

**RESOLUÇÃO CEPE-UEMS N° 867, de 19 de novembro de 2008.**

*Aprova o Regimento Interno dos Cursos de graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.*

**O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e, em reunião ordinária realizada em 18 e 19 de novembro de 2008,

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

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno dos Cursos de graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, conforme anexo que integra esta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entrará em vigor no ano subsequente ao de sua publicação, aplicando-se a todos os alunos matriculados nos Cursos de graduação da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

**Art. 3º** A eficácia dos §§ 1º e 3º do art. 7º, e dos arts. 10, 32, 69, 73, 74, 92, 93, 95, 110, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 269 e 270, do anexo que integra esta Resolução, depende da aprovação da alteração do Regimento Geral da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, pelo Conselho Universitário.

**Art. 4º** Revogam-se as Resoluções COUNI-UEMS n° 66 de 18 de junho de 1997 e 201, de 27 de maio de 2002; CEPE-UEMS n° 142, de 4 de novembro de 1999, 292, de 27 de maio de 2002, 464, de 17 de novembro de 2004, 490, de 17 de dezembro de 2004, e 502, de 14 de abril de 2005; as Resoluções CEPE-UEMS n° 119, 120, 121, 122, 123, 124 e 134, todas de 6 de outubro de 1999; as Resoluções CEPE-UEMS n° 200, 208, 210 e 211, todas de 9 de maio de 2001; as Resoluções CEPE-UEMS n° 268, 274 e 275, todas de 26 de março de 2002; as Resoluções CEPE-UEMS n° 306, 308, 310 e 311, todas de 27 de setembro de 2002; as Deliberações CE/CEPE-UEMS n° 029, de 15 de dezembro de 2000, 039, de 11 de março de 2002, 045, de 31 de julho de 2002, 050, de 17 de dezembro de 2003, e 085, de 6 de dezembro de 2004; as Deliberações CE/CEPE-UEMS n° 001, 002, 003, 004, 005 e 006, todas de 10 de setembro de 1999; e as demais disposições em contrário.

Dourados, 19 de novembro de 2008.

**Prof. Dr. GILBERTO JOSÉ DE ARRUDA**  
Presidente CEPE/UEMS

**SUMÁRIO**

<b>TÍTULO I</b> .....	5
<b>DO INGRESSO E SUAS FORMAS</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I</b> .....	5
<b>DAS FORMAS DE INGRESSO</b> .....	5
<b>CAPÍTULO II</b> .....	5
<b>DO PROCESSO SELETIVO</b> .....	5
<b>CAPÍTULO III</b> .....	5
<b>DO REINGRESSO</b> .....	5
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	6
<b>DAS TRANSFERÊNCIAS INTERNA E EXTERNA</b> .....	6
<b>CAPÍTULO V</b> .....	6
<b>DO PORTADOR DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR</b> .....	6
<b>TÍTULO II</b> .....	8
<b>DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA</b> .....	8
<b>CAPÍTULO I</b> .....	8
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	8
<b>CAPÍTULO II</b> .....	9
<b>DA MATRÍCULA INICIAL</b> .....	9
<b>CAPÍTULO III</b> .....	11
<b>DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA</b> .....	11
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	12
<b>DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA</b> .....	12
<b>CAPÍTULO V</b> .....	12
<b>DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA</b> .....	12
<b>TÍTULO III</b> .....	13
<b>DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICO-ADMINISTRATIVOS DAS</b> <b>TRANSFERÊNCIAS</b> .....	13
<b>CAPÍTULO I</b> .....	13
<b>DO CÁLCULO DO POTENCIAL DE VAGAS</b> .....	13
<b>CAPÍTULO II</b> .....	14
<b>DA TRANSFERÊNCIA INTERNA</b> .....	14
<b>CAPÍTULO III</b> .....	15
<b>DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA</b> .....	15
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	19
<b>DA TRANSFERÊNCIA DE ALUNO DA UEMS</b> .....	19
<b>TÍTULO IV</b> .....	19
<b>DO REGIME ACADÊMICO</b> .....	19
<b>TÍTULO V</b> .....	21
<b>DO APROVEITAMENTO ESCOLAR</b> .....	21
<b>CAPÍTULO I</b> .....	21
<b>DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM</b> .....	21
<b>Seção I</b> .....	21
<b>Do Plano de Ensino</b> .....	21
<b>Seção II</b> .....	22
<b>Do Resultado das Avaliações</b> .....	22
<b>Seção III</b> .....	23
<b>Da Revisão das Avaliações</b> .....	23
<b>Seção IV</b> .....	24
<b>Da Aprovação e Reprovação</b> .....	24
<b>Seção V</b> .....	24

Da Avaliação Optativa.....	24
Seção VI.....	24
Do Exame Final.....	24
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>25</b>
<b>DO DIÁRIO DE CLASSE.....</b>	<b>25</b>
Seção I.....	25
Do Registro de Frequência.....	25
Seção II.....	26
Do Registro das Avaliações.....	26
<b>TÍTULO VI.....</b>	<b>26</b>
<b>DA PROMOÇÃO, REGIMES DE DEPENDÊNCIA, ADAPTAÇÃO CURRICULAR E PRÉ-REQUISITOS.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>25</b>
<b>DA PROMOÇÃO.....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>26</b>
<b>DOS REGIMES DE DEPENDÊNCIA.....</b>	<b>26</b>
Seção I.....	26
Do Regime de Dependência Regular e da Adaptação Curricular.....	26
Seção II.....	26
Do Regime Especial de Dependência.....	26
<b>TÍTULO VII.....</b>	<b>28</b>
<b>DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....</b>	<b>28</b>
<b>TÍTULO VIII.....</b>	<b>31</b>
<b>DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO NOS ESTUDOS.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>31</b>
<b>DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO NOS ESTUDOS.....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>32</b>
<b>DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>32</b>
<b>TÍTULO IX.....</b>	<b>33</b>
<b>DO ALUNO ESPECIAL.....</b>	<b>33</b>
<b>TÍTULO X.....</b>	<b>34</b>
<b>DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVO-DIDÁTICOS DO ATENDIMENTO EXCEPCIONAL E DO ABONO DE FALTAS.....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>34</b>
<b>DO ATENDIMENTO EXCEPCIONAL.....</b>	<b>34</b>
Seção I.....	35
Do Plano de Atividades Domiciliares.....	35
Seção II.....	35
Das Faltas e Impedimentos Quinzenais.....	35
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>35</b>
<b>DO ABONO DE FALTAS.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>36</b>
<b>DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS.....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>37</b>
<b>DAS AVALIAÇÕES E EXAMES FINAIS.....</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO XI.....</b>	<b>37</b>
<b>DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....</b>	<b>37</b>
<b>TÍTULO XII.....</b>	<b>38</b>
<b>DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS.....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>38</b>
<b>DA NATUREZA, CONCEITO E FINALIDADE.....</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>39</b>
<b>DAS MODALIDADES.....</b>	<b>39</b>

Seção I.....	40
Do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório.....	40
Subseção I.....	38
Da Organização.....	38
Subseção II .....	38
Do Aproveitamento de Experiências Afins.....	38
Seção II.....	41
Do Estágio Curricular Supervisionado Não-Obrigatório.....	41
Subseção Única.....	39
Da Organização .....	39
CAPÍTULO III.....	41
DOS CAMPOS E DAS ORGANIZAÇÕES CONCEDENTES DE ESTÁGIO.....	41
CAPÍTULO IV .....	43
DA SUPERVISÃO DOS ESTÁGIOS.....	43
CAPÍTULO V.....	43
DA CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES E AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS ..	43
CAPÍTULO VI.....	44
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS.....	44
Seção Única .....	44
Das Atribuições.....	44
CAPÍTULO VII.....	46
DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA .....	46
CAPÍTULO VIII .....	46
DO ESTÁGIO NO EXTERIOR .....	46
CAPÍTULO IX .....	47
DAS BOLSAS DE ESTÁGIO .....	47
CAPÍTULO X.....	47
DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO .....	47
CAPÍTULO XI .....	48
DAS REGULAMENTAÇÕES COMPLEMENTARES.....	48
TÍTULO XIII.....	49
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	49
TÍTULO XIV .....	49
DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR .....	49
TÍTULO XV .....	50
DA COLAÇÃO DE GRAU .....	50
TÍTULO XVI.....	52
DO REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS .....	52
CAPÍTULO I.....	53
DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO .....	53
TÍTULO XVII .....	55
DO REGIME DISCIPLINAR.....	55
TÍTULO XVIII.....	59
DO VÍNCULO DO ALUNO COM A UEMS .....	59
TÍTULO XIX.....	59
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	57
TÍTULO XX .....	59
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	59

## REGIMENTO INTERNO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL

### TÍTULO I DO INGRESSO E SUAS FORMAS

#### CAPÍTULO I DAS FORMAS DE INGRESSO

**Art. 1º** O ingresso aos cursos de graduação oferecidos pela Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) dar-se-á nas seguintes modalidades:

- I - processo seletivo;
- II - reingresso;
- III - transferência interna;
- IV - transferência externa;
- V - portador de diploma de curso superior.

#### CAPÍTULO II DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 2º** O ingresso aos cursos de graduação oferecidos pela UEMS será feito mediante processo seletivo eliminatório e classificatório.

**Art. 3º** O planejamento, a organização e a execução do processo seletivo de candidatos para ingresso aos cursos de graduação obedecerão às normas internas em vigor.

**Art. 4º** O processo seletivo de candidatos será planejado, executado e coordenado pela Divisão de Processo Seletivo (DPS), órgão da Pró-Reitoria de Ensino (PROE), em conjunto com a Comissão Permanente de Processo Seletivo (COPESE).

**Art. 5º** O número de vagas, por curso e turno, a ser oferecido no processo seletivo para ingresso será proposto pela PROE e aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE).

#### CAPÍTULO III DO REINGRESSO

**Art. 6º** O reingresso é uma modalidade de ingresso aos cursos de graduação permitido somente para os alunos que não efetuaram a renovação de matrícula nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, caracterizando abandono de curso.

**Art. 7º** O reingresso por abandono de curso se efetivará por meio de solicitação formal do aluno, à coordenadoria de curso ficando o deferimento condicionado à existência de vagas, viabilidade de adaptações curriculares necessárias e tempo máximo de integralização curricular.

§ 1º O número de vagas para reingresso será definido antes dos processos de preenchimento das vagas por transferências interna e externa, e portadores de diploma de curso superior.

§ 2º O período decorrente entre a data de abandono de curso e o reingresso será computado para fins de integralização curricular.

§ 3º Será automaticamente excluído do quadro discente, o aluno reprovado em todas as disciplinas em que esteja matriculado, em 2 (dois) períodos letivos consecutivos, não lhe sendo permitido o reingresso, a não ser por aprovação em novo processo seletivo.” (conforme art. 116, do Regimento Geral da UEMS, alterado pela Resolução COUNI-UEMS N° 352, de 15/12/2008).

#### **CAPÍTULO IV DAS TRANSFERÊNCIAS INTERNA E EXTERNA**

**Art. 8º** As transferências interna e externa são modalidades de ingresso aos cursos de graduação oferecidos pela UEMS, segundo as disposições do Título III deste Regimento.

#### **CAPÍTULO V DO PORTADOR DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR**

**Art. 9º** O ingresso de portador de diploma de curso superior consiste no ingresso de diplomados em curso superior para obtenção de novo diploma de graduação, desde que haja vaga no curso pretendido.

*Parágrafo único.* O portador de diploma de curso superior poderá ser enquadrado no primeiro período do curso, caso haja vagas não preenchidas pelo processo seletivo.

**Art. 10.** As vagas para o ingresso de portadores de diploma de curso superior serão ofertadas após os processos de reingresso e de transferências interna e externa.

**Art. 11.** As vagas a que se refere o artigo anterior serão publicadas pela Diretoria de Registro Acadêmico (DRA), no prazo fixado em calendário acadêmico.

**Art. 12.** Os pedidos deverão ser protocolados na secretaria acadêmica do curso, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, com a seguinte documentação:

I - 1 (uma) cópia autenticada do diploma de curso superior de graduação, devidamente registrado;

II - 1 (uma) cópia do histórico escolar do curso de graduação, contendo carga horária e notas das disciplinas cursadas com aprovação;

III - tabela de conversão do sistema de avaliação de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar do histórico escolar;

IV - cópia dos programas das disciplinas cursadas com aprovação, devidamente visados pela instituição de ensino superior.

§ 1º O candidato que tenha concluído curso de graduação na UEMS e não estiver de posse do diploma de graduação devidamente registrado, o diploma poderá ser substituído por atestado, declaração ou certidão de conclusão de curso, para atendimento ao disposto no inciso I deste artigo, ficando também dispensado de apresentar os documentos previstos nos incisos III e IV deste artigo.

§ 2º O candidato que tenha concluído curso de graduação em outra instituição e não estiver de posse do diploma de graduação devidamente registrado, o diploma poderá ser substituído por atestado, declaração ou certidão de conclusão de curso, acompanhado de documento que comprove o reconhecimento do curso e de declaração de que o diploma encontra-se em fase de registro.

§ 3º A documentação exigida no parágrafo anterior deverá ser emitida pela instituição de origem, ficando o aluno obrigado a apresentar o diploma conforme previsto no inciso I deste artigo antes da conclusão do curso.

**Art. 13.** As secretarias acadêmicas dos cursos deverão instruir processo com a documentação apresentada e encaminhá-lo à coordenadoria do curso, para os procedimentos necessários.

**Art. 14.** Quando o número de vagas for inferior ao de candidatos, os pedidos que atenderem às disposições deste Regimento serão submetidos a um processo de seleção que compreenderá:

I - etapa eliminatória: representada por uma prova de admissão;

II - etapa classificatória: de acordo com o art. 15 deste Regimento.

§ 1º A critério do colegiado do curso, a etapa eliminatória poderá ser suprimida.

§ 2º Sob nenhuma hipótese haverá revisão, vista ou recurso quanto ao resultado do processo de seleção.

§ 3º Os candidatos que obtiverem na prova de admissão nota igual ou superior a 6,0 (seis) serão considerados aprovados, e os processos correspondentes encaminhados, para análise do aproveitamento de disciplinas, atendendo ao disposto no Título VII deste Regimento. (conforme art. 131, § 1º, inciso II, do Regimento Geral da UEMS, alterado pela Resolução COUNI-UEMS Nº 352, de 15/12/2008).

**Art. 15.** Após a realização do processo de avaliação e aproveitamento de estudos, a coordenadoria do curso publicará a classificação dos candidatos, em edital interno, respeitando a ordem de prioridade:

I - compatibilidade de área entre o curso concluído e o pretendido;

II - maior número de disciplinas aproveitadas do currículo do curso;

III - maior média aritmética das notas das disciplinas constantes do histórico escolar;

IV - maior idade.

**Art. 16.** Serão indeferidos os pedidos em que, após a análise do aproveitamento de estudos, for constatado o enquadramento do candidato em períodos ou em disciplinas não ofertadas.

**Art. 17.** O resultado dos pedidos deferidos e classificados, no limite das vagas, deverá conter obrigatoriamente:

- I - a classificação do candidato;
- II - o período em que deverá ser matriculado;
- III - as disciplinas a serem cursadas;
- IV - as disciplinas cujos estudos foram aproveitados.

**Art. 18.** Os resultados das decisões da coordenadoria do curso e a data para efetivação da matrícula serão divulgados em edital interno e publicados nos respectivos cursos.

*Parágrafo único.* A inobservância dos prazos implicará na perda da vaga, caso em que a coordenadoria do curso deverá proceder à convocação do candidato subsequente para preenchimento da respectiva vaga.

**Art. 19.** No caso de não-concordância com os resultados, o candidato poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado, interpor recurso devidamente fundamentado ao colegiado de curso.

*Parágrafo único.* Serão objetos de análise, para os pedidos de recursos, apenas os documentos constantes do processo, protocolados no prazo estabelecido, sendo liminarmente indeferidos aqueles cuja fundamentação se pautar em documentos anexados posteriormente.

**Art. 20.** Para efetivação da matrícula, deverão ser apresentados os documentos relacionados no art. 26, com exceção do disposto em seu inciso VII, aplicando-se, no que couber, as normas do Título II, Capítulo II, deste Regimento.

