



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Alfenas. UNIFAL-MG
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 714 . Alfenas/MG . CEP 37130-000
Fone: (35) 3299-1000 . Fax: (35) 3299-1063



RESOLUÇÃO Nº 019/2007 DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS – UNIFAL-MG

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, o que consta no Processo nº 23087.003697/2007-48, e o que ficou decidido na 81ª reunião de 18-12-2007,

R E S O L V E:

REVOGAR as Resoluções nº 002/2003; 005/2003; 006/2003; 007/2003; 004/2004; 006/2004; 007/2007; 011/2007, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG; e

APROVAR o Regulamento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG.

Prof. Antônio Martins de Siqueira
Presidente do CEPE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Alfenas. UNIFAL-MG
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 714 . Alfenas/MG . CEP 37130-000
Fone: (35) 3299-1000 . Fax: (35) 3299-1063



REGULAMENTO GERAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Alfenas (MG)

2007

DIRIGENTES DA INSTITUIÇÃO

Reitor:

Antônio Martins de Siqueira

Vice- Reitor:

Roberto Martins Lourenço

Procuradora Geral:

Soraya Helena Coelho Leite

Chefe de Gabinete:

Maria José Souza Barbosa

Secretário Geral:

Sebastião Meira

Pró-Reitora de Graduação:

Silvana Maria Coelho Leite Fava

Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa:

Marcelo Pólo

Pró-Reitora de Extensão:

Maria de Fátima Sant'Anna

Pró-Reitora de Recursos Humanos:

Ângela Maria Alves Pereira

Pró-Reitora de Administração:

Vera Lúcia de Carvalho Rosa

Assessor de Planejamento:

Paulo Márcio Faria e Silva

COORDENAÇÃO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO:

Coordenação do Curso de Biotecnologia:

Marília Caixeta Franco Ariosá

Coordenação do Curso de Ciência da Computação:

Luiz Eduardo da Silva

Coordenação do Curso de Ciências Biológicas:

Roseli Soncini

Coordenação do Curso de Enfermagem:

Zélia Marilda Rodrigues Resck

Coordenação do Curso de Farmácia:

Geraldo Alves da Silva

Coordenação do Curso de Física:

Célio Wisniewsky

Coordenação do Curso de Geografia:

Maria de Fátima Rodrigues Sarkis

Coordenação do Curso de Matemática:

Luiz Alberto Beijo

Coordenação do Curso de Nutrição:

Cristiane da Silva Marciano Grasselli

Coordenação do Curso de Odontologia:

Daniela Silva Barroso de Oliveira

Coordenação do Curso de Pedagogia:

Helena Maria dos Santos Felício

Coordenação do Curso de Química:

Márcia Paranho Veloso

COMISSÃO DE REVISÃO DAS NORMAS ACADÊMICAS

Profa. Silvana Maria Coelho Leite Fava - Presidente

Prof. Dr. Olavo Pereira Soares

Prof. Dr. Luiz Eduardo da Silva

Prof. Dr. Ihosvany Camps Rodríguez

TAE - Elias Mendes Oliveira

SUMÁRIO

GLOSSÁRIO DE TERMOS ACADÊMICOS	01
CAPÍTULO I - Do Ingresso nos Cursos de Graduação	06
SEÇÃO I - Do Processo Seletivo	06
SEÇÃO II - Do Remanejamento Interno entre Modalidades e Ênfases	06
SEÇÃO III - Do Remanejamento Interno entre Cursos	07
SEÇÃO IV - Da Revinculação de Curso	08
SEÇÃO V - Da Transferência Externa	08
SEÇÃO VI - Da Obtenção de Novo Título	10
SEÇÃO VII- Do Convênio Acadêmico	10
SUBSEÇÃO I - Do Programa de Mobilidade Acadêmica	10
CAPÍTULO II - Da Matrícula	13
SEÇÃO I - Do Trancamento de Matrícula	13
CAPÍTULO III - Das Atividades Acadêmicas	14
SEÇÃO I - Das Disciplinas Optativas	14
SEÇÃO II - Das Atividades Formativas	15
SEÇÃO III - Da Monitoria	16
SEÇÃO IV - Dos Estágios	17
SEÇÃO V - Do Trabalho de Conclusão de Curso	21
CAPÍTULO IV - Do Aproveitamento de Estudos	24
CAPÍTULO V - Do Regime Especial de Estudos	24
CAPÍTULO VI - Do Afastamento de Discentes para a Participação em Eventos	26
CAPÍTULO VII - Do Estudante Especial de Disciplinas Isoladas	26
CAPÍTULO VIII - Do Sistema de Avaliação Discente	27
SEÇÃO I - Da Improbidade na Execução das Avaliações	28
CAPÍTULO IX - Da Desistência, Desligamento e Jubilação	29
CAPÍTULO X - Dos Documentos Oficiais da Graduação	29
SEÇÃO I - Do Diário de Classe	29
CAPÍTULO XI - Dos Horários e Distribuição de Aulas	30
CAPÍTULO XII - Da Colação de Grau	30

GLOSSÁRIO DE TERMOS ACADÊMICOS:

Abandono de Curso

Desistência expressa da vaga no curso em que está matriculado o discente.

Afastamento Discente para Participação em Eventos

Direito de participação dos discentes em eventos culturais, artísticos, científicos ou desportivos durante o período regular de aulas, desde que o pedido seja analisado e deferido pelo Colegiado de Curso.

Aproveitamento de Estudos

Consiste na dispensa do cumprimento de atividades acadêmicas exigidas na dinâmica curricular do curso, tendo em vista estudos realizados anteriormente em outras instituições ou na própria UNIFAL - MG. Neste caso, será observada, pelo Colegiado do Curso, a equivalência entre os conteúdos e a carga horária.

Atividades Formativas

Atividades curriculares que possibilitam formação acadêmica complementar interdisciplinar particular ao estudante, incentivando a interação entre as disciplinas e respeitando o pluriculturalismo. Constituem ações que flexibilizam os currículos e estão previstas nos projetos pedagógicos de cada curso de graduação.

Calendário Acadêmico

Documento acadêmico que estabelece os prazos, em cada ano letivo, para a efetivação das atividades didáticas e processos acadêmicos (aproveitamento de estudos, matrículas, transferências, trancamento de matrículas, dentre outros).

Cancelamento de Disciplina Optativa

Desobrigatoriedade dos discentes em cursar disciplinas optativas matriculadas, cujo período será estabelecido em Calendário Acadêmico.

Coeficiente de Rendimento Escolar

Média aritmética dos rendimentos obtidos pelo discente no universo das disciplinas obrigatórias cursadas.

Colação de Grau

Solenidade do Conselho Superior presidida pelo Reitor que encerra a passagem do discente pela Instituição, após o cumprimento de todas as exigências curriculares do curso em que está matriculado.

Currículo

Documento específico por curso de graduação, que apresenta a seqüência ordenada de disciplinas, hierarquizadas ou não por pré-requisitos, cuja integralização dará direito ao respectivo diploma.

Dependência

Oportunidade na qual o acadêmico deverá cursar novamente a(s) disciplina(s) em que não obteve o rendimento mínimo satisfatório nos processos avaliativos.

Desligamento

Desvinculação do discente com a UNIFAL-MG, nos seguintes casos previstos no regulamento dos cursos de graduação: impossibilidade de integralização do curso dentro do prazo máximo estabelecido pelo Colegiado do Curso; não efetivação da matrícula nos prazos estabelecidos; e se este vier a cometer alguma sanção disciplinar que caracterize sua expulsão.

Disciplinas

Conjunto de atividades desenvolvidas em área específica do conhecimento, definida pelos seguintes itens: ementa, pré-requisito, carga horária, programa, frequência mínima e métodos de avaliação de desempenho.

Disciplinas Isoladas

São disciplinas com vagas não preenchidas por alunos regulares da instituição, e que, por este motivo, poderão ser cursadas por estudantes regulares de outras ou portadores de diploma de graduação.

Disciplinas Obrigatórias

Disciplinas que condensam conteúdos e atividades acadêmicas indispensáveis à habilitação profissional.

Disciplinas Optativas

Disciplinas cujos conteúdos e atividades acadêmicas têm por finalidade complementar a formação do estudante. Poderão ser curriculares, quando compõem um grupo pré-estabelecido e carga horária definida na dinâmica do curso; ou livres, que são disciplinas cursadas pelos alunos independente do curso em que esteja matriculado, com objetivo de ampliar os conhecimentos culturais, científicos ou tecnológicos.

Disciplinas Pré-Requisitos

Disciplinas em que o aluno deve obter aprovação para matricular-se em uma outra.

Ênfases

Agrupamento de conteúdos do curso de graduação dentro de uma área de concentração específica de sua atuação profissional.

Estágio Curricular

Atividade acadêmica obrigatória com o objetivo de integrar teoria e prática, realizada na UNIFAL - MG ou em instituições conveniadas, sob a supervisão de um docente, com carga horária definida na dinâmica curricular e métodos avaliativos estipulados pelos Colegiados dos Cursos.

Estágio de Interesse Curricular

Atividades acadêmicas com o objetivo de integrar teoria e prática, realizada na UNIFAL - MG ou em instituições conveniadas, sob a supervisão de um docente, com métodos avaliativos definidos pelos Colegiados dos Cursos, mas que não estão previstas como Estágio Curricular, consideradas como Atividades Formativas.

Frequência

Assiduidade às atividades programadas para as disciplinas. O não comparecimento a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) dessas atividades implica em reprovação na disciplina.

