



**RESOLUÇÃO Nº 013/2013, DE 11 DE ABRIL DE 2013**  
**CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (CEPE)**  
**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 23087.006454/2012-29 e o que ficou decidido em sua 185ª reunião, de 11 de abril de 2013,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º APROVAR** o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG.

**Art. 2º REVOGAR a** Resolução nº 001/2009, de 12-02-2009 e as disposições em contrário.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no quadro de avisos da Secretaria Geral e será, também, publicada no Boletim Interno desta Universidade.

**Prof. Edmêr Silvestre Pereira Júnior**  
Presidente do CEPE

**DATA DA PUBLICAÇÃO**  
**UNIFAL-MG**  
**22-04-2013**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG**  
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700  
37130-000 – Alfenas - MG



# **REGULAMENTO GERAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Alfenas - MG**

**Abril/2013**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG  
Rua Gabriel Monteiro da Silva, 700  
37130-000 – Alfenas - MG



## **DIRIGENTES DA UNIFAL-MG**

### **Reitor**

Paulo Márcio de Faria e Silva

### **Vice-Reitor**

Edmêr Silvestre Pereira Júnior

### **Procuradora Jurídica**

Soraya Helena Coelho Leite

### **Pró-Reitora de Graduação**

Lana Ermelinda da Silva dos Santos

### **Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação**

Antônio Carlos Doriguetto

### **Pró-Reitora de Extensão**

Maria de Fátima Sant'Anna

### **Pró-Reitor Assuntos Comunitários e Estudantis**

Marcos Roberto de Faria

### **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Júlio Cesar Barbosa

### **Pró-Reitora de Administração e Finanças**

Vera Lúcia de Carvalho Rosa

### **Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Desenvolvimento Institucional**

Tomás Dias Sant'Ana



**EQUIPE DE REVISÃO DO REGULAMENTO GERAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO NOMEADOS PELAS PORTARIAS: 576 de 6/5/2010; 881 de 5/7/2010; 1670 de 7/12/2010 e 342 de 17/03/2011**

Alessandro Aparecido Pereira – Professor de 3º grau  
Alessandro Antônio Costa Pereira – Professor de 3º grau  
Alexandre Giusti Paiva – Professor de 3º grau  
Antônio Donizetti Gonçalves de Souza – Professor de 3º grau  
Breno Régis Santos – Professor de 3º grau  
Cláudia Regina de Medeiros Durante – Técnico Administrativo em Educação  
Érica Valéria Alves – Professor de 3º grau  
Fernanda Santinelli – Professor de 3º grau  
Geraldo Alves da Silva – Professor de 3º grau  
Gustavo Prione Cavalcante – Discente  
Helena Maria dos Santos Felício – Professor de 3º grau  
José Maurício Schneedorf Ferreira da Silva – Professor de 3º grau  
Lana Ermelinda da Silva Santos – Professor de 3º grau  
Luiz Alberto Beijo – Professor de 3º grau  
Márcia Regina Cordeiro – Professor de 3º grau  
Marcelo Rodrigues Conceição – Professor de 3º grau  
Marina Maria de Ramos e Paula – Discente  
Paulo Alexandre Bressan – Professor de 3º grau  
Roni Antônio Mendes – Professor de 3º grau  
Tânia Mara Rodrigues Simões – Professor de 3º grau  
Vilma Marques da Silva – Técnico Administrativo em Educação  
Wellington Ferreira Lima – Professor de 3º grau

**Revisão do texto aprovado:** Prof. Celso Ferrarezi Júnior



## SUMÁRIO

<b>Glossário de Termos Acadêmicos</b> -----	07
<b>Capítulo I - Do Ingresso nos Cursos de Graduação</b> -----	12
<b>Capítulo II - Da Ocupação das Vagas Ociosas</b> -----	12
Seção I - Dos Remanejamentos -----	13
SubSeção I - Do remanejamento entre turnos-----	14
SubSeção II - Do remanejamento entre modalidades e habilitações-----	14
SubSeção III - Do remanejamento interno entre cursos -----	14
Seção II - Do Reingresso -----	15
Seção III - Da Rematrícula -----	15
Seção IV - Da Transferência Externa -----	15
Seção V - Da Obtenção de Novo Título -----	17
Seção VI - Da Transferência <i>ex-officio</i> -----	18
<b>Capítulo III - Da Mobilidade Acadêmica - MA</b> -----	18
<b>Capítulo IV - Da Matrícula</b> -----	20
Seção I - Do Trancamento de Matrícula -----	21
<b>Capítulo V - Das Atividades Acadêmicas</b> -----	22
Seção I - Das Disciplinas/Unidades Curriculares Optativas -----	22
Seção II - Das Atividades Complementares -----	23
Seção III - Da Monitoria -----	24
Seção IV - Dos Estágios -----	24
Seção V - Do Programa Tutorial Acadêmico - PTA-----	27
Seção VI - Do Programa Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão – PIEPEX	27
Seção VII - Do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC-----	27
<b>Capítulo VI - Do Aproveitamento de Estudos</b> -----	29



<b>Capítulo VII - Do Regime Especial de Estudos</b> .....	31
<b>Capítulo VIII - Do Afastamento de Discentes</b> .....	33
Seção I - Da Participação em Eventos .....	33
Seção II - Das Viagens de Graduação .....	33
<b>Capítulo IX - Do Estudante Especial de Disciplina/Unidade Curricular/Módulo</b> ----	34
<b>Capítulo X - Do Sistema de Avaliação Discente</b> .....	35
Seção I - Do Programa de Ensino da Disciplina/Unidade Curricular/Módulo .....	35
Seção II - Da Frequência .....	35
Seção III - Da Avaliação .....	37
Seção IV - Da Improbidade na Execução das Avaliações .....	38
<b>Capítulo XI - Do Desligamento e da Desistência</b> .....	39
<b>Capítulo XII - Dos Documentos Oficiais</b> .....	39
<b>Capítulo XIII - Do Diário de Classe</b> .....	39
<b>Capítulo XIV - Do Calendário Acadêmico e dos Horários de Aulas</b> -----	40
<b>Capítulo XV - Da Conclusão de Curso</b> .....	40
<b>Capítulo XVI - Do Diploma</b> .....	41
<b>Capítulo XVII - Das Disposições Finais e Transitórias</b> .....	41



## GLOSSÁRIO DE TERMOS ACADÊMICOS

### **Afastamento discente para participação em eventos**

Afastamento do discente regularmente matriculado para participação em eventos culturais, artísticos, científicos, desportivos ou atividades coordenadas por órgãos de representação estudantil.

### **Aproveitamento de estudos**

Consiste na dispensa do cumprimento de disciplinas/unidades curriculares/módulos exigidas na dinâmica curricular do curso, tendo em vista estudos realizados anteriormente em outras instituições de Ensino Superior ou na UNIFAL-MG, quando houver equivalência de disciplinas/unidades curriculares/módulos.

### **Atividade complementar**

Atividade obrigatória que possibilita formação complementar ao discente, incentivando a interação entre as diversas áreas do conhecimento, caracterizando uma formação multidisciplinar.

### **Calendário acadêmico**

Documento que estabelece os prazos, em cada semestre letivo, para a efetivação das atividades acadêmicas (aproveitamento de estudos, matrículas, transferências, trancamento de matrículas, entre outros).

### **Coefficiente de desempenho acadêmico (CDA)**

Média ponderada do desempenho obtido pelo discente no universo das disciplinas/unidades curriculares/módulos cursados, conforme fórmula apresentada neste regulamento.

### **Coefficiente de aprovação (CA)**

Média ponderada do desempenho obtido pelo discente no universo das disciplinas/unidades curriculares/módulos em que tiver sido aprovado, conforme fórmula apresentada neste regulamento.

### **Colaço de grau**

Ato oficial solene e público em que o Conselho Universitário da UNIFAL-MG outorga título de graduação aos discentes que tenham concluído um curso desse nível.

### **Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação**

O Colegiado da Pró-Reitoria de Graduação é uma instância acadêmica propositiva, consultiva e deliberativa, com função pedagógica, constituído pelo Pró-Reitor de Graduação, coordenadores de cursos, diretor do DRGCA, representação discente e dos técnicos administrativos em educação.

### **Colegiado de Curso**

Na graduação, o Colegiado de Curso é uma instância acadêmica propositiva, consultiva e deliberativa, com função pedagógica, constituído pelo coordenador do curso, representação docente, discente e dos técnicos administrativos em educação.

### **Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE)**

Órgão de natureza normativa, deliberativa e consultiva da UNIFAL-MG em matéria acadêmica nas áreas de ensino, pesquisa e extensão.



### **Conselho Universitário (Consuni)**

Órgão máximo de natureza normativa, deliberativa e consultiva da UNIFAL-MG.

### **Crédito**

Unidade que mede o tempo estimado de atividades acadêmicas desenvolvidas pelo discente. Na UNIFAL-MG é estipulado em horas, da seguinte forma: quinze horas para aulas teóricas; trinta para práticas e; quarenta e cinco para estágios. Para os Bacharelados Interdisciplinares e os cursos de formação de segundo ciclo, um crédito equivale a dezoito horas.

### **Departamento de Registros Gerais e Controle Acadêmico (DRGCA)**

Órgão suplementar da Reitoria da UNIFAL-MG que tem com finalidade administrar as atividades acadêmicas dos discentes desde o seu ingresso na UNIFAL-MG até a conclusão do curso.

### **Dependência**

Situação na qual o discente deverá cursar novamente a(s) disciplina(s) em que não obteve o desempenho mínimo para aprovação nos processos de avaliação

### **Disciplinas/unidades curriculares/módulos**

Conjunto de atividades em área específica do conhecimento definido no projeto político-pedagógico do curso de graduação.

### **Disciplinas/unidades curriculares/módulos obrigatórios**

Blocos de conteúdos/atividades organizados por áreas, indispensáveis à habilitação profissional, previstas no projeto político-pedagógico do curso.

### **Disciplinas/unidades curriculares/módulos eletivos**

Blocos de conteúdos/atividades organizados por áreas, de cumprimento eletivo, oferecidos para cumprir as exigências de integralização do projeto político-pedagógico do curso.

