



RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/068/2015

Aprova o Regimento dos Cursos de Graduação da UEPB, e dá outras providências.

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO - CONSEPE da UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA (UEPB), no uso de suas atribuições, e de conformidade com o Estatuto da Instituição, e:

CONSIDERANDO a importância de atualizar a Legislação referente à graduação na UEPB, buscando adequação entre norma e demandas contextuais em harmonia com os instrumentos de avaliação Institucional de cursos do Sistema Nacional de Cursos do Sistema Nacional da Avaliação da Educação Superior – SINAES – MEC e do Conselho de Educação – CEE;

CONSIDERANDO o que consta no processo nº02.414/2015;

CONSIDERANDO decisão em aprovar por unanimidade deste Egrégio Conselho em reunião realizada em 27 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento dos Cursos de Graduação da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, constante nos anexos I e II, que são parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Campina Grande/PB, 27 de abril de 2015.

Profº Dr. Antonio Guedes Rangel Junior

Presidente do CONSEPE

- RESENHA/UEPB/SODS/002/2015. Diário Oficial do Estado, João Pessoa, 05 de maio de 2015. P7.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

Reitor: Prof. Dr. Antonio Guedes Rangel Junior

Vice-Reitor: Prof. Dr. José Ethan de Lucena Barbosa

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Pró-Reitor: Prof. Dr. Eli Brandão da Silva

Pró-Reitora Adjunta: Prof^a. Dr.^a Maria do Carmo Eulálio

Coord. de Ensino Superior: Prof.^a Dr.^a Silvana Santos

Coord. Infor e Sistemas Acadêmicos: Téc. Francimar Mendes

Coord. Registro Acadêmico: Téc. Elsia M^a Valentim dos Santos

RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/068/2015

ANEXO I

REGIMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Os Cursos de Graduação da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) conferirão graus acadêmicos em nível superior de Tecnólogo, Licenciado, Bacharel e outros que assegurem a qualificação para o exercício profissional e exercício pleno da cidadania, em consonância com o Estatuto da UEPB.

Art. 2º Os Cursos de Graduação da UEPB serão orientados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) e por princípios educativos que integrem o Ensino à Pesquisa e à Extensão, respeitando as diversidades de ideias e de concepções teórico-metodológicas.

Art. 3º Cada Curso será criado e gerido com base em seu Projeto Pedagógico de Curso (PPC), alicerçado em conhecimentos cientificamente fundamentados e socialmente referenciados, integrados a princípios éticos, estéticos e políticos que contribuam para a democratização e igualdade social em nosso país.

Art. 4º No PPC haverá um conjunto mínimo de Componentes Curriculares a serem cursados sequencialmente ou organizados em módulos, com atividades concentradas em um determinado período.

Art. 5º Os Cursos poderão ser ministrados nos turnos: Matutino, Vespertino, Diurno e Noturno, e poderão ser ofertados nas modalidades: Presencial, Semipresencial ou a Distância.

§1º A modalidade Presencial admitirá a realização de até 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso na modalidade a Distância, desde que prevista no PPC;

§2º Os Cursos ofertados na modalidade a Distância, além do disposto neste Regimento, deverão cumprir legislação federal pertinente.

Art. 6º As atividades dos Cursos de Graduação, Presenciais, Semipresenciais e a Distância, serão organizadas em períodos letivos, previstos no Calendário Acadêmico aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

§1º Cada hora/aula corresponderá a 60 (sessenta) minutos;

§2º Nos Cursos presenciais, 20% (vinte por cento) da carga horária dos Componentes Curriculares teóricos poderão ser realizadas por meio de atividades a Distância, as quais deverão ser previstas no PPC e especificadas no Plano de Curso do Componente Curricular;

§3º O discente poderá se matricular em Componentes Curriculares, observados os limites mínimo e máximo de carga horária semanal nos Cursos por semestre, de 12h até 40h para Cursos com turno Integral ou até 30h para Cursos que não funcionem no turno Integral;

§4º O ano letivo compreenderá regularmente dois períodos de, no mínimo, 100 (cem) dias cada, totalizando um quantitativo nunca inferior a 200 (duzentos) dias de trabalhos efetivos.

§5º Além dos períodos letivos regulares, o Calendário Acadêmico admitirá o estabelecimento de períodos letivos especiais, de caráter facultativo, durante os períodos de recessos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Organização Administrativa

Art. 7º São instâncias responsáveis pela administração dos Cursos de Graduação da UEPB:

I - Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD);

II – Colegiado;

III - Coordenação; e

IV - Secretaria.

Subseção I

Da Pró-Reitoria de Graduação

Art. 8º A Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) tem como função implementar e supervisionar a execução das políticas definidas pelos Conselhos

Superiores referentes ao ensino de graduação e fazer cumprir as normas vigentes relativas à organização e funcionamento dos cursos, cabendo-lhe, além das atribuições definidas no Estatuto da UEPB, as seguintes ações:

I – criar as condições favoráveis à melhoria do funcionamento da vida acadêmica e da qualidade dos cursos oferecidos pela Universidade Estadual da Paraíba;

II – assessorar a reitoria quanto ao desenvolvimento de políticas e programas voltados à qualidade do ensino de graduação;

III - prestar assessoria às Coordenações dos Cursos e aos Núcleos Docentes Estruturantes (NDEs), por meio de diálogo permanente, encontros regulares, com agendas específicas, a fim de contribuir para elaboração dos PPCs e melhor condução das políticas e ações referentes à graduação;

IV - coordenar e supervisionar o funcionamento dos cursos de graduação na UEPB, tendo em vista a melhoria da qualidade dos cursos;

V – promover a realização de encontros de reflexão e oficinas para discutir temas relacionados aos Cursos de Graduação, com vistas ao debate permanente em torno da avaliação do ensino e das políticas educacionais; e

VI - mediar as atividades dos Cursos de graduação da UEPB com o [Conselho Estadual de Educação](#) (CEE), [Conselho Nacional de Educação](#) (CNE), o Ministério da Educação (MEC) e outras instâncias afins.