Histórico Escolar

Documento que contém os dados pessoais, identificação do curso, período letivo de ingresso, período letivo de egresso ou situação atual de matrícula, modalidade/habilitação cursada, eventuais trancamentos de matrícula concedidos e, período a período, identificação das disciplinas com seus nomes, cargas horárias e rendimentos obtidos nas avaliações.

Integralização de Curso

Processo acadêmico em que o discente cumpre todas as exigências curriculares do curso em que está matriculado, observando o prazo máximo estipulado para a sua conclusão.

Jubilação

Perda efetiva dos vínculos do discente com a UNIFAL - MG, devido a impossibilidade de integralização do curso no prazo máximo estabelecido pelo Colegiado de Curso.

Licença Especial (D.L. n° 1044/69)

Consiste em um dos tipos de regime especial de estudos. Trata-se de concessão especial fornecida aos discentes que, por motivos de força maior, não podem exercer as atividades acadêmicas na universidade, necessitando realizá-las em seus domicílios.

Licença para Gestante (Lei n° 6202/75)

Consiste em um dos tipos de regime especial de estudos. Trata-se de concessão especial a discentes em estado de gravidez, a partir do 8° (oitavo) mês de gestação e durante 3 (três) meses, para realizar as atividades disciplinares em seus domicílios, após a análise e deferimento do pedido pelos Colegiados dos Cursos.

Matrícula

Processo acadêmico obrigatório, realizado ao final de cada período letivo, onde os discentes deverão se inscrever, dentro dos prazos previstos no Calendário Acadêmico, em uma disciplina ou conjunto delas, obedecendo à seqüência lógica do currículo e observadas as normas da graduação.

Modalidade

Os cursos de graduação serão oferecidos nas seguintes modalidades: bacharelado ou licenciatura.

Monitoria

Programa acadêmico cuja finalidade é o acompanhamento dos discentes em certas disciplinas, que suscitam maiores dúvidas ou dificuldades. São ministradas por alunos, sob a supervisão do docente responsável, que já cursaram-nas, obtiveram um bom desempenho, e foram aprovados por processo seletivo específico. Tem duração de um período letivo, com carga horária semanal mínima definidas pelo docente responsável no Plano de Trabalho.

Obtenção de Novo Título

Processo acadêmico em que um portador de diploma de Ensino Superior ingressa em um curso da UNIFAL - MG, na existência de vagas, e após submeter-se em processo seletivo específico.

Plano de Trabalho

Documento no qual são estabelecidas as atividades e cargas horárias a serem cumpridas pelos acadêmicos.

Programa de Mobilidade Acadêmica (PMA)

Programa de intercâmbio firmado entre as Instituições Federais de Ensino Superior que permite a estudantes, regularmente matriculados em uma instituição, cursar disciplinas em outra, observadas as normas vigentes.

Prova Final

Avaliação aplicada, em datas estipuladas em Calendário Acadêmico ao final do semestre letivo, aos discentes que obtiveram rendimento inferior a 6,0 (seis) e superior a 4,0 (quatro).

Regime especial de Estudos

Concessão especial aos discentes que estão impossibilitados de desenvolver as atividades programadas para as disciplinas na Instituição, necessitando realizá-las em suas residências. Existem dois casos: licença especial e licença para gestante.

Remanejamento Interno entre Cursos

Processo acadêmico em que um estudante regularmente matriculado, por meio de processo seletivo específico, muda de um curso para outro, dentro da própria UNIFAL - MG, observando o número de vagas remanescentes e as normas vigentes.

Remanejamento Interno entre Modalidades e Ênfases

Processo acadêmico em que um estudante regularmente matriculado na UNIFAL - MG muda de uma modalidade ou ênfase para outra, observando o número de vagas remanescentes.

Revinculação de Curso

Processo acadêmico em que o discente regularmente matriculado na UNIFAL - MG é autorizado a cursar outra modalidade e/ou ênfase do curso diferente daquela em que prestou o concurso vestibular e que, uma vez integralizada dentro do prazo máximo estipulado, dá direito ao respectivo diploma.

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)

Atividade acadêmica que encerra o currículo dos cursos, composta por pesquisa científica orientada por um professor e apresentada a uma banca de docentes.

Trancamento de Matrícula

Interrupção das atividades acadêmicas a pedido do aluno, observadas as normas e prazos estabelecidos pela UNIFAL - MG.

Transferência *ex-officio* (Lei nº 9536/97)

Transferência compulsória que se aplica ao servidor público federal que mudar de sede no interesse da instituição. A mobilidade independe de vaga ou prazo e estende-se a cônjuge ou companheiro de servidor público, bem como a seus dependentes legais.

Transferência Externa

Processo acadêmico em que um estudante de outra instituição de Ensino Superior, nacional ou estrangeira, transfere-se para a UNIFAL - MG, dentro dos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico, de acordo com as normas estabelecidas.

CAPÍTULO I

DO INGRESSO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Art. 1º - O ingresso nos cursos de graduação da UNIFAL - MG será feito das seguintes formas:

- I. Processo seletivo;
- II. Remanejamento interno entre modalidades e ênfases;
- III. Remanejamento interno entre cursos;
- IV. Revinculação de curso;
- V. Transferência Externa;
- VI. Obtenção de novo título;
- VII. Convênio acadêmico;

Parágrafo Único - a prioridade de preenchimento de vagas de que trata o Art 1º obedecerá à ordem dos incisos I, II, III, IV e V.

SEÇÃO I

DO PROCESSO SELETIVO

Art. 2º - O ingresso por processo seletivo é garantido e facultado ao candidato que, tendo concluído o Ensino Médio, tenha sido aprovado e obtido classificação dentro do número de vagas e dos turnos oferecidos para o curso pretendido.

Art. 3º - Caberá à Comissão Permanente de Vestibular (COPEVE) propor o edital, para a aprovação do Conselho Superior.

SEÇÃO II

DO REMANEJAMENTO INTERNO ENTRE MODALIDADES E ÊNFASES

Art. 4º - O número de vagas destinadas ao remanejamento interno será observado ao longo do curso, como limite das matrículas nos períodos subseqüentes, salvo os casos de transferência obrigatória (*ex-offício*) previstos na legislação vigente.

Parágrafo Único - Entende-se por vagas iniciais aquelas regularmente autorizadas e publicadas no Edital do Processo Seletivo (Concurso Vestibular).

Art. 5º - A existência de vaga só será caracterizada após a comunicação do Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico (DRGCA) à Pró-Reitoria de Graduação e sua posterior publicação.

Art. 6º - Será permitido ao discente matriculado nas modalidades (Bacharelado ou Licenciatura) e nas ênfases da UNIFAL-MG um único remanejamento, obedecendo ao disposto nesta Resolução.

Art. 7º - Cabe à Pró-Reitoria de Graduação estabelecer prazos e datas para os pedidos de remanejamento.

Art. 8º - Os pedidos de remanejamento interno deverão ser entregues à Coordenação do Curso, pelo DRGCA, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico, para apreciação e julgamento.

Art. 9º - O remanejamento dependerá das seguintes condições:

- a) existência de vagas na modalidade ou ênfase pretendida;

- b) ter o requerente cumprido em sua modalidade ou ênfase de origem, no mínimo, o 2º período e, no máximo, o 5º período;
- c) ter o requerente cursado, com aprovação, todas as disciplinas dos períodos anteriores.

- Art. 10** - Ao requerimento de solicitação de remanejamento interno será anexado o Histórico Escolar atualizado, que formará o processo inicial, devendo este ser encaminhado pelo DRGCA ao Coordenador de Curso.
- Art. 11** - O remanejamento interno deferido será concretizado mediante a matrícula do discente no curso pretendido no semestre letivo imediatamente seguinte ao deferimento do processo.
- Art. 12** - Nos casos em que o número de solicitantes for maior que o número de vagas oferecidas, dever-se-á obedecer aos seguintes critérios:
- a) o remanejamento interno será concedido ao solicitante que obtiver maior carga horária aproveitável na modalidade ou ênfase pretendida;
 - b) em caso de empate, a vaga será concedida ao solicitante que obtiver maior coeficiente de rendimento escolar no total de disciplinas cursadas;
 - c) persistindo o empate, terá preferência o candidato melhor classificado no processo seletivo (Concurso Vestibular).
- Art. 13** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação, ouvido o Colegiado de Curso.

SEÇÃO III

DO REMANEJAMENTO INTERNO ENTRE CURSOS

- Art. 14** - O remanejamento interno entre cursos é um procedimento facultado ao discente, regularmente matriculado na UNIFAL-MG, que tenha cursado pelo menos um semestre do curso de origem e que tenha sido aprovado em todas as disciplinas cursadas.
- Art. 15** - A seleção far-se-á por concurso interno, regulamentado por edital específico e condicionado à existência de vagas.
- Art. 16** - Ao discente poderá ser deferido o remanejamento uma única vez.
- Art. 17** - O remanejamento será permitido ao discente que puder integralizar o currículo do novo curso no tempo máximo de duração, computando-se o tempo decorrido desde o ingresso no curso de origem.
- Art. 18** - Caberá à Pró-Reitoria de Graduação:
- I. Elaborar o Edital, que deverá especificar: o número de vagas; data de inscrição, da prova de seleção e de matrícula dos classificados e documentação necessária;
 - II. Divulgação e encaminhamento do resultado ao DRGCA para autorização da matrícula.
- Art. 19** - Caberá ao Colegiado do Curso:
- I. Definir os conteúdos a serem avaliados;
 - II. Indicar a constituição da Banca Examinadora.
 - III. Analisar o Histórico Escolar e emitir parecer para o processo de adaptação.
- Parágrafo Único** - Os conteúdos a serem avaliados, pertencentes ao Ensino Médio, deverão abranger disciplinas desdobradas em conteúdos obrigatórios do currículo do curso de Graduação pretendido.
- Art. 20** - Caberá à Banca Examinadora organizar, preparar e corrigir a avaliação.