### **Disciplinas/unidades curriculares optativas**

Blocos de conteúdos/atividades organizados por áreas, de cumprimento opcional, cuja execução tem como finalidade complementar a formação do discente.

### **Disciplinas/unidades curriculares isoladas**

Disciplinas com vagas não preenchidas por discentes regulares da UNIFAL-MG e que, por esse motivo, poderão ser cursadas por discentes regulares de outras instituições ou portadores de diploma de curso superior.

### **Ênfase**

Agrupamento de conteúdos de um Curso de Graduação dentro de uma área de concentração específica de atuação profissional com menor aprofundamento que nas habilitações.

### **Estágio**

Ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido em ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular na UNIFAL-MG. O estágio integra o itinerário formativo do educando e integra o PPP do curso.

### **Estágio obrigatório**

Previsto no projeto político-pedagógico do curso, e o estágio cuja carga horária é requisito





indispensável para conclusão do curso.

### **Estágio não-obrigatório**

Atividade de estágio opcional, logo, não indispensável para conclusão do curso, podendo ser registrada como atividade complementar.

### **Frequência**

Participação nas atividades didáticas programadas para as disciplinas/unidades curriculares/módulos. Com base nela, se calculam os índices de assiduidade mínima exigidos em cada atividade.

### **Habilitação**

Conjunto de disciplinas/unidades curriculares/módulos que conferem competências específicas relacionadas a uma área dentro de um curso de graduação.

### **Histórico escolar**

Documento que contém dados pessoais e toda trajetória acadêmica do discente na UNIFAL-MG.

### **Integralização de curso**

Cumprimento de todas as exigências curriculares previstas no PPP do curso.

### **Licença especial (D.L. n° 1044/69)**

Concessão para realização, pelo discente, de atividades acadêmicas em regime domiciliar.

### **Licença para gestante (Lei n° 6202/75)**

Estatuto legal que permite, a partir do oitavo mês de gestação e durante três meses após o parto, que a estudante em estado de gravidez fique assistida pelo regime de exercícios domiciliares.

### **Matrícula**

Processo acadêmico obrigatório, realizado a cada período letivo, em que os discentes deverão se inscrever, dentro dos prazos previstos no calendário acadêmico, em uma disciplina/unidade curricular/módulo ou em um conjunto delas, obedecendo à dinâmica curricular e observadas as normas do presente regulamento.

### **Mobilidade acadêmica**

Firmado entre instituições de ensino superior, é um programa de intercâmbio que permite ao discente regularmente matriculado em uma das instituições signatárias cursar disciplinas/unidades curriculares/módulos em outra, observadas as normas vigentes.

### **Módulo**

Conjunto de conteúdos que se estabelece pela inter-relação de conhecimentos afins.

### **Monitoria**

Experiência pedagógica oferecida ao discente regularmente matriculado num curso de graduação, por meio de acompanhamento e de auxílio a um docente em atividades de desenvolvimento de uma disciplina/unidade curricular/módulo.

### **Núcleo Docente Estruturante (NDE)**

O NDE é um colegiado constituído de um grupo de docentes com atribuições acadêmicas de



acompanhamento. Atua no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPP de um curso de Graduação.

### **Obtenção de novo título**

Processo acadêmico em que um portador de diploma de ensino superior ingressa em um curso da UNIFAL-MG, em caso de existência de vaga, após submeter-se a um processo seletivo específico.

### **Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD)**

Órgão da administração responsável pela coordenação e supervisão das atividades relacionadas ao ensino no nível de graduação.

### **Programa de ensino**

Documento elaborado pelo docente que explicita todas as informações essenciais sobre a disciplina/unidade curricular/módulo.

### **Projeto político-pedagógico (PPP)**

Documento oficial de planejamento de um curso de graduação.

### **Prova especial**

Avaliação aplicada ao discente que não compareceu em uma das avaliações previstas no programa de ensino, exceto na prova final.

### **Prova final**

Avaliação aplicada, em datas estipuladas no calendário acadêmico, aos discentes que obtiveram desempenho inferior a 6,00 (seis) e igual ou superior a 4,00 (quatro).

### **Programa Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão (PIEPEX)**

Programa que objetiva integrar e desenvolver ações de ensino, pesquisa e extensão, em complexidade crescente, desenvolvidas a partir do ingresso do discente na universidade, sob a coordenação docente, de forma a produzir conhecimentos para o desenvolvimento de projetos de conclusão de curso.

### **Programa Tutorial Acadêmico (PTA)**

Programa que objetiva integrar o discente à plenitude de sua vida acadêmica, com vistas à otimização de todos os saberes e oportunidades propiciadas pela Universidade.

### **Remanejamento interno entre cursos**

Possibilidade de o discente regularmente matriculado transferir-se, por meio de processo seletivo específico, de um curso para outro da própria UNIFAL-MG, condicionado à existência de vagas.

### **Remanejamento interno entre modalidades e ênfases**

Processo acadêmico pelo qual o discente regularmente matriculado na UNIFAL-MG transfere-se de uma modalidade ou ênfase para outra, condicionado à existência de vagas.

### **Remanejamento interno entre turnos**

Processo acadêmico pelo qual o discente regularmente matriculado na UNIFAL-MG transfere-se de um turno para outro, mantidos o curso, a modalidade e a habilitação.

### **Trabalho de conclusão de curso (TCC)**

Atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente



à profissão ou curso de graduação, desenvolvida sob orientação e avaliação docente, cuja exigência é requisito obrigatório para a integralização curricular.

#### **Trancamento de matrícula**

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

#### **Transferência *ex-officio* (Lei n° 9536/97)**

Transferência compulsória que se aplica ao servidor público federal que mudar de sede. 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**

Forma de ingresso na UNIFAL-MG facultada ao discente regularmente matriculado em outra instituição de ensino superior devidamente credenciada pelo Ministério da Educação, condicionada à existência de vaga.

#### **Tempo máximo de integralização do curso**

Tempo máximo permitido para que um acadêmico conclua um curso, conforme estabelecido em seu PPP.

#### **Tempo mínimo de integralização do curso**

Tempo mínimo estabelecido para a conclusão de um curso de acordo com a legislação vigente.

#### **Vagas ociosas**

Vagas não preenchidas por processo seletivo ou aquelas oriundas da desistência ou de desligamentos de discentes.



## CAPÍTULO I Do Ingresso nos Cursos de Graduação

**Art. 1º** O ingresso nos cursos de graduação da UNIFAL-MG será feito por processo seletivo.

**§1º** O ingresso por processo seletivo é garantido e facultado ao candidato que, tendo concluído o ensino médio, tenha sido aprovado e tenha obtido classificação dentro do número de vagas iniciais e dos turnos oferecidos para o curso pretendido.

**§2º** Entende-se por vagas iniciais aquelas regularmente autorizadas e publicadas no edital do processo seletivo.

**Art. 2º** Caberá à COPEVE propor o edital do processo seletivo para vagas iniciais, o qual será submetido à aprovação do Conselho Universitário (CONSUNI).

## CAPÍTULO II Da Ocupação das Vagas Ociosas

**Art. 3º** A ocupação das vagas ociosas será efetivada em uma das seguintes formas, nesta ordem de prioridade:

- I - remanejamento entre turnos;
- II - remanejamento interno entre modalidades (de bacharelado para licenciatura ou de licenciatura para bacharelado);
- III - reingresso;
- IV - remanejamento interno entre cursos;
- V - rematrícula;
- VI - transferência externa;
- VII - obtenção de novo título;
- VIII - transferência *ex-officio*.

**Parágrafo único** – A transferência *ex-officio* atende a legislação própria e não obedece à ordem de prioridades estabelecida pela legislação interna da UNIFAL-MG.

**Art. 4º** O ingresso dos discentes dos bacharelados interdisciplinares na segunda diplomação dar-se-á de acordo com resolução específica aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

**Art. 5º** O número de vagas ociosas será calculado a partir da renovação de matrículas ao longo de cada curso, salvo os casos de transferência obrigatória (*ex-officio*) previstos na legislação vigente.

**Art. 6º** A existência de vaga só será caracterizada após a comunicação do DRGCA à Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e sua posterior publicação.

**Art. 7º** Em data estabelecida no calendário acadêmico a PROGRAD expedirá o edital disciplinando o processo para preenchimento de vaga ociosa, após consulta à coordenação do curso.



**Art. 8º** Não será efetivada a matrícula do candidato que não apresentar todos os documentos exigidos e que não a requerer dentro dos prazos estipulados.

## SEÇÃO I Dos Remanejamentos

**Art. 9º** O remanejamento dependerá da existência de vagas.

**Art. 10** Caberá à PROGRAD estabelecer prazos e datas para os pedidos de remanejamento.

**Art. 11** Os pedidos de remanejamento deverão ser entregues ao Colegiado do curso pelo DRGCA e dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, para apreciação e julgamento.

**Art. 12** Ao requerimento de solicitação de remanejamento será anexado o histórico escolar atualizado, o que constituirá o processo inicial, devendo este ser encaminhado pelo DRGCA ao Colegiado do curso.

**Art. 13** O remanejamento será efetivado mediante a matrícula do discente no semestre letivo imediatamente seguinte ao do deferimento do processo.

**Art. 14** Em relação ao processo de remanejamento, caberá:

I - à PROGRAD:

- a) elaborar o edital específico;
- b) divulgar e encaminhar os resultados ao DRGCA para autorização da matrícula.

II - ao DRGCA:

a) encaminhar a documentação ao Colegiado do curso para elaboração do plano de adaptação.

III - ao Colegiado do curso:

- a) definir os conteúdos, quando necessário para avaliação;
- b) indicar a constituição da banca examinadora com, no mínimo, três membros e um suplente, sendo todos docentes da UNIFAL-MG;
- c) elaborar o plano de adaptação e encaminhar ao DRGCA.

IV - à banca examinadora:

- a) analisar o histórico escolar e emitir parecer sobre a viabilidade de integralização do curso pelo requerente;
- b) preparar, aplicar e corrigir a avaliação, quando necessário;
- c) encaminhar os resultados à PROGRAD.