**Art. 21.** A documentação dos candidatos não classificados ou cujos pedidos tiverem sido indeferidos será arquivada na secretaria acadêmica do curso por 3 (três) meses, a partir da data de publicação dos resultados, podendo, nesse período, ser retirada pelo interessado ou através de terceiro devidamente autorizado.

*Parágrafo único.* Esgotado o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a documentação será inutilizada.

## **TÍTULO II DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE MATRÍCULA**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**Art. 22.** Os processos de matrícula inicial, renovação e trancamento de matrícula dos ingressos nos cursos de graduação da UEMS serão planejados e coordenados pela DRA, e subsidiados pela PROE.

§ 1º A execução dos trabalhos mencionados no *caput* deste artigo caberá às coordenadorias dos cursos e às secretarias acadêmicas.

§ 2º Os atos de matrícula inicial e sua renovação estabelecem, entre a UEMS e o aluno, um vínculo de direitos e deveres previstos nas disposições do Estatuto e Regimento Geral e nas demais normas aprovadas pelos órgãos colegiados da UEMS.

§ 3º O ato de trancamento de matrícula resultará na interrupção temporária dos estudos, mantendo o aluno vinculado à UEMS com direito à renovação de matrícula no período letivo seguinte.

## **CAPÍTULO II DA MATRÍCULA INICIAL**

**Art. 23.** A matrícula inicial refere-se à matrícula dos candidatos aprovados no processo seletivo da UEMS, obedecendo à organização curricular prevista no projeto pedagógico de cada curso.

**Art. 24.** A matrícula inicial será efetuada no primeiro período do curso, independentemente da estrutura curricular adotada.

*Parágrafo único.* Após a realização da matrícula, o aluno poderá requerer o seu cancelamento na coordenadoria do curso, em qualquer época do período letivo.

**Art. 25.** O calendário acadêmico prevê prazos determinados para registro e efetivação das matrículas ordinária e extraordinária.

§ 1º Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, considera-se:

I - matrícula ordinária: a efetuada antes do início do período letivo;

II - matrícula extraordinária: a efetuada após o início do período letivo.

§ 2º Para os alunos beneficiados com a matrícula extraordinária, a frequência deverá ser computada a partir da efetivação de sua matrícula, não fazendo jus à recuperação individual do conteúdo ministrado no período anterior à efetivação.

**Art. 26.** A matrícula será efetuada pelo candidato ou por terceiro, por procuração simples, na coordenação de curso, nos dias, horários e locais divulgados no manual do candidato e nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, mediante a entrega dos seguintes documentos:

I - certidão de registro civil de nascimento ou de casamento – 1 (uma) fotocópia;

II - cédula de identidade – 1 (uma) fotocópia;

III - título eleitoral e comprovante de quitação com a justiça eleitoral, da última eleição – 1 (uma) fotocópia;

IV - cadastro de pessoa física – 1 (uma) fotocópia, caso não conste na cédula de identidade;

V - certidão de alistamento militar ou de quitação com o serviço militar, para maior de dezoito anos, se do sexo masculino – 1 (uma) fotocópia;

VI - 1 (uma) fotografia 3x4 recente;

VII - histórico escolar do Ensino Médio em qualquer modalidade ou diploma de ensino superior registrado pelo órgão competente – 1 (uma) fotocópia.

§ 1º O documento a que se refere o inciso VII deste artigo poderá, excepcionalmente, ser substituído para efeito de registro, pelo comprovante de conclusão do Ensino Médio, em qualquer modalidade, expedido pelo estabelecimento de ensino respectivo, em 1 (uma) fotocópia, devendo, porém, o candidato apresentar o referido documento no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, sob pena de nulidade da matrícula.

§ 2º Os candidatos de nacionalidade brasileira, cujos estudos tenham sido realizados no exterior, deverão apresentar declaração de equivalência de estudos, fornecida pelo órgão competente, para atendimento ao disposto no inciso VII deste artigo.

§ 3º A não-efetivação da matrícula inicial no prazo fixado em calendário acadêmico implicará na perda do direito à vaga oriunda da classificação no processo seletivo.

**Art. 27.** Os candidatos de nacionalidade estrangeira deverão entregar os seguintes documentos:

I - documento de identidade para estrangeiro, válido à data do registro – 1 (uma) fotocópia;

II - uma fotografia 3x4 recente;

III - certidão de registro civil de nascimento ou casamento – 1 (uma) fotocópia;

IV - prova de conclusão de escolaridade do ensino médio ou superior no Brasil ou declaração de processo de equivalência de estudos realizados no exterior, concedida pelo órgão competente – 1 (uma) fotocópia.

**Art. 28.** As fotocópias dos documentos previstos nos arts. 26 e 27 deverão ser autenticadas em cartório ou pelo órgão responsável pela matrícula, à vista do documento original por meio de carimbo “confere com original” contendo, além do nome da Instituição, local para indicação da data, nome e assinatura do servidor responsável.

*Parágrafo único.* Para efeito de registro, a cópia dos documentos solicitados poderá ser enviada por telefax, ficando o registro condicionado à apresentação dos originais e entrega das fotocópias autenticadas, no prazo estabelecido pela DRA, sob pena de nulidade da matrícula.

**Art. 29.** Caberá à secretaria acadêmica do curso o exame da documentação apresentada, perdendo o direito à matrícula inicial o candidato que deixar de entregar, no caso do art. 26, os documentos especificados nos incisos II e VII e, no caso do art. 27, os documentos mencionados nos incisos I e IV.

§ 1º O disposto neste artigo não isenta o candidato de entregar os demais documentos relacionados nos arts. 26 e 27, no prazo estabelecido pela DRA.

§ 2º Os documentos exigidos pelos incisos III e V do art. 26 terão sua entrega facultada somente até que o ingressante complete sua maioridade, após o que sua entrega se tornará obrigatória.

§ 3º Após a realização das matrículas caberá à secretaria acadêmica o encaminhamento dos documentos à DRA para deferimento.

§ 4º A efetivação das matrículas fica condicionada ao deferimento da DRA.

§ 5º A DRA, quando do deferimento das matrículas, procederá ao exame da documentação apresentada e, existindo alguma dúvida quanto à sua veracidade ou autenticidade, solicitará informações ao órgão que expediu o referido documento.

§ 6º Na hipótese do parágrafo anterior, confirmada a irregularidade pelo órgão expedidor, a matrícula será anulada por ato da DRA, sendo o acadêmico desligado do corpo discente da UEMS, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

§ 7º A nulidade da matrícula inicial implicará na perda do vínculo do aluno com a UEMS e de todos os direitos dela decorrentes, atingindo até mesmo eventual diploma obtido.

**Art. 30.** O número do registro acadêmico, pelo qual serão processados todos os dados referentes à vida escolar do aluno, será único, independentemente da forma e quantidade de ingressos do mesmo, e obedecerá a uma numeração seqüencial dentre todos os alunos de graduação.

### **CAPÍTULO III DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

**Art. 31.** O cancelamento da matrícula é o ato por meio do qual o aluno perde o vínculo com a UEMS, mantendo-se válidos os efeitos decorrentes da vigência da matrícula.

**Art. 32.** O cancelamento da matrícula ocorrerá nas seguintes situações:

I - por iniciativa do aluno – solicitado por escrito em qualquer época;

II - por iniciativa da UEMS, quando:

a) for constatada a inviabilidade da integralização do currículo pleno do curso na UEMS, em função do ano da realização do processo seletivo e o prazo máximo estabelecido para conclusão do curso;

b) o aluno receber sanção disciplinar de desligamento;

c) o aluno do primeiro período do curso que, tendo realizado a matrícula inicial, não comparecer aos 10 (dez) primeiros dias letivos, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

**Art. 33.** O cancelamento da matrícula efetivar-se-á por ato da DRA.

#### **CAPÍTULO IV DA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

**Art. 34.** A renovação de matrícula nos cursos de graduação consiste na ratificação, pelo aluno e pela UEMS, do vínculo de direitos e obrigações estabelecidos entre as partes, quando da realização da matrícula inicial, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico.

**Art. 35.** A renovação de matrícula será efetuada pelo aluno ou por terceiro, neste caso, por procuração simples, na coordenadoria do curso, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio.

*Parágrafo único.* A renovação de matrícula está condicionada à inexistência de débitos com a biblioteca, de acordo com normas específicas em vigor.

**Art. 36.** Após a realização das renovações de matrículas, caberá à secretaria acadêmica do curso a conferência das mesmas e posterior encaminhamento à DRA, para fins de registro.

**Art. 37.** A não-renovação da matrícula, nos prazos estipulados em calendário acadêmico, implica em abandono do curso.

*Parágrafo único.* Configurado o abandono, para reintegração no curso, o aluno deve solicitar o pedido de reingresso, nos termos do Título I, Capítulo III, deste Regimento.

#### **CAPÍTULO V DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 38.** O trancamento de matrícula é concedido para efeito de interrupção temporária dos estudos, mantendo o aluno vinculado à UEMS com direito à renovação de matrícula.

§ 1º O trancamento de matrícula será permitido a partir do segundo período do curso, de acordo com a estrutura curricular prevista no respectivo projeto pedagógico, desde que seja requerido no prazo estabelecido em calendário acadêmico.

§ 2º O trancamento de matrícula será concedido por um ano, podendo ser renovado por mais um ano.

§ 3º A soma dos períodos de trancamento não poderá ultrapassar 2 (dois) anos consecutivos ou alternados.

§ 4º Ao final do período de trancamento, o aluno que renovar sua matrícula no curso fica obrigado ao cumprimento do currículo em oferta, caso não seja possível seu enquadramento no currículo de ingresso, efetuados os aproveitamentos de estudos necessários e as devidas adaptações curriculares.

§ 5º Só será concedido trancamento de matrícula ao aluno que não estiver em débito com qualquer órgão da UEMS, condicionado à apresentação, pelo aluno, de documento comprobatório expedido pelas Pró-Reitorias.

**Art. 39.** O trancamento de matrícula será solicitado pelo aluno ou por terceiro, neste caso, por procuração simples, na coordenação de curso, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio e do documento comprobatório previsto no § 5º do art 38.

*Parágrafo único.* A secretaria acadêmica do curso encaminhará as solicitações de trancamento de matrícula à DRA para deferimento, operando efeitos retroativos ao início do período letivo em que foi solicitado.

### **TÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICO-ADMINISTRATIVOS DAS TRANSFERÊNCIAS**

#### **CAPÍTULO I DO CÁLCULO DO POTENCIAL DE VAGAS**

**Art. 40.** O cálculo do potencial de vagas refere-se à apuração das vagas nos cursos de graduação da UEMS para fins de reingresso, transferências interna e externa e portadores de diploma de curso superior, sendo calculado de acordo com as normas contidas neste capítulo.

**Art. 41.** O número inicial de vagas dos cursos de graduação é o fixado anualmente pelo CEPE para o processo seletivo.

**Art. 42.** O número total de vagas (NV) de um curso será o somatório das vagas iniciais a que se refere o art. 41, correspondentes ao número de períodos antecedentes àquele para o qual se pretende obter o potencial existente.

§ 1º O número de períodos antecedentes a ser somado é o correspondente ao número de séries estabelecidas no currículo do curso.

§ 2º Para obtenção do número de vagas dos cursos em implantação, será considerado apenas o número de vagas fixadas para os processos seletivos realizados.

**Art. 43.** Anualmente, a partir do primeiro mês do segundo período letivo, a DRA publicará, em edital interno, o potencial de vagas por curso para reingresso, transferências interna e externa e portadores de diploma de curso superior.

**Art. 44.** Será considerado como Indicador do Potencial (IV) de vagas do curso o resultado da seguinte expressão:

$$IV = NV - (MC + TM)$$

onde:

IV = indicador do potencial de vaga no curso

NV = número total de vagas no curso

MC = número de alunos regularmente matriculados no ano letivo, no curso

TM = número de alunos com trancamento de matrícula no curso, no ano letivo.

**Art. 45.** Se o Indicador do Potencial de Vagas for positivo, serão observadas as seguintes prioridades:

I - reingresso;

II - transferência interna de alunos entre Unidades Universitárias da UEMS e/ou turnos de oferta para o mesmo curso;

III - transferência de outras instituições de ensino superior para o mesmo curso;

IV - ingresso de portadores de diploma de curso superior.

## CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA INTERNA

**Art. 46.** A transferência interna de curso e turno de alunos da UEMS poderá ocorrer para prosseguimento dos estudos no mesmo curso de graduação ou cursos afins quando houver vaga.

*Parágrafo único.* Para efeito deste artigo, consideram-se:

I - do mesmo curso, aqueles que possuam a mesma denominação;

II - cursos afins, aqueles definidos pelo órgão superior competente.

**Art. 47.** O pedido de transferência interna deverá ser protocolado na secretaria acadêmica do curso de origem, no momento da renovação de matrícula, e encaminhados à DRA, que observará:

I - em se tratando de pedido de transferência interna entre cursos com o mesmo projeto pedagógico:

a) quando o número de alunos for menor ou igual ao número de vagas ofertadas, procederá ao deferimento dos pedidos;

b) quando o número de alunos for maior ao número de vagas ofertadas, encaminhará os processos às respectivas coordenadorias do curso para que se proceda à análise, parecer e classificação dos candidatos;

II - em se tratando de pedidos entre o mesmo curso, com projetos pedagógicos distintos, encaminhará os processos às respectivas coordenações de curso para que se proceda à análise, parecer e classificação dos candidatos e, se for o caso, promover o aproveitamento de estudos consoantes ao disposto no Título VII deste Regimento, publicando e divulgando os resultados em editais específicos.

§ 1º Na hipótese do inciso II deste artigo, será dada prioridade aos alunos enquadrados na série a que se refere a vaga e que estejam livres de dependência e reprovações.

§ 2º Os alunos oriundos de cursos em extinção gradativa terão prioridade para transferência interna, mesmo sendo alunos reprovados e em dependência.

**Art. 48.** Os pedidos serão classificados, observada a seguinte ordem:

I - o aluno aprovado no processo seletivo da UEMS;

II - maior coeficiente de rendimento resultante da seguinte fórmula:

$$CR = (X_1 + X_2 + \dots + X_n) / SCH$$

Onde:

CR = Coeficiente de Rendimento

X = Média final da disciplina multiplicada pela carga horária total da disciplina

SCH = Soma das cargas horárias das *n* disciplinas;

III = melhor pontuação no processo seletivo;

IV = maior idade.

**Art. 49.** O edital dos resultados dos pedidos deferidos e classificados no limite das vagas deverá conter obrigatoriamente:

I - a classificação do candidato;

II - a série em que deverá ser matriculado;

III - a relação dos pedidos indeferidos.

**Art. 50.** No caso de não-concordância com os resultados, o interessado poderá interpor recurso devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado, junto ao colegiado do curso.

**Art. 51.** Após a efetivação da transferência, os processos serão encaminhados à DRA para registro.

*Parágrafo único.* O histórico escolar do aluno permanecerá com as informações de origem, sendo registrada a data em que foi efetivada a transferência.

### CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA

**Art. 52.** A transferência externa de outra instituição de ensino superior, nacional ou estrangeira, para os cursos de graduação da UEMS, somente será permitida para prosseguimento dos estudos no mesmo curso ou cursos afins, quando da existência de vagas no curso.

*Parágrafo único.* Para efeito deste artigo, consideram-se:

I - do mesmo curso, aqueles que possuem a mesma denominação;

II - cursos afins, aqueles definidos pelo conselho superior competente.

**Art. 53.** A transferência *ex officio* será efetivada em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a Unidade Universitária da UEMS, ou para localidade mais próxima desta, observado o princípio da congneridade.

§ 1º A regra do *caput* não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.

§ 2º O aluno transferido *ex officio* só poderá contar com frequência nesta Universidade, após o deferimento do pedido, não podendo ingressar em sala de aula antes da definição de sua situação legal.

§ 3º Verificada a impossibilidade de adaptação ao ano letivo em andamento, e o não-cumprimento da carga horária de 75% (setenta e cinco por cento), o aluno deverá trancar sua matrícula, tendo assegurada a sua transferência nos termos da lei.