Subseção II

Do Colegiado

Art. 9º Cada Curso, ou conjunto de Cursos afins, será gerido e supervisionado, em suas atividades de ensino, pelo Colegiado, presidido pelo Coordenador.

Art. 10 Em conformidade com o Regimento Geral da UEPB o Colegiado terá as seguintes atribuições:

I - deliberar, considerando as orientações da PROGRAD, sobre o número de vagas a serem oferecidos em cada Processo Seletivo, bem como, sobre os critérios específicos de seleção;

II - deliberar sobre processos referentes à matrícula, trancamento, transferência e dispensa de atividades acadêmicas, aproveitamento de estudos, exercício domiciliar, estágios, desligamento, representações e recursos impetrados e outros assuntos acadêmicos relativos ao cotidiano do Curso;

III - encaminhar à PROGRAD e, posteriormente, à Câmara de Graduação, após as devidas discussões e aprovação interna no NDE, qualquer alteração na proposta do PPC, inclusive, em sua estrutura curricular;

IV - propor ao CONSEPE, por intermédio da PROGRAD e Câmara de Graduação, a criação, transformação, exclusão e extinção de atividade(s) acadêmica(s) do Curso a partir das proposições do NDE;

V - deliberar sobre o Plano de Desenvolvimento do Curso (PDC), elaborado pelo NDE, a partir das orientações da PROGRAD, e divulgá-lo amplamente no âmbito da Comunidade Acadêmica;

- VI - organizar o processo de seleção de membros para compor o NDE; e
- VII - desempenhar outras atribuições inerentes ao seu funcionamento, não especificadas neste Regimento.

Art. 11 O Colegiado de curso, conforme o Regimento Geral da UEPB, será constituído por:

- I - 05 (cinco) docentes, no mínimo, incluindo o Coordenador como seu Presidente, seus respectivos suplentes; e
- II - representação discente, com seu respectivo suplente.

Subseção III **Da Coordenação**

Art. 12 O curso será coordenado por um docente, integrante do quadro do curso, em regime de tempo integral, assistido por um adjunto, com quem compartilhará as atividades e que o substituirá em seus impedimentos.

Parágrafo único. Ao Coordenador competirão as decisões administrativas referentes ao cotidiano do Curso.

Art. 13 Compete à Coordenação, além do previsto no Estatuto da UEPB:

- I - coordenar e executar as ações administrativas e acadêmico-pedagógicas do Curso.
- II - convocar e presidir as reuniões do Colegiado e dos docentes que ministram componentes no Curso;
- III - cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado;
- IV – indicar e requisitar dos respectivos Departamentos ou Centros docentes para ministrar os Componentes Curriculares do Curso;
- V - participar da elaboração e consolidação das políticas voltadas para os Cursos de graduação;
- VI - responsabilizar-se pela guarda e segurança de todos os documentos do Curso; e
- VII - orientar e avaliar as atividades da Secretaria.

Subseção IV **Da Secretaria**

Art. 14 A Secretaria de Curso, ou de conjunto de Cursos, será composta por servidores do quadro técnico-administrativo habilitados para executar as atividades.

Art. 15 À Secretaria compete:

- I - manter atualizados e devidamente resguardados os arquivos do Curso, tais como atas das reuniões do Colegiado, processos, ofícios, memorandos, correspondências e documentos diversos;

- II - receber, divulgar e expedir documentos e prestar informações referentes ao Curso, considerando as orientações da Coordenação;
- III – efetuar todos os procedimentos técnico-acadêmicos e administrativos necessários ao funcionamento do Curso (matrícula, reajuste, trancamento, dispensa de componentes curriculares, dentre outros), em conformidade com a orientação da Coordenação;
- IV - secretariar as reuniões do Colegiado e outras dirigidas pelo Coordenador, quando necessário;
- V - atender as demandas da Coordenação para garantir a realização de diversas atividades técnico-acadêmicas e administrativas;
- VI - preparar as atas de reuniões e arquivá-las devidamente, garantindo o acesso público;
- VII - auxiliar na elaboração de relatórios e documentos do Curso, conservando todo o acervo documental impresso e digital devidamente organizado;
- VIII – manter atualizado o registro do cadastro acadêmico dos estudantes;
- IX – gerenciar a utilização dos equipamentos de apoio acadêmico que estiverem sob a responsabilidade da Coordenação do Curso; e
- X - realizar o atendimento à comunidade acadêmica em horário compatível com o funcionamento do Curso.

Seção II

Da Organização Acadêmica

Art. 16 São instâncias responsáveis pela avaliação, planejamento e proposição de ações com vistas à melhoria da qualidade dos Cursos de graduação da UEPB:

- I – Câmara de Graduação
- II - Núcleo Docente Estruturante; e
- III – Fórum dos Cursos de Graduação.

Subseção I

Da Câmara de Graduação

Art. 17 A Câmara de Graduação é um órgão assessor do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CONSEPE e do Conselho Universitário – CONSUNI, para assuntos referentes à graduação, a quem compete avaliar e emitir pareceres sobre processos, diretrizes e normatizações específicas da graduação a serem submetidas ao plenário destes Conselhos.

Parágrafo único. A Câmara de Graduação será constituída pelos seguintes membros:

- I - Pró-Reitor (a) de Graduação, na qualidade de presidente; e

II - 04 (quatro) Coordenadores de Cursos, indicados pelo CONSEPE.