**Art. 15** O remanejamento apenas será permitido ao discente que puder integralizar o currículo do novo curso no tempo máximo de duração estabelecido no PPP, computando-se o tempo decorrido desde o ingresso no curso de origem.



## SUBSEÇÃO I

### Do remanejamento entre turnos

**Art. 16** O remanejamento entre turnos é um procedimento facultado ao discente regularmente matriculado na UNIFAL-MG, desde que mantidos curso, modalidade e habilitação.

**Art. 17** Nos casos em que o número de solicitantes for maior que o número de vagas oferecidas, dever-se-á obedecer aos seguintes critérios:

I - o remanejamento será concedido ao solicitante que possuir maior carga horária aproveitável no curso;

II - em caso de empate, a vaga será concedida ao solicitante que possuir maior coeficiente de desempenho acadêmico.

## SUBSEÇÃO II

### Do remanejamento entre modalidades e habilitações

**Art. 18** Somente será permitido ao discente um único remanejamento entre modalidades ou habilitações.

**Art. 19** O remanejamento dependerá das seguintes condições:

I - cumprimento de, no mínimo, 20% (vinte por cento) e, no máximo, 80% (oitenta por cento) da carga horária da modalidade ou habilitação do curso de origem;

II - aprovação em, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das disciplinas/unidades curriculares/módulos cursados.

**Art. 20.** Nos casos em que o número de solicitantes for maior que o número de vagas oferecidas, dever-se-á obedecer aos seguintes critérios:

I - o remanejamento interno será concedido ao solicitante que possuir maior carga horária aproveitável na modalidade ou habilitação pretendida no curso;

II - em caso de empate, a vaga será concedida ao solicitante que possuir maior coeficiente de desempenho acadêmico.

## SUBSEÇÃO III

### Do Remanejamento interno entre cursos

**Art. 21** Será permitido ao discente um único remanejamento interno entre cursos.

**Parágrafo único** – O discente que ingressar na UNIFAL-MG por meio de transferência externa não terá direito ao remanejamento interno.

**Art. 22** O remanejamento dependerá das seguintes condições:

I - cumprimento de, no mínimo, 20% (vinte por cento) do curso de origem;

II - aprovação em, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das disciplinas/unidades curriculares/módulos cursados.

**Art. 23** Para efetivação de remanejamento interno entre cursos, dever-se-á obedecer a processo seletivo com prova específica por área.



**Art. 24** Em caso de remanejamento interno entre cursos, caberá ao Colegiado do curso:

I - definir os conteúdos a ser avaliados de acordo com os parâmetros curriculares do ensino médio;

II - estabelecer se haverá nota de corte e, em caso positivo, definir o valor da mesma.

**Art. 25** O remanejamento interno entre cursos será instruído por edital específico.

**Art. 26** O remanejamento entre cursos de segundo ciclo nos Bacharelados Interdisciplinares obedecerá a regulamentação específica.

## SEÇÃO II Do Reingresso

**Art. 27** Entende-se por reingresso a possibilidade de graduados em cursos da UNIFAL-MG, que possuam as modalidades de Bacharelado ou Licenciatura, habilitações ou ênfases, retornarem a esta instituição para a complementação de outra modalidade, habilitação ou ênfase, mediante novo processo seletivo, desde que sua solicitação seja feita até o final do ano imediatamente subsequente a sua colação de grau no curso anterior, de acordo com o que especificar edital próprio publicado pela PROGRAD.

**Art. 28** O reingresso será regido por resolução específica aprovada pelo CEPE.

## SEÇÃO III Da Rematrícula

**Art. 29** Rematrícula é a possibilidade de o discente retornar a um mesmo curso de graduação depois de ter sua matrícula cancelada por falta de renovação no prazo previsto no calendário acadêmico.

**Parágrafo único** - A rematrícula será concedida apenas na hipótese de existência de vagas, obedecendo à ordem apresentada no parágrafo único do artigo terceiro deste regulamento.

**Art. 30** A rematrícula será regida por resolução específica aprovada pelo CEPE.

## SEÇÃO IV Da Transferência Externa

**Art. 31** A transferência externa é a forma de ingresso na UNIFAL-MG facultada ao discente regularmente matriculado em outra instituição de ensino superior (IES), devidamente credenciada pelo Ministério da Educação.

§1º A transferência externa somente será aceita para o mesmo curso em que o candidato se encontrava matriculado na IES de origem ou para cursos de áreas afins.

§2º As áreas afins constarão no edital do processo seletivo.

**Art. 32** A transferência externa está condicionada à existência de vaga.





**Art. 33** Para efetivação de transferência externa, dever-se-á obedecer a processo seletivo com prova específica por área, com data estabelecida no calendário acadêmico.

**Art. 34** No processo de transferência externa, caberá:

I - à PROGRAD:

- a) elaborar o edital;
- b) divulgar e encaminhar os resultados da prova escrita ao DRGCA;

II - ao Colegiado do curso:

- a) definir os conteúdos para a prova escrita abrangendo, no mínimo, cinco disciplinas/unidades curriculares/módulos integrantes dos períodos anteriores àquele em que os candidatos pleiteiam a vaga;
- b) estabelecer se haverá nota de corte e, em caso positivo, definir o valor da mesma;
- c) informar à PROGRAD a relação de cursos afins oferecidos na UNIFAL-MG para que conste no edital;
- d) indicar a constituição da banca examinadora com, no mínimo, três membros e um suplente, sendo todos docentes da UNIFAL-MG;
- e) analisar a documentação dos candidatos aprovados na prova escrita, emitindo parecer para a efetivação da matrícula;
- f) elaborar os planos de adaptação dos candidatos aprovados que tiveram a matrícula deferida e encaminhá-los ao DRGCA até a data estabelecida no edital para matrícula;

III - à banca examinadora:

- a) preparar, aplicar e corrigir a prova escrita;
- b) encaminhar os resultados à PROGRAD.

**Parágrafo Único** - O resultado deverá ser divulgado seguindo a ordem de classificação, de acordo com a inscrição do candidato, incluindo todos os participantes, para que sirva de referência à chamada de excedentes, na hipótese de surgirem mais vagas.

**Art. 35** O candidato aprovado na prova escrita deverá encaminhar ao DRGCA, em data estabelecida no edital, a seguinte documentação:

- I - cópia da dinâmica curricular atualizada do curso de origem;
- II - histórico escolar original e atualizado, em que constem aproveitamento, carga horária ou créditos, critérios de aprovação e data do processo seletivo (vestibular), decreto de autorização ou reconhecimento do curso, emitido pela instituição de origem;
- III - atestado ou declaração de vínculo efetivo atualizado, emitido pela Instituição de origem;
- IV - documento original e discriminado em que constem os programas de ensino das disciplinas/unidades curriculares/módulos cursados na instituição de origem.

**Parágrafo Único** - Não será analisada documentação incompleta ou apresentada fora do prazo estipulado no edital.

**Art. 36** Após a análise da documentação pelo Colegiado do Curso, terá sua matrícula deferida o candidato aprovado que:

- I - tenha cursado, com aprovação e no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária do curso de origem;
- II - tenha possibilidade de integralizar o currículo do curso pretendido no tempo máximo de duração previsto no PPP. Nesse cálculo, será contado o tempo decorrido desde o seu primeiro





ingresso por processo seletivo para vagas iniciais, o qual deu origem ao Histórico Escolar utilizado no processo de transferência atual;

III - cumpra, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da carga horária estabelecida para a conclusão do curso na UNIFAL-MG;

IV - tenha aprovação em, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das disciplinas/unidades curriculares/módulos cursados.

**Art. 37** Após a divulgação da relação dos candidatos aptos para matrícula, o candidato ou seu representante legalmente constituído deverá efetuar sua matrícula no DRGCA, obedecendo ao prazo estabelecido no edital.

**Parágrafo único** - Perde o direito à vaga o candidato que não comparecer para efetuar a matrícula no prazo determinado no edital.

## SEÇÃO V Da Obtenção de Novo Título

**Art. 38** O ingresso para obtenção de novo título permite ao graduado iniciar novo curso de graduação por meio de processo seletivo, condicionado à existência de vaga.

**Art. 39** No processo de ingresso para obtenção de novo título, caberá:

I - à PROGRAD:

a) elaborar o edital;

b) divulgar e encaminhar o resultado da prova escrita ao DRGCA;

II - ao Colegiado do curso:

a) definir os itens para prova escrita, de acordo com os conteúdos do ensino médio;

b) estabelecer se haverá nota de corte e definir o valor da mesma;

c) indicar a constituição da banca examinadora com, no mínimo, três membros e um suplente, sendo todos docentes;

III - à banca examinadora:

a) preparar, aplicar e corrigir a prova escrita;

b) encaminhar o resultado à PROGRAD.

**Parágrafo único** - O resultado deverá ser divulgado seguindo a ordem de classificação, de acordo com a inscrição do candidato, incluindo todos os participantes, para que sirva de referência à chamada de excedentes, na hipótese de surgirem mais vagas.

**Art. 40** O processo seletivo dar-se-á com prova específica por área, em data estabelecida no calendário acadêmico.

**Art. 41** O candidato aprovado na prova escrita ou seu representante legalmente constituído deverá apresentar, no ato da matrícula, em data estabelecida no edital, cópia autenticada do diploma de graduação, frente e verso ou do certificado de conclusão de curso.

§ 1º O candidato aprovado que não apresentar o documento referido no *caput* deste artigo não será matriculado.



§ 2º Perderá o direito à vaga o candidato aprovado que não comparecer para efetuar a matrícula no prazo determinado no edital.

**Art. 42** O candidato aprovado poderá, dentro dos prazos estabelecidos no calendário acadêmico, solicitar aproveitamento de estudos.

## SEÇÃO VI Da Transferência *ex-officio*

**Art 43** A transferência *ex-officio* será realizada entre instituições de ensino superior, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar discente, ou seu dependente discente, cônjuge ou companheiro de servidor público, se requerida por remoção ou transferência de ofício de acordo com a Lei 9.536 de 11/12/1997 que regulamenta o parágrafo único do Art. 49 da Lei 9.394, de 20/12/1996.

