



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

# **REGULAMENTO GERAL DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UFGD**

**Dourados - MS, 1º de julho de 2010**



## TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta resolução institui o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da Universidade Federal da Grande Dourados (UFGD) e tem por finalidade consolidar em uma só norma a regulamentação do Sistema de Matrícula por Créditos (SMC).

**Art. 2º.** Para os efeitos deste Regulamento, são considerados cursos regulares de graduação os cursos de graduação de natureza presencial, com oferta permanente e sistemática, cujo acesso se dá por meio de processo seletivo ou por outras formas de ingresso definidas mediante convênio, por lei ou por resolução interna.

**Parágrafo único.** Para os efeitos desta resolução, esses cursos regulares de graduação serão denominados simplesmente cursos de graduação.

**Art. 3º.** Curso de graduação não presencial possui seu oferecimento na forma de Educação a Distância, conforme legislação própria.

**Art. 4º.** Os efeitos desta resolução para o Sistema de Matrícula por Créditos será, a partir da data de sua publicação e regulamentará os atos acadêmicos dos alunos ingressos a partir do ano letivo de 2009.

**Art. 5º.** Não estão contemplados por essa Resolução, permanecendo vigente os efeitos da Resolução CEPEC nº 118, de 13 de setembro de 2007, para os acadêmicos:

I - matriculados na última série dos cursos de graduação no ano letivo de 2009, que permanecerão no Sistema de Matrícula por Série para a integralização do curso até o final do ano letivo de 2010;

II - dos cursos de Ciências Sociais, Química e Zootecnia; com ingresso até 2008, que permanecerão no Sistema de Matrícula por Série para a integralização do curso até o final do ano letivo de 2012.

**Art. 6º.** O aluno que não concluir o curso, conforme previsto nos incisos I e II do Art. 5º, e não for excluído por exceder o limite de anos permitido para a conclusão de sua graduação, será incorporado ao Sistema de Matrícula por Créditos, obedecendo à estrutura curricular vigente para cumprir o tempo restante.

**Art. 7º.** Será compulsória a incorporação ao SMC aos alunos dos cursos de Ciências Sociais, Química e Zootecnia ingressantes a partir do início do ano letivo de 2010.

## TÍTULO II DA EXECUÇÃO, REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

**Art. 8º.** Na UFGD a execução, o registro e o controle das atividades acadêmicas competem aos docentes, às coordenações de cursos, às unidades acadêmicas, à



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos e à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROGRAD), cabendo a esta última a sua coordenação geral.

**Parágrafo único.** As atividades a que se refere o *caput* deste artigo serão desenvolvidas nos prazos determinados pelo Calendário Acadêmico da Graduação.

**Art. 9º.** Todos os registros e o controle das atividades acadêmicas da graduação serão feitos pelo SIGECAD (Sistema de Gerenciamento, Registro e Controle Acadêmico) da UFGD, nome que será dado a qualquer software que venha a ser adotado para esta finalidade.

**Art. 10.** As rotinas administrativas, os formulários e os relatórios relacionados com a operacionalização das atividades acadêmicas são processados, exclusivamente, pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico.

**Art. 11.** Compete à Coordenadoria de Assuntos Acadêmicos a administração do SIGECAD e à Coordenadoria de Informática o apoio técnico e logístico no desenvolvimento, melhorias, implantação e outros serviços técnicos necessários para o bom funcionamento do Sistema Acadêmico da UFGD.

### TÍTULO III DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 12.** A caracterização de um curso de graduação compreende nome, unidade acadêmica, turno, modalidade, habilitação e são assim definidos:

I - Curso de graduação regular é aquele cujo oferecimento está pautado em aulas regulares e presenciais, abrangendo todos os dias letivos previstos no Calendário Acadêmico da Graduação, de acordo com o horário de aula aprovado pelo órgão competente;

II - Curso de graduação oferecido sob a forma modular tem a finalidade de atender a um projeto específico e, por sua natureza, seus componentes curriculares são oferecidos em períodos de ensino intensivo e presencial.

### CAPÍTULO I DA CRIAÇÃO DE CURSO

**Art. 13.** O processo de criação de um curso de graduação tem início na unidade acadêmica, mediante elaboração de um Projeto de Criação de Curso e deliberação favorável do Conselho Diretor da Faculdade, que fará o encaminhamento para a PROGRAD.

**Parágrafo único.** O Projeto de Criação de Curso deverá conter, no mínimo:

a) justificativa que aponte, dentre outros fatores, a relevância social e regional, o perfil do egresso, o grau conferido e, quando necessário, a habilitação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

b) turno de funcionamento e número de vagas;

c) indicativos de requisitos básicos para a implantação: estrutura física, corpo docente e material bibliográfico necessário;

d) previsão de início do curso.

**Art. 14.** Compete à PROGRAD prestar assessoramento durante a elaboração do projeto de criação de curso, devendo ainda emitir parecer quanto à sua criação e disponibilidade de infra-estrutura necessária à sua implantação e funcionamento e encaminhá-lo ao CEPEC.

**Art. 15.** Cabe ao Conselho Universitário (COUNI) a decisão final sobre a criação de um curso, bem como da modalidade ou da habilitação a ele vinculada e do número de vagas.

## CAPÍTULO II DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

**Art. 16.** O Projeto Pedagógico de Curso - PPC é o planejamento estrutural e funcional dentro do qual são tratados os objetivos do curso, o perfil do profissional a ser formado, as competências e as habilidades a serem desenvolvidas, a estrutura curricular, a metodologia a ser adotada para a consecução da proposta, a sistemática da avaliação da aprendizagem, a lotação, o local de funcionamento, os recursos humanos disponíveis, a infra-estrutura necessária, as formas de gestão e a avaliação do PPC, bem como outros aspectos imprescindíveis à sua realização.

§ 1º. O Projeto Pedagógico de Curso é condição indispensável à estruturação e funcionamento de um curso de graduação, constituindo-se sua diretriz primordial.

§ 2º. Após a criação de um curso, o PPC deve ser aprovado pelo CEPEC até 30 (trinta) dias antes da publicação do Edital do processo seletivo, com o número de vagas referente ao ano letivo da sua implantação.

§ 3º. O PPC é passível de ajustes sempre que a dinâmica da formação proposta pelo curso assim o exigir e sua aplicação somente ocorrerá no semestre seguinte e após a aprovação pelo CEPEC.

§ 4º. A alteração de uma estrutura curricular, integrante do PPC, deve ser elaborada pela Comissão Permanente de Apoio Pedagógico, aprovada no Conselho Diretor e encaminhada a PROGRAD acompanhada de justificativas pertinentes.

§ 5º. Entende-se por alteração da estrutura curricular de um curso, mudança em até 25% dos componentes curriculares.

**Art. 17.** Quando houver a implantação de um novo PPC ou alteração de sua estrutura curricular compete à coordenação do curso elaborar uma tabela de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

equivalência de componentes curriculares novos com os componentes da estrutura atual.

§ 1º. Ao aluno regular é assegurado o direito de integralização curricular com mínimo de anos letivos previsto no PPC do ano de ingresso.

§ 2º. No histórico do aluno permanecerá o registro dos estudos realizados com aprovação anterior à implantação da nova estrutura curricular.

§ 3º. Quando houver disciplinas obrigatórias cursadas na estrutura anterior, sem equivalência com a nova estrutura curricular, considera-se carga horária cursada para efeito de integralização curricular.

§ 4º. Não será necessário realizar equivalência de disciplinas optativas com optativas do novo PPC.

§ 5º. Não será necessário realizar equivalência de disciplinas eletivas com eletivas do novo PPC.

§ 6º. Ao ser implantado um novo PPC, alterações em seu conteúdo ou somente alterações em sua estrutura curricular que impliquem em mudanças para o aluno, o plano de estudos será o documento primordial sobre a vida acadêmica do aluno.

§ 7º. A tabela de equivalência será a referência para a Coordenação de Curso elaborar um plano de estudos para cada aluno do curso e apontar quais disciplinas faltam para a integralização curricular.

§ 8º. O plano de estudos deve ser assinado pelo Coordenador do Curso e pelo aluno e ser aprovado pelo Conselho Diretor da Faculdade, e encaminhado para a Secretaria Acadêmica (SECAC) para os registros pertinentes e arquivamento junto à pasta de documentos do aluno.

§ 9º. Todos os alunos de um mesmo curso serão regidos por um mesmo PPC, não poderá haver mais de uma estrutura curricular em vigência no curso.

§ 10. As situações pertinentes não resolvidas nestes termos devem ser encaminhadas para a PROGRAD para parecer e providências.

## **SEÇÃO I**

### **DOS TRÂMITES E ENCAMINHAMENTOS**

**Art. 18.** Para elaboração, alteração ou reestruturação de um PPC será necessário que se cumpram os seguintes trâmites:

I – Aprovação da proposta do PPC no Conselho Diretor da Faculdade e posterior encaminhamento da resolução e da proposta para a PROGRAD;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

II – Caberá à PROGRAD formalizar e protocolizar um processo no órgão competente e encaminhar à Coordenadoria de Ensino de Graduação (COGRAD) para análise e parecer;

III - Em caso de parecer favorável, o Pró-Reitor de Ensino de Graduação submeterá à aprovação da proposta na Câmara de Ensino e em seguida enviará o processo para aprovação no CEPEC;

IV – Sendo o parecer desfavorável ou com ressalvas, o Pró-Reitor de Ensino de Graduação enviará o processo à Faculdade de origem para realização das alterações sugeridas;

V – Realizadas as alterações, parcial ou integralmente, o Conselho Diretor da Faculdade emitirá nova resolução e devolverá à PROGRAD para submeter à aprovação da Câmara de Ensino e do CEPEC;

VI – Se o Conselho Diretor da Faculdade decidir manter o PPC sem alterações deverá emitir nova resolução ratificando sua posição e reenviar o processo para a PROGRAD, para ser submetido à aprovação nos colegiados competentes.

**Art. 19.** Para efeitos de padronização e sistematização dos Projetos Pedagógicos de Curso, a PROGRAD será a responsável pela criação de um modelo que será seguido por todos os cursos.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA CURRICULAR

**Art. 20.** A estrutura curricular é a disposição sistematizada de componentes curriculares que constituem a formação pretendida pelo PPC.

**Art. 21.** A organização da estrutura curricular de um curso deve pautar-se pelo princípio didático-pedagógico da flexibilização curricular.

**Art. 22.** A estrutura curricular de qualquer curso possui um núcleo de carga horária e componentes curriculares mínimos e obrigatórios a serem integralizados pelo aluno para o recebimento do grau relativo à formação.

**Parágrafo único.** A duração de cada curso de graduação é expressa em horas-aula, obtida com o resultado da soma da carga horária de todos os componentes curriculares. A carga horária total de um curso poderá ter até 15% (quinze por cento) de incremento adicional de horas-aula sobre a carga horária mínima estabelecida pelas diretrizes curriculares.

**Art. 23.** Todos os cursos de graduação terão um tempo de formação comum que será constituído por Componentes Curriculares Comuns à Universidade, comuns à área de formação e, no mínimo, três componentes\disciplinas específicos da área de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

formação, por um período máximo de três semestres letivos consecutivos, assim denominado Tempo de Formação Comum (TFC).

**Art. 24.** Os componentes curriculares, relativos a cada curso, podem ser:

I - obrigatórios, quando o seu cumprimento é indispensável à integralização curricular e são divididos em:

- a) Componentes comuns à Universidade;
- b) Componentes comuns à Área de formação;
- c) Componentes específicos da Área de formação;
- d) Atividades acadêmicas específicas.

II - optativos, quando integram a respectiva estrutura curricular, e devem ser cumpridos pelo aluno mediante escolha, a partir de um conjunto de opções, totalizando uma carga horária mínima para integralização curricular estabelecida no PPC;

III - eletivos, que podem ser cursados em qualquer curso de graduação da UFGD;

**Parágrafo único.** Os componentes específicos da área de formação podem ter pré-requisito, no máximo, em uma seqüência de três disciplinas e compor no máximo 30% (trinta por cento) do total da carga horária dos componentes curriculares obrigatórios.

**Art. 25.** A carga horária de atividades complementares em uma estrutura curricular não pode ser superior a 10% da carga horária total do curso.

**Parágrafo único.** Não pode haver substituição da carga horária de atividades complementares por outros componentes curriculares.

**Art. 26.** Para efeitos de padronização e sistematização das estruturas curriculares dos cursos de graduação, a PROGRAD será a responsável pela criação de um modelo que será seguido por todos os cursos.

## SEÇÃO I

### DA ESTRUTURA ORGANIZADA EM MÓDULOS

**Art. 27.** A estrutura curricular poderá ser organizada em módulos para atender cursos de graduação oferecidos de forma modular, os quais pela sua natureza e especificidades requeiram períodos de formação intensiva e presencial.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 28.** Entende-se por modular a forma de desenvolvimento do currículo de cada curso, em que os módulos de cada bloco são ofertados em etapas e suas cargas horárias integralizadas uma de cada vez.

§ 1º Para este tipo de estrutura os componentes curriculares devem ser organizados na forma de módulos.

§ 2º. Um conjunto de módulos constitui um bloco temático e dois ou mais blocos temáticos podem corresponder à totalidade de uma estrutura.

§ 3º. A aprovação no bloco temático está condicionada à aprovação em todos os módulos que o compõem.

§ 4º. Um bloco temático é uma unidade integrante da estrutura curricular que pode ser nominada para identificar uma etapa de formação.

§ 5º. Um ou mais módulos podem ser concentrados em períodos de curta duração, mas que necessitem de cumprimento em tempo integral e presencial, com intervalos entre uma etapa e outra, de acordo com o cronograma estabelecido para o oferecimento do curso durante o ano letivo.

**Art. 29.** A matrícula é feita por semestre, nos módulos que constituem um bloco temático, e deve ser renovada a cada semestre letivo.

#### CAPÍTULO IV

##### DO GRAU UNIVERSITÁRIO OU MODALIDADE

**Art. 30.** Os cursos de graduação da UFGD são oferecidos sob os seguintes graus universitários:

I – **Licenciatura.** Curso de graduação, de nível superior, de formação profissional e formação docente para o exercício do magistério;

II – **Bacharelado.** Curso de graduação, de nível superior, de formação profissional;

III – **Específico da profissão.** Curso de graduação, de nível superior, referente à profissão especificamente definida em Lei.

**Art. 31.** Cada grau universitário corresponde a um título de grau superior.

#### CAPÍTULO V

##### DA HABILITAÇÃO

**Art. 32.** Habilitação é uma especificação de conteúdo associada a uma determinada modalidade de um curso de graduação, composta de um conjunto de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

componentes curriculares obrigatórios, eletivos e\ou optativos, sendo obrigatório seu registro no histórico escolar e diploma do aluno.

**Parágrafo único.** Não há limite para a quantidade de habilitações associadas a uma modalidade de curso de graduação, sendo possível existir modalidade sem nenhuma habilitação a ela associada.

## CAPÍTULO VI

### DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 33.** Integralização curricular de um curso é o cumprimento, pelo aluno, da carga horária total do curso e dos componentes curriculares mínimos exigidos.

**Art. 34.** A integralização curricular dos cursos de graduação deve ocorrer dentro do limite de tempo máximo fixado pela estrutura curricular de cada curso.

§ 1º. O PPC deve estabelecer o tempo mínimo e máximo para integralização curricular.

§ 2º. Os tempos mínimo e máximo constantes do PPC são fixados em quantidade de anos letivos regulares.

§ 3º. Os períodos correspondentes ao trancamento de matrícula não serão computados para efeito de contagem do limite máximo para integralização curricular.

§ 4º Para efeito de contagem de tempo para integralização curricular, entende-se o tempo decorrido a partir do ingresso no curso por processo seletivo, seja como portador de diploma ou outra forma de ingresso não prevista neste regulamento.

§ 5º O aluno que ingressou no curso por transferência voluntária ou compulsória, terá seu tempo para integralização contado a partir do ingresso na primeira instituição de ensino superior.

**Art. 35.** O aluno cuja integralização curricular não ocorrer no tempo máximo estabelecido pelo PPC a que esteja vinculado será excluído por decurso de prazo.

**Art. 36.** Quando o aluno, no ato da matrícula, estiver ingressando no ano letivo correspondente ao limite máximo do tempo necessário para integralização curricular, será notificado da sua condição por meio de uma observação impressa no formulário de matrícula.

**Art. 37.** Excepcionalmente, ocorrerá quebra automática de pré-requisito quando, somadas todas as disciplinas não cursadas for possível, ao aluno, integralizar a estrutura em um semestre letivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Parágrafo único.** O Coordenador do Curso deverá comunicar formalmente a SECAC, listando os alunos e as disciplinas que deverão sofrer a quebra do pré-requisito, para que sejam efetuados os registros pertinentes na matrícula do aluno.

**Art. 38.** No período letivo regular correspondente ao limite máximo para integralização curricular, o CEPEC, se julgar procedente a justificativa e as decisões dos Conselhos anteriores, poderá conceder ao aluno a prorrogação deste limite para a conclusão do curso, na proporção de:

§ 1º. Até 50% (cinquenta por cento) do limite máximo fixado para a conclusão do curso, para os alunos com necessidades especiais, afecção congênita ou adquirida, que importem em redução da capacidade de aprendizagem, mediante avaliação de uma Junta Médica.

§ 2º. Até 02 (dois) períodos letivos, nos demais casos, desde que o cronograma elaborado pelo Coordenador do Curso preveja a integralização curricular em, no máximo, dois semestres, ou seja, um ano letivo.

**Art. 39.** A apreciação do pedido de prorrogação de prazo será feita mediante processo formalizado com requerimento do aluno, justificativa, histórico escolar, plano de estudos com o cronograma dos componentes curriculares a serem cumpridos.

§ 1º. O aluno fará o requerimento, junto à SECAC, e deverá anexar uma justificativa explicitando com clareza e coerência os motivos do pedido, deverá ainda digitar, datar e assinar esse requerimento, solicitando o benefício ao Diretor da Faculdade, até 60 (sessenta) dias antes do término do ano letivo.

§ 2º. A SECAC formalizará o processo e protocolizará no órgão competente, com os documentos recebidos do aluno, e encaminhará, num prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ao Diretor da Faculdade.

§ 3º. O Diretor da Faculdade solicitará ao Coordenador do Curso o plano de estudos, conforme o *caput* do artigo, e submeterá à apreciação do Conselho Diretor da Faculdade, num prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, e encaminhará à PROGRAD para providências.

§ 4º. Após parecer da PROGRAD o processo será submetido à apreciação da Câmara de Ensino e a decisão final ocorrerá no CEPEC até o 30º (trigésimo) dia após o início do ano letivo seguinte ao do pedido.

§ 5º. Após a exclusão por decurso de prazo máximo para conclusão do curso, o eventual retorno à UFGD só poderá ocorrer mediante a prestação de novo processo seletivo ou por reintegração, previsto no Art. 222.

**Art. 40.** A Divisão de Admissão, Registro e Controle Escolar (DARCE/PROGRAD) deverá acompanhar, semestralmente, o cumprimento dos limites fixados para a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

integralização curricular de todos os alunos vinculados à UFGD, expedindo a relação daqueles que se encontram prestes a alcançar o limite máximo.

Parágrafo único. A relação dos alunos referidos neste artigo será divulgada pelas coordenações de cursos, em prazo nunca inferior a 90 (noventa) dias do término do período letivo corrente.

## CAPÍTULO VII

### DO TURNO DE FUNCIONAMENTO

**Art. 41.** Os cursos de graduação funcionam nos turnos matutino, vespertino e noturno, podendo cada curso funcionar em mais de um turno, conforme previsto no PPC.

I – **Turno da manhã ou matutino:** compreendendo as atividades realizadas no período das 7h20min horas às 12 horas e 35 minutos, de segunda-feira a sábado;

II – **Turno da tarde ou vespertino:** compreendendo as atividades realizadas no período das 13 horas e 20m às 17 horas e 45 minutos, de segunda-feira a sábado;

III – **Turno da noite ou noturno:** compreendendo as atividades realizadas no período das 18 horas e 10 minutos às 22 horas e 30 minutos, de segunda a sexta-feira.

§ 1º. Entende-se por período integral o curso cujo funcionamento ocorra em dois turnos, nunca excedendo 08 (oito) horas diárias.

§ 2º. A alteração do turno ou turnos de oferta de um curso de graduação só poderá ocorrer por deliberação do CEPEC.

## TÍTULO IV

### DOS PERÍODOS LETIVOS

**Art. 42.** Os cursos de graduação se desenvolvem anualmente, em dois períodos letivos semestrais regulares, independente do ano civil, e terão início, como regra geral, na segunda quinzena do mês de janeiro e estender-se-ão até a primeira quinzena do mês de janeiro do ano seguinte, constituindo um ano letivo.

§ 1º. As atividades não poderão ocupar menos de 200 (duzentos) dias letivos, excluído o tempo especialmente reservado aos exames finais.

§ 2º. Os semestres serão definidos como primeiro semestre letivo e segundo semestre letivo, as matrículas ocorrerão no início de cada semestre.

§ 3º. Para efeito de contagem de tempo, um semestre letivo de 18 (dezoito) semanas equivale a um período letivo e 02 (dois) semestres letivos corresponde a um ano letivo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

§ 4º. As férias escolares anuais serão distribuídas entre os períodos letivos regulares, totalizando no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 5º. O Calendário Acadêmico da Graduação, que estabelece os prazos para as práticas e efetivação das atividades acadêmicas, é proposto pela PROGRAD e enviado ao CEPEC para aprovação mediante parecer da Câmara de Ensino de Graduação.

## **CAPÍTULO I**

### **DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL**

**Art. 43.** O período letivo especial de verão ocorre no interstício de tempo situado entre o segundo semestre letivo e o primeiro semestre do ano letivo seguinte.

**Art. 44.** O período letivo especial de inverno ocorre no interstício de tempo situado entre o primeiro e o segundo semestre letivo.

**Art. 45.** A data prevista para o período letivo especial será determinada pelo Calendário Acadêmico da Graduação.

**Art. 46.** O CEPEC poderá aprovar, mediante solicitação e justificativa do Conselho Diretor da Faculdade, a oferta do período letivo especial de verão ou de inverno.

**Art. 47.** O período letivo especial não poderá ser oferecido concomitante com o período letivo regular.

**Parágrafo único.** Aplicam-se ao período letivo especial, no que couber, todas as disposições deste Regulamento relativas às disciplinas.

## **TÍTULO V**

### **DA OFERTA DE VAGAS**

**Art. 48.** Os cursos de graduação, em conformidade com o disposto nas Resoluções do COUNI e do CEPEC, serão abertos no limite estabelecido de vagas a:

I – candidatos admitidos por meio de processo de seleção, estabelecido pela Universidade, e que tenham concluído o ensino médio ou equivalente;

II – portadores de diploma de curso superior;

III – alunos de outras instituições, por meio de transferências compulsórias e voluntárias;

IV – alunos de outras instituições, nas condições estabelecidas em convênios com a UFGD;

V – matrículas autorizadas nas condições de reciprocidade diplomática, previstas em lei.



## TÍTULO VI DOS COMPONENTES CURRICULARES

**Art. 49.** Os componentes curriculares são unidades de estruturação didático-pedagógica e correspondem a:

- I - disciplinas;
- II - módulos;
- III - atividades acadêmicas específicas.

**Art. 50.** Os componentes curriculares são codificados segundo o modelo definido pela PROGRAD e seu registro é de competência da CAAC/PROGRAD.

**Art. 51.** Um componente curricular diz-se equivalente a outro quando o conteúdo programático do primeiro equivale, pelo menos, a 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo do segundo.

§ 1º. O cumprimento do primeiro componente curricular implica automaticamente a integralização do segundo.

§ 2º. A equivalência definida no *caput* deste artigo se aplica apenas aos casos de equivalência determinada por meio de reforma curricular ou por PPC. Nos demais casos, segue-se a regra de aproveitamento de estudos definida no Art. 283.

**Art. 52.** Um componente curricular é pré-requisito de outro quando o conteúdo programático do primeiro é indispensável para o aprendizado do conteúdo programático do segundo.

**Parágrafo único.** A matrícula no segundo componente curricular fica condicionada à aprovação no primeiro.

## CAPÍTULO I DAS DISCIPLINAS

**Art. 53.** Disciplina é um conjunto sistematizado de conhecimentos a serem ministrados por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, com uma carga horária semanal e semestral pré-determinada em um período letivo.

**Art. 54** A disciplina será criada por deliberação do Conselho Diretor da Faculdade e ocorrerá por necessidade de atender a demanda de um curso específico ou demais cursos de uma ou mais unidades acadêmicas.

**Parágrafo único.** A proposta de criação de uma disciplina poderá partir de outras unidades acadêmicas para atender aos cursos da própria Faculdade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 55.** A caracterização de uma disciplina contém obrigatoriamente código, nome, pré-requisitos, quando houver, quantidade de créditos, carga horária e ementa.

§ 1º. Crédito é uma unidade de mensuração da disciplina e cada crédito corresponde a 18 (dezoito) horas-aula a serem ministradas durante o período letivo regular, podendo ser de natureza teórica ou prática.

§ 2º. Carga horária é a quantidade total de horas-aula da disciplina e corresponde ao produto da quantidade de créditos por 18 (dezoito) horas-aula.

§ 3º. A carga horária mínima para criar uma disciplina é de 36 (trinta e seis) horas ou 02 (dois) créditos.

§ 4º. Ementa é a descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido na disciplina constante no PPC.

§ 5º. O código, o nome, a quantidade de créditos e a carga horária de uma disciplina são inalteráveis. Já os pré-requisitos e a ementa poderão sê-lo, mediante aprovação do CEPEC.

**Art. 56.** A disciplina Prática de Ensino é um conjunto de atividades de vinculação entre a formação teórica e o início da vivência profissional no magistério e em atividades correlatas da disciplina ofertada em um curso de licenciatura.

## CAPÍTULO II DOS MÓDULOS

**Art. 57.** Módulo, quando previsto no PPC, é o componente curricular que possui caracterização análoga à de disciplina, com as seguintes ressalvas:

I - não é quantificado por meio de créditos;

II - não requer carga horária semanal determinada.

**Parágrafo único.** Aplicam-se aos módulos, no que couberem, todas as disposições deste Regulamento relativas às disciplinas.

**Art. 58.** A caracterização do módulo contém obrigatoriamente código, nome, quantidade de horas.

## CAPÍTULO III DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS

**Art. 59.** As atividades acadêmicas específicas são aquelas que, em articulação com os demais componentes curriculares, integram a formação do aluno.

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

I - estágio supervisionado;



II - trabalho de conclusão de curso;

III - atividades complementares.

**Art. 60.** Os Conselhos Diretores de Faculdade são competentes para decidir sobre as atividades acadêmicas específicas, respeitando o ano letivo vigente, quanto ao:

I – Início e término das atividades de estágio supervisionado, por proposta do Coordenador do Curso, ouvindo a Comissão de Estágio Supervisionado (COES);

II – Início e término do trabalho de conclusão de curso e atividades complementares, por proposta do Coordenador do Curso;

III – Número e modalidades de trabalhos acadêmicos que compõem o processo de verificação da aprendizagem.

**Art. 61.** Os regulamentos que disciplinam os aspectos administrativos e didático-pedagógicos relativos ao estágio supervisionado, ao trabalho de conclusão de curso e às atividades complementares são partes integrantes do PPC.

§ 1º. O registro para efeito de controle acadêmico é **aprovado (AP)** ou **reprovado (RP)**, respeitando a média para aprovação nos componentes curriculares estabelecida por este regulamento.

§ 2º. A não aprovação nesses componentes curriculares obriga o aluno a freqüentar e cumprir todas as atividades no semestre letivo seguinte.

**Art. 62.** A atividade acadêmica específica é caracterizada por código, nome, carga horária, pré-requisito, se houver, e descrição.

§ 1º. Descrição compreende as ações previstas a serem desenvolvidas pelo aluno, podendo ser dimensionadas de modo a oferecer várias formas de agir para o seu cumprimento, conforme regulamento específico do curso.

§ 2º. O código, o nome e a carga horária de uma atividade são inalteráveis; a descrição e o pré-requisito podem ser alterados mediante alteração no PPC.

## SEÇÃO I

### DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**Art. 63.** Estágio supervisionado é uma atividade acadêmica específica, com objetivo de aprendizagem social, profissional e cultural, constituindo-se em atividade reflexiva para uma intervenção prática em situações de vida e trabalho.

**Art. 64.** O estágio supervisionado é obrigatório quando assim se acha estabelecido no PPC, constituindo-se componente curricular indispensável para integralização curricular.



**Art. 65.** O estágio supervisionado poderá ser desenvolvido em horário diferente do turno de funcionamento do curso.

### SUBSEÇÃO I

#### DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

**Art. 66.** O estágio supervisionado pode ser realizado na própria UFGD, na comunidade em geral ou junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sob a responsabilidade e coordenação de cada curso da UFGD.

§ 1º. Para os estágios desenvolvidos junto a pessoas jurídicas de direito público e privado, faz-se necessária a formalização de convênio a ser firmado diretamente com a UFGD ou com agentes de integração com ela conveniados.

§ 2º. O estágio pode ser desenvolvido sob a forma de atividade de extensão e de ensino, mediante a participação do estudante em empreendimentos e projetos de interesse social, regidos por normas pertinentes.

**Art. 67.** A realização de estágio supervisionado junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado se dá mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da UFGD.

**Parágrafo único.** Cabe à coordenação do curso ao qual o estudante está vinculado representar a UFGD na formalização do termo de compromisso.

**Art. 68.** O estágio supervisionado somente pode ocorrer em unidades acadêmicas que tenham condições de:

I - proporcionar experiências práticas na área de formação do estagiário;

II - dispor de um profissional graduado na área, ou áreas afins, para assumir a supervisão do estagiário.

**Parágrafo único.** Não é permitido o encaminhamento, para o estágio, de aluno que esteja com matrícula trancada.

**Art. 69.** O estágio supervisionado não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

**Art. 70.** O estagiário supervisionado pode receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, ressalvado o que dispuser a legislação previdenciária.

**Art. 71.** O estagiário deve, em qualquer situação, estar segurado contra acidentes pessoais.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 72.** Em nenhuma hipótese pode ser cobrada ao estagiário qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para a obtenção e realização do estágio curricular.

**Art. 73.** O estágio supervisionado, para a sua regularidade, envolve:

I - coordenador de estágio;

II - orientador de estágio;

III - supervisor de estágio.

§ 1º. O coordenador de estágio é um professor do quadro efetivo responsável pela administração dessa atividade e deve ser nomeado pela unidade acadêmica a qual ela se vincula.

§ 2º. O orientador do estágio é um professor do quadro efetivo responsável pelo acompanhamento didático-pedagógico do aluno durante a realização dessa atividade.

§ 3º. O supervisor de estágio é um profissional lotado na unidade de realização do estágio, responsável neste local pelo acompanhamento do aluno durante o desenvolvimento dessa atividade.

**Art. 74.** A avaliação do estágio supervisionado é responsabilidade do professor orientador, sendo solicitada à participação do supervisor de estágio.

**Art. 75.** O aluno tem a obrigação de entregar relatórios parciais e relatório final à unidade onde se realiza o estágio e à unidade acadêmica da UFGD à qual se vincula a atividade de estágio supervisionado.

**Parágrafo único.** A unidade acadêmica da UFGD à qual se vincula a atividade de estágio deve receber também da unidade onde se realiza o estágio avaliações e frequência do estagiário, assinados pelo supervisor de estágio ou pelo professor orientador.

**Art. 76.** Cabe à UFGD providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor do aluno.

## **SEÇÃO II**

### **DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

**Art. 77.** O trabalho de conclusão de curso (TCC) corresponde a uma produção acadêmica que expressa as competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno, assim como os conhecimentos por este adquiridos durante o curso de graduação e tem sua regulamentação como parte integrante do PPC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 1º. Pode ser realizado nas formas de monografia, memorial, artigo científico para publicação, desenvolvimento de equipamentos, protótipos ou outra forma definida em regulamento próprio.

§ 2º. O TCC é facultativo para os cursos de licenciatura.

**Art. 78.** O TCC pode ser desenvolvido individualmente ou em grupo sob a orientação de, no mínimo, um docente designado para este fim.

### SEÇÃO III DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Art. 79.** As atividades complementares constituem um conjunto de estratégias didático-pedagógicas que permitem, no âmbito do currículo, a articulação entre teoria e prática e a complementação dos saberes e das habilidades necessárias, a serem desenvolvidas durante o período de formação do estudante.

**Parágrafo único.** São consideradas atividades complementares:

I - atividades de iniciação à docência;

II - atividades de iniciação à pesquisa;

III - atividades de extensão;

IV - produção técnica ou científica;

V - outras atividades estabelecidas pelo PPC de cada curso.

**Art. 80.** O curso deverá elaborar um regulamento para as atividades complementares e submetê-lo à aprovação do Conselho Diretor da Faculdade, da Câmara de Ensino e do CEPEC.

**Art. 81.** A existência de atividades complementares como componente curricular é obrigatória em todos os cursos de graduação.

**Art. 82.** As atividades complementares são fundamentais na concretização do princípio da flexibilização curricular e poderão ser desenvolvidas em horários diferentes do turno de funcionamento do curso.

### SEÇÃO IV DOS PLANOS DE ENSINO

**Art. 83.** O plano de ensino, elaborado e executado pelo professor, tem por finalidade fornecer orientação didático-pedagógica, incluindo os métodos e as técnicas de ensino, para possibilitar o acompanhamento, o desenvolvimento e o aproveitamento do conteúdo a ser ministrado em um componente curricular.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 84.** O acompanhamento e a verificação de sua execução são de competência do Coordenador do Curso, de acordo com o que está previsto no plano de ensino.

**Art. 85.** O plano de ensino deverá ser aprovado somente pelo Conselho Diretor da Faculdade responsável pelo curso de graduação em que será ministrado o componente curricular.

§ 1º. O Diretor da Faculdade é o responsável pelo cumprimento da data de aprovação do plano de ensino, conforme estabelecido pelo Calendário Acadêmico da Graduação.

§ 2º. O plano de ensino deverá ser preenchido e impresso obrigatoriamente a partir do SIGECAD, módulo do Professor, e entregue em até 15 (quinze) dias úteis a partir do início do período letivo ao Coordenador do Curso, para parecer e encaminhamento para aprovação.

§ 3º. Após sua aprovação o plano de ensino não deverá sofrer alterações, se isto ocorrer por motivos relevantes e indispensáveis à sua execução, será imprescindível a aprovação das alterações.

**Art. 86.** O plano de ensino deve ser apresentado aos alunos no primeiro dia de aula e sua cópia disponibilizada, após a aprovação, para acesso dos acadêmicos matriculados no componente curricular.

**Art. 87.** O componente curricular deve ser detalhado por um plano de ensino que contenha:

I – **Identificação.** Informações relativas ao nome da disciplina, órgão de lotação, curso, ano letivo, carga horária, nome do professor;

II – **Objetivos.** Definição dos objetivos gerais e específicos que devem estar em consonância com os do curso, definidos no PPC;

III – **Ementa.** Transcrição da ementa constante do PPC, sua alteração está condicionada à alteração do PPC;

IV – **Programa.** Detalhamento do conteúdo programático, elaborado a partir da ementa da disciplina;

V – **Procedimentos de Ensino.** Identificação das técnicas a serem utilizadas no desenvolvimento do conteúdo programático;

VI – **Recursos.** Identificação dos recursos técnicos e materiais necessários para o ensino, que devem ser viabilizados pela Faculdade onde o curso está lotado;

VII – **Avaliação.** Identificação da sistemática de avaliação, do aproveitamento do desempenho acadêmico e da frequência escolar, com a previsão dos trabalhos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

acadêmicos, das provas e suas datas, modalidades, pesos e fórmulas de cálculo para apuração da média de aproveitamento (MA) ou do exame final (EF);

VIII – **Bibliografia.** Apresentação da bibliografia básica, existente na biblioteca da UFGD, e complementar, identificando os livros e periódicos relevantes para o bom desenvolvimento do conteúdo programático a ser ministrado;

IX – **Assinatura.** Do professor responsável em ministrar a disciplina, do Coordenador de Curso e do Diretor da Faculdade;

X – Número e a data da resolução do Conselho Diretor da Faculdade que aprovou o plano de ensino.

## TÍTULO VII

### DA OFERTA DOS COMPONENTES CURRICULARES

**Art. 88.** Caberá às Unidades Acadêmicas ministrar as disciplinas dos diferentes cursos de graduação da Universidade, sendo vedada a recusa em fazê-lo, sem previa justificativa aprovada pelo Conselho Diretor e pela respectiva Câmara do CEPEC, que encaminhará o problema existente para análise e solução da PROGRAD.

**Parágrafo único.** Para fins de atribuição das tarefas docentes e elaboração dos planos de trabalho, o ensino de graduação terá prioridade sobre as demais atividades, devendo-se observar a compatibilização com a precedência das reuniões dos órgãos colegiados.

## CAPÍTULO I

### DA LISTA DE OFERTA DE DISCIPLINAS

**Art. 89.** A lista de oferta de disciplinas e sua distribuição aos docentes são de responsabilidade do Diretor da Faculdade e deverá cumprir rigorosamente os prazos previstos no Calendário Acadêmico da Graduação da Universidade.

§ 1º. A lista de oferta de disciplinas deverá ser submetida à aprovação do Conselho Diretor da Faculdade e encaminhada uma cópia para a PROGRAD.

§ 2º. Alterações na lista de oferta fora do prazo estipulado, as quais impliquem em alterações de matrículas, que em ambos os casos a data prevista no Calendário Acadêmico da Graduação já expirou, devem ser submetidas com justificativas à apreciação da Câmara de Ensino de Graduação, e à aprovação no CEPEC.

§ 3º. O oferecimento de disciplina em horário diferente do turno de funcionamento do curso deve ser apreciado pela Câmara de Ensino e submetido à aprovação do CEPEC, com as justificativas pertinentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 90.** Um curso de graduação somente poderá oferecer componentes curriculares na forma de módulos se a sua estrutura estiver organizada em blocos temáticos.

**Art. 91.** O Vice-Diretor deverá formalizar junto a outras Faculdades o pedido de oferecimento de componentes curriculares que não estejam lotados na sua Faculdade.

**Art. 92.** O controle da lista de oferta será realizado por um software integrante do Sistema Acadêmico e o registro deverá ocorrer logo após a aprovação pelo Conselho Diretor da Faculdade, com os seguintes dados:

I – Nome do docente responsável pela disciplina e, se houver mais de um responsável, devem ser registrados todos os nomes;

II – Horário de início e término da aula;

III – Dia da semana com as respectivas datas das aulas;

IV – Número da turma;

V – Outras informações necessárias para o oferecimento e o cumprimento da carga horária ofertada.

## CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE AULAS

**Art. 93.** A construção do horário de aulas deve partir de uma proposta do Coordenador de Curso, que resultará na Lista de Oferta de Disciplinas a ser aprovada no Conselho Diretor e deverá ser cadastrada no SIGECAD.

**Parágrafo único.** O Coordenador deverá dar ampla divulgação do horário no curso e deixar disponível uma cópia na Secretaria da Faculdade para quem possa interessar.

**Art. 94.** As aulas semanais da UFGD são ministradas:

I - em dias úteis, de segunda-feira a sábado;

II - em três turnos diários: matutino, vespertino e noturno;

III – em horas aula com duração de 50 (cinquenta) minutos;

IV - em horários de acordo com a programação apresentada no Anexo I deste regulamento.



**CAPÍTULO III**  
**DA OFERTA DE COMPONENTES CURRICULARES**  
**EM PERÍODO LETIVO ESPECIAL**

**Art. 95.** O oferecimento de disciplinas em período letivo especial objetiva atender, excepcionalmente, demandas em razão de:

I – impossibilidade de oferecimento de disciplinas obrigatórias durante o ano letivo normal por falta de professor;

II – reprovação em até 03 (três) disciplinas obrigatórias para o discente que necessita de integralização curricular e depende somente dessas disciplinas;

III – alteração na estrutura curricular e necessidade de adaptação à nova estrutura;

IV – elevado índice de retenção.

**Art. 96.** A aprovação de um período letivo especial está condicionada ao cumprimento das seguintes formalidades junto ao CEPEC:

I – documento que motivou a solicitação e justificativa da necessidade do oferecimento;

II – resolução do Conselho Diretor favorável ao oferecimento;

III – nome, código, turma, professor responsável, horário de aula e local de oferecimento da disciplina;

**Parágrafo único.** Estes documentos deverão ser encaminhados pela Faculdade à PROGRAD para parecer e instrução do processo.

**Art. 97.** Para a definição do ano letivo da conclusão do curso será considerada a data do término da disciplina oferecida em período letivo especial para o aluno que estiver submetido à condição do Art. 95, Inciso II, para efeitos de registro acadêmico.

**Art. 98.** O oferecimento do período letivo especial de um curso deve ser aprovado até a última reunião do CEPEC que antecede o final do período letivo regular.

**Art. 99.** As matrículas dos alunos, em período letivo especial, ocorrerão somente até o segundo dia de aula, não será permitida a inclusão de alunos após essa data.

**Parágrafo único.** Os requerimentos deverão ser encaminhados imediatamente, após o término das matrículas, para a SECAC, para o registro no SIGECAD e a liberação dos diários eletrônicos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 100.** A oferta de disciplinas durante o período letivo especial não deverá prejudicar as atividades previamente programadas para o docente pela unidade acadêmica.

**Art. 101.** O número de aulas, por disciplina, em um período letivo especial, não deverá exceder o limite de 04 (quatro) horas-aulas por turno e 08 (oito) horas-aulas diárias.

**Art. 102.** A quantidade mínima de alunos por turma em uma disciplina oferecida no período letivo especial não deve ser inferior a 05 (cinco), com exceção para o aluno submetido à condição do Inciso II do Art. 95.

**Parágrafo único.** Para as atividades acadêmicas específicas não há limitação do número de alunos

**Art. 103.** Cada aluno poderá obter matrícula em apenas uma disciplina por período letivo especial, com exceção ao previsto no inciso II do Art. 95.

**Art. 104.** Não será permitido ao aluno o trancamento de matrícula em disciplina oferecida em período letivo especial.

**Art. 105.** Concluídas as atividades, o encerramento da disciplina deverá ser realizada pelo professor responsável pela turma até o início do período letivo regular subsequente.

**Art. 106.** Não pode haver a oferta de módulos em período letivo especial.

**TÍTULO VIII**  
**DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO DA GRADUAÇÃO**  
**CAPÍTULO I**  
**DOS EIXOS TEMÁTICOS COMUNS NO**  
**ENSINO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 107.** O ensino de graduação será organizado a partir de conteúdos de conhecimentos comuns, aqui denominados de Componentes Curriculares Comuns à Universidade, que serão apresentados na forma de eixos temáticos inter/transdisciplinares, e seu oferecimento poderá ser compartilhado por diferentes áreas do conhecimento e/ou Faculdades, obedecidos os seguintes princípios:

I - A UFGD constituirá um banco de eixos temáticos com 12 (doze) componentes, dos quais no mínimo 09 (nove) serão oferecidos em turnos diferentes todo semestre;

II - Ao final de cada triênio, o banco de eixos temáticos poderá ser alterado, com inclusões e exclusões até o limite de 04 (quatro) componentes, sem prejuízo do total de 12 (doze) componentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

III - Cada Faculdade oferecerá no mínimo 02 (dois) e no máximo 04 (quatro) componentes do banco de eixos temáticos todo semestre;

IV - A gestão acadêmica de cada componente curricular será de responsabilidade de apenas um professor por turma.

**Art. 108.** Os Componentes Curriculares Comuns à Universidade serão definidos em resolução do CEPEC.

**Parágrafo único.** O limite de alteração deste banco para inclusão ou exclusão será de, no máximo, 04 (quatro) componentes ao final de cada triênio, o que implicará em nova resolução, revogação da anterior e alteração das Estruturas Curriculares na parte em que houver mudanças.

**Art. 109.** O oferecimento dos Componentes Curriculares Comuns à Universidade será por turmas com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 70 (setenta) alunos.

§ 1º. A Faculdade deverá oferecer, no mínimo, uma turma por turno de funcionamento em cada um dos seus cursos de graduação.

§ 2º. Considerando o total de alunos da Faculdade matriculados no Tempo de Formação Comum, deverá ser oferecido um número de turmas que atenda essa quantidade de alunos e o número de vagas poderá ser aumentado em até 15% (quinze por cento).

**Art. 110.** Os Componentes Curriculares Comuns à Universidade serão criados somente com 72 (setenta e duas) horas-aula.

## CAPÍTULO II

### DAS ÁREAS DE CONHECIMENTO

**Art. 111.** A formação da Área de Conhecimento definirá os cursos que viabilizarão a mobilidade acadêmica entre si e envolverá, no mínimo, uma Faculdade.

**Art. 112.** Todas as Faculdades deverão emitir resolução demarcando a composição de sua Área de Conhecimento.

**Art. 113.** Considerando a opção da Faculdade sobre sua Área de Conhecimento, o CEPEC expedirá resolução definindo todas as Áreas de Conhecimento existentes no ensino de graduação da UFGD, para todos os efeitos, inclusive de mobilidade acadêmica.

**Art. 114.** Em cada Área de Conhecimento deverão ser criados, no mínimo, 06 (seis) componentes curriculares que sejam comuns a todos os cursos de graduação envolvidos, os quais serão denominados de Componentes Comuns à Área de Conhecimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Parágrafo único.** Todos os cursos de graduação de uma Área de Conhecimento deverão conter em suas estruturas curriculares os mesmos Componentes Comuns à Área de Conhecimento.

**Art. 115.** Os Componentes Comuns à Área de Conhecimento serão criados somente com 72 (setenta e duas) horas-aula por disciplina.

**Art. 116.** Junto com a resolução referente a cada Área de Conhecimento deverá ser feita a publicação dos Componentes Comuns à Área de Conhecimento.

**Art. 117.** Somente ao final de cada triênio os Componentes Comuns à Área de Conhecimento poderão ser alterados.

### CAPÍTULO III

#### DA ÁREA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 118.** Os conteúdos obrigatórios, específicos de cada Área de Formação Profissional, serão materializados em componentes curriculares e disciplinas com carga horária mínima de 36 (trinta e seis) horas-aula – por disciplina, as quais sempre serão criadas e oferecidas em formatos de múltiplos de 18 (dezoito) horas-aula.

**Parágrafo único.** Um crédito será equivalente a 18 (dezoito) horas-aula.

**Art. 119.** As disciplinas de formação específica do curso poderão ter pré-requisito em uma seqüência de até três disciplinas.

§ 1º. O número de disciplinas com pré-requisito não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do total da carga horária de disciplinas obrigatórias.

§ 2º. A decisão de vincular ou não a matriz curricular de um determinado curso de graduação com a exigência de pré-requisitos ficará na esfera de competência de cada Faculdade.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISCIPLINAS ELETIVAS

**Art. 120.** Os alunos ingressantes a partir do ano letivo de 2009 deverão cursar, no mínimo, 324 (trezentos e vinte e quatro) horas-aula de disciplinas eletivas para integralização curricular.

### CAPÍTULO V

#### DO TEMPO DE FORMAÇÃO COMUM

**Art. 121.** O Tempo de Formação Comum é constituído de, no mínimo, 04 (quatro) e no máximo 06 (seis) Componentes Curriculares Comuns à Universidade e 06 (seis) Componentes Curriculares Comuns à Área de Conhecimento, com acréscimo de 03 (três) disciplinas específicas da Área de Formação Profissional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Parágrafo único.** Para efeitos de Mobilidade Acadêmica Interna e para estabelecer condições de igualdade entre os candidatos o Tempo de Formação Comum será composto de 13 (treze) componentes curriculares.

**Art. 122.** O Tempo de Formação Comum iniciará no ano letivo de 2009 e será obrigatório o seu cumprimento, na sua totalidade, para todos ingressantes admitidos na Universidade a partir do Processo Seletivo Vestibular de 2009 (PSV-UFGD).

§ 1º. O Tempo de Formação Comum terá necessariamente a duração de 03 (três) semestres e deverá ser integralizado pelo aluno obrigatoriamente no início do curso de graduação.

§ 2º. Para prosseguir seus estudos no curso de ingresso o aluno deverá obter aprovação, no mínimo, em 05 (cinco) componentes curriculares, não contabilizando para esse fim as disciplinas específicas da Área de Formação Profissional.

§ 3º. No final do terceiro semestre letivo, o aluno deverá ter cursado um conjunto de, no mínimo, 04 (quatro) e, no máximo, 06 (seis) Componentes Curriculares Comuns à Universidade e 06 (seis) Componentes Comuns à Área de Conhecimento, com o acréscimo de, no mínimo, 03 (três) disciplinas da Área de Formação Profissional.

§ 4º. Os componentes curriculares a serem cursados neste período serão de livre escolha do aluno, considerada a lista de oferta e a disponibilidade de vagas na turma.

## CAPÍTULO VI DA MOBILIDADE ACADÊMICA

**Art. 123.** Entende-se por mobilidade acadêmica a movimentação de discentes de um determinado curso de graduação para outro curso de graduação da UFGD, dentro da mesma Área de Conhecimento.

**Art. 124.** A mobilidade acadêmica da UFGD estará em vigor, a partir do ano letivo de 2009, para todos os ingressantes admitidos na Universidade pelo Processo Seletivo Vestibular de 2009 (PSV-UFGD).

**Art. 125.** O aluno poderá participar da mobilidade acadêmica se cursar com aproveitamento 80% (oitenta por cento) do Tempo de Formação Comum.

**Parágrafo único.** Não será permitida a participação na mobilidade acadêmica ao aluno que for dispensado dos componentes do Tempo de Formação Comum em razão da solicitação de aproveitamento de estudos cursados anteriormente ao seu ingresso na UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 126.** Os cursos de graduação da UFGD destinarão o equivalente a 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pelo PSV-UFGD para a mobilidade acadêmica, conforme anexo III.

**Art. 127.** A mobilidade acadêmica interna ocorrerá sempre após o término do Tempo de Formação Comum, finalizando um ciclo que se inicia com o ingresso do aluno através do PSV-UFGD.

**Parágrafo único.** Somente poderão participar da mobilidade alunos que tenham o mesmo ano de ingresso.

## SEÇÃO I

### DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

**Art. 128.** Para todos os efeitos, o Índice de Desempenho Acadêmico (IDA) será apurado considerando 04 (quatro) Componentes Comuns à Universidade, 06 (seis) Componentes Comuns à Área de Conhecimento e 03 (três) disciplinas específicas da Área de Formação Profissional.

**Parágrafo único.** Para o cálculo do IDA serão consideradas as três disciplinas específicas da área de formação profissional com maior média de aproveitamento ou exame final.

**Art. 129.** O aluno que atingir o maior IDA será considerado o primeiro classificado, o que atingir o segundo maior IDA será considerado o segundo, e assim por diante.

**Parágrafo único.** A publicação do resultado ocorrerá por ordem decrescente de classificação, até o limite máximo de dez candidatos.

**Art. 130.** Se houver empate entre dois ou mais candidatos que estejam entre os dez primeiros classificados, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

- I – Maior pontuação no PSV-UFGD.
- II – Menor número de reprovações;
- III – Maior IDA dos Componentes Comuns à Área de Conhecimento;
- IV – Maior IDA dos Componentes Comuns à Universidade;
- V – Maior IDA das disciplinas específicas da Área de Formação Profissional.

**Art. 131.** Se o candidato convocado, que estiver dentro do limite fixado de vagas no anexo III, não realizar a rematrícula na data prevista no Edital, será considerado desistente da mobilidade e será chamado o seguinte da lista de classificação e a situação se repetirá quantas vezes for necessária.



## SEÇÃO II

### DO EDITAL

**Art. 132.** A PROGRAD será responsável pelo Edital de Mobilidade Acadêmica Interna e deverá prever no mínimo:

I – Ficha de inscrição;

II – Os requisitos mínimos exigidos;

III – As datas necessárias para a realização do pleito;

IV – Documentos exigidos, Atestado de Matrícula e Histórico Escolar.

**Art. 133.** No Edital poderão ser inseridas normas complementares para a realização da Mobilidade.

**Art. 134.** Os casos omissos serão levados à PROGRAD, que analisará e, se julgar necessário, encaminhará para a Câmara de Ensino de Graduação e a instância final de recurso será o CEPEC.

## TÍTULO IX

### DA ASSIDUIDADE E DA

### AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

#### CAPÍTULO I

#### DA ASSIDUIDADE

**Art. 135.** Entende-se por assiduidade a frequência do aluno às aulas teóricas e práticas, bem como às demais atividades exigidas em cada componente curricular.

**Art. 136.** Para efeitos de aprovação em um componente curricular, a avaliação da aprendizagem e a assiduidade são isoladamente consideradas.

**Art. 137.** O registro do controle da frequência do aluno às atividades acadêmicas é de competência do professor responsável pelo componente curricular.

**Parágrafo único.** A frequência é obrigatória para qualquer componente curricular em que o aluno esteja matriculado.

**Art. 138.** A Secretaria dos cursos, no início das aulas, deverá providenciar para cada professor a relação dos alunos matriculados em suas respectivas disciplinas, para que proceda a apuração da frequência até que o Diário de Classe Eletrônico esteja disponível.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 139.** No início de cada mês o professor responsável pela disciplina deverá divulgar, juntamente com o rendimento escolar do aluno, em local previamente definido, o número de presenças, por aluno, às aulas efetivamente ministradas até o mês anterior.

**Art. 140.** Ao encerrar a carga horária do componente curricular o professor publicará, em local previamente definido, uma lista extraída do SIGECAD do Professor (SCA), com o total de presenças e faltas dos alunos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§ 1º. O aluno tem direito de solicitar a recontagem da frequência, via Secretaria da Faculdade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a sua divulgação e deve apresentar provas consistentes que justifiquem o pedido.

§ 2º. O requerimento deverá ser dirigido ao Diretor da Faculdade, que analisará o pedido e decidirá sobre o seu deferimento.

§ 3º. Em grau de recurso o Conselho Diretor da Faculdade é a instância final para apelação.

§ 4º. Após esse prazo para recurso, o aluno perderá o direito de pedir recontagem de faltas.

**Art. 141.** É reprovado na disciplina o aluno que deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total das aulas e atividades no período letivo, ressalvados os casos previstos em lei.

**Parágrafo único.** A presença do aluno é registrada por sua frequência em cada hora aula.

## CAPÍTULO II

### DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 142.** Entende-se por avaliação da aprendizagem o processo formativo de diagnóstico, realizado pelo professor, sobre as competências e habilidades desenvolvidas pelos alunos, assim como sobre os conhecimentos por estes adquiridos.

**Art. 143.** O conteúdo programático será ministrado de acordo com o plano de ensino apresentado pelo professor responsável pelos componentes curriculares.

**Art. 144.** A verificação do rendimento escolar compreende a frequência e o aproveitamento que é conferido através da Média de Aproveitamento (MA), calculada pelas notas das provas e trabalhos, e a nota do Exame Final (EF), se for necessário.

**Art. 145.** Entende-se por rendimento escolar o resultado numérico da avaliação da aprendizagem do aluno.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 1º. O valor expresso, em número, de cada avaliação de uma disciplina será denominado nota.

§ 2º. Os registros do rendimento escolar serão realizados individualmente, independentemente dos instrumentos utilizados.

§ 3º. O rendimento escolar deve ser expresso em valores de 0 (zero) a 10 (dez), variando até a primeira casa decimal, desprezada as frações inferiores a 0,05 (zero vírgula zero cinco) e arredondamento matemático para 0,1 (zero vírgula um), as frações iguais ou superiores a 0,05 (zero vírgula cinco).

§ 4º. Para o aluno que deixar de fazer os trabalhos acadêmicos, ou deixar de comparecer às avaliações ou exame final, será atribuída a nota 0 (zero) para cada evento.

**Art. 146.** O tipo de instrumento utilizado pelo professor, para avaliação da aprendizagem, deverá considerar os objetivos propostos no plano de ensino e poderá incluir prova escrita, prova oral, prova prática, trabalho de pesquisa, trabalho de campo, trabalho individual, trabalho em grupo, seminários ou outro, de acordo com a natureza da disciplina e especificidades da turma.

**Parágrafo único.** O número de trabalhos acadêmicos deve ser o mesmo para todos os alunos matriculados na disciplina.

**Art. 147.** As avaliações devem versar sobre as competências, habilidades e conteúdos desenvolvidos.

§ 1º. Os critérios utilizados na avaliação devem ser divulgados pelo professor, de forma clara, e constarão no plano de ensino da disciplina.

§ 2º. Para cada disciplina a programação deve prever, no mínimo, duas avaliações escritas por semestre e uma Avaliação Substitutiva (SB).

§ 3º. Nas avaliações deverão constar os valores de cada questão elaborada.

§ 4º. As notas parciais e do Exame Final, se aplicado, devem ser lançadas no Diário Eletrônico logo após o prazo estabelecido para recurso.

**Art. 148.** Para ser aprovado no componente curricular o aluno deverá obter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e MA igual ou superior 6,0 (seis vírgula zero), que neste caso passará a ser considerada MF e será registrada no Histórico Escolar.

§ 1º. Somente pode prestar o EF o aluno que obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e MA igual ou superior 4,0 (quatro vírgula zero) e inferior a 6,0 (seis vírgula zero) e será obrigatória uma prova escrita, que poderá ser complementada, a critério do professor, por prova prática e/ou oral.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 2º. O aluno que for submetido ao EF será considerado aprovado se obtiver nota (MF) igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero), no exame e esta será considerada a nota final.

**Art. 149.** O EF deve ser realizado num prazo mínimo de 03 (três) dias e até, no máximo, 08 (oito) dias do término das atividades da disciplina.

§ 1º. A data do EF deverá ser definida até o último dia letivo do semestre.

§ 2º. O aluno deverá tomar ciência da realização do EF e o Coordenador do Curso deverá ser informado.

**Art. 150.** Os componentes curriculares que utilizam conceitos Aprovado (AP) ou Reprovado (RP) devem respeitar a Média de Aproveitamento:

I – Média de Aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis), Aprovado (AP);

II – Média de Aproveitamento inferior a 6,0 (seis), Reprovado (RP).

## SEÇÃO I

### DA AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA

**Art. 151.** O objetivo da Avaliação Substitutiva (AS) é permitir ao aluno melhorar seu desempenho ou recuperar uma nota baixa para que possa atingir o mínimo necessário para realizar o EF, ou atingir a nota mínima para ser aprovado na disciplina.

**Art. 152.** Quando uma das avaliações previstas no plano de ensino da disciplina for aplicada em data prevista e não for realizada pelo aluno, será suprida pela avaliação substitutiva.

§ 1º. O aluno que desejar poderá ausentar-se da avaliação substitutiva, sujeitando-se diretamente ao exame final.

§ 2º. A avaliação (AS) substituirá a menor nota entre todas as avaliações realizadas pelo aluno, caso a nota da avaliação substitutiva seja maior.

§ 3º. Substituirá somente avaliação escrita.

**Art. 153.** O conteúdo que será exigido na avaliação substitutiva ficará a critério do professor, respeitando o plano de ensino da disciplina.

**Art. 154.** A avaliação substitutiva deve ser aplicada até o último dia letivo, previsto no Calendário Acadêmico da Graduação.

**Parágrafo único.** A aplicação deverá ser realizada, no mínimo, 03 (três) dias úteis após a divulgação da nota da última avaliação do semestre letivo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 155.** Aplicam-se para a SB, no que couberem, todas as disposições deste Regulamento relativo às avaliações.

## SEÇÃO II

### DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

**Art. 156.** É obrigatória a divulgação, pelo professor, das notas ou conceito das avaliações e trabalhos acadêmicos.

§ 1º. As notas das avaliações deverão ser afixadas em locais previamente definidos, até 10 (dez) dias úteis após a sua realização.

§ 2º. As notas do EF deverão ser afixadas em locais previamente definidos, até 03 (três) dias úteis após a sua realização.

§ 3º. Compete ao Coordenador do Curso acompanhar o cumprimento desses prazos.

§ 4º. Não deve ser realizada nenhuma avaliação sem que o rendimento escolar da avaliação anterior tenha sido divulgado pelo professor, sob pena de anulação.

§ 5º. O pedido de anulação deverá ser protocolizado, por qualquer aluno da disciplina, na Secretaria da Faculdade onde a disciplina é ministrada, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis após a realização da avaliação.

§ 6º. Constatada a não divulgação dos resultados da avaliação anterior, o Diretor da Faculdade deverá anular a avaliação e determinar a publicação dos resultados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

§ 7º. No ato da divulgação do rendimento escolar de uma unidade, o professor deve divulgar o número de faltas do aluno acumuladas até aquele momento.

§ 8º. Passado o prazo para recurso, a avaliação escrita deverá ser devolvida ao aluno.

**Art. 157.** Quando a avaliação for realizada em data próxima ao final do semestre letivo e o número de dias for inferior a 10 (dez) dias úteis, o tempo restante para o final do semestre será o prazo máximo para a publicação das notas.

**Art. 158.** O prazo máximo para liberação do diário eletrônico devidamente preenchido é o fixado pelo Calendário Acadêmico da Graduação.

**Art. 159.** Após a liberação do diário eletrônico para a PROGRAD, o professor deverá entregar uma cópia do Registro de Notas, assinado por ele e pelo Coordenador do Curso, ao Diretor, para ser arquivado na Faculdade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 160.** O Diretor da Faculdade é o responsável pelo cumprimento do prazo previsto no Calendário Acadêmico da Graduação para lançamento e liberação de notas no Diário Eletrônico.

**Parágrafo único.** O Professor que não efetuar o lançamento de notas e faltas no diário de classe consiste em falta grave e estará sujeito as sanções disciplinares prevista na legislação federal.

### SEÇÃO III

#### DAS REVISÕES DAS AVALIAÇÕES

**Art. 161.** O professor deverá discutir os resultados da avaliação junto aos alunos e esclarecer as dúvidas relativas às notas, às competências, às habilidades e aos conteúdos avaliados.

**Parágrafo único.** A discussão referida no *caput* deste artigo será realizada por ocasião da publicação dos resultados e, quando couber, o aluno terá vista dos instrumentos de avaliação, devendo devolvê-los imediatamente após o fim da discussão.

**Art. 162.** Em caso de permanência de alguma dúvida nos esclarecimentos do professor, é permitido ao aluno solicitar revisão do rendimento escolar obtido em qualquer avaliação.

**Art. 163.** A revisão de rendimento escolar é requerida para o Diretor da Faculdade, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado este prazo a partir da divulgação e discussão dos resultados do respectivo rendimento.

**Parágrafo único.** O pedido deve ser feito em requerimento, com justificativa e devidamente fundamentado nos aspectos onde pairam as dúvidas, junto à Secretaria da Faculdade.

**Art. 164.** A revisão de rendimento escolar é realizada por uma comissão formada por 03 (três) professores da mesma disciplina ou de disciplinas correlatas, indicados pelo Diretor da Faculdade, sendo vedada à participação dos professores que corrigiram a avaliação em questão.

§ 1º. O professor da disciplina e o aluno devem ser informados, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis, do horário e do local da realização da revisão, a fim de que possam expor seus argumentos perante a comissão de professores.

§ 2º. O resultado da revisão de rendimento escolar deve ser encaminhado ao Diretor da Faculdade, no prazo de 03 (três) dias úteis, em relato sumário. No caso de o instrumento ser o EF, o prazo fica reduzido para 02 (dois) dias úteis.

§ 3º. O aluno ou o professor pode recorrer da decisão da Comissão ao Conselho Diretor da Faculdade, tendo esta, caráter conclusivo, no prazo máximo de 02 (dois)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

dias úteis após publicação, pelo Diretor, do relato sumário referido no parágrafo 2º deste artigo.

**Art. 165.** O Conselho Diretor da Faculdade é a instância final para recursos inerentes a revisão de avaliação.

**Art. 166.** Impedido de participar de qualquer avaliação, por motivo de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e justificado, o aluno tem direito de realizar outra avaliação de reposição. O requerimento deve ser protocolizado na Secretaria da Faculdade do curso no prazo de 03 (três) dias úteis, contado esse prazo a partir da data da referida avaliação.

§ 1º. O Diretor da Faculdade, ouvido o professor da disciplina, tem o prazo de 03 (três) dias úteis para deferir ou não, em decisão fundamentada, o requerimento do aluno, contando esse prazo a partir da entrada do requerimento na Secretaria da Faculdade. No caso de o instrumento ser o EF o prazo fica reduzido para 02 (dois) dias úteis.

§ 2º. Em caso de deferimento do pedido, a avaliação de reposição deve ser realizada, preferencialmente, fora do horário de aula, esse horário deve ser informado ao aluno até 02 (dois) dias úteis antes da sua realização.

**Art. 167.** A solicitação de revisão dos componentes curriculares do Tempo de Formação Comum (a toda Universidade e por área de conhecimento) deve ser protocolizada junto à Secretaria da Faculdade do curso de graduação em que o aluno estiver matriculado, por meio de requerimento fundamentado dirigido ao Diretor da Faculdade.

§ 1º. A Secretaria da Faculdade instruirá o processo e encaminhará para a PROGRAD.

§ 2º. A instância de decisão final para recurso desses componentes é a Câmara de Ensino de Graduação.

§ 3º. Aplicam-se para esses componentes curriculares, no que couber, todas as disposições deste Regulamento relativo aos recursos das disciplinas específicas da área de formação.

**Art. 168.** Ao aluno que não participar de qualquer avaliação, não tendo obtido a permissão para fazer outra, é atribuída a nota 0,0 (zero).

**Art. 169.** Esgotado os prazos para recursos, as alterações das notas das avaliações, MA e conceito dos componentes curriculares, somente poderão ser alteradas por motivação do professor responsável pela disciplina, até 30 (trinta) dias da publicação do resultado, nos seguintes casos:

I – ausência de lançamento de notas e faltas no diário eletrônico;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

II – por incorreção no lançamento de faltas no diário eletrônico;

III – por incorreção no lançamento de notas no diário eletrônico;

IV – inconsistência na fórmula aplicada para obter a Média de Aproveitamento (MA).

§ 1º. O professor deverá solicitar as alterações necessárias por meio de comunicação interna, para a Direção da Faculdade, com justificativa sobre o ocorrido e anexar pedido com documentos comprobatórios.

§ 2º. O Diretor da Faculdade instruirá o processo e submeterá à aprovação do Conselho Diretor da Faculdade e, se acatado o pedido, será encaminhado para a PROGRAD.

§ 3º. Se o pedido for negado pelo Conselho Diretor, o professor poderá recorrer a Câmara de Ensino de Graduação e em última instância ao CEPEC.

§ 4º. A PROGRAD encaminhará para ser apreciado pela Câmara de Ensino e para aprovação final no CEPEC.

§ 5º. As correções pertinentes somente serão efetuadas no Histórico Escolar do aluno após aprovação no CEPEC.

### CAPÍTULO III

#### DO ÍNDICE DE DESEMPENHO ACADÊMICO (IDA)

**Art. 170.** O IDA é calculado com base em fórmula matemática, definida no Anexo II do presente Regulamento.

**Art. 171.** No cálculo do IDA são levados em consideração os componentes curriculares objeto de aproveitamento de estudos ou cursados com aprovação ou reprovação pelo aluno durante o curso de graduação, excetuando-se os trancamentos e cancelamentos de matrícula, os componentes curriculares dispensados de cursar e as atividades complementares.

**Parágrafo único.** Para aferição do IDA não serão considerados os componentes curriculares que utilizam conceito AP e RP;

### TÍTULO X

#### DA ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

**Art. 172.** A orientação acadêmica tem como objetivo facilitar a integração dos alunos à vida universitária, orientando-os quanto às suas atividades acadêmicas.

**Art. 173.** As atividades de orientação acadêmica permanente serão executadas pelos professores orientadores acadêmicos, mediante indicação da Comissão de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

Ensino da Faculdade, e encaminhados para aprovação no Conselho Diretor da Faculdade.

**Parágrafo único.** O mandato de cada orientador acadêmico é de 02 (dois) anos, podendo ser renovado e o mesmo será designado por Instrução de Serviço.

**Art. 174.** A Comissão de Ensino da Faculdade deverá definir a relação quantitativa entre número de alunos por orientador compatível com as características do curso e disponibilidade docente, guardada, sempre que possível, a proporção mínima de 20 (vinte) e máxima de 60 (sessenta) alunos para cada professor.

**Art. 175.** São atribuições do orientador acadêmico:

I - acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos alunos sob sua orientação;

II - planejar, junto aos alunos, considerando a programação acadêmica do curso, um fluxo curricular compatível com seus interesses e possibilidades de desempenho acadêmico;

III - orientar a tomada de decisões relativas à matrícula, trancamento e outros atos de interesse acadêmico;

IV - apresentar aos alunos o PPC, a Estrutura da Universidade e o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação da UFGD;

V - entregar para a Comissão de Ensino, ao final de cada semestre letivo, o relatório das atividades;

VI - participar das avaliações do PPC.

**Art. 176.** As atividades dos orientadores acadêmicos serão acompanhadas pela Comissão de Ensino da Faculdade.

**Art. 177.** O orientador acadêmico acompanhará, preferencialmente, o mesmo grupo de alunos do ingresso à conclusão do curso.

## TÍTULO XI

### DO FUNCIONAMENTO,

#### PARALISAÇÃO E/OU EXTINÇÃO DE UM CURSO DE GRADUAÇÃO

**Art. 178.** Um curso, modalidade ou habilitação diz-se:

I - em atividade, quando se encontra em funcionamento regular, com vagas disponibilizadas para matrícula de alunos;

II - em atividade parcial, quando possui alunos matriculados e não disponibilizou vagas durante realização do último vestibular;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

III - paralisado, quando suas atividades estão suspensas temporariamente, e tenha deixado de oferecer, por iniciativa da instituição, vagas durante o último vestibular realizado, que não possua alunos matriculados no ano de referência, mas que poderá ser reativado, a qualquer momento, a critério da instituição;

IV - em extinção, quando se acha em processo de desativação, e que não houve oferta de vagas nos dois ou mais vestibulares anteriores, mantendo apenas atividades acadêmicas que propiciem a conclusão para os alunos ativos cadastrados;

V - extinto, quando, por iniciativa da própria instituição, não disponibiliza vagas para qualquer processo seletivo e já não possui aluno ativo cadastrado.

§ 1º. As situações relativas aos incisos II a V, consideradas de inativação do curso, devem ser decididas pelo COUNI, conforme Art. 14, inciso VIII, do Estatuto da UFGD.

§ 2º. Aos alunos dos cursos em extinção devem ser asseguradas todas as condições para que os mesmos possam concluí-lo.

## **TÍTULO XII**

### **DAS FORMAS DE INGRESSO**

**Art. 179.** As formas de ingresso para o ensino de graduação podem ser:

- I - regulares;
- II - especiais.

## **CAPÍTULO I**

### **DAS FORMAS REGULARES DE INGRESSO**

**Art. 180.** São consideradas formas regulares de ingresso as que estabelecem vínculo ao curso de graduação.

**Art. 181.** São formas regulares de ingresso:

- I - Processo Seletivo Vestibular;
- II - Transferência Compulsória;
- III - Transferência Voluntária;
- IV - Reingresso Automático;
- V - Reingresso de Graduado;
- VI - Permuta;
- VII - Reintegração;



VIII - outras, definidas mediante convênio ou determinadas por lei.

## SEÇÃO I

### DO PROCESSO SELETIVO VESTIBULAR

**Art. 182.** O Processo Seletivo Vestibular, denominado PSV – UFGD será realizado com periodicidade anual, coordenado pela PROGRAD e executado pela Coordenadoria do Centro de Seleção, com normas especificamente definidas em Edital e válida apenas para o processo seletivo do ano em referência.

**Parágrafo único.** Outras normas e condições necessárias para realização do PSV - UFGD poderão ser definidas e publicadas no manual do candidato.

**Art. 183.** Ficam instituídos no PSV - UFGD o Sistema de Acesso Universal e o Sistema de Acesso por Reserva de Vagas para Egresso do Ensino Público.

§1º. Através do Sistema de Acesso por Reserva de Vagas para Egresso do Ensino Público serão reservadas 25% (vinte e cinco por cento) das vagas dos cursos de graduação da UFGD, oferecidas nos processos seletivos.

§2º. Estas vagas são destinadas exclusivamente aos alunos egressos do ensino público, que tenham cursado seus estudos do ensino médio, em sua totalidade, em instituição de ensino mantida pelo Poder Público, seja municipal, estadual ou federal.

**Art. 184.** A UFGD promoverá a ampliação dos pólos de aplicação do PSV-UFGD em Mato Grosso do Sul, de acordo com suas necessidades, e as cidades envolvidas terão seus nomes publicados no Edital do Vestibular.

**Art. 185.** A UFGD realizará estudos para o aperfeiçoamento e a ampliação da política de isenção da taxa de inscrição para o PSV-UFGD.

**Art. 186.** A UFGD poderá providenciar critérios especiais para a realização e a avaliação da prova de redação aos candidatos indígenas.

## SUBSEÇÃO I

### DAS VAGAS REMANESCENTES

**Art. 187.** Vagas remanescentes são aquelas disponibilizadas pelo PSV-UFGD, em cada curso de graduação, em que não houve a efetivação de matrícula dos alunos aprovados e convocados até a última chamada, ou quando o número de alunos aprovados e classificados é inferior ao número de vagas ofertadas.

**Parágrafo único.** Para essas vagas poderão ser convocados os candidatos de outros cursos, classificados e aprovados no PSV-UFGD que integram a mesma área de conhecimento ou, se houver, de acordo com outras orientações emanadas do CEPEC.



## SEÇÃO II

### DA TRANSFERÊNCIA COMPULSÓRIA

**Art. 188.** Transferência compulsória é o ato decorrente da transferência, para a UFGD, do vínculo que o aluno de curso de graduação mantém com a instituição de origem, nacional ou estrangeira, independente da existência de vaga e de prazo para solicitação.

§ 1º. Define-se por instituição de origem aquela à qual o aluno encontra-se vinculado por ocasião da solicitação.

§ 2º. A transferência compulsória dar-se-á do curso de graduação ao qual o aluno encontra-se vinculado para o mesmo curso de graduação da UFGD.

§ 3º. Na inexistência do mesmo curso de graduação, a transferência poderá ser concedida para curso de graduação a ser definido. A PROGRAD emitirá um parecer, tomando como base a melhor correspondência entre as estruturas curriculares, que será submetido à apreciação da Câmara de Ensino e será decidido pelo CEPEC.

§ 4º. Os candidatos provenientes de instituições estrangeiras deverão comprovar, quando da solicitação da transferência compulsória, as exigências legais quanto:

I - à revalidação da comprovação de conclusão do ensino médio ou equivalente, quando for o caso;

II - ao reconhecimento, pela representação brasileira com sede no país onde funciona o estabelecimento de ensino que a expediu, da documentação relativa ao ensino superior;

III - à tradução oficial de toda a documentação apresentada.

**Art. 189.** A transferência compulsória será concedida quando atendidos os seguintes requisitos:

I - tratar-se de comprovada transferência ou remoção *ex officio* de servidor público federal ou militar das Forças Armadas, acarretando mudança de residência para área de atuação da UFGD;

II - o acesso ao ensino superior tiver ocorrido mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;

III - a transferência ou remoção *ex officio* de que trata o inciso I do presente artigo ocorrer após o ingresso do aluno na instituição de origem;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

IV - o interessado na transferência não estiver se deslocando a pedido ou para assumir cargo público em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança;

V - o curso do requerente na instituição de origem for legalmente reconhecido;

VI - a instituição de origem do requerente for pública.

§ 1º. Entende-se por servidor público federal o ocupante de cargo da administração direta, autarquia ou fundação, criada e mantida pelo poder público federal, na forma da lei.

§ 2º. Entende-se por área de atuação a Universidade, para efeito deste Regulamento, as localidades situadas a uma distância de, no máximo, 150 km da sede da UFGD.

**Art. 190.** O benefício do Art. 189 é extensivo a dependente de servidor público federal ou militar das Forças Armadas, comprovadamente transferido ou removido *ex officio*, nos termos do inciso I do referido artigo.

**Parágrafo único.** Entende-se por dependente do servidor:

I - o cônjuge;

II - os filhos, com idade até 24 anos;

III - os tutelados e curatelados, com idade até 24 anos.

**Art. 191.** O requerimento para transferência compulsória será protocolado na SECAC da UFGD, que instruirá o processo e o encaminhará à PROGRAD para parecer e decisão sobre o pedido, quando não ocorrer o previsto no Art. 188, § 3º deste Regulamento.

**Parágrafo único.** O requerimento de que trata este artigo deverá ser instruído com:

I - histórico escolar do interessado, original e cópia legível;

II - documento comprobatório do vínculo com a instituição de origem, atualizado;

III - documento comprobatório do ingresso no ensino superior no curso objeto da transferência, mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;

IV - documento comprobatório do reconhecimento ou autorização legal do curso do requerente na instituição de origem;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

V - documento com a descrição do sistema de avaliação do rendimento escolar da instituição de origem;

VI - documento comprobatório da transferência ou remoção *ex officio*;

VII - declaração do órgão receptor comprovando que o servidor assumiu suas atividades;

VIII - comprovante de dependência, quando for o caso;

IX – uma foto frontal e datada, tamanho 5x7, atualizada;

X – programas, plano de ensino ou ementas das disciplinas cursadas com aprovação, originais.

**Art. 192.** Compete à SECAC coordenar a tramitação entre as instituições de ensino superior, da documentação pertinente à transferência, de acordo com a legislação vigente.

### SEÇÃO III

#### DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

**Art. 193.** Transferência voluntária é o ato decorrente da transferência, para a UFGD, do vínculo que o aluno de curso de graduação mantém com a instituição de origem nacional mediante ocupação de vagas específicas e aprovação em processo seletivo próprio.

§ 1º. A transferência voluntária dar-se-á do curso de graduação ao qual o aluno encontra-se vinculado para o mesmo curso de graduação na UFGD.

§ 2º. Define-se por instituição de origem aquela a qual o aluno encontra-se regularmente vinculado.

§ 3º. O curso na instituição de origem deverá ser legalmente reconhecido ou legalmente autorizado.

**Art. 194.** O processo de Transferência Voluntária será disciplinado por um Edital público, especificamente para a seleção dos candidatos, no período determinado pelo Calendário Acadêmico da Graduação, pelo Pró-Reitor de Ensino de Graduação.

**Parágrafo único.** No Edital deverão constar as normas pertinentes ao tema, previsto neste Regulamento, e demais normas ou orientações que forem necessárias.

**Art. 195.** Somente poderá concorrer a seleção de que trata o artigo anterior o candidato que atender aos seguintes requisitos:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

I - ingresso no ensino superior, no curso objeto da transferência, mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;

II - vínculo com a instituição de origem, no curso objeto da transferência, e com aprovação em disciplinas que corresponda à conclusão de 01 (um) ano ou 02 (dois) semestres letivos;

III - ter integralizado de 20% (vinte por cento) a 70% (setenta por cento) da carga horária da estrutura curricular a que esteja vinculado na instituição de origem.

**Art. 196.** Os documentos necessários para que o candidato possa concorrer às vagas do processo seletivo da Transferência Voluntária são os seguintes:

I - comprovante de ingresso no ensino superior mediante processo seletivo reconhecido como válido pela legislação federal vigente;

II - comprovante de vínculo com a Instituição de origem, atualizado;

III - histórico escolar atualizado no qual constem os componentes curriculares e eletivos cursados, com suas cargas horárias e resultados obtidos, distribuídos nos períodos letivos em que foram cumpridos;

IV - documento de autorização ou reconhecimento do curso, objeto da transferência, na instituição de origem;

V - descrição do sistema de avaliação do rendimento escolar da instituição de origem;

VI - documento que contenha a estrutura curricular do curso objeto da transferência, expedido pela instituição de origem, com seu desdobramento em componentes curriculares e carga horária total prevista para sua integralização;

VII - comprovante de pagamento de taxa de inscrição constante do Edital expedido para este fim.

**Art. 197.** O processo seletivo de que trata o Art. 194 será coordenado pela PROGRAD e executado pelo Centro de Seleção, com conteúdo equivalente ao primeiro ano letivo do curso inserido no Edital.

§ 1º. O Centro de Seleção poderá adotar prova escrita e ou discursiva.

§ 2º. Todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, participar da prova de seleção.

§ 3º. Somente poderão ser dispensados de realizar a prova de seleção, os candidatos aos cursos que apresentarem um número de candidatos igual ou inferior ao número de vagas ofertadas.



## SUBSEÇÃO I

### DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

#### E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**Art. 198.** O Centro de Seleção publicará os resultados das seleções em função do número de vagas disponíveis para cada curso na ordem decrescente da pontuação obtida no processo seletivo.

§ 1º. O candidato que, na prova escrita, obtiver no mínimo 10% (dez por cento) de acertos da pontuação total das questões será considerado classificado.

§ 2º. No caso de empate entre dois ou mais candidatos aprovados, a situação será resolvida com o resultado da análise de currículo de cada um, de acordo com a ordem dos critérios pertinentes:

I – maior Índice de Desempenho Acadêmico, IDA;

II - menor número de componentes curriculares para a integralização curricular;

III - aproveitamento da maior carga horária cursada;

IV - maior idade do candidato.

## SUBSEÇÃO II

### DA MATRÍCULA DOS TRANSFERIDOS

**Art. 199.** O candidato selecionado que não realizar a matrícula na data e horário previsto no Edital perderá o direito à vaga e será substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação do curso.

§ 1º. A desistência expressa do candidato selecionado motivará quantas convocações forem necessárias, dentre os aprovados.

§ 2º. O candidato deverá apresentar, no ato da matrícula, uma declaração da IES de origem que confirme o seu vínculo atualizado, correspondente ao ano letivo vigente.

§ 3º. As convocações a que se refere o parágrafo primeiro deverão ser executadas pelo Centro de Seleção, no máximo, até 10 (dez) dias úteis do início das aulas.

**Art. 200.** O candidato convocado efetuará sua matrícula na SECAC da UFGD somente se apresentar os seguintes documentos:

I - Histórico Escolar do Ensino Médio, original e cópia legível;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

II - Certidão de Nascimento ou Casamento, original e cópia legível;

III - Documento de Identidade, original e cópia legível. No caso de candidato estrangeiro, deverá apresentar a cópia do Registro Nacional de Estrangeiro;

IV - Cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e cópia legível;

V - Certificado de Reservista e comprovante de que está em dia com as obrigações militares, para o candidato do sexo masculino e com mais de dezoito anos, original e cópia legível;

VI - Título Eleitoral, obrigatório para o candidato com, no mínimo, 18 anos e facultativo para o candidato com 16 ou 17 anos, original e cópia legível;

VII - Certidão de Quitação Eleitoral, obrigatório para o candidato com, no mínimo, 18 anos e facultativo para o candidato com 16 ou 17 anos, original e cópia legível;

VIII - Uma fotografia 5x7 cm, frontal, e com data atualizada.

**Parágrafo único.** Para efetivação da matrícula, os candidatos concluintes do Ensino Médio em escolas extintas devem apresentar documentos do Ensino Médio com autenticidade do Centro de Escolas Recolhidas ou órgãos competentes, sob pena de indeferimento ou cancelamento da matrícula.

**Art. 201.** Compete a SECAC coordenar a tramitação, entre as instituições de ensino superior, da documentação pertinente à transferência, de acordo com a legislação vigente.

#### SEÇÃO IV

#### DO REINGRESSO AUTOMÁTICO

**Art. 202.** O reingresso automático é a forma de ingresso acessível aos alunos da UFGD que apresentem condições de formatura satisfatórias para se vincularem à nova habilitação ou modalidade do curso que estão concluindo, independente da existência de vaga e exclusivamente para o período letivo imediatamente posterior ao da graduação em conclusão.

§ 1º. O reingresso automático somente ocorrerá quando estiver previsto no PPC em razão da existência de mais de uma habilitação ou modalidade do curso.

§ 2º. O aluno de que trata o *caput* deste artigo deverá apresentar requerimento à SECAC, até 30 (trinta) dias antes do término do semestre letivo em que está matriculado, ou de acordo com o que está previsto no Calendário Acadêmico da Graduação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 3º. A SECAC instruirá o processo e encaminhará, via CAAC, para a PROGRAD, que submeterá a apreciação da Câmara de Ensino e posteriormente a aprovação no CEPEC.

§ 4º. Após autorização do CEPEC, o processo retornará para a SECAC para os devidos registros, dentro dos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da Graduação.

**Art. 203.** O reingresso automático de que trata o artigo anterior poderá ser suspenso para uma ou mais habilitações ou modalidades, mediante solicitação justificada da Coordenadoria do Curso, ao Diretor, e homologada pelo Conselho Diretor da Faculdade, Câmara de Ensino e aprovado pelo CEPEC.

**Art. 204.** Integralizada a estrutura curricular exigida, será expedido diploma correspondente à habilitação ou modalidade concluída.

## SEÇÃO V

### DO REINGRESSO DE GRADUADO

**Art. 205.** Reingresso de graduado é a forma de ingresso acessível aos portadores de diploma de curso de graduação, legalmente reconhecido.

**Parágrafo único.** O candidato só poderá requerer uma inscrição de reingresso.

**Art. 206.** O reingresso de graduado será concedido mediante realização de processo seletivo próprio e ocupação de vaga específica, podendo se configurar em duas situações;

I - para vinculação do candidato a outro curso de graduação;

II - para vinculação do candidato a outra habilitação ou modalidade do mesmo curso por ele concluído.

**Parágrafo único.** O candidato que ingressar para cursar outra habilitação ou modalidade estará obrigado a cursar somente os componentes curriculares pertencentes à habilitação ou modalidade diversa da qual é portador para complementar seus estudos.

**Art. 207.** A PROGRAD, por solicitação do Diretor da Faculdade, poderá, por ocasião da abertura de vagas, estabelecer restrições relativas às habilitações ou modalidades específicas.

**Art. 208.** Somente poderá concorrer à seleção o candidato que, no período determinado, apresentar, no mínimo, os seguintes documentos:

I - diploma ou certificado de conclusão do curso, original e cópia legível;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

II - histórico escolar correspondente ao documento referido no inciso I, original e cópia legível;

III - documento comprobatório do reconhecimento do curso;

IV - comprovante de pagamento de taxa de inscrição, fixada pelo Edital;

### SUBSEÇÃO I

### DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

#### DOS CANDIDATOS

**Art. 209.** Para efeito de classificação do candidato será efetuada a análise de currículo, de acordo com as normas de aproveitamento de estudos presente neste regulamento, e o resultado final obedecerá a seguinte ordem:

I – maior Índice de Desempenho Acadêmico, IDA;

II - menor número de componentes curriculares para a integralização curricular;

III - aproveitamento da maior carga horária cursada;

§ 1º. O IDA será calculado conforme o estabelecido neste regulamento para os alunos da UFGD.

§ 2º. Após a realização do aproveitamento de estudos, calcula-se o número de componentes restantes para o candidato concluir o curso pretendido na UFGD, aquele que possuir o menor número de componentes para a conclusão do curso terá prioridade sobre os demais, o segundo será o próximo com o menor número e o processo repete-se até o último candidato.

§ 3º. Realizado o aproveitamento de estudos, soma-se toda a carga horária aproveitada e o candidato que tiver o maior número será o primeiro, a segunda maior carga horária será o segundo e assim por diante até o último candidato.

**Art. 210.** Todo o processo seletivo será realizado pelo Centro de Seleção da UFGD e disciplinado por Edital publicado pela PROGRAD, constando de uma prova escrita caso haja concorrência mínima.

**Art.211.** Observadas as disposições do presente Regulamento, o Centro de Seleção publicará os resultados das seleções em função do número de vagas disponíveis.

**Art. 212.** Integralizado o currículo exigido, será expedido diploma correspondente ao novo curso, habilitação ou modalidade concluída.



## SUBSEÇÃO II

### DA MATRÍCULA DOS PORTADORES DE DIPLOMA

**Art. 213.** O candidato convocado efetuará sua matrícula na SECAC da UFGD, somente se apresentar os seguintes documentos:

I - Certidão de Nascimento ou Casamento, original e cópia legível;

II - Documento de Identidade, original e cópia legível. No caso de candidato estrangeiro, deverá apresentar a cópia do Registro Nacional de Estrangeiro;

III - Cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e cópia legível;

IV - Certificado de Reservista e comprovante de que está em dia com as obrigações militares, se candidato do sexo masculino, original e cópia legível;

V - Título Eleitoral, original e cópia legível;

VI - Certidão de Quitação Eleitoral;

VII - Uma fotografia 5x7cm, frontal, e com data do ano corrente ou do ano anterior.

**Art. 214.** O candidato selecionado que não realizar a matrícula na data e no horário previsto no Edital perderá o direito à vaga e será substituído pelo candidato imediatamente subsequente.

## SEÇÃO VI

### DA PERMUTA

**Art. 215.** A permuta é o instrumento que permite que alunos de cursos homônimos/equivalente, das Universidades Públicas Federais, que tenham interesse mútuo na mudança, e que foram aprovados no respectivo processo seletivo vestibular ou equivalente possam trocar de instituição.

§ 1º. O aluno requerente, interessado da outra IES, deve protocolar o seu pedido, formalizado em comum acordo com o aluno da UFGD, junto a Secretaria Acadêmica e apresentar os seguintes documentos:

I – Declaração de vínculo atualizado;

II – Histórico Escolar, quando o aluno já possuir disciplinas cursadas;

III – Termo de concordância em relação à permuta assinado pelos alunos envolvidos;

§ 2º. A Secretaria Acadêmica instruirá o processo e encaminhará para a Direção da Faculdade em que o curso está lotado, para aprovação junto ao Conselho Diretor.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

§ 3º A Direção da Faculdade juntará a resolução do Conselho Diretor ao processo e encaminhará para a PROGRAD.

§ 4º. Após parecer da Divisão de Legislação e Normas, a PROGRAD submeterá a apreciação da Câmara de Ensino e em seguida será encaminhado para aprovação no CEPEC.

**Art. 216.** Em caso de indeferimento do Conselho Diretor da Faculdade, caberá recurso junto a Câmara de Ensino e em última instância, ao CEPEC.

**Art. 217.** A permuta será considerada concretizada quando houver o aceite das duas instituições através dos órgãos responsáveis, por meio de um documento oficial.

**Art. 218.** O objetivo da permuta é atender os alunos regularmente matriculados, mas caberá ao CEPEC a decisão final sobre o pedido em situações diferentes.

**Art. 219.** Entre a solicitação do pedido e a decisão final, o tempo de tramitação do processo não deverá exceder 45 (quarenta e cinco dias).

**Parágrafo único.** Após a protocolização do pedido, o aluno requerente poderá freqüentar as aulas com direito a freqüência e avaliação da aprendizagem até a decisão final do pedido.

**Art. 220.** Ao término do processo, o aluno requerente passará à condição de aluno regular desde que, ao fazer a matrícula, cumpra todas as exigências dispensadas ao aluno ingressante da UFGD.

**Art. 221.** Quando a permuta autorizada pelo CEPEC ocorrer com alunos que já possuem disciplinas cursadas com aprovação na IES de origem, o Coordenador do curso procederá à análise de currículo de acordo com o Art. 283.

## **SEÇÃO VII**

### **DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 222.** O CEPEC poderá reintegrar o aluno cuja matrícula foi cancelada nos moldes do presente regulamento quando:

- I - constatada falha no seu cancelamento;
- II – exclusão por decurso de prazo para integralização curricular;
- III - a UFGD estabelecer programas específicos de retorno de alunos excluídos.

§ 1º. Se houver constatação de falha no cancelamento do programa, a DARCE providenciará a correção no SIGECAD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 2º. A reintegração somente poderá ser requerida até um ano civil, após a data da exclusão por decurso de prazo, e quando restar até 20% (vinte por cento) de componentes curriculares para a integralização curricular.

**Art. 223.** A apreciação pelo CEPEC do pedido de reintegração por decurso de prazo será motivada somente por requerimento do interessado.

**Art. 224.** O ex-aluno deverá formalizar seu pedido, digitado, datado e assinado, junto à SECAC, com justificativa, explicitando com clareza e coerência os motivos do pedido.

**Art. 225.** A SECAC instruirá o processo e o enviará para a Direção da Faculdade, para apreciação e parecer, após juntar ao processo o plano de estudos da situação do aluno e o parecer da Coordenação do Curso.

**Art. 226.** O processo será encaminhado para a PROGRAD, que encaminhará para aprovação na Câmara de Ensino e no CEPEC.

**Parágrafo único.** O CEPEC deverá estipular o prazo máximo permitido para integralização curricular, quando seus efeitos não forem para o período letivo subsequente ao do cancelamento.

**Art. 227.** A UFGD poderá estabelecer programas específicos para o retorno de ex-alunos por meio de Edital.

§ 1º. O retorno poderá ser somente para o mesmo curso de origem.

§ 2º. O ex-aluno deverá ter integralizado até 20% (sessenta por cento) da carga horária do curso.

§ 3º. O tempo máximo, para reintegração, após exclusão da UFGD, é de até 03 (três) anos civis.

**Art. 228.** O tempo de permanência do aluno na instituição será definido pelo plano de estudos elaborado pela Coordenação do Curso, acrescido de um semestre letivo.

**Parágrafo único.** O tempo de permanência nunca poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo máximo para integralização curricular previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 229.** Em todos os casos de reintegração, ao término do processo, a DARCE deverá efetuar o registro do acadêmico com um novo RGA no SIGECAD.



## SEÇÃO VIII

### DAS FORMAS REGULARES DE INGRESSO DEFINIDAS POR MEIO

#### DE CONVÊNIOS OU DETERMINADAS POR LEI

**Art. 230.** A UFGD poderá estabelecer formas regulares de ingresso mediante a celebração de convênios com instituições nacionais ou estrangeiras.

**Art. 231.** As formas regulares de ingresso definidas por legislação federal seguirão os procedimentos por ela definidos.

## CAPÍTULO II

### DAS FORMAS ESPECIAIS DE INGRESSO

**Art. 232.** Consideram-se formas especiais de ingresso as que não estabelecem vínculos aos cursos de graduação, mesmo permitindo a matrícula do candidato em componentes curriculares desses cursos.

§ 1º. O aluno sem vínculo a um curso de graduação perderá automaticamente esta condição quando se matricular como aluno regular.

§ 2º. Ao aluno regular é vedado matricular-se como aluno especial em qualquer curso de graduação.

§ 3º. Ao aluno sem vínculo não é permitida a participação simultânea em formas especiais de ingresso.

**Art. 233.** As formas especiais de ingresso são:

I - aluno especial;

II - as definidas por meio de convênios entre a UFGD e instituições nacionais ou estrangeiras, ou em legislação federal.

## SEÇÃO I

### DO ALUNO ESPECIAL

**Art. 234.** É permitido o ingresso na UFGD, sem a prestação de processo seletivo, sob a condição de aluno especial, para matrícula unicamente em disciplinas isoladas de graduação nos períodos letivos regulares, em prazo definido no Calendário Acadêmico da Graduação, aos seguintes interessados:

I - portador de diploma em curso superior de graduação legalmente reconhecido;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

II - aluno regular vinculado a um curso de graduação reconhecido ou autorizado de outra instituição de ensino superior, legalmente reconhecida, fora da área de atuação da UFGD.

**Art. 235.** Para o aluno especial, vindo de outra instituição de ensino superior, serão indispensáveis os seguintes requisitos:

I - mínimo de 01 (um) ano cursado na instituição de origem, com integralização de todos os componentes curriculares previstos na estrutura curricular para o 1º ano do respectivo curso;

II - máximo de 01(uma) reprovação em componente curricular por período letivo.

**Art. 236.** Não será permitido o oferecimento de vagas para aluno especial nas disciplinas de Estágio Supervisionado.

**Art. 237.** O número máximo de disciplinas a serem cursadas como aluno especial na UFGD não pode exceder a 12 (doze).

**Parágrafo único.** O limite máximo de matrícula em disciplinas é de 02 (duas) por período letivo.

**Art. 238.** As disciplinas cursadas pelo aluno especial poderão ser aproveitadas, posteriormente, se for o caso de ingresso do acadêmico no quadro discente regular da UFGD.

**Art. 239.** A avaliação do rendimento escolar e a frequência do aluno especial obedecem aos mesmos critérios aplicados ao aluno regular.

**Art. 240.** O aluno especial não poderá utilizar o benefício do trancamento de matrícula.

**Art. 241.** O documento comprobatório das disciplinas cursadas será o histórico escolar, que será expedido para o aluno ao final do período em que esteve na condição de aluno especial.

**Art. 242.** O oferecimento de disciplinas para alunos especiais poderá ser suspenso por tempo indeterminado, mediante solicitação justificada e aprovada pelo Conselho da Faculdade e homologada pelo CEPEC.

## SUBSEÇÃO I

### DO EDITAL PARA ALUNO ESPECIAL

**Art. 243.** Mediante as informações enviadas pelas Faculdades, a PROGRAD expedirá um Edital, conforme prazo previsto no Calendário Acadêmico da Graduação.

**Art. 244.** A Direção da Faculdade deverá informar à PROGRAD sobre:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- I – O curso que oferecerá vagas para aluno especial;
- II – O nome da disciplina, código, turma e o número de vagas;
- III – O horário das aulas e os dias da semana, início e término da disciplina.

**Art. 245.** Para participar do processo seletivo, o candidato deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos para inscrição:

I - para os candidatos a que se refere o inciso I do Art. 234:

- a) Diploma, original e cópia legível;
- b) Histórico escolar, original e cópia legível;
- c) Comprovação legal de reconhecimento do curso.

II - para os candidatos a que se refere o inciso II do Art. 234:

- a) Histórico escolar, original e cópia legível;
- b) Comprovação de reconhecimento ou autorização de funcionamento do curso na instituição de origem;
- c) Atestado de matrícula atualizado;
- d) Estrutura curricular.

**Art. 246.** A seleção dos candidatos obedecerá às seguintes prioridades:

I – Alunos de outras IES matriculados no mesmo curso da vaga solicitada;

II – Alunos matriculados no ensino superior de outras IES, mas que não cursam o mesmo curso da vaga solicitada;

III – Portadores de diploma de curso superior.

**Art. 247.** Quando houver mais candidatos que o número de vagas ofertadas em uma disciplina, observadas as prioridades do artigo anterior, será utilizado o IDA, conforme previsto neste regulamento, para o desempate.

## SUBSEÇÃO II

### DA MATRÍCULA DO ALUNO ESPECIAL

**Art. 248.** A matrícula será efetivada obedecendo aos prazos estabelecidos pelo Calendário Acadêmico da Graduação mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – Portador de diploma de curso superior:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

- a) Cópia da carteira de identidade;
- b) Cópia do título de eleitor e comprovante de votação;
- c) Cópia do diploma de graduação;
- d) Cópia do histórico escolar.

II – Aluno regular de outras instituições de ensino superior:

- a) Cópia da carteira de identidade;
- b) Cópia do título de eleitor e comprovante de votação;
- c) Declaração de que é aluno regular na IES de origem;
- d) Histórico escolar.

**Art. 249.** A matrícula em disciplinas de graduação será de responsabilidade da SECAC.

**Art. 250.** A matrícula e obtenção de certificados em disciplinas, na condição de aluno especial, não asseguram direito à obtenção de diploma de graduação.

## SEÇÃO II

### DAS FORMAS ESPECIAIS DE INGRESSO DEFINIDAS POR MEIO DE CONVÊNIOS OU DETERMINADAS POR LEI

**Art. 251.** A UFGD poderá estabelecer formas especiais de ingresso mediante a celebração de convênios com instituições nacionais ou estrangeiras.

**Art. 252.** As formas especiais de ingresso definidas por normas federais seguirão os procedimentos definidos nas respectivas normas.

## TÍTULO XIII

### DO AMBIENTE ACADÊMICO

#### CAPÍTULO I

#### DA MATRÍCULA

**Art. 253.** Matrícula é o ato que vincula o aluno, regular ou especial, aos componentes curriculares em um determinado período letivo.

§ 1º. O aluno regular deverá efetuar matrícula, no mínimo, em 03 (três) componentes curriculares, exceto os formandos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

§ 2º. O aluno que não estiver regularmente matriculado não poderá participar de qualquer atividade relativa ao respectivo componente curricular.

**Art. 254.** O aluno não poderá estar vinculado simultaneamente a 02 (dois) cursos de graduação na UFGD.

Parágrafo único. Ao fazer a matrícula inicial, no mesmo curso ou curso diverso, a matrícula anterior será automaticamente cancelada.

**Art. 255.** Uma vez matriculado, o aluno deverá submeter-se às exigências resultantes das especificidades do PPC que o receber em sua proposta curricular mais atualizada.

**Art. 256.** Ao assinar o requerimento de matrícula, ou qualquer outro meio que confirme o seu vínculo com a UFGD, o aluno se compromete a respeitar e cumprir as normas específicas, regimentais e estatutárias da Universidade.

## **SEÇÃO I**

### **DA MATRÍCULA DE ALUNO SEM VÍNCULO A CURSO DE GRADUAÇÃO**

**Art. 257.** A matrícula em um curso de graduação será em decorrência da aprovação, classificação e convocação para a opção escolhida por ocasião da inscrição no PSV-UFGD.

**Art. 258.** Os documentos necessários para a realização da matrícula são:

I - Certificado de Conclusão do Ensino Médio/Diploma de Ensino Médio ou a Declaração de Equivalência expedida pelo Conselho Estadual de Educação com data anterior à da matrícula, original e cópia legível;

II - Histórico Escolar do Ensino Médio, original e cópia legível;

III - Certidão de Nascimento ou Casamento, original e cópia legível;

IV - Documento de Identidade, original e cópia legível. No caso de candidato estrangeiro, deverá apresentar a cópia do Registro Nacional de Estrangeiro;

V - Cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF), original e cópia legível;

VI - Certificado de Reservista ou comprovante de que está em dia com as obrigações militares, para o candidato do sexo masculino e com mais de 18 anos, original e cópia legível;

VII - Título Eleitoral, obrigatório para o candidato com, no mínimo, 18 anos e facultativo para o candidato com 16 ou 17 anos, original e cópia legível;

VIII - Certidão de Quitação Eleitoral, obrigatório para o candidato com, no mínimo, 18 anos e facultativo para o candidato com 16 ou 17 anos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

IX - Uma fotografia 5 x 7 cm, frontal, e com data do ano corrente ou do ano anterior.

**Art. 259.** Para efetivação da matrícula, os candidatos concluintes do Ensino Médio em escolas que foram extintas devem apresentar o histórico escolar do Ensino Médio com autenticidade do Centro de Escolas Recolhidas ou órgãos competentes, sob pena de indeferimento ou cancelamento da matrícula.

**Art. 260.** O candidato perderá a vaga quando:

I - Convocado não efetuar a matrícula no prazo estabelecido no Edital;

II - Apresentar a documentação exigida de forma incompleta ou incorreta;

III - Apresentar ilicitude na documentação inerente ao Ensino Médio, que o impossibilite ao prosseguimento de estudos em nível superior.

## SEÇÃO II

### DA MATRÍCULA DOS ALUNOS

#### REGULARES EM PERÍODOS LETIVOS REGULARES

**Art. 261.** A matrícula será realizada no início do primeiro semestre letivo e no início do segundo semestre letivo, de acordo com as datas estabelecidas pelo Calendário Acadêmico da Graduação.

**Parágrafo único.** A não renovação de matrícula implica em abandono de curso e exclusão por desistência.

**Art. 262.** A matrícula ocorrerá por componente curricular e deverá cumprir os seguintes procedimentos:

I – Será efetuada em requerimento próprio, expedido pela SECAC;

II – Constarão no requerimento os dados relativos ao aluno: registro geral do aluno, nome, curso, tempo de permanência na UFGD expresso em anos, limite mínimo e máximo para integralização do curso;

III – Identificação das disciplinas não cursadas: código, nome, carga horária e turma.

§ 1º. A matrícula será efetivada se for devidamente preenchida, datada e assinada pelo aluno e pelo Coordenador do Curso;

§ 2º. Não será permitido ao aluno cursar qualquer disciplina sem estar devidamente matriculado, conforme previsto neste regulamento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

**Art. 263.** Quando a matrícula for realizada por meio eletrônico, pela internet, será expedido um relatório, pela SECAC, onde constarão todas as disciplinas que o aluno fez a opção de cursar durante o semestre letivo.

§ 1º. Será de responsabilidade do aluno a verificação das disciplinas nas quais consta como matriculado no SIGECAD - Módulo do aluno.

§ 2º. Qualquer alteração de matrícula deverá ter a concordância do aluno e a ciência da Coordenação do curso no prazo estabelecido para ajuste.

**Art. 264.** A alteração de matrícula que implicar em mudança nos dados do Histórico Escolar do aluno, e que ocorrer além da data prevista no Calendário Acadêmico da Graduação, deverá ser apreciada pelo Conselho Diretor da Faculdade, ter parecer da Câmara de Ensino e ser submetida à aprovação do CEPEC.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS**

#### **SEÇÃO I**

##### **DO REGIME DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES**

**Art. 265.** O regime de exercícios domiciliares será realizado conforme o disposto neste regulamento e na legislação vigente.

**Art. 266.** O professor responsável pela disciplina deverá organizar uma programação de regime escolar especial compatível com o estado de saúde do interessado dentro do período de ausência previsto.

§ 1º. No caso de afastamento de 8 (oito) até 15 (quinze) dias, o regime de exercício domiciliar consistirá em:

I - compensação da ausência às aulas mediante exigência de exercício escolar, versando sobre a matéria que inclua assuntos tratados no período correspondente ao afastamento, fixando-se, na oportunidade, o prazo para a sua realização;

II - permissão de realizar, em data especial, exercício de verificação aplicado em classe durante o período do afastamento do interessado.

§ 2º. Tratando-se de afastamento por tempo superior a 15 (quinze) dias, o regime de atendimento domiciliar deverá consistir na execução, em domicílio, pelo aluno, de tarefas elaboradas pelo professor, denominado programa especial de estudos.

§ 3º. Na programação de que trata o parágrafo anterior deverão constar os assuntos que serão estudados pelo aluno, a bibliografia a ser consultada e um calendário de exercícios de verificação de aprendizagem realizados em domicílio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 4º. O programa especial de estudos será anexado ao processo e uma cópia entregue ao requerente pela Coordenação de Curso.

§ 5º. O aluno em regime de exercício domiciliar deverá manter contatos periódicos, diretos ou através de terceiros, com seus professores, para que seja possível ao professor dar continuidade ao processo de avaliação na disciplina e o não comparecimento implicará em reprovação.

§ 6º. Em nenhuma hipótese o programa especial de estudos substituirá as avaliações para verificação do rendimento escolar.

§ 7º. O regime de exercícios domiciliares deverá ser registrado no diário eletrônico dos componentes curriculares cursados pelo interessado.

**Art. 267.** Encerrado o regime de exercícios domiciliares, o aluno fica obrigado a realizar as avaliações para verificação do rendimento escolar.

**Parágrafo único.** A realização das avaliações e o cumprimento das atividades previstas no *caput* deste artigo obedecerão a um cronograma específico, não podendo ultrapassar 30 (trinta) dias, contados a partir do término do período do regime de exercícios domiciliares.

**Art. 268.** A duração do regime de exercício domiciliar não deverá ultrapassar o máximo admissível em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, sendo exigida a realização de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades práticas programadas.

**Parágrafo único.** Somente será autorizado o regime de exercício domiciliar para período igual ou superior a 08 (oito) dias, ausências por períodos menores deverão ser enquadradas no limite de faltas de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 269.** Pela natureza da atividade e na falta de condições materiais estão excluídos do regime de exercício domiciliar os estágios supervisionados, prática de ensino e as aulas práticas de laboratório e de campo.

**Parágrafo único.** Uma vez autorizado o afastamento em caráter excepcional, as atividades obrigatórias poderão ser interrompidas para serem complementadas na sua totalidade com reposição de horas, após o período de afastamento.

**Art. 270.** A UFGD assegurará, na medida de suas possibilidades, aos professores das disciplinas em que o aluno estiver matriculado, os meios necessários ao desempenho de suas atividades de acompanhamento dos exercícios domiciliares.

**Art. 271.** As avaliações deverão ser feitas respeitando-se o início e o término de cada período letivo, de acordo com o Calendário Acadêmico da Graduação.

§ 1º. As provas escritas só deverão ser realizadas fora das dependências da UFGD em caso de absoluto impedimento do aluno.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 2º. Se, no período letivo subsequente, o aluno continuar impedido de comparecer às aulas, deverá renovar seu pedido de exercício domiciliar.

**Art. 272.** Na impossibilidade de aplicar ao aluno o regime escolar especial na forma prevista neste regulamento, o Conselho Diretor da Faculdade deverá emitir um parecer favorável ao trancamento de matrícula e encaminhar o processo para a PROGRAD.

**Parágrafo único.** A PROGRAD emitirá um parecer e encaminhará para a Câmara de Ensino para apreciação e caberá ao CEPEC a decisão final.

**Art. 273.** Decorrido o prazo do regime de exercícios domiciliares, ainda dentro do período letivo, o aluno se reintegrará ao regime normal, submetendo-se à frequência e às avaliações regulares dos componentes curriculares.

**Art. 274.** O regime de exercícios domiciliares como compensação de ausência às aulas aplica-se:

I - à aluna gestante, durante 90 (noventa) dias, a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, desde que comprovado por atestado médico;

II - à aluna adotante, durante 90 (noventa) dias, a partir da data da guarda, desde que comprovada por decisão judicial;

III - ao aluno portador de traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agravados, 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) ocorrência isolada ou esporádica.

IV - aos participantes de congresso científico, de âmbito regional, nacional e internacional;

V - aos participantes de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional e internacional, desde que registrados como competidores oficiais, em documento expedido por entidade oficial.

**Parágrafo único.** Devidamente comprovado por atestado e laudo médico, o período do regime de exercícios domiciliares poderá ser prorrogado, nas situações especificadas nos incisos I e III do *caput* deste artigo, ou solicitado antes do prazo, apenas na situação especificada no inciso I deste artigo.

**Art. 275.** Cada caso será analisado em separado nos termos do disposto na legislação em vigor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 276.** Os exercícios domiciliares não se aplicam aos componentes curriculares que impliquem exposição do requerente a situações insalubres, como também aos de caráter experimental ou de atuação prática.

**Art. 277.** O regime de exercícios domiciliares será requerido junto à SECAC.

§ 1º. Para os participantes de congressos científicos e de competições artísticas ou desportivas, de âmbito regional, nacional ou internacional, será necessário ao interessado formalizar o pedido antes do início do evento e, posteriormente, entregar comprovação oficial de participação no mesmo.

§ 2º. Para a aluna adotante será necessário apresentar o comprovante, até 05 (cinco) dias úteis após a decisão judicial que lhe concede a guarda da criança;

§ 3º. Para o interessado, ou seu representante, para as situações do Art. 274, inciso III, será necessário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis anexar ao requerimento o atestado e o laudo médico.

**Art. 278.** Se devidamente comprovados, serão concedidos os benefícios ao aluno que esteja na situação prevista no § 1º ou § 2º do Art. 266.

**Parágrafo único.** A SECAC comunicará sobre o direito do aluno ao benefício, o tempo do afastamento, o motivo e as disciplinas em que está matriculado, para que a Coordenação do Curso tome as providências necessárias.

**Art. 279.** Quando o pedido de afastamento for motivado pelo que está previsto no Art. 274, inciso IV e V, a SECAC instruirá um processo, protocolizará no órgão competente e encaminhará o pedido do aluno à Coordenação do Curso, para análise e parecer, de acordo com este regulamento e com a legislação vigente.

§ 1º. Se o parecer for favorável, o Coordenador comunicará aos professores sobre o afastamento do aluno, explicitando o período de ausência e as disciplinas em que o aluno se encontra matriculado.

§ 2º. Se o parecer for desfavorável, o Coordenador deverá notificar ao aluno, para dar ciência de sua decisão.

§ 3º. Após o cumprimento das exigências formais, o processo deverá retornar à SECAC para ser arquivado no prontuário do aluno.

**Art. 280.** Se houver discordância da decisão do Coordenador, o aluno poderá recorrer junto ao Conselho Diretor da Faculdade e, se for necessário, anexar novas evidências que justifiquem o seu pedido de afastamento.

**Art. 281.** A última instância de recurso sobre atendimento domiciliar é a Câmara de Ensino de Graduação.



**Art. 282.** Em qualquer momento a UFGD poderá solicitar uma junta médica para dar parecer sobre os casos previstos no Art. 274, inciso III.

## SEÇÃO II

### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 283.** Os estudos realizados por alunos em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, em cursos de graduação reconhecidos ou autorizados, poderão ser aproveitados pela UFGD.

§ 1º. O aproveitamento de que trata o presente artigo somente poderá ocorrer para estudos realizados antes do período letivo de ingresso do aluno na UFGD.

§ 2º. Não pode haver aproveitamento para atividades acadêmicas específicas.

§ 3º. Somente serão aproveitadas disciplinas cursadas com aprovação, registrada no histórico escolar do aluno.

§ 4º. Não serão aceitos aproveitamento de estudos cursados em cursos seqüenciais.

§ 5º. Poderão ser aproveitadas como disciplinas eletivas aquelas não aproveitadas como obrigatórias.

**Art. 284.** O requerimento do interessado, solicitando aproveitamento de estudos, deverá ser instruído com:

I - histórico escolar atualizado, no qual constem, por período letivo, as disciplinas cursadas com suas respectivas cargas horárias e resultados obtidos;

II - programa das disciplinas cursadas com aprovação;

III - prova de autorização ou reconhecimento do curso, quando realizado no Brasil;

IV - documento emitido por órgão competente do país de origem, comprovando o estudo realizado em curso de graduação de instituição de ensino superior.

**Art. 285.** Quando se tratar de documentos oriundos de instituições estrangeiras é obrigatório que venham acompanhados das traduções oficiais juramentadas, em português, e autenticados pelo representante diplomático brasileiro do país em que foram expedidos.

**Art. 286.** As disciplinas aproveitadas terão carga horária e créditos considerados equivalentes aos correspondentes na UFGD, utilizando-se as notas obtidas na instituição de origem para efeito de registro, se compatível com o sistema de avaliação da UFGD, devendo-se fazer a conversão nos demais casos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 1º Realizado o aproveitamento, para efeito de registro será considerada a nomenclatura e a carga horária da disciplina da UFGD, para lançamento no histórico escolar do aluno.

§ 2º. Caso o sistema de avaliação da IES de origem não seja compatível com o da UFGD e não seja possível fazer a conversão da nota, para efeito de registro deverá ser lançado no Sistema Acadêmico o conceito aprovado (AP).

**Art. 287.** O aproveitamento de estudos será realizado pelo Coordenador do Curso.

§ 1º. O Coordenador do Curso poderá solicitar parecer do professor responsável pela disciplina, quando julgar necessário.

I – O professor da disciplina terá até 03 (três) dias úteis para devolver o processo com o parecer solicitado.

§ 2º. O aproveitamento será efetuado quando o programa do componente curricular cursado na instituição de origem corresponder a pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) do conteúdo e carga horária da disciplina que o aluno deveria cumprir na UFGD.

**Art. 288.** O aproveitamento de estudos será realizado através do SIGECAD utilizado pela UFGD.

**Art. 289.** Quando se tratar de estudos realizados na própria UFGD, o aluno deve requerer junto à SECAC o aproveitamento automático das disciplinas equivalentes, de acordo com as informações constantes no SIGECAD.

§ 1º. O aproveitamento automático aplica-se somente para o aluno que não concluiu um determinado curso e reingressa através de processo seletivo para cursar o mesmo curso.

§ 2º. Neste caso, consideram-se as equivalências provocadas pelas mudanças de estrutura, quando houver.

§ 3º. Se ocorrer uma situação que não seja possível aplicar na sua totalidade o aproveitamento automático, a SECAC encaminhará para o Coordenador do Curso, realizar o aproveitamento, no que faltar, de acordo com as normas e procedimentos deste regulamento.

**Art. 290.** Realizado o aproveitamento de estudos, o Coordenador do Curso expedirá um formulário próprio, extraído do SIGECAD, colocará sua assinatura e submeterá a aprovação do Conselho Diretor da Faculdade.

**Parágrafo único.** A resolução e o aproveitamento serão anexados ao processo e devolvidos para a SECAC tomar as providências necessárias para a dispensa das disciplinas.



**Art. 291.** Aplicam-se aos módulos as mesmas regras deste regulamento para as disciplinas, no que couber.

**Art. 292.** A solicitação de aproveitamento de estudos até o seu término obedecerá aos prazos definidos no Calendário Acadêmico da Graduação.

### SEÇÃO III

#### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

**Art. 293.** O trancamento de matrícula é a suspensão oficial das atividades acadêmicas do aluno, garantindo a manutenção do vínculo ao curso de graduação.

**Art. 294.** O trancamento de matrícula deverá ser solicitado junto à SECAC e somente será efetivado se comprovada a quitação do aluno com todas as obrigações relativas ao sistema de biblioteca e demais serviços da UFGD.

**Art. 295.** O trancamento de matrícula será realizado sempre pelo período de um ano letivo.

§ 1º. Se o aluno retornar às aulas no início do segundo semestre deverá efetuar sua matrícula para que o ato do trancamento seja desfeito e, neste caso, restará mais um semestre para trancamento de matrícula.

§ 2º. Os prazos para solicitação de trancamento junto à SECAC serão estabelecidos pelo Calendário Acadêmico da Graduação.

§ 3º. Não será permitido trancamento em disciplinas isoladamente.

§ 4º. O trancamento de matrícula aplica-se somente para os alunos regulares.

**Art. 296.** Não é permitido o trancamento de matrícula no primeiro ano de ingresso na UFGD, exceto nos casos em que não seja possível ser atendido pelo regime de exercícios domiciliares.

**Art. 297.** Nos casos em que o regime de exercícios domiciliares não seja suficiente para atender a necessidade do aluno, será possível trancar a matrícula por até 02 (dois) anos letivos ininterruptos.

§ 1º. O aluno, ou seu representante, deverá requerer o benefício, para a coordenação do curso, munido de atestado médico, laudo médico e justificativa datada e assinada, junto à SECAC.

§ 2º. A SECAC deverá instruir o processo e encaminhar para o Coordenador do Curso emitir seu parecer e encaminhar para o Conselho Diretor da Faculdade para apreciação.

§ 3º. Se a decisão for favorável ao trancamento, uma resolução deverá ser expedida e anexada ao processo para encaminhamento à PROGRAD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 4º. A PROGRAD encaminhará para a Câmara de Ensino da Graduação para aprovação e encaminhamento para apreciação e aprovação pelo CEPEC.

§ 5º. Os recursos serão na instância imediatamente superior, não cabendo recurso da decisão do CEPEC.

§ 6º. Nestes casos específicos o trancamento poderá ocorrer em qualquer época.

#### SEÇÃO IV

### DA PERMISSÃO PARA CURSAR COMPONENTES CURRICULARES EM OUTRA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

**Art. 298.** Com a autorização prévia do Conselho Diretor da Faculdade, os alunos da graduação poderão cursar componentes curriculares definidos, em outras Instituições de Ensino Superior, com deveres de frequência e aproveitamento.

§ 1º. O Coordenador do Curso deverá encaminhar um plano de estudos para o aluno, discriminando quais disciplinas irá cursar na outra instituição e suas respectivas equivalências na UFGD.

§ 2º. O total de componentes curriculares cursados, nos termos do *caput* deste artigo, não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do total dos créditos do curso.

§ 3º. O aluno deverá fazer a solicitação junto à SECAC através de requerimento para o Coordenador do Curso.

§ 4º. A SECAC instruirá um processo e encaminhará para o Coordenador do Curso dar parecer e encaminhar para a aprovação do Conselho Diretor da Faculdade.

§ 5º. A resolução da aprovação do pedido deverá ser anexada ao processo, que deverá ser encaminhado para a SECAC e aguardará a conclusão das disciplinas.

**Art. 299.** Será de responsabilidade do aluno a comprovação dos estudos realizados com aprovação na outra Instituição de Ensino Superior, mediante a apresentação de um histórico escolar, original, com identificação da Instituição, devidamente assinado pelo responsável pela emissão.

**Parágrafo único.** O documento deverá ser entregue na SECAC, que juntará ao processo inicial e enviará para o Coordenador do Curso realizar a equivalência dos estudos.

**Art. 300.** Realizada a equivalência dos estudos no SIGECAD, o Coordenador do Curso devolverá o processo, para a SECAC, para que sejam tomadas as providências necessárias.



## TÍTULO XIV

### DA DESVINCULAÇÃO

**Art. 301** A desvinculação de um aluno a um curso de graduação pode ocorrer por:

- I - Conclusão de curso;
- II - Cancelamento do vínculo acadêmico.

## CAPÍTULO I

### DA CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 302.** A conclusão do curso ao qual o aluno esteja vinculado ocorre por colação de grau, após a integralização curricular.

**Art. 303.** A turma concluinte de um curso, relativa a cada período letivo regular, é composta por todos os alunos cuja integralização curricular ocorra com a aprovação em componentes curriculares nos quais estejam matriculados no referido período regular ou no período letivo especial subsequente.

## SEÇÃO I

### DA COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 304.** Colação de grau é o ato oficial da UFGD pelo qual é outorgado o grau correspondente ao curso, habilitação ou modalidade concluído pelo aluno, e pode ocorrer nas seguintes formas:

- I - Sessão solene;
- II - Sessão simples.

§ 1º. É assegurada a outorga do grau, em sessão solene ou sessão simples, ao aluno que integralizou a carga horária mínima e os conteúdos obrigatórios do curso ao qual esteja vinculado.

§ 2º. Para a emissão e registro do diploma a colação de grau é indispensável.

**Art. 305.** O aluno que recebeu a outorga do grau em solenidade simples não poderá recebê-la em sessão solene.

**Art. 306.** A participação na solenidade de colação de grau será restrita aos alunos habilitados, ou seja, àqueles que integralizaram a estrutura curricular do seu curso, sendo vedada participação *pro forma*.

**Art. 307.** Nas sessões de colação de grau, os serviços de apoio relacionados à segurança, aos serviços elétricos e hidráulicos, ao som, à decoração padrão da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

Instituição e à limpeza e similares serão de responsabilidade da Universidade, ficando as demais despesas a cargo dos formandos (veste talar, fotos, homenagens).

### SUBSEÇÃO I

#### DO DIPLOMA DE MÉRITO ESTUDANTIL

**Art. 308.** Dentre os aptos à colação de grau em um determinado período letivo regular, será realizada, pela PROGRAD, a entrega do diploma de mérito estudantil a um aluno de cada curso que obtiver o maior IDA, tiver ingressado mediante processo seletivo vestibular e não tiver sofrido nenhuma sanção disciplinar.

§ 1º. A concessão do diploma de mérito estudantil só ocorrerá caso o IDA seja igual ou superior a 8,5 (oito vírgula cinco).

§ 2º. Ocorrendo casos de alunos com o mesmo IDA, a PROGRAD entregará um diploma de mérito estudantil para cada aluno.

§ 3º. Não fará jus ao diploma de mérito estudantil os alunos que reingressarem para cursar outra habilitação ou outra modalidade do curso.

**Art. 309.** O diploma de mérito estudantil será confeccionado no mesmo formulário dos diplomas e na mesma seqüência numérica, e será registrado na Divisão de Registro de Diplomas em livro próprio.

**Parágrafo único.** Será assinado pelo Reitor, pelo Coordenador de Assuntos Acadêmicos e pelo aluno.

### CAPÍTULO II

#### DAS SESSÕES SOLENES DE COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 310.** O prazo mínimo para realização de sessões solenes de colação de grau é de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data limite de consolidação das turmas, conforme o fixado no Calendário Acadêmico da Graduação.

**Art. 311.** Compete ao representante do Cerimonial da Reitoria, juntamente com o Secretário Acadêmico definir, respeitando o prazo estipulado no Calendário Acadêmico da Graduação e depois de ouvidas as comissões de formatura dos cursos, a data, o horário e o local de cada sessão solene.

**Parágrafo único.** Compete à Reitoria homologar e divulgar as datas das sessões solenes de colação de grau por Faculdade e/ou por Curso para a UFGD.

§ 1º. Cada curso terá uma única sessão solene de colação de grau por período letivo.

§ 2º. As Faculdades poderão agrupar cursos em uma única solenidade de colação de grau.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 312.** A Presidência das sessões solenes será prerrogativa do Reitor.

§ 1º. Na ausência do Reitor, mediante sua delegação, a sessão solene será presidida pelo Vice-Reitor e assim sucessivamente conforme a hierarquia constante do Regimento Interno da UFGD.

§ 2º. Compete à Reitoria confirmar a presença do representante legal que estará nas sessões de formatura.

**Art. 313.** Nas sessões solenes serão convocados pelo Reitor a comparecer o(s) Diretor(s) da Faculdade(s), o(s) Coordenador(es) de Curso(s), o Pró - Reitor de Ensino de Graduação e convidados os professores do(s) curso(s).

**Art. 314.** A sessão solene de colação de grau compreenderá as seguintes etapas:

I - entrada dos professores do(s) Curso(s) (opcional);

II - composição da mesa diretiva dos trabalhos presidida pelo Reitor ou seu representante legal;

III - entrada dos formandos, em grupo, antecidos de seu(s) paraninfo(s) e patrono(s);

IV - abertura da sessão solene pelo Reitor, ou seu delegado;

V - execução de Hino de outros países, quando colar grau aluno de outra nacionalidade, seguido do Hino Nacional Brasileiro;

VI - discurso do orador representante de todos os graduandos da solenidade;

VII - juramento por curso com o texto oficial da UFGD;

VIII - outorga de grau aos concluintes, pelo Reitor ou seu delegado;

IX - outorga do Mérito Estudantil, quando houver;

X - discurso do paraninfo representando os demais pares da mesma solenidade;

XI - Hino da Faculdade, da UFGD ou Hino Universitário;

XII - encerramento da solenidade pelo Reitor, ou seu delegado.

**Art. 315.** Quando houver a entrada dos professores do(s) Curso(s) estes deverão trajar vestes talares.

**Art. 316.** Os membros da comunidade universitária que forem convidados para compor a mesa nas cerimônias solene de colação de grau deverão usar vestes talares.

**Parágrafo único.** Membros da sociedade deverão utilizar traje social.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 317.** Nas sessões de colação de grau, os discursos do orador e do paraninfo são obrigatórios e o do patrono é facultativo e cada um não ultrapassará dez (10) minutos.

**Art. 318.** Fará o juramento o formando indicado pelo curso e os demais o acompanharão em pé.

**Art. 319.** A imposição do grau, completa e solene, será outorgada apenas a um dos graduandos de cada curso escolhido pela comissão de formatura, e será extensiva a todos os demais que o acompanharão em pé.

**Parágrafo único.** Quando houver na mesma solenidade de colação de grau a participação de dois ou mais cursos, a escolha do paraninfo e do orador representantes dos demais será feita mediante indicação de seus pares.

**Art. 320.** Cada curso deverá constituir uma Comissão de Formatura que o representará perante a Instituição.

**Art. 321.** O comparecimento à solenidade de colação de grau é obrigatório por parte do concluinte, não sendo permitida sua representação mediante procuração, exceto para a colação de grau em sessão simples.

§ 1º. O graduando, na sessão solene de colação de grau, deverá trajar beca na cor preta, faixa na cintura na cor do curso e capelo que é colocado após o recebimento da outorga de grau.

§ 2º. Os formandos que não tenham recebido a imposição de grau na data prevista deverão requerê-la na SECAC, em prazo não superior a 15 (quinze) dias após a realização da solenidade, sendo aceitos pedidos, devidamente comprovados, motivados especialmente por:

I - doença de caráter infecto-contagiosa, mediante atestado médico reconhecido na forma da lei constando o Código Internacional de Doenças (CID);

II - ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;

III - manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;

IV - luto por parentes em linha direta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a), mediante respectivo atestado de óbito;

V - convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Art. 322.** O formando que causar perturbações à solenidade será impedido de participar da cerimônia e será encaminhado para a sessão simples de colação de grau.

**Art. 323.** A solenidade de colação de grau será registrada em ata lavrada em livro próprio pela SECAC da UFGD, devendo ser assinada pelos componentes da mesa e após a outorga de grau, por todos os formandos, sendo esta a condição imprescindível para receber o diploma.

**Parágrafo único** – o recolhimento de assinaturas na Ata será de responsabilidade de um representante da Secretaria Acadêmica.

**Art. 324.** Não é permitido durante a cerimônia de colação de grau em especial:

I - contratação de mestre de cerimônias;

II - uso de efeitos especiais no espaço da solenidade (chuva de prata, balões, serpentinas, faixas, gelo seco entre outros);

III - fogos de artifícios no prédio da Instituição e ou local da realização da sessão;

IV - agradecimentos individuais ao vivo;

V - manifestações como: uso de faixas, bandeiras de times, cornetas, apitos ou qualquer outro objeto sonoro ou visual;

VI - deslocamento do formando até a área dos convidados e vice-versa.

**Parágrafo único.** Se acontecer quebra do regulamento pelo público e/ou pelos formandos, o Reitor ou seu representante poderá interromper a cerimônia a qualquer momento, solicitando a retirada dos perturbadores do recinto. Nos casos em que a perturbação for mantida a solenidade será suspensa e os formandos receberão o grau em sessão simples.

## SEÇÃO I

### DAS HOMENAGENS

**Art. 325.** Os formandos poderão homenagear:

I - o(s) Patrono(s);

II - o(s) Paraninfos(s);

III - o Nome de Turma;

IV - o(s) servidor(es) da Instituição previamente indicados.

§ 1º. O tempo para as homenagens não deverá exceder a 10 minutos.



§ 2º A Comissão de Formatura deverá indicar previamente os acadêmicos que prestarão as homenagens.

## SEÇÃO II

### DO CERIMONIAL DA REITORIA

**Art. 326.** Será da competência do Cerimonial da Reitoria:

I - convocar reuniões com as comissões de formatura;

II - informar às autoridades envolvidas na solenidade sobre o uso obrigatório das vestes talares na sessão;

III - notificar à Reitoria os nomes dos patronos, paraninfos, oradores e juramentista de cada sessão solene;

IV - convocar e responsabilizar-se pelos ensaios, pela organização de bastidores antes e durante as cerimônias solenes;

V - selecionar as músicas que farão parte da cerimônia;

VI - designar, entre os pares, um servidor para conferir a presença dos formandos à cerimônia, colher assinatura nas atas e identificar as autoridades presentes;

VII - supervisionar a decoração dos ambientes das cerimônias de colação de grau;

VIII - responsabilizar-se pela guarda, conservação, zelo e transporte das vestes talares dos membros do Conselho Universitário nas cerimônias de colação de grau;

IX - responsabilizar-se pela execução dos Hinos nas cerimônias de colação de grau;

X - responsabilizar-se pela indicação do mestre de cerimônia das sessões de colação de grau, bem como pela colocação adequada das bandeiras e de outros detalhes pertinentes às solenidades;

XI - No decorrer do primeiro bimestre do ano letivo, reunir-se com os representantes de comissões de formatura, com pauta relativa aos seguintes assuntos:

a) calendário, horário e local das cerimônias de colação de grau;

b) ciência dos atos e da importância da solenidade;

c) vestes a serem adotadas pelos graduandos durante a cerimônia de colação de grau;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

---

d) sistema de escolha dos homenageados: nomes de turmas, patronos e paraninfos;

e) coleta de dados dos representantes, nome, endereço e telefone;

f) agenda de outras reuniões, se necessário for, para ultimar detalhes da solenidade;

g) reserva do local para a realização da solenidade.

Parágrafo único. Na segunda reunião deverá ser entregue aos representantes um formulário próprio, onde constem nome e endereços das pessoas diretamente envolvidas nas cerimônias de colação de grau de cada curso, tais como: homenageados, oradores, paraninfos e patronos.

### **SEÇÃO III**

#### **DA SECAC**

**Art. 327.** Compete à SECAC:

I - Participar da primeira reunião com os representantes de turmas para definição da agenda de colação de grau;

II - encaminhar à Reitoria a agenda de colação de grau dos formandos de cada ano;

III - fornecer ao Cerimonial da Reitoria a relação dos formandos aptos a colarem grau.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS**

**Art. 328.** Compete à Coordenadoria de Serviços Gerais:

I - fornecer veículos para os servidores da UFGD envolvidos diretamente com a solenidade;

II - providenciar material e ou mobiliário necessário às sessões solenes, solicitado pelo Cerimonial, bem como a distribuição e organização desse mobiliário no local da solenidade;

III - responsabilizar-se pela limpeza e manutenção do local da solenidade e pelos serviços de copa durante a execução da cerimônia;

IV - responsabilizar-se pela montagem e desmontagem do ambiente para a realização da solenidade, se houver necessidade;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

V - responsabilizar-se pelos serviços de apoio, tais como os serviços elétricos, hidráulicos e similares, e ainda pela conservação da pintura do local de execução da solenidade;

**CAPÍTULO III**  
**DAS SESSÕES SIMPLES DE COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 329.** As sessões simples de colação de grau serão realizadas em datas diferentes das sessões solenes.

§ 1º. Para os concluintes do segundo semestre letivo, aptos a colarem grau, que não participaram da sessão solene do seu curso, a data de início das colações de grau será até 30 (trinta) dias após o término das colações de grau solenes do 2º semestre.

§ 2º. Para os concluintes do primeiro semestre letivo, aptos a colarem grau, que não participaram da sessão solene do seu curso, a data de início das colações de grau será até 30 (trinta) dias após o término das colações de grau solenes do 1º semestre.

**Art. 330.** O pedido de sessão simples de colação de grau deverá ser solicitado junto à SECAC, pelo requerente, juntamente com as justificativas contidas no Art. 321 § 2º e os pedidos serão encaminhado à Reitoria para aprovação e agendamento da imposição de grau.

**Art. 331.** As sessões simples de colação de grau serão realizadas no gabinete do reitor e conduzidas pelo cerimonial da UFGD.

**Parágrafo único.** Ficam suspensos os discursos e demais homenagens descritas neste Regulamento e os acadêmicos deverão usar traje esporte fino.

**SEÇÃO I**  
**DA ANTECIPAÇÃO DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 332.** A antecipação da colação de grau poderá ocorrer nas seguintes situações:

I – quando aprovado em concurso público, for convocado para tomar posse;

II – aprovação e convocação para matrícula em cursos de especialização *lato sensu* ou programas de pós-graduação;

III – for admitido em emprego na iniciativa privada.

**Art. 333.** A Divisão de Acompanhamento Registro e Controle Escolar só considerará solicitações de antecipação que sejam feitas de forma individual, por escrito e pela própria pessoa interessada, junto a Secretaria Acadêmica da UFGD.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

§ 1º. O requerimento deverá ser devidamente fundamentado, comprovando de forma inequívoca o motivo pelo qual é solicitada a antecipação e anexar cópias dos documentos legalmente destinados para este fim.

§ 2 Colando grau antecipadamente o concluinte perderá o direito de participar da colação de grau solene.

**CAPÍTULO IV**  
**DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA**

**Art. 334.** Cancelamento da matrícula é a desvinculação de aluno regular do curso de graduação sem que este tenha cumprido as exigências mínimas para sua conclusão.

**Art. 335.** O cancelamento de matrícula ocorrerá nas seguintes situações:

I - abandono de curso;

II - decurso de prazo máximo para conclusão do curso;

III - solicitação espontânea;

IV - transferência para outra IES;

V - não regularização de transferência de outra IES para a UFGD;

VI - efetivação de nova matrícula;

VII - decisão administrativa;

VIII - falecimento do aluno.

Parágrafo único. Nos casos dos incisos III e IV, o cancelamento da matrícula não será efetivado se o aluno estiver respondendo a processo disciplinar.

**Art. 336.** O cancelamento da matrícula não isenta o aluno do cumprimento de obrigações eventualmente contraídas com o sistema de bibliotecas e outros serviços da UFGD.

**SEÇÃO I**  
**DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA**  
**POR ABANDONO DE CURSO**

**Art. 337.** O abandono de curso por parte do aluno é caracterizado quando não há efetivação de matrícula e nem trancamento de matrícula em um período letivo regular.



## SEÇÃO II

### DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

#### POR DECURSO DE PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO DO CURSO

**Art. 338.** O aluno que não concluir o curso no prazo máximo estabelecido pelo PPC terá sua matrícula cancelada.

## SEÇÃO III

### DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA POR

#### SOLICITAÇÃO ESPONTÂNEA

**Art. 339.** O aluno poderá solicitar o cancelamento de sua matrícula, em caráter irrevogável, mediante requerimento formulado junto à SECAC e comprovação de quitação com o sistema de bibliotecas e demais serviços da UFGD.

## SEÇÃO IV

### DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA

#### PARA OUTRA IES

**Art. 340.** Terá a sua matrícula cancelada o aluno que for transferido para outra IES.

## SEÇÃO V

### DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA POR NÃO-REGULARIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE OUTRA IES PARA A UFGD

**Art. 341.** Será cancelada a matrícula do aluno transferido, voluntária ou compulsoriamente, com vínculo efetivado por meio de matrícula, cuja documentação de transferência não tenha sido recebida pela UFGD no prazo legalmente determinado.

## SEÇÃO VI

### DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA POR EFETIVAÇÃO

#### DE NOVA MATRÍCULA

**Art. 342.** A matrícula será automaticamente cancelada caso o aluno efetue nova matrícula, independentemente do período letivo.



**SEÇÃO VII**  
**DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA POR DECISÃO**  
**ADMINISTRATIVA**

**Art. 343.** Terá sua matrícula cancelada o aluno que for excluído da UFGD, como forma de penalidade prevista no Regimento Geral.

**TÍTULO XV**  
**DOS DOCUMENTOS OFICIAIS**

**Art. 344.** Os documentos oficiais relativos à graduação são de dois tipos:

- I - documentos expedidos;
- II - documentos de registro.

**CAPÍTULO I**  
**DOS DOCUMENTOS EXPEDIDOS**

**Art. 345.** Os documentos oficiais expedidos pela UFGD concernentes ao ensino de graduação são:

- I - diploma de conclusão de curso;
- II - diploma de mérito estudantil;
- III - declaração de colação de grau;
- IV - declaração de conclusão de curso;
- V - histórico escolar;
- VI - atestado de matrícula;
- VII - declarações.

§ 1º. A forma e o conteúdo dos documentos referidos nos incisos do *caput* deste artigo, com exceção dos relativos ao inciso VII, têm padronização definida pela CAAC/PROGRAD, de acordo com as prescrições legais.

§ 2º. A expedição dos documentos listados nos incisos I e II do *caput* deste artigo é de competência exclusiva da DARCE/CAAC/PROGRAD.

§ 3º. A expedição dos documentos listados nos incisos III, IV, V e VI é de competência da SECAC/CAAC/PROGRAD.

§ 4º. A expedição dos documentos listados no inciso VII compete às coordenações de curso.



## SEÇÃO I

### DO DIPLOMA DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 346.** Diploma de conclusão de curso é o documento final expedido ao aluno, após a colação de grau, em determinado curso, modalidade ou habilitação, conferindo-lhe o título respectivo à modalidade ou habilitação concluída.

**Parágrafo único.** A Divisão de Registro de Diplomas iniciará o registro dos diplomas de um curso, no máximo, 30 (trinta) dias após a colação de grau.

## SUBSEÇÃO I

### DA ANTECIPAÇÃO DO REGISTRO DE DIPLOMAS

**Art. 347.** A antecipação do registro de um diploma acontecerá quando ficar caracterizada uma das seguintes situações:

I – quando aprovado em concurso público, for convocado para tomar posse;

II – aprovação e convocação para matrícula em cursos de especialização *latu sensu* ou programas de pós-graduação;

III – for admitido em emprego na iniciativa privada.

**Art. 348.** A Divisão de Registro de Diplomas só considerará solicitações de antecipação que sejam feitas de forma individual, por escrito e pela própria pessoa interessada, junto a Secretaria Acadêmica da UFGD.

§ 1º. O requerimento deverá ser devidamente fundamentado, comprovando de forma inequívoca o motivo pelo qual é solicitada a antecipação e anexar cópias dos documentos legalmente destinados para este fim.

§ 2º. O prazo para registro do diploma, solicitado nas condições acima e considerado possível de antecipação, variará de acordo com disponibilidade da DIRD, e não será superior a 30 (trinta) dias.

§ 3º. Para a expedição de 2ª (segunda) via do diploma, o prazo máximo será de 45 (quarenta e cinco) dias.

## SEÇÃO II

### DO DIPLOMA DE MÉRITO ESTUDANTIL

**Art. 349.** O diploma de mérito estudantil é o documento que comprova que o aluno obteve o melhor rendimento escolar no curso durante o seu tempo de vida acadêmica e que cumpriu todas as exigências previstas no Art. 308 deste regulamento.



### SEÇÃO III DA DECLARAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

**Art. 350.** A declaração de colação de grau é o documento que pode ser expedido, provisoriamente, logo após o ato de colação de grau, confirmando para todos os efeitos que o aluno obteve a imposição do grau relativo ao curso que freqüentou na UFGD.

§ 1º. A declaração de colação de grau será expedida somente no interstício de tempo que compreende a colação de grau e a expedição do diploma de conclusão de curso.

§ 2º. Após a colação de grau o vínculo do aluno com a UFGD é automaticamente encerrado.

### SEÇÃO IV DA DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO

**Art. 351.** A declaração de conclusão de curso é o documento que pode ser expedido, provisoriamente, logo após a integralização, quando o aluno cumpriu todas as exigências legais para a conclusão do curso.

**Parágrafo único.** A declaração de conclusão de curso terá validade somente até a colação de grau do aluno.

### SEÇÃO V DO HISTÓRICO ESCOLAR

**Art. 352.** O histórico escolar é o documento expedido pela SECAC da UFGD contendo informações de ordem pessoal e do curso, forma e ano de ingresso, relação de disciplinas cursadas, média de aproveitamento, exame final, aprovação e/ou reprovação, carga horária, freqüência, ano do período letivo e o semestre com as disciplinas oferecidas.

**Art. 353.** O histórico escolar está dividido em três categorias:

I – Histórico escolar documento;

II – Histórico escolar completo;

III – Histórico escolar controle.

**Parágrafo único.** Em qualquer tempo, a PROGRAD poderá adequar o documento às necessidades formais existentes para o momento.

**Art. 354.** O histórico escolar documento e o histórico escolar completo terão uma folha de rosto com as informações pessoais do aluno e, quando expedidos, serão



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

válidos como documento oficial da UFGD e serão assinados pela chefia da SECAC/CAAC e pela chefia da DARCE/CAAC.

§ 1º. O histórico escolar documento será expedido pela SECAC somente para o aluno que concluiu o curso com todas as informações previstas no *caput* do artigo, exceto as reprovações.

§ 2º. O histórico escolar completo será expedido pela SECAC para os alunos que estão matriculados, cursando e não concluíram o curso e para os ex-alunos, em qualquer tempo, que não concluíram o curso de graduação que estiveram matriculados e conterà todas as informações previstas no *caput* do Art. 352.

**Art. 355.** O histórico escolar controle estará disponível no Sistema de Controle Acadêmico – módulo do professor (SCA) e poderá ser expedido pelo Coordenador do Curso ou pela SECAC, não será válido como documento e não terá folha de rosto.

**Parágrafo único.** Não possuirá informações pessoais e terá o mínimo de dados para conferência e controle dos registros acadêmicos, tais como, nome e RGA do aluno, curso, forma e ano de ingresso, relação de disciplinas cursadas, média de aproveitamento, exame final, aprovação e/ou reprovação, carga horária, frequência, ano do período letivo e o semestre com as disciplinas oferecidas.

## SEÇÃO VI

### DO ATESTADO DE MATRÍCULA

**Art. 356.** O atestado de matrícula é o documento que comprova a matrícula do aluno em um determinado período letivo regular ou especial, confirmando o seu vínculo com a UFGD.

**Parágrafo único.** A expedição desse documento será de responsabilidade da Secretaria Acadêmica.

## SEÇÃO VII

### DAS DECLARAÇÕES

**Art. 357.** Declarações poderão ser expedidas pelas coordenações de curso para declarar qualquer situação relativa a estudantes de cursos de graduação.

**Parágrafo único.** As coordenações poderão expedir declarações de frequência às aulas.

## CAPÍTULO II

### DOS DOCUMENTOS DE REGISTRO

**Art. 358.** Os documentos oficiais de registro concernentes ao ensino de graduação são:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

I - diários de aula dos componentes curriculares;

II - relatórios emitidos pelo SIGECAD.

**Parágrafo único.** A forma e o conteúdo dos documentos referidos nos incisos do *caput* deste artigo têm padronização definida pela PROGRAD, de acordo com as prescrições legais.

**Art. 359.** Os diários de aula dos componentes curriculares são documentos de preenchimento obrigatório, em que se registram informações referentes à frequência, notas dos alunos e conteúdos ministrados em cada turma no decorrer do período letivo.

**Art. 360.** Os diários de aula serão disponibilizados através do SIGECAD, no módulo do professor, em meio digital e pela rede local da UFGD ou pela internet.

§ 1º. Seu preenchimento é de responsabilidade dos professores designados para ministrar o componente curricular e sua respectiva turma.

§ 2º. É obrigatório o preenchimento dos diários de aula no SIGECAD, módulo do professor.

§ 3º. A emissão do diário de aula, devidamente preenchido, deve ser feita até a data definida no Calendário Acadêmico da Graduação.

**Art. 361.** Após o encerramento da disciplina ministrada, o professor deverá imprimir uma cópia do registro de notas, devidamente preenchido, assinar e colher a assinatura do Coordenador do Curso e entregar para o Diretor da Faculdade.

**Parágrafo único.** O cumprimento das datas previstas no Calendário Acadêmico da Graduação é de responsabilidade do Diretor, auxiliado pelo Coordenador do Curso.

**Art. 362.** Os diários de aula são compostos, no mínimo, por:

I – identificação do professor;

II – nome e código do componente curricular;

III - listas de frequência;

IV - quadro de notas e faltas;

V - relatório cronológico do conteúdo ministrado.

**Art. 363.** Os relatórios emitidos pelo SIGECAD são os únicos documentos válidos de registro e comprovação relativos ao ensino de graduação, nos assuntos de domínio do referido sistema.



## TÍTULO XVI DA GUARDA DE DOCUMENTOS

**Art. 364.** Na UFGD, a guarda de documentos relativos ao ensino de graduação é responsabilidade das seguintes instâncias acadêmico-administrativas:

I - PROGRAD;

II - Faculdades e Coordenações de cursos.

**Art. 365.** Compete à PROGRAD manter sob sua guarda:

I - documentos referentes ao cadastramento de alunos;

II - históricos e relatórios escolares dos alunos da graduação a partir de 1970, cujos dados não estejam inseridos no SIGECAD;

III - livros de registro de diplomas;

IV - projetos político-pedagógicos dos cursos de graduação e suas alterações;

V - registro de currículos extintos dos cursos de graduação;

VI - documentos relativos a programas por ela coordenados;

VII - autos de processos e requerimentos com referência aos quais seja ela a última instância de tramitação;

VIII - documentos referentes à execução de convênios que digam respeito à graduação.

**Art. 366.** Compete às Faculdades manter sob sua guarda:

I - diários de aula de componentes curriculares sob sua responsabilidade;

II - autos de processos e requerimentos com referência aos quais sejam eles a última instância de tramitação;

III - programas de componentes curriculares;

IV - planos de ensino;

V - registro de notas.

**Parágrafo único.** Compete ao Coordenador de Curso acompanhar o processo de arquivamento dos registros de notas e planos de ensino das disciplinas relativos ao seu curso.

**Art. 367.** O arquivamento dos documentos referentes às atividades de ensino de graduação é de caráter permanente e deverá ser mantido rigorosamente em dia.



## TÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 368.** As disposições relativas ao PPC aplicam-se, no que couber, aos cursos que ainda não possuem proposta curricular estruturada sob esta forma.

**Art. 369.** A PROGRAD publicará manual de procedimentos relativo às determinações advindas deste Regulamento.

**Art. 370.** Os cursos oferecidos na modalidade à distância e os cursos de natureza temporária obedecem às disposições deste Regulamento, no que couber.

**Art. 371.** O SIGECAD deve estar totalmente adaptado às modificações deste Regulamento, quando da sua entrada em vigor.

**Art. 372.** Este Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2010, sem prejuízo dos procedimentos iniciados antes da sua vigência, revogada a Resolução nº 118/2008 – CEPEC e demais disposições em contrário.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

---

**Anexo I** da Resolução nº. 53/2010/CEPEC de 01 de julho de 2010.

**DISTRIBUIÇÃO SEMANAL DOS HORÁRIOS DE AULAS**

<b>Matutino</b>	<b>Vespertino</b>	<b>Noturno</b>
(M1) 07h20m às 08h10m	(V1) 13h20m às 14h10m	(N1) 18h10m às 19h
(M2) 08h10m às 09h	(V2) 14h10m às 15h00m	(N2) 19h às 19h50m
(M3) 09h15m às 10h05m	(V3) 15h15m às 16h05m	(N3) 19h50m às 20h40m
(M4) 10h05m às 10h55m	(V4) 16h05m às 16h55m	(N4) 20h50m às 21h40m
(M5) 10h55m às 11h45m	(V5) 16h55m às 17h45m	(N5) 21h40m às 22h30m
(M6) 11h45m às 12h35m		

(\*) No sábado, fica facultado no período vespertino, o início das aulas às 13 horas.



Anexo II da Resolução nº.53/2010/CEPEC de 01 de julho de 2010.

### CÁLCULO DO IDA

O **Índice de Desempenho Acadêmico (IDA)** é o índice que representa a média global obtida pelo aluno em todo o seu curso e será obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{IDA} = \frac{\sum_{i=1}^{i=n} (\text{Valor da nota no componente curricular}) \times (\text{carga horária do componente curricular})}{\sum_{i=1}^{i=n} \text{Soma de todas as cargas horárias dos componentes curriculares}}$$

Na fórmula são contabilizados todos os componentes curriculares concluídos, seja com aprovação, reprovação por nota ou frequência, como também os aproveitamentos. São excluídos do cálculo os componentes curriculares trancados, cancelados e dispensados de cursar, e as atividades complementares.

Para aferição do IDA não serão considerados os componentes curriculares que utilizam conceito AP e RP;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

Anexo III da Resolução Nº. 53/2010/CEPEC de 01 de julho de 2010.

**VAGAS PARA MOBILIDADE ACADÊMICA**

<b>CURSOS</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas para Mobilidade Acadêmica</b>
Administração	50	05
Agronomia	50	05
Artes Cênicas	60	06
Biotecnologia	55	06
Ciências Biológicas	60	06
Ciências Contábeis	50	05
Ciências Sociais	60	06
Direito	55	06
Economia	50	05
Educação Física	50	05
Engenharia Agrícola	50	05
Engenharia de Alimentos	51	05
Engenharia de Energia	51	05
Engenharia de Produção	52	05
Geografia	70	07
Gestão Ambiental	50	05
História	50	05
Letras	70	07
Matemática	51	05
Medicina	50	05
Nutrição	60	06
Pedagogia	50	05
Psicologia	60	06
Química	54	05
Relações Internacionais	55	06
Sistemas de Informação	51	05
Zootecnia	50	05