**Art. 54.** O requerimento de transferência deverá ser protocolado na secretaria acadêmica do curso pelo interessado ou por terceiro, devidamente credenciado, no prazo determinado pelo edital, instruído com a seguinte documentação:

I - uma via original do histórico escolar ou atestado/declaração em que constem, pelo menos, o aproveitamento e a carga horária de cada disciplina cursada e a data de realização do concurso vestibular;

II - atestado/declaração original de que o aluno está regularmente matriculado ou com matrícula trancada na instituição de origem, caso a referida informação não conste no histórico escolar;

III - documento contendo o número e a data do ato de autorização ou reconhecimento do curso na instituição de origem, caso não conste do histórico escolar;

IV - documento, visado pela instituição de origem, em que constem o sistema de verificação do rendimento escolar e a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar do histórico escolar;

- cópia dos programas das disciplinas cursadas com aprovação, devidamente visados pela instituição de origem;

VI - cópia da publicação no diário oficial ou órgão próprio, do ato administrativo da autoridade competente da instituição ou entidade que determinou a remoção ou transferência *ex officio*;

VII - comprovante de residência, no caso de transferência *ex officio*.

§ 1º A transferência de alunos de instituições estrangeiras de ensino superior está condicionada à apresentação de documentação devidamente autenticada pelos órgãos competentes do país de origem e de acordo com leis e regulamentos educacionais vigentes.

§ 2º Os documentos expedidos por instituições estrangeiras devem ser autenticados pelas autoridades consulares competentes e acompanhados de tradução pública juramentada.

§ 3º Não será permitida a juntada de documentos para complementação do processo, após o prazo fixado pelo edital para o pedido de transferência.

**Art. 55.** A DRA publicará edital de vagas, contendo no mínimo, as seguintes informações:

I - número de vagas por curso, unidades universitárias e turnos;

II - cronograma de atividades;

III - relação dos documentos;



IV - conteúdo programático e bibliografia básica encaminhada pelas coordenadorias de cursos, no caso de prova de admissão.

*Parágrafo único.* Na hipótese do curso optar pela prova de admissão, o colegiado de curso deverá indicar o conteúdo programático e a bibliografia básica nos prazos estipulados no calendário acadêmico.

**Art. 56.** Após a publicação do edital de vagas pela DRA, os pedidos de transferência externa protocolados na secretaria acadêmica serão encaminhados à coordenadoria do curso pertinente, à qual caberá:

I - instituir comissão específica de docentes para elaboração do processo seletivo;

II - deferir ou indeferir o prosseguimento da instrução do processo correspondente nos termos do art. 54 deste Regimento;

III - publicar edital interno listando os candidatos habilitados para o processo seletivo.

*Parágrafo único.* Entende-se por processo seletivo a forma de avaliação para classificar o candidato que pretende ingressar num determinado curso, na modalidade de transferência externa.

**Art. 57.** O candidato que obteve o deferimento para o prosseguimento do seu processo será submetido à avaliação.

**Art. 58.** O processo de avaliação compreende:

I - etapa eliminatória, por meio de prova de admissão;

II - etapa classificatória, de acordo com art. 60 deste Regimento.

§ 1º A critério do colegiado de curso, a etapa eliminatória pode ser suprimida.

§ 2º Sob nenhuma hipótese haverá revisão, vista ou recurso quanto ao resultado do processo de seleção.

§ 3º Os candidatos que obtiverem na prova de admissão nota igual ou superior a 6,0 (seis) serão considerados aprovados e os processos correspondentes encaminhados, para análise do aproveitamento de disciplinas, atendendo ao disposto no Título VII deste Regimento. (conforme art. 131, § 1º, inciso II, do Regimento Geral da UEMS, alterado pela Resolução COUNI-UEMS Nº 352, de 15/12/2008).

**Art. 59.** Serão desclassificados os pedidos dos candidatos quando, após a análise do aproveitamento de estudos, ficar demonstrada pelo menos uma das seguintes situações:

I - constatar-se a inviabilidade de integralização do currículo do curso, em função do ano de realização do processo seletivo e o prazo máximo de integralização do currículo do curso;

II - enquadrar-se em período e/ou disciplinas não mais ofertadas;

III - enquadrar-se no primeiro período do curso.

*Parágrafo único.* Na análise do tempo hábil para integralização do curso serão considerados os históricos escolares apresentados, sendo computado o período letivo em curso.

**Art. 60.** Após a realização do processo de avaliação e aproveitamento de estudos, a coordenadoria do curso publicará a classificação dos candidatos, por meio de edital interno, respeitando a ordem de prioridade:

- I - alunos provenientes de instituição de ensino superior pública;
- II - maior número de disciplinas aproveitadas do currículo do curso;
- III - maior prazo para integralização curricular;
- IV - maior coeficiente de rendimento resultante da seguinte fórmula:

$$CR = (X_1 + X_2 + \dots + X_n) / SCH$$

Onde:

CR = Coeficiente de Rendimento

X = Média final da disciplina multiplicada pela carga horária total da disciplina

SCH = Soma das Cargas Horárias das  $n$  disciplinas;

V - menor número de reprovações;

VI - maior idade.

**Art. 61.** O edital interno de publicação dos classificados, após o aproveitamento de estudos no processo de transferência externa no limite das vagas deverá conter, obrigatoriamente:

- I - a classificação do candidato;
- II - o prazo máximo para integralização curricular.

**Art. 62.** A inobservância dos prazos estabelecidos em edital implicará na perda da vaga, caso em que a coordenadoria do curso poderá proceder à convocação do candidato subsequente para preenchimento da respectiva vaga.

**Art. 63.** Após a realização de todos os procedimentos relacionados aos arts. 56 a 61, os processos serão encaminhados à DRA para emissão de atestado de vaga e demais providências.

**Art. 64.** A transferência e registro de matrícula do aluno serão efetuados em caráter condicional, pela secretaria acadêmica do curso.

**Art. 65.** A transferência só será efetivada quando do recebimento da guia de transferência expedida pela instituição de origem.

**Art. 66.** No caso do não-recebimento da guia de transferência, o aluno deverá ser notificado para regularização da transferência e, persistindo a irregularidade, o registro de matrícula será cancelado, depois de decorrido o prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

**Art. 67.** A documentação dos candidatos que não efetuarem registro e matrícula, dos não-classificados ou daqueles cujos pedidos tenham sido indeferidos será arquivada na secretaria acadêmica do curso por 3 (três) meses, a partir da data de publicação do edital interno, podendo, nesse período, ser retirada pelo interessado ou por terceiro devidamente autorizado por procuração simples, sendo após esse período inutilizada.

#### **CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA DE ALUNO DA UEMS**

**Art. 68.** A UEMS expedirá guia de transferência em qualquer época ao aluno que pretender transferir-se para outra Instituição de Ensino Superior, observadas as seguintes condições:

- I - estar regularmente matriculado ou com matrícula trancada;
- II - não possuir débitos com a biblioteca e demais órgãos da Universidade;
- III - apresentar atestado de vaga expedido pela instituição para a qual pretende transferir-se.

§ 1º O documento comprobatório de transferência *ex officio* substituirá o atestado de vaga.

§ 2º O pedido de transferência deverá ser protocolado pelo interessado ou por procurador legalmente constituído.

§ 3º Para os alunos desligados da UEMS não será expedida guia de transferência, sendo fornecida para esses casos, certidão de estudos.

§ 4º A expedição de guia de transferência ou certidão de estudos deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data do pedido.

#### **TÍTULO IV DO REGIME ACADÊMICO**

**Art. 69.** Os currículos dos cursos de graduação da UEMS serão organizados em regime seriado semestral ou anual, em caráter permanente ou experimental, podendo ser operacionalizados de forma modular, semestral ou condensado, ou com oferta de disciplinas optativas, de acordo com as especificidades dos projetos pedagógicos dos cursos.

§ 1º Entende-se por semestralização das disciplinas a adaptação do conteúdo programático, no período de um semestre letivo, mantendo-se a ementa e a carga horária constantes dos projetos pedagógicos dos cursos.

§ 2º Entende-se por condensação das disciplinas o cumprimento da carga horária em períodos distintos ao ofertado pelo curso.

§ 3º Entende-se por modulação a unidade temática que representa a integração de várias disciplinas e/ou unidades de estudo de conteúdos afins que estructure período de atividade pedagógica.

§ 4º As disciplinas optativas constantes dos projetos pedagógicos constituem objetos de escolha por parte do aluno, desde que sejam relacionadas à área de sua formação.

**Art. 70.** Em caráter excepcional, as disciplinas que compõem a matriz curricular do curso poderão ser ministradas em regime condensado, em horários especiais, com anuência do colegiado de curso.

**Art. 71.** As decisões relacionadas à oferta de disciplinas de forma semestral e condensadas deverão ser informadas pela coordenadoria do curso à PROE, cabendo a esta os encaminhamentos pertinentes, juntamente com a cópia da ata do colegiado de curso.

**Art. 72.** Os cursos de graduação poderão incluir, na organização pedagógica e curricular, a oferta de disciplinas integrantes do currículo que utilizem modalidade semipresencial, de forma integral ou parcial, de acordo com os limites estabelecidos na legislação nacional.

§ 1º Entende-se por modalidade semipresencial quaisquer atividades didáticas, módulos ou unidades de ensino-aprendizagem centrados na auto-aprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota.

§ 2º As avaliações das disciplinas ofertadas na modalidade semipresencial serão presenciais.

§ 3º A oferta das disciplinas na modalidade semipresencial deverá incluir métodos e práticas de ensino-aprendizagem que incorporem o uso integrado de tecnologias de informação e comunicação para realização dos objetivos pedagógicos, bem como prever encontros presenciais e atividades de tutoria.

§ 4º A tutoria das disciplinas ofertadas na modalidade semipresencial implica na existência de docentes comprovadamente qualificados em nível compatível com o previsto no projeto pedagógico do curso, com carga horária específica para os momentos presenciais e os momentos a distância.

§ 5º Os cursos que fizerem opção pela oferta de disciplinas na modalidade semipresencial deverão obrigatoriamente inserir nos respectivos planos de ensino a carga horária e as atividades correspondentes, previstas nos projetos pedagógicos.

**Art. 73.** Será permitido ao aluno cursar disciplinas em outros cursos/turnos de graduação da UEMS, respeitada a compatibilidade de horário, a disponibilidade de vagas e a afinidade entre as ementas, mediante aprovação dos colegiados de cursos envolvidos.

**Art. 74.** Os projetos pedagógicos dos cursos de graduação podem ser formatados com disciplinas optativas e com pré-requisitos para disciplinas de períodos subsequentes.

§ 1º Entende-se por pré-requisito, o conhecimento adquirido anteriormente, como base essencial à efetivação de outro correlato, estabelecendo-se assim a seqüência no sentido vertical da integralização dos conteúdos afins, configurando disciplinas preparatórias para disciplinas de períodos subsequentes.

§ 2º Os pré-requisitos nos cursos de graduação serão definidos nos respectivos projetos pedagógicos.

## **TÍTULO V DO APROVEITAMENTO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art. 75.** A avaliação da aprendizagem consiste em métodos formativos que primam pela qualidade das relações e que contemplem o campo da ética, da dignidade e da justiça, entrelaçada aos diversos e complexos âmbitos pedagógicos, político, social e psicológico.

**Art. 76.** A avaliação da aprendizagem nos cursos de graduação será feita por disciplina/turma, abrangendo sempre os aspectos de assiduidade e eficiência.

§ 1º Entende-se por assiduidade a freqüência às atividades de cada disciplina e, por eficiência, o resultado dos estudos ou atividades desenvolvidas pelo aluno no decorrer do período letivo e exame final.

§ 2º A freqüência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória e permitida apenas aos alunos devidamente matriculados.

§ 3º Haverá concessão de abonos de faltas e atendimento excepcional, observado o disposto no Título X deste Regimento.

**Art. 77.** Serão realizadas, no mínimo, 2 (duas) avaliações por disciplinas utilizando-se para tanto, instrumentos avaliativos e metodologias diferenciadas.

**Art. 78.** Os critérios para avaliação da aprendizagem de alunos em estágio curricular supervisionado e trabalho de conclusão de curso constam de regulamentos específicos, aprovados pelos respectivos colegiados de cursos.

### **Seção I Do Plano de Ensino**

**Art. 79.** O plano de ensino é um documento oficial, elaborado em consonância com o projeto pedagógico do curso, que contempla as ações pedagógicas e administrativas de cada disciplina que compõe a matriz curricular do curso.

**Art. 80.** O plano de ensino de cada disciplina deverá prever:

- I - objetivos;
- II - ementas;
- III - desdobramentos dos conteúdos;
- IV - metodologia de ensino;
- V - bibliografias básica e complementar;
- VI - critérios de avaliação;

- VII - avaliação optativa;  
VIII - exame final.

**Art. 81.** O plano de ensino de cada disciplina será elaborado pelo respectivo professor ou grupo de professores responsáveis pela disciplina, e aprovado pelo colegiado do curso, conforme prazo definido em calendário acadêmico.

**Art. 82.** O professor deverá divulgar aos alunos os critérios de avaliação da aprendizagem adotados pela UEMS e o plano de ensino da sua disciplina/turma, durante a primeira quinzena do período letivo.

**Art. 83.** É obrigatório o cumprimento integral do plano de ensino de cada disciplina/turma.

**Art. 84.** As avaliações da aprendizagem previstas no plano de ensino deverão ser realizadas em dia letivo, no horário de aulas da disciplina/turma, estabelecidas com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias de sua realização.

*Parágrafo único.* A avaliação da aprendizagem em dias, horários, locais e duração diversa do estabelecido para a disciplina poderá ocorrer, desde que haja anuência, por escrito, do professor e de todos os alunos a serem avaliados, comunicados no prazo previsto no *caput* deste artigo.

## **Seção II**

### **Do Resultado das Avaliações**

**Art. 85.** As notas das avaliações deverão ser registradas no diário de classe eletrônico e publicadas pelo professor, no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a sua realização.

*Parágrafo único.* Quando se tratar da média anual, o prazo será o estabelecido em calendário acadêmico para publicação do resultado.

**Art. 86.** Serão expressos em notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), com uma casa decimal e aproximação matemática, todos os resultados das avaliações da aprendizagem, bem como as notas das médias finais.

**Art. 87.** A ausência às avaliações da aprendizagem, inclusive ao exame final, assim como a não-apresentação de trabalho no prazo determinado, implicará nota 0 (zero) à atividade em questão.

*Parágrafo único.* Caso tenha sido aplicada alguma avaliação de aprendizagem, o professor deverá conceder oportunidade ao aluno beneficiado com a matrícula extraordinária.

**Art. 88.** Ao final do período, letivo será atribuída ao aluno, em cada disciplina cursada, uma média das notas obtidas nas avaliações realizadas.

### Seção III Da Revisão das Avaliações

**Art. 89.** Após a publicação das notas, o professor deverá realizar revisão da avaliação escrita, em sala de aula ou nos horários de atendimento individualizado ao aluno, sendo opcional, a critério do professor, a retenção do instrumento avaliativo.

§ 1º Durante a revisão, o professor deverá sanar todas as dúvidas sobre a correção, momento em que poderá alterar a nota da avaliação, em primeira instância.

§ 2º No caso de retenção do instrumento avaliativo o aluno terá direito a uma cópia.

**Art. 90.** Não concordando com a nota da avaliação, o aluno, a contar da data da revisão, nos termos do art. 89, terá o direito de requerer a revisão de prova junto à secretaria acadêmica do curso, apresentando recurso devidamente fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, juntado cópia do instrumento avaliativo.

§ 1º Será indeferido pela coordenadoria do curso o recurso apresentado fora do prazo e sem fundamentação específica do conteúdo em que o aluno se julgar prejudicado.

§ 2º Deferido o pedido, cabe à coordenadoria do curso designar uma banca constituída por 3 (três) professores da UEMS da área de conhecimento, para os seguintes procedimentos:

I - analisar o recurso apresentado pelo aluno;

II - ouvir o docente que aplicou e corrigiu a avaliação da aprendizagem;

III - proceder à revisão e lavrar ata detalhando e fundamentando os trabalhos realizados;

IV - publicar, em edital, no prazo máximo de 7 (sete) dias letivos, contados a partir da designação da Banca Examinadora, a ata dos trabalhos com o resultado das decisões.