## CAPÍTULO III Da Mobilidade Acadêmica – MA

**Art. 44** A Mobilidade Acadêmica (MA) consiste em um convênio realizado por meio de acordo firmado entre IES que permite ao discente regularmente matriculado em uma Instituição cursar disciplinas/unidades curriculares/módulos em outra, obedecendo a legislação vigente.

**Art. 45** A MA ficará sob a supervisão da PROGRAD e será coordenada por docente especialmente designado pela PROGRAD para esse fim.

**Art. 46** O Coordenador da MA será responsável, junto aos Cursos de Graduação da UNIFAL-MG, pelos procedimentos gerais relativos à mobilidade e terá, entre outras, as seguintes atribuições:

I - dar ampla divulgação à MA, interna e externamente, de forma especial no que tange a conteúdos programáticos e dinâmicas curriculares, bem como sobre as possibilidades e exigências das IES envolvidas;

II - analisar, caso a caso, a possibilidade de matrícula na(s) disciplina(s)/ unidade(s) curricular(es)/módulos solicitado(s) de cada discente requerente de outras IES brasileiras, em obediência às normas da MA;

III - indeferir sumariamente o encaminhamento de pedido de discente da UNIFAL-MG que não atenda às exigências da MA.

**Art. 47** O Coordenador da MA solicitará ao Colegiado do curso o número de vagas a serem ofertadas com os respectivos conteúdos programáticos, acompanhados da respectiva dinâmica curricular .

**Parágrafo único** - O número de vagas ofertadas deverá ser divulgado pela PROGRAD.

**Art. 48** Serão elegíveis para MA os discentes da UNIFAL-MG que já tenham cursado, no mínimo, 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso.



**Art. 49** As disciplinas/unidades curriculares/módulos cursados na instituição receptora poderão ser passíveis de validação de créditos para integralização do currículo do curso na UNIFAL-MG.

**Art. 50** A solicitação de concessão de afastamento para cursar disciplina/unidade curricular/módulo em outras IES deverá ser feita por requerimento à PROGRAD, que o encaminhará ao Coordenador da MA para providências.

**Parágrafo único** – O período de inscrição e a documentação necessária para requerer a participação na MA serão divulgados pela PROGRAD em tempo hábil.

**Art. 51** Uma vez concedido o afastamento, o discente conservará o seu vínculo com a UNIFAL-MG.

**§1º** O afastamento de que trata o *caput* deste artigo será registrado no DRGCA.

**§2º** O período de afastamento por vínculo temporário será computado na contagem do tempo máximo previsto para a integralização do respectivo currículo pleno.

**Art. 52** O afastamento por MA terá duração máxima de dois semestres letivos consecutivos.

**Parágrafo único** – A critério das Instituições envolvidas, esse prazo poderá ser prorrogado por mais um semestre, desde que não ultrapasse o tempo máximo de integralização do curso.

**Art. 53** A UNIFAL-MG somente receberá, para participar do programa de MA, os discentes regularmente matriculados em Cursos de Graduação em IES brasileiras conveniadas ou em IES de outros países conforme editais específicos.

**Parágrafo único** - Os discentes regularmente matriculados em Cursos de Graduação de IES brasileiras devidamente autorizados pelo Ministério da Educação (MEC) que não estabelecem formalmente um número de disciplinas/unidades curriculares/ módulos para o primeiro ano, ou para os primeiro e segundo semestres, devem ter concluído, pelo menos, 20% (vinte por cento) da carga horária do curso como definida pela instituição de origem.

**Art. 54** As normas constantes desta Regulamentação não se aplicam aos pedidos de transferência externa, nem aos discentes em período de trancamento de matrícula.

**Art. 55** O discente participante da MA oriundo de outra IES manterá vínculo temporário com a UNIFAL-MG, por prazo não superior a um ano letivo.

**Parágrafo único** - A critério das instituições envolvidas, esse prazo poderá ser prorrogado por mais um semestre, desde que não ultrapasse o tempo máximo de integralização do curso.

**Art. 56** O pedido de matrícula do discente oriundo de outra IES será recebido pelo Coordenador da MA o qual o encaminhará à Coordenação do curso para conhecimento e ao DRGCA para matrícula na(s) disciplina(s)/unidade(s) curricular(es)/módulo(s) solicitados.

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



I - menor percentual de reprovação do discente em relação à disciplinas/unidades/módulos cursadas(os);

II - maior percentual cursado da carga horária obrigatória total do curso, conforme estabelecida pela Instituição de origem.

§2º Para o discente aceito na UNIFAL-MG por MA, será gerado um número de matrícula registrado no DRGCA, desde que cumpridos os procedimentos exigidos.

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

**Art. 57** A aceitação do discente deverá ser comunicada pelo Coordenador da MA à instituição de origem, com o respectivo comprovante de matrícula e as disciplinas/unidades curriculares/módulos a serem cursados.

**Art. 58** Ao final da permanência do discente com vínculo temporário na UNIFAL-MG, o Coordenador da MA se encarregará de remeter o comprovante de aproveitamento e frequência das disciplinas/unidades curriculares/módulos à instituição de origem.

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

**Art. 59** As rotinas administrativas referentes à execução dos procedimentos da MA na UNIFAL-MG serão estabelecidas pela PROGRAD em conjunto com o Coordenador da MA.

**Art. 60** Os casos omissos serão apreciados pelo Coordenador da MA e submetidos à aprovação da PROGRAD.

## CAPÍTULO IV Da Matrícula

**Art. 61** O estudante ingressante por meio de processo seletivo deverá efetuar sua matrícula nos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes.

§1º A matrícula para o estudante ingressante deverá ser presencial, realizada pelo discente ou seu representante legalmente constituído.

§2º O estudante ingressante ou seu representante legalmente constituído que não comparecer para efetivar a matrícula em data e horário estabelecidos no edital do processo seletivo, perderá o direito à vaga.

**Art. 62** O discente do primeiro período deverá matricular-se, obrigatoriamente, em todas as disciplinas/unidades curriculares/módulos estabelecidas na dinâmica curricular previstos para o período, não sendo permitida a matrícula em disciplinas/unidades curriculares/módulos optativos curriculares ou livres.

**Parágrafo único** – O *caput* deste artigo não se aplica ao discente do primeiro semestre dos cursos do segundo ciclo de formação dos Bacharelados Interdisciplinares.



**Art. 63** O discente com reprovação deverá se matricular, no período subsequente, prioritariamente nas disciplinas/unidades curriculares/módulos em dependência.

**Art. 64** Caberá ao Colegiado do curso determinar a carga horária semanal máxima que poderá ser cursada.

**Art. 65** Nos casos de alteração na dinâmica curricular de um curso, 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. 66** Quando houver alteração na dinâmica curricular que leve à extinção de uma disciplina/unidade curricular/módulo, o discente com dependência deverá se matricular na(s) disciplina(s)/unidade(s) curricular(es) a ela equivalente(s).

**Parágrafo único** - Não havendo disciplina(s)/ unidade(s) curricular(es) equivalente(s), o discente deverá compensar a carga horária correspondente com disciplinas/unidades curriculares/módulos estabelecidas pelo Colegiado do curso.

**Art. 67** O discente deverá renovar sua matrícula a cada período letivo nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Parágrafo único** – A não efetivação da matrícula implicará o desligamento do discente nos termos deste regulamento.

**Art. 68** O discente desligado por não renovação de matrícula poderá reingressar na UNIFAL-MG por rematrícula, conforme edital específico condicionado à existência de vaga.

## SEÇÃO I Do Trancamento de Matrícula

**Art. 69** O trancamento de matrícula na modalidade presencial poderá ser solicitado pelo discente dentro do prazo específico estabelecido no calendário acadêmico.

**Art. 70** O trancamento de matrícula na modalidade à distância poderá ser solicitado até transcorrido um quarto do início do semestre letivo.

**Art. 71** O trancamento por semestre letivo será permitido a partir do terceiro período, não podendo ultrapassar dois semestres letivos consecutivos ou alternados, incluindo aquele em que foi concedido.

**§1º** O trancamento de matrícula deverá ser renovado a cada semestre.

**§2º** Durante a vigência do trancamento por semestre, o discente não poderá cursar disciplina/unidade curricular/módulo.

**§3º** Os semestres em que o discente obtiver trancamento de sua matrícula não serão computados para integralização curricular.

**Art. 72** Aos discentes do primeiro semestre dos cursos de segundo ciclo de formação dos Bacharelados Interdisciplinares será permitido o trancamento por semestre letivo, não



podendo ultrapassar dois semestres letivos consecutivos ou alternados, incluindo aquele em que foi concedido.

**Art. 73** Será permitido o trancamento em quaisquer disciplinas/unidades curriculares/módulos, desde que o discente permaneça matriculado em, pelo menos, uma disciplina/unidade curricular/módulo obrigatória no semestre.

**Art. 74** Não será permitido trancamento para disciplinas/unidades curriculares/módulos para discentes matriculados no 1º período.

**Art. 75** O trancamento de matrícula no curso ou em disciplinas/unidades curriculares/módulos deverá ser solicitado no DRGCA nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

## CAPÍTULO V Das Atividades Acadêmicas

### SEÇÃO I Das Disciplinas/Unidades Curriculares Optativas

**Art. 76** O docente responsável pela disciplina optativa deverá estabelecer, se necessário, os requisitos para a inscrição do discente.

**Art. 77** O docente ministrante deverá cadastrar a disciplina optativa de acordo com as orientações e prazos estabelecidos pelo Colegiado da PROGRAD.

**Art. 78** No que se refere à oferta de disciplinas optativas, caberá ao Colegiado do curso:

I - apreciar e encaminhar a relação das disciplinas/unidades curriculares optativas em data estabelecida ao Colegiado da PROGRAD;

II - verificar a existência de recursos humanos, físicos, materiais e financeiros para o oferecimento da disciplina;

III - proceder, depois de cumpridos todos os itens, a oferta da(s) disciplina(s);

IV - 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 neste regulamento.

