (de forma total ou parcial), caso existam condições técnicas;

II. Utilização de metodologias ativas, orientadas por roteiros de aprendizagem, que flexibiliza os horários ou o tempo de permanência do estudante na universidade;

III - a definição de condições especiais de avaliações;

IV - a utilização de tecnologia assistiva nos diferentes espaços universitários;

V - a indicação de monitoria individualizada e especializada, de acompanhamento do estudante por serviços específicos ou por professores ou tutores entre pares;

V - outras adaptações, a critério do Colegiado de Curso.

**Art. 153.** Na situação em que o estudante se encontrar em condição de deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, transtornos específicos de aprendizagem, as adaptações pedagógicas poderão incluir, em parte ou na totalidade, os seguintes elementos:

I. Adaptação dos objetivos: ajustes nos objetivos de aprendizagem, respeitando as capacidades e necessidades específicas dos beneficiários desta política, para assegurar a inclusão sem comprometer a qualidade do ensino;

II. Adaptação dos conteúdos: modificação e seleção de conteúdos programáticos para que sejam

acessíveis e significativos, preservando a integridade do currículo, mas adaptando-o conforme as especificidades dos beneficiários desta política;

III. Adaptação da metodologia: implementação de estratégias pedagógicas diferenciadas que considerem os estilos de aprendizagem e as necessidades de acessibilidade dos beneficiários desta política, garantindo participação ativa e equitativa;

IV. Adaptação da avaliação: elaboração de instrumentos e práticas de avaliação que considerem as condições de cada beneficiários desta política, possibilitando uma avaliação justa e inclusiva do processo de aprendizagem, em conformidade com as capacidades individuais;

V. Ajuste da temporalidade: flexibilidade nos prazos e na duração das atividades e avaliações, respeitando o ritmo e as demandas específicas dos beneficiários desta política nos termos da legislação vigente.

**Art. 154.** A UFVJM deverá garantir um ambiente de acolhimento e segurança psicológica aos estudantes em REP, com a criação de um ambiente de diálogo entre servidores e discentes para a definição e implementação de estratégias.

**Art. 155.** O Núcleo de Formação Docente da UFVJM deverá estruturar capacitações para garantir o aprimoramento contínuo das estratégias pedagógicas e a criação de um ambiente seguro e acolhedor para os estudantes em REP.

**Art. 156.** Os casos omissos em relação ao conteúdo dessa seção do regulamento de graduação deverão ser avaliados pelos Colegiados de Cursos, e os recursos encaminhados para o Consepe.

## **Seção XXII Do Abono de Faltas**

**Art. 157.** Terá suas faltas abonadas, o(a) discente que se enquadrar no disposto na Lei 715/69 (serviço militar, §4º, art. 60), Lei 9.615/98 (Lei Pelé, art. 85 – aluno atleta) e Lei 10.861/2004 (Sinaes – aluno participante do Conaes, § 5º, art. 7º).

## **Seção XXIII Da Dilação de Prazo**

**Art. 158.** Em face de situações especiais, devidamente comprovadas, o(a) discente poderá requerer à Prograd a dilação do prazo máximo para integralização curricular, observado o disposto na Legislação Federal.

**Art. 159.** A dilação de prazo poderá ser concedida aos discentes mediante à comprovação de situação especial que justifique a solicitação;

**§1º** Serão consideradas situações especiais para concessão de dilação de prazo, conforme previsto no inciso I:

a. motivos de saúde devidamente periciados pela Diretoria de Atenção à Saúde (DASA) da UFVJM por ocasião de sua ocorrência;

b. necessidades especiais que comprometam o processo de ensino aprendizagem durante o curso, desde que comprovado o acompanhamento pela Diretoria de Acessibilidade e Inclusão da UFVJM;

c. casos de força maior devidamente comprovados e submetidos à análise da Prograd, entendidos como aqueles acontecimentos relacionados a fatores externos, independente da vontade do requerente, que impeçam o cumprimento de **suas** obrigações.

d. casos em que a responsabilidade da não conclusão do curso for de responsabilidade da UFVJM.

**Art. 160.** A partir da primeira dilação de prazo, novas dilatações poderão ser concedidas aos discentes mediante a disponibilidade de vagas remanescentes.

**§1º** O requerimento de dilação de prazo deverá ser protocolado pelo(a) discente na Prograd no último período letivo do prazo máximo de integralização curricular, conforme data estabelecida no Calendário Acadêmico.

**§2º** A Prograd, com base nos critérios definidos neste regulamento, decidirá pela concessão ou não da dilação de prazo, bem como do prazo a ser concedido no caso de deferimento, podendo o(a) discente interpor recurso junto ao Consepe.

**Art. 161.** o(a) discente que tenha sua solicitação de dilação de prazo deferida pela Prograd, terá sua matrícula realizada por esta Pró-reitoria, exclusiva e compulsoriamente nos componentes curriculares necessários à integralização do seu curso, sendo vedada a matrícula em qualquer outra unidade curricular.

**Parágrafo único.** Ao(a) discente contemplado com a dilação de prazo, não se concederá o trancamento de matrícula, afastamento e/ou cancelamento de matrícula em unidade curricular.

**Art. 162.** Para cálculo do período de dilação de prazo a ser concedido aos discentes, serão levados em consideração os seguintes critérios, ficando estes limitados a 30% (trinta por cento) do prazo mínimo de integralização do curso:

I – discentes que concluíram carga horária inferior à 70,00% do curso: o prazo concedido será correspondente ao tempo faltante para conclusão do curso acrescido de um semestre.

II – discentes que concluíram de 70,00% a 80,00% do curso: 30% do prazo mínimo de integralização;

III – discentes com percentual de integralização do curso superior a 80,01% até 90,00% do curso: 20% do prazo mínimo de integralização;

IV – discentes com percentual de integralização do curso superior a 90,01% : 10% do prazo mínimo de integralização, garantindo o mínimo de 1 (um) semestre letivo.

**Parágrafo único.** O cálculo do período a ser concedido na dilação será feito considerando-se o prazo mínimo de integralização do curso em semestres, utilizando-se arredondamento padrão.

**Art. 163.** Nos Bacharelados Interdisciplinares – BIs e cursos decorrentes, o cálculo do período a ser concedido na dilação observará o tempo de integralização curricular previsto para cada curso, sendo calculado de forma independente em cada um dos cursos.

## **CAPÍTULO VI DAS MOBILIDADE ACADÊMICA**

**Art. 164.** A Mobilidade Acadêmica consiste no afastamento temporário do estudante de graduação regularmente matriculado na UFVJM para cursar componentes curriculares de seu curso em outras instituições de ensino superior, bem como a recepção pela UFVJM de estudantes de graduação de outras instituições de ensino superior, brasileiras e do exterior, conveniadas.

**Parágrafo único.** A Mobilidade Acadêmica abrange, ainda, o afastamento temporário do estudante de graduação da UFVJM para cursar atividades acadêmicas em outro campus desta Instituição.

## **Seção I Das Modalidades**

**Art. 165.** Esta resolução abrange as seguintes modalidades de mobilidade acadêmica: I. intercâmpis da UFVJM; II. nacional; III. internacional

§1º A mobilidade acadêmica intercâmpis ocorrerá, internamente, para os estudantes da UFVJM entre os campi de Diamantina, Janaúba, Mucuri e Unai.

§2º A mobilidade acadêmica nacional é aquela na qual o estudante realiza atividades curriculares em outra instituição de ensino superior brasileira.

§3º As modalidades intercâmpis e nacional serão coordenadas pela Pró-Reitoria de Graduação, por meio do setor competente da Prograd em cada um de seus campi.

§4º A mobilidade acadêmica internacional é aquela na qual o estudante realiza atividades curriculares em outra instituição de ensino superior estrangeira e será coordenada pela Diretoria de Relações Internacionais.

## **Seção II Da Elegibilidade**

**Art. 166.** Poderão participar do [Programa Andifes de Mobilidade Acadêmica nacional](#) estudantes de cursos de graduação ofertados por instituições de ensino superior conveniadas e que atendam aos seguintes requisitos, no momento da inscrição no processo seletivo:

- I. estar com a matrícula ativa e inscrito em unidade(s) curricular(es);
- II. ter integralizado no mínimo 20% (vinte por cento) da carga horária do curso de origem;
- III. ter no máximo 02 (duas) reprovações acumuladas nos 02 (dois) últimos períodos letivos que antecedem à solicitação;
- IV. ter plano de estudo a ser desenvolvido na IES receptora, previamente aprovado pela Coordenação do seu curso, observados os pré-requisitos previstos na matriz curricular (quando houver).

**Art. 167.** É vedada a participação de estudantes no [Programa Andifes de Mobilidade Acadêmica](#), nas seguintes condições:

- I. matriculados em cursos de graduação na modalidade a distância, com entrada condicionada a fomento por período determinado;
- II. para cursar unidades curriculares relativas ao estágio supervisionado obrigatório e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), [salvo exceções previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais da área do curso](#).

**Art. 167.** A mobilidade acadêmica que ocorrer por meio de outros convênios ou programas poderá

considerar critérios distintos de elegibilidade aos descritos nos Art. 166 e 167.

### **Seção III Da Duração**

**Art. 168.** O estudante poderá permanecer em mobilidade acadêmica por no máximo 02 (dois) semestres letivos, consecutivos ou não, mantendo o vínculo de matrícula na UFVJM durante o período de permanência na condição de estudante em mobilidade.

§1º A efetivação do afastamento dar-se-á quando a IES de origem receber da IES receptora o documento de aceite do estudante acompanhado do comprovante de matrícula na IES receptora.

§2º O estudante terá a sua vaga assegurada no curso de origem durante o afastamento para o PMA, sendo o período de afastamento computado no tempo de integralização curricular.

§3º Excepcionalmente, poderá ser prorrogado o vínculo temporário do estudante por mais 01(um) semestre letivo, mediante parecer do Coordenador de curso e deferimento do Coordenador local do PMA, bem como da IES conveniada.

§4º A prorrogação do afastamento somente será concedida após apresentação de documento oficial da IES receptora que comprove aprovação em todas as unidades curriculares matriculadas durante o PMA.

§5º O estudante em mobilidade deverá se matricular em no mínimo 03 (três) unidades curriculares na IES receptora.

### **Seção IV Da mobilidade acadêmica internacional**

**Art. 169.** A mobilidade acadêmica internacional será regida por acordos, convênios ou similares, que deverão estar formalizados antes da efetiva mobilidade e apresentarem o objetivo fundamental de estabelecer cooperação acadêmica, científica e cultural entre a UFVJM e instituições estrangeiras de ensino superior.

**Art. 170.** Toda nova formalização de acordos, convênios ou similares com a finalidade de mobilidade acadêmica internacional deverá ser solicitada pelo(a) Diretoria/Unidade/Departamento interessado(a) à DRI e ao setor de convênios da Instituição, o(a) qual deverá apresentar:

- I. ofício de solicitação com fundamentação sobre a necessidade da parceria;
- II. ata de aprovação do respectivo colegiado;
- III. minuta para assinatura das IES envolvidas;
- IV. plano de trabalho.

**Art. 170.** Será reconhecida pela UFVJM a mobilidade acadêmica internacional em IES estrangeiras que aceitem alunos sem convênios (mobilidade livre), mediante apresentação de termo de responsabilidade assinado pelo(a) discente e pela Coordenação do Curso, dando ciência e concordância à Mobilidade Acadêmica a ser realizada no exterior, situação em que todas as despesas da mobilidade deverão ser arcadas pelo estudante.

**Art. 171.** Ficam estabelecidos os seguintes tipos de mobilidade acadêmica internacional:

- I. intercâmbio de longa duração: cursar unidades curriculares com aproveitamento curricular, com

afastamento da UFVJM por tempo determinado, superior a 06 (seis) meses;  
II. estágio internacional: realizar atividades de estágio não obrigatório;  
III. dupla titulação: obter concomitante diploma de graduação na UFVJM e na IES estrangeira, de acordo com as normas específicas estabelecidas em acordos de duplo diploma firmados entre a UFVJM e a IES parceira.

**Art. 172.** A mobilidade acadêmica internacional na graduação poderá ser outgoing ou incoming.

§1º A mobilidade outgoing consiste no afastamento de um estudante regularmente matriculado na UFVJM por período determinado para formação em IES estrangeira, [por meio de convênios celebrados para esse fim, como também em IES não conveniadas que aceitam o aluno sem a celebração do convênio.](#)

§2º A mobilidade incoming consiste na recepção, pela UFVJM, de estudante vinculado a IES estrangeira por período determinado para formação nesta instituição, mediante instrumento jurídico celebrado e vigente entre ambas as instituições.

§3º A UFVJM se exime de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção do estudante em mobilidade acadêmica internacional, incluindo deslocamento, seguro saúde internacional e atendimento médico e hospitalar.

**Art. 173.** Poderão ser concedidos ao estudante internacional, em mobilidade acadêmica na UFVJM, hospedagem, alimentação ou auxílio financeiro para esse fim, uma vez que tem direito ao acesso igualitário e livre a programas e benefícios sociais, bens públicos, educação, assistência jurídica integral pública, trabalho, moradia, serviço bancário e seguridade social.

**Art. 174.** O estudante em mobilidade acadêmica internacional estará obrigatoriamente subordinado às normas institucionais da UFVJM e da instituição estrangeira no que couber, bem como à legislação e jurisdição dos respectivos países.

**Art. 175.** A documentação necessária e a tramitação para efetivação da matrícula estarão disponíveis no site da Diretoria de Relações Internacionais e da Prograd.

§1º O estudante da UFVJM deverá declarar que possui conhecimento suficiente na língua estrangeira do país de destino para realizar seus estudos ou apresentar teste de proficiência, conforme exigência da IES de destino.

§2º O estudante da IES estrangeira deverá declarar que possui conhecimento suficiente na língua portuguesa por meio de carta da universidade de origem atestando sua proficiência ou ou do teste de proficiência CELPE-BRAS.

**Art. 176.** O estudante estrangeiro interessado em realizar mobilidade acadêmica internacional incoming deverá preencher o formulário de inscrição próprio, a ser divulgados em estral mente/anualmente, anexar documentos exigidos conforme tramitação disponível no site da Diretoria de Relações Internacionais.

**Art. 177.** A Carta de Aceite será emitida pela Diretoria de Relações Internacionais, após aprovação formal com a devida assinatura da coordenação do curso do Plano de Estudos do estudante estrangeiro participante do programa de mobilidade incoming.

**Parágrafo único.** Uma vez emitida a Carta de Aceite, é de inteira responsabilidade das Coordenações de Curso e/ou departamentos o oferecimento da disciplina, manutenção e

disponibilização de vaga para o estudante estrangeiro em mobilidade incoming.

**Art. 178.** O estudante interessado em realizar mobilidade acadêmica internacional, outgoing ou incoming, deverá:

- I. verificar a existência de acordo de cooperação, convênio ou similar celebrado com a instituição estrangeira de seu interesse ou a relação de instituições listadas em edital específico, no caso de mobilidade outgoing;
- II. verificar a existência de acordo de cooperação celebrado entre a UFVJM e a sua instituição de origem, no caso de mobilidade incoming;
- III. atender os requisitos básicos da instituição de origem e critérios de elegibilidade estabelecidos pela instituição de destino;
- IV. participar de edital de seleção, quando for o caso, cumprindo todas as determinações e etapas nele discriminadas.

### **Seção V** **Da UFVJM como IES de origem**

**Art. 179.** A UFVJM permitirá o afastamento de estudantes de seus cursos de graduação para cursar(em) unidade(s) curricular(es) em outras IES conveniadas ou em outro campus da UFVJM, atendendo ao disposto nesta Resolução.

**Art. 180.** O estudante interessado em realizar a mobilidade acadêmica inter campi ou nacional deverá entregar na Prograd, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao início do prazo de inscrição na IES receptora, os seguintes documentos:

- I. formulário de requerimento - PMA nacional ou inter campi da UFVJM;
- II. plano de estudo;
- III. cópia do RG e CPF;
- IV. histórico escolar;
- V. plano(s) de ensino da(s) unidade(s) curricular(es) que o estudante pretende cursar na IES receptora ou em outro campus da UFVJM.

**Art. 181.** A Prograd encaminhará o processo à Coordenação de curso para análise e parecer, de modo a subsidiar o aproveitamento de estudos entre as unidades curriculares constantes no plano de estudo.

**Parágrafo único.** Em caso de parecer favorável da Coordenação de curso e deferimento do Coordenador local do PMA, o processo será remetido ao/à:

- I. Coordenador local do PMA do campus receptor para manifestação de aceite da solicitação, nos casos de mobilidade intercampi da UFVJM.
- II. IES receptora para manifestação de aceite da solicitação, nos casos de mobilidade nacional.

**Art. 182.** Após recebimento da carta de aceite para mobilidade acadêmica, o estudante deverá efetuar a matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) constantes no plano de estudo na IES ou no campus receptor(a), conforme períodos estabelecidos pelas instituições receptoras.

**Parágrafo único.** O estudante deverá informar à DRCA/PROGRAD da matrícula efetuada na IES ou campus receptor(a).

**Art. 183.** Durante o processo de seleção da mobilidade, o estudante deverá efetuar sua matrícula na

UFVJM na(s) unidade(s) curricular(es) equivalente(s) às constantes em seu plano de estudos para cursar durante a mobilidade acadêmica.

**Parágrafo único.** Após o recebimento do comprovante de matrícula na IES ou campus receptor(a), a Prograd lançará o afastamento do estudante no sistema acadêmico, indicando o motivo “Mobilidade acadêmica”, naquela(s) unidade(s) curricular(es) na(s) quais se matriculou na UFVJM no semestre(s) da realização da mobilidade acadêmica.

**Art. 184.** Finalizado o afastamento temporário, para renovar sua matrícula na UFVJM ou no campus de origem o estudante deverá apresentar à DRCA o histórico escolar ou certificado de notas do período de permanência na IES ou campus receptor(a).

## **Seção VI** **Da UFVJM como IES receptora**

**Art. 185.** Caberá à UFVJM como IES receptora:

- I. verificar a existência de vagas e a possibilidade de matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) pretendida(s) pelo estudante interessado;
- II. fornecer planos de ensino de suas unidades curriculares aos estudantes interessados para análise prévia por parte da IES de origem;
- III. comunicar à IES ou campus de origem o aceite do estudante;
- IV. fornecer ao estudante em mobilidade na UFVJM comprovante de matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) a ser(em) cursada(s);
- V. vetar a permanência do estudante por período superior a 02 (dois) semestres letivos, exceto quando houver a prorrogação de prazo;
- VI. encaminhar à IES ou campus de origem o histórico escolar do estudante referente ao tempo de permanência no PMA.