§ 3º Não poderá ser integrante da banca:

I - o docente responsável pela disciplina;

II - docentes que tenham grau de parentesco, consangüíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com o aluno ou com o docente responsável pela disciplina.

§ 4º Quando o coordenador do curso for o docente responsável pela disciplina objeto do recurso, caberá ao vice-presidente do colegiado de curso promover os encaminhamentos prescritos nos parágrafos anteriores.

**Art. 91.** Na avaliação da aprendizagem, quando feita por intermédio da avaliação optativa e exame final, o professor deverá proceder da seguinte forma:

I - marcar a data de revisão com os alunos, sem devolver o instrumento avaliativo até o final do ano letivo;

II - no caso de não-concordância do aluno sobre a correção, os procedimentos serão os mesmos do art. 90 deste Regimento.

#### **Seção IV**

##### **Da Aprovação e Reprovação**

**Art. 92.** Será considerado aprovado na disciplina o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária presencial total da disciplina e enquadrar-se em uma das seguintes situações:

I - aprovação direta: aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da média das avaliações; (conforme art. 131, § 1º, inciso II, do Regimento Geral da UEMS, alterado pela Resolução COUNI-UEMS Nº 352, de 15/12/2008).

II - aprovação com exame: média final igual ou superior a 5,0 (cinco), resultante da média entre a nota do exame final e a média das avaliações.

**Art. 93.** Será considerado reprovado na disciplina o aluno que desatender a quaisquer das disposições abaixo:

I - ao término do período letivo obtiver média das avaliações inferior a 3,0 (três);

II - desatender ao disposto no art. 92 deste Regimento.

#### **Seção V**

##### **Da Avaliação Optativa**

**Art. 94.** A avaliação optativa poderá englobar todo o conteúdo ministrado no período letivo, desde que previsto no plano de ensino.

§ 1º A avaliação optativa deve ser realizada após o cumprimento do conteúdo, e da carga horária da disciplina, durante o período letivo.

§ 2º A nota da avaliação optativa, se superior, substituirá a menor das notas obtidas nas avaliações realizadas durante o período letivo.

#### **Seção VI**

##### **Do Exame Final**

**Art. 95.** Deverá submeter-se a exame final o aluno que, tendo frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), da carga horária presencial da disciplina, tiver alcançado nas avaliações média igual ou superior a 3,0 (três) e inferior a 6,0 (seis). (conforme art. 131, § 1º, inciso II, do Regimento Geral da UEMS, alterado pela Resolução COUNI-UEMS Nº 352, de 15/12/2008).

*Parágrafo único.* O exame final será realizado após o término do período letivo, observados os prazos previstos em calendário acadêmico e edital interno contendo a data do exame final, por disciplina, sendo vedado o conflito de horário.

**Art. 96.** A forma de realização e o conteúdo do exame final constarão no plano de ensino aprovado pelo colegiado de curso.

**Art. 97.** Não será concedida nova oportunidade para realização de exame final, salvo os casos previstos em Lei.



**Art. 98.** Para obtenção da Média Final, após a realização do exame, será utilizada a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA + NE}{2}$$

em que:

MF = Média Final

MA = Média das Avaliações

NE = Nota do Exame.

## **CAPÍTULO II DO DIÁRIO DE CLASSE**

**Art. 99.** O diário de classe é instrumento para registro do aproveitamento e da frequência do aluno, bem como da carga horária ministrada em cada disciplina.

**Art. 100.** Compete à DRA disponibilizar por meio eletrônico os diários de classe e autorizar a inclusão ou alteração nos registros acadêmicos.

**Art. 101.** O conteúdo da disciplina deve ser ministrado em consonância com o projeto pedagógico do curso, não se exigindo o seu registro em diário de classe, devendo, no entanto, o seu cumprimento ser acompanhado pela coordenadoria do curso.

*Parágrafo único.* Ao final do período letivo, deverá ser anexado, no diário de classe, o plano de ensino assinado pelo docente e coordenadoria do curso.

**Art. 102.** Em caso de afastamento ou desligamento do professor durante o ano letivo, será exigido do mesmo a entrega do referido diário de classe, devidamente preenchido e atualizado.

**Art. 103.** Após encerramento do ano letivo, confirmado todos os registros necessários, a coordenadoria do curso deverá entregar os diários de classe na DRA no prazo estabelecido em calendário acadêmico.

*Parágrafo único* Todas as instruções sobre diários de classe ficarão sob a responsabilidade da DRA.

### **Seção I Do Registro de Frequência**

**Art. 104.** No preenchimento do diário de classe, o docente deve observar que, para cada aula ministrada, deve ser utilizada uma coluna de frequência, com as seguintes indicações:

I - a presença deverá ser preenchida com ponto (.);

II - a falta, com a letra maiúscula F;

III - o atendimento excepcional, com a letra maiúscula E;

IV - o abono de falta com a letra maiúscula A, nos casos previstos em lei.

§ 1º Em caso de matrícula extraordinária, deve ser feito um traço contínuo no período anterior à data da matrícula do aluno.

§ 2º O professor não computará as faltas, se registradas nos períodos de impedimento, prescritos no Título X, Capítulo II, deste Regimento.

**Art. 105.** Havendo ausência de todos os alunos no horário regular de aulas, será registrada no diário de classe a aula prevista, computando-se as faltas dos alunos.

**Art. 106.** A frequência às aulas e demais atividades escolares é obrigatória e permitida apenas aos alunos matriculados, vedado o abono de faltas, exceto as previstas neste Regimento e nas legislações em vigor.

## **Seção II Do Registro das Avaliações**

**Art. 107.** No registro das avaliações, as notas e médias serão expressas com uma casa decimal, com aproximação matemática.

**Art. 108.** Nos registros de mensagens do diário de classe deverão ser utilizadas as seguintes abreviaturas:

- I - AP = Aprovado;
- II - RP = Reprovado;
- III - RF = Reprovado por Faltas;
- IV - TR = Trancamento de Matrícula;
- V - TE = Transferido;
- VI - CC = Cancelamento Compulsório;
- VII - CV = Cancelamento Voluntário;
- VIII - AE = Aproveitamento de Estudos;
- IX - EAE = Extraordinário Aproveitamento de Estudos;
- X - CF = Cancelamento por Falecimento;
- XI - TE = Trancamento Especial;
- XII - SU = Suspensão de Disciplina.

## **TÍTULO VI DA PROMOÇÃO, REGIMES DE DEPENDÊNCIA, ADAPTAÇÃO CURRICULAR E PRÉ-REQUISITOS**

### **CAPÍTULO I DA PROMOÇÃO**

**Art. 109.** O aluno será promovido e matriculado no período seguinte, se aprovado em todas as disciplinas do período cursado ou com dependência em disciplinas dos períodos anteriores.

### **CAPÍTULO II DOS REGIMES DE DEPENDÊNCIA**

**Art. 110.** Será considerada como dependência a disciplina em que o aluno não obtiver aprovação, devendo ser cursada novamente, de acordo com o disposto nas Seções I e II deste Título.

*Parágrafo único.* O aluno, em regime de dependência, deve cursar as disciplinas dos períodos mais antigos em ordem cronológica, concomitantemente com as disciplinas do período em que estiver matriculado, desde que haja compatibilidade de horário.

### **Seção I**

#### **Do Regime de Dependência Regular e da Adaptação Curricular**

**Art. 111.** Ao Regime de Dependência Regular (RDR) aplicam-se os mesmos critérios das disciplinas ofertadas de forma regular, nos termos do Título V, deste Regimento.

§ 1º Caso não haja compatibilidade de horário, a matrícula na disciplina do período subsequente será suspensa.

§ 2º A coordenadoria do curso deverá comunicar à DRA, as disciplinas que serão suspensas no ano letivo em curso, nos prazos estabelecidos em calendário acadêmico.

**Art. 112.** A adaptação curricular corresponde às disciplinas não cursadas ou não aproveitadas no processo de aproveitamento de estudos, devendo ser cursadas regularmente, aplicando-se as mesmas disposições do RDR.

**Art. 113.** O aluno em regime de dependência ou adaptação curricular em disciplina classificada como pré-requisito só poderá cursar a disciplina subsequente após aprovação na primeira, não havendo impedimento de cursar as demais disciplinas.

### **Seção II**

#### **Do Regime Especial de Dependência**

**Art. 114.** Os cursos de graduação somente poderão ofertar disciplinas no Regime Especial de Dependência (RED), se esse procedimento constar nos respectivos projetos pedagógicos.

§ 1º O projeto pedagógico explicitará as disciplinas que poderão ser ofertadas em RED.

§ 2º Entende-se por RED, o oferecimento da disciplina para alunos reprovados na mesma, atendendo ao art. 115.

§ 3º No RED os alunos matriculados são dispensados da frequência, sendo obrigatória a realização das avaliações previstas no plano de ensino.

**Art. 115.** A matrícula em RED só poderá ser realizada se o aluno se enquadrar nas seguintes situações:

- I - reprovado na disciplina no período imediatamente anterior à solicitação;
- II - reprovado por nota não inferior a 3,0 (três);
- III - obtiver igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) de frequência da carga horária presencial da disciplina;
- IV - o projeto pedagógico do curso autorizar a realização da disciplina nessa forma de dependência.

**Art. 116.** O aluno deverá solicitar, na coordenadoria do curso, matrícula na disciplina em RED no início do período letivo.

**Art. 117.** A disciplina em RED poderá ser oferecida concomitantemente com a disciplina regular.

**Art. 118.** O aluno poderá cursar, no máximo 4 (quatro) disciplinas em RED por período letivo.

*Parágrafo único:* Em caso de projeto pedagógico com disciplinas semestralizadas o número máximo em RED será de 2 (duas) disciplinas por semestre.

**Art. 119.** O registro e o resultado da avaliação da disciplina em RED serão operacionalizados de acordo com os arts. 85, 86 e 87, deste Regimento.

**Art. 120.** A disciplina em RED terá plano de ensino específico, aprovado pelo colegiado de curso, observado o art. 80, deste Regimento.

**Art. 121.** A responsabilidade pelo oferecimento da disciplina em RED é do professor do quadro efetivo da UEMS lotado na disciplina.

**Art. 122.** Caso a avaliação da disciplina em RED coincidir com outras avaliações o aluno terá direito de fazer a prova em outro momento.

**Art. 123.** O aluno reprovado na disciplina em RED, deverá cursá-la novamente em regime regular.

**Art. 124.** Para a orientação de aluno matriculado em RED será contabilizado, ao docente responsável pela disciplina, 1 (uma) hora-aula, no plano de atividades docentes.

**Art. 125.** A disciplina em RED poderá ser oferecida pelo professor efetivo da disciplina ou outro efetivo da mesma área de conhecimento designado pelo colegiado de curso.

## TÍTULO VII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 126.** É facultado ao aluno solicitar aproveitamento de disciplinas cursadas em instituição de ensino superior, desde que compatíveis com a matriz curricular prevista no projeto pedagógico do curso.

**Art. 127.** O aproveitamento de estudos será concedido após análise qualitativa e quantitativa dos conteúdos e/ou disciplinas cursadas, obedecendo às normas estabelecidas neste Regimento.

§ 1º O aluno poderá requerer, no ato da matrícula, o aproveitamento de estudos na secretaria acadêmica do curso, instruindo o pedido com a documentação prevista neste Regimento, nos prazos estipulados em calendário acadêmico.

§ 2º Após análise do aproveitamento de estudos, o aluno poderá ser enquadrado em um dos períodos do curso, podendo cursar as disciplinas não-aproveitadas pertencentes aos períodos anteriores, como adaptação curricular, observado o limite de 50% (cinquenta por cento) da carga horária da série, consoante às disposições do regime de dependência e adaptação curricular, previstas no título anterior, desde que haja compatibilidade de horário com as disciplinas do período de enquadramento, sendo vedada, neste caso, alteração de horário do curso.

§ 3º No caso de aluno oriundo do processo seletivo, feito o aproveitamento de estudos, sendo promovido para o período posterior sem a obrigatoriedade de cursar disciplinas do primeiro período, a vaga decorrente desse processo poderá ser ofertada a outro candidato observada a ordem de classificação.

§ 4º Sendo aluno oriundo de transferências externa e *ex officio*, feito o aproveitamento de estudos, o mesmo será enquadrado em um dos períodos do curso, podendo cursar as disciplinas em adaptação pertencentes aos períodos anteriores, observado o disposto no título anterior, e desde que haja compatibilidade de horário com as disciplinas do período de enquadramento, sendo vedada, neste caso, alteração de horário do curso.

**Art. 128.** O aproveitamento de estudos será analisado nas seguintes circunstâncias e modalidades:

- I - ingresso por processo seletivo;
- II - ingresso por meio de transferência interna entre cursos da UEMS;
- III - ingresso por meio de transferência de outras instituições de ensino superior para a UEMS;
- IV - ingresso de portador de diploma de curso superior;
- V - outras formas especiais de ingresso previstas pela legislação federal.

**Art. 129.** Na hipótese do inciso I do art. 128, a solicitação do aproveitamento de estudos deverá ser efetuada pelo interessado, em formulário próprio, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir do ato de matrícula inicial, na secretaria acadêmica do curso, acompanhada da seguinte documentação:

- I - 01(uma) cópia autenticada do histórico escolar da instituição de origem, contendo a carga horária, nota ou conceito e período letivo de integralização da disciplina;

II - critérios de avaliação da aprendizagem adotados pela instituição de origem, contendo a tabela de conversão de conceitos em notas, quando for o caso, se não constar do histórico escolar;

III - documento expedido pela instituição de origem em que constem o número e data do ato de autorização ou reconhecimento do curso, caso não constem do histórico escolar;

IV - cópia autenticada pela instituição de origem dos programas das disciplinas objetos de aproveitamento.

**Art. 130.** Nas hipóteses dos incisos II a V do art. 128, o aproveitamento de estudos será concedido durante a análise do processo de ingresso e formalizado apenas para os candidatos classificados.

**Art. 131.** Quando os documentos previstos no art. 129 forem oriundos de instituições estrangeiras, os mesmos deverão ser acompanhados das respectivas traduções oficiais.

**Art. 132.** O processo de aproveitamento de estudos será analisado e formalizado pela coordenadoria do curso, mediante parecer do professor responsável pela disciplina.

*Parágrafo único.* Caso não haja professor disponível no curso, a coordenadoria deste designará outro professor da UEMS da mesma área, para o referido parecer.

**Art. 133.** O aproveitamento de estudos será concedido para as disciplinas da matriz curricular dos cursos de graduação da UEMS, desde que o conteúdo programático seja considerado compatível e tenha sido cumprido, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total da disciplina.

**Art. 134.** As disciplinas não aproveitadas e não-contempladas no currículo do curso dos alunos, a critério do colegiado de curso, poderão ser consideradas como atividades complementares desde que sejam afins ao perfil do curso.

**Art. 135.** No caso de reformulação e/ou adequação de projeto pedagógico, a DRA concederá automaticamente a equivalência de disciplinas de acordo com os respectivos projetos pedagógicos de cada curso.

**Art. 136.** Para efeito de registro da vida acadêmica e controle da integralização curricular, serão adotados os seguintes procedimentos, após a análise do aproveitamento de estudos:

I - será consignado no histórico escolar do aluno a carga horária e a nomenclatura da disciplina constante do currículo do curso da UEMS, em que o aluno matricular-se, com a média final das disciplinas aproveitadas, cursadas no curso/instituição de origem;

II - os períodos de trancamento de matrícula no curso, na instituição de origem, serão transcritos para o histórico escolar da UEMS.

§ 1º Sempre que necessário, a média final de cada disciplina aproveitada será convertida para o sistema de avaliação da UEMS e, quando se tratar de conceitos, estes serão convertidos em notas, tomando como parâmetros os termos máximos.

§ 2º Quando se verificar que ocorreu o aproveitamento de diversas disciplinas para aproveitamento de uma das disciplinas do currículo do curso da UEMS, a média final a ser registrada será o resultado da média calculada entre as notas finais obtidas nas várias disciplinas utilizadas.

§ 3º O prazo de integralização curricular será o estabelecido no projeto pedagógico do curso da UEMS.