SEÇÃO IV

DA REVINCULAÇÃO DE CURSO

- Art. 21** - A revinculação é o processo acadêmico segundo o qual um aluno regularmente matriculado no Curso conquista o direito de cursar a outra modalidade oferecida pelo mesmo Curso diferente daquela de ingresso pelo concurso vestibular e, que uma vez cumprida dentro do prazo máximo estipulado, também dá direito ao respectivo diploma.
- Art. 22** - Constituem-se vagas para a revinculação o número estabelecido pelo Colegiado de Curso especificamente para este fim nas disciplinas exclusivas de cada uma das modalidades oferecidas pelo Curso.
- Art. 23** - O acadêmico regularmente matriculado pode solicitar revinculação com a Universidade, tendo em vista o ingresso em uma nova modalidade e/ou ênfase oferecidas pelo respectivo Curso, conforme entendimento do Colegiado do Curso de destino e da disponibilidade de vagas.
- Art. 24** – Os Colegiados dos Cursos de destino do acadêmico que solicitar revinculação deverão estabelecer o número de vagas e os critérios para preenchimento dessas vagas, desde que o período de integralização do acadêmico não ultrapasse o máximo estabelecido desde seu ingresso no Curso de origem.
- Parágrafo único** – disciplinas que compõem o processo de revinculação estão dispensadas de reservar uma porcentagem de suas vagas como disciplinas optativas.
- Art. 25** – O aluno que não proceder à inscrição em disciplinas/atividades no período imediatamente subsequente à concessão de revinculação terá sua revinculação cancelada.
- Art. 26** – O aluno com revinculação não poderá trancar matrícula no primeiro semestre de sua permanência e, se incurso em trancamento, terá sua matrícula cancelada.
- Art. 27** – O aluno incurso nos artigos 23 e 24 somente poderá retornar a esta Universidade a fim de iniciar uma nova titulação, modalidade ou ênfase mediante concurso vestibular ou obtenção de novo título.
- Art. 28** – As Coordenações de Cursos de destino dos acadêmicos que requererem revinculação enviarão, semestralmente, ao DRGCA, para registro, a listagem, com o(s) nome(s) dos alunos aos quais foi concedida a revinculação.
- Art. 29** – Os alunos que integralizarem a nova modalidade e/ou ênfase, dentro do prazo máximo estipulado para o Curso, têm direito ao respectivo diploma.

SEÇÃO V

DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

- Art. 30** - A transferência externa de acadêmicos de outras Instituições de Ensino Superior para preenchimento das vagas existentes em cursos idênticos ou afins aos da UNIFAL - MG, obedecerá aos critérios e normas da presente Resolução.
- Art. 31** - Em data estabelecida no Calendário Acadêmico, a Pró-Reitoria de Graduação expedirá o edital disciplinando o processo e contemplando em seu teor o estabelecido pelo Colegiado de Curso.
- Art. 32** - O interessado ou seu representante deverá inscrever-se no Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico (DRGCA), obedecendo ao prazo regulamentar, com indicação do curso pretendido, instruindo o pedido com a seguinte documentação:

- I. 01 (uma) via original e atualizada do Histórico Escolar, completo e oficial, em que constem aproveitamento, carga horária e data da realização do processo seletivo (Concurso Vestibular), fornecido pela instituição de origem;
- II. atestado ou declaração de vínculo efetivo atualizado com a instituição de origem;
- III. cópia autêntica e discriminada dos programas das disciplinas cursadas na instituição de origem;
- IV. decreto de reconhecimento ou autorização do curso de origem;
- V. comprovante de pagamento da taxa de inscrição para o processo seletivo.

Parágrafo Único - Não será efetivada a inscrição do candidato que não tiver sua solicitação instruída com todos os documentos exigidos e que não a requerer dentro dos prazos estipulados.

Art. 33 - Somente poderão concorrer às vagas existentes os candidatos que, após análise prévia do Colegiado, preencherem as seguintes condições:

- I. tenham cursado pelo menos 1 (um) ano ou dois semestres letivos na instituição de origem;
- II. O acadêmico deverá matricular-se obrigatoriamente no período para o qual foi concedida a transferência.

§ 1º - O Colegiado deverá fazer a análise do Histórico Escolar do discente para inscrição.

§ 2º - O DRGCA publicará, no prazo estipulado pelo Edital, a lista dos candidatos aptos a participarem do processo seletivo;

§ 3º - Dentro do prazo de 15 (quinze) dias do término do processo seletivo, os candidatos não classificados deverão retirar os documentos no DRGCA, após o que serão incinerados.

Art. 34 - Quando o número de candidatos, para o mesmo período, for superior ao número de vagas disponíveis, o Colegiado do Curso promoverá a realização do processo seletivo, abrangendo os conteúdos de disciplinas dos períodos anteriores para aquele o qual o candidato inscreveu-se.

Art. 35 - O processo seletivo deverá abranger o conteúdo de até 5 (cinco) disciplinas integrantes dos períodos anteriores em que os candidatos pleiteiam a vaga.

Art. 36 - Caberá ao Colegiado do Curso:

- I. Definir os conteúdos a serem avaliados;
- II. Indicar a constituição da Banca Examinadora.
- III. Analisar o Histórico Escolar e emitir parecer para o processo de adaptação.

Art. 37 - Caberá à Banca Examinadora organizar, preparar e corrigir a avaliação.

Art. 38 - A classificação deverá ser por período, incluindo todos os candidatos que se submeteram ao processo seletivo, para o chamamento de excedentes, quando ocorrer eventual desistência de classificados para as vagas.

Art. 39- A transferência externa será permitida ao discente que puder integralizar o currículo do novo curso no tempo máximo de duração, contando-se o tempo decorrido desde o ingresso no curso de origem.

Art. 40 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre o Colegiado do Curso respectivo e a Pró-Reitoria de Graduação.

SEÇÃO VI

DA OBTENÇÃO DE NOVO TÍTULO

- Art. 41** - A obtenção de um novo título será permitida a portadores de diploma de curso de graduação reconhecido e far-se-á por concurso, condicionado à existência de vaga e atendidas as disposições expressas em edital específico expedido pela Pró-Reitoria de Graduação.
- Art. 42** - O número de vagas disponíveis será determinado por curso, baseado em dados fornecidos pelo DRGCA.
- Art. 43** - Para obtenção de um novo título haverá obrigatoriamente uma avaliação de conteúdo específico.
- Art. 44** - Caberá ao DRGCA:
- I. Levantar o número de vagas semestralmente;
 - II. Receber as inscrições com a documentação prevista no edital e encaminhar à Pró-Reitoria de Graduação.
- Art. 45** - Caberá à Pró-Reitoria de Graduação:
- I. Elaboração do edital, que deverá especificar: o número de vagas; data de inscrição, da prova de seleção e de matrícula dos classificados; documentação necessária;
 - II. Divulgação do resultado e encaminhamento ao DRGCA para autorização da matrícula.
- Art. 46** - Caberá ao Colegiado do Curso:
- I. Definir os conteúdos a serem avaliados;
 - II. Indicar a constituição da Banca Examinadora.
 - III. Analisar o Histórico Escolar e emitir parecer para o processo de adaptação.
- Art. 47** - Caberá à Banca Examinadora organizar, preparar e corrigir a avaliação.
- Art. 48** - Poderá ser solicitado aproveitamento de estudos de acordo com o disposto neste regulamento.

SEÇÃO VI

DO CONVÊNIO ACADÊMICO

SUBSEÇÃO I

DO PROGRAMA DE MOBILIDADE ACADÊMICA

- Art. 49** - O Programa de Mobilidade Acadêmica (PMA) consiste em um convênio acadêmico realizado por meio de intercâmbio firmado entre as Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) que permite a estudantes, regularmente matriculados em uma instituição, cursar disciplinas em outra.
- Art. 50** - O PMA ficará sob a supervisão da Pró-Reitoria de Graduação e será coordenado por docente, especialmente designado pelo Reitor, para este fim.
- Art. 51** - O Coordenador será responsável junto aos cursos de graduação da UNIFAL - MG pelos procedimentos gerais relativos ao Programa e terá, entre outras, as seguintes atribuições:
- I. dar ampla divulgação do PMA interna e externamente, principalmente no que tange a conteúdos programáticos e dinâmicas curriculares, bem como sobre as possibilidades e exigências das IFES envolvidas;