Subseção II

Do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 18 Cada Curso, ou conjunto de Cursos, terá um NDE, cuja finalidade será o acompanhamento do processo de elaboração, supervisão, consolidação e avaliação do PPC, bem como a apresentação de propostas para sua atualização, além de outras melhorias para o Curso, a partir da elaboração do Plano de Desenvolvimento do Curso

Parágrafo único. As atribuições do NDE são de natureza reflexiva e propositiva com fins de contribuir para a melhoria do ensino de graduação, integração entre as atividades de ensino, pesquisa e extensão e maior articulação entre a graduação e a pós-graduação.

Art. 19 Compete ao NDE:

I - atuar no processo de concepção, implantação e desenvolvimento permanente do PPC;

II - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso;

III - zelar pelo cumprimento das DCNS para o Curso e demais marcos regulatórios;

IV - zelar pela integração dos Componentes Curriculares entre as diferentes atividades de ensino constantes no PPC;

V - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do campo profissional e das demandas sociais;

VI - coordenar o processo de autoavaliação do Curso e apresentar ao Colegiado a proposta de PDC; e

VII - apresentação de relatos de atividades anuais ao Colegiado do Curso.

Art. 20 O NDE de cada Curso de Graduação será constituído por, no mínimo, 05 (cinco) docentes que exerçam liderança acadêmica, escolhidos pelos seus pares, observados os seguintes critérios:

I - preferencialmente com título de Doutor;

II - regime de Dedicção Exclusiva ou Tempo Integral; e

III - produção acadêmica qualificada.

§1º Ao menos, 03 (três) de seus membros deverão possuir titulação acadêmica de Mestre ou Doutor;

§2º Ao menos, 02 (dois) de seus membros devem pertencer ao regime de Dedicção Exclusiva.

Art. 21 O processo de escolha dos membros do NDE deverá obedecer as seguintes etapas:

I - o Colegiado do Curso publicará Edital para inscrições dos docentes que desejem fazer parte do Núcleo, analisará o perfil dos candidatos inscritos, elaborará a lista de indicações e a encaminhará à Assembleia Departamental;

II - a Assembleia Departamental deliberará sobre os nomes da lista e decidirá sobre a composição do NDE; e

III - a Direção do Centro nomeará os membros do NDE, por meio de Portaria.

Art. 22 Os membros do NDE serão designados para atuarem durante o período de 04 (quatro) anos, com renovação alternada a cada 02 (dois) anos, de 2/5 ou de 3/5 de seus membros, podendo haver uma recondução.

§1º Excepcionalmente para o 1º mandato dos membros do NDE, serão escolhidos 2/5 dos membros com mandato para dois anos e 3/5 dos membros com mandato para 04 (quatro) anos.

§2º No ato de designação a que se refere o *caput* deste artigo constará a carga horária semanal atribuída a cada membro do Núcleo para o desempenho de suas atribuições.

§3º A Direção de Centro deverá encaminhar cópia da Portaria de constituição do NDE à PROGRAD.

Art. 23 O NDE deverá ter um Presidente e um Secretário, escolhidos pelos seus pares, para um mandato de 04 (quatro) anos, sendo vedada recondução.

Art. 24 O NDE reunir-se-á, ordinariamente, duas vezes por semestre, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente ou por solicitação da maioria de seus membros.

Art. 25 Todas as reuniões do NDE deverão ser registradas em ata e serão disponibilizadas para a comunidade acadêmica no site do Curso.

Subseção III

Do Fórum dos Cursos de Graduação

Art. 26 O Fórum dos Cursos de Graduação com as Coordenações de Cursos de Graduação (Bacharelado, Licenciatura e Tecnólogo) e um representante, de cada NDE, atuará com vistas ao debate, planejamento, proposição e avaliação de políticas e ações voltadas à melhoria dos Cursos de graduação.

Parágrafo único. As sugestões de diretrizes, políticas, ações e normatizações deverão ser encaminhadas à PROGRAD e, posteriormente, à Câmara de Graduação, para apreciação e deliberação.

Art. 27 O Fórum da Graduação terá organização e funcionamento normatizados por regimento interno, elaborado por uma comissão provisória e aprovado em assembleia convocada para esta finalidade.

Parágrafo Único. As atividades do Fórum de Graduação, conforme seus objetivos, se destinam a refletir em torno das políticas de ensino, pesquisa e extensão aprovadas pelos Conselhos Superiores, supervisionadas e executadas pela PROGRAD, primando pelo desenvolvimento da qualidade do processo educacional ofertado pelos Cursos de Graduação.

CAPÍTULO III

DO PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO (PPC)

Seção I

Das disposições gerais

Art. 28 Para fins deste Regimento, o PPC será definido como um instrumento de gestão, que deve ser explicitado em suas dimensões pedagógica, financeira e administrativa.

Parágrafo único. Caberá à PROGRAD orientar e estabelecer procedimentos para a elaboração, atualização e modificação dos PPCs, os quais deverão considerar os [instrumentos de avaliação disponibilizados pelo MEC](#) e utilizados nos processos de avaliação, credenciamento e credenciamento dos Cursos.

Art. 29 A elaboração dos PPCs deverá considerar, prioritariamente, as DCNs, as diretrizes e metas propostas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI), o desenvolvimento e Avaliação Institucional, as políticas acadêmicas referentes ao Ensino, Pesquisa e Extensão, bem como os Relatórios da autoavaliação produzidos pela Comissão de Avaliação Permanente (CPA) e diretrizes técnicas previstas pelos conselhos de classes profissionais.