**Art. 186.** As solicitações para participação no PMA deverão ser protocoladas pelos estudantes de outras IES, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, sendo instruídos com os seguintes documentos:

- I. comprovante de matrícula na IES de origem;
- II. histórico escolar;
- III. cópia do RG e CPF;
- IV. ofício de encaminhamento da IES de origem, acompanhado do plano de estudo a ser executado na UFVJM, aprovado pela Coordenação do curso.

**Art. 187.** Havendo mais de um candidato por vaga, será realizado processo de seleção através da análise do histórico escolar, que terá a classificação final definida pela ordem dos seguintes critérios:

- I. maior média geral nas unidades curriculares cursadas e aprovadas até a data do pedido;
- II. maior carga horária cursada na IES de origem.
- III. candidato com maior idade.

**Art. 188.** O estudante aceito para mobilidade acadêmica na UFVJM deverá efetuar sua matrícula no prazo estabelecido no calendário acadêmico.

**Parágrafo único.** O registro do estudante participante do PMA será realizado pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico (DRCA), com matrícula temporária nos termos desta Resolução e

com o status de “Estudante em mobilidade”.

**Art. 189.** A UFVJM, como IES receptora, se exime de quaisquer responsabilidades relacionadas às despesas de manutenção de estudantes participantes do PMA, incluindo deslocamento, alimentação, moradia e atendimento médico.

**Parágrafo único.** O estudante poderá ser contemplado com recursos específicos, desde que previsto no convênio relativo ao seu programa de mobilidade acadêmica.

## **Seção VII Das Competências**

**Art. 190.** Caberá à Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) da UFVJM designar um Coordenador local do PMA em cada um de seus campi, o qual supervisionará os procedimentos gerais relativos ao programa nas modalidades intercampi e nacional e terá como atribuições:

- I. dar ampla divulgação do PMA;
- II. promover a participação de estudantes da UFVJM no PMA, respeitadas as normas desta Resolução;
- III. solicitar aos Coordenadores de curso análise e parecer das requisições de matrícula na(s) unidade(s) curricular(es) solicitada(s) por estudantes de outras IES, observadas as normas da UFVJM;
- IV. conceder deferimento ou indeferimento ao plano de estudo proposto, mediante parecer do Coordenador do curso;
- V. outras, inerentes ao Programa.

**Art. 191.** Compete ao Setor Responsável da Prograd:

- I. receber as solicitações de mobilidade acadêmica de estudantes da UFVJM e de outras IES, encaminhando às demais instâncias para análise e providências;
- II. fornecer planos de ensino aos estudantes interessados de outras IES;
- III. realizar a análise documental das solicitações de mobilidade acadêmica verificando o atendimento aos prazos estabelecidos e aos requisitos do programa;
- IV. enviar à IES ou campus de origem a carta de aceite ou indeferimento justificado da solicitação para participação no PMA;
- V. emitir carta de apresentação e encaminhá-la junto ao plano de estudo aprovado pela Coordenação de curso para a IES receptora;
- VI. manter atualizadas as informações sobre os estudantes em mobilidade acadêmica, observando o tempo máximo de permanência no Programa.

**Art. 192.** Compete às Coordenações de curso da UFVJM:

- I. auxiliar os estudantes na elaboração do plano de estudo a ser desenvolvido na IES ou campus receptor(a);
- II. analisar a compatibilidade dos planos de ensino das unidades curriculares a serem cursadas pelo estudante da UFVJM na IES ou campus receptor(a), para fins de aproveitamento de estudos;
- III. analisar e emitir parecer sobre pedidos de mobilidade acadêmica de estudantes de outra IES para a UFVJM;
- IV. submeter à apreciação do Colegiado de curso as solicitações de aproveitamento de unidade curricular não prevista no plano de estudo e cursada pelo estudante durante o período de mobilidade acadêmica, de acordo com a norma institucional pertinente.
- V. manter atualizadas as informações sobre os estudantes em mobilidade acadêmica, observando o tempo máximo de permanência no Programa.

**Art. 193.** Compete ao estudante da UFVJM:

- I. observar prazos estabelecidos na UFVJM e IES receptora para recebimento das solicitações para o PMA;
- II. elaborar, com apoio da Coordenação do curso, seu plano de estudo;
- III. protocolar na Prograd os documentos previstos no art. 186;
- IV. efetuar a matrícula na IES receptora e enviar o comprovante à Prograd;
- V. realizar na IES receptora as atividades previstas no plano de estudo;
- VI. atender às solicitações da UFVJM, referentes ao acompanhamento e avaliação do PMA;
- VII. providenciar, ao término do período de mobilidade, o histórico escolar emitido pela IES receptora e encaminhar à DRCA/Prograd;
- VIII. efetuar a renovação de matrícula na UFVJM ao regressar da mobilidade acadêmica, conforme prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- IX. informar à DRCA/Prograd e manter atualizados endereço, telefone, e-mail e demais dados necessários à sua localização;
- X. [entregar na Prograd documento comprobatório das Unidades Curriculares cursadas](#) ao término do afastamento da mobilidade acadêmica;
- XI. solicitar à Coordenação do curso o aproveitamento de estudos cursados na mobilidade acadêmica.

**Art. 194.** Compete ao estudante de outras IES:

- I. verificar no portal e no Calendário Acadêmico da UFVJM o período de recebimento de solicitações para mobilidade acadêmica;
- II. protocolar na Prograd a documentação prevista no art. 15;
- III. efetuar a matrícula nas unidades curriculares previstas no plano de estudo, conforme o prazo estabelecido no calendário acadêmico;
- IV. submeter-se às normas e regulamentos da UFVJM.

### **Seção VIII**

#### **Das disposições complementares sobre o mobilidade acadêmica**

**Art. 195.** A UFVJM concederá aproveitamento dos estudos cursados pelo estudante no programa de mobilidade acadêmica, conforme previsto no plano previamente aprovado pela Coordenação do curso de origem.

**Parágrafo único.** O estudante poderá solicitar à Coordenação do curso o aproveitamento de unidade curricular cursada durante a mobilidade acadêmica, não prevista no plano de estudo, observados os critérios e procedimentos estabelecidos em legislação específica.

**Art. 196.** A participação em programa de mobilidade acadêmica deverá observar o disposto nesta resolução, respeitadas as regras do convênio e do programa específico.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO**

**Art. 197.** A avaliação do desenvolvimento acadêmico em cada unidade curricular é realizada por meio de modo processual mediante provas escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e de campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras estratégias avaliativas estabelecidas

pelos docentes e registradas nos planos de ensino.

§1º Para cada unidade curricular haverá, obrigatoriamente, um mínimo de 3 (três) avaliações.

§2º É recomendável que o docente diversifique os instrumentos de avaliação nas unidades curriculares, não havendo a repetição do mesmo instrumento nas 3 avaliações.

§4º O prazo mínimo para agendamento de uma atividade avaliativa pelo docente é de 05 (cinco) dias letivos.

I quando se tratar do período de Tempo Universidade em cursos em regime de alternância, os docentes terão o prazo de até 24 horas para comunicar atividades avaliativas.

§5º Unidades curriculares identificadas pela Prograd com alto índice de retenção e evasão deverão ser objeto de debate do Colegiado do Curso, devendo este propor e implementar medidas de intervenção pedagógica que deverão ser acompanhadas pela Prograd.

§6º O NDE, o Colegiado de Curso, as Unidades Acadêmicas, a Prograd, a PROAAE e outros órgãos de gestão devem formular e implementar políticas voltadas para a criação de um ambiente saudável, seguro e acolhedor para os estudantes, endereçando de forma eficaz questões que impactam a saúde mental e comprometem o desenvolvimento acadêmico.

§7º O resultado de uma avaliação deverá ser divulgado pelo docente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua realização, limitado ao último dia letivo.

§8º Caso haja outra avaliação subsequente dentro do período previsto no parágrafo anterior, a nota da avaliação anterior deverá ser divulgada no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da subsequente, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§9º O disposto nos §§4º e 5º não se aplica aos cursos modulares e aos cursos em regime de alternância.

§10º Após a divulgação dos resultados, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados aos discentes que o solicitarem para vista da avaliação, dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, não se computando os períodos de recessos.

§11º Nos cursos que ocorrem em regime de alternância, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados aos discentes para análise da avaliação durante o Tempo Universidade subsequente.

§12º Nos cursos de Educação a Distância, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados no AVA da Unidade Curricular, aos discentes que o solicitarem, para análise da avaliação em até 5 (cinco) dias úteis, não se computando os períodos de recessos.

§13º Contra o resultado da avaliação, o(a) discente poderá solicitar ao docente reconsideração, de modo devidamente formalizado e motivado, em até 5 (cinco) dias após a divulgação dos resultados.

§14º Contra a decisão do professor, caberá recurso ao Colegiado de Curso.

§15º Contra a decisão do Colegiado de Curso, caberá recurso em última instância à Congregação da Unidade Acadêmica.

**§16º** A revisão das avaliações será realizada por uma banca, constituída por 3 (três) docentes designados pelo Coordenador do Curso, não incluso o docente responsável pela avaliação em questão.

I – A banca poderá consultar o(a) discente e o docente envolvidos, caso julgue necessário.

**§17º** O prazo para conclusão do processo de revisão de avaliação regular será de duas semanas após a solicitação de revisão feita pelo(a) discente.

I – Em caso de não conclusão do processo de revisão antes da data de aplicação do exame final, o(a) discente com nota inferior a 60 (sessenta) terá direito a realizar o exame final, cuja nota será computada apenas se o resultado da revisão não gerar aprovação na unidade curricular.

II – No caso de revisão de exame final, a conclusão deve ocorrer antes do início do semestre seguinte.

III – o(a) discente permanecerá com o resultado lançado pelo docente responsável pela UC até que ocorra conclusão do processo de revisão pela banca.

IV – Caso a revisão de qualquer das avaliações, inclusa a do exame final, resulte em alteração do resultado final para aprovado, o(a) discente terá direito à retificação de nota e à matrícula privilegiada nas unidades curriculares que tenham como pré-requisito a unidade curricular objeto da revisão, desde que não se tenha ultrapassado 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das respectivas unidades curriculares.

**§18º** Após a conclusão da revisão da avaliação, o Coordenador do Curso deverá comunicar por escrito ao(a) discente, o resultado da revisão e a nota atribuída pela comissão deverá ser registrada no sistema de gestão acadêmica.

**§19º** Transcorridos os prazos regulamentares para discussão e análise dos resultados das avaliações com os discentes, registro de notas, solicitação e concessão de revisão, as avaliações poderão ser devolvidas ao(a) discente pelo professor responsável pela unidade curricular.

I - Em caso de não devolução das avaliações, o professor responsável pela unidade curricular deverá conceder ao(a) discente, caso solicite, uma cópia das avaliações e manter sua guarda durante 1 (um) ano.

**§20º** Nos cursos que adotam o regime de alternância, as formas de avaliação deverão considerar atividades do Tempo Universidade e Tempo Comunidade.

**Art. 198.** o(a) discente que tenha faltado à realização de uma avaliação poderá requerer a segunda chamada ao docente responsável pela unidade curricular para análise e parecer, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a sua realização, anexando a justificativa.

**§1º** Nos casos dos cursos de Educação a Distância, a análise da solicitação será feita pela coordenação de curso.

**§2º** No caso de deferimento da solicitação, a segunda chamada será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos pelo docente responsável pela unidade curricular, respeitando os horários de atividades didáticas formais do(a) discente.

**§3º** Não será concedida nova data para realização da segunda chamada.

§4º Não será concedida segunda chamada para o exame final.

§5º As atividades didáticas formais realizadas dentro ou fora da Instituição, excetuando-se aulas de campo e estágios, darão direito ao(a) discente à segunda oportunidade nas avaliações das unidades curriculares em que estiver matriculado.

**Art. 199.** O docente poderá ofertar um plano de orientação de estudos aos alunos que não obtiverem aquisição de conhecimentos satisfatórios em um conteúdo de uma unidade curricular, com objetivo de auxiliar na aquisição dos conhecimentos deficientes.

**Art. 200.** É obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada unidade curricular, sendo considerado reprovado o(a) discente que não comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas teóricas e práticas computadas separadamente, e demais trabalhos escolares programados para a integralização da carga horária fixada para a referida unidade curricular.

§1º A apuração da frequência será conferida ao(a) discente de modo proporcional à sua efetiva frequência nas aulas ministradas.

§2º Nos casos das Macrodisciplinas Interligadas e Não Interligadas o cômputo da frequência se dará em cada uma das subáreas, de forma independente das demais, sendo obrigatória a frequência de participação mínima do(a) discente em 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades previstas em cada uma das subáreas.

**Art. 201.** Será aprovado na unidade curricular, o(a) discente que obtiver a frequência exigida no Art. 85, concomitantemente com a obtenção de média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos nas avaliações, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, ressalvados os casos das Macrodisciplinas Interligadas e Não Interligadas, conforme nos Art. 89 e 90 respectivamente.

§1º Quando o(a) discente não comparecer para realização de uma atividade avaliativa, caberá ao docente lançar o termo Não Compareceu (NC) no campo referente à nota, sendo esta computada como 0 (zero) no momento do cálculo da nota final e do CRA.

§2º A média final será igual ao arredondamento padrão para o número inteiro, obtido pelo somatório dos produtos entre os pontos das avaliações, e o seu respectivo peso, de acordo com a seguinte equação:

$$MF= [PA \times \text{Peso} (\%)]$$

Onde:

MF= Média final arredondada para o número inteiro

PA= Pontos da avaliação

**Art. 202** Terá direito ao exame final, o(a) discente que não estiver reprovado por frequência, conforme o Art. 85, e que, no conjunto das avaliações ao longo do período letivo, obtiver média final igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos. Para aplicação dessa avaliação, deverá ser respeitado o mínimo de 3 (três) dias após o término do período letivo, sendo realizada no prazo previsto no Calendário Acadêmico.

§1º Será aprovado na unidade curricular o(a) discente que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, ficando registrado no histórico a nota obtida pelo mesmo no exame final.

§2º O exame final deverá ser aplicado no período previsto para tal no calendário acadêmico, de acordo com cronograma definido pelo colegiado de curso.

§3º Excepcionalmente, o exame final poderá ser aplicado fora do período definido no calendário acadêmico, respeitando o prazo de 3 dias úteis após o final do semestre letivo para sua aplicação, mediante análise e decisão do colegiado de curso.

**Art. 203.** Será considerado reprovado na unidade curricular o(a) discente que:

I – Comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) das horas-aulas teóricas e práticas ministradas;

II – Obter média final inferior a 40 (quarenta) pontos, não tendo, portanto, direito ao exame final;

III – Obter, após a realização do exame final, resultado final inferior a 60 (sessenta) pontos.

**Art. 204.** No caso das Macrodisciplinas Interligadas, o(a) discente deverá obter média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada uma das subáreas para ser aprovado na Macrodisciplina.

I – Caso o(a) discente alcance 60 (sessenta) pontos em todas as subáreas, a média final será calculada como previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina;

II – Caso o(a) discente alcance uma pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, o mesmo será considerado reprovado na Macrodisciplina;

III – Caso o(a) discente não alcance 60 pontos em, pelo menos, uma subárea, mas sim uma pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos, o(a) discente deverá submeter-se ao exame final;

IV – No caso do(a) discente realizar o exame final e obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), a média final para a Macrodisciplina será calculada como previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na macrodisciplina;

V – No caso de o(a) discente realizar o exame final e obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), o mesmo será considerado reprovado na Macrodisciplina, sendo a nota obtida no exame final considerada como nota final da Macrodisciplina, independente das notas obtidas nas demais subáreas.

**Art. 205.** No caso das Macrodisciplinas Não Interligadas, o(a) discente deverá obter média igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em cada uma das subáreas para ser aprovado na Macrodisciplina.

I – Caso o(a) discente alcance 60 (sessenta) pontos em todas as subáreas, a média final será calculada como previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina.

II – Caso o(a) discente alcance uma pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, o mesmo será considerado reprovado na respectiva subárea, devendo ser lançado no sistema o conceito Incompleto (I) para a Macrodisciplina, sendo necessário ao(a) discente rematricular-se na mesma nos semestres consecutivos, de forma a concluir a(s) subárea(s) para a(s) qual(is) não obteve aprovação.

III – Caso o(a) discente não alcance 60 (sessenta) pontos em, pelo menos, uma subárea, mas sim uma pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) e inferior a 60 (sessenta) pontos, o(a) discente deverá submeter-se ao exame final.

IV – No caso de o(a) discente realizar o exame final e obter nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), a média final para a Macrodisciplina será calculada como previsto no §2º do Art. 86, sendo o mesmo considerado aprovado na Macrodisciplina.

V – No caso de o(a) discente realizar o exame final e obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na(s) respectiva(s) subárea(s), o mesmo será considerado reprovado na respectiva subárea, devendo ser lançado no sistema a tipologia Incompleto para a Macrodisciplina, sendo necessário ao(a) discente rematricular-se na mesma nos semestres consecutivos, de forma a concluir a(s) subárea(s) para a(s) qual(is) não obteve aprovação.

**Art. 206.** Para unidades curriculares nas quais for atribuído conceito, será considerado aprovado o(a) discente que obtiver a frequência exigida no Art. 102, concomitantemente com a obtenção do conceito satisfatório (S).

**Art. 207.** Em caso de reprovação nas unidades curriculares nas quais for atribuído conceito, registrar-se-á conceito Não Satisfatório (NS).

**Art. 208.** Para unidades curriculares em que o(a) discente não finaliza suas atividades dentro do semestre letivo, como estágios, projetos orientados e TCC e Macrodisciplinas Não Interligadas será atribuído conceito Incompleto (I) até que se obtenha a sua conclusão.

§1º Os discentes na situação tratada no *caput* deste artigo deverão matricular-se novamente na(s) unidade(s) curricular(es) no semestre subsequente até que ocorra a sua conclusão.

§2º Unidades curriculares com status incompleto não devem entrar no cômputo dos créditos mínimos exigidos para discentes.

§3º O cômputo dos créditos relativos ao TCC será feito a partir do semestre em que a mesma esteja prevista no PPC do curso.