- II. analisar, caso a caso, quanto à possibilidade de matrícula na(s) disciplina(s) solicitada(s) por discente conveniado, proveniente de outras IFES brasileiras, em obediência às normas do PMA;
 - III. vetar, sumariamente, o encaminhamento de pedido de discente da UNIFAL - MG que não atenda às exigências do PMA.
- Art. 52** - O Coordenador do PMA solicitará que cada Coordenador de Curso informe o número de vagas a serem ofertadas para o Programa, com os respectivos conteúdos programáticos, acompanhados da dinâmica curricular do curso.
- Parágrafo Único** – O número de vagas ofertadas deverá ser aprovado pela Pró-Reitoria de Graduação.
- Art. 53** - Os discentes da UNIFAL - MG que já tenham integralizado todas as disciplinas previstas para o primeiro e segundo períodos do curso e que possuam, no máximo, uma reprovação por período letivo, poderão afastar-se para cursar disciplinas em outras Instituições de Ensino Superior, exceto aquelas em que houver sido reprovados, com o objetivo de complementar a sua formação em nível de graduação, desde que atendam aos requisitos estabelecidos nesta Resolução.
- § 1º - O Coordenador do PMA, após análise da documentação, a enviará ao Colegiado do respectivo curso para aprovação.
- § 2º - As disciplinas a que se refere o *caput* deste artigo poderão ser passíveis de apropriação de créditos para integralização do currículo do curso.
- Art. 54** - A solicitação de concessão de afastamento para complementação de estudos deverá ser feita por requerimento ao Coordenador que, após análise formal, o encaminhará ao Colegiado do Curso ao qual o requerente estiver vinculado, antes do início do período letivo em que o discente pretende se afastar.
- Parágrafo Único** - Do requerimento mencionado no *caput* deste artigo deverão constar: planos de estudos a serem cumpridos na instituição receptora, mencionando as disciplinas que serão cursadas e Histórico Escolar, completo e atualizado.
- Art. 55** - Uma vez concedido o afastamento, o discente conservará o seu vínculo com a UNIFAL - MG como integrante do Programa ANDIFES de Mobilidade Acadêmica.
- § 1º - O afastamento de que trata o *caput* deste artigo será registrado no Departamento de Registro Geral e Controle Acadêmico (DRGCA).
- § 2º - O período de afastamento por vínculo temporário não será computado na contagem do tempo máximo previsto para integralização do respectivo currículo pleno.
- Art. 56** - O afastamento para complementação de estudos terá duração máxima de (2) dois semestres letivos consecutivos.
- Art. 57** - Somente poderão participar deste programa os discentes regularmente matriculados em cursos de graduação em IFES brasileiras, que tenham cursado todas as disciplinas previstas para o primeiro ano ou 1º e 2º semestres do curso, na Instituição de origem que apresentem, no máximo, uma reprovação em cada período letivo.

Parágrafo Único – Os discentes regularmente matriculados em cursos de graduação, devidamente autorizadas pelo MEC, em IFES brasileiras, que não estabelecem formalmente um número de disciplinas para o primeiro ano, ou para os 1º e 2º semestres, devem ter concluído pelo menos 20% (vinte por cento) da carga horária do curso, definida pela instituição de origem.

Art. 58 - O pedido do discente deverá ser dirigido ao Coordenador Local do PMA, instruído com o Histórico Escolar completo e atualizado e carta de pré-aprovação da instituição de origem.

Art. 59 - As normas constantes desta Regulamentação não se aplicam aos pedidos de transferência, nem aos discentes com matrícula trancada.

Art. 60 - O discente participante do PMA terá vínculo temporário com a UNIFAL - MG, por prazo não superior a um (1) ano letivo.

Parágrafo Único – Em casos excepcionais, a renovação, sucessiva ou intercalada, poderá ocorrer por mais um período letivo, desde que a solicitação obtenha a anuência do Colegiado de Curso da UNIFAL - MG e da Instituição receptora.

Art. 61 - O discente oriundo de outra IFES será recebido pelo Coordenador do PMA e encaminhado à Coordenação do curso para matrícula nas disciplinas solicitadas.

§ 1º - No caso do número de pedidos superar o número de vagas oferecidas pela UNIFAL - MG, a seleção dos candidatos será realizada, pelos Coordenadores de Curso, observando-se os seguintes critérios, por ordem de prioridade:

- I. maior média aritmética geral do discente, incluindo-se as reprovações;
- II. menor número de reprovações em disciplinas do curso;
- III. maior percentual cursado da carga horária obrigatória total do curso, estabelecida pela instituição de origem.

§ 2º - O discente terá direito a um número de matrícula, registrado no Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico (DRGCA), ao realizar sua matrícula na UNIFAL-MG.

§ 3º - O discente deverá efetuar sua matrícula no prazo máximo de três semanas após o início do semestre letivo.

Art. 62 - A aceitação do discente deverá ser comunicada pelo Coordenador do Programa à Instituição de origem, com o respectivo comprovante de matrícula e as disciplinas a serem cursadas.

Art. 63 - Ao final da permanência do discente com vínculo temporário, o Coordenador do PMA se encarregará de remeter o comprovante de aproveitamento e frequência das disciplinas à Instituição de origem do discente.

Parágrafo Único - O comprovante será encaminhado pelo Coordenador, após a comprovação pelo discente de quitação de débitos junto a UNIFAL-MG.

Art. 64 - As rotinas administrativas referentes à execução dos procedimentos do PMA na UNIFAL - MG serão estabelecidas pela Pró-Reitoria de Graduação e Coordenador do PMA.

Art. 65 - Os casos omissos serão apreciados pelo Coordenador do PMA e submetidos à aprovação da Pró-Reitoria de Graduação.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

- Art. 66** - A matrícula poderá ser feita por período letivo, conforme decisão da Pró-Reitoria de Graduação, pelo discente ou seu representante, obrigatoriamente nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.
- Art. 67** - O discente com reprovação (dependência) poderá matricular-se no período subsequente, com uma carga horária máxima semanal de 35 horas para os cursos noturnos e de 40 horas para os cursos integrais.
- § 1º - A dependência deverá ser cursada no semestre letivo subsequente, quando a disciplina ou módulo for oferecido, obedecendo-se aos pré-requisitos.
- § 2º - O discente deverá matricular-se, prioritariamente, nas disciplinas em dependência.
- § 3º - As dependências deverão ser cursadas com frequência.
- Art. 68** - O discente do primeiro período, que deixar de comparecer sem motivo justificado às atividades escolares nos primeiros 15 (quinze) dias letivos, será considerado desistente e terá sua matrícula cancelada.
- Art. 69** - Nos casos de mudança curricular, na fase de transição entre currículos, o discente deverá, para o cumprimento de dependências e/ou adaptações, ajustar-se às modificações introduzidas nos períodos ainda não cursados.
- Art. 70** - O discente deverá renovar sua matrícula nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.
- Parágrafo Único** - A não efetivação da matrícula de acordo com o art. 66 implica em perda da vaga.

SEÇÃO I

DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

- Art 71** - O Trancamento de matrícula poderá ser concedido até 20 (vinte) dias após o início das aulas nas seguintes formas:
- I - Em disciplina, num total de 03 (três) durante o curso, exceto para as optativas livres;
- Parágrafo Único** - Poderá haver trancamento da disciplina em dependência com anuência do Coordenador;
- II - Por semestre letivo, possível a partir do terceiro período, não podendo sua duração total ultrapassar a 04 (quatro) semestres letivos consecutivos ou não, incluindo aquele em que foi concedido, devendo ser renovado a cada semestre.
- § 1º - Durante a vigência do trancamento, por semestre, o discente não poderá cursar disciplina ou módulo.
- § 2º - Os períodos em que o discente obtiver trancamento não serão computados para integralização curricular.

CAPÍTULO III

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

SEÇÃO I

DAS DISCIPLINAS OPTATIVAS

- Art. 72** - Os Colegiados de Curso poderão incluir no currículo dos cursos de graduação um rol de disciplinas optativas com o objetivo de ampliar a formação acadêmica em conformidade com as normas fixadas pela presente Resolução.
- Art. 73** - As disciplinas optativas oferecidas pela UNIFAL - MG pertencem às seguintes categorias:
- disciplinas optativas curriculares, assim entendidas as cursadas pelo discente dentro de um conjunto pré-estabelecido, para cumprir exigências do currículo do seu curso quanto a um determinado número de disciplinas optativas;
 - disciplinas optativas livres, assim entendidas as de escolha do discente, independentemente do curso no qual está matriculado, cursadas para ampliação de conhecimentos culturais, científicos ou tecnológicos.
- Art. 74** - O docente responsável pela disciplina optativa deverá estabelecer, se necessário, os requisitos para sua inscrição.
- Art. 75** - Serão destinadas no mínimo 5% das vagas de cada disciplina obrigatória como optativa, excluídas aquelas que envolvem estágio, clínicas e práticas profissionais.
- Parágrafo Único** - As disciplinas que envolvem práticas e laboratórios deverão levar em consideração o limite máximo de discente por turma prática.
- Art. 76** - A inscrição para disciplina optativa deverá ser efetuada no DRGCA.
- Art. 77** - As datas para a inscrição e cancelamento em disciplinas optativas serão estabelecidas em Calendário Acadêmico.
- Art. 78** - Competirá ao Colegiado do Curso:
- levantar, ao final de cada semestre letivo, a(s) disciplina(s) optativa(s) e/ou o número de vagas, os critérios para o preenchimento de vagas e o docente responsável.
 - encaminhar a proposta à Pró-Reitoria de Graduação até 20 dias antes do encerramento do semestre letivo.
 - verificar a existência de recursos humanos, físicos, materiais e financeiros para o oferecimento da disciplina;
 - proceder, depois de cumpridos todos os itens, a oferta da(s) disciplina(s);
 - cancelar, após o parecer do docente responsável e do Colegiado do Curso, a oferta da disciplina, quando o número de inscritos for inferior aos mínimos fixados nesta Resolução.
- Art. 79** - Os critérios para preenchimento das vagas obedecerão ao seguinte:
- § 1º - Quando o número de candidatos for superior ao número de vagas, será observado, na priorização, o discente com menor tempo para a integralização curricular; na seqüência, o rendimento acadêmico comprovado pelo Histórico Escolar; e, posteriormente, a carga horária semanal do discente, dando-se preferência para a menor.

§ 2º - O discente excedente deverá comparecer ao DRGCA, no prazo de 15 (quinze) a 20 (vinte) dias após a inscrição em disciplina optativa, para verificar a disponibilidade de vaga para a(s) disciplina(s) optativa(s) requerida(s).