**Art. 79** As disciplinas/unidades curriculares optativas serão aprovadas pelo Colegiado da PROGRAD.

**Art. 80** Quando o número de candidatos for superior ao número de vagas, os critérios para preenchimento das vagas obedecerão à seguinte ordem:

I - o discente com maior percentual de carga horária cumprida com aprovação e;

II - o que tenha maior CDA.

**Art. 81** As datas para o discente efetuar a inscrição e o cancelamento em disciplinas/unidades curriculares optativas serão estabelecidas no calendário acadêmico.





**Art. 82** O número de vagas para a implantação de disciplina/unidade curricular optativa deverá ser de, no mínimo, dez para teóricas ou práticas, exceto para os cursos do segundo ciclo originados dos Bacharelados Interdisciplinares.

**Parágrafo único** - No caso de o número de inscritos ser inferior ao estabelecido no *caput* deste artigo, caberá ao Colegiado do curso a decisão sobre a oferta da disciplina.

## SEÇÃO II Das Atividades Complementares

**Art. 83** A estrutura curricular na UNIFAL-MG é caracterizada por ações curriculares que possibilitem formação complementar ao discente, incentivando a interação entre as diversas áreas do conhecimento, caracterizando uma formação multidisciplinar.

**Art. 84** As atividades complementares deverão constar do PPP de cada curso.

**Parágrafo único** - A carga horária destinada às atividades complementares deverá compor entre 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) da carga horária total do curso, ou de acordo com o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, quando nelas isso estiver especificado.

**Art. 85** Poderão ser computadas como atividades complementares:

- 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 Pesquisa e Pós-Graduação);
- IV - disciplinas/unidades curriculares/módulos;
- V - participação em eventos;
- VI - estágios não-obrigatórios;
- VII - visitas técnicas;
- VIII - atividades de representação acadêmica;
- IX - participação no Programa de Educação Tutorial (PET);
- X - participação no Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência (PIBID);
- XI - participação em empresa junior;
- XII - publicações.

**Parágrafo único** - Outras atividades não relacionadas no presente artigo terão validação como atividades complementares desde que aprovadas pelo Colegiado do curso.

**Art. 86** Cada curso definirá, por meio de regulamentação específica, os critérios para pontuação das atividades complementares, a qual deverá ser apreciada pelo Colegiado do curso e aprovada pelo Colegiado da PROGRAD.

**Art. 87** É facultado ao Colegiado do curso optar pela criação de comissão específica de atividades complementares ou deixar a execução das atribuições dessa comissão sob a responsabilidade do NDE.

**Parágrafo único** - Para os cursos que optarem pela indicação da comissão específica, esta deve ser constituída por, no mínimo, três docentes indicados pelo Colegiado do curso para mandato de dois anos com direito a uma recondução.



**Art. 88** A pontuação das atividades complementares é realizada mediante apresentação, para a comissão específica ou NDE, de documentos comprobatórios da realização da atividade, e validada pelo Colegiado do curso.

**Art. 89** A carga horária cumprida referente às atividades complementares deverá ser registrada no sistema acadêmico pelo presidente da comissão específica ou NDE.

**Art. 90** As atividades complementares poderão ser desenvolvidas por meio do PIEPEX, seguindo regulamentação própria apreciada pelo Colegiado do curso e aprovada pelo Colegiado da PROGRAD.

### SEÇÃO III Da Monitoria

**Art. 91** A monitoria é uma experiência pedagógica complementar e não obrigatória oferecida ao discente regularmente matriculado num curso de graduação e será regida por resolução específica aprovada pelo CEPE.

### SEÇÃO IV Dos Estágios

**Art. 92** O estágio é um ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, componente do PPP dos cursos de graduação, devendo ser inerente ou complementar à formação acadêmica profissional.

**Art. 93** As atividades de estágio são de competência discente e terão como finalidade o aprimoramento e a preparação profissional.

**Art. 94** São objetivos do estágio:

I - oportunizar, ao discente, o contato mais direto e sistemático com a realidade profissional;

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 participação do discente em 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, na disseminação do conhecimento produzido.

**Art. 95** Os estágios serão oferecidos nas seguintes modalidades:

I - estágio obrigatório;

II - estágio não-obrigatório.

**§1º** Considerar-se-á estágio obrigatório aquele previsto no PPP do curso, cuja carga horária é requisito para integralização e obtenção do diploma.





§2º Considerar-se-á estágio não-obrigatório aquele desenvolvido como atividade opcional.

**Art. 96** As modalidades de estágio poderão ser organizadas de modo a atender a especificidade de cada curso, desde que integrem seu PPP.

**Art. 97** A coordenação geral de estágio será feita pela PROGRAD por meio do Departamento de Ensino – Seção de Estágio.

**Art. 98** Compete ao Departamento de Ensino – Seção de Estágio:

- I - participar da organização de convênios de estágios;
- II - articular ações com a Assessoria de Relações Interinstitucionais, com vistas aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- III - coordenar as atividades dos estágios obrigatórios e não-obrigatórios dos cursos de graduação.

**Art. 99** Cada curso definirá, por meio de regulamentação específica, as normas do estágio obrigatório e do não-obrigatório, as quais deverão ser apreciadas pelo Colegiado do curso e aprovadas pelo Colegiado da PROGRAD.

**Art. 100** É facultado ao Colegiado do curso optar pela criação de comissão específica de estágio ou deixar a execução das atribuições dessa comissão sob responsabilidade do NDE.

**Parágrafo único** - Para os cursos que optarem pela indicação de comissão específica, esta deverá ser constituída por, no mínimo, três docentes indicados pelo Colegiado do curso para mandato de dois anos com direito a uma recondução.

**Art. 101** Os registros dos estágios deverão ser lançados no sistema acadêmico pela comissão específica, NDE ou pelo professor responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo de acordo com a especificidade de cada curso.

**Art. 102** No que tange à realização dos estágios, compete à comissão específica ou ao NDE, conforme o caso:

- I - estabelecer as normas de estágio para o curso, em consonância com a legislação vigente, com este regulamento e com as demais normas regimentais da Instituição;
- II - coordenar, quando necessário, o treinamento do candidato estagiário;
- III - manter contato permanente com os estagiários e as instituições conveniadas;
- IV - verificar o cumprimento da legislação em vigor, no tocante às obrigações da parte concedente;
- V - enviar ao Departamento de Ensino – Seção de Estágio da PROGRAD todos os dados necessários para elaboração do termo de compromisso e contratação de seguro obrigatório;
- VI - fornecer, ao discente, os nomes dos locais e dos orientadores disponíveis para os estágios obrigatórios;
- VII - receber, do docente responsável pelo estágio, o planejamento das atividades e encaminhá-lo ao Departamento de Ensino – Seção de Estágio da PROGRAD;
- VIII - receber, do Departamento de Ensino – Seção de Estágio da PROGRAD, a documentação referente ao estágio e reencaminhá-la ao discente;
- IX - promover o desligamento ou o remanejamento do estagiário, ouvido o Colegiado do curso;



X - expedir certificados e declarações de estágios não-obrigatórios para discentes, orientadores e supervisores de outras instituições e empresas, assinados conjuntamente com as coordenações de cursos, de acordo com a regulamentação;

XI - registrar os certificados em livro registro.

**Art. 103** A comissão específica de estágios ou o NDE, com a antecedência necessária em relação ao início do estágio obrigatório, deverá orientar os estagiários quanto ao seguinte:

I - conhecimento das normas vigentes sobre estágios;

II - relacionamento com a equipe e com a comunidade na realidade sociocultural da região em que o estagiário for atuar;

III - aspectos éticos, jurídicos e sociais da profissão durante a realização do estágio.

**Art. 104** O discente deverá realizar o estágio sob o acompanhamento de um orientador e de um supervisor de estágio.

§ 1º O orientador de estágio será um docente da UNIFAL-MG responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário.

§ 2º O supervisor de estágio será um profissional indicado pela parte concedente, com formação e experiência profissional na área de conhecimento e fará a supervisão das atividades do estagiário.

**Art. 105** A orientação do estágio, de acordo com as especificidades de cada curso, poderá ser feita por:

I - orientador presencial: docente que faz o acompanhamento do discente com presença permanente no campo de estágio;

II - orientador semipresencial: docente que faz o acompanhamento do discente com visitas periódicas ao campo de estágio;

III - orientador a distância: docente que faz o acompanhamento do discente, mas sem visitas ao campo de estágio.

**Art. 106** O discente interessado em realizar estágio não-obrigatório deverá providenciar, junto à comissão específica de estágio ou NDE de seu curso, conforme o caso, os documentos exigidos para realização do estágio.

**Art. 107** Para o estágio não-obrigatório realizado na UNIFAL-MG, o discente será selecionado conforme legislação vigente e regulamentação específica de cada curso.

**Art. 108** Cabe ao discente estagiário:

I - cumprir, com assiduidade, o cronograma de estágio estabelecido pela comissão específica de estágio ou NDE de seu curso, conforme o caso;

II - cumprir os prazos estabelecidos para entrega e retirada da documentação junto à comissão específica de estágio ou NDE, conforme o caso;

III - apresentar, ao orientador, o plano de atividades do estágio;

IV - atender às demais normas da regulamentação específica de estágio do curso;

V - entregar o relatório de estágio dentro do prazo estipulado pela comissão específica de estágio ou NDE, conforme o caso.

**Art. 109** Os critérios para avaliação do estágio obrigatório e do não-obrigatório deverão constar nas regulamentações específicas, tendo sido apreciados pelos colegiados dos respectivos cursos e aprovados pelo Colegiado da PROGRAD.



**Art. 110** Nos períodos de férias escolares, a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre a UNIFAL-MG, a parte concedente e o discente estagiário, obedecendo a legislação vigente.

**Art. 111** Caberá a cada Colegiado de Curso conciliar a respectiva regulamentação específica de estágio, com a legislação vigente, o presente regulamento e as especificidades de cada curso e encaminhá-la para aprovação no Colegiado da PROGRAD.