**Art. 137.** Após a conclusão do processo de aproveitamento de estudos, o aluno deverá ser cientificado pela secretaria acadêmica do curso dos resultados do processo.

**Art. 138.** A coordenadoria do curso publicará, por meio de edital interno, as disciplinas cursadas na instituição de origem e aproveitadas pela UEMS, com as respectivas equivalências.

**Art. 139.** No caso de não-concordância com o resultado do pedido de aproveitamento de estudos, o aluno poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da ciência do resultado do pedido, interpor recurso, junto à coordenadoria do curso, mediante pedido devidamente fundamentado.

*Parágrafo único.* Não caberá recurso nos casos em que a carga horária da disciplina cursada na instituição de origem for inferior ao disposto no art. 133 deste Regimento.

## **TÍTULO VIII DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO NOS ESTUDOS**

### **CAPÍTULO I DO EXTRAORDINÁRIO APROVEITAMENTO NOS ESTUDOS**

**Art. 140.** Para os efeitos deste Regimento, considera-se:

I - extraordinário aproveitamento dos estudos: dispensa de determinadas disciplinas concedida ao aluno, mediante aplicação de instrumentos de avaliação específicos;

II - instrumentos de avaliação específicos: procedimentos avaliativos aplicados por banca examinadora, através dos quais se verifica a excepcional capacidade de aprendizagem do aluno.

**Art. 141.** O aluno regularmente matriculado no curso de graduação poderá ser dispensado de determinadas disciplinas, desde que submetido a provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora.

*Parágrafo único.* As disciplinas de Estágio Curricular Supervisionado não serão objeto de extraordinário aproveitamento dos estudos.

**Art. 142.** Para cumprir o disposto no art. 141 deste Título, o aluno deverá preencher requerimento junto à coordenadoria de curso, no prazo estabelecido em calendário acadêmico, instruído com justificativa sobre o motivo da solicitação e demais documentos que se fizerem necessários.

*Parágrafo único.* O aluno que solicitar extraordinário aproveitamento dos estudos deverá freqüentar as aulas normalmente, bem como realizar todas as atividades acadêmicas até a conclusão do processo de avaliação.

**Art. 143.** A coordenadoria do curso, quando do recebimento do requerimento da justificativa, deverá constituir, num prazo de 3 (três) dias letivos consecutivos, banca examinadora para aplicação dos instrumentos de avaliação específicos de verificação do extraordinário aproveitamento dos estudos.

§ 1º A banca examinadora será integrada pelo professor da disciplina, seu presidente, e mais 2 (dois) membros que possuam formação relacionada ao programa da disciplina objeto de avaliação, escolhidos pela coordenadoria do curso.

§ 2º A banca examinadora, com base nos documentos previstos no *caput* do artigo anterior, poderá indeferir a solicitação de extraordinário aproveitamento nos estudos, mediante parecer devidamente fundamentado.

§ 3º Da decisão prevista no parágrafo anterior, caberá recurso ao colegiado de curso, devendo ser impetrado no prazo de 2 (dois) dias letivos consecutivos.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**Art. 144.** A banca examinadora terá autonomia didático-pedagógica na elaboração e aplicação dos instrumentos de avaliação específicos, atendendo às seguintes condições:

- I - a avaliação deverá ser composta de, no mínimo, uma prova escrita;
- II - o conteúdo da avaliação deverá ser baseado no plano de ensino da disciplina a ser aproveitada.

**Art. 145.** A banca examinadora terá o prazo de 7 (sete) dias letivos, contados a partir de sua instituição, para elaborar e publicar edital contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- I - o local, data e horário da avaliação;
- II - os instrumentos de avaliação a serem aplicados;
- III - o conteúdo programático a ser contemplado em cada instrumento de avaliação e as respectivas referências bibliográficas;
- IV - os critérios de aprovação;
- V - a data da publicação do resultado final da avaliação;
- VI - outras informações imprescindíveis à execução do processo avaliativo.



**Art. 146.** Concluídos os trabalhos, a banca examinadora enviará à coordenadoria de curso o relatório conclusivo do processo avaliativo, que deverá indicar o rendimento do aluno, resultante da média dos diferentes instrumentos de avaliação.

*Parágrafo único.* Considera-se verificado o extraordinário aproveitamento nos estudos quando o aluno obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) dos diferentes instrumentos de avaliação, concedendo-lhe a dispensa da respectiva disciplina por ato homologatório do colegiado de curso. (conforme art. 131, § 1º, inciso II, do Regimento Geral da UEMS, alterado pela Resolução COUNI-UEMS Nº 352, de 15/12/2008).

**Art. 147.** Verificado ou não o extraordinário aproveitamento dos estudos, nos termos do artigo anterior, a coordenadoria de curso tomará as seguintes providências:

I - encaminhamento do relatório conclusivo do processo avaliativo ao colegiado de curso para homologação, não cabendo recurso de sua decisão;

II - encaminhamento do processo de extraordinário aproveitamento nos estudos à DRA, para as providências cabíveis.

**Art. 148.** Para efeito de registro da vida escolar e controle da integralização curricular, a DRA consignará no histórico escolar do aluno a disciplina da qual foi dispensado por extraordinário aproveitamento dos estudos, com a respectiva carga horária prevista no currículo do curso e a média final obtida através dos instrumentos de avaliação específicos, constando as iniciais “EAE” (extraordinário aproveitamento nos estudos).

## **TÍTULO IX DO ALUNO ESPECIAL**

**Art. 149.** Havendo vagas, a UEMS poderá abrir matrícula em disciplinas isoladas de seus cursos a alunos especiais oriundos de outros cursos da UEMS, de outras instituições de ensino superior e portadores de diploma de curso de graduação, que demonstrem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio definido em edital pelo colegiado de curso.

*Parágrafo único.* O aluno especial poderá cursar, no máximo até 3 (três) disciplinas do curso.

**Art. 150.** Após efetuadas as matrículas referentes a todas as modalidades de ingresso, a DRA divulgará, por meio de edital específico, a oferta de vagas por disciplinas, a partir das informações encaminhadas pelas coordenadorias de cursos.

**Art. 151.** Os pedidos para ingresso como aluno especial deverão ser requeridos nas secretarias acadêmicas dos cursos de graduação, onde as disciplinas estarão sendo ofertadas, com a seguinte documentação:

I - para portadores de diploma:

a) requerimento próprio devidamente preenchido e assinado;

b) fotocópia autenticada do diploma de curso de graduação, devidamente registrado;

c) fotocópia autenticada do histórico escolar;

II - para alunos regularmente matriculados em curso de graduação da UEMS:

- a) requerimento próprio devidamente preenchido e assinado;  
III - para alunos regularmente matriculados em curso de graduação de outras instituições de ensino superior:  
a) requerimento próprio devidamente preenchido e assinado;  
b) fotocópia autenticada do histórico escolar.

*Parágrafo único.* As fotocópias dos documentos previstos neste artigo poderão ser autenticadas pelo órgão responsável pela matrícula, à vista do documento original, por meio de carimbo “confere com original”, contendo, além do nome da Instituição, local para indicação da data, nome e assinatura do servidor responsável.

**Art. 152.** A DRA terá o prazo de 60 (sessenta) dias, após a entrega dos resultados finais da(s) disciplina(s), para emitir os certificados de conclusão da(s) mesma(s).

## **TÍTULO X DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVO-DIDÁTICOS DO ATENDIMENTO EXCEPCIONAL E DO ABONO DE FALTAS**

**Art. 153.** Atendimento excepcional é a compensação da ausência às aulas por meio de atribuições de exercícios domiciliares ao aluno, com acompanhamento devido, sempre compatível com o seu estado de saúde e as possibilidades da UEMS.

§ 1º O aluno tem direito a atendimento excepcional na forma deste Regimento e das legislações em vigor.

§ 2º O não-cumprimento das exigências previstas neste Regimento determinará a perda dos direitos assegurados pela lei.

## **CAPÍTULO I DO ATENDIMENTO EXCEPCIONAL**

**Art. 154.** Terá direito a atendimento excepcional, o aluno que, mediante laudo ou atestado médico, enquadrar-se em uma das seguintes situações:

I - alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, que impeçam temporariamente a frequência às aulas, caracterizados por:

- a) 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;  
b) duração que não ultrapasse o tempo máximo admissível neste Regimento, em cada caso, para continuidade do processo pedagógico;

II - alunas gestantes, a partir do oitavo mês de gestação, pelo período de três meses consecutivos, observadas as seguintes especificidades:

- a) em casos devidamente comprovados mediante atestado médico, podendo ser aumentado o período de repouso, antes ou depois do parto.

**Art. 155.** Serão considerados como atendimento excepcional os afastamentos a partir de 15 (quinze) dias até 60 (sessenta) dias no ano letivo, exceto para as alunas gestantes.

**Art. 156.** A quantidade de afastamento acumulado não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias no ano letivo.

### **Seção I**

#### **Do Plano de Atividades Domiciliares**

**Art. 157.** O plano de atividades domiciliares será concedido aos alunos que necessitam de afastamento, contendo as seguintes informações:

I - o período em que o aluno ou seu representante legal deverá entrar em contato, direta ou indiretamente com o docente da disciplina, para receber as orientações necessárias;

II - o conteúdo, bibliografia e cronograma das atividades domiciliares, correspondente ao período de impedimento;

III - o dia, horário e local das avaliações e exames finais, se for o caso;

IV - as formas de orientação e acompanhamento;

V - previsão de recursos materiais e financeiros necessários.

*Parágrafo único.* As atividades domiciliares, por meio do plano de atividades, não serão concedidas na disciplina de estágio curricular supervisionado, aulas práticas vinculadas às disciplinas específicas, práticas de laboratórios, práticas esportivas e outras atividades incompatíveis com as condições de saúde do aluno.

### **Seção II**

#### **Das Faltas e Impedimentos Quinzenais**

**Art. 158.** As faltas e/ou impedimentos de até 14 (catorze) dias serão computados no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas previstas na legislação em vigor, vedada a concessão de atendimento excepcional.

## **CAPÍTULO II**

### **DO ABONO DE FALTAS**

**Art. 159.** O abono de faltas será concedido quando o aluno participar, em períodos compatíveis com as atividades acadêmicas, em:

I - exercícios ou manobras militares, convocados por órgão de Formação de Reserva, ou reservista, para fins de exercício de apresentação das reservas ou cerimônia cívica do Dia do Reservista;

II - reuniões da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES/SINAES;

III - reuniões de comissões ou órgãos dos conselhos superiores da UEMS, como representantes discentes;

IV - competições desportivas oficiais em representação nacional, no país ou no exterior;

V - Conselho de Sentença em Tribunal de Júri ou a serviço da Justiça Eleitoral, nas hipóteses legais;

VI - participação em eventos científicos ou culturais como representante legal da UEMS, devidamente credenciado, por ato expedido pelo órgão competente, com anuência do colegiado do curso ou coordenação do curso.

**Art. 160.** A participação em outros eventos técnicos, científicos, estudantis e culturais, não previstos no artigo anterior, serão avaliados pelo colegiado de curso.

*Parágrafo único.* O colegiado de curso não tem obrigatoriedade de se reunir em caráter extraordinário apenas para deliberar essa participação.

### **CAPÍTULO III DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS**

**Art. 161.** Para a concessão dos benefícios mencionados nos Capítulos I e II deste Título, o aluno ou seu representante deverá requerê-los, em formulário próprio, na secretaria acadêmica do curso, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do impedimento.

**Art. 162.** O aluno ou seu representante legal deverá instruir o seu pedido com documento comprobatório emitido pelo órgão competente, comprovando o período de afastamento, em original e sem rasuras, conforme especificações a seguir:

I - no caso de atestados médicos:

- a) o período de afastamento necessário, contendo a data de início e término do benefício;
  - b) parecer médico referente à impossibilidade de frequência às aulas;
  - c) diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças;
  - d) local e data de expedição do documento;
  - e) assinatura, com identificação do nome e número da inscrição profissional;
- II - nos demais casos, certificados, declarações ou atestados de participação.

*Parágrafo único.* O requerimento protocolado fora do prazo estabelecido no art. 161 não terá efeito retroativo, por descaracterizar a finalidade do benefício, sendo, neste caso, a concessão autorizada a partir da data do protocolo.

**Art. 163.** No processo de concessão de benefícios, cabe à secretaria acadêmica do curso:

I - notificar aos alunos e aos docentes responsáveis pelas disciplinas, os casos de deferimento;

II - notificar aos alunos, nos casos de indeferimento e comunicar à DRA nos casos de atendimento excepcional superior a 60 (sessenta) dias, exceto às gestantes, para efetivação compulsória do trancamento especial de matrícula.

**Art. 164.** O professor da disciplina, para operacionalização do benefício, deverá fornecer ao aluno ou a seu representante legal, via coordenação de curso, o plano de atividades domiciliares, no prazo máximo de 5 (cinco) dias letivos, a contar da data do protocolo do requerimento.

#### **CAPÍTULO IV DAS AVALIAÇÕES E EXAMES FINAIS**

**Art. 165.** A concessão de atividades domiciliares não desobriga o aluno da realização das avaliações e dos respectivos exames finais, previstos para a disciplina/turma.

**Art. 166.** Na ocorrência de avaliações em período de impedimento, os alunos deverão:

I - no caso de abono de faltas, solicitar a realização da avaliação em data e horário a serem estipulados pelo professor da disciplina/turma;

II - nos demais casos, realizar a avaliação por ocasião da prova optativa.

*Parágrafo único.* Para os fins deste artigo, entende-se por período de impedimento aquele correspondente à concessão de atendimento excepcional e abono de faltas.

#### **TÍTULO XI DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 167.** Entende-se por Atividades Complementares (AC) outras formas de atividades de enriquecimento didático, curricular, científico e cultural, previstas no projeto pedagógico de cada curso.

**Art. 168.** O cumprimento da carga horária prevista para as AC, para efeito de integralização do currículo do curso, pelos alunos, deve ser, prioritariamente, nas seguintes modalidades, além de outras previstas nos respectivos projetos pedagógicos:

I - participação em atividades acadêmicas:

- a) monitoria acadêmica;
- b) projetos de ensino;
- c) cursos na área de formação e especiais;
- d) eventos acadêmicos;
- e) módulos temáticos;
- f) seminários;
- g) simpósios;
- h) congressos estudantis;
- i) conferências;
- j) colóquios;
- k) palestras;
- l) discussões temáticas;
- m) visitas técnicas;
- n) vivência prática;

II - participação em atividades científicas, nas modalidades:

- a) projetos de pesquisa;
- b) eventos científicos;
- c) projetos de iniciação científica;

III - participação em atividades de extensão, nas modalidades:

- a) projetos e/ou ações de extensão;

- b) projetos e/ou eventos culturais;
- c) festivais;
- d) exposições.

§ 1º A participação dos alunos em ações acadêmico-científico-culturais, promovidas pela UEMS ou por outras instituições, serão consideradas como AC se devidamente reconhecidas pelas coordenadorias dos cursos, que deverão promover os encaminhamentos necessários para registro da carga horária dessas atividades no histórico escolar, arquivando os respectivos comprovantes.

§ 2º Serão computadas como AC aquelas desenvolvidas a partir do ingresso no respectivo curso de graduação.

**Art. 169.** Os alunos deverão encaminhar os comprovantes das AC à coordenadoria de curso, a partir do primeiro e ao final de cada ano letivo e até 60 (sessenta) dias antes do término do período letivo da última série do curso, conforme calendário acadêmico.

*Parágrafo único.* Os alunos que não cumprirem o prazo estipulado no *caput* deste artigo estarão impossibilitados de colar grau até que cumpram essa condição, dentro do prazo máximo previsto para a integralização do curso.

**Art. 170.** A carga horária das AC deve estar prevista nos projetos pedagógicos de cada curso de acordo com a legislação específica em vigor.

## TÍTULO XII DOS ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS

### CAPÍTULO I DA NATUREZA, CONCEITO E FINALIDADE

**Art. 171.** O estágio curricular supervisionado constitui atividade acadêmica em todos os cursos e obedecerá às legislações vigentes, e às normas internas aprovadas pelo colegiado do curso, com anuência da PROE. (artigo alterado pela Resolução CEPE-UEMS Nº 1.191, de 10/5/2012).