§ 3º - O rendimento escolar e a frequência da disciplina optativa constarão no Histórico Escolar.

Art. 80 - O número de vagas para a implantação de disciplina optativa, curricular e/ou livre, deverá ser de, no mínimo, 10 (dez) para as disciplinas teóricas e 10 (dez) para as práticas.

Parágrafo Único - No caso do número de inscritos for inferior ao estabelecido no caput deste artigo, caberá ao Colegiado do Curso a decisão.

Art. 81 - O acadêmico que tenha sido reprovado em qualquer disciplina dessa natureza, passa a ter menos prioridade para cursá-la em outra ocasião.

SEÇÃO II

DAS ATIVIDADES FORMATIVAS

Art. 82 - A flexibilização curricular na UNIFAL-MG é caracterizada por ações curriculares que possibilite formação complementar interdisciplinar particular ao discente, incentivando a interação entre as disciplinas e respeitando o pluriculturalismo.

Art. 83- Na UNIFAL-MG, institucionalmente, a flexibilização curricular é introduzida nos currículos pelas Atividades Formativas, previstas nos projetos pedagógicos de cada curso.

Art. 84 - São consideradas Atividades Formativas:

- I. atividades de Extensão (conforme regulamentação da Pró-Reitoria de Extensão);
- II. monitoria no Ensino Superior;
- III. atividades de pesquisa (conforme regulamentação da Pró-reitoria de Pós Graduação e Pesquisa);
- IV. disciplinas Optativas Livres;
- V. participação em eventos;
- VI. estágios de Interesse Curricular;
- VII. visitas técnicas;
- VIII. atividades de representação acadêmica;
- IX. participação no Programa de Educação Tutorial (PET) ou Programa Interno Tutorial (PIT);
- X. participação no Programa Bolsa Assistência (conforme regulamentação do órgão competente);
- XI. publicações.

Art. 85 - As Atividades Formativas são organizadas pelo Colegiado do Curso, compõem a carga horária no currículo e no histórico do discente e podem acontecer em qualquer momento, durante o curso.

§ 1º - A carga horária destinada às Atividades Formativas deverá compor entre 5 a 10% da carga horária total do curso.

§ 2º - Cada curso deve criar regulamento próprio para validação das Atividades Formativas, o qual deverá ser aprovado pelo Colegiado de Curso para implementação no currículo.

Art. 86 - As Atividades Formativas são validadas mediante apresentação de documentos comprobatórios e aprovação pelo Colegiado de Curso.

Art. 87 - A carga horária cumprida referente às Atividades Formativas deverá ser registrada no Histórico Escolar do discente, pelo DRGCA, após o encaminhamento dos relatórios pelo Colegiado de Curso.

SEÇÃO III

DA MONITORIA

Art. 88 - São objetivos do projeto de Monitoria:

- a) intensificar e assegurar a cooperação entre estudantes e docentes nas atividades básicas da Instituição, relativas ao ensino, à pesquisa e à extensão;
- b) subsidiar trabalhos acadêmicos, orientados por docentes, através de ações multiplicadoras;
- c) estimular no discente o interesse pela docência e pelas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 89 - Os monitores deverão desempenhar atividades coordenadas pelo Colegiado, orientadas pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela monitoria, preferencialmente em regime de Dedicção Exclusiva, sob a supervisão geral da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 90 - São atribuições do monitor:

- a) participar da elaboração do plano de trabalho da monitoria com o(s) docente(es) responsável(eis); interagir com docentes e discentes, visando ao desenvolvimento da aprendizagem;
- b) auxiliar o docente na realização de trabalhos práticos e experimentais, na preparação de material didático e em atividades de classe e/ou laboratório.

Parágrafo Único - Fica vedado ao monitor o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo, de julgamento de verificação de aprendizagem e supervisão de estágio.

Art. 91 - São obrigações do monitor:

- a) exercer suas tarefas conforme plano de trabalho elaborado juntamente com o(s) docente(es) orientador(es);
- b) cumprir carga horária igual ou superior à estabelecida no Plano de Trabalho, elaborado pelo docente responsável pela disciplina.

Art. 92 - A Pró-Reitoria de Graduação expedirá o edital, estabelecendo o período de inscrição e data da prova. A inscrição deverá ser feita junto ao docente responsável pela disciplina.

Art. 93 - Os Colegiados dos Cursos divulgarão a oferta das disciplinas com o respectivo número de vagas, nas quais poderão ser desenvolvidos os programas de monitoria.

Art. 94 - A inscrição, seleção, admissão e exercício das atividades serão realizadas e orientadas pelo docente orientador.

Art. 95 - A seleção do monitor será feita mediante avaliação atendendo às especificidades de cada disciplina, análise do Histórico Escolar, privilegiando aqueles com coeficientes de rendimento mais alto. O resultado será encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação, no prazo estabelecido no Edital, após, divulgado e arquivado.

- §1º** - Os discentes aprovados com média igual ou superior a seis serão classificados, preenchendo as vagas existentes;
- §2º** - No caso de candidatos com notas finais iguais, terá preferência aquele que tiver maior coeficiente de rendimento escolar; persistindo o empate, aquele que tiver cursado maior número de disciplinas;
- §3º** - O processo seletivo será válido somente para o semestre letivo para o qual foi realizado.
- Art. 96** - O horário das atividades do monitor não poderá, em nenhuma hipótese, prejudicar o horário a que estiver obrigado como discente das disciplinas nas quais se encontra matriculado.
- Art. 97** - Os monitores exercerão suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com a UNIFAL - MG.
- Art. 98** - Cabe ao docente orientador o controle do horário dos monitores.
- Art. 99** - O relatório da monitoria deverá ser encaminhado pelo docente orientador à Pró-Reitoria de Graduação até 1 (um) mês após o encerramento do semestre letivo.
- §1º** - Somente será enviado o relatório à Pró-Reitoria de Graduação dos discentes que cumprirem carga horária igual ou superior à estabelecida no Plano de Trabalho e obtiver desempenho satisfatório nas atividades.
- §2º** - O certificado de monitoria será expedido pela Pró-Reitoria de Graduação mediante relatório encaminhado pelo docente orientador da disciplina.
- Art. 100** - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

SEÇÃO IV

DOS ESTÁGIOS

- Art. 101** - O estágio é um componente do projeto pedagógico dos cursos, devendo ser inerente ou complementar à formação acadêmica profissional, como parte do processo de ensinar e aprender, de articulação teoria e prática e como forma de interação entre a Instituição Educativa e as organizações.
- Art. 102** - A atividade de estágio é de natureza exclusivamente discente e terá como finalidade:
- I. aprimoramento;
 - II. preparação profissional.
- Art. 103** - São objetivos do estágio:
- I. dar oportunidade ao acadêmico contato mais direto e sistemático com a realidade profissional, visando à concretização dos pressupostos teóricos, associados a determinadas práticas específicas;
 - II. capacitar o estagiário para atividades de investigação, análise e intervenção na realidade profissional específica;
 - III. possibilitar ao estagiário a aplicação dos conhecimentos adquiridos no curso;
 - IV. proporcionar ao estagiário o contato com novas alternativas de trabalho e de produção;
 - V. viabilizar a realização de experiências em situações concretas, relacionadas com a área de conhecimento do curso;
 - VI. possibilitar ao estagiário a construção de suas próprias condutas (afetivas, cognitivas e técnicas) a partir da situação em que se encontra, frente a um futuro desempenho profissional;

VII. levar à comunidade os resultados obtidos nas atividades de estágio, tendo em vista o papel da universidade, no sentido da disseminação do conhecimento produzido.

Art. 104 - Os estágios serão caracterizados, segundo a sua vinculação com os cursos de graduação desta Instituição, nas seguintes modalidades:

- I. Estágios Curriculares;
- II. Estágios de Interesse Curricular.

§1º - Considerar-se-á Estágio Curricular aquele previsto na dinâmica curricular do curso, indispensável à integralização curricular, com carga horária específica, realizado na própria Instituição ou em locais de interesse institucional, mediante celebração de convênio.

§ 2º - Considerar-se-á Estágio de Interesse Curricular aquele não previsto na dinâmica curricular do curso, constituindo opção pessoal de cada discente, objetivando o enriquecimento de sua formação e realizado na Instituição e, mediante celebração de convênios, em locais de escolha do discente.

Art. 105 - As modalidades de estágio poderão ser organizadas de modo a atender a especificidade de cada curso, desde que integrem em si a proposta pedagógica do curso.

Art. 106 - Cada curso definirá, em regulamento específico, os critérios para as modalidades de estágio adotadas.

Art. 107 - A estrutura de coordenação de estágios constituir-se-á de:

- I. Comissão Geral de Estágio.
- II. Comissões Específicas de Estágio por Curso.

Parágrafo Único – De acordo com as especificidades dos estágios de um determinado curso poderá haver sub-comissões específicas.

Art. 108 - A Comissão Geral de Estágio será composta pelo assessor de relações interinstitucionais que a presidirá, pelos presidentes das comissões específicas de estágio e por um representante discente, indicado pelo Diretório Central dos Estudantes.

Art. 109 - Cabe à Comissão Geral de Estágio, sempre em consonância com as diretrizes gerais estabelecidas nos diversos cursos e com as normas e regulamentos da Instituição:

- I. estabelecer as políticas de estágio em nível institucional;
- II. emitir parecer sobre a elaboração dos regulamentos de estágio para cada curso de graduação;
- III. propor diretrizes curriculares gerais para a prática de estágio sempre que necessário;
- IV. propor, anualmente, o calendário geral das atividades referentes aos estágios;
- V. normatizar e padronizar os formulários de relatórios e avaliações dos estágios.