## SEÇÃO V

### Do Programa Tutorial Acadêmico - PTA

**Art. 112** O Programa Tutorial Acadêmico (PTA) tem por finalidade colaborar com o discente para integrá-lo à Universidade, contribuindo para sua formação acadêmica, propiciando acesso às oportunidades e aos saberes oferecidos pela academia nas diversas áreas do conhecimento, visando a formar um profissional competente, ético e reflexivo desde o seu ingresso na instituição.

**Art. 113** O PTA será coordenado por uma comissão composta por docentes do quadro permanente da UNIFAL-MG, indicados pelos Colegiados dos cursos estruturados na forma de Bacharelados Interdisciplinares.

**Art. 114** O PTA terá regulamentação específica apreciada pelo Colegiado do curso e aprovada pelo Colegiado da PROGRAD.

## SEÇÃO VI

### Do Programa Integrado de Ensino, Pesquisa e Extensão - PIEPEX

**Art. 115** O PIEPEX objetiva integrar e desenvolver ações de ensino, pesquisa e extensão, em complexidade crescente, desenvolvidas a partir do ingresso do discente na universidade, sob a coordenação docente, de forma a produzir conhecimentos para o desenvolvimento de projetos de conclusão de curso.

**Art. 116** O PIEPEX será regulamentado por resolução específica aprovada pelo Colegiado da PROGRAD.

## SEÇÃO VII

### Do Trabalho de Conclusão de Curso - TCC

**Art. 117** O trabalho de conclusão de curso (TCC) constitui atividade acadêmica de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão ou curso de graduação, desenvolvida sob orientação e avaliação docente, cuja exigência é requisito obrigatório para a integralização curricular.

**Art. 118** Para os cursos estruturados na forma de Bacharelado Interdisciplinar, o TCC é resultado do trabalho desenvolvido durante o PIEPEX ou projeto multidisciplinar obrigatório para todos os discentes.



**Art. 119** Para os cursos estruturados em regime didático seriado ou de créditos, o TCC será desenvolvido por meio de disciplinas/unidades curriculares/módulos obrigatórios, denominadas Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II).

§1º A disciplina TCC I terá carga horária mínima de trinta horas/aula, a ser desenvolvida até o decorrer do penúltimo semestre de cada curso.

§2º A disciplina TCC II terá carga horária mínima de trinta horas e deverá ser concluída até o último semestre do curso.

**Art. 120** A critério de cada Colegiado de Curso, o TCC poderá ser elaborado de forma individual ou por, no máximo, três discentes.

**Art. 121** São objetivos do TCC:

- I - sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do curso;
- II - garantir a abordagem científica de temas relacionados à prática profissional inserida na dinâmica da realidade local, regional ou nacional;
- III - subsidiar o processo de ensino, contribuindo para a realimentação dos conteúdos programáticos das disciplinas/unidades curriculares/módulos integrantes do currículo;
- IV - estimular a produção científica.

**Art. 122** É facultado ao Colegiado do curso optar pela criação de comissão específica de TCC ou deixar a execução das atribuições dessa comissão sob a responsabilidade do NDE.

**Parágrafo único** - Para os cursos que optarem pela indicação de comissão específica, esta deverá ser constituída por, no mínimo, três docentes indicados pelo Colegiado do curso para mandato de dois anos, com direito a uma recondução.

**Art. 123** No que tange ao TCC, compete:

- I - à comissão de TCC ou ao NDE, conforme o caso:
  - a) indicar o docente responsável pelo TCC;
  - b) articular-se com o Colegiado de Curso envolvido para compatibilizar diretrizes, organização e desenvolvimento dos trabalhos;
  - c) elaborar o regulamento específico do TCC;
  - d) orientar os discentes na escolha de docentes orientadores;
  - e) convocar, sempre que necessário, os orientadores para discutir questões relativas à organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação do TCC;
  - f) organizar e divulgar a listagem de discentes por orientador;
  - g) administrar, quando for o caso, o processo de substituição de orientadores;
  - h) coordenar o processo de constituição das bancas examinadoras e definir o cronograma de apresentação de trabalhos a cada semestre letivo;
  - i) arquivar os documentos referentes ao TCC;
- II - ao Colegiado de Curso:
  - a) apreciar o regulamento específico do TCC e encaminhá-lo ao Colegiado da PROGRAD para aprovação, atendidas as disposições da presente regulamentação;
- III - às unidades acadêmicas:
  - a) designar, quando necessário, docentes para orientação de TCC;



IV - ao orientador do TCC:

- a) orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do trabalho em todas as suas fases;
- b) estabelecer o plano e o cronograma de trabalho em conjunto com o orientando;
- c) informar ao orientando sobre as normas, procedimentos e critérios de avaliação;
- d) presidir a banca examinadora do trabalho orientado;
- e) encaminhar a nota final da banca examinadora ao docente responsável pelo TCC no curso;

V - ao orientando:

- a) escolher a área temática do TCC de acordo com a disponibilidade de orientador;
- b) cumprir as normas e regulamentos do TCC.

**Art. 124** A orientação de TCC, entendida como processo de acompanhamento didático-pedagógico, será de responsabilidade de todos os docentes da UNIFAL-MG.

**Art. 125** Os regulamentos específicos de TCC poderão contemplar a figura do co-orientador.

**Art. 126** Os critérios específicos de avaliação do TCC deverão ser estabelecidos por regulamentação própria de cada curso.

**Art. 127** A banca examinadora para a avaliação do TCC II será composta pelo orientador, dois membros titulares e um suplente, aprovados pela comissão do TCC ou NDE, conforme o caso.

**§1º** A critério da comissão do TCC ou do NDE, conforme o caso, poderá integrar a banca examinadora docente de outra instituição ou profissional com domínio na temática do TCC.

**§2º** A composição da banca examinadora será indicada pelo orientador.

**Art. 128** A avaliação do TCC II pela banca examinadora envolverá a apreciação de trabalho escrito e de apresentação pública.

## CAPÍTULO VI Do Aproveitamento de Estudos

**Art. 129** O aproveitamento de estudos é permitido quando houver equivalência entre as disciplinas/unidades curriculares/módulos cursados pelo discente com aprovação nos cursos da UNIFAL-MG ou de outras IES autorizados ou reconhecidos pelo MEC.

**Art. 130** A equivalência de disciplina/unidade curricular/módulo deverá ser solicitada pelo discente junto ao DRGCA em formulário próprio, protocolado na coordenação do curso.

**Parágrafo único** - A apresentação do pedido obedecerá aos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

**Art. 131** Para o pedido de aproveitamento de estudos, o discente deverá apresentar os documentos originais e respectivas cópias:



- I - do histórico escolar, com os critérios de aprovação e;
- II - dos programas de ensino.

**Art. 132** O coordenador do curso emitirá parecer sobre o aproveitamento de estudos e poderá solicitar manifestação do docente responsável pela disciplina/ unidade curricular/ módulo, respeitado o tempo mínimo de integralização descrito no PPP do Curso.

**Parágrafo único** - O docente terá o prazo de até três dias úteis para manifestação, quando solicitada.

**Art. 133** O coordenador do curso terá o prazo de até dez dias úteis para emitir parecer sobre a solicitação de aproveitamento de estudos e encaminhá-lo ao DRGCA.

**Art. 134** A equivalência será concedida desde que:

- I - haja compatibilidade da carga horária em, no mínimo, de 75% (setenta e cinco por cento);
- II - haja semelhança entre os conteúdos;
- III - a disciplina/unidade curricular/módulo tenha sido cursada em prazo inferior a dez anos.

§ 1º Disciplinas em dependência não são passíveis de equivalência.

§ 2º Para as disciplinas/unidades curriculares/módulos cursados há um prazo superior a dez anos, o discente deverá ser submetido a avaliação específica para obter o aproveitamento de estudo, obedecidos os seguintes critérios:

- I - valor da avaliação estabelecido de zero a dez;
- II - nota de aprovação na avaliação igual à nota mínima para aprovação na UNIFAL-MG;
- III - avaliação elaborada com base no conteúdo da unidade curricular para a qual se requer o aproveitamento de estudos e aplicada por uma banca designada pelo coordenador do curso, sendo um dos membros da banca, o professor responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo para a qual está sendo requerido o aproveitamento, ou membro indicado pelo NDE ao qual a disciplina/unidade curricular/módulo esteja relacionada.

**Art. 135** Nos Bacharelados Interdisciplinares, poderá ocorrer o aproveitamento de estudo de acordo com regulamentação específica proposta pelo Colegiado do curso.

**Art. 136** O aproveitamento de estudos poderá ser efetivado em relação a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) das atividades que componham a carga horária que integraliza a dinâmica curricular do curso.

**Parágrafo único** - Recomenda-se que o aproveitamento de estudos para um discente seja feito de uma única vez em todas as disciplinas/unidades curriculares/módulos da UNIFAL-MG que o permitam.

**Art. 137** O discente deverá cumprir as atividades das disciplinas/unidades curriculares/módulos em que solicitou o aproveitamento de estudos até a divulgação do resultado pelo DRGCA.

**Art. 138** Para o aproveitamento de uma disciplina da UNIFAL-MG poderão ser utilizadas mais de uma das disciplinas concluídas pelo discente.





**Art. 139** Deferido o processo de aproveitamento de estudos, a nota a ser registrada no histórico escolar para o *Campus* de Alfenas ou para a Educação a Distância será calculada na forma de nota equivalente (NE), por meio da seguinte fórmula:

$$N_E = 10 - \left[ \frac{(10 - N_o)(10 - N_U)}{10 - N_{mo}} \right]$$

Em que:

$N_E$  = nota equivalente;

$N_o$  = nota ou média específica ou equivalente ao conceito obtido na instituição de origem;

$N_U$  = nota mínima para aprovação na UNIFAL-MG;

$N_{mo}$  = nota mínima para aprovação na instituição de origem.