§4º Unidades curriculares em que todos os discentes da turma estiverem com status incompleto não devem entrar no cômputo da carga horária exigida para docentes orientadores.

§5º Ficará a cargo do Colegiado de Curso, a partir de regulamentação no Projeto Pedagógico do Curso, o estabelecimento de docente responsável pela turma de TCC.

§6º A carga horária de orientação não exime o docente da carga horária mínima de encargo docente semanal.

**Art. 209.** Caso o docente tenha se equivocado no registro de alguma nota, deverá solicitar via ofício junto à Prograd a retificação dessa nota no sistema de gestão acadêmica.

**Parágrafo único.** Quando a unidade curricular for ministrada por professor substituto ou voluntário, a solicitação de alteração de nota de que trata o *caput* deste artigo deverá ser homologada pelo Coordenador do Curso.

## **Seção I**

### **Do Coeficiente de Rendimento Acadêmico**

**Art. 210.** O CRA é o índice que mede o desempenho acadêmico do(a) discente em cada período letivo.

§1º O CRA é a média ponderada da pontuação obtida no período letivo, considerado como peso o número de créditos da respectiva unidade curricular, calculado pela fórmula:

$$\text{CRA} = (\text{RF} \times \text{CR}) / \text{CR}$$

Onde:

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

RF = Resultado Final na unidade curricular

CR = Número de créditos da unidade curricular.

§2º O CRA é calculado com uma casa decimal, com arredondamento padrão.

§3º O CRA é atualizado após fechamento de turma em período regular ou extemporâneo, ou registro de aproveitamento ou retificação de nota.

**Art. 211.** O CRA acumulado é calculado pela média ponderada dos pontos obtidos em todas as unidades curriculares cursadas pelo(a) discente, seja com aprovação ou reprovação.

§1º No caso de o(a) discente cursar uma mesma unidade curricular mais de uma vez, será computada para o cálculo do CRA acumulado apenas a última nota obtida.

§2º São excluídos do cálculo, os trabalhos de conclusão de curso, as atividades complementares, as atividades acadêmico-científico-culturais, as atividades de extensão que não estejam vinculadas a unidades curriculares, o(s) estágio(s) curricular(es) supervisionados e as unidades curriculares que não pertençam à estrutura do curso.

**Art. 212.** Para fins de cálculo do CRA do(a) discente que não compareceu ou obteve nota zero em todas atividades avaliativas durante o semestre, a nota final a ser atribuída será zero.

**Parágrafo único.** No caso de não comparecimento a uma ou mais atividades avaliativas, será lançada a sigla NC (Não Compareceu) no campo de registro da nota, porém o sistema de gestão acadêmica computará NC como zero para fins de cálculo do CRA.

## **CAPÍTULO VIII DO DESLIGAMENTO**

**Art. 213.** o(a) discente será desligado quando se enquadrar em qualquer um dos dispostos nos incisos abaixo:

I – For reprovado por infrequência em todas as unidades curriculares do 1º período;

II – For reprovado por 02 (dois) semestres letivos por aproveitamento e/ou faltas em todas nas unidades curriculares obrigatórias pertencentes à estrutura de seu curso, excluídas aquelas com status incompleto, não sendo computados os períodos extemporâneos.

III – Atingir o prazo máximo de integralização curricular fixado pelo Projeto Pedagógico do Curso, salvo quando concedida dilação de prazo em tempo hábil;

IV – Não integralizar o curso após finalizado prazo concedido pela dilação, salvo quando a não conclusão for por motivo de responsabilidade da UFVJM;

V – Não renovar a matrícula dentro do prazo estabelecido no calendário acadêmico;

VI – Solicitar formalmente sua desistência do curso;

VII – For expulso por qualquer um dos casos previstos no Regime Disciplinar aplicável aos discentes da UFVJM;

**Parágrafo único.** Para fins processuais, o desligamento será computado no semestre letivo da ocorrência registrada, conforme os incisos do presente artigo.

**Art. 214.** o(a) discente **desligado do curso conforme** os incisos I ao VI do Art. 213, poderá entrar com pedido de reconsideração, devidamente fundamentado e, se for o caso, comprovado, junto à Prograd, em data prevista no Calendário Acadêmico.

**§1º** Não cabe reconsideração de desligamento por motivo de expulsão por qualquer um dos casos previstos no Regime Disciplinar aplicável aos discentes da UFVJM.

**§2º** o(a) discente que tiver seu pedido de reconsideração de desligamento deferido pela Prograd será matriculado **no semestre subsequente** e não poderá trancar a matrícula no curso, exceto por motivo de saúde, devidamente comprovado por atestado médico e homologado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM.

**§3º** A reconsideração de desligamento deve ser solicitada até o final da primeira semana do semestre letivo subsequente, conforme data publicada no Calendário Acadêmico.

**§4º** Não será aceito pedido de reconsideração de desligamento interposto fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

**§5º** o(a) discente que obtiver o deferimento da solicitação de reconsideração de desligamento terá sua matrícula efetuada pela Prograd unicamente nas unidades curriculares faltantes para a conclusão do curso, independente da existência de vagas, de acordo com análise acadêmica.

**§6º** o(a) discente poderá interpor recurso ao Consepe contra seu desligamento até 10 (dez) dias após a publicação do seu desligamento pela Prograd.

## **CAPÍTULO IX DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS**

**Art. 215.** As atividades acadêmicas específicas são aquelas que, em articulação com os demais componentes curriculares, integram a formação do(a) discente.

**Parágrafo único.** Consideram-se atividades acadêmicas específicas:

I – Trabalho de conclusão de curso;

II – Atividades complementares e atividades acadêmico-científico-culturais;

III – Atividades de Extensão;

IV – Estágios.

### **Seção I Do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 216.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade acadêmica que consiste na sistematização, registro e apresentação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos, produzidos na área do Curso, como resultado do trabalho de pesquisa, investigação científica ou extensão. O TCC tem por finalidade estimular a curiosidade e o espírito questionador do acadêmico, fundamentais para o desenvolvimento da ciência.

§1º A defesa do TCC somente será permitida ao(a) discente regularmente matriculado no curso e que tenha cumprido, no mínimo, 70% (setenta por cento) da carga horária total do curso.

§2º No caso dos cursos decorrentes de bacharelados interdisciplinares, a carga horária estabelecida no §1º deste artigo será calculada levando-se em consideração apenas a carga horária pós-transição.

§3º A defesa do TCC poderá ser realizada à distância, na modalidade virtual ou híbrida, [conforme critérios definidos pelos respectivos Colegiados de Cursos](#), devendo ser transmitida ou gravada para posterior compartilhamento público.

**Art. 217.** São consideradas modalidades de TCC no âmbito da UFVJM:

I. Monografia;

II. Artigo Científico ([aceito ou não em periódico](#));

III. Livro ou Capítulo de Livro;

IV. Relatório Técnico Científico;

V. Trabalho completo publicado em Anais de Congressos, Encontros ou outros eventos científicos reconhecidos pela comunidade acadêmica.

§1º Os trabalhos científicos em preparação serão considerados na modalidade monografia;

§2º As modalidades de TCC aceitas pelo curso, bem como suas especificidades, serão definidas pelos respectivos Colegiados observado o Art. 2º.

**Art. 218.** O acadêmico regularmente matriculado nos Cursos de Graduação da UFVJM terá um professor orientador, que supervisionará seu TCC.

§1º O orientador deverá ser um docente vinculado à UFVJM.

§2º O número máximo de trabalhos de conclusão de curso que cada professor poderá orientar será definido pelo Colegiado do Curso.

**Art. 219.** Poderá ser indicado um co-orientador para o TCC com a anuência do responsável pelo [Componente Curricular](#) TCC, homologado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 220.** Em caso de impedimentos legais e eventuais do orientador caberá ao responsável pela [Componente Curricular](#) TCC a indicação de um novo orientador, ouvidas ambas as partes. Parágrafo único. Não havendo acordo entre as partes, o parecer deve ser dado pelo Colegiado de Curso.

**Art. 221.** Compete ao orientador:

- I. Orientar o acadêmico na elaboração, desenvolvimento e redação do TCC;
- II. Zelar pelo cumprimento de normas e prazos estabelecidos;
- III. Indicar o co-orientador, quando for o caso;
- IV. Instituir comissão examinadora do TCC, em comum acordo com o orientado;
- V. Diagnosticar problemas e dificuldades que estejam interferindo no desempenho do acadêmico e orientá-lo na busca de soluções;
- VI. Agir com discrição na orientação do acadêmico, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e suas capacidades;
- VII. Manter o docente responsável pelo **Componente Curricular** TCC ou a Coordenação do Curso informado oficialmente, sobre qualquer eventualidade nas atividades desenvolvidas pelo orientado, bem como solicitar do mesmo, providências que se fizerem necessárias ao atendimento do acadêmico;
- VIII. Solicitar a intervenção do responsável pelo **Componente Curricular** TCC em caso de incompatibilidade entre orientador e orientado.

**Art. 222.** Compete ao orientado:

- I. Escolher, sob consulta, o seu orientador, comunicando oficialmente ao responsável pelo TCC, mediante apresentação do termo de compromisso;
- II. Escolher, em comum acordo com o orientador, o tema a ser desenvolvido no TCC;
- III. Respeitar e tratar com urbanidade, o orientador e demais pessoas envolvidas com o TCC;
- IV. Demonstrar iniciativa e sugerir inovações nas atividades desenvolvidas;
- V. buscar a qualidade e mérito no desenvolvimento do TCC;
- VI. Expor ao orientador, em tempo hábil, problemas que dificultem ou impeçam a realização do TCC, para que sejam buscadas as soluções;
- VII. Comunicar ao Coordenador do Curso ou ao responsável pelo **Componente Curricular** TCC, quaisquer irregularidades ocorridas durante e após a realização do TCC, visando seu aperfeiçoamento, observados os princípios éticos.

**Art. 223.** São direitos do orientado:

- I. Receber orientação para realizar as atividades de TCC;
- II. Ser ouvido em suas solicitações e sugestões, quando tiverem por objetivo o aprimoramento do TCC;
- III. Solicitar ao responsável pelo **Componente Curricular** TCC, a substituição do orientador, mediante documento devidamente justificado.

**Art. 224.** O TCC, quando na forma de Monografia, deverá ser elaborado obedecendo às diretrizes do Manual de Normalização da UFVJM.

**Art. 225.** O TCC, quando na forma de artigo científico, deverá ser elaborado de acordo com as normas de publicação do periódico escolhido [ou de acordo com as Normas da ABNT \(NBR 6022\)](#).

**Art. 226.** O TCC, quando na forma de Trabalho Completo de trabalhos apresentados em Congressos, Encontros ou outros eventos científicos deverá respeitar as normas propostas pelos mesmos.

**Art. 227.** O Relatório Técnico Científico deverá ser elaborado de acordo com as normas da ABNT (NBR 10719).

**Art. 228.** Os TCCs que envolvam seres humanos e, ou animais como objetos de pesquisa não poderão ser iniciados antes da aprovação por um Comitê de Ética em Pesquisa e, quando necessário, por uma Comissão de Biossegurança.

**Art. 229.** O número de acadêmicos para a elaboração e, ou para apresentação do TCC, serão determinados pelo respectivo Colegiado de Curso.

**Art. 230.** O TCC deverá ser submetido a uma Comissão Examinadora composta pelo orientador como presidente e no mínimo dois membros titulares e um membro suplente.

**Parágrafo único:** A Comissão Examinadora poderá ser composta por:

I. Orientador e dois docentes;

II. Orientador, um docente e um servidor Técnico-Administrativo;

III. Orientador, um docente e um profissional com titulação igual ou superior à graduação.

**Art. 231.** Constituída a Comissão Examinadora, o TCC será encaminhado pelo acadêmico a cada membro, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antecedentes à data de avaliação.

**Art. 232.** A forma de avaliação e critérios para aprovação do TCC ficarão a critério do respectivo Colegiado de Curso.

**Art. 233.** Caso o TCC seja reprovado, o acadêmico deverá refazê-lo ou desenvolver novo trabalho, submetendo-o à avaliação dentro do prazo de integralização do curso, mediante renovação semestral da matrícula.

**Art. 234.** Aprovado o TCC com alterações, o acadêmico deverá promover as correções e entregá-las ao responsável pelo componente curricular TCC, com a declaração do orientador de que as mesmas foram devidamente efetuadas.

**Parágrafo único:** O prazo de entrega da versão final do TCC ficará a critério do responsável pelo componente curricular, respeitado o término do período letivo.

**Art. 235.** Os Colegiados de Cursos poderão estabelecer normas complementares para o TCC, observadas as estabelecidas [neste regulamento](#) e no Manual de Normalização da UFVJM.

**Art. 236.** Os casos omissos sobre TCC deverão ser resolvidos pelo CONSEPE, ouvidos os Colegiados de Cursos e a Pró-Reitoria de Graduação.

## **Seção II**

### **Das Atividades Complementares e das Atividades Acadêmico-Científico- Culturais**

**Art. 237.** As Atividades Complementares (ACs) e as Atividades Acadêmico-Científico-Culturais (AACCs) têm a finalidade de enriquecer o processo de ensino e aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional do(a) discente.

§1º As ACs ou AACCs deverão estar previstas como atividades obrigatórias nos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs) para aqueles em que houver sua obrigatoriedade estabelecida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), [de acordo com a regulamentação em vigor da UFVJM](#).

§2º Para os cursos em que não houver a obrigatoriedade pelas DCNs, o colegiado de curso terá autonomia para sua previsão.

§3º Nos casos em que o colegiado optar pela previsão das ACs ou AACCs, sua carga horária total deverá constar no Projeto Pedagógico de Curso.

§4º Caberá aos Colegiados de Cursos, ouvidos os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE), o julgamento sobre a pertinência das ACs e AACCs em relação ao perfil do egresso proposto pelo PPC e em consonância com as DCNs vigentes.

§5º Caberá ao Colegiado de Curso acompanhar a execução das AC e AACC, bem como realizar a indicação de docente(s) responsável(is) pela realização do levantamento e registro do total de horas de AC e AACC realizadas pelo(a) discente ao longo do curso.

**Art. 238.** São consideradas AC ou AACCs a iniciação científica; a iniciação à docência/monitoria; a participação em projetos de extensão; o estágio não obrigatório; a bolsa atividade; o Programa de Educação Tutorial (PET); o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (Pibid) e demais projetos institucionais; os eventos oficiais de natureza acadêmica, científica ou tecnológica; participação em órgãos colegiados da UFVJM; as atividades desportivas e culturais; a participação em comissões, designada por portaria; a participação em entidades de representação estudantil.

§1º Outras atividades consideradas relevantes para a formação do(a) discente poderão ser autorizadas pelos colegiados de curso para integralização curricular.

§2º A participação em toda e qualquer atividade a ser computada como AC e AACC deverá ser comprovada mediante apresentação de declaração ou certificação emitida pelo órgão/entidade promotora do evento em que conste a condição de participação do(a) discente, a carga horária e a data.

I- Nos casos em que não houver carga horária, fica o colegiado de curso responsável por sua atribuição.

II- As comprovações apresentadas pelo(a) discente deverão ser arquivadas pela coordenação de curso.

**Art. 239.** Cada hora comprovada corresponderá a uma hora de registro de AC ou AACC.

**Art. 240.** O colegiado de curso estabelecerá o limite máximo de horas que o(a) discente deve cumprir em cada atividade descrita nesta resolução.

§1º O limite máximo das horas deverá estar distribuído em, pelo menos, três dos seguintes grupos:

I- atividades de ensino e publicação;

II- atividades de pesquisa e publicação;

III- atividades de extensão, cultura, esporte e publicação;

IV- atividades de representação estudantil;

V- capacitação profissional e atividades de inserção cidadã e formação integral/holística.

§2º A coordenação de curso deverá dar ampla divulgação aos discentes matriculados em relação às normas internas.

**Art. 241.** Caberá ao(a) discente requerer ao colegiado do respectivo curso, em formulário próprio, o registro das atividades para integralização como AC ou AACC, obedecendo ao estabelecido no Projeto Pedagógico de Curso.

### **Seção III Das Atividades de Extensão**

**Art. 242.** *A curricularização da extensão no ensino é regulamentada por resolução específica.*

### **Seção IV Dos Estágios**

#### **Da Definição de Estágio**

**Art. 243.** Estágio é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação dos estudantes de graduação para o trabalho, integrando teoria e prática, de modo a consolidar os conhecimentos adquiridos na Universidade e desenvolver as competências e habilidades necessárias para a atuação profissional.

**Art. 244.** São objetivos específicos do estágio:

I - Possibilitar ao estudante a ampliação de conhecimentos teóricos e práticos em situações reais de trabalho supervisionado por profissionais da área;

II - Proporcionar ao estudante o desenvolvimento de competências e habilidades práticas e aperfeiçoamentos técnicos, científicos e culturais, por meio da contextualização dos conteúdos curriculares e do desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de formação;

III - Incentivar o estudante ao aprendizado de práticas, atividades e comportamentos adequados ao relacionamento socioprofissional;

IV - Ampliar as redes de conexão do estudante da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri - UFVJM com profissionais inseridos no mercado de trabalho.

**Art. 245.** Estão previstas duas modalidades de estágio (estágio obrigatório e estágio não obrigatório) que deverão obedecer às determinações das diretrizes curriculares e do projeto pedagógico do curso:

I - Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto pedagógico do curso, com carga horária específica, sendo indispensável para a integralização curricular e constituindo requisito para colação de grau e obtenção de diploma.

II - Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional e complementar à formação profissional do estudante.

§1º As atividades de extensão, de monitoria, de iniciação científica e de iniciação à docência na educação básica, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio se previstas no PPC do Curso e atendidas as exigências previstas em lei e nesta resolução.

§2º A carga horária desenvolvida em estágio não obrigatório poderá ser convertida à carga horária do estágio obrigatório caso esta possibilidade esteja expressamente descrita no PPC do curso, não sendo necessária a elaboração de novo Termo de Compromisso de Estágio, mediante atendimento dos seguintes requisitos que serão avaliados pelo Colegiado de Curso:

I - A carga horária descrita no Termo de Compromisso de Estágio não obrigatório deverá ser compatível, ou seja, igual ou superior à carga horária do estágio obrigatório no semestre vigente.