Art. 30 O PPC deverá conter as seguintes informações:

I - Contextualização e Concepção: descrição do contexto e políticas educacionais no âmbito do Curso; dos objetivos do Curso e do perfil profissional do egresso com explicitação das suas competências e habilidades em consonância com as DCNS;

II - Estrutura Curricular, Conteúdos e Metodologia: descrição do conjunto de conteúdo e métodos para formação profissional, considerando a atualização dos conhecimentos, adequação da carga horária e bibliografia básica, articulação entre teoria e prática, flexibilidade e interdisciplinaridade; áreas de estudo e linhas de pesquisa e, nos casos de Cursos a Distância, mecanismos de familiarização com essa modalidade;

III - Estágio Curricular Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso: descrição das atividades, carga horária, normatizações e avaliação da aprendizagem;

IV - Atividades Complementares, Apoio ao Discente, Tutoria e Uso de Tecnologias (TICs), produção de material técnico e didático, e mecanismos de interação docente e tutores, caso necessário;

V - Procedimentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem, autoavaliação e gestão dos Cursos;

VI - Corpo docente e técnico-administrativo, formação e produção acadêmica e infraestrutura.

Seção II

Da criação, atualização e extinção de Curso

Art. 31 A proposta de criação de Cursos de graduação, atendidos os dispositivos da legislação que regulamenta o Ensino Superior, dar-se-á com base em projeto originário de política de indução institucional para áreas estratégicas ou das demandas sugeridas pelos Departamentos ou Centros da Instituição ou, ainda, por organizações da sociedade civil.

Parágrafo único. As propostas de criação de Cursos deverão constar, preferencialmente, no PDI.

Art. 32 Nos projetos de criação de Curso deverão constar, no mínimo, os seguintes itens:

I - justificativa da pertinência e da relevância do Curso, quanto às dimensões acadêmico-científica e social; e compatibilidade entre os objetivos do Curso, os objetivos e finalidades da UEPB e as políticas de desenvolvimento institucional e regional.

II - comprovação de viabilidade, sob os aspectos de:

a) adequação do Curso às demandas do mundo do trabalho;

b) disponibilidade de pessoal, infraestrutura e recursos materiais para início das atividades;

c) previsão orçamentária para contratação de docentes e corpo técnico; assim como infraestrutura necessária à manutenção de suas atividades.

III - PPC que atenda aos requisitos estabelecidos pela Legislação Federal, pelas DCNs e por este Regimento, e compreenda o conjunto de ações sociopolíticas e técnico-pedagógicas relativas à formação profissional, as quais se destinam a orientar a concretização curricular do referido Curso.

Art. 33 As propostas de criação de novos Cursos deverão ser apresentadas por comissão competente na área do Curso, composta por 05 (cinco) pessoas, devidamente autorizada pela PROGRAD por meio de portaria.

§1º Os requerimentos de criação de novos Cursos deverão ser encaminhados à PROGRAD, para análise e avaliação da proposta pedagógica e à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PROPLAN), para análise da viabilidade financeira.

§2º A PROGRAD emitirá parecer sobre os PPCs e encaminhará o processo para análise e apreciação do Conselho de Centro (COC);

§3º O processo, contendo os pareceres do Centro, da Prograd e Proplan, será encaminhado ao CONSUNI para análise e deliberação quanto à criação do Curso; e, em seguida, ao CONSEPE para análise e deliberação quanto ao PPC.

§4º Somente após a aprovação nas duas instâncias deliberativas previstas no §3º, o novo Curso poderá iniciar suas atividades.

§5º Caberá à PROGRAD cadastrar no Sistema de Registro Acadêmico os Componentes Curriculares contidos nos PPCs.

§6º Os PPCs dos novos Cursos deverão ser encaminhados pela PROGRAD ao CEE conforme legislação em vigor.

Art. 34 Os PPCs dos Cursos deverão ser revisados periodicamente, a cada 6 (seis) anos, para fins de renovação de seu credenciamento junto ao CEE.

§1º Em caso de reformulação do PPC, é necessário submeter a nova proposta à apreciação do CONSEPE;

§2º Caso ocorra reformulação do PPC, nos termos previstos no *caput* e §1º deste artigo, a totalidade dos estudantes poderá migrar para o novo currículo, em conformidade com deliberação do Colegiado de Curso.

Art. 35 Os PPCs poderão ser atualizados, uma vez por ano, sem deliberação do plenário do CONSEPE, desde que os breves ajustes sejam aprovados, cumulativamente, pelo NDE, Colegiado do Curso e pela PROGRAD, quanto aos seguintes itens:

I - bibliografia;

II - ementa, desde que não haja mudança de nomes de Componentes Curriculares;

III - ajustes de carga horária, em conformidade com legislação em vigor;

IV - mudança no ordenamento dos Componentes nos períodos; e

V - inclusão ou exclusão de Componentes, em casos excepcionais, desde que não altere o perfil do egresso nem a carga horária do Curso.

Parágrafo único. Nos casos de atualização do PPC, prevista neste artigo, a totalidade de estudantes do Curso deverá migrar para a versão atualizada da proposta.

Art. 36 Os Cursos mantidos pela UEPB poderão ser temporariamente desativados ou extintos, após estudos baseados em dados levantados por meio de processo de avaliação desenvolvido pela Instituição, com deliberação, cumulativa, do Colegiado do Curso, da PROGRAD e do CONSEPE.

§1º No caso de extinção de Curso, a proposta deverá ser apresentada por comissão competente, composta por 05 (cinco) pessoas, devidamente autorizada pela PROGRAD por meio de portaria.

§2º Para extinção de Curso, além das instâncias deliberativas referidas no *caput*, será necessária deliberação do CONSUNI.

Seção III

Do Cumprimento do PPC

Art. 37 O estudante deverá cumprir a sequência de Componentes Curriculares proposta no PPC correspondente à turma na qual ingressou.

§1º A turma na qual o estudante ocupa uma vaga é definida pelo ano de seu ingresso por Processo Seletivo;

§2º Nos casos em que houver aproveitamento de estudos, a Coordenação de Curso deverá indicar a turma na qual o estudante estará vinculado.

§3º O estudante ingressante por meio de Processo Seletivo para vaga remanescente será enquadrado no PPC correspondente à turma da vaga que obteve.

Art. 38 Nos períodos de matrícula, havendo vaga, o estudante poderá optar por outro projeto do seu Curso de graduação, fixado posteriormente ao seu ingresso.