**§ 1º** Para efeito desse registro, deve-se observar os seguintes casos:

I - quando o processo utilizar apenas uma disciplina da instituição de origem, aplica-se diretamente a fórmula da NE;

II - quando o processo utilizar mais de uma disciplina da instituição de origem, deve-se transformar, inicialmente, em NE o rendimento obtido na instituição de origem e, em seguida, aplicar-se o cálculo de média ponderada a estas NE.

**§ 2º** Para instituições que utilizam conceitos no histórico escolar, considerar-se-á o valor máximo para cada intervalo de notas apresentado no histórico escolar.

**§ 3º** Se os intervalos de notas não estiverem definidos no histórico escolar do discente, devem-se considerar os seguintes valores-padrão:

I - A = 10 pontos;

II - B = 8 pontos;

III - C = 6 pontos.

## CAPÍTULO VII

### 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. 140** O regime especial de estudos está amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69, pela Lei nº 6.202, de 17/4/75 e pelo que dispõem o Regimento Geral e as demais normas acadêmicas desta Universidade.

**Art. 141** O regime especial de estudos tem por objetivo a realização de atividades acadêmicas em regime domiciliar pelo discente merecedor de tratamento excepcional, temporariamente impossibilitado de frequência, mas em condições de aprendizagem, sempre que compatíveis com as possibilidades da Universidade, compensando as ausências às aulas e será concedido nos seguintes casos:

I - com base no Decreto-Lei nº 1.044, de 22/10/69, ao discente em situação de incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para desenvolvimento da atividade em novos moldes;



II - com base na Lei nº 6.202, de 17/4/75, à discente em estado de gravidez, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, sendo assistida durante três meses, ou em tempo ampliado de repouso, antes e depois do parto, em casos excepcionais devidamente comprovados mediante atestado médico.

**Parágrafo único** - O tempo de afastamento na concessão do regime especial (D.L. nº 1.044) não deverá ser inferior a vinte dias nem superior a 50% (cinquenta por cento) do total da carga horária prevista na disciplina/unidade curricular/módulo.

**Art. 142** O regime especial de estudos poderá ser requerido pelo discente ou por seu representante em formulário próprio acompanhado do atestado ou laudo médico original e entregue ao setor de protocolo em até cinco dias úteis contados a partir da data da emissão do atestado.

**Art. 143** A critério do coordenador do curso, não será concedido regime especial em disciplina/unidade curricular/módulo que seja incompatível com as atividades pedagógicas em domicílio, sendo, depois, realizadas em momento oportuno.

**Art. 144** O coordenador de curso terá um prazo de até cinco dias úteis, a contar da data do pedido, para emitir o parecer sobre a possibilidade de atendimento da solicitação, após consulta aos docentes envolvidos.

**Art. 145** O professor responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo deverá elaborar, no prazo máximo de três dias úteis contados a partir do recebimento da solicitação, um plano de estudos indicando os conteúdos e as atividades a serem desenvolvidas pelo discente, bem como a bibliografia a ser consultada.

**Art. 146** Em caso de deferimento de pedido de regime especial de estudos, compete:

I - ao coordenador do curso:

a) encaminhar ao DRGCA o parecer referente à solicitação de regime especial de estudos, incluindo o plano de atividades pedagógicas;

II - ao DRGCA:

a) encaminhar ao discente a documentação referida no *caput* deste artigo;

III - ao discente ou ao seu representante legal:

a) manter-se em contato com os docentes para o cumprimento das tarefas estabelecidas no plano de atividades pedagógicas.

**Art. 147** O regime especial será registrado, pelo DRGCA no sistema acadêmico, não devendo ser contabilizado como inassiduidade.

**Art. 148** 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 DRGCA para os devidos encaminhamentos.

**Art. 149** Após a data de retorno, o discente terá o prazo máximo de dez dias letivos para submeter-se às avaliações previstas nas disciplinas/unidades curriculares/módulos nos quais esteja matriculado.





**Parágrafo único** - A verificação de desempenho acadêmico, nesses casos, obedecerá às normas vigentes na instituição.

**Art. 150** O discente em regime especial de estudos deverá renovar sua matrícula no período estabelecido no calendário acadêmico.

## **CAPÍTULO VIII Do Afastamento de Discentes**

### **SEÇÃO I Da Participação em Eventos**

**Art. 151** Ao discente regularmente matriculado, é assegurado o direito à realização de avaliações em datas alternativas, quando da sua participação em eventos culturais, artísticos, científicos, desportivos, atividades coordenadas por órgãos de representação estudantil, desde que pertinentes ao curso e aprovados pelo coordenador do curso, mediante apresentação de documentos comprobatórios.

§ 1º Para ter direito ao afastamento, o discente deverá protocolar requerimento dirigido ao coordenador do curso no prazo mínimo de cinco dias úteis antes da realização do evento.

§ 2º O afastamento implicará no registro de faltas e não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária prevista para o período letivo, isolada ou cumulativamente.

**Art. 152** Após análise e deferimento do requerimento, o coordenador do curso deve notificar a decisão aos docentes das disciplinas/unidades curriculares ou módulos em que o discente se encontra matriculado e das quais ficará temporariamente afastado.

**Art. 153** Cabe aos docentes das disciplinas/unidades curriculares/módulos em que o discente se encontra matriculado e das quais ficou temporariamente afastado, a fixação de data para a realização de possíveis provas, seminários ou outras atividades avaliativas perdidas durante o período de afastamento, no prazo de sete a trinta dias úteis após o retorno do discente.

### **SEÇÃO II Das Viagens de Graduação**

**Art. 154** É assegurado apenas ao discente regularmente matriculado na disciplina/unidade curricular/módulo e aos respectivos monitores o direito de participar de viagens de graduação previstas no programa de ensino e aprovadas pela PROGRAD.

**Art. 155** O docente responsável pela viagem deverá informar ao DRGCA, no prazo máximo de três dias úteis após o retorno, a relação dos discentes participantes para registro do afastamento no sistema acadêmico.



§1º O discente que não participar da viagem prevista na disciplina/ unidade curricular/módulo deverá prosseguir normalmente com suas atividades acadêmicas, quando possível.

§2º O docente responsável pela disciplina deverá apresentar, no programa de ensino, proposta de atividades alternativas para obtenção de nota e frequência para o discente que não participar da viagem.

**Art. 156** Cabe ao docente da disciplina/unidade curricular/módulo em que o discente se encontra matriculado a fixação de data para a realização de possíveis provas, seminários ou outras atividades avaliativas perdidas durante o período da viagem, no prazo de sete a trinta dias úteis após o retorno do discente.

## CAPÍTULO IX

### Do Estudante Especial de Disciplina/Unidade Curricular/Módulo Isolado

**Art. 157** Havendo existência de vagas nas disciplinas/unidades curriculares/módulos oferecidos pelos cursos de graduação da UNIFAL-MG, podem inscrever-se como estudantes especiais:

I - discentes de outras instituições, os quais deverão apresentar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- a) cópia do atestado que comprove estar regularmente matriculado na IES;
- b) cópia de documento de identificação e;
- c) cópia do histórico escolar com critérios de aprovação;

II - portadores de diploma de curso superior, os quais deverão apresentar, no ato de inscrição, os seguintes documentos:

- a) cópia do diploma de curso superior ou certificado de conclusão de curso;
- b) cópia de documento de identificação e;
- c) cópia do histórico escolar com critérios de aprovação.

**Parágrafo único** - A inscrição de estudante especial em disciplinas/unidades curriculares/módulos isoladas de graduação será feita no DRGCA, no período estabelecido no calendário acadêmico.

**Art. 158** O estudante especial somente pode inscrever-se, por período, em até dois módulos/unidades curriculares/disciplinas nos quais haja vagas.

**Parágrafo único** - Para as disciplinas/unidades curriculares/módulos cursados, será expedida pelo DRGCA, em função dos resultados obtidos pelo discente, certificação de estudos.

**Art. 159** No caso de haver número de candidatos superior ao número de vagas disponíveis, a seleção será efetuada pelo docente responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo mediante a média ponderada do histórico escolar.



## CAPÍTULO X Do Sistema de Avaliação Discente

### SEÇÃO I Do Programa de Ensino da Disciplina/ Unidade Curricular/Módulo

**Art. 160** O programa de ensino de cada disciplina/unidade curricular/módulo deve ser elaborado pelo docente responsável de acordo com os objetivos e ementas constantes no PPP do Curso conforme orientações e datas estabelecidas pela PROGRAD.

**Art. 161** Deverá constar, no programa de ensino, o número de avaliações a ser realizadas com, pelo menos, uma prova especial além da prova final.

**Art. 162** O Colegiado do curso aprovará os programas de ensino antes do início do semestre letivo.

**Art. 163** No início do período letivo, o docente deve dar conhecimento ao discente do programa de ensino.

**Parágrafo único** - O Programa de Ensino será disponibilizado para consulta no sistema acadêmico.

**Art. 164** Na ausência de docente responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo, caberá ao NDE, ao qual a disciplina/unidade curricular/módulo está vinculado, propor o programa de ensino para aprovação pelo Colegiado do curso.

**Art. 165** É obrigatório o cumprimento efetivo das cargas horárias e do conteúdo programático das disciplinas/unidades curriculares/módulos dos cursos de graduação.

**Art. 166** A realização de atividades fora do horário regular deverá ser aprovada pelo Colegiado do curso, mediante justificativa do docente ministrante da disciplina/unidade curricular/módulo, com anuência de todos os discentes matriculados.

### SEÇÃO II Da Frequência

**Art. 167** A frequência a quaisquer atividades didáticas oficiais e programadas constitui critério obrigatório para a aprovação do discente.

**§1º** É obrigatório o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na carga horária da disciplina/unidade curricular/módulo.

**§2º** Nos cursos da modalidade a distância, a frequência será computada em função da carga horária de atividades distribuídas para cada disciplina/unidade curricular/módulo, sendo obrigatório o cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades propostas.

**§3º** É vedado o abono de faltas.



**Art. 168** É obrigatório o registro da frequência dos discentes, no sistema acadêmico, pelo professor responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo.

**Art. 169** As retificações da frequência, após o prazo de lançamento no sistema acadêmico, deverão ser encaminhadas, por escrito, ao DRGCA pelo docente responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo até a segunda semana do período letivo regular subsequente.