II - As atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório deverão ser analisadas pelo coordenador do estágio que, por sua vez, emitirá parecer ao colegiado contendo avaliação da adequação das atividades em relação ao previsto no Projeto Político Pedagógico e nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

§3º Aulas de unidades curriculares de cursos de graduação e pós-graduação da UFVJM não podem ser computadas como estágio obrigatório ou não obrigatório.

§4º A realização de estágio não obrigatório de forma voluntária, sem a contrapartida financeira da instituição concedente, configura transgressão legal.

§5º O estágio não obrigatório não deve interferir, em nenhuma hipótese, no período estabelecido para a conclusão do curso de graduação.

**Art. 246.** O estágio obrigatório e não obrigatório deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso - PPC com carga horária compatível com as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCN de cada área de formação, sendo realizado sob a orientação de um docente da UFVJM e sob a supervisão de um profissional designado pela unidade concedente.

### **Da realização dos Estágios**

**Art. 247.** A realização do estágio obrigatório e/ou não obrigatório não acarreta vínculo empregatício de qualquer natureza, devendo ser observados os seguintes requisitos:

I - comprovação da efetivação da matrícula e frequência regular do estudante em curso de graduação da UFVJM;

II - celebração do Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a parte concedente do estágio e a UFVJM; e

III - compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades de Estágio.

§1º O descumprimento de qualquer dos requisitos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso de Estágio caracteriza vínculo empregatício do estudante com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§2º É vedada, no exercício do estágio, a realização de qualquer atividade em área não compatível com o curso em formação.

**Art. 248.** A celebração de convênio de concessão de estágio entre a UFVJM e a parte concedente, não dispensa a celebração de Termo de Compromisso de Estágio de acordo com a lei vigente.

**Art. 249.** Cada curso de graduação da UFVJM terá ao menos um docente Coordenador de Estágio obrigatório e não obrigatório, que será docente membro da força de trabalho da UFVJM.

§1º O coordenador de estágio obrigatório e não obrigatório será indicado pelo colegiado do curso para um mandato de 02 (dois) anos, havendo a possibilidade de recondução.

§2º As Coordenações de Curso deverão informar à Prograd o nome do Coordenador de Estágio, bem como quaisquer alterações que porventura ocorrerem durante o processo.

§3º O(a) professor(a) substituto(a) poderá coordenar ou orientar estágio obrigatório e não obrigatório desde que haja previsão do desenvolvimento dessas atividades em seu contrato de trabalho;

§4º O Colegiado de Curso poderá indicar um suplente para o Coordenador de Estágio para um mandato de 02 (dois) anos, havendo a possibilidade de recondução.

§5º Na ausência do Coordenador de Estágio e de seu Suplente, a coordenação de curso poderá responder temporariamente pelas atividades de estágio.

**Art. 250.** O estágio obrigatório e não obrigatório deverá ser acompanhado efetivamente por um(a) Professor(a) Orientador(a), docente membro da força de trabalho da UFVJM, e por um(a) Supervisor(a) da parte concedente (profissional com formação e/ou experiência na área do conhecimento).

**Parágrafo único.** O orientador de estágio poderá, em casos excepcionais, apoiar a coordenação de estágio no cumprimento de suas atribuições.

**Art. 251.** As Direções de Unidades Acadêmicas poderão indicar Técnicos Administrativos para auxiliar nas atividades desenvolvidas pelos coordenadores de estágio ou dos núcleos de estágio, quando existirem.

**Art. 252.** A UFVJM poderá celebrar convênios com agentes externos de integração para que estudantes tenham acesso às vagas de estágio cadastradas por aquelas instituições.

**Art. 253.** As Unidades Acadêmicas poderão criar núcleos de estágio, com objetivo de racionalizar a oferta dos estágios obrigatórios e não obrigatórios e promover a busca de soluções coletivas para os cursos de graduação.

§1º Os núcleos de estágio deverão propor, acompanhar e avaliar permanentemente diretrizes e políticas de estágio da UFVJM, além de promover o diálogo entre coordenadores e orientadores de estágio para a socialização de experiências vivenciadas nos campos de estágio, articulando e

facilitando os processos de desenvolvimento de estágios obrigatórios e não obrigatórios de graduação.

§2º Os núcleos de estágio poderão ser formados por coordenadores de estágio, orientadores de estágio, docentes, técnicos administrativos e estudantes.

§3º A unidade acadêmica poderá definir a composição e as normas de funcionamento do núcleo de estágio.

§4º O núcleo de estágio poderá atender a cursos distribuídos em mais de uma unidade acadêmica, cabendo às respectivas congregações a aprovação da criação do núcleo, assim como a definição de sua composição e de suas normas de funcionamento.

§5º Nas Faculdades de Medicina, a Comissão de internato poderá atuar em substituição ao Núcleo de Estágio.

### **Dos Instrumentos Jurídicos**

**Art. 254.** Os estágios previstos nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da UFVJM devem ser formalizados pelos seguintes instrumentos jurídicos:

I - Convênio de Concessão de Estágio, quando exigido pela parte concedente do estágio;

II - Termo de Compromisso de Estágio;

III - Plano de Atividades de Estágio.

§1º O Convênio de Concessão de Estágio é um instrumento jurídico não obrigatório para a UFVJM, que regulamenta as condições e responsabilidades das partes quanto à execução do estágio de estudantes, de acordo com a legislação vigente.

§2º O Termo de Compromisso de Estágio é um acordo tripartite celebrado entre o estudante, a parte concedente do estágio e a coordenação de estágio, que prevê as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar, ao horário e calendário acadêmico.

§3º O Plano de Atividades do Estágio é um documento que contém o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, possibilitando verificar seu desempenho e contribuir para sua formação, devendo ser aprovado pelo orientador e pelo supervisor do estágio.

§4º O Plano de Atividades do estágio deverá ser assinado pelo professor orientador, estudante e supervisor, podendo ser aprimorado e retificado a qualquer momento ao longo do estágio, mediante a formalização de Termo Aditivo.

**Art. 255.** Os convênios de estágio entre a UFVJM e a parte concedente, quando exigidos, serão firmados a partir da iniciativa da Unidade Acadêmica/Órgão complementar, das instituições ou profissionais interessados ou por indicação da Universidade.

§1º As propostas de convênio deverão ser encaminhadas à Diretoria de Convênios e Projetos - DCP, ou órgão equivalente, para avaliação, orientações à concedente e posterior formalização do convênio.

§2º A Diretoria de Convênios e Projetos, ou órgão equivalente, deverá notificar as Unidades Acadêmicas seis meses antes do fim da vigência do convênio para que esta avalie a pertinência ou não de sua renovação;

§3º A renovação dos convênios de estágio deverá ser solicitada pelas Unidades Acadêmicas à Diretoria de Convênios e Projetos, ou órgão equivalente, com antecedência mínima de três meses de sua finalização.

**Art. 256.** O Termo de Compromisso de Estágio firmado diretamente entre as partes ou por meio de agente de integração estabelecerá a relação entre o estudante e a concedente, com interveniência da UFVJM, sendo formalizado [pela Diretoria da Unidade Acadêmica](#) ou pela coordenação de estágio à qual se vincula o estudante.

**Art. 257.** O processo de formalização do Termo de Compromisso de Estágio iniciará por intermédio da coordenação de estágio ou por solicitação do estudante ao Coordenador de Estágio, que deverá avaliar as condições da parte concedente para a realização das atividades práticas do estágio, além de analisar os aspectos técnicos e legais do documento, solicitando as adequações necessárias, previamente ao envio para assinatura das partes.

**Art. 258.** O Termo de Compromisso de Estágio poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo que deverá ser assinado [pela Diretoria da Unidade Acadêmica](#) ou pelo coordenador de estágio, pelo estudante e pelo representante legal da concedente.

**Parágrafo único.** A formalização de Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio, quando necessária, deverá ocorrer anteriormente ao encerramento da vigência, sendo incorporado novo Plano de Atividades, bem como o Relatório parcial referente ao período que se encerra.

**Art. 259.** O Termo de Compromisso de Estágio será formalizado, preferencialmente, em modelo padrão disponibilizado pela UFVJM.

**Parágrafo único.** Caso o Termo de Compromisso de Estágio seja elaborado pela Instituição Concedente, deverá estar em conformidade com as disposições da legislação vigente e conter as seguintes informações:

I - dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do supervisor do estágio da parte concedente e do orientador da UFVJM;

II - as responsabilidades de cada uma das partes;

III - objetivo do estágio;

IV - definição da área do estágio;

V - plano de atividades com vigência; (parágrafo único do art. 7º da Lei nº 11.788/2008);

VI - a jornada de atividades do estagiário;

VII - a definição do intervalo na jornada diária;

VIII - vigência do Termo;

IX - motivos de rescisão;

- X - concessão do recesso dentro do período de vigência do Termo;
- XI - valor da bolsa, nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008, no que couber;
- XII - valor do auxílio-transporte, nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008, no que couber;
- XIII - concessão de benefícios, nos termos do § 1º do art. 12 da Lei nº 11.788/2008;
- XIV - o número da apólice e a companhia de seguros.
- XV - menção de que o contrato de estágio não acarreta vínculo de qualquer natureza com a Concedente, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens trabalhistas;
- XVI - obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
- XVII - indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade, nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pelo orientador de estágio.

**Art. 260.** Será permitido o uso de Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório e não obrigatório, quando as condições para a realização do estágio forem idênticas: estudantes matriculados no mesmo período/turma, unidade curricular, carga horária, período de execução, supervisor, professor orientador, seguradora ou plano de atividades e concedente.

**§1º** No Termo de Compromisso de Estágio coletivo para o estágio obrigatório e não obrigatório deverá constar as cláusulas e previsões expressas no Art. 17, acrescido das seguintes informações:

- I - identificação do nome e dos dados pessoais de todos os estudantes vinculados ao Termo, bem como as respectivas assinaturas;
- II - identificação do coordenador de estágio e sua respectiva assinatura;
- III - previsão de rescisão contratual individual do estudante, nos casos de inobservância das cláusulas previstas no termo ou por pedido do mesmo.

**§2º** No Termo de Compromisso Coletivo de Estágio Obrigatório e não obrigatório deverá ser respeitado o limite de estagiários por supervisor, conforme previsto na legislação vigente.

**Art. 261.** A contratação de seguro contra acidentes pessoais em nome do estagiário é condição essencial para celebração do acordo de estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o respectivo número da apólice e o nome da seguradora.

**§1º** O seguro contra acidentes pessoais para estágios não obrigatórios é de responsabilidade da instituição concedente ou agente de integração.

**§2º** O seguro contra acidentes pessoais para estágios obrigatórios pode ser contratado pela UFVJM.

**Art. 262.** As Fundações de apoio à UFVJM, devidamente reconhecidas pelo Conselho Universitário, ficam autorizadas a captar, supervisionar administrativamente e atuar no gerenciamento financeiro das atividades de estágio.

## **Dos Estágios**

**Art. 263.** Os estágios obrigatório e não obrigatório devem constar no Projeto Pedagógico do Curso observadas as Diretrizes Curriculares nacionais de cada área, com indicação dos seguintes elementos:

I - carga horária, pré-requisitos **ou co-requisito** (quando for o caso), duração e jornada de estágio, respeitada a legislação vigente;

II - sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação do estágio.

§1º O estágio não obrigatório poderá ser considerado atividade complementar, desde que previsto no PPC do curso.

§2º É vedado ao estudante se inscrever em unidade curricular, após ter integralizado todas as unidades curriculares do curso, para realizar estágio não obrigatório.

**Art. 264.** Para a creditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas no estágio obrigatório, o estudante deverá estar matriculado na unidade curricular correspondente, conforme a estrutura curricular do curso.

§1º Para a creditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas no estágio não obrigatório, o estudante poderá estar matriculado na unidade curricular correspondente, conforme estrutura curricular do curso, podendo o colegiado de curso optar por outras formas disponíveis para contabilização da carga horária correspondente.

§2º Para a creditação em histórico escolar das atividades desenvolvidas em estágio não obrigatório, o estagiário deverá ser acompanhado sistematicamente pelo supervisor e avaliado pelo coordenador de estágio a cada seis meses, por meio de relatório parcial ou final.

**Art. 265.** As condições e os critérios de participação do estudante em atividades de estágio não obrigatório serão fixados no projeto pedagógico do curso e definidos em suas normas específicas.

§1º A coordenação de estágio deverá deferir ou indeferir os pedidos de estágio não obrigatório com base nas normas estabelecidas no PPC do curso, nos artigos desta resolução e na legislação vigente.

§2º Os recursos contra indeferimentos de pedidos de estágio não obrigatórios deverão ser apresentados ao colegiado de curso.

**Art. 266.** Os estágios devem ser cumpridos nos períodos letivos regulares e, excepcionalmente, em períodos extemporâneos, conforme indicado no PPC ou por análise e aprovação da coordenação do curso.

**Art. 267.** A jornada de atividades de estágio não deverá ultrapassar seis horas diárias e trinta horas semanais.

§1º O(A) estudante poderá, excepcionalmente, cumprir jornada de estágio superior a 30 horas semanais, não mais que 40 horas, resguardados os limites e os requisitos legais, desde que não esteja cursando componentes presenciais obrigatórios e/ou optativos nos horários dedicados ao estágio. Esta condição deve estar prevista no PPC do curso.

§2º A jornada do estágio será reduzida pelo menos à metade, nas datas de provas ou exames, cabendo ao estudante informar as respectivas datas ao orientador de estágio e à instituição concedente, que deverá programar junto ao estagiário a reposição da carga horária.

§3º A jornada de atividade semanal de estágio deverá ser distribuída nos horários de funcionamento da instituição concedente e ser compatível com o horário escolar do estagiário, quando for realizada durante o período letivo, nos termos da legislação vigente.

**Art. 268.** A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

**Art. 269.** Os estágios obrigatórios e não obrigatórios poderão ser realizados de forma remota mediante avaliação do colegiado de curso e observado o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais das áreas.

**Parágrafo único.** O PPC do curso deverá prever a existência de estágios obrigatórios e não obrigatórios de forma remota.

### **Dos Estágios Internos**

**Art. 270.** Os estágios obrigatórios e não obrigatórios concedidos pela UFVJM serão formalizados e realizados conforme esta Resolução e a legislação específica que rege a contratação de estagiários no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

§1º O estágio obrigatório realizado na UFVJM será acordado entre a coordenação de estágio e a Unidade Acadêmica da UFVJM, Órgão concedente do estágio da UFVJM ou instituição externa.

§2º A concessão de estágio não obrigatório no âmbito da UFVJM, com pagamento de bolsa realizado pela Universidade, será coordenada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, setor responsável pelo processo de seleção de estudantes, condicionada à análise e aprovação da demanda de vagas apresentada pelos órgãos da administração/Unidades Acadêmicas.

I. O número de vagas disponíveis para contratação de estagiários será condicionado à existência de disponibilidade orçamentária;

II. A distribuição das vagas ocorrerá por meio de chamada pública interna conduzida pela PROGEP.

III. Nos casos em que a demanda for superior ao número de vagas disponíveis para processo seletivo/contratação, caberá ao Reitor da UFVJM deliberar para quais setores as vagas serão destinadas, considerando os princípios da transparência e da eficiência administrativa e apresentando a devida motivação para abertura do edital de seleção dos estagiários.

§3º A UFVJM poderá atuar como concedente de estágio a estudantes estrangeiros.

## **Seção V**

### **Do Estágio no Exterior**

**Art. 271.** Os estudantes regularmente matriculados e frequentes em cursos de graduação da UFVJM poderão realizar estágio no exterior, nos termos da legislação vigente e desta Resolução, desde que seja na área de formação de seu curso e/ou áreas correlatas.

**Art. 272.** Os acordos de cooperação/convênios com as unidades concedentes de estágio no exterior, quando necessários, serão formalizados pela Diretoria de Relações Internacionais e pela Diretoria de Convênios, ou órgão equivalente.

**Parágrafo único.** É de responsabilidade do coordenador de estágio e da Diretoria de Relações Internacionais prestarem as orientações e informar sobre os procedimentos necessários para a realização de estágio no exterior.

**Art. 273.** Para a realização de estágio no exterior, o(a) estudante deverá preencher o Termo de Compromisso de Estágio e elaborar o Plano de Atividades do Estágio.

**Art. 274.** As despesas com passagens, locomoção e estadia, bem como o seguro saúde, além de outras despesas exigidas pela concedente do estágio, ficarão sob a responsabilidade do estudante interessado, podendo ser custeados pela UFVJM mediante à disponibilidade orçamentária.

**Art. 275.** O coordenador de estágio do curso à que o(a) estudante estiver vinculado(a) poderá solicitar a tradução para língua portuguesa de quaisquer documentos referentes ao estágio.

**§1º** A tradução para a língua portuguesa da documentação referente ao estágio deverá ser feita por tradutor público juramentado ou por servidor público devidamente identificado, desde que comprove que é conhecedor do idioma que se propõe a traduzir.

**§2º** O disposto no *caput* deste artigo não se aplica às línguas francas (inglês, francês e espanhol) utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção do conhecimento universitário.

### **Da Concedente de Estágio**

**Art. 276.** Constituem concedentes de estágio as pessoas jurídicas de direito privado, os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e os profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

**Art. 277.** Para a oferta de estágio, a concedente deverá atender às seguintes obrigações:

I - celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a UFVJM e o estudante, zelando por seu cumprimento;

II - ofertar instalações que tenham condições de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV - contratar seguro contra acidentes pessoais para viabilizar o estágio não obrigatório, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, sendo facultativa a contratação de seguro por parte da concedente para o estágio obrigatório;

V - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

**§1º** É facultada à Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário em situação de estágio obrigatório.

§2º É compulsória à Concedente a concessão de bolsa ou outra forma de auxílio financeiro ao estagiário, bem como a concessão de auxílio transporte, no caso de estágio não obrigatório.

### **Do Supervisor de Estágio da Concedente**

**Art. 278.** O supervisor de estágio indicado pela instituição concedente deverá ser um profissional com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem compete:

I - participar da elaboração do Plano de Atividades em conjunto com o estudante e o professor orientador;

II - orientar e acompanhar o estudante no campo de estágio;

III - zelar pelo cumprimento do Plano de Atividades;

IV - enviar ao estagiário e à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades (parcial e/ou final);

V - reportar ao professor orientador quaisquer irregularidades no cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

VI - por ocasião do desligamento, entregar ao estagiário o relatório final com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

### **Da Direção da Unidade Acadêmica**

**Art. 279.** Compete à Direção de Unidade Acadêmica/órgão suplementar:

I - encaminhar à Diretoria de Convênios e Projetos - DCP solicitação para celebração ou renovação de convênio, quando exigido pela concedente;

II - estruturar e apoiar o Núcleo de Estágio, quando aprovada a sua criação no âmbito da Unidade Acadêmica;

III - designar o coordenador de estágio considerando a indicação do colegiado de curso.