Art. 39 Em caso de exclusão de Componente pertencente à estrutura curricular do PPC já cursado pelo estudante, este deverá obter a carga horária em Componente(s) Curricular(s) equivalente(s).

§1º Não havendo Componente Curricular(s) equivalente(s), o estudante deverá compensar a carga horária equivalente com outros Componentes;

§2º Em casos omissos ou de conflito de interesses, prevalecerá a decisão do Colegiado do Curso.

Art. 40 O [prazo regular de integralização](#) é o número de semestres proposto para o seu cumprimento conforme descrito no PPC.

Parágrafo único. O prazo máximo de integralização do Curso é igual ao prazo regular de integralização acrescido de 50% (cinquenta por cento).

Seção IV

Dos Componentes Curriculares

Art. 41 O PPC será composto pelo elenco dos Componentes Curriculares que o integram, bem como os prazos regular e máximo para integralização do Curso.

§1º Cada Curso poderá optar por estabelecer ou não em seu PPC critérios de pré-requisitos para determinados Componentes Curriculares.

§2º A definição dos pré-requisitos prevista no §1º deverá ser devidamente justificada no PPC.

Art. 42 Os Componentes Curriculares compreendem três dimensões formativas:

I – Básico: é aquele Componente Curricular obrigatório, estabelecido como currículo mínimo para o Curso em conformidade com as DCN e as resoluções da UEPB, sendo subdividido em:

- a) Básico Comum: são Componentes comuns a diferentes Cursos de uma determinada Área de Conhecimento;
- b) Básico Específico: Componentes obrigatórios específicos de um determinado Curso, incluindo os estágios supervisionados.

II - Complementar: constituem Componentes Curriculares que contribuem para formação profissional, sendo subdivididos em:

- a) Componentes Eletivos, os quais cumprem diferentes finalidades, como instrumentação ou nivelamento; especialização em linha de pesquisa; desenvolvimento de competências e habilidades complementares;
- b) Atividades Extracurriculares de natureza acadêmico-científico-cultural (participação em minicursos, cursos e oficinas extracurriculares, encontros, seminários, simpósios, congressos, projetos de pesquisa e extensão, programas especiais, entre outras atividades afins).

III - Livre: atendendo ao princípio de flexibilização e democratização na construção do Currículo, são denominados Componentes Livres todo e qualquer Componente Curricular cursado pelo estudante, no seu percurso acadêmico individualizado, que seja ofertado pela própria Instituição ou por outra IES.

§1º Os Componentes Curriculares Básicos (I) poderão, extraordinariamente, ser cursados em outras IES, preferencialmente contemplados em intercâmbios interinstitucionais ou Programas de mobilidade acadêmica estadual, nacional e internacional, devidamente regulamentados no âmbito da UEPB, em conformidade com este Regimento, não podendo o total da carga horária cursada nestas parcerias exceder a 20% (vinte por cento).

§2º O percentual de carga horária destinada aos Componentes Curriculares Livres, compreendidos no Inciso III, será estabelecido no PPC de cada Curso, não podendo exceder o limite de 20% (vinte por cento) da carga horária total do Curso.

Art. 43 As atividades complementares receberão codificação para efeito de Registro Acadêmico e serão descritas no Histórico Acadêmico.

Art. 44 As atividades Livres ou opcionais não explicitadas no PPC poderão ser computadas para efeito de integralização curricular, mediante deliberação e aprovação do Colegiado do Curso.

Art. 45 O Componente Curricular é o conjunto de atividades desenvolvidas em uma área específica de conhecimento, definido pelos seguintes itens:

I - Ementa: é o resumo do conteúdo desenvolvido no Componente Curricular, definido no PPC do Curso;

II - Pré-requisito (opcional): são condições consideradas indispensáveis para a matrícula em Componente Curricular;

III - Carga Horária Total: é a carga horária do Componente Curricular, sendo dividida em atividades presenciais teóricas ou práticas, e atividades à distância ou orientação supervisionada;

IV - Plano de Curso: é a descrição detalhada dos objetivos e do conteúdo do

Componente Curricular, da maneira pela qual ele será desenvolvido pelo docente responsável em cada turma e em um determinado período letivo, incluindo a programação das atividades (Teóricas, de Laboratório, Práticas e a Distância), os critérios de avaliação, as referências bibliográficas de leitura obrigatória por todos os estudantes do Curso, e aquelas complementares de leitura facultativa;

V - Carga Horária por Atividade: é a distribuição do tempo por tipo de atividade, conforme segue:

a) Atividade Teórica (código T) - é o campo que expressa as horas de atividades presenciais definidas pela relação, em tempo integral, entre docentes e estudantes, com exposição e discussão de conteúdos organizados sistematicamente;

b) Atividade de Laboratório (código L) - é o campo que expressa as horas de atividades que envolvem efetivamente estudantes e docentes, em tempo integral, no desenvolvimento prático dos conteúdos, dentro de um ambiente projetado e adequado para esse fim, onde se incluem os laboratórios científicos, experimentais, corporais, computacionais, palco, campo experimental e outras atividades definidas a critério do Colegiado do Curso;

c) Atividade Prática (código P) - é o campo que expressa as horas de atividades que envolvem efetivamente estudantes e docentes, em tempo integral, no desenvolvimento prático dos conteúdos. São consideradas atividades práticas as atividades de campo relativas à coleta e à observação; atividades de campo junto à comunidade; desenvolvimento de projetos; atividades práticas em métodos e técnicas de pesquisa e produção para as Ciências Humanas e Artes; atividades assistenciais relativas ao internato, em clínicas e em casos de estágio supervisionado que demandam a presença, em tempo integral, do docente da instituição, visitas técnicas e outras atividades definidas a critério do Colegiado do Curso;