**Art. 172.** O estágio curricular supervisionado deverá ser organizado, objetivando assegurar:

- I - a formação acadêmico-profissional do aluno;
- II - o fortalecimento dos espaços formativos;
- III - a inserção do aluno-estagiário na vida econômica, política e sociocultural da sociedade;
- IV - a prática no processo ensino-aprendizagem;
- V - a interação da UEMS com os demais segmentos sociais.

**Art. 173.** O estágio é um componente curricular do processo de formação acadêmica, integrante das dimensões de ensino, pesquisa e extensão, abrangendo:

I - atividades programadas, orientadas e avaliadas que proporcionam ao aluno aprendizagens social, profissional e cultural vinculadas à área de formação acadêmico-profissional;

II - desenvolvimento em campos de atuação profissional com vistas à construção e socialização do conhecimento, enquanto processos social, coletivo e histórico;

III - espaço político-pedagógico privilegiado de construção da práxis que possibilita a inserção do aluno no mundo do trabalho e na prática social;

IV - processo de participação/intervenção nas relações entre a universidade e os demais segmentos sociais;

V - caráter curricular e supervisionado, assumido como ato educativo.

**Art. 174.** Os cursos deverão planejar e descrever, no projeto pedagógico, as atividades de estágio curricular supervisionado para serem desenvolvidas em situações reais no âmbito profissional, sem vinculação com atividades práticas de outras disciplinas.

**Art. 175.** Os direcionamentos legais, administrativos e pedagógicos do estágio curricular supervisionado obrigatório e não-obrigatório deverão constar no projeto pedagógico, abrangendo no mínimo:

I - concepção de estágio;

II - organização dos estágios;

III - orientação e supervisão acadêmicas;

IV - vinculação ou não com o trabalho de conclusão de curso;

V - critérios para seleção de campos de estágios;

VI - contribuição para retroalimentação do projeto pedagógico do curso;

VII - critérios de avaliação do estágio na UEMS e na organização concedente;

VIII - critérios para lotação de professores, considerando as normatizações internas.

## CAPÍTULO II DAS MODALIDADES

**Art. 176.** Constituem-se modalidades de estágio curricular supervisionado a serem incluídas no projeto pedagógico dos cursos:

I - estágio curricular supervisionado obrigatório;

II - estágio curricular supervisionado não-obrigatório.

**Art. 177.** As Comissões de Estágio Curricular Supervisionado (COES) e os professores de estágio, em articulação com a PROE, organizarão os estágios curriculares supervisionados obrigatório e não-obrigatório de forma a dar suporte para a realização de:

I - seleção dos campos de estágio;

II - cadastro de organizações concedentes de estágio;

III - aquisição de seguro de acidentes pessoais em favor dos alunos-estagiários, quando se tratar do estágio curricular supervisionado obrigatório;

IV - aprovação do termo de compromisso e do plano de atividades de estágio;

V - supervisão por um profissional da organização concedente;

VI - acompanhamento e avaliação do estágio, pela universidade, nas organizações concedentes e no curso, de acordo com a especificidade de cada curso, com processos pedagógicos próprios para esse fim;

VII - interdisciplinaridade nas atividades de estágio.

## **Seção I** **Do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório**

### *Subseção I* *Da Organização*

**Art. 178.** O estágio curricular supervisionado obrigatório é um componente curricular que integra a matriz curricular do curso, devendo atender às exigências de formação acadêmico-profissional do aluno-estagiário, propostos no projeto pedagógico.

§ 1º Cabe aos docentes, com carga horária destinada para esse fim, a orientação, a supervisão específica, o acompanhamento e avaliação do aluno-estagiário, devendo os cursos definirem a carga horária ou o percentual de aproveitamento no projeto pedagógico e nos respectivos regulamentos de estágio, observadas as diretrizes curriculares específicas e a viabilidade pedagógica atinente ao perfil do egresso.

§ 2º As atividades desse estágio deverão ser programadas por meio de projetos ou plano de atividades, elaborados pelos alunos-estagiários e professores-orientadores de estágio.

### *Subseção II* *Do Aproveitamento de Experiências Afins*

**Art. 179.** O aproveitamento de experiências afins dos alunos-estagiários nos cursos de Licenciaturas será concedido com base nas seguintes condições:

I - a carga horária do estágio curricular supervisionado obrigatório dos cursos de Licenciaturas poderá ser reduzida para os alunos que exerçam atividade docente regular na educação básica, conforme legislação nacional em vigor;

II - a carga horária referente à participação do aluno de curso de Licenciatura em programas de alfabetização de jovens e adultos pode ser contabilizada, para efeito de cumprimento das horas destinadas ao estágio curricular supervisionado obrigatório, conforme legislação nacional em vigor.

*Parágrafo único.* Para fins de aproveitamento, é vedada a equivalência entre estágio curricular supervisionado obrigatório e o não-obrigatório.

**Art. 180.** Cabe à PROE a instrução dos processos quanto à aplicação no disposto no artigo anterior devendo a coordenadoria de curso ou a COES encaminhar o requerimento do aluno e demais documentos comprobatórios da experiência do mesmo.

*Parágrafo único.* A solicitação de que trata o *caput* deste artigo deve ser encaminhada à PROE, a partir da segunda metade do curso e nos primeiros 3 (três) meses do ano letivo.



**Art. 181.** O aproveitamento de experiências afins dos alunos-estagiários nos cursos de Bacharelados será concedido conforme disposto no projeto pedagógico.

*Parágrafo único.* Ficará a cargo da coordenação de curso a validação desse aproveitamento e as providências decorrentes, com aprovação do colegiado de curso.

## **Seção II**

### **Do Estágio Curricular Supervisionado Não-Obrigatório**

#### *Subseção Única*

#### *Da Organização*

**Art. 182.** O estágio curricular supervisionado não-obrigatório é uma atividade opcional, subordinada às exigências curriculares dos cursos, que contribui para a formação acadêmico-profissional do aluno e enriquece sua formação humana.

§ 1º O estágio curricular supervisionado não-obrigatório não substituirá o estágio curricular supervisionado obrigatório, devendo os cursos definir a carga horária ou o percentual de aproveitamento no projeto pedagógico e nos respectivos regulamentos de estágios, observando as Diretrizes Curriculares específicas e a viabilidade pedagógica de acordo com o perfil do curso.

§ 2º Para desenvolver essa modalidade de estágio, o aluno-estagiário deverá estar matriculado, com frequência efetiva e, quando matriculado no primeiro ano letivo do curso, com a anuência da Comissão de Estágio Supervisionado (COES) (parágrafo alterado pela Resolução CEPE-UEMS Nº 1.191, de 10/5/2012).

§ 3º No período de férias escolares é assegurado ao aluno-estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, sendo-lhe facultada a jornada de estágio nesse período, desde que em comum acordo com a organização concedente e ciência da UEMS.

**Art. 183.** O estágio curricular supervisionado não-obrigatório deve ser previsto nos regulamentos de estágios de cada curso, observados os seguintes requisitos:

I - o estabelecimento prévio das atividades válidas para o cômputo de horas dos seus professores orientadores/supervisores acadêmicos de estágio nessa modalidade, pelo colegiado de cada curso;

II - o acompanhamento e avaliação do estágio por um supervisor profissional na organização concedente;

III - o registro no histórico escolar do aluno.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS CAMPOS E DAS ORGANIZAÇÕES CONCEDENTES DE ESTÁGIO**

**Art. 184.** Poderão constituir-se campos de estágio, as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus

respectivos conselhos de fiscalização profissional e a própria universidade, desde que atendam aos critérios estabelecidos nos regulamentos de estágios.

*Parágrafo único.* Deverá ser dada prioridade aos campos que, pela sua abrangência, qualidade, complexidade e pluralidade de ação, permitam a vivência da interdisciplinaridade.

**Art. 185.** Os campos de estágio serão oficializados como organizações concedentes pela PROE mediante convênios celebrados diretamente com a UEMS ou com a intermediação dos agentes de integração empresa-escola, de forma a garantir que:

- I - as normas estabelecidas na legislação de estágio sejam obedecidas;
- II - o aluno possa vivenciar o processo da intervenção interdisciplinar e intersetorial e as experiências político-pedagógicas e tecnológicas na área de sua formação;
- III - haja vinculação entre as atividades desenvolvidas no estágio e a área de formação do aluno;
- IV - haja compatibilidade de horário entre as atividades do estágio e do curso, sem prejuízo ao rendimento escolar do aluno.

§ 1º As organizações concedentes devem proporcionar ao aluno-estagiário:

- I - aprofundamento de conhecimentos teórico-práticos;
- II - supervisão por profissional qualificado e/ou com notória experiência na área;
- III - condições para orientação e acompanhamento pelo professor-orientador de estágio;
- IV - experiência profissional e desenvolvimento sociocultural e científico.

§ 2º Constituem-se condições mínimas de uma organização concedente para ser aceita como campo de estágio:

- I - ser legalmente constituída, comprovando a existência de estruturas física, operacional e administrativa;
- II - ofertar vagas de estágio na área relacionada ao curso que pleiteia a vaga;
- III - dispor de profissional(is) qualificado(s) e/ou com notória experiência na área para supervisionar as atividades de estágio;
- IV - dispor de recursos materiais e técnicos que possam ser usados pelo aluno-estagiário para a realização das atividades de estágio;
- V - outras condições descritas nos regulamentos de estágio do curso.

§ 3º A celebração do convênio poderá ser facultada, com a anuência da PROE, desde que as partes assinem Termo de Compromisso indicando as condições do estágio e zelando pelo cumprimento da proposta pedagógica do curso, respeitando o horário e calendário escolar. (parágrafo incluído pela Resolução CEPE-UEMS Nº 1.191, de 10/5/2012).

**Art. 186.** A reitoria, as diretorias, as pró-reitorias, os centros e as unidades universitárias da UEMS, para se constituírem organizações concedentes, deverão fixar diretrizes explicitando as condições para o desenvolvimento do estágio curricular supervisionado.

## CAPÍTULO IV DA SUPERVISÃO DOS ESTÁGIOS

**Art. 187.** A supervisão do estágio, tanto por parte da universidade quanto da organização concedente, visa orientar, acompanhar e avaliar o estagiário, para assegurar a qualidade do estágio e o alcance de suas finalidades.

**Art. 188.** A supervisão acadêmica é obrigatória, de responsabilidade da UEMS, através dos cursos e será realizada de forma compartilhada pelos professores da disciplina de Estágio Curricular Supervisionado e pelos supervisores-profissionais vinculados à organização concedente de estágio, respeitadas as normas específicas de cada curso.

**Art. 189.** Para quaisquer das modalidades de estágio, o colegiado de curso poderá designar mais de um docente para orientação e supervisão dos estágios.

*Parágrafo único.* Compete a esses docentes, além da articulação com as organizações concedentes, nas quais os estágios se realizarão, assegurar sua integração com os demais componentes curriculares do curso.

## CAPÍTULO V DA CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES E AVALIAÇÃO DOS ESTÁGIOS

**Art. 190.** A carga horária de estágio deverá ser compatível com o período de oferta do curso e com as horas de estudo necessárias à formação acadêmica do aluno, bem como com o funcionamento da organização concedente de estágio, não sendo superior a 30 (trinta) horas semanais e a 6 (seis) horas diárias.

*Parágrafo único:* O estágio relativo aos cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que previsto no projeto pedagógico do curso.

**Art. 191.** A avaliação do aluno-estagiário será processual e obedecerá às normas específicas dos regulamentos de estágio, observando-se:

- I - a qualidade da formação acadêmico-profissional;
- II - o domínio do conhecimento pelo aluno-estagiário para o exercício profissional;
- III - a atuação dos alunos-estagiários, no que se refere à ética profissional;
- IV - as condições da organização concedente para o desenvolvimento de um estágio academicamente qualificado à formação profissional;
- V - a avaliação da organização concedente.

*Parágrafo único.* A critério do professor de estágio, o aluno-estagiário deverá apresentar relatórios parciais que servirão como instrumento de avaliação, os quais poderão ser substituídos ou integrados por outras modalidades de avaliação.

## CAPITULO VI DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DOS ESTÁGIOS

**Art. 192.** A estrutura organizacional do Estágio Curricular Supervisionado no âmbito da UEMS será constituída pelos órgãos e profissionais a seguir:

- I - Pró-Reitoria de Ensino;
- II - coordenadoria de curso;
- III - secretarias acadêmicas;
- IV - professor da disciplina de estágio curricular supervisionado e professores-orientadores;
- V - Comissão de Estágio Supervisionado (COES).

### Seção Única Das Atribuições

**Art. 193.** Constituem-se atribuições da Pró-Reitoria de Ensino:

I - formalizar, conforme delegação de competência, convênio diretamente com a organização concedente de estágio ou por intermédio dos agentes de integração empresa-escola, quando se tratar de campos externos à UEMS, e, termo de cooperação mútua, quando se tratar de campos internos, para o encaminhamento dos alunos aos campos selecionados;

II - assessorar a coordenadoria de curso e comissão de estágio supervisionado nas atividades pertinentes aos estágios curriculares supervisionados;

III - instruir processos administrativo-legais dos estágios;

IV - discutir com os demais órgãos as condições e os termos dos estágios;

V - identificar as oportunidades de estágios curriculares junto a pessoas de direito público e privado;

VI - manter relacionamento com empresários, autoridades, representantes de entidades de classe relacionadas aos campos de estágio, visando facilitar a inserção dos alunos e desenvolver estratégias de captação de organizações para celebração de novos convênios;

VII - cadastrar os alunos, por curso, diagnosticando seus interesses, organizando um banco de dados articulado às informações das organizações concedentes por oportunidades e campos de estágios e correlação com os cursos;

VIII - zelar pelo cumprimento da legislação aplicável aos estágios, coordenando, acompanhando e avaliando a execução dos convênios, facilitando o ajuste das condições de estágios, a constarem do convênio entre a organização concedente e a UEMS;

IX - analisar os regulamentos de estágio dos cursos formulados pela COES e aprovados pelo Colegiado de Curso, encaminhando-os para publicação no Diário Oficial do Estado; (inciso alterado pela Resolução CEPE-UEMS Nº 1.191, de 10/5/2012).

X - elaborar e divulgar relatório anual do que se efetivou no âmbito dos estágios curriculares.

**Art. 194.** Compete à coordenadoria de curso constituir a COES, bem como acompanhar os trabalhos desenvolvidos pela mesma.

**Art. 195.** Constituem-se atribuições das secretarias acadêmicas:

- I - expedir correspondências;
- II - arquivar correspondências e documentos;
- III - controlar o envio e o recebimento de documentos;
- IV - atender às determinações da coordenação de curso;
- V - auxiliar no cumprimento das normas e no funcionamento do estágio;
- VI - orientar o aluno-estagiário quanto ao preenchimento dos termos de compromisso de estágio;
- VII - participar de reuniões quando necessário.

**Art. 196.** Constituem-se atribuições do professor da disciplina de estágio curricular supervisionado e do professor-orientador de estágio:

- I - comprometer-se com a orientação e acompanhamento do desenvolvimento das atividades do aluno-estagiário durante todo processo de estágio;
- II - avaliar a responsabilidade do aluno, evitando que o mesmo se submeta à dependência das orientações para trabalhar, deixando de voltar-se às necessidades próprias de seu trabalho;
- III - incentivar o aluno a buscar apoio com docentes de áreas específicas que venham contribuir com o resultado final, não se abstendo de seu compromisso de orientador principal;
- IV - respeitar os princípios éticos, fazendo, sempre que necessário, uma discussão prévia dos objetivos do estágio;
- V - assessorar a coordenação do curso e a COES nas atividades de planejamentos administrativo pertinentes aos campos de estágio;
- VI - assessorar os alunos na elaboração do plano de atividades de estágio;
- VII - acompanhar a execução das atividades previstas no plano de atividades de estágio junto à organização concedente;
- VIII - contribuir para a solução de problemas ou dúvidas que o aluno encontrar no campo de estágio;
- IX - assessorar na identificação de recursos bibliográficos que se destinem à fundamentação de aspectos teóricos;
- X - orientar o aluno na elaboração técnica e científica dos relatórios de estágio;
- XI - seguir os procedimentos administrativos propostos pela coordenação do curso e/ou COES;
- XII - participar das reuniões convocadas pela coordenação do curso ou COES;
- XIII - aprovar juntamente com a COES, o plano de atividades do estágio, apresentado pelo aluno-estagiário;
- XIV - orientar o aluno-estagiário quanto à definição das atividades do estágio;
- XV - avaliar o aluno sob sua orientação;
- XVI - controlar a execução do estágio, no que se refere ao cumprimento de normas e cronogramas estabelecidos;
- XVII - estabelecer cronogramas de atividades e sessões de orientação;
- XVIII - discutir, periodicamente, no âmbito do curso, os resultados obtidos pelos alunos no processo de estágio.