### **Do Coordenador de Estágio**

**Art. 280.** Compete ao coordenador de estágio:

I - celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a parte concedente e com o estudante, ou com seu representante ou assistente legal, quando esse for absoluta ou relativamente incapaz;

II - organizar os processos administrativos e pedagógicos dos estágios obrigatórios e não obrigatórios, de acordo com as legislações vigentes;

III - identificar os campos de estágios que proporcionem aos estudantes experiências condizentes com a formação profissional em parceria com a Prograd;

- IV - acompanhar e apoiar a tramitação da documentação de estágios obrigatórios e não obrigatórios, orientando os estudantes em relação aos aspectos legais e organizacionais, às instituições conveniadas, bem como na escolha do Campo de Estágio;
- V - certificar-se de que o estagiário está segurado contra acidentes pessoais;
- VI - dar suporte aos professores orientadores e estudantes durante a realização dos estágios, alertando para as respectivas responsabilidades;
- VII - coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios, em conjunto com os demais professores orientadores;
- VIII - facilitar os processos de comunicação entre os vários sujeitos envolvidos nos estágios (estudantes, professores orientadores, supervisores e concedentes);
- IX - elaborar e definir, quando couber, em conjunto com o professor orientador de estágio, o cronograma de distribuição de estudantes nos campos de estágios;
- X - receber do professor orientador os relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelos acadêmicos;
- XI - receber do supervisor os relatórios parciais e finais de atividades, elaborados pelas concedentes;
- XII - manter arquivo digital com os documentos referentes à realização do estágio de cada acadêmico, conforme prazos estabelecidos pelas legislações arquivísticas;
- XIII - colaborar no fomento de debates referentes às concepções de estágio e práticas educativas em sua relação com a educação e a sociedade, propondo estratégias de avaliação da política de estágio da UFVJM;
- XIV - elaborar e manter atualizado um quadro síntese da organização dos estágios no curso, contendo a relação nominal dos estagiários, as unidades curriculares de estágio ofertadas em cada semestre, bem como os professores orientadores e concedentes;
- XV - apoiar a Prograd na criação de uma rede de parcerias com concedentes com objetivo de ampliar as oportunidades de estágio para estudantes da UFVJM;
- XVI - propor alteração nos modelos dos documentos de estágio (Plano de Atividades, Fichas de Avaliação e Relatórios parciais e finais), considerando as especificidades de cada curso.
- XVII - identificar instituições com condições satisfatórias para oferta de estágio, em conformidade ao projeto pedagógico do curso de graduação, visando à abertura de vagas para o estágio.
- XVIII - avaliar as solicitações de aproveitamento de estágio não obrigatório como obrigatório, emitindo parecer ao colegiado do curso.
- XVIX - identificar vagas de estágio e realizar a mediação inicial entre a concedente e o estudante.
- XX - zelar pelo cumprimento das legislações e normas internas que regulam o estágio;

### **Do Professor Orientador de Estágio**

**Art. 281.** O professor orientador de estágio será responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades do estagiário.

**Art. 282.** Ao professor orientador de estágio, compete:

I - elaborar o Plano de Atividades de Estágio com o estagiário e o Supervisor da instituição concedente, bem como acompanhar a sua execução;

II - avaliar as instalações da concedente e sua adequação à formação do estagiário;

III - manter permanente contato com o supervisor responsável pelo estágio na concedente, procurando dinamizar e aperfeiçoar as condições de funcionamento do estágio;

IV - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio;

V - orientar os estagiários quanto ao desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Atividades e às normas do estágio;

VI - solicitar a apresentação periódica do relatório parcial e, também, do relatório final das atividades realizadas;

VII - realizar encontros periódicos de orientação, presenciais ou online, com o estagiário e/ou supervisor para garantir o devido acompanhamento do estágio, encaminhando à coordenação de estágio os relatórios parciais e final;

VIII - avaliar o relatório final do estágio segundo os critérios previstos no PPC do curso;

IX - comunicar ao Coordenador de Estágio qualquer divergência existente durante o estágio entre as atividades desenvolvidas e o Plano de Atividades de Estágio;

X - comparecer às reuniões convocadas pela coordenação do estágio e pelo colegiado para tratar de assuntos referentes ao andamento das atividades de estágio;

XI - informar e orientar a instituição concedente quanto à legislação e normas do estágio;

XII - enviar à instituição concedente as datas de realização de avaliações acadêmicas, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para fins de redução de carga horária do estágio;

XIII - contribuir com o coordenador de estágio na elaboração e atualização do quadro síntese da organização dos estágios no curso.

### **Do Estagiário**

**Art. 283.** Para a realização e conclusão do estágio, compete ao(à) estagiário(a):

I - identificar a vaga de estágio e comunicar ao Coordenador de estágio do curso para os devidos encaminhamentos;

II - preencher o Termo de Compromisso de Estágio e submetê-lo à apreciação do Coordenador de estágio, antes da assinatura pelas partes envolvidas;

III - participar da elaboração do Plano de Atividades do Estágio em conjunto com o Professor Orientador e o Supervisor de Estágio;

IV - cumprir o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades;

V - encaminhar relatórios parciais e/ou finais ao orientador do estágio.

VI - informar ao orientador e/ou supervisor qualquer intercorrência existente durante o desenvolvimento do estágio.

**Parágrafo único.** O estagiário deverá entregar o Termo de Compromisso e o Plano de Atividades à Coordenação de Estágios e/ou orientador, devidamente preenchidos e assinados.

**Art. 284.** O estagiário poderá ser desligado do estágio:

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a pedido, devidamente justificado;

III - decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;

IV - a qualquer tempo, no interesse da Administração, em caso de estágio não obrigatório interno, inclusive por contingenciamento orçamentário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;

VII - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

VIII - por conduta incompatível com a exigida pela concedente de estágio.

§1º A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário.

§2º Em caso de ocorrência das situações previstas neste artigo, o estagiário deverá comunicar ao Professor Orientador, imediatamente e por escrito.

**Art. 285.** Os estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos de graduação da UFVJM poderão realizar estágio, observado o prazo do visto temporário, na forma da legislação aplicável.

**Art. 286.** A UFVJM não poderá cobrar do estudante qualquer taxa referente às providências administrativas para obtenção e realização de estágio.

### **Da Prograd**

**Art. 287.** Compete à Prograd:

I - Manter site atualizado com todas as informações, normas e documentos sobre estágio na UFVJM;

II - Orientar coordenadores de estágio sobre aspectos relacionados à implementação do estágio;

III - Realizar encontros periódicos com coordenadores de estágio;

IV - Avaliar a efetividade e a qualidade dos estágios da UFVJM, propondo melhorias e aprimoramentos nos processos sempre que necessário;

V - Apoiar estudantes e coordenadores de estágio na identificação de campos de estágio;

VI - Fomentar uma rede de parcerias com concedentes, ampliando as oportunidades de estágio para estudantes da UFVJM;

VII - Apoiar a Diretoria de Convênios na construção e implementação de convênios entre universidade, centros de integração, organizações da sociedade civil, instituições públicas e privadas;

VIII - Divulgar oportunidades de estágio entre coordenadores de estágio, orientadores e estudantes;

IX - Divulgar experiências de estágio junto à comunidade interna e externa por meio de publicações e eventos;

X - Prograd deverá monitorar os convênios realizados pelas Unidades Acadêmicas, buscando contribuir e mediar as questões de natureza pedagógicas.

### **Das Disposições Transitórias e Finais sobre o estágio**

**Art. 288.** É facultado aos Colegiados de Cursos o estabelecimento de normas complementares para as atividades de estágio obrigatório e não obrigatório, obedecido este Regulamento.

**Parágrafo único.** As normas de que trata o *caput*, após aprovadas pelo Colegiado, deverão ser anexadas ao Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 289.** Os casos omissos em relação às normas de estágio serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

## **CAPÍTULO X DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 290.** A conclusão do curso é representada pela colação de grau, ato oficial destinado aos discentes que tiverem concluído todos os componentes curriculares obrigatórios e carga horária total prevista na estrutura curricular do curso.

**Art. 291.** Concluídas as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso em que estiver matriculado, ou de uma de suas habilitações ou modalidades, o(a) discente deverá colar grau.

**Parágrafo único.** Quando o(a) discente apto à colação de grau não participar desse ato na data prevista em calendário acadêmico e não o fizer em ato posterior em, no máximo, 90 (noventa) dias após a conclusão dos componentes curriculares indispensáveis, a outorga do grau acadêmico correspondente será concedida por ato do Reitor ou por seu representante legal.

**Art. 292.** A Prograd procederá à análise curricular dos discentes possíveis concluintes, até 30 (trinta) dias antes da data da colação de grau prevista no Calendário Acadêmico, para emissão da documentação necessária.

**Art. 293.** O ato de colação de grau dos discentes de cada curso será realizado em sessão solene, em

data prevista no Calendário Acadêmico, podendo ser o formando representado por procurador devidamente constituído para o ato.

§1º O concluinte deve apresentar, até 5 dias antes da colação de grau, a procuração original ou digitalizada, para informar que participará da cerimônia por um representante legal e, no ato da colação, o procurador deve apresentar o documento assinado digitalmente ou com firma reconhecida em cartório;

§2º O concluinte ou o seu procurador deve praticar todos os atos relacionados a solenidade de colação de grau, inclusive o juramento.

§3º A Prograd deverá verificar a ata de colação de grau, emitindo e enviando ao graduado a Certidão de Colação de Grau.

**Art. 294.** o(a) discente que não comparecer à solenidade geral de colação de grau deverá solicitar à Prograd, via requerimento, a colação de grau posterior, a qual ocorrerá em data e horário determinados pela Reitoria.

§1º o(a) discente que for impedido de colar grau, devido ao não comparecimento ao Exame Nacional de Desempenho dos discentes (Enade), deverá solicitar colação de grau posterior, tão logo tenha a sua situação regularizada perante os órgãos competentes.

§2º Estará impedido de colar grau o(a) discente que estiver incurso em processo disciplinar discente.

**Art. 295.** o(a) discente deverá apresentar certidão negativa da Pró-Reitoria de Acessibilidade e Assuntos e Estudantis (Proaae) quanto à devolução de material pedagógico e recurso ou auxílios pagos, eventualmente, de forma indevida.

**Art. 296.** Será permitida a colação de grau antecipada ao(a) discente que, tendo concluído as atividades acadêmicas exigidas para a integralização do curso, em relação à carga horária, conteúdo programático e, preferencialmente, estando as turmas fechadas no sistema de gestão acadêmica, enquadrar-se em uma das seguintes situações:

I nomeação em concurso público, cuja data de apresentação da documentação deve ser comprovada;

II contratação por empresa pública ou privada, cuja data de apresentação da documentação ou a data da intenção da contratação deve ser comprovada;

III aprovação em curso de pós-graduação, cuja data de apresentação da documentação e/ou da matrícula deve ser comprovada;

IV estiver com viagem marcada para o exterior, cuja data coincida com a data da colação de grau, mediante apresentação do bilhete da passagem aérea;

V ser servidor público que depende da colação de grau para solicitar incentivo financeiro, desde que comprovada a possibilidade de solicitar tal benefício com a apresentação da Certidão de Colação de Grau;

VI ser Estudante-Convênio da Graduação (PEC-G);

VII discente/servidor apto ao recebimento de promoção funcional em decorrência de sua graduação;

VI discente aprovado em curso de graduação em instituição pública de ensino superior;

VIII discente que vai participar de processo seletivo que já deve comprovar previamente a titulação, como acontece nos processos de designação de professores da rede estadual de ensino;

IX finalização dos componentes curriculares antes do período previsto para colação de grau da turma.

§1º A solicitação de colação de grau antecipada deverá ser feita pelo(a) discente ou seu procurador, via requerimento a ser protocolado na Prograd, acompanhado dos documentos comprobatórios que justifiquem a antecipação da colação de grau em período estabelecido no calendário acadêmico.

§2º Deferida a colação de grau antecipada pela Prograd, a mesma encaminhará a solicitação à Reitoria, que determinará a data e horário da colação.

§3º A Prograd comunicará aos discentes o local, a data e o horário determinados para a colação de grau antecipada.

§4º Para que possa ocorrer a colação de grau antecipada com turma aberta, o docente deverá lançar a nota ou conceito do(s) discente (s) no sistema e informá-lo à Diretoria de Registro Acadêmico, via ofício, comprometendo-se a não alterar a nota no fechamento da turma ao final.

**Art. 297.** Após a colação de grau, o diploma correspondente será expedido e registrado pela Prograd, no prazo máximo de até quatro (04) meses a contar da data da colação de grau.

§1º O prazo de que trata o *caput* deste artigo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que devidamente justificado pela Prograd.

§2º Poderá ser concedida antecipação da expedição e registro do diploma, quando requerida pelo graduado e mediante comprovação de nomeação em concurso público, ou aprovação em processo seletivo para pós-graduação, em que seja exigida a apresentação do diploma para efeito de posse e ingresso, ou em casos excepcionais, devidamente justificados, sendo o prazo para expedição de 30 (trinta) dias a contar do requerimento.

## CAPÍTULO XI DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA

**Art. 298.** A UFVJM por meio da Prograd poderá revalidar e registrar diplomas de cursos de graduação expedidos por instituições de ensino superior estrangeiras, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 299.** A revalidação de diplomas de graduação é regulamentada por resolução específica.

## CAPÍTULO XII DOS PROGRAMAS DA GRADUAÇÃO

**Art. 300.** Os programas de graduação coordenados pela Prograd compreendem:

I Programa de Monitoria;

II Programa de Educação Tutorial - PET;

III Programa de Apoio ao Ensino de Graduação - PROAE.

#### IV Programas de Iniciação à Docência - Pibid.

**Parágrafo Único.** Os programas da Graduação são regulamentados por normativas específicas e gerenciados pela Prograd.

### **CAPÍTULO XIII DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA**

**Art. 301.** A UFVJM oferecerá cursos de graduação na modalidade a distância, conforme legislação vigente.

**Art. 302.** Os cursos de graduação a distância são regulamentados pelos artigos específicos descritos neste Capítulo, bem como os demais artigos deste Regulamento, quando cabíveis.

**Art. 303.** A avaliação de aprendizagem nos cursos de graduação a distância é um processo de acompanhamento contínuo que engloba 2 (dois) procedimentos:

I – Avaliações a distância (AD's);

II – Avaliações presenciais (AP's).

**Art. 304.** As AD's serão aquelas desenvolvidas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), tais como chats, fóruns, blogs, repositório de tarefas, questionários e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares.

§1º O número de avaliações a distância realizadas ao longo do período letivo não poderá ser inferior a 04 (quatro).

§2º A soma dos valores atribuídos às avaliações a distância deve corresponder a 40% (quarenta por cento) do total atribuído.

**Art. 305.** As AP's serão aquelas desenvolvidas no Polo de Apoio Presencial, tais como avaliações escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares. Essas avaliações podem ocorrer de forma escrita ou on-line a depender de discentes matriculados e de computadores disponíveis.

§1º As avaliações presenciais serão aplicadas em duas ocasiões ao longo do semestre, preferencialmente na metade e ao final do período letivo.

§2º A soma dos valores atribuídos às avaliações presenciais deve corresponder a 60% (sessenta por cento) do total atribuído à unidade.

**Art. 306.** O resultado das avaliações presenciais deverá ser divulgado pelo docente no máximo 30 (trinta) dias após sua realização, limitado ao último dia letivo. Caso haja outra avaliação subsequente dentro desse período, a nota da avaliação anterior deverá ser divulgada no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes da aplicação desta nova avaliação, respeitando-se os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

§1º Os critérios para revisão das avaliações estão dispostos nos parágrafos 7º ao 12 do Art. 82 deste

Regulamento.

§2º Nos casos em que as avaliações presenciais da Educação à Distância forem realizadas nos pólos, sendo necessário o transporte dos documentos para correção, o prazo para devolução será contado a partir do momento em que referidos documentos estiverem disponíveis para consulta docente no setor responsável.

**Art. 307.** Os discentes dos cursos na modalidade a distância que tenham deixado de realizar qualquer avaliação presencial poderão requerer a segunda chamada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a sua realização.

§1º A solicitação deverá ser protocolada na coordenação de cursos.

§2º A segunda chamada será realizada exclusivamente em data, horário e local estabelecidos no Calendário Acadêmico da Educação a Distância.

§3º Aplicam-se também os critérios estabelecidos no Art. 83 deste Regulamento.

**Art. 308.** A aprovação em qualquer unidade curricular de curso de graduação na modalidade a distância, somente ocorrerá se o(a) discente obtiver no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades previstas no ambiente virtual de aprendizagem e, além disso, obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na unidade curricular, bem como conceito satisfatório (S) para aquela unidade curricular à qual for atribuído conceito, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

§1º Para as unidades curriculares experimentais, os encontros presenciais deverão ser computados como presença.

§2º Para as unidades curriculares que possuem atividades em laboratório ou trabalhos de campo com frequência obrigatória, será necessária a participação em, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária.

§3º A nota final atribuída ao(a) discente será igual ao somatório das pontuações obtidas nas AD's e AP's, respeitando-se os respectivos pesos, de cada modalidade de avaliação.

**Art. 309.** Os critérios para aprovação na Unidade Curricular estão dispostos no Art. 86 deste Regulamento.

**Art. 310.** Para Unidades Curriculares nas quais for atribuído conceito serão considerados os Art. 91 e 92 deste Regulamento.

**Art. 311.** O exame final deverá ser realizado conforme disposto no Art. 87 deste Regulamento.

**Art. 312.** Caso o docente tenha se equivocado no registro de alguma nota deverá seguir o que está disposto no Art. 94 deste Regulamento.

**Art. 313.** o(a) discente de curso na modalidade a distância poderá requerer junto à Prograd o enquadramento em Regime Especial, conforme Art. 73 deste regulamento.

**Art. 314.** O requerimento de enquadramento em Regime Especial deverá ser protocolado na secretaria do Polo de Apoio Presencial, em até 5 (cinco) dias úteis, após o início do período de afastamento.