d) Atividade Prática Orientada (código O) - é o campo que expressa as horas de atividades semanais em que os estudantes desenvolvem com autonomia seus estudos sem a presença do docente. Estas atividades seguem orientação e/ou supervisão de docente(s), e estão incluídas: atividades artísticas, atividades em bibliotecas, estágio supervisionado, estudo dirigido, iniciação científica, oficinas, projetos em empresa júnior, realização de monografia, trabalhos de conclusão de curso e trabalhos práticos, além de outras atividades definidas a critério do Colegiado do Curso;

e) Atividade a Distância (código D) - é o campo que expressa as horas de atividades semanais não presenciais realizadas exclusivamente por meio eletrônico associado ou não ao apoio das atividades teóricas, práticas ou de laboratório, e de orientação;

f) Critérios de Avaliação: são os instrumentos utilizados para avaliar a aprendizagem dos conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais do Componente Curricular, os quais devem ser objetivos e socializados com os discentes de forma clara, consistindo em provas objetivas de múltipla escolha, resolutivas ou dissertativas; avaliação de desempenho em atividades práticas ou de laboratório; relatórios de atividades; e produtos e apresentações.

g) Frequência Mínima: é o item que indica o percentual mínimo de frequência exigido no Componente Curricular, não podendo ser inferior a 75% (*setenta e cinco por cento*);

h) Oferta: é o item que indica o período letivo em que o Componente Curricular é ofertado ("primeiro", "segundo", "ambos" ou "a critério do Curso"), de acordo com as

propostas dos projetos pedagógicos nas quais ele está contido; e

i) Registro de Aula: descrição das atividades realizadas em cada aula ou conjunto de aulas, feitas pelo docente no Sistema de Registro Acadêmico, de natureza obrigatória e de acesso público.

§1º Os itens Ementa, Pré-requisito (Opcional), Carga Horária, Frequência Mínima e Oferta são definidos previamente no Sistema de Registro Acadêmico pela Coordenação de Curso.

§2º O item Plano de Curso e a Carga Horária por Atividade são definidos pelo docente responsável pelo Componente Curricular/turma no período letivo de seu oferecimento.

§3º Os Planos de Curso devem ser elaborados pelos docentes ou conjunto de docentes de cada Área e aprovados pelo Colegiado de Curso ou Departamento, ficando os mesmos disponíveis para a Coordenação do Curso, Chefia do Departamento e para os estudantes no Sistema de Registro Acadêmico.

Seção V

Da Avaliação e Acompanhamento dos Cursos

Art. 46 Fica instituído o Programa de Avaliação e Acompanhamento dos Cursos de Graduação.

§1º Os procedimentos e instrumentos avaliativos serão construídos pela PROGRAD, a partir dos já utilizados pelo MEC, pela UEPB e das proposições do Fórum dos Cursos de Graduação.

§2º Os NDEs serão responsáveis pela implantação de estratégias para avaliação dos PPCs, considerando as orientações da PROGRAD, o PDI, Projeto Pedagógico Institucional (PPI), as deliberações do Fórum dos Cursos de Graduação e os seguintes indicadores:

I - número e perfil acadêmico de ingressantes;

II - evasão;

III - retenção em Componentes Curriculares;

IV - número de egressos;

V - tempo de conclusão do Curso;

VI - Relatório Institucional da Comissão Permanente de Avaliação (CPA)

VII - Conceito do Curso em exames nacionais;

VIII - análise de produtos (Relatórios de Estágio, TCCs);

IX - promoção de eventos;

X - produção acadêmica envolvendo estudantes da graduação, número de bolsas e projetos aprovados em certames, programas de pós-graduação associados ao Curso; e

XI - custos do Curso, relação estudante/docente, horas em Cursos de graduação e pós-graduação/docente, orientadores/TCC.

§3º Os NDEs produzirão relatórios de autoavaliação com proposições de metas e ações para o PDC, os quais serão encaminhados ao Colegiado do Curso para deliberação e execução das atividades necessárias.

§4º Os NDEs deverão enviar documento sucinto com os principais indicadores do Curso juntamente com as propostas para melhoria, que será apresentado no Fórum dos Cursos de Graduação.

§5º O Fórum da Graduação, após debate sobre a avaliação dos Cursos, deverá produzir e socializar um documento contendo uma síntese das proposições e ações para melhoria da qualidade do ensino ofertado na instituição para a comunidade acadêmica, que subsidiará o planejamento do PPI e PDI.

CAPÍTULO IV DOS ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS

Seção I

Das disposições gerais

Art. 47 O [estágio](#) na UEPB caracteriza-se como Componente Curricular que objetiva ao aprendizado de competências e habilidades profissionais, promovendo a contextualização curricular e articulação entre teoria e prática.

Art. 48 O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório.

§1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do Curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

Art. 49 O estágio obrigatório e não-obrigatório não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando no Curso;

II – celebração de Termo de Compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

§1º O Termo de Compromisso descrito no inciso II é o instrumento jurídico que torna oficial o acordo celebrado entre o estagiário, a Parte Concedente e a Instituição de Ensino, no qual são definidas as condições de realização do estágio.

§2º O descumprimento de qualquer dos requisitos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no Termo de Compromisso caracteriza vínculo de emprego do discente com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§3º A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração de Termo de Compromisso [de acordo com lei vigente.](#)

Art. 50 Os estágios obrigatórios concedidos dentro da própria UEPB serão realizados de acordo com a legislação vigente.

Art. 51 As atividades de extensão, monitorias, iniciação científica e iniciação à docência na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, poderão ser equiparadas ao estágio desde que previstas no PPC do Curso.

Art. 52 O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º As instituições sem fins lucrativos são dispensadas da compulsoriedade da bolsa de que trata o caput, mas não do seguro saúde.