**Art. 197.** Compete à Comissão de Estágio Supervisionado:

I - coordenar a elaboração da proposta de Regulamento de Estágio do Curso e encaminhá-la ao Colegiado do Curso para aprovação, com posterior encaminhamento à PROE para homologação e publicação em Diário Oficial do Estado; (inciso alterado pela Resolução CEPE-UEMS N° 1.191, de 10/5/2012).

II - articular-se com outros setores da universidade ou unidades universitárias para tratar dos assuntos relativos a estágios;

III - atualizar, com o apoio da PROE, o cadastro de organizações concedentes para atender à demanda e oferta de estágios;

IV - apresentar à PROE solicitações para renovação de convênios para realização de estágios, tendo em vista as condições do respectivo campo de estágio e os direcionamentos do projeto pedagógico;

V - propor intercâmbio e troca de experiências entre os diferentes cursos;

VI - propor a divulgação das experiências de estágios através de publicações e seminários;

VII - elaborar e divulgar cronograma de atividades de estágio;

VIII - promover reuniões com professores de estágio e professores-orientadores;

IX - estabelecer canais de comunicação com empresários, autoridades, representantes de entidades de classe relacionadas à área de administração, visando à divulgação do curso e inserção dos alunos nos campos de atuação específicos;

X - colaborar na assessoria aos alunos quanto à resolução de assuntos pertinentes ao estágio;

XI - divulgar informações sobre o estágio para os alunos do período imediatamente anterior à realização do estágio;

XII - zelar pelo cumprimento adequado das disposições contidas neste Regimento, bem como do previsto em documentos complementares e decisões administrativas;

XIII - elaborar os formulários específicos, juntamente com os professores de estágio, para o desenvolvimento do processo de estágio apresentando ao Colegiado de Curso para aprovação;

XIV - propor alterações neste Regimento.

## **CAPÍTULO VII DOS AGENTES DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA**

**Art. 198.** Os agentes de integração atuarão com a finalidade de:

I - identificar para a instituição de ensino os campos de estágios;

II - facilitar o ajuste das condições de estágios curriculares, a constarem em instrumento jurídico;

III - prestar serviços administrativos de cadastramento de alunos, campos e oportunidades de estágios curriculares, bem como a execução de pagamento de bolsa;

IV - co-participar com a instituição de ensino no esforço de captação de recursos para viabilizar os estágios curriculares.

## **CAPÍTULO VIII DO ESTÁGIO NO EXTERIOR**

**Art. 199.** No caso de estágio no exterior, os procedimentos serão os mesmos daqueles realizados no Brasil, cabendo ainda ao aluno:

- I - apresentar a aceitação expressa da Organização Concedente;
- II - providenciar a documentação necessária para viagem (passaporte e visto) e outros necessários para cumprimento da legislação trabalhista do país receptor;
- III - estabelecer os contatos necessários;
- IV - providenciar a tradução dos documentos exigidos para formalização do estágio supervisionado na UEMS e na Organização no exterior no idioma oficial do país receptor;
- V - elaborar o relatório de estágio no idioma oficial do país receptor e em língua portuguesa.

§ 1º Os procedimentos mencionados neste artigo não deverão implicar em ônus para a UEMS.

§ 2º A orientação do estágio no exterior ocorrerá da mesma forma prevista neste Regimento, podendo ainda ser utilizada, a *web* ou outro meio de comunicação.

## **CAPÍTULO IX DAS BOLSAS DE ESTÁGIO**

**Art. 200.** As bolsas de estágio constituem-se auxílio financeiro concedido pela organizações concedente de estágio a alunos dos cursos de graduação da UEMS, com período e valor fixado no respectivo termo de compromisso do estágio.

## **CAPÍTULO X DO RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO**

**Art. 201.** O Relatório Final do Estágio, produzido pelo aluno, é um dos instrumentos avaliativos tanto do estágio curricular supervisionado obrigatório quanto do não-obrigatório, devendo ser elaborado com base em roteiro definido pelos professores do curso e aprovado pelo respectivo Colegiado, contendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - contextualização física, política, social e cultural da organização concedente onde o estágio foi realizado;
- II - descrição e análise das atividades do estágio desenvolvidas, com as conclusões pertinentes;
- III - sugestão de encaminhamentos aos problemas e/ou avanços detectados;
- IV - produções resultantes.

**Art. 202.** Para avaliação, o Relatório Final de Estágio deverá ser entregue pelo aluno à coordenadoria do curso ou à COES, de acordo com cronograma e normas estipulados pelo curso.

**Art. 203.** O Relatório Final do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, depois de aprovado pelo curso e com as revisões resultantes da avaliação efetivadas pelo aluno, deverá ser entregue por este à coordenadoria do curso ou à COES, em sua versão final, de acordo com o cronograma e normas estipulados pelo curso.

**Art. 204.** A coordenadoria do curso ou a comissão do estágio supervisionado, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, deverá tomar as providências cabíveis para envio de 1 (uma) cópia do Relatório Final de Estágio à organização concedente da vaga de estágio, caso haja interesse manifestado por parte da organização concedente.

**Art. 205.** As versões finais dos Relatórios de Estágios serão arquivadas na coordenadoria do curso até a conclusão dos processos de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento do curso pelo órgão competente.

§ 1º Formalizados os processos previstos, os relatórios impressos de que trata o *caput* deste artigo poderão ser descartados, conforme critérios definidos pela coordenadoria do curso, ou pela gerência da unidade universitária em se tratando de cursos já extintos.

§ 2º Os relatórios de estágios de alunos vinculados a projetos pedagógicos em desativação gradativa não necessitarão ficar arquivados na coordenadoria do curso/unidade universitária, uma vez que esses projetos por essa característica não estão mais sujeitos a avaliação externa.

## **CAPÍTULO XI DAS REGULAMENTAÇÕES COMPLEMENTARES**

**Art. 206.** Caso o professor se desloque da unidade universitária de exercício para outros municípios para atender os estagiários, em estágio obrigatório será ressarcido das despesas com diárias e transporte, conforme normas vigentes.

*Parágrafo único.* A orientação do estágio ocorrerá da forma prevista neste Regimento, podendo ainda ser utilizada, a *web* ou outro meio de comunicação.

**Art. 207.** O estágio não estabelece vínculo empregatício entre o aluno e a organização concedente de estágio, ainda que receba bolsa ou outra forma de contraprestação.

**Art. 208.** Os documentos relativos ao estágio deverão explicitar os aspectos legais, pedagógicos e operacionais do estágio, devendo ser destinados conforme segue:

- I - o convênio: coordenadoria do curso, PROE e organização concedente;
- II - o termo de compromisso e plano de atividades de estágio: na coordenadoria de curso, organização concedente e com o aluno.

*Parágrafo único.* A coordenadoria do curso ou COES e a PROE são os órgãos responsáveis pela elaboração, assinatura e entrega dos documentos às partes envolvidas.

**Art. 209.** A organização concedente do estágio ou os agentes de integração empresa-escola providenciará seguro contra acidentes pessoais aos alunos-estagiários, conforme legislação vigente.



*Parágrafo único.* No caso do estágio curricular supervisionado obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro poderá, alternativamente, ser assumida pela UEMS.

**Art. 210.** Os certificados de estágio referentes à realização de projetos de estágios curriculares supervisionados serão emitidos pela PROE, depois de cumpridas todas as formalidades.

*Parágrafo único.* Havendo interesse das partes, será expedido certificado de estágio aos supervisores da organização concedente do estágio curricular supervisionado, depois de cumpridas todas as formalidades.

**Art. 211.** Os alunos portadores de necessidades educacionais especiais terão o direito a serviços de apoio diferenciado pela UEMS, conforme normas vigentes.

**Art. 212.** A forma de registro da carga horária, das atividades pedagógicas e dos resultados da avaliação da aprendizagem do estágio curricular supervisionado está regulamentada no Título V, Capítulo I, deste Regimento.

**Art. 213.** As partes envolvidas no processo de estágio curricular supervisionado poderão propor o cancelamento das atividades, quando for comprovada irregularidade, denunciando os convênios a qualquer tempo, segundo o rito de denúncia prescrito no termo, assegurada a conclusão das atividades em andamento.

**Art. 214.** Os cursos deverão regulamentar a operacionalização das atividades de estágio por meio de normas internas, aprovadas pelo colegiado de curso, atendendo ao disposto neste Regimento e na legislação em vigor.

### **TÍTULO XIII DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 215.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade curricular a ser desenvolvida nos cursos de graduação, cujos critérios constarão nos respectivos projetos pedagógicos e normatizações específicas aprovadas pelo colegiado do curso.

### **TÍTULO XIV DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 216.** Integralização curricular significa o prazo de tempo máximo que o aluno terá para concluir o curso, fixado no respectivo projeto pedagógico.

**Art. 217.** O aluno que esgotar o prazo máximo de integralização curricular terá sua matrícula cancelada, sendo desligado do corpo discente da UEMS, por ato administrativo da DRA.

§ 1º O prazo máximo de integralização do respectivo curso será contado a partir da data de realização da matrícula inicial.

§ 2º No caso de alunos ingressantes por processo de transferência externa, o prazo para integralização curricular será contado a partir do ingresso na instituição de origem.

§ 3º O tempo de integralização curricular para o aluno reingresso será considerado a partir do processo seletivo no qual ele foi aprovado.

§ 4º O período de trancamento de matrícula não será computado no tempo de integralização curricular.

§ 5º O tempo de integralização do portador de diploma será contado a partir da matrícula na UEMS, considerando o tempo máximo de integralização do projeto pedagógico do curso.

**Art. 218.** O tempo disponível para integralização curricular do curso será divulgado anualmente pela DRA, no requerimento de renovação da matrícula.

## **TÍTULO XV DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 219.** A Colação de Grau da UEMS é o ato oficial, obrigatório, formal, público e solene, que certifica a conclusão de curso de graduação e confere grau ao formando.

**Art. 220.** A participação na solenidade de Colação de Grau é direito do aluno que tenha integralizado o currículo do curso, constituindo requisito para certificação da conclusão do curso de graduação e respectiva conferência de grau.

**Art. 221.** Considerar-se-á apto para Colação de Grau o aluno que:

- I - tenha cumprido as exigências do curso;
- II - estiver em dia com a documentação da sua vida acadêmica;
- III - não estiver inadimplente com órgãos da Universidade.

**Art. 222.** As cerimônias de Colação de Grau serão presididas pelo Reitor ou representante por ele designado, conforme disposição regimental, e deverão ser organizadas de acordo com as orientações estabelecidas neste Regimento.

**Art. 223.** A organização, coordenação e execução das solenidades de Colação de Grau ficarão a cargo da Assessoria de Comunicação Social, que deverá supervisionar os serviços inerentes oferecidos pela UEMS, junto aos formandos e Gerência da Unidade Universitária.

**Art. 224.** A Colação de Grau comporta duas modalidades:

- I - colação de grau ordinária;
- II - colação de grau extraordinária.

§ 1º A colação de grau ordinária é específica de cada curso e será realizada de acordo com cronograma, estabelecido pela Assessoria de Comunicação Social, em ato presidido pelo Reitor ou seu representante legal, na presença de pelo menos 2 (dois) membros do CEPE.

§ 2º A colação de grau extraordinária será realizada excepcionalmente, quando o formando, impossibilitado de participar da colação de grau ordinária, por motivo devidamente justificado, requerer outorga de grau em data especial, em recinto da Universidade, a ser previamente agendada pela Assessoria de Comunicação Social, em ato presidido pelo Reitor ou seu representante legal, na presença de pelo menos 2 (dois) membros do CEPE.

§ 3º A colação de grau extraordinária ocorrerá em data posterior ao da colação de grau ordinária, conforme cronograma estabelecido pela Assessoria de Comunicação Social.

**Art. 225.** Após o encerramento do ano letivo, feitos todos os assentamentos dos resultados finais dos alunos, a DRA encaminhará à Assessoria de Comunicação Social a listagem dos alunos aptos a colarem grau por curso e por Unidade Universitária para organização da solenidade.

**Art. 226.** Na Unidade Universitária onde houver mais de 1 (uma) turma de formandos, será realizada solenidade única de Colação de Grau.

**Art. 227.** A mesa que preside a solenidade de Colação de Grau será composta, no mínimo, dos seguintes membros:

- I - reitor ou seu representante;
- II - 2 (dois) membros do CEPE;
- III - coordenador do curso ou seu representante;
- IV - 1 (um) secretário acadêmico de curso, ou servidor designado para essa finalidade.

**Art. 228.** Durante a solenidade, para cada curso será lavrada, pela respectiva secretária acadêmica, ou o servidor designado para essa finalidade, a ata de Colação de Grau, conforme modelo elaborado pela Assessoria de Comunicação Social.

*Parágrafo único.* No primeiro dia útil, após a Colação de Grau, a secretaria acadêmica deverá encaminhar a respectiva ata à DRA para as devidas providências.

**Art. 229.** A solenidade de Colação de Grau será composta, no mínimo, das seguintes etapas:

- I - constituição de mesa pelo reitor ou seu representante, observadas as normas do cerimonial e ordem de precedência;
- II - entrada dos formandos;
- III - abertura oficial pelo reitor ou seu representante;
- IV - hino nacional ou estadual;
- V - juramento;
- VI - outorga de grau;
- VII - ato representativo da entrega dos diplomas;

- VIII - discurso do orador da turma;
- IX - pronunciamentos das autoridades;
- X - encerramento pelo presidente da mesa.

**Art. 230.** As solenidades de colação de grau acontecerão, prioritariamente, em espaço físico da própria instituição, e, nessa impossibilidade, os gerentes das unidades universitárias deverão providenciar local e estrutura necessária, no sentido de viabilizar a realização do evento.

**Art. 231.** A Universidade não disponibilizará convites, becas, canudos, homenagens e serviços de fotografia e filmagem, sendo que estes dois últimos poderão ser produzidos apenas para arquivo da instituição.

## **TÍTULO XVI DO REGISTRO E EXPEDIÇÃO DE DIPLOMAS**

**Art. 232.** Os diplomas dos concluintes dos cursos de graduação da UEMS, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular.

**Art. 233.** O serviço de registro de diplomas ficará sob a responsabilidade da DRA.

**Art. 234.** Somente será registrado o diploma do aluno:

- I - que tenha participado do Exame Nacional de Curso (ENADE), quando selecionado por amostragem;
- II - cujo curso concluído possua ato oficial de reconhecimento;
- III - cujo nome conste como concluinte em ata de colação de grau.

**Art. 235.** Os diplomas deverão ser uniformes para todos os cursos de graduação e deverão manter as seguintes características:

- I - formato: tamanho ofício;
- II - material: papel gramatura 240, com marca-d'água da UEMS, Brasão do Estado e Selo Nacional;
- III - escrita: totalmente impresso, com caracteres legíveis.

**Art. 236.** São dados indispensáveis constantes do diploma:

- I - no anverso:
  - a) Estado de Mato Grosso do Sul;
  - b) Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul;
  - c) nome do curso;
  - d) data de conclusão do curso;
  - e) título conferido;
  - f) nome completo do diplomado;
  - g) nacionalidade;
  - h) data e Unidade da Federação de nascimento;
  - i) número da carteira de identidade bem como o órgão expedidor;
  - j) data da expedição do diploma;
  - k) assinaturas do Reitor e do Diplomado;

II - no verso:

- a) número do registro do diploma;
- b) número da Deliberação de Reconhecimento do curso, com a data de sua publicação no Diário Oficial do Estado;
- c) identificação da assinatura com o nome e cargo da autoridade responsável pelo registro, impresso ou carimbado.