Parágrafo Único – A Comissão Geral de Estágios reportar-se-á no que for necessário à Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 110 - As Comissões Específicas serão constituídas por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) docentes, nomeados pelo Reitor e 1 (um) representante do corpo discente, indicado pelo DCE, nomeados por portaria do Reitor, com renovação dos elementos a cada 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução.

Art. 111 - Cabe às Comissões Específicas:

- I. estabelecer as diretrizes de estágio para o curso, em consonância com este regulamento e com as demais normas regimentais da Instituição;
- II. coordenar o programa de treinamento do candidato estagiário;
- III. Manter controle permanente dos estagiários e das instituições em que possam ser alocados;
- IV. enviar ao Coordenador de Curso os relatórios semestrais sobre a atuação dos estagiários que os remeterá, quando pertinentes, ao Colegiado de Curso para contabilizá-los nas Atividades Formativas. Todos os registros de estágios deverão ser encaminhados ao Departamento de Registro e Controle Acadêmico (DRGCA);
- V. expedir certificados e declarações de estágios para discentes, orientadores e supervisores de outras instituições e empresas, assinados conjuntamente com as coordenações de cursos, de acordo com a regulamentação;
- VI. registrar os certificados em livro registro;
- VII. encaminhar à Assessoria de Relações Interinstitucionais cópia do relatório com nome do estagiário, período de estágio, local e carga horária;
- VIII. promover o desligamento ou o remanejamento do estagiário, ouvida a Comissão Geral de Estágios;
- IX. verificar o cumprimento da legislação em vigor, no tocante às obrigações da empresa;
- X. estabelecer normas para credenciar e liberar convênio com instituições e empresas;
- XI. fornecer ao discente os nomes dos locais para estágio e dos orientadores disponíveis;
- XII. receber da Assessoria de Relações Interinstitucionais a documentação referente ao estágio e reencaminhá-la ao discente;
- XIII. de acordo com as atividades de estágio, encaminhar às Pró-Reitorias o plano de estágio para registro;

Art. 112- Às Coordenações de Cursos competirá fornecer à Comissão Específica de Estágios ou sub-comissões (se houver) o número de discentes disponíveis para realização de estágio;

Art. 113 – Será denominado orientador de estágio o docente da UNIFAL-MG e o supervisor será o profissional designado pela Instituição/empresa concedente, para o acompanhamento do estágio.

Art. 114 – A orientação do estágio, de acordo com as especificidades de cada Curso, poderá ser feita por:

- a. Orientador presencial – Será considerado o docente que faz o acompanhamento direto ao discente no campo de estágio;
- b. Orientador semipresencial – Será considerado o docente que faz o acompanhamento do discente de forma indireta. Realiza visitas periódicas ao campo de estágio;
- c. Orientador à distância: Será considerado o docente que faz o acompanhamento ao discente de forma indireta. Não realiza visitas ao campo de estágio.

Art. 115 – Será atribuído ao orientador a seguinte carga horária:

- a. Orientador presencial – Será computada a carga horária total de orientação;

- b. Orientador semipresencial de estágios locais ou de estágios realizados a uma distância de até 200km - Será computada 5h/semana para orientação;
 - c. Orientador semipresencial de estágios realizados a uma distância superior a 200km – Será computada a carga horária de efetiva orientação em campo de estágio;
 - d. Orientador à distância – Será computada ao orientador 1h/semana.
- Art. 116** - São considerados campos de estágios as empresas públicas, particulares, órgãos governamentais ou instituições onde o discente possa desenvolver seu programa, sob a assistência de um profissional, de nível superior, da área de formação idêntica ou correlata à do estagiário.
- Art. 117** - O discente interessado em realizar estágio deverá providenciar, junto à Assessoria de Relações Interinstitucionais, os Termos de Convênio e de Compromisso e demais documentos exigidos pela Comissão Específica de Estágio.
- Art. 118**- O discente deverá realizar o estágio sob a supervisão de um orientador e sob a assistência, no campo de estágio, de um profissional de nível superior, da área de formação idêntica ou correlata a do estagiário.
- Art. 119** - Para o Estágio de Interesse Curricular, realizado na Instituição, o discente será selecionado pelo orientador de estágio, com antecedência prevista na respectiva regulamentação, obedecendo dentre outras pertinentes à natureza do estágio, às seguintes orientações:
- I. melhor coeficiente de rendimento escolar, relativo às disciplinas consideradas pré-requisitos para o estágio;
 - II. apuração da assiduidade global;
 - III. observação da adequação do período indicado para o estágio à disponibilidade de tempo do candidato.
- Art. 120** - Com a antecedência necessária, em relação ao início do estágio, deverá ocorrer um programa de treinamento dos candidatos, coordenado pela Comissão Específica de Estágios, abrangendo os seguintes aspectos:
- I. conhecimento das normas vigentes sobre estágios;
 - II. Informações sobre o campo de estágio, os termos de convênio e o termo de compromisso de estágio;
 - III. preparação psicológica, objetivando o estabelecimento de um bom relacionamento na equipe, no trabalho, na comunidade e na realidade sócio-cultural da região em que for atuar;
 - IV. orientações quanto aos aspectos éticos, jurídicos e sociais da profissão, importantes durante a realização do estágio, para a formação de um perfil mais maduro e profissional do estagiário.
- Art. 121** - Cabe ao discente estagiário:
- I. cumprir com assiduidade o cronograma de estágio estabelecido pela Comissão Específica de Estágio de seu curso, bem como os prazos estabelecidos para retirada e entrega da documentação junto à Assessoria de Relações Interinstitucionais;
 - II. elaborar o plano de atividades;
 - III. atender às demais normas do regulamento de estágio do curso;
 - IV. entregar o relatório de estágio dentro do prazo estipulado pela Comissão.
- Art. 122** - O aproveitamento do estudante no estágio será avaliado sob o aspecto profissional e atitudinal, no desempenho do programa.

Art. 123 - Considerando-se o que prevêm a legislação e a regulamentação específica do estágio, a avaliação de Estágio Curricular atenderá aos seguintes critérios:

- I. será considerado aprovado, o acadêmico que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis).
- II. caso a nota final seja inferior a 6,0 (seis), o estagiário deverá refazer todo o processo de estágio.

Parágrafo Único - Os critérios para avaliação do Estágio de Interesse Curricular serão propostos pelos ofertantes do estágio e aprovados pela Comissão Específica de Estágio.

Art. 124 - Será permitido ao discente dedicar um período letivo integral para realizar o estágio, sendo que, nesse caso, deverá matricular-se somente para o estágio.

Art. 125 - Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e a parte concedente do estágio sempre com a interveniência da UNIFAL - MG.

Art. 126 - Caberá a cada Colegiado de Curso aprovar o respectivo Regulamento Específico de Estágio, de acordo com as especificidades de cada curso e com o presente Regulamento.

SEÇÃO V

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 127 - O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) constitui-se numa atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão ou curso de graduação, desenvolvida mediante controle, orientação e avaliação docente, cuja exigência é requisito essencial e obrigatório para a integralização curricular.

Parágrafo Único - Entende-se por atividades acadêmicas aquelas que articulam e inter-relacionam os conteúdos das disciplinas estudadas com as experiências cotidianas, dentro e fora da instituição, para ratificar, retificar e/ou ampliar o campo de conhecimento.

Art. 128 - O TCC será desenvolvido por meio de disciplina ou módulo obrigatório, denominado Trabalho de Conclusão de Curso I - TCC I e Trabalho de Conclusão de Curso II - TCC II.

§ 1º - A primeira parte dessa disciplina ou módulo terá carga horária de 30 (trinta) horas/aula, a ser desenvolvida até o decorrer do penúltimo semestre de cada curso e deverá contemplar aspectos teóricos e metodológicos do Trabalho de Conclusão de Curso, bem como possibilitar ao acadêmico a elaboração do projeto a ser apresentado à Comissão do TCC para aprovação; a segunda parte será concluída no último semestre do curso, com carga horária a ser determinada pelo Colegiado de Curso e destinar-se-á à orientação e à elaboração final do TCC.

§ 2º - A critério de cada Colegiado de Curso, o TCC poderá ser elaborado de forma individual ou em equipe.

Art. 129- A elaboração do TCC implicará em rigor metodológico e científico, organização e contribuição para a ciência, sistematização e aprofundamento do tema abordado. São objetivos do TCC:

- I. possibilitar ao acadêmico a iniciação à pesquisa, dando-lhe condições para a publicação de artigos e trabalhos científicos;
- II. sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;
- III. garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional, inserida na dinâmica da realidade local, regional e nacional;
- IV. subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas integrantes do currículo.

Art. 130 - Cada Colegiado de Curso de graduação definirá, por meio de regulamento específico, a modalidade do Trabalho de Conclusão de Curso, conforme sua natureza e perfil do profissional que pretende formar.

Art. 131 - O Regulamento do Trabalho de Conclusão de cada curso de graduação deverá definir:

- I. modalidades e objetivos específicos;
- II. normas para elaboração do TCC;
- III. prazos (de entrega dos trabalhos para o Presidente da Comissão de TCC, de divulgação da composição das Bancas e outros);
- IV. critérios de avaliação.

Art. 132 - A Comissão Coordenadora do TCC de cada curso, indicada pelo Colegiado de Curso e nomeada por Portaria do Reitor, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução consecutiva, deverá ser composta de, no máximo, 3 (três) docentes, sendo um deles indicado como Presidente.