**Art. 315.** Os discentes dos cursos na modalidade a distância, com entrada condicionada a fomento por período determinado, não terão direito a:

I – solicitar trancamento de matrícula, salvo quando indicado pelo Serviço de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM;

II – solicitar mobilidade estudantil;

III – solicitar trancamento;

**Art. 316.** Para os discentes advindos de outras instituições é facultado solicitar o aproveitamento de estudos correspondentes às unidades curriculares cursadas com aprovação em instituição nacional ou estrangeira, em cursos reconhecidos pelo MEC ou órgão similar no país sede da instituição, conforme resolução específica.

#### **CAPÍTULO XIV DA EDUCAÇÃO EM REGIME DE ALTERNÂNCIA**

**Art. 317.** A UFVJM oferecerá cursos presenciais de graduação em regime de alternância, conforme legislação vigente.

§1º O ano acadêmico será composto de dois períodos de 100 dias letivos organizados pelo regime da alternância.

§2º O regime de alternância prevê que as atividades acadêmicas sejam organizadas em tempos/espacos pedagógicos diferenciados e alternados: Tempo Universidade e Tempo Comunidade.

§3º Tempo Universidade – período estabelecido no PPC dos cursos em que os discentes permanecem em tempo integral na Universidade para cumprir carga horária das Unidades Curriculares.

§4º Tempo Comunidade – período compreendido entre a finalização de um Tempo Universidade e o início do Tempo Universidade subsequente. É o período em que os discentes, além de cumprir carga horária de unidades curriculares, realizam projetos e atividades acadêmicas nas suas comunidades de origem, com acompanhamento dos docentes. Este acompanhamento [ocorre de forma](#) presencial nos Encontros do Tempo Comunidade.

§5º Serão definidos no calendário de atividades do curso, no mínimo, dois encontros de Tempo Comunidade por semestre. A frequência será registrada e a participação será computada na avaliação global.

§6º O ano acadêmico poderá prolongar-se em períodos letivos especiais, por solicitação do Colegiado de Curso, para atendimento a situações especiais, após aprovação do Consepe.

**Art. 318.** Os cursos de graduação em regime de alternância são regulamentados pelos artigos específicos descritos neste Capítulo, bem como os demais artigos deste Regulamento, quando cabíveis.

**Art. 319.** A renovação da matrícula por semestre letivo, a partir do 2º período, será feita em todas as unidades curriculares ofertadas para o período, obedecida a estrutura curricular do curso.

**Parágrafo único.** A renovação de matrícula será de responsabilidade do(a) discente e deverá ser efetuada no sistema de gestão acadêmica, de acordo com o prazo previsto no calendário acadêmico específico do curso.

**Art. 320.** Os prazos para ajuste de matrícula com a Coordenação do Curso, trancamento e cancelamento de matrícula em unidades curriculares serão definidos no Calendário Acadêmico específico do curso.

**Parágrafo único.** A solicitação de trancamento de matrícula por discentes dos cursos ofertados em regime de alternância somente poderá ser efetuada até 15 (quinze) dias após o início de cada Tempo Universidade.

**Art. 321.** A avaliação do rendimento acadêmico em cada unidade curricular será realizada mediante atividades desenvolvidas em dois momentos, durante o Tempo Universidade e durante o Tempo Comunidade, tais como provas escritas, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos, além de outras atividades estabelecidas pelos docentes e registradas nos Planos de Ensino das unidades curriculares.

§1º As avaliações dos discentes serão corrigidas e, posteriormente, disponibilizadas aos discentes nos encontros de Tempo Comunidade e/ou no início do Tempo Universidade, momento em que são realizadas atividades de retorno do Tempo Comunidade.

§2º O resultado das avaliações relativas ao Tempo Universidade deverá ser divulgado pelo docente nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico específico do curso.

**Art. 322.** A aprovação em qualquer unidade curricular de curso de graduação em regime de alternância somente ocorrerá se o(a) discente obtiver, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades previstas para os tempos Universidade e Comunidade, além de alcançar, no mínimo, a média de 60 (sessenta) pontos na unidade curricular, ou conceito satisfatório (S), para aquela unidade curricular à qual for atribuído conceito, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

## **CAPÍTULO XV DO USO DAS FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NA GRADUAÇÃO**

**Art. 323.** Nos cursos de graduação, será permitido o uso responsável, ético e transparente das ferramentas de Inteligência Artificial (IA) nos processos de ensino e aprendizagem.

§1º Os docentes poderão propor atividades que utilizam recursos de IA para estimular a criatividade e a inovação, enriquecendo os conteúdos didáticos e contribuindo para o letramento digital dos estudantes.

§2º A IA deve ser utilizada para fins de consulta e apoio às atividades pedagógicas, não sendo permitida a apresentação de trabalhos gerados integralmente por IA sem a devida identificação.

§3º As atividades didáticas que fizerem uso de IA devem seguir rigorosamente as políticas de direitos autorais, citação e atribuição de créditos, não sendo admitido plágio.

§4º O uso de IA em trabalhos acadêmicos, nos cursos de graduação, deve ser claramente declarado por estudantes.

§5º Os estudantes serão responsáveis pelo uso adequado da IA nas atividades propostas por docentes nos componentes curriculares.

§6º Os docentes poderão impor restrições à utilização de ferramentas de IA durante a condução dos componentes curriculares.

§7º Fica vedado o uso exclusivo da IA como ferramenta de avaliação de atividades e tarefas que mensuram o desempenho escolar dos estudantes.

§8º Os docentes devem orientar os estudantes sobre o uso apropriado da IA, especialmente das ferramentas capazes de gerar conteúdos, assegurando a integridade das práticas acadêmicas e evitando comportamentos que possam comprometer o processo pedagógico.

§9º O Núcleo de Formação Docente deverá oferecer treinamentos e capacitações regulares sobre o uso ético da IA aos docentes da UFJVM.

## **CAPÍTULO XVI DAS POLÍTICAS DE PARENTALIDADE**

**Art. 324.** Os cursos de graduação, em parceria com a Prograd e outros órgãos da administração da UFVJM, deverão desenvolver e implementar: 1) estratégias de apoio à parentalidade na docência; 2) políticas de permanência para estudantes mães e pais.

§1º Os cursos de graduação deverão estimular políticas de conscientização, treinamentos, workshops, palestras e campanhas de sensibilização buscando desenvolver uma cultura institucional inclusiva que considere as especificidades de mães e pais no ambiente de graduação, desencorajando situações de discriminação e assédio e eliminando o viés negativo em torno da parentalidade.

§2º O colegiado de curso deverá estruturar mecanismos de acompanhamento do desempenho de mães e pais discentes, que deverão subsidiar a criação de estratégias administrativas e pedagógicas que favoreça a permanência.

§3º Docentes lactantes ou mães de crianças de até três anos de idade, caso seja viável, devem ter prioridade na escolha dos dias e horários mais convenientes para o agendamento das unidades curriculares sob sua responsabilidade.

§4º O Núcleo de Formação Docente deverá incentivar debates que promovam conscientização e mudanças culturais positivas a respeito da parentalidade no ambiente de graduação, visando a formação de docentes capazes de construir estratégias didáticas inclusivas e criar condições de permanência para mães e pais na UFVJM.

§5º Os Colegiados de Cursos, em parceria com a Prograd, devem buscar o aprimoramento contínuo das práticas pedagógicas durante o regime especial de permanência para estudantes mães ou pais.

## **CAPÍTULO XVII DAS POLÍTICAS DE FORTALECIMENTO DA DEMOCRACIA, DE COMBATE À DESINFORMAÇÃO E DE INTEGRIDADE**

**Art. 325.** Os Colegiados de Cursos, as Unidades Acadêmicas, a Prograd e outros setores da administração, deverão desenvolver e implementar estratégias para o fortalecimento da democracia e combate a desinformação nos cursos de graduação da UFVJM.

§1º Os cursos de graduação deverão incorporar nos seus respectivos PPCs, em sua próxima revisão, estratégias pedagógicas que visam o desenvolvimento da cultura democrática e cidadã na universidade, visando a formação de estudantes capazes de atuar contra a desinformação.

§2º Os cursos de graduação deverão incluir de forma transversal ao currículo estratégias pedagógicas para o fortalecimento da democracia em seus planos de ensino.

§3º A Prograd deverá orientar os cursos de graduação sobre as possibilidades pedagógicas para elaboração de ações educativas que visem a participação ativa, o diálogo, o respeito ao contraditório e às decisões colegiadas, estimulando o discernimento e fomentando o pensamento crítico e a adoção de práticas democráticas na universidade.

§4º A Prograd deverá buscar desenvolver parcerias com órgãos públicos e outras instituições com intuito de prover oportunidades para o desenvolvimento de ações de fortalecimento da democracia e combate à desinformação no âmbito dos cursos de graduação.

§5º A Prograd deverá mapear as ações desenvolvidas nos cursos de graduação da UFVJM que impactam positivamente no fortalecimento da democracia na comunidade universitária e no combate à desinformação, com o intuito de promover a troca de experiências entre os cursos de graduação.

§6º O Núcleo de Formação Docente da UFVJM deverá fomentar a troca de experiências e conhecimentos sobre as possibilidades pedagógicas que fortalecem ações democráticas e o combate à desinformação nas unidades curriculares e nos cursos de graduação.

**Art. 326.** As aulas presenciais somente poderão ser gravadas com autorização expressa do docente responsável pela unidade curricular.

§1º Os estudantes que demandarem a gravação de aulas para fins de estudo deverão solicitar permissão ao docente responsável, esclarecendo a finalidade e a forma de utilização do conteúdo.

§2º Caso o docente autorize a gravação da aula, o material gerado não poderá ser utilizado para qualquer propósito diferente do acordado.

§3º A divulgação do material gravado nas redes sociais ou em qualquer outro tipo de veículo somente poderá ser realizada com autorização expressa do docente.

§4º A divulgação de trechos ou fragmentos de material gravado em sala de aula por estudantes, de forma descontextualizada ou não, sem a permissão do docente responsável, será considerada transgressão grave deste regulamento, passível de sanções disciplinares.

§5º Nos casos em que exista a autorização docente para divulgação de fragmentos do material produzido via gravação das aulas, trechos gravados de discentes ou de outros membros da comunidade interna ou externa somente poderão ser divulgados após autorização expressa de todos os envolvidos nas imagens ou áudios.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DAS ATIVIDADES DIDÁTICAS PRESENCIAIS**

**Art. 326.** As atividades didáticas presenciais nas Unidades Acadêmicas ou cursos poderão ser suspensas pela Congregação, de forma temporária, nas situações de riscos/desastres ambientais ou externalidades que inviabilizam a realização das aulas nos espaços da Universidade.

§1º Com a suspensão das atividades presenciais, haverá adaptação das atividades acadêmicas no formato não presencial, sem prejuízo do calendário acadêmico;

§2º As atividades acadêmicas (ensino, pesquisa e extensão), passíveis de adaptação ao formato não presencial, deverão ser realizadas de forma síncrona ou assíncrona.

§3º As atividades acadêmicas não adaptáveis ao formato não presencial devem ser reprogramadas, considerando o calendário universitário vigente e as atividades já agendadas para o período.

§4º Os estudantes que não possuírem condições de se deslocar para os espaços de atuação de seus Estágios Obrigatórios devem informar os supervisores, para reorganização das atividades, não devendo sofrer prejuízo no processo avaliativo e na frequência.

§5º As avaliações presenciais, previamente agendadas, deverão ser alteradas ou reprogramadas.

§6º Aos estudantes atingidos, impossibilitados de realizar atividades acadêmicas no formato não presencial, haverá garantia de recomposição de conteúdo e frequência.

## **CAPÍTULO XVIII DA ELABORAÇÃO E ALTERAÇÃO DOS PPCs**

**Art. 326.** O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é o documento orientador que define o currículo do curso, estabelece sua identidade ao traduzir as ações pedagógicas pensadas coletivamente e toma como referência as legislações vigentes.

§1º O PPC deve estar em consonância com as definições e políticas constantes nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e nas normas institucionais, com o fim de evidenciar a concepção de sua proposta pedagógica, seus componentes curriculares, sua dinâmica e a metodologia a ser empregada para consecução dos objetivos e processo de avaliação.

§2º Os PPCs devem estruturar uma política afirmativa robusta que garanta a prática de princípios éticos, visando assegurar a promoção da educação cidadã e estimular a reflexão crítica e o respeito pelas diversidades étnicas, culturais e de gênero.

§3º Os PPCs devem especificar estratégias que reforcem as políticas de equidade da UFVJM, que subsidiem a implementação de medidas concretas contra a violência de gênero, o racismo e discriminações de qualquer natureza (religiosa, parental, deficiência, nacionalidade, idade ou status social), de forma a garantir um ambiente inclusivo e respeitoso para todos os estudantes, reforçando a dignidade humana e a justiça social.

**Art. 327.** A análise dos PPCs dos cursos de graduação da UFVJM é atribuição da Divisão de Apoio Pedagógico (DAP) do seu respectivo Campus, com auxílio da DAP/Campus JK, em casos excepcionais.

**Parágrafo Único.** A análise prevista no caput deste artigo contará com os instrumentos específicos

para esse fim a ser disponibilizado pela Prograd: Modelo de PPC, Instrumento de análise do PPC e Relatório técnico-pedagógico.

**Art. 328.** A submissão de propostas de PPC à Prograd ocorrerá em duas situações:

- I Elaboração de Projeto Pedagógico para criação de curso de graduação;
- II Alteração de Projeto Pedagógico de curso vigente.

#### **Da criação de cursos**

**Art. 330.** Compete à Prograd lavrar a Portaria que institui a Comissão de Criação de Curso a partir de solicitação formal da Unidade Acadêmica (UA) ou do Conselho de Graduação (Congrad) ou do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) ou do Conselho Universitário (Consu), caso seja necessário.

**Art. 331.** A proposta de criação de curso deverá ser encaminhada para análise dos órgãos competentes, acompanhada do parecer favorável (ata de aprovação) da congregação da unidade acadêmica, ou equivalente, e respectivo PPC.

#### **Da alteração do PPC vigente**

**Art. 332. Art. 12** Alteração é o ato de modificação do Projeto Pedagógico de Curso decorrente de avaliação interna e/ou externa, necessidade de adequação às legislações vigentes, necessidades pedagógicas, conforme especificidade de cada curso e podendo ocorrer por meio de:

##### **I - Retificação:**

a) Consiste na correção de informações constantes no PPC, tais como, alteração textual, de ementa e de referências bibliográficas, que dependem de apreciação pelos conselhos competentes.

b) Consiste em modificação de equivalência, pré e correquisito e remanejamento de unidade curricular, entre os períodos/semestres diferentes na estrutura curricular, ocorrem após a aprovação do Colegiado e encaminhamento à Prograd.

**II - Reestruturação:** ato que consiste nas alterações relativas aos componentes curriculares de natureza obrigatória e implica em nova organização curricular. Abrange inclusão e/ou exclusão de unidades curriculares, reclassificação da sua natureza ou alteração do número de créditos/horas previstos no curso, que dependem de apreciação pelos conselhos competentes.

**Art. 333.** Os PPCs deverão passar por processo de revisão pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) em até dois anos de vigência para ratificar ou alterar seu conteúdo, submetendo parecer ao respectivo colegiado de curso, que o encaminhará à Prograd.

### **CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 337.** Os discentes dos cursos de graduação da UFVJM, sejam eles presenciais ou a distância, estarão subordinados às exigências e determinações do Regimento Geral e desta Resolução.

**Art. 338.** Os motivos de força maior apresentados pelos discentes serão julgados pela Prograd,

cabendo recurso ao CONSEPE.

**Art. 339.** Os casos omissos serão resolvidos pela Prograd e os recursos julgados pelo Consepe.

**Art. 340.** Esta resolução entrará em vigor **na data de sua publicação, com a revogação das seguintes resoluções:** Resolução CONSEPE 11/2013; Resolução CONSEPE 34/2014; Resolução CONSEPE 15/2022; Resolução CONSEPE 22/2017; Instrução Normativa Conjunta Reitoria e Pró-reitoria de Graduação 02/2018; Resolução CONSEPE 38/2018; Resolução CONSEPE N°. 39/2018; Resolução CONSEPE 06/2019; Resolução CONSEPE 11/2019; Resolução CONSEPE 33/2019; Resolução CONSEPE 07/2020; Resolução CONSEPE 13/2021; Resolução CONSEPE 14/2021; Resolução CONSEPE 33/2021; Resolução CONSEPE 14/2022; Resolução CONSEPE 23/2022; Resolução CONSEPE 39/23; Resolução CONSEPE 06/2024 e Resolução CONSEPE 12/2024.

***HERON LAIBER BONADIMAN***

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO Nº 57/2024/CONGRAD/PROGRAD

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: Conselho de Graduação, Pró-Reitoria de Graduação

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, na qualidade de Presidente do Conselho de Graduação, faz saber que o Congrad, em sua 155ª reunião, realizada no dia vinte e um de novembro de 2024, aprovou a minuta do **Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM (Documento 1607076)**, e a encaminha ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), para apreciação. Recomenda-se o encaminhamento do documento à PGF, para análise.

DOUGLAS SATHLER DOS REIS  
Presidente do Congrad  
Prograd/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Sathler dos Reis, Pro-Reitor(a)**, em 26/11/2024, às 21:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1608283** e o código CRC **F2DD5F6C**.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO Nº 660/2024/PGF

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: Procuradoria Geral Federal

Diamantina/MG, 5 de dezembro de 2024.

**Assunto: Análise regularidade jurídica de minuta de Resolução (seq. 1).**

Ao Procurador Federal-Chefe junto à UFVJM,

Nos termos do solicitado no Despacho nº 57/2024/CONGRAD/PROGRAD (1608283), encaminhamos para análise e manifestação consultiva, esboço da minuta de Resolução que **estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM** (seq. 1, 1607076).

Todas as peças dos autos poderão ser vislumbradas através do link a seguir: [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/processo\\_acesso\\_externo\\_consulta.php?id\\_acesso\\_externo=49278&infra\\_hash=c60c3768134e884f14e54c22df79b465](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/processo_acesso_externo_consulta.php?id_acesso_externo=49278&infra_hash=c60c3768134e884f14e54c22df79b465).