Art. 53 As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I - celebrar Termo de Compromisso com a UEPB e o discente, zelando por seu cumprimento;

II - ofertar instalações que tenham condições de aprendizagem social, profissional e cultural;

III - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no Curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV - contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso;

V - por ocasião do desligamento do estagiário, entregar a ele o termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI - manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII - enviar à UEPB, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário; e

VIII – as instituições privadas que tiverem processos de natureza ética em órgãos de classe não poderão receber estagiários.

Art. 54 Os convênios de estágio entre a UEPB e a Parte Concedente serão firmados a partir da iniciativa dos docentes do Curso, das instituições ou profissionais interessados ou por indução da universidade.

§1º As propostas de convênio deverão ser encaminhadas à PROGRAD, que solicitará ao Curso avaliação e parecer, exceto nos casos em que a iniciativa já tenha sido homologada pelo seu Colegiado.

§2º Em casos de parecer favorável, a PROGRAD se responsabilizará por encaminhar as propostas ao setor responsável por firmar os convênios.

Art. 55 A duração do estágio na mesma Parte Concedente não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Seção II

Das definições, relações de interação e responsabilidades das partes envolvidas no estágio

Art. 56 O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo docente orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por meio da produção e avaliação de relatório de atividades.

§1º O orientador de estágio será responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário, sendo necessariamente um docente da UEPB, preferencialmente do seu quadro efetivo.

§2º O supervisor de estágio será um profissional com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no Curso do estagiário, podendo ser ou não o docente orientador da UEPB, e se responsabilizará pelo desenvolvimento do plano de atividades do discente no campo de estágio.

Art. 57 Face à diversidade de Cursos e práticas de estágio existentes na UEPB, cada Curso deverá descrever claramente no seu PPC as relações de interação estabelecidas entre o estagiário, orientador e supervisor, considerando os seguintes modelos:

I - o docente da UEPB atuará como orientador e supervisor do estagiário, acompanhando-o em tempo integral na realização de seu plano de atividades.

II - o docente da UEPB atuará como orientador e supervisor do estagiário, mas não estará, em tempo integral, acompanhando suas atividades.

III - o docente da UEPB atuará como orientador na definição e avaliação do plano de atividades, enquanto o supervisor da concedente assumirá a função de acompanhamento de sua execução no campo de estágio.

§1º Os Cursos poderão optar por um ou mais modelos de interação entre estagiário, orientador e supervisor em seu PPC.

§2º A distribuição de encargos docentes será feita de acordo com cada modelo de interação adotado para o Componente Curricular de estágio, nos termos de resolução específica.

Art. 58 As formas de coordenação dos estágios deverão ser explicitadas no PPC do Curso.

Art. 59 O Coordenador de Estágio será necessariamente um docente do quadro efetivo da UEPB, escolhido entre seus pares dentre aqueles que ministrem o componente de estágio, tendo as seguintes atribuições:

I - celebrar Termo de Compromisso com o discente, ou com seu representante ou assistente legal quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio ao PPC do Curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e Calendário Acadêmico;

II – solicitar, no caso de estágio não obrigatório, a carta de aceite de orientação e, no estágio obrigatório, a assinatura no plano de estágio, com a finalidade de homologação, junto ao Colegiado do Curso, e cadastro no Sistema de Registro Acadêmico, da indicação do orientador da UEPB responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades de estágio e/ou fazer a indicação do orientador do estagiário;

III - exigir do discente a apresentação de seu plano de trabalho elaborado conjuntamente com seu orientador e supervisor de estágio;

IV – solicitar a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades com vistos de seu orientador e supervisor de estágio, em conformidade com o previsto no PPC e lei de estágio em vigor;

V - zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI - elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus discentes;

VII - comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas; e

VIII - enviar à PROGRAD, nos prazos e condições previstas, os dados do(s) estagiário(s) para que seja contratado em favor deste seguro contra acidentes pessoais, quando este não for providenciado pela parte concedente.

Seção III

Dos procedimentos de acompanhamento e avaliação do estágio

Art. 60 Para realizar ou convalidar atividades de estágio, o estudante deverá estar regularmente matriculado no Curso.

Parágrafo único. O Coordenador de Estágio do Curso se responsabilizará por orientar os estudantes em relação aos procedimentos para matrícula, convalidação, acompanhamento e avaliação dos estágios.

Art. 61 O estudante deverá elaborar o plano de atividades e reunir a documentação necessária para celebração do Termo de Compromisso entre a UEPB e a parte concedente, encaminhando os documentos para a Coordenação Geral de Estágios (PROGRAD), que tomará as providências necessárias.

§1º Nos casos em que a UEPB seja a própria concedente do estágio, será dispensado o Termo de Compromisso previsto no *caput*.

§2º No PPC do Curso, deverão estar descritos os procedimentos para indicação docentes da UEPB para atuarem como orientadores de estágio, assim como os modelos de interação conforme descrito na seção anterior.

§3º A formalização da relação de orientação entre docente da UEPB e estagiário ocorrerá por meio de uma carta de aceite de orientação.

§4º No plano de trabalho deve constar também uma descrição dos dias e horários em que ocorrerão as reuniões de orientação, se elas serão presenciais ou à distância, e como será feito o acompanhamento das atividades de estágio.

Art. 62 É de responsabilidade da UEPB, representada pelo docente orientador ou coordenador de estágio, analisar e verificar se as atividades propostas pelo estagiário estão condizentes com a sua formação profissional.

Art. 63 As ações do estágio deverão ser descritas em um relatório a ser avaliado por seu orientador.

I - os relatórios deverão descrever as atividades de estágio, buscando estabelecer relação entre a teoria e a prática.

II - os relatórios de estágios supervisionados poderão ser usados como base para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

III - os arquivos eletrônicos dos relatórios finais serão recolhidos e arquivados pelos orientadores para fins de avaliação, sendo encaminhada uma cópia dos arquivos aos coordenadores de estágio para fins de registro.