### SEÇÃO III Da Avaliação

**Art. 170** O professor deverá dar conhecimento ao discente do número de avaliações, data e conteúdo no início do semestre letivo.

**Art. 171** O discente terá direito a uma prova especial além da prova final.

**Art. 172** Os docentes deverão dar conhecimento aos discentes do resultado da avaliação no prazo máximo de quinze dias úteis após a realização da mesma.

**Art. 173** As avaliações aplicadas no período de quinze dias antes do encerramento do semestre letivo deverão ter os resultados divulgados até, no máximo, um dia após o encerramento do semestre letivo.

**Art. 174** Ao final de cada período letivo, será atribuída ao discente, em cada disciplina/unidade curricular/módulo regularmente cursada, uma nota final de zero a dez resultante da(s) avaliação(ões) realizada(s).

**Art. 175** É considerado aprovado na disciplina/unidade curricular/módulo, independentemente da prova final, o discente com média igual ou superior a seis.

**Art. 176** A média final será calculada, no sistema acadêmico, com base na seguinte fórmula:

$$M_{final} = \frac{\sum_{i=0}^n \frac{Nota_i}{Max_i} \times Peso_i}{\sum_{i=0}^n Peso_i} \times 10$$

Em que:

$M_{final}$  - é a média final do aluno na disciplina;

$Nota_i$  - é a nota atribuída para cada avaliação da disciplina;

$Max_i$  - é o valor máximo da avaliação;

$Peso_i$  - é a ponderação da nota em relação às demais.

**Art. 177** O discente com média semestral igual ou superior a quatro e inferior a seis deverá submeter-se a prova final.



§1º A nota final será a média aritmética simples entre a nota do semestre e a nota da prova final, sendo considerado aprovado, o discente com média igual ou superior a seis.

§2º A prova final deverá abranger todo o conteúdo programático constante do programa de ensino.

§3º O período para aplicação das provas finais deverá iniciar, no mínimo, cinco dias após o encerramento do semestre letivo, conforme calendário divulgado pela PROGRAD.

**Art. 178** O horário das provas finais será elaborado pelo coordenador do curso obedecendo, preferencialmente, ao horário em que a disciplina foi ministrada durante o semestre letivo.

**Art. 179** As datas das provas finais dos cursos de graduação a distância serão definidas conforme calendário próprio divulgado pela PROGRAD.

**Art. 180** O resultado das provas finais deverá ser encaminhado ao DRGCA no prazo máximo de cinco dias após aplicação das mesmas.

**Art. 181** O discente deverá ter assegurado o acesso à avaliação corrigida em, no máximo, até três dias após a publicação do respectivo resultado.

**Art. 182** É de competência do coordenador do curso providenciar o julgamento dos pedidos de revisão de avaliação de disciplinas/unidades curriculares/módulos, desde que lhe sejam encaminhados, por escrito, em até cinco dias úteis após a divulgação da nota.

§1º No prazo máximo de três dias úteis a contar do recebimento do pedido, o coordenador do curso providenciará a constituição de uma banca de docentes incumbida da revisão da avaliação em questão, banca esta composta por três membros, incluindo, obrigatoriamente, o docente da disciplina/unidade curricular/módulo.

§2º A banca terá até três dias úteis para realizar a revisão da avaliação, cujo resultado deverá ser encaminhado ao DRGCA.

**Art. 183** O registro de notas no sistema acadêmico, pelo professor responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo, é obrigatório e deverá obedecer aos prazos estabelecidos neste regulamento.

**Art. 184** O total de aulas efetivamente dadas e registradas no período letivo não pode ser inferior ao exigido para a disciplina/unidade curricular/módulo, constante no PPP.

**Art. 185** As retificações de notas, após o prazo de lançamento no sistema acadêmico, deverão ser encaminhadas pelo docente responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo, por escrito, ao DRGCA até a segunda semana do período letivo regular subsequente.

**Art. 186** O coeficiente de desempenho acadêmico (CDA) será calculado utilizando-se a seguinte fórmula:



$$CDA = \frac{\sum N_i \cdot Ch_i}{\sum Ch_i}$$

Em que:

CDA – é o coeficiente de desempenho acadêmico;

$N_i$  – é a nota da disciplina/unidade curricular ou módulo cursados;

$Ch_i$  – é a carga horária da disciplina/unidade curricular ou módulo cursados.

**Art. 187** O coeficiente de aprovação (CA) será calculado utilizando-se a seguinte fórmula:

$$CA = \frac{\sum N_i \cdot Ch_i}{\sum Ch_i}$$

Em que:

CA – é o coeficiente de aprovação;

$N_i$  – é a nota da disciplina/unidade curricular/módulo aprovados;

$Ch_i$  – é a carga horária da disciplina/unidade curricular ou módulo aprovados.

**Art. 188** Os discentes que demonstrarem, por meio de provas e de outros meios de avaliação específicos aplicados por banca examinadora especial, extraordinário aproveitamento nos estudos poderão ter abreviada a duração de seus cursos, de acordo com as normas estabelecidas pelo CEPE.

#### SEÇÃO IV

#### Da Improbidade na Execução das Avaliações

**Art. 189** Na execução das avaliações, o discente poderá utilizar somente os recursos autorizados pelo docente, considerando-se improbidade a utilização de quaisquer outros recursos não autorizados.

**Art. 190** Os docentes observarão os seguintes procedimentos, em caso de improbidade:

I - recolher a avaliação;

II - atribuir a nota zero ao discente;

III - anexar à avaliação, quando for o caso, a prova material de infração;

IV - lavrar o termo de infração, que deverá ser assinado pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela disciplina/unidade curricular/módulo;

V - encaminhar ao Colegiado de Curso, juntamente com a avaliação, o termo de infração.

**Art. 191** O discente que agir com improbidade na execução das avaliações ficará sujeito a medidas disciplinares, de acordo com o Regimento Geral da UNIFAL-MG.



## CAPÍTULO XI Do Desligamento e da Desistência

**Art. 192** O desligamento de discentes dos cursos de graduação ocorrerá quando:

- I - o discente receber sanção disciplinar que caracterize a expulsão;
- II - não integralizar o curso no tempo máximo estabelecido no PPP;
- III - não renovar a matrícula nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico.

§1º O desligamento será feito pelo Reitor.

§2º Não será permitida a renovação de matrícula ao estudante em processo de desligamento.

**Art. 193** O discente em trancamento que não renovar a matrícula nos prazos estabelecidos no calendário acadêmico será considerado desistente.

## CAPÍTULO XII Dos Documentos Oficiais

**Art. 194** Relativos aos cursos de graduação, serão considerados oficiais os seguintes documentos:

I - expedidos pela PROGRAD:

- a) certificado de participação em programas vinculados à PROGRAD;
- b) portarias;
- c) declarações;

II - expedidos pelo DRGCA:

- a) declarações;
- b) certidões;
- c) certificados;
- d) histórico escolar em que constem todas disciplinas/unidades curriculares/ módulos cursados;
- e) diploma;
- f) ficha de apresentação anual – FIAP (Exército Brasileiro);
- g) programas de ensino.

## CAPÍTULO XIII Do Diário de Classe

**Art. 195** O diário de classe é documento para registro da frequência do discente, do resultado das avaliações aplicadas e do conteúdo ministrado durante o semestre letivo.

**Art. 196** O diário de classe é de preenchimento obrigatório pelo docente responsável pela disciplina/unidade curricular/módulo.

§1º O docente não poderá aplicar avaliações e registrar frequência dos discentes que não constem do diário de classe.





§2º No preenchimento da frequência do discente, o docente deverá consignar uma presença ou ausência para cada hora-aula efetivamente ministrada.

## CAPÍTULO XIV Do Calendário Acadêmico e dos Horários de Aulas

**Art. 197** O calendário acadêmico será proposto pela PROGRAD e aprovado pelo Colegiado da PROGRAD.

§1º O calendário acadêmico poderá prolongar-se em períodos letivos especiais, por solicitação do Colegiado do curso, para atendimento de situações especiais, após aprovação pelo Colegiado da PROGRAD.

§2º O Colegiado do curso poderá solicitar ao CEPE a prorrogação do período regular de atividades de cada disciplina, quando apurar irregularidade no cumprimento de seu programa de ensino.

**Art. 198** As aulas dos cursos de graduação serão distribuídas em duzentos dias letivos anuais, de forma proporcional em dois semestres.

**Art. 199** Os horários de aulas serão elaborados pela PROGRAD em conjunto com as unidades acadêmicas, coordenações dos cursos de graduação e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

**Art. 200** Os horários de aulas serão acordes com o(s) turno(s) estabelecido(s) no processo de seleção quando do ingresso do discente na UNIFAL-MG.

**Art. 201** Os horários de aulas não poderão ser alterados após sua publicação.

## CAPÍTULO XV Da Conclusão do Curso

**Art. 202** Estará apto a colar grau o discente que:

- I - cumprir todas as atividades previstas no PPP de seu curso;
- II - estiver em dia com as obrigações acadêmicas regimentais;
- III - apresentar declaração de “Nada Consta” emitida pela Biblioteca do campus de origem.
- IV - participar do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), se o curso for selecionado, conforme legislação vigente.

**Art. 203** Cada conclusão de curso de graduação corresponde a um diploma e as diferentes habilitações adicionais de um mesmo curso serão objeto de apostila em um único diploma.





## CAPÍTULO XVI Do Diploma

**Art. 204** O graduado deverá solicitar o registro do seu diploma na Divisão de Expedição e Registro de Diplomas - Campus Sede ou na Coordenadoria Acadêmica dos *campi* avançados.

**Art. 205** Será facultada, ao graduado, a opção pelo tipo de diploma emitido pela UNIFAL-MG, em papel especial, que será gratuito, ou em pergaminho animal, mediante o pagamento de taxa de confecção.

## CAPÍTULO XVII Das Disposições Finais e Transitórias

**Art. 206** Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo CEPE.

**Art. 207** Este Regulamento entra em vigor no semestre letivo subsequente a sua publicação.