**Art. 237.** A DRA terá o prazo de 60 (sessenta) dias após a data de colação de grau, para entrega dos diplomas registrados.

**Art. 238.** A 2ª (segunda) via do diploma será expedida somente em caso excepcional, devidamente comprovado.

*Parágrafo único.* A 2ª (segunda) via do diploma expedido trará os mesmos dados referentes à 1ª (primeira) via, exceto a data da expedição, destacando no anverso a expressão 2ª (segunda) via.

**Art. 239.** O registro de diploma será feito em folhas impressas, geradas pelo sistema de processamento de dados da DRA.

*Parágrafo único.* As folhas impressas com número do registro e o nome completo do diplomado deverão ser numeradas e encadernadas, compondo um volume de documentos no qual haja termos de abertura e encerramento, assinados pelo responsável pela DRA.

**Art. 240.** A entrega dos diplomas será feita nas coordenadorias de cursos, ou secretarias acadêmicas, mediante o registro de sua retirada no livro denominado Livro de Registro de Entrega de Diploma.

*Parágrafo único.* O diploma deverá ser retirado pelo graduado ou por terceiro, devidamente autorizado, por meio de procuração simples, com reconhecimento de firma, ou por procuração pública.

## CAPÍTULO I DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

**Art. 241.** A revalidação de diploma de graduação é o processo que objetiva declarar equivalência aos diplomas de cursos de graduação expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior, a brasileiros e estrangeiros residentes no País que tenham concluído cursos de graduação no exterior.

**Art. 242.** São suscetíveis de revalidação os diplomas estrangeiros de graduação que correspondem aos projetos pedagógicos dos cursos de graduação ofertados pela UEMS.

*Parágrafo único.* O curso da UEMS correspondente ao diploma a ser revalidado, deverá estar devidamente reconhecido pelo Conselho competente.

**Art. 243.** O parâmetro básico para o julgamento da equivalência será o projeto pedagógico do curso correspondente em vigor.

**Art. 244.** O processo de revalidação de diploma estrangeiro será instaurado mediante requerimento do interessado, preenchido na DRA, com os seguintes documentos:

- I - fotocópia autenticada do diploma a ser revalidado;
- II - fotocópia autenticada do histórico escolar, com a descrição das disciplinas cursadas contendo menções ou notas, créditos ou carga horária;
- III - fotocópia autenticada do programa ou ementa das disciplinas que compõem o currículo do curso;
- IV - declaração de residência;
- V - documentos pessoais:
  - a) título de eleitor;
  - b) cédula de identidade;
  - c) certificado militar para o sexo masculino;
  - d) certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso;
  - e) passaporte;
  - f) visto de residência permanente ou temporária no Brasil (para estrangeiros).

§ 1º Os estrangeiros ficam dispensados da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas a e c do inciso V deste artigo.

§ 2º Aos refugiados que não possam exhibir seus diplomas e currículos admitir-se-á o suprimento por meio de prova em direito permitido.

§ 3º A autenticação dos documentos poderá ser realizada pela DRA, mediante apresentação dos documentos originais.

§ 4º Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o português, por Tradutor Público juramentado e a tradução deverá constar das folhas imediatamente seguintes aos documentos traduzidos, para produzirem efeitos legais no País.

**Art. 245.** De posse de toda documentação, a DRA encaminhará o processo de revalidação de diplomas à PROE, que constituirá comissão, para o julgamento da equivalência, integrada por docentes portadores de título na área de conhecimento compatível com a do título pretendido pelo requerente.

**Art. 246.** A comissão poderá aceitar ou recusar diretamente a revalidação.

§ 1º Caso surgirem dúvidas sobre a real equivalência entre os estudos realizados no exterior, a comissão poderá determinar que o candidato seja submetido a exames e provas, destinados à comprovação dessa equivalência.

§ 2º O processo avaliativo de que trata o parágrafo anterior será feito em Língua Portuguesa e versará sobre o contido nos planos de cursos nos projetos pedagógicos dos cursos.

§ 3º O critério de avaliação para aprovação será o determinado pelas normas da instituição.

§ 4º Conforme a natureza do título, poderão ser exigidos estágios práticos, demonstrativos da capacidade profissional do candidato.

§ 5º Em qualquer caso, exigir-se-á que o candidato tenha cumprido ou venha a cumprir os requisitos mínimos prescritos para os cursos brasileiros correspondentes.

**Art. 247.** A comissão poderá entrevistar o candidato e solicitar informações e/ou documentação complementar que, a seu critério, forem julgadas necessárias.

**Art. 248.** A comissão elaborará relatório circunstanciado dos procedimentos adotados e emitirá parecer conclusivo no prazo máximo de 6 (seis) meses ao colegiado do curso.

**Art. 249.** Após o pronunciamento da comissão, sendo o curso considerado equivalente ao oferecido pela UEMS, o interessado deverá apresentar o diploma original na DRA, para os trâmites finais e registro.

*Parágrafo único.* Caso o parecer seja contrário ao reconhecimento da equivalência, o processo deverá ser retirado na DRA pelo requerente ou por terceiro devidamente credenciado.

**Art. 250.** Concluído o processo de revalidação, o diploma revalidado será apostilado, sendo o seu termo de apostila assinado pelo Reitor da UEMS.

**Art. 251.** Os diplomas apostilados serão registrados em livro próprio e deverão ser retirados na DRA pelo requerente ou por terceiro devidamente credenciado.

**Art. 252.** No caso de não-concordância com o resultado, o candidato poderá recorrer aos órgãos colegiados superiores da UEMS, no prazo de trinta dias.

**Art. 253.** A UEMS não revalidará diplomas de residentes em outros Estados.

**Art. 254.** As despesas ocasionadas pela revalidação de diplomas estrangeiros serão custeadas pelo requerente.

## TÍTULO XVII DO REGIME DISCIPLINAR

**Art. 255.** O regime disciplinar visa assegurar, manter e preservar a ordem, o respeito e os preceitos morais, de forma a garantir a harmônica convivência entre discentes, docentes e demais funcionários, e a disciplina nas atividades universitárias.

**Art. 256.** Sem prejuízo de outras cominações legais, as sanções disciplinares são definidas levando-se em conta os atos contra:

I - a integridade física e moral da pessoa;

- II - o patrimônio moral, científico, cultural e material da Universidade;
- III - o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

**Art. 257.** São deveres dos membros do corpo discente:

- I - a plena observância dos preceitos jurídicos da Universidade;
- II - o acatamento das normas estatutárias, regimentais e complementares;
- III - a urbanidade, a compostura, o respeito, a continência e o bom procedimento nas atividades discentes e no relacionamento com os membros da comunidade universitária, autoridades constituídas e a comunidade em geral, quando afetar o nome da Universidade;
- IV - a participação efetiva em reuniões e trabalhos nos órgãos colegiados a que pertencerem, bem como nas comissões para as quais forem designados;
- V - o respeito aos trabalhos acadêmicos, às atividades científico-culturais e ao patrimônio da Universidade.

**Art. 258.** São sanções disciplinares aplicáveis aos membros do corpo discente e devidamente registradas:

- I - Repreensão escrita:
  - a) por desrespeito ao Reitor, demais membros da comunidade universitária e comunidade em geral;
  - b) por desobediência às determinações das autoridades universitárias em seus assuntos inerentes;
  - c) por perturbação da ordem no âmbito da Universidade;
  - d) por improbidade na execução dos trabalhos acadêmicos e na prestação de avaliações e exames;
  - e) por ofensas de qualquer natureza a qualquer membro da comunidade universitária, salvo em legítima defesa própria ou de outrem, se não comportar sanção mais grave;
  - f) por danos causados ao patrimônio da Universidade, se não comportar sanção mais grave;
  - g) por descumprimento dos deveres previstos no art. 257 deste Regimento;
- II - suspensão de até 3 (três) dias letivos consecutivos com retratação frente ao ofendido e/ou reparo de danos físicos e materiais:
  - a) por reincidência às infrações previstas no inciso I deste artigo;
  - b) por ofensas de qualquer natureza aos membros da comunidade universitária, se não comportar sanção mais grave;
- III - suspensão de 8 (oito) dias letivos consecutivos:
  - a) por reincidência às infrações previstas no inciso II deste artigo;
  - b) por ofensas graves de qualquer natureza aos membros da comunidade universitária, se não comportar sanção mais grave.
- IV - suspensão de 30 (trinta) dias letivos consecutivos:
  - a) por reincidência às infrações previstas no inciso III deste artigo;
  - b) por ofensas gravíssimas de qualquer natureza aos membros da comunidade universitária, salvo em legítima defesa própria ou de outrem, se não comportar sanção mais grave.
- V - desligamento:
  - a) por reincidências às infrações previstas no inciso IV deste artigo;
  - b) por procedimentos irregulares de natureza grave a que não se atribua sanção prevista nos incisos anteriores.



§ 1º As ofensas graves e gravíssimas serão medidas de acordo com a intensidade, abrangência e o contexto em que ocorrerem, bem como a repercussão das mesmas.

§ 2º Na aplicação das sanções disciplinares serão considerados os seguintes elementos:

- I - primariedade do infrator;
- II - dolo ou culpa;
- III - intensidade/abrangência do dano.

§ 3º Os membros do corpo discente, sem prejuízo das sanções disciplinares aplicadas, sujeitam-se a apuração de responsabilidade civil e/ou criminal, pelos danos causados ao patrimônio da Universidade.

§ 4º A pena de suspensão implicará na consignação de falta aos trabalhos e avaliações, durante todo o período, ficando o aluno impedido, durante esse tempo, de participar das atividades acadêmicas promovidas pela Universidade.

**Art. 259.** São competentes para aplicar sanções disciplinares:

- I - a coordenadoria de curso, no caso de repreensão ou suspensão de até 3 (três) dias letivos consecutivos;
- II - o colegiado de curso, nos casos de suspensão de 8 (oito) ou 30 (trinta) dias letivos consecutivos;
- III - o Reitor, no caso de desligamento.

**Art. 260.** O registro da sanção disciplinar aplicada a discente constará no histórico escolar do mesmo somente nos casos previstos no inciso V, do *caput* do art. 258, deste Regimento.

**Art. 261.** A apuração das faltas disciplinares, previstas neste Regimento, nos incisos IV e V do art. 258, será realizada através da instauração de Sindicância.

**Art. 262.** A Sindicância é um meio sumário de investigação e apuração, destinando-se ao levantamento de situações e coleta de informações, para fornecer subsídios esclarecedores da prática de faltas disciplinares, previstas nos incisos IV e V, do art. 258, deste Regimento.

§ 1º A Comissão de Sindicância será designada por ato do Reitor, mediante solicitação por escrito da coordenadoria do curso ou da gerência da Unidade Universitária, no âmbito de suas respectivas competências.

§ 2º Os integrantes da comissão prevista no parágrafo anterior deverão ser escolhidos entre os membros da Unidade Universitária onde se verificou a ocorrência do ato indisciplinar e serão indicados pelos corpos discente, docente, técnico-administrativo e pela Procuradoria Jurídica da Instituição.

§ 3º Estão impedidos de compor a Comissão de Sindicância parentes consangüíneos ou afins e pessoas suspeitas com relação ao denunciante e ao indiciado.

§ 4º A Comissão de Sindicância tem competência para autuar documentos, ouvir pessoas, colher subsídios que entender necessários, relatar todos os fatos e indicar as faltas cometidas, submetendo o relatório à autoridade instauradora.

§ 5º No curso do procedimento, os membros da Comissão de Sindicância poderão ser dispensados de suas atividades normais, desde que solicitado pelo presidente da mesma.

§ 6º Uma vez instaurada, a Sindicância deverá estar concluída no prazo estipulado em portaria, podendo ser prorrogável por igual período, desde que solicitado pelo presidente da Comissão de Sindicância.

**Art. 263.** Instaurado o procedimento de sindicância, o sindicato será citado pessoalmente, por escrito, contra recibo e será a carta de citação acompanhada de cópia de documentos que lhe permita conhecer os motivos do processo disciplinar, para comparecer à audiência preliminar de sua oitiva, sob pena de revelia.

§ 1º Se o sindicato não for localizado, por se encontrar em lugar incerto e não sabido, a citação será efetuada por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Estado, com cópia para o Diretório Central de Estudantes e Centro Acadêmico, aos quais o sindicato pertence.

§ 2º Se citado por Edital e declarada sua revelia, ser-lhe-á nomeado defensor dativo, por indicação do Diretório Central de Estudantes, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, na sua omissão, pelo presidente da Comissão de Sindicância, imediatamente após transcorrido o prazo facultado ao Diretório Central de Estudantes.

§ 3º O sindicato terá o prazo de três dias letivos, podendo ser prorrogado por igual prazo, contados da data de sua oitiva ou da nomeação de defensor, para oferecer defesa escrita, indicando os meios de prova e requerendo diligências.

§ 4º Poderão ser ouvidas até 3 (três) testemunhas, apresentadas pelo sindicato, independente de intimação.

§ 5º Concluída a Sindicância, com a aplicação de uma das sanções previstas nos incisos IV e V do art. 258, o discente punido perderá, automaticamente, o mandato que estiver exercendo, impossibilitando-o, também, de participar, pelo prazo de 1 (um) ano, em órgão colegiado de deliberação coletiva.

§ 6º Em caso de desligamento, o Reitor proferirá decisão no prazo de 5 (cinco) dias letivos, baseando-se na conclusão da Comissão de Sindicância.

**Art. 264.** É assegurado ao sindicato o exercício do princípio da ampla defesa e do contraditório, por si ou por seu defensor, podendo os autos serem examinados no local em que estiver instalada a comissão e serem requeridas fotocópias e certidões, às expensas do requerente.

**Art. 265.** Da decisão caberá:

I - pedido de reconsideração que deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias letivos à autoridade que proferiu a decisão, devendo esta apreciá-lo em igual prazo;

II - recurso ordinário ao órgão colegiado superior competente que deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias letivos após a decisão.

§ 1º O pedido de reconsideração suscita o prazo para o recurso ordinário.

§ 2º Nenhuma sanção disciplinar que for aplicada à discente poderá ser cumprida sem que decorram 48 (quarenta e oito) horas da juntada de sua sentença ao Processo Disciplinar, informando-lhe o início e o término de sua sanção.

**Art. 266.** A aplicação de qualquer sanção disciplinar prevista neste Regimento não prejudica a iniciativa de se requerer a instauração das medidas judiciais cíveis e/ou penais cabíveis.

**Art. 267.** O aluno, em processo de sindicância, não poderá obter transferência ou trancamento de matrícula, tampouco colar grau, antes da decisão final.

## **TÍTULO XVIII DO VÍNCULO DO ALUNO COM A UEMS**

**Art. 268.** O vínculo do aluno com a UEMS consolida-se como:

I - vínculo administrativo;

II - vínculo pedagógico.

§ 1º O vínculo administrativo fica estabelecido a partir da matrícula inicial até a regularização do Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE), que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), conforme normas em vigor, abrangendo a colação de grau, todos os registros da vida acadêmica e a emissão de documentos.

§ 2º O vínculo pedagógico fica estabelecido a partir do início do primeiro período letivo do curso estendendo-se até o prazo para integralização, previsto nos respectivos projetos pedagógicos.

## **TÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 269.** Para o oferecimento do RED nos anos letivos de 2009, 2010, 2011, 2012 e 2013 os colegiados de cursos que optarem por essa oferta deverão aprovar o oferecimento de acordo com o Título VI, Capítulo II, Seção II deste Regimento, excetuando o disposto no § 1º do art. 114, encaminhando cópia da ata correspondente à PROE. (alterado pelo art 1º da Resolução CEPE-UEMS Nº 1.144, de 25/10/2011)

**Art. 270.** Para a matrícula no RED nos anos letivos de 2009, 2010 e 2011, não será considerado o disposto no art. 115, Inciso I, deste Regimento.

## **TÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 271.** Os casos omissos serão decididos pela PROE e pela DRA, no âmbito de sua competência.

Dourados, 19 de novembro de 2008.

**Prof. Dr. GILBERTO JOSÉ DE ARRUDA**  
Presidente CEPE-UEMS