HERON LAIBER BONADIMAN  
Reitor da UFVJM e  
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe)



Documento assinado eletronicamente por **Heron Laiber Bonadiman, Reitor**, em 05/12/2024, às 11:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1618031** e o código CRC **FCB821B0**.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL  
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E  
MUCURI  
RODOVIA MGT 367 KM 583, Nº5000 - ALTO DA JACUBA - 39100-000 TEL: (038) 3532-1200

**PARECER n. 00001/2025/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU**

**NUP: 23086.001534/2023-51**

**INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM**

**ASSUNTOS: RESOLUÇÃO**

EMENTA: Parecer jurídico sobre a minuta do Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM). Análise de conformidade com a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), as Diretrizes Curriculares Nacionais, a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e o Estatuto da UFVJM. Conclusão pela viabilidade jurídica da minuta, condicionada à implementação de ajustes sugeridos.

**Magnífico Reitor,**

**I – RELATÓRIO**

1. O processo em epígrafe foi direcionado à essa Procuradoria Federal para análise e emissão de parecer jurídico inerente a regularidade e aspectos legais concernente a análise do teor do esboço da minuta de Resolução que estabelece o Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM.
2. Por fim, conforme art. 4º, §1º, da Portaria AGU nº 1.399, de 15 de outubro de 2009 e, em consonância com o princípio da celeridade, dispensa-se o relatório.

**II – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO**

3. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados.
4. Nossa função é apontar possíveis riscos, do ponto de vista jurídico, e recomendar providências cabíveis, para salvaguardar a autoridade assessorada, à quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.
5. Importante salientar, que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente se municiou dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

**III – REGULARIDADE DA FORMAÇÃO DO PROCESSO**

6. De acordo com o art. 22 da Lei n.º 9.784, de 1999, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.

7. Registra-se que o pedido de manifestação foi apresentado através de processo eletrônico distribuído ao órgão de Assessoramento Jurídico da UFVJM no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Trata-se de um sistema público aplicado transversalmente pela Administração Direta e Indireta, o que permite presumir que a organização dos autos ocorreu em sequência cronológica e que houve autenticação dos documentos convertidos em PDF conforme previsto no artigo 3º da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.

#### **IV – OUTROS ASPECTOS PROCESSUAIS**

8. O requerimento dessa manifestação jurídica veio por meio do DESPACHO Nº 660/2024/PGF, por parte do Reitor, Senhor Heron Laiber Bonadiman à essa procuradoria, ficando, portanto, suficientemente demonstrada a legitimidade e o interesse do órgão em obter manifestação da Consultoria Jurídica.

9. Por sua vez, o objeto da análise tem pertinência com as atribuições da Procuradoria Federal junto à UFVJM, órgão da Advocacia-Geral da União que presta consultoria e assessoramento jurídico a esta IFES, motivo pelo qual passaremos à fundamentação do presente Parecer.

#### **V – FUNDAMENTAÇÃO**

10. A presente análise visa verificar a conformidade jurídica da minuta do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM, especialmente no que tange à sua compatibilidade com a legislação vigente, incluindo a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), normas regulamentares do Ministério da Educação (MEC) e o Estatuto da própria instituição.

11. Conformidade Legal e Normativa da minuta é compatível com o art. 207 da Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

12. Sugere-se que o regulamento explicita a carga horária mínima obrigatória para integralização dos cursos, detalhando como será contabilizada a carga horária em atividades complementares e de extensão, conforme o art. 207 da Constituição e a Resolução CNE/CES nº 7/2018, que dispõe sobre a extensão nos cursos de graduação.

13. Recomenda-se incluir uma cláusula específica para o acompanhamento acadêmico dos discentes em situações de vulnerabilidade, garantindo o cumprimento das políticas de assistência estudantil previstas na Lei 14.914/2024.

14. Recomenda-se incluir um dispositivo que trate de políticas de combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, alinhado com as Leis nº 14.540/2023 e 13.185/2015.

15. Garantir que as plataformas de ensino e os recursos didáticos sejam acessíveis, detalhando medidas de adaptação razoável e apoio técnico conforme a Lei nº 13.146/2015.

16. Diante do exposto, sem prejuízo de outras legislações que se fizerem pertinente, passo a opinar.

#### **VI – CONCLUSÃO**

17. Diante da análise realizada, a minuta do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM apresenta conformidade jurídica com a legislação vigente e as normas institucionais aplicáveis, conclui-se pela viabilidade jurídica da minuta do Regulamento dos Cursos de Graduação da UFVJM, recomendando sua aprovação pelos Conselhos competentes da instituição.

À consideração do Consulente.

Diamantina, 02 de janeiro de 2025.

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)  
JÚLIO CÉSAR FRANCISCO  
PROCURADOR FEDERAL  
CHEFE DA PFE JUNTO À UFVJM

---

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23086001534202351 e da chave de acesso c939fa7d



Documento assinado eletronicamente por JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1813334221 e chave de acesso c939fa7d no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 02-01-2025 11:24. Número de Série: 65437255745187764576406211080. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

---

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO Nº 1/2025/PGF

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: Conselho de Graduação

Diamantina, 02 de janeiro de 2025.

Ao senhor Pró-Reitor de Graduação.

Encaminho o parecer n. 00001/2025/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU para ciência e as providências necessárias, uma vez que esta Reitoria acolhe a recomendação do Procurador-Chefe junto a esta Universidade.

Atenciosamente,

HERON LAIBER BONADIMAN

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Heron Laiber Bonadiman, Reitor**, em 02/01/2025, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1642286** e o código CRC **0A1DCDD5**.

Carimbo de data/hora

Nome de usuário

2025/05/08 2:48:32 PM GMT-3 pedro.perini@ufvjm.edu.br

2025/05/08 9:14:17 PM GMT-3 elvis.soares@ufvjm.edu.br

2025/05/09 10:02:01 AM GMT-3 jose.ricardo@ict.ufvjm.edu.br

2025/05/13 10:42:07 AM GMT-3 drca.jan@ufvjm.edu.br

2025/05/13 10:52:49 AM GMT-3 drca.jan@ufvjm.edu.br

2025/05/13 11:19:01 AM GMT-3 drca.jan@ufvjm.edu.br

2025/05/13 11:27:12 AM GMT-3 drca.jan@ufvjm.edu.br

2025/05/23 5:27:20 PM GMT-3 juliano.senna@ufvjm.edu.br

2025/05/23 5:53:27 PM GMT-3 juliano.senna@ufvjm.edu.br

2025/05/23 6:18:59 PM GMT-3 juliano.senna@ufvjm.edu.br

2025/05/23 6:39:15 PM GMT-3 helga.silva@ufvjm.edu.br

2025/05/23 6:57:33 PM GMT-3 juliano.senna@ufvjm.edu.br

2025/05/23 7:37:34 PM GMT-3 juliano.senna@ufvjm.edu.br

2025/05/23 7:53:47 PM GMT-3 juliano.senna@ufvjm.edu.br

2025/05/26 9:22:42 AM GMT-3 monica.valadao@ict.ufvjm.edu.br

2025/05/26 9:30:07 AM GMT-3 monica.valadao@ict.ufvjm.edu.br

2025/05/26 9:38:20 AM GMT-3 monica.valadao@ict.ufvjm.edu.br

2025/05/26 9:45:28 AM GMT-3 monica.valadao@ict.ufvjm.edu.br

2025/05/26 9:49:51 AM GMT-3 monica.valadao@ict.ufvjm.edu.br

2025/05/26 10:00:08 AM GMT-3 monica.valadao@ict.ufvjm.edu.br

2025/05/26 10:08:29 AM GMT-3 monica.valadao@ict.ufvjm.edu.br

2025/05/27 11:34:55 AM GMT-3 drca.jan@ufvjm.edu.br

2025/05/28 9:10:57 AM GMT-3 compap@ufvjm.edu.br

2025/05/28 9:13:45 AM GMT-3 compap@ufvjm.edu.br

2025/05/28 9:47:50 AM GMT-3 compap@ufvjm.edu.br

Para qual artigo deseja realizar sua contribuição?

Art 5º

Art 2º  
Opção 64

Art 9º

Art 13

Art 21

Opção 62  
Art 8º

Art 20

Opção 61  
Art 1º

Opção 120  
Opção 198

Opção 323

Art 12

Art 12

Art 26

Opção 56

Opção 71

Opção 82

Opção 124

Opção 56

Opção 147

Opção 149

Opção 153

Qual a sua contribuição para este artigo?

Art. 5º Os cursos de graduação da UFVJM são organizados de forma a atender: I – À Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Retirar a subserviência às DCNs. A meu ver o MEC tolhe a autonomia desta Universidade. A UFVJM, cujos campi são locais de excelência.

Na mesma linha, proponho também que se outorgue à Prograd mais autonomia na interpretação dessas diretrizes centrais.

Termo: "rendimentos especiais de discentes"

Reescrita: "desempenho acadêmico diferenciado dos discentes" . Justificativa: mais claro e preciso.

No parágrafo 4, sugiro trocar o termo "dos conteúdos programáticos" pelo termo "da ementa".

Acrescentar o mínimo de procedimentos que os calendários devem conter obrigatoriamente, pois como há vários calendários:

as datas de início e término de cada período letivo;

os dias letivos, incluindo os sábados letivos, quando necessário;

os prazos para realização de exames finais;

os feriados nacionais e municipais de cada campus;

o período para realização da pré-matrícula e do ajuste de matrícula com a coordenação de curso;

o período para solicitação de aproveitamento de estudos;

os prazos para lançamento de notas e fechamento de turmas no Sistema de Gestão Acadêmica;

a data limite para trancamento de matrícula;

a data limite para solicitação de dilação de prazo;

a data limite para solicitação de reingresso;

a data limite para solicitação de reconsideração do desligamento do curso;

os prazos para realização das cerimônias de colação de grau de cada campus;

Art 13 - Colocar algo que provoque a reflexão sobre a concentração de todas as aulas de uma unidade curricular no mês.

Sugestão inserir um §2º:

§2º Para elaboração dos horários de aulas o Colegiado de curso deverá realizar estudos das taxas de retenção e desistência.

§3º O Colegiado de curso deverá proporcionar horários de aulas em dias alternados para as unidades curriculares que a disciplina abrange.

trocar o termo protocolada do art. 21 e 23 por enviada, visto que não temos sistema que emite protocolos de recebimento.

Art 62 o diário de classe existe no e-campus? Se não existir poderia amenizar dizendo apenas "computar e registrar a frequência".

Incluir: "A alteração de qualquer UC deve passar primeiro pelo NDE e após pelo colegiado de curso. A coordenação recebe o parecer do NDE".

Se o crédito fosse múltiplo de 10 seria muito mais fácil gerenciar o curso e reduzir a carga horária das UCs. Também haveria mais flexibilidade.

Art.61. Segundo a nova norma EaD (Decreto nº 12.456/2025 de 19 mai 2025) o limite agora é de 30% e não 40% como era anteriormente.

Na verdade, a minha contribuição é referente ao texto da minuta. Não há NENHUMA referência à Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

Criar um novo Capítulo (CAPÍTULO VI - DO REGIME ESPECIAL) para abarcar todas as seções de enquadramento de regime especial.

Colocar as seções XXII (Do Abono de Faltas) e XXIII (Da Dilação de Prazo) antes do início deste novo capítulo, e com numeração consecutiva.

No artigo anterior (Art.197) havia prazos de dias letivos (§4) e sem critério (§7). Neste artigo (Art.198) os prazos são de dias letivos (§4) e sem critério (§7).

Art323, §9 - Aparece Novamente o Núcleo de Formação Docente que não foi introduzido no documento. Onde, como e

Retirar:

§2º Nos cursos que funcionam no turno integral, sempre que existir viabilidade pedagógica, administrativa e logística, o c

Justificativa: Em geral, em curso integral, não dá pra colocar as aulas num único período.

Retirar: §2º Nos cursos que funcionam no turno integral, sempre que existir viabilidade pedagógica, administrativa e logís

Justificativa: Em geral, em curso integral, não dá pra colocar as aulas num único período.

Nova redação:

Art. 26. Compete à secretaria do curso:

I - realizar o fichamento do processo;

II - encaminhar o processo à coordenação do curso para acompanhamento e providências, quando necessário.

III - encaminhar o processo aos docentes responsáveis pelas unidades curriculares objeto de aproveitamento, para análise

IV - notificar o requerente quanto ao resultado da avaliação do aproveitamento de estudos, no prazo máximo de 05 (cinco)

V - encaminhar ao colegiado do curso, o recurso interposto pelo(a) discente, quando houver;

VI - notificar o requerente quanto ao resultado da análise de recurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar

VI - encaminhar o processo e o parecer conclusivo à Prograd, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o resulta

VII - no caso de alguma inconsistência detectada pela Prograd no momento do lançamento, o processo será devolvido à

Nova redação:

Art. 56.

§2º Para que uma unidade curricular obrigatória não seja ofertada, caberá a Chefia do Departamento ou Coordenação d

§7º O Colegiado de Curso poderá propor novas unidades curriculares eletivas, de livre escolha e de opção limitada, que

Art.71.

Dúvida: A CH do TDE conta como parte da CH da disciplina? Ou é uma CH extra?

§2º

Esclarecimento: Então estes campos não ficarão habilitados para edição no momento do cadastro do plano de ensino, c

Art.124.

Nova redação:

Art. 124. O(a) discente que se encontre na situação descrita no Art. 122, deverá solicitar o regime especial junto ao Servi

no §2º trocar o termo "Coordenador de Curso" por "coordenação de curso" mais genérico porque existem também coord

Sugestão para Artigo 145 §7º:

retirar "acompanhada de relatório médico emitido por profissional que atue na área psicossocial" e inserir "acompanhada

ou manter "acompanhada de relatório médico emitido por profissional que atue na área psicossocial" e incluir, no final, c

Justificativa: Em cidades como Janaúba onde não há muitos profissionais na rede pública de saúde, agendados de atenc

Art 149 . trocar o termo “dilatação” por “dilação”

Justificativa: padronizar o termo já utilizado em outros artigos do regulamento

Na situação em que o estudante se encontrar em condição de pai e mãe cujos filhos, em amamentação ou não, tenham

I. Adaptação dos conteúdos: reorganização ou substituição parcial dos conteúdos programáticos, mantendo a integridade

II. Adaptação da metodologia: implementação de estratégias pedagógicas diferenciadas que considerem as necessidades

III - Adaptação da avaliação: elaboração de instrumentos avaliativos diversificados, bem como possibilidade de prorrogação

V. Ajuste da temporalidade: flexibilidade nos prazos e na duração das atividades e avaliações, considerando as demandas

Justificativa: equiparar aos casos de deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, transtornos específicos de apre

Deseja realizar outra contribuição? Para qual artigo deseja realizar sua contribuição? Qual a sua co

Não

Sim  
Não

Art 4

Termo : "Vice  
Reescrita: "Vic  
Justificativa: n

Sim

Art 9º

Art 9º – Suge:  
Reorganizaçã  
§4º subir para  
Inserir o §4º C  
§3º será o §5º

Sim

Art 14

Art 14, I coloc

Sim

Art 23

Art 23 §4º, me  
§4º A realizaçã

Sim  
Sim

Opção 91  
Art 11

Art. 91. Sugiro  
Art. 91. Para c  
Incluir no 2º§

Sim

Art 35

Componente c

Sim  
Não

Opção 79

Art.79. o Núcl

Sim  
Sim

Opção 121  
Opção 237

Inconsistência  
No final da seq  
Como será ve  
Quem verifica

Neste artigo é

Sim	Opção 324	Art324, §4 - N
Não		Nova redação
Sim	Art 22	Art. 22. A solic
Sim	Art 45	Sugestão: Incl
Sim	Opção 59	Art.59. Incluir o Paráç IV - Em situaç
Sim	Opção 75	Art.75. Dúvida: Esse :
Sim	Opção 83	Art.83. Esclareciment Art.326.  Nova redação  Sugestão: No  Sugestão: A P  Sugestão: No  Sugestão: No  Sugestão: No
Sim	Opção 326	
Sim	Opção 91	Art. 91. acresc
Sim	Opção 146	Sugestão para  Justificativa: F

Sim

Opção 149

Art 149 .§1º tr

Justificativa: C

Sim

Art 34

Art 34 e 35 su

Deseja realizar outra contribuição? Para qual artigo deseja realizar sua contribuição?

Não

Sim Art 10

Sim Art 15

Sim Art 23

Sim Opção 94  
Sim Art 12

Sim Opção 55

Sim Opção 81

Sim Opção 155  
Sim Opção 242

Sim Opção 325

Sim Art 24

Sim Art 45

Sim Opção 60

Sim Opção 78

Sim Opção 98

Não

Sim Opção 93

Sim Opção 146

Sim

Opção 152

Sim

Opção 159

Qual a sua contribuição para este artigo?

Incluir o §1º Na análise dos pedidos de prorrogação de prazos acadêmicos, o Colegiado de Curso deverá considerar não

Art 15. trocar divulgados por publicados. Entendo que a publicação é da Prograd, a divulgação é da Dicom e de todos nós

§4º A realização da matrícula em unidades curriculares de períodos subsequentes ao primeiro ficará sob a responsabilidade

§5º Nas situações em que o registro da matrícula do discente seja efetuado no Sistema de Gestão Acadêmica após o período

§6º Nas situações em que o registro da matrícula do discente seja efetuado no Sistema de Gestão Acadêmica após o período

Essa ideia de limitar a matrícula em um percentual poderia ser utilizado também para a matrícula de ingressantes, visto que

No art 94 sugestão de inserir as competências do discente:

IV - Compete ao discente:

a) Consultar o plano de oferta semestral das unidades curriculares, antes do prazo de pré-matrícula estabelecido no calendário

b) Realizar a pré-matrícula no período de ajuste de matrícula, definido no Calendário Acadêmico;

c) Solicitar o ajuste de matrícula com a coordenação de curso, quando necessário for;

item IV: "Incluir manhã-tarde-noite para permitir ao curso a decisão mais apropriada para cada caso. Por exemplo, no caso de

§1, item V - alterar texto para: "Livre Escolha: unidade curricular que busca uma formação com maior autonomia do(a) discente

§2, item I - texto de difícil interpretação. Sugestão para o texto - UC Obrigatória Comum: "Unidade de ensino com em

§6 - definir "turmas extra ofertadas". Não há no documento esta explicação.

item V - substituir disciplina por unidade curricular

item VI - substituir disciplina por unidade curricular

item VIII - seguir o padrão dos itens anteriores.

item VIII - Método de Ensino:

item IX - Atividades Especiais (visitas técnicas e campo):

item X - Atividades Extraordinárias (ações de risco que necessitam de seguro):

item XI - Segurança (equipamentos de proteção individual):

item XIII - Bibliografia: básica 3 e complementar 5. E quando o quantitativo das UCs dos PPCs forem diferentes deste valor

Novamente aparece o Núcleo de Formação Docente que não foi descrito no documento.