Parágrafo Único - O docente responsável pela Disciplina TCC I será membro nato da Comissão.

Art. 133 - Compete à Comissão do TCC:

- I. responder pela Disciplina TCC II;
- II. articular-se com o Colegiado de Curso envolvido para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;
- III. elaborar o regulamento específico do TCC e submetê-lo à aprovação do Colegiado de Curso;
- IV. orientar os acadêmicos na escolha de docentes orientadores;
- V. convocar, sempre que necessário, os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso;
- VI. organizar, a listagem de discentes por orientador, encaminhando-a para homologação do Colegiado de Curso;
- VII. administrar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores, encaminhando-o para homologação do Colegiado de Curso;

- VIII. coordenar o processo de constituição das Bancas Examinadoras e definir o cronograma de apresentação de trabalhos a cada semestre letivo, com a homologação do Colegiado de Curso;
- IX. divulgar, por meio de editais devidamente datados e assinados, a listagem de orientadores e orientandos e a composição da Banca Examinadora;
- X. arquivar os documentos referentes ao TCC;
- XI. encaminhar ao Departamento de Registro Gerais e Controle Acadêmico, no final do período letivo, os resultados das avaliações do TCC II.

Art. 134 - Compete ao Colegiado de Curso:

- I. aprovar o regulamento específico do TCC II, atendidas as disposições da presente regulamentação;
- II. delimitar as áreas de conhecimento do TCC;
- III. homologar a listagem de discentes por orientador, as eventuais substituições de orientadores e a composição das Bancas Examinadoras.

Art. 135 - Compete às Unidades Acadêmicas disponibilizar docentes para orientação de TCC, de acordo com as áreas de conhecimento delimitadas no regulamento específico.

Art. 136 - A orientação do TCC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, será de responsabilidade dos docentes da UNIFAL - MG.

Art. 137 - Os regulamentos específicos de TCC poderão estabelecer a figura de co-orientador.

Art. 138 - A avaliação do TCC compreende:

- I. acompanhamento contínuo pelo docente orientador;
- II. avaliação final pela Banca Examinadora

Art. 139 - Compete ao orientador do TCC:

- I. orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;
- II. estabelecer o plano e cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;
- III. informar o orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação respectivos;
- IV. avaliar o TCC, encaminhando-o para a Banca Examinadora;
- V. registrar o acompanhamento e a nota final da Banca Examinadora;
- VI. presidir a Banca Examinadora do trabalho orientado.

Art. 140 - Compete ao orientando:

- I. escolher a temática do TCC, em conformidade com as áreas de conhecimento estabelecidas pelo Colegiado de Curso;
- II. informar-se sobre as normas e regulamentos do TCC;
- III. cumprir as normas e regulamentos do TCC;

- IV. cumprir o plano e cronograma estabelecidos em conjunto com o seu orientador;
- V. verificar o horário de orientação e cumpri-lo;

Art. 141 - A Banca Examinadora para a avaliação do TCC II será composta pelo orientador seu presidente, e mais dois profissionais, considerando a especialista na temática do TCC a ser avaliada, indicados pela Comissão do TCC.

§ 1º - A critério da Comissão do TCC, poderá integrar a Banca Examinadora docente de outra instituição ou profissional considerado especialista na temática do TCC a ser avaliado.

§ 2º - O orientador e o orientando poderão sugerir a composição da Banca Examinadora.

Art. 142 - A avaliação do TCC II pela Banca Examinadora envolverá a apreciação:

- I. do trabalho escrito, de acordo com as normas constantes no Manual para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso, disponível on-line no sítio da universidade.
- II. da apresentação pública.

Art. 143 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação.

CAPÍTULO IV

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 144 - O aproveitamento de estudos é caracterizado pela equivalência entre as disciplinas da UNIFAL - MG e de outras Instituições de Ensino Superior.

Parágrafo Único - Somente estudos realizados em cursos autorizados pelo MEC são passíveis do aproveitamento de estudos.

Art. 145 - A equivalência de disciplina deve ser solicitada pelo discente junto ao DRGCA e será objeto de parecer do docente responsável pela disciplina e do Coordenador de Curso.

§ 1º - Em caso de pareceres discordantes, compete ao Colegiado do Curso a decisão.

§ 2º - O prazo máximo de apresentação do pedido não poderá ultrapassar 3 (três) semanas após o início do semestre letivo, em data estabelecida no Calendário Acadêmico.

Art. 146 - A equivalência de disciplinas pode ser concedida desde que haja:

- I. Similitude entre os conteúdos;
- II. Compatibilidade da carga horária.

Parágrafo Único - O discente poderá ser dispensado de uma disciplina quando o número de horas cursadas for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina cuja equivalência é pretendida, desde que haja similitude entre os conteúdos.

CAPÍTULO V

DO REGIME ESPECIAL DE ESTUDOS Licença para Gestante (Lei nº 6.202, de 17/04/75) e Licença Especial (D. L. nº 1.044, de 22/10/69)

Art. 147 - Será concedido, na forma da lei, regime especial de estudo ao (à) discente:

§ 1º - Em estado de gravidez, a partir do oitavo mês de gestação e durante 3 meses;

§ 2º - Portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- I. incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- II. ocorrência isolada ou esporádica;
- III. duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado.

Parágrafo Único - O tempo de afastamento para concessão do regime especial (D.L. nº 1.044) não deverá ser inferior a 20 (vinte) dias nem superior a 50% do total da carga horária prevista na disciplina.

Art. 148 - A critério do Colegiado de Curso não será concedido regime especial para as disciplinas ou módulos que sejam incompatíveis com as atividades pedagógicas domiciliares, cujas atividades serão realizadas em momento oportuno.

Art. 149 - O laudo médico contendo o período de incapacidade e prazos de novas avaliações, se for o caso, deverá ser encaminhado ao Colegiado do Curso a que o discente estiver vinculado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do início do afastamento.

Art. 150 - O Colegiado do Curso correspondente, através do Coordenador de Curso, consultará os docentes envolvidos sobre a possibilidade de atendimento do pedido de regime especial e dará o pronunciamento conclusivo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do pedido.

Art. 151 - O Coordenador do Curso comunicará a decisão aos docentes envolvidos e ao DRGCA, para que este dê ciência ao interessado, mencionando o prazo máximo de vigência do regime especial concedido, à vista das características pedagógico-metodológicas das disciplinas.

Art. 152 - Os docentes das disciplinas ou módulos nos quais foi concedido o regime especial deverão apresentar, para remessa ao discente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o plano de atividades pedagógicas domiciliares que deverá ser cumprido durante o período de afastamento ao DRGCA.

Parágrafo Único - Cabe ao discente, ou ao seu representante, manter-se em contato com os docentes para o cumprimento das tarefas estabelecidas no plano de atividades.

Art. 153 - A frequência será compensada em cada disciplina ou módulo, a juízo do docente, quando considerados satisfatórios os resultados dos trabalhos realizados no período de afastamento.

Art. 154 - A verificação do rendimento escolar obedecerá às normas vigentes na Instituição.

- Art. 155** - O discente que se sentir em condições de retornar ao regime normal de estudos, antes de expirado o prazo estipulado no laudo médico, deverá apresentar nova avaliação médica ao Colegiado de Curso para o cancelamento de seu regime especial.
- Art. 156** - O discente em regime especial terá registrado no Diário de Classe de cada disciplina ou módulo, nos respectivos dias de aula, a sigla "RE".

CAPÍTULO VI

DO AFASTAMENTO DE DISCENTES PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

- Art. 157** - É assegurado aos discentes regularmente matriculados, o direito de participação, como atividade curricular, em eventos culturais, artísticos, científicos, desportivos, desde que aprovados pelo Colegiado do Curso e mediante apresentação de documentos comprobatórios.
- § 1º - A participação dos discentes em eventos culturais ou artísticos é assegurada desde que seja considerada oportuna.
- § 2º - A participação em eventos desportivos somente pode ser caracterizada através da natureza oficial dos mesmos, nos âmbitos municipal, estadual e nacional desde que os requerentes sejam atletas e estejam representando a Instituição, ou o Município, ou o Estado.
- § 3º - O afastamento não pode ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento), isolado ou cumulativo, do período letivo.
- Art. 158** - Para ter direito ao tratamento especial, o discente deve protocolar requerimento dirigido ao Colegiado do Curso no prazo de 10 (dez) dias antes da realização do evento científico, cultural, artístico ou desportivo.
- Art. 159** - Após análise e deferimento do requerimento, a Coordenadoria do Curso deve notificar a decisão aos docentes das disciplinas ou módulos em que o discente se encontra matriculado.
- Art. 160** - Cabe aos docentes das disciplinas ou módulos em que o discente se encontra matriculado a fixação de época para a realização das verificações de aprendizagem, no prazo de 7 (sete) a 30 (trinta) dias úteis, após o retorno do discente.

CAPÍTULO VII

DO ESTUDANTE ESPECIAL DE DISCIPLINAS ISOLADAS

- Art. 161** - Na existência de vagas nas disciplinas ou módulos oferecidos pelos cursos de graduação da UNIFAL - MG podem inscrever-se como estudantes especiais:
- I. discente de outra Instituição, que deverá apresentar, no ato da inscrição, atestado que comprove estar regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior e Histórico Escolar com notas e cargas horárias;
 - II. portador de diploma de curso superior, que deve apresentar, no ato de inscrição, documento que comprove ser graduado.