§1º Uma amostra dos relatórios deve ser apreciada pelos NDEs e/ou por pareceristas “*ad hoc*” da PROGRAD a fim de avaliar a qualidade da produção para proposição de ações e políticas para sua melhoria.

§2º As formas de avaliação dos estágios supervisionados deverão constar no PCC do Curso.

Seção IV

Do Estágio Supervisionado na Licenciatura

Art. 64 O Estágio Supervisionado da Licenciatura é um Componente Curricular obrigatório nos Cursos de Formação de Docentes da Educação Básica, que objetiva a integração do conhecimento teórico à prática profissional, e deve acontecer, preferencialmente, nas unidades escolares das Redes Públicas Oficiais e espaços não escolares que atuem em atividades educacionais de Ensino.

§1º A Educação Básica corresponde às etapas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e Ensino Médio, nas quais estão inseridas as seguintes modalidades de ensino:

I - Educação de Jovens e Adultos;

II - Educação Especial;

III - Educação Profissional e Técnica,

IV - Educação Básica do Campo;

V - Educação Escolar Indígena;

VI - Educação a Distância; e

VII - Educação Escolar Quilombola.

§2º A carga horária do Componente Curricular Estágio Supervisionado obedecerá as DCNs de cada Curso e resoluções do CNE que estejam em vigor, sendo indispensável à obtenção do diploma.

§3º O estágio será realizado, preferencialmente, nos dois últimos anos do Curso.

§4º Caberá a UEPB firmar convênio com a Secretaria de Educação dos municípios e do Estado, por meio das Regionais de Ensino, a fim de estabelecer as escolas que têm disponibilidade de receber os estagiários.

Art. 65 O estudante poderá obter dispensa de atividades de estágio com vistas à integralização de até, no máximo, 50% (cinquenta por cento) das horas totais destinadas ao estágio, nas seguintes situações:

I - caso tenha exercido, nos últimos três anos, por um período mínimo de seis meses, atividade docente regular, devidamente comprovada, desde que compatível com o nível/área de ensino em que realiza o estágio;

II - caso o estudante tenha participado, por um período mínimo de um ano, de programas de iniciação à docência, desde que compatível com o nível/área de ensino em que realiza o estágio e a presente correspondência esteja prevista no PPC do Curso.

§1º Para auferir os benefícios descritos no *caput*, o estagiário deverá, através de requerimento específico, instruído com a documentação comprobatória, solicitar dispensa da carga horária junto à Coordenação.

§2º O estudante deverá apresentar Relatório de Atividades, que será avaliado por seu orientador com emissão de um parecer.

§3º O requerimento juntamente com a documentação comprobatória, relatório de atividades e parecer do orientador serão analisados pelo Coordenador de Estágio do Curso, e encaminhados para homologação à Coordenação Geral de Estágios – PROGRAD.

§4º Caso o pleito supracitado seja atendido, a documentação e pareceres deverão ser encaminhados à Coordenação de Registro Acadêmico – PROGRAD, para fins de integralização das horas dispensadas do estágio.

§5º Não poderá haver duplicidade do uso das horas para fins de integralização em mais de um Componente Curricular.

Seção V

Do Estágio Supervisionado do Bacharelado

Art. 66 O Estágio Supervisionado do Bacharelado constitui-se em um Componente Curricular estabelecido no PPC, que deve propiciar situações de integração da teoria à prática para formação de competências e habilidades próprias do fazer profissional.

Art. 67 O estágio será desenvolvido na UEPB ou em instituições públicas e/ou privadas e demais setores, desde que apresentem condições estruturais e organizacionais compatíveis com a área de formação e estejam localizados, preferencialmente, na cidade sede do Curso ou cidades circunvizinhas.

Art. 68 A Carga Horária do Estágio Obrigatório será definida no PPC, conforme as DCNs de cada Curso.

Parágrafo Único. A carga horária relativa ao estágio obrigatório poderá ser distribuída ao longo dos diferentes períodos ou ser cumprida de forma concentrada conforme orientação das DCNs do Curso.

Art. 69 Caso tenha exercido, nos últimos três anos, por um período mínimo de seis meses, atividade profissional compatível com sua área de atuação, desde que a carga horária seja igual ou superior à exigida pelo Curso, ele poderá solicitar convalidação para fins de integralização de horas de estágio.

§1º Para auferir os benefícios descritos no *caput*, o estagiário deverá, através de requerimento específico, instruído com a documentação comprobatória, solicitar a convalidação da carga horária de estágio junto ao Coordenador de Estágio do Curso.

§2º O estudante deverá apresentar relatório de atividades que será avaliado por seu orientador com emissão de um parecer.

§3º O requerimento juntamente com a documentação comprobatória, relatório de atividades e parecer do orientador serão analisados pelo Coordenador de Estágio do Curso, que encaminhará para homologação pela Coordenação Geral de Estágios – PROGRAD.

Art. 70 Caso o pleito supracitado seja atendido, a documentação e pareceres deverão ser encaminhados à PROGRAD para fins de integralização das horas de convalidação de estágio.

Art. 71 Não poderá haver duplicidade do uso das horas para fins de integralização em mais de um Componente Curricular.

Seção VI

Das políticas e programas de apoio institucionais aos estágios

Art. 72 A PROGRAD estimulará a proposição de políticas e programas de apoio aos estágios supervisionados que visem a melhor articulação das atividades da graduação, pós-graduação e extensão, com a participação efetiva da comunidade acadêmica, dos NDEs, Fórum da Graduação e instituições concedentes.

I - em parceria com Pró-Reitoria de Extensão, estimulará a criação de programas de extensão dirigidos para profissionais que atuam como supervisores de estágio a fim de melhorar sua formação técnico-científica;

II - elaboração de critérios junto aos Cursos para cadastrar programas e projetos de extensão como campo de estágio;

III