Onde, como e quando será formado?

Este é o único artigo da Seção III (Das Atividades de Extensão) e aparece somente para indicar que a "curricularização de

Art325, §6 - Novamente o Núcleo de Formação Docente sem definição.

Esclarecimento de dúvida:

A Prograd garantirá o controle para não ultrapassar o limite de 03 disciplinas? A Prograd terá um mecanismo de controle

Sugestão: Incluir o modelo de formulário de extraordinário aproveitamento como anexo deste regulamento.

Nova redação:

§ 1º As solicitações devem ser protocoladas diretamente na secretaria do curso ao qual o(a) discente está vinculado.

§ 2º Caberá à secretaria do curso o fichamento de cada processo de solicitação de extraordinário aproveitamento de estudo

§ 3º A solicitação de extraordinário aproveitamento deverá ser apreciada pelo Colegiado do Curso de Graduação conforme

Parágrafo único. Quando determinado componente curricular, previsto na estrutura curricular do curso, não for oferecido

Art.78

IV -

Dúvida: Onde será contabilizada a CH do TDE? Será parte da CH da disciplina?

Art.98.

§2º

Nova redação:

§2º o(a) discente deverá matricular-se em, no mínimo, 08 (oito) créditos da estrutura curricular do seu curso. Em caso de

Justificativa: é inviável a coordenação acessar o e-campus e conferir aluno por aluno e ver em quantos créditos está matriculado

Após o art 93 inserir a mesma possibilidade dada no art 115 para o discente que ingressar novamente no mesmo curso

Art. xx O (a) discente que ingressar novamente no mesmo curso deverá submeter-se às normas e cumprir o currículo do

Parágrafo único. o(a) discente poderá permanecer no currículo de origem da matrícula anterior, após análise curricular e

Incluir um §9º no artigo 146: Nas situações em que for concedido o REP para estudantes pais e mães, o Colegiado de

Justificativa: A COMPAP tem interesse em conhecer os beneficiários do REP, pois conhecendo a demanda poderá ter maior

Incluir após o Art. 152. Na situação em que o estudante se encontrar em condição de pai ou mãe as adaptações pedagógicas

Justificativa: equiparar aos casos de deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, transtornos específicos de apre

Incluir no 159, §1º uma alínea "e": estudantes mães, em atendimento à Lei nº 14.952/2024

Justificativa: coesão textual, deixar explícito na seção sobre dilação para ter link com a seção do rep

Deseja realizar outra contribuição? Para qual artigo deseja realizar sua contribuição?

Sim Art 11

Sim Art 16

Sim Opção 51

Sim Opção 99  
Sim Art 18

Sim Opção 57

Sim Opção 83

Sim Opção 159  
Sim Opção 273

Sim Opção 330

Sim Art 24

Sim Art 47

Sim Opção 66

Sim Opção 80

Sim Opção 113

Sim Opção 128

Sim Opção 147

Sim

Opção 324

Sim

Opção 324

Qual a sua contribuição para este artigo?

Levar os textos do art 11 2º e 3º para o capítulo de organização acadêmica. No nosso entendimento o contexto dos pará  
Sugestão de nova redação para o § 3º do art. 11, que passaria a ser o 2º.

§2º No caso de cursos noturnos, cada hora/aula poderá ter duração inferior a 60 (sessenta) minutos, desde que haja am

Art. 16 Ficou um vácuo entre o §4º que diz que é a cargo da Prograd e o 5º tem papel das coordenações. Primeiro seria  
Considero que ficaria mais elegante tirar esse termo "a cargo" e colocar assim:

§4º O número de vagas disponibilizadas para o PEC-G será calculado pela Prograd, não podendo ultrapassar 10% do to  
Mesma coisa no §6º O número de vagas disponibilizadas para o PEC-PLE será calculado pela DRI.

Art 51. e em todos os outros artigos que falam de encaminhamento à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, sugiro  
pode parecer excesso de zelo, mas depois de um tempo a gente esquece porque escreveu assim e volta a ter dúvida se

no art 99, I trocar o termo optativa por "não vinculadas à estrutura curricular do curso"

Artigo repetido - há dois Art.18. No segundo mudar o texto para: "As Diretorias de Unidades Acadêmicas e as coordenaç

Sugestão: Substituir 10 (dez) discentes por 10, 15 ou 20% das vagas ofertadas. Para cancelar uma UC deve haver um n

substituir "dos componentes curriculares" por "das unidades curriculares" . Os docentes cadastram unidades curriculares

§1, item "d) casos em que a responsabilidade da não conclusão do curso for de responsabilidade da UFVJM".

Isso inclui quando o aluno não tiver concluído a extensão obrigatória?

E caso a extensão não ter sido realizada por falta de oferta ou ausência de recursos?

Com a ainda não há previsão de recursos para extensão, este problema será muito recorrente nos próximos anos, haja v

Este artigo (Art273) indica que nos casos de estágio no exterior também haveria TCE e PAE. No entanto, a Prograd não

Os artigos Art.330 e Art.331 não possuem correlação com o respectivo Capítulo XVIII (número repetido) que trata da elaboração do TDE.

Nova redação:

Art. 24. Não serão permitidos aproveitamento de unidades curriculares cursadas em outra instituição de ensino superior o

Nova redação:

§ 3º.

I. elaborar o cronograma de realização da avaliação, sendo a avaliação realizada presencial, notificando formalmente o(a)

Dúvida: A CH do TDE conta na carga horária da disciplina? Ou é uma CH extra? Se for CH extra ela conta como mínimo

Sugestão: Para fins de operacionalização, reestruturar o texto do TDE de forma que cada docente o registre na Prograd

Art.80.

Dúvida: Incluir como anexo o modelo de Plano de Ensino considerando todos os elementos que o mesmo deve apresentar

Art.113.

Sugestão: Colocar o formulário de trancamento como um anexo desta resolução. Fazer um formulário único incluindo os

Art. 128 §1º melhorar a redação da última frase: O período de licença usufruído será acrescido, de forma equivalente, ao período de licença não usufruído.  
Reescrever o art. 147 fracionando em §8º e §9º dando maior clareza nas informações:

§8 Quando for constatada a inviabilidade de realizar adaptações pedagógicas no componente curricular, o Colegiado de Curso

§9º Na hipótese de inviabilidade de adaptações pedagógicas, o Colegiado de Curso deverá apresentar ao estudante alterado

Justificativa: Ficou sem contexto essa situação de impossibilidade - quem vai constatar a impossibilidade? O Colegiado?

art. 324 §1º substituir “estimular” por “propor”

Justificativa: demonstra maior compromisso dos cursos com a cultura institucional inclusiva mencionada no texto.

Art. 324 . Os cursos de graduação deverão adotar medidas que assegurem ambiente acadêmico inclusivo, respeitando a

§1º. Compete à coordenação de curso promover, no âmbito de sua atuação, ações institucionais de formação e sensibiliza

324 §3º As docentes lactantes ou mães de crianças de até três anos de idade deverão ter prioridade na definição dos dia

324 §5º Os Colegiados de Curso, em articulação com a Pró-Reitoria de Graduação (Prograd), deverão promover o aprim

Deseja realizar outra contribuição? Para qual artigo deseja realizar sua contribuição? Qual a sua co

Sim	Art 11	Quanto ao atu §4º Nas situaç
Sim	Art 17	No final do art
Sim	Opção 57	No 57 inserir u §3º Após a ter
Não Sim	Art 19	Haveria algum
Sim	Opção 59	§4 - substituir §5 - substituir
Sim	Opção 108	Inconsistência
Sim Sim	Opção 197 Opção 300	§1 - Para UCs §4 - prazo mír §6 - O verbo "i §7 - O prazo d §19, item I - st No Art300 é ni

Sim	Opção 333	O texto deste
Sim	Art 25	Nova redação Art. 25. A solíc
Sim	Opção 53	Nova redação Art. 53. Os rec
Sim	Opção 70	Art.70 §4º. Dúvida: O mor
Sim	Opção 81	Art.81. I– Identificaçã V– Ementa: de
Sim	Opção 121	Art.121. Nova redação Art. 121 O reg §3º Nas situaç
Sim	Opção 162	Melhorar a rec I – discentes subir o Art. 15 Caberá ao Co Parágrafo únic
Sim	Opção 146	Justificativa: a

Sim

Opção 324

art. 324 §2º ir

Não

Deseja realizar outra contribuição?

Sim

## **Encaminhamento da Prograd com base nas sugestões de alterações da consulta pública**

Art. 1 e 2 - Juntar os Art.1 e 2: Os cursos de graduação habilitam os discentes à obtenção de formação acadêmica em nível superior, com duração definida em semestres ou anos, respeitados o tempo mínimo e máximo permitidos pela legislação vigente.

Art. 2, Parágrafo único: excluir a expressão "do previsto em legislação".  
Excluir: rendimentos especiais de discentes. Incluir: desempenho acadêmico notável.

Art. 11. - Excluir § 2º

Excluir "No caso de cursos noturnos, poderá haver ampliação do número de aulas no semestre para integralização da carga horária total da unidade curricular".

Adicionar: "No caso de cursos noturnos, cada hora/aula poderá ter duração inferior a 60 (sessenta) minutos, desde que haja ampliação do número de dias letivos no semestre".

Art. 16 e 17 - Excluir - Estes artigos estarão em uma resolução específica criada pela DRI.

Art. 18 - Excluir: as aulas se iniciem. Incluir: "a data de início das aulas do período letivo esteja".

Art. 21, §1 , substituir para "após análise e parecer emitido por docente responsável pela Unidade Curricular objeto do aproveitamento".

Art. 22 - Inserir: " à secretaria da".

Art. 23 - Inserir a palavra "preferencialmente", após responsabilidade do(a) discente.

Inserir:

§5º Nas situações em que o registro da matrícula do discente seja efetuado no Sistema de Gestão Acadêmica após o prazo para pré-matrícula, a matrícula em unidades curriculares de períodos subsequentes deverá ser realizada no período de ajuste com a coordenação de curso.

§6º Nas situações em que o registro da matrícula do discente seja efetuado no Sistema de Gestão Acadêmica após o período de ajuste com a coordenação de curso, a matrícula em unidades curriculares de períodos subsequentes deverá ser realizada na DRCA, desde que não tenha transcorrido 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária das unidades curriculares.

Art. 25 - Inserir "à secretaria da".

Art. 43 - Substituir Art. 43 por §3.

Art. 51 - Inserir " ou setor correspondente nos campi fora de sede".

Art. 54 - substituir "da interposição do recurso" por "de recebimento do recurso pelo presidente da banca".

Art. 56 - Excluir: anuais. Incluir: “no caso de cursos que concentram a entrada no início do ano”.

Art.56, §2º, Excluir: ao Chefe de Departamento ou Coordenador de Curso. Incluir: " à Chefia de Departamento ou Coordenação de Curso".

Art. 58 - Inserir

§3º Após a terceira semana letiva, nas situações em que a Prograd identificar unidades curriculares em que não houve inscritos, elas serão canceladas, dispensando a solicitação do docente.

Art. 59 - Incluir: "IV - Em situações em que o(a) docente retornar de afastamentos/licença ou entrar em exercício com semestre letivo em andamento e exista necessidade de atribuição de carga horária de aula ao docente".

Art.61. Segundo a nova norma EaD (Decreto nº 12.456/2025 de 19 mai 2025), o limite é 30%.

Excluir: 40%. Incluir: 30%.

Art. 62 - Excluir “ no diário de classe disponibilizado pelo sistema de gestão acadêmica”.

Art. 64. - Incluir "da ementa" após a expressão "dos conteúdos programáticos".

Art. 91 - Adicionar:

§1º Excepcionalmente, a Prograd poderá convocar novos candidatos após a segunda semana do início de aulas mediante a consulta e anuência da coordenação de curso.

§2º Nas situações em que houver a convocação de candidatos após a segunda semana do início de aulas, a coordenação de curso deverá providenciar os ajustes pedagógicos necessários para não haver prejuízo para o ingressante.

Art. 93 - Alterar de 5 para 10 dias úteis.

Art. 93. Inserir: O (a) discente que ingressar novamente no mesmo curso deverá submeter-se às normas e cumprir o currículo constante do Projeto Pedagógico do Curso, vigentes no semestre do novo ingresso na UFVJM.

Parágrafo único. o(a) discente poderá permanecer no currículo de origem da matrícula anterior, após análise curricular e mediante aprovação do Colegiado de Curso, quando for comprovada a possibilidade da integralização do seu curso no tempo máximo previsto.

Art. 94 - IV - Incluir:

Compete ao discente:

- a) Consultar o plano de oferta semestral das unidades curriculares, antes do prazo de pré-matrícula estabelecido no calendário Acadêmico e enviar suas eventuais demandas à coordenação de curso;
- b) Realizar a pré-matrícula no período definido no Calendário Acadêmico;
- c) Enviar solicitação de ajuste de matrícula à coordenação de curso, quando necessário for.

Art. 99 - Excluir "optativas", Incluir: "não vinculadas à estrutura curricular do curso".

Art. 104 - Excluir artigo.

Art. 121 - Excluir: "no período de afastamento".

Art. 124. Incluir: "ou relatório".

Incluir: "§7º Poderá ser solicitado pela Divisão de Perícia Oficial em Saúde da UFVJM a apresentação do atestado original para que seja feita a concessão do regime especial após análise documental.

§8º A qualquer tempo, a Divisão de Perícia Oficial poderá convocar o(a) discente para a realização de perícia médica".

§1º Excluir: 02 (dois) dias úteis. Incluir: 05 (cinco) dias corridos.

§3º Excluir: 10 (dez). Incluir: 14 (quatorze)

§3º Excluir: indicação do CID ou nome da doença.

Art. 125. §1º Excluir: laudo. Incluir atestado ou relatório.

Excluir: §2º Na impossibilidade de apresentação de laudo médico, a perícia poderá ser realizada via análise documental.

Incluir: §2º Na impossibilidade de apresentação de atestado ou relatório médico, devidamente justificada, a critério da Divisão de Perícia Oficial em Saúde, poderá ser agendada a perícia médica para a concessão do enquadramento em regime especial.

Art. 127. Excluir: laudo. Incluir: parecer.

Excluir: Caso o período de enquadramento em regime especial necessite ser superior a 60 (sessenta) dias,

Incluir: §2º Caso a condição motivadora do enquadramento em regime especial persista por período superior a 60 dias,

Art. 128. Excluir: laudo. Incluir: atestado ou relatório.

Art. 128. §1º. Excluir: adicionando este período no seu prazo máximo para integralização do curso. Incluir: " O período de licença usufruído será acrescido, de forma equivalente, ao prazo máximo para integralização do curso."

Art. 130. Excluir: avaliação pericial. Incluir: análise médica.

Art. 130. Parágrafo único. Excluir: avaliação pericial. Incluir: análise médica.

Art. 131. Excluir: Art. 131. Caso o(a) discente não compareça à avaliação pericial, na data e horário agendados, a solicitação de regime especial será indeferida, salvo justificativa aceita pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

Incluir: Nas situações em que for exigida a análise médica, o não comparecimento por parte do discente na data e horário agendados resultará em indeferimento da solicitação de regime especial, salvo quando houver justificativa aceita pelo Serviço de Perícia Oficial da UFVJM.

Art. 131. Parágrafo Único: Excluir: avaliação pericial. Incluir: análise médica.

Art. 132. Excluir: laudo. Incluir: parecer.

Art. 133. Excluir: ofício e.

Art. 138 - Excluir: Art. 138. O(a) discente poderá requerer junto à Prograd o cancelamento de matrícula da unidade curricular, em requerimento próprio, sem qualquer ônus, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de notificação pela coordenação do curso.

Art. 145 - Inserir: V - Discente custodiado;

Art. 145. Excluir "médico".

Art. 146.

Incluir: "A Prograd irá deliberar sobre o ingresso dos estudantes em REP, cabendo ao"

Excluir: da solicitação de ingresso. Incluir: das condições de enquadramento.

Excluir §2º

Incluir: §9º Nas situações em que for concedido o REP para estudantes pais e mães, a Prograd deverá enviar um comunicado à COMPAP - Comissão Permanente de Apoio à Parentalidade.

Art. 149, §1º. Excluir: 180 dias. Incluir: um semestre.

Art. 152. Incluir: Art. 152. Nas situações em que o(a) estudante se encontrar em condição de pai ou mãe, as adaptações pedagógicas e o planejamento das atividades poderá contar com o apoio da COMPAP - Comissão Permanente de Apoio à Parentalidade.

Art. 197 - §6º - Excluir: endereçando de forma eficaz. Incluir: "sanando".

Art. 198 - Excluir: úteis. Incluir: letivos.

Art. 242 - Excluir seção III.

Art. 300 - Excluir: "Programa de Monitoria". Incluir: "Programa de Apoio Didático".  
Incluir: "II e Programa de Educação Tutorial Institucional (PETi)";

Art. 317. Excluir §5º. Incluir: "§5º Serão definidos no calendário de atividades do curso, no mínimo, dois encontros de Tempo Comunidade por semestre. A frequência será registrada, e a participação será computada em Unidade Curricular específica".

Art. 326 - Incluir: "Art. 326. Em situações extraordinárias, nas quais parte dos estudantes regularmente matriculados em uma disciplina estiver impossibilitada de frequentar as aulas presenciais, o Colegiado de Curso poderá autorizar o acompanhamento remoto das atividades letivas, desde que o docente responsável pela disciplina apresente requerimento formal, acompanhado de documentação comprobatória que justifique a impossibilidade de presença dos estudantes.

§ 1º O requerimento deverá detalhar os motivos que justificam a medida e as estratégias para garantir o acompanhamento pedagógico.

§ 2º O Colegiado de Curso analisará a solicitação e decidirá com base nos impactos acadêmicos e na adequação da proposta.

§ 3º A autorização será temporária e terá validade somente enquanto persistirem as condições que motivaram a medida.

§ 4º A participação remota não substitui o caráter presencial da disciplina, sendo obrigatória a retomada das aulas regulares pelos estudantes assim que possível".