- Art. 162** - A inscrição de estudante especial em disciplinas isoladas ou módulos de graduação é feita no DRGCA, após o período de encerramento das matrículas dos discentes regulares.
- Art. 163** - O estudante especial pode inscrever-se em até 2 (duas) disciplinas ou módulos por período.
- § 1º - A aceitação da inscrição fica condicionada ao pronunciamento favorável da Coordenação de Curso a que pertença cada uma das disciplinas requeridas.
- § 2º - Para as disciplinas ou módulos assim cursados, será expedida pelo DRGCA, à vista dos resultados obtidos pelo discente, Certidão de Estudos, acompanhada dos respectivos programas.
- Art. 164** - No caso de haver número de candidatos superior ao número de vagas, a seleção será feita mediante entrevista e análise do histórico escolar pelo docente responsável pela disciplina.
- Art. 165** - A aprovação em todas as disciplinas ou módulos de determinado Curso de Graduação da UNIFAL - MG não confere ao estudante especial direito ao respectivo diploma.

CAPÍTULO VIII

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DISCENTE

- Art. 166** - No início do período letivo, o docente deve dar conhecimento, disponibilizando cópias, do plano de curso da disciplina, de modo que os discentes tomem conhecimento de seus objetivos, dos conteúdos, dos procedimentos de ensino, do cronograma, da forma e critérios de avaliação, assim como da bibliografia.
- Art. 167** - Os planos de curso de cada disciplina, propostos pelos docentes, devem ser elaborados com base nos objetivos e ementas do curso e aprovados pelo Colegiado de Curso, antes do início de cada período letivo.
- Parágrafo Único** - Após aprovação, os planos de cursos das disciplinas devem ser encaminhados à Pró-Reitoria de Graduação.
- Art. 168** - É obrigatório o cumprimento efetivo das cargas horárias e do conteúdo programático das disciplinas dos cursos de graduação.
- § 1º - A proposta de alteração do horário de aulas, após ter sido divulgado pela Pró-Reitoria de Graduação, deve ser aprovada pelo Coordenador do respectivo curso, mediante justificativa do docente responsável pela disciplina.
- § 2º - A realização de atividades fora do horário regular deverá ser aprovada pelo Coordenador do Curso, mediante justificativa do docente ministrante da disciplina.
- Art. 169** - As atividades acadêmicas obrigatórias (clínicas, estágios e outras) terão sistema de avaliação definido em regulamentos próprios, aprovados pelo Colegiado de Curso.
- Art. 170** - Ao final de cada período letivo será atribuída ao discente, em cada disciplina regularmente cursada, uma nota final de 0 (zero) a 10 (dez), resultante da(s) avaliação (ões) realizada(s) pelo docente.
- Art. 171** - Os docentes deverão dar conhecimento aos discentes do resultado da verificação de aprendizagem no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a realização da mesma. Deverá assegurar o acesso à avaliação corrigida, permitindo verificação por parte dos discentes.

- Art. 172** - É de competência da respectiva Coordenadoria de Curso providenciar o julgamento dos pedidos de revisão de avaliação de disciplinas, desde que lhe sejam encaminhados, por escrito, até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação da nota.
- § 1º - No prazo de 3 (três) dias úteis, desde o recebimento do pedido, o Coordenador de Curso decidirá quanto ao seu deferimento ou indeferimento.
- § 2º - Ao deferir o pedido, o Coordenador providenciará a constituição de uma banca de docentes, composta por 3 membros, incluindo obrigatoriamente o docente da disciplina.
- § 3º - A banca terá 3 (três) dias úteis para realizar a revisão da avaliação, cujos resultados deverão ser encaminhados ao DRGCA.
- Art. 173** - A freqüência a quaisquer atividades didáticas oficiais e programadas constitui aspecto obrigatório para a aprovação do discente.
- § 1º - É obrigatório o cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de freqüência.
- § 2º - É vedado o abono de faltas.
- Art. 174** - É considerado aprovado na disciplina o discente com nota igual ou superior a 6,0 (seis) e freqüência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).
- § 1º - O discente com nota igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 6,0 (seis) terá direito à Prova Final.
- § 2º - A nota final será a média aritmética entre a nota do semestre e a nota da Prova Final.
- § 3º - A Prova Final será realizada após o encerramento das aulas conforme calendário divulgado pela Pró-Reitoria de Graduação, e deverá abranger todo o conteúdo estudado.
- § 4º - O resultado final deverá ser entregue ao DRGCA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o encerramento das Provas Finais.
- Art. 175** - O registro de freqüência e rendimento acadêmico é de caráter obrigatório.
- Art. 176** - O total de aulas efetivamente dadas e registradas no período letivo não pode ser inferior ao exigido para a disciplina, na dinâmica curricular.
- Art. 177** - O não cumprimento pelo docente nos prazos estabelecidos implicará na sua avaliação de desempenho.
- Art. 178** - Eventuais retificações de notas deverão ser encaminhadas ao DRGCA por ofício do docente responsável pela disciplina.
- Art. 179** - Os registros de notas e faltas deverão ser guardados pelo docente pelo tempo mínimo de integralização do curso.
- Art. 180** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado de Curso.

SEÇÃO I

DA IMPROBIDADE NA EXECUÇÃO DAS AVALIAÇÕES

- Art. 181** - Considera-se como demonstração de improbidade na execução das avaliações a utilização de recursos não autorizados pelo docente.
- Art. 182** - Os docentes observarão os seguintes procedimentos, em caso de improbidade:
- recolher a avaliação;
 - atribuir a nota 0 (zero) ao estudante;
 - anexar à avaliação, quando for o caso, a prova material de infração;
 - lavar o termo de infração, que deverá ser assinado pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela disciplina;

- e) encaminhar ao Colegiado de Curso, juntamente com a avaliação, o termo de infração.
- Art. 183** - O discente que demonstrar improbidade na execução das avaliações fica sujeito às medidas disciplinares, de acordo com o Regimento da UNIFAL - MG.

CAPÍTULO IX

DA DESISTÊNCIA, DESLIGAMENTO E JUBILAÇÃO

- Art. 184** - O desligamento de discentes dos cursos de graduação ocorrerá por:
- sanção disciplinar que caracterize a expulsão do discente;
 - não efetivação da matrícula no prazo determinado;
 - impossibilidade de integralização curricular dentro do prazo máximo previsto pelo Colegiado de Curso.
- § 1º - O desligamento será feito pelo Reitor.
- § 2º - O retorno do discente à Universidade obedecerá às formas de ingresso estabelecidas no art 1º.
- Art. 185** - Compete ao Colegiado de Curso, a qualquer tempo, propor formas de intervenção junto ao discente que possam prevenir o cancelamento de sua matrícula.
- Art. 186** - Os Colegiados de Curso poderão conceder dilatação do prazo máximo estabelecido para conclusão do curso em casos devidamente comprovados, respaldados pela legislação vigente, mediante a análise da situação do acadêmico.
- Parágrafo Único** - o discente reprovado por frequência em qualquer uma das disciplinas ou módulos constantes do Plano de Estudos proposto pela Coordenação do Curso para a dilatação do prazo terá desligamento automático do curso.

CAPÍTULO X

DOS DOCUMENTOS OFICIAIS ESPECÍFICOS DA GRADUAÇÃO

- Art. 187** - Serão considerados documentos oficiais específicos da Graduação:
- Diploma ou Certificado de Graduação - expedido pelo DRGCA;
 - Histórico Escolar - expedido pelo DRGCA;
 - Diário de Classe - expedido pelo DRGCA;
 - Certificados e Declarações padronizados pelas Pró-Reitorias de Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação, Extensão e pelas Unidades Acadêmicas.
- Art. 188** - Faz juz ao Diploma de Graduação o discente que cumprir as três condições:
- integralizar o total da carga horária fixada no currículo de seu curso;
 - realizar a colação de grau;
 - estar quite com as obrigações acadêmicas regimentais.

SEÇÃO I

DO DIÁRIO DE CLASSE

Art. 189 - O Diário de Classe deverá conter:

- a. nome da disciplina ou atividade e respectivo código;
- b. Unidade Acadêmica ao qual se vincula a disciplina/atividade;
- c. período letivo, mês e ano a que se refere;
- d. código da turma;
- e. nome e matrícula dos discentes inscritos;
- f. campos destinados ao registro de frequência, aproveitamento escolar e conteúdos ministrados.

§ 1º - O preenchimento do Diário de Classe com as anotações de frequência, notas e conteúdo programático é procedimento obrigatório e de responsabilidade do docente designado pela Unidade Acadêmica para aquela turma, sendo considerada falta grave o seu não procedimento.

§ 2º - O discente cujo nome não constar do Diário de Classe emitido após o período de término do Período de Ajuste, excetuado comprovado erro administrativo, não poderá ter nele registradas notas e frequências.

§ 3º - No preenchimento da frequência do discente, o docente deverá consignar uma presença ou ausência para cada hora-aula efetivamente ministrada.

CAPÍTULO XI

DOS HORÁRIOS E DISTRIBUIÇÃO DE AULAS

Art. 190 - O horário dos Cursos de Graduação é compreendido nos seguintes períodos de aulas:

- I. Diurno Integral;
- II. Vespertino;
- III. Noturno.

Art. 191 - As aulas dos cursos de Graduação serão distribuídas em dezoito semanas.

CAPÍTULO XII

DA COLAÇÃO DE GRAU

Art. 192 - A solenidade de colação de grau dos discentes dos Cursos de Graduação é um ato acadêmico oficial e obrigatório, público, organizado pela Universidade, na forma do Regimento de das Normas do Conselho Superior, devendo constar do Calendário Acadêmico.

Art. 193 - O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.