



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

### MINUTA DE RESOLUÇÃO

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

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

#### CAPÍTULO I DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

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

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

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

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

#### CAPÍTULO III DO ANO ACADÊMICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**IV** integral: curso ofertado inteira ou parcialmente em mais de um turno

(manhã e tarde, manhã e noite, ou tarde e noite) exigindo a disponibilidade do estudante por mais de 6 horas diárias durante a maior parte da semana.

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

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

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

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

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

### **Seção I Das Formas de Ingresso**

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

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

### **Seção II Dos Processos Seletivos**

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

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

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

### **Seção IV Dos Programas de Convênio**

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

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

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

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

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

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

### **Seção V Da Transferência *ex officio***

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

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

## **CAPÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO ACADÊMICA**

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

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

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

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

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

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

### **Seção IV Do Extraordinário Aproveitamento**

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

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

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

### **Seção V Das Unidades Curriculares**

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

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

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

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

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

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

**V**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**I** O Colegiado de Curso poderá propor novas unidades curriculares eletivas, de livre escolha e de opção limitada, que deverão ser encaminhadas à Prograd até 30 (trinta) dias antes do início do registro do plano de ofertas no sistema de gestão acadêmica.

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

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

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

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

**§1º** Entende-se

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**§1º** Entende-se por:

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

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

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

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

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

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

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

## Seção VI

### Do Plano de Ensino

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

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

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

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

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

**IV** professor responsável pelo componente curricular;

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

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

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

**VIII** metodologia e recursos, quando estes se fizerem necessários;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Seção VI

## Da Matrícula Inicial

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Seção VII

### Da matrícula em componentes curriculares

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

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

**II** Compete ao Colegiado do Curso:

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

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

c)

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

**III** Compete à Coordenação de Curso:

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

b)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$$Ip = PO - PC$$

Onde:

Ip = Índice de Prioridade

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

curso

PC = Período cronológico do discente no curso

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

**I** Ip igual a zero;

**II** Ip negativo com valores em ordem crescente;

**III** Ip positivo com valores em ordem crescente;

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

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

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

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

Onde:

$I_p$  = Índice de Prioridade

Int% = Porcentagem de integralização do curso no qual o discente está matriculado

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I na primeira etapa, o discente deverá efetuar sua pré-matricula nas unidades curriculares previstas na estrutura curricular do seu curso e em, no máximo, duas unidades curriculares optativas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Seção IX

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Seção X

##### Do Cancelamento de Matrícula em Unidade Curricular

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

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

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

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

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

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

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

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

**V**

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

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

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

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

**II** coletar assinaturas

dos discentes em termo de ciência e aceitação das alterações apresentadas;

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

#### Seção XI

##### Do Trancamento de Matrícula

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

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

**§2º** O trancamento

de matrícula deverá ser solicitado à Prograd, em requerimento próprio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Seção XII

##### Do Reingresso

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

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

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

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

#### Seção XIII

## Da Mobilidade Estudantil

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

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

### Seção XIV Do Afastamento

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

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

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

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

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

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

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

### Seção XV Do Enquadramento em Regime Especial

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

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

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

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

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

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

### Seção XVII Do Abono de Faltas

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

### Seção XVIII Da Dilação de Prazo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ACADÊMICO

**Art. 86** A avaliação do desenvolvimento acadêmico em cada unidade

curricular é realizada de modo processual mediante provas escritas e/ou orais, exercícios, seminários, trabalhos de laboratório e de campo, relatórios, pesquisas bibliográficas, testes, trabalhos escritos, elaboração de projetos, trabalhos práticos e execução de projetos e outras estratégias avaliativas estabelecidas pelos docentes e registradas nos planos de ensino.

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

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

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

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

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

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

**§7º** Após a divulgação dos resultados, as avaliações, inclusive o exame final, deverão ser disponibilizados aos discentes que o solicitarem para vista da avaliação, dentro de um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, não se computando os períodos de recessos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**§5º** As atividades didáticas formais realizadas dentro ou fora da Instituição, excetuando-se aulas de campo e estágios, darão direito ao discente à segunda oportunidade nas avaliações das unidades curriculares em que estiver matriculado.

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

**Art. 89** É obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada unidade curricular, sendo considerado reprovado o discente que não comparecer a, no mínimo, 75% (setenta e

cinco por cento) das aulas teóricas e práticas computadas separadamente, e demais trabalhos escolares programados para a integralização da carga horária fixada para a referida unidade curricular.

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

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

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

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

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

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

Onde:

$$MF = \text{Média final arredondada para o número inteiro}$$

$$PA = \text{Pontos da avaliação}$$

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**II**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 98** Caso o docente tenha se equivocado no registro de alguma nota, terá até o último dia útil anterior ao início do semestre letivo subsequente para

solicitar junto à Prograd a retificação dessa nota no sistema de gestão acadêmica.

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

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

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

## **Seção I**

### **Do Coeficiente de Rendimento Acadêmico**

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

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

$$\text{CRA} = (\text{RF} \times \text{CR}) / \text{CR}$$

Onde:

CRA = Coeficiente de Rendimento Acadêmico

RF = Resultado Final na unidade curricular

CR = Número de créditos da unidade curricular.

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VII**

### **DO DESLIGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS ESPECÍFICAS**

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

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

**I** Trabalho de conclusão de curso;

**II** Atividades complementares e atividades acadêmico-científico-culturais;

**III** Atividades de Extensão;

**IV** Estágios.

## **Seção I**

### **Do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC)**

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

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

**§2º** No caso dos cursos decorrentes de bacharelados interdisciplinares, a carga horária estabelecida no §1º deste artigo será calculada levando-

se em consideração apenas a carga horária pós-transição.

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

## **Seção II**

### **Das Atividades Complementares e das Atividades Acadêmicas, Científicas e Culturais**

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

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

## **Seção III**

### **Das Atividades de Extensão**

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

## **Seção IV**

### **Dos Estágios**

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

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

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

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

## **CAPÍTULO IX**

### **DA COLAÇÃO DE GRAU**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I Programa de Monitoria;
- II Programa de Educação Tutorial - PET;
- III Programa de Apoio ao Ensino de Graduação - PROAE;
- IV Programas de Iniciação à Docência Pibid e Residência Pedagógica.

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

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

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

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

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

- I Avaliações a distância (ADs);
- II Avaliações presenciais (APs).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 128** A aprovação em qualquer unidade curricular de curso de graduação na modalidade a distância, somente ocorrerá se o discente obtiver no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades previstas no ambiente virtual de aprendizagem e, além disso, obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na unidade curricular, bem como conceito satisfatório (5) para aquela unidade curricular à qual for atribuído conceito, conforme previsto no Projeto Pedagógico do Curso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II solicitar mobilidade estudantil;

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

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

### CAPÍTULO XIII

#### DA EDUCAÇÃO EM REGIME DE ALTERNÂNCIA

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

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

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

**§3º** Tempo Universidade - período estabelecido no PPC dos cursos em que

os discentes permanecem em tempo integral na Universidade para cumprir carga horária das Unidades Curriculares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO XIV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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



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



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

Referência: Processo nº 23086.001534/2023-51

SEI nº 0972695



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

OFÍCIO Nº 9/2023/CONGRAD/PROGRAD

Diamantina, 07 de Fevereiro de 2023.

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

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

Senhor Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão,

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

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

Respeitosamente,

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



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



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

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



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri



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

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

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

**ANEXO I**

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

**DECISÃO**

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

Diamantina, 08 de fevereiro de 2023

**JANIR ALVES SOARES**

REITOR



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



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

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO CONSEPE 96

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: Conselho de Graduação, Pró-Reitoria de Graduação

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

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

**Janir Alves Soares**  
Presidente Consepe



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



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

**Referência:** Processo nº 23086.001534/2023-51

SEI nº 1106268



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

OFÍCIO Nº 155/2023/PROGRAD

Diamantina, 31 de Março de 2023.

À Vossa Magnificência, o senhor

**JANIR ALVES SOARES**

Reitor

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

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

CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

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

Magnífico Reitor,

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

### **DOS FATOS**

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

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

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

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

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

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

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

### **QUESITOS DA CONSULTA**

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

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

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

Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Respeitosamente,

**RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA**

Pró-Reitor de Graduação



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



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

---

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

SEI nº 1033825

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



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

---

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

**NUP: 23086.004830/2021-41**

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

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

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

**Magnífico Reitor,**

**I – RELATÓRIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[...]

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

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

[...]

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **V – FUNDAMENTAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

Art. 39. Cabe à Congregação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **VI - CONCLUSÃO**

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

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

À consideração do Consulente.

Diamantina, 02 de maio de 2023.

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

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

---

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



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

---

**Ministério da Educação**

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

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

Diamantina, 29 de maio de 2023.

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

CC

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

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

Senhores(as) Coordenadores(as) de curso,

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

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

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

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

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

Atenciosamente,

RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA  
Pró-Reitor de Graduação



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



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

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

SEI nº 1088161

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

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.001534/2023-51

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

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

RAFAEL ALVARENGA ALMEIDA  
Presidente do Congrad  
Prograd/UFVJM



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



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

**Referência:** Processo nº 23086.001534/2023-51

SEI nº 1108248

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO CONSEPE 97

Processo nº 23086.001534/2023-51

Interessado: Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

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

**Janir Alves Soares**

Presidente Consepe



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



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

**Referência:** Processo nº 23086.001534/2023-51

SEI nº 1109291



**Ministério da Educação**  
Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri



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

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

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

**ANEXO I**

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

**DECISÃO**

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

Diamantina, 23 de junho de 2023

**JANIR ALVES SOARES**

REITOR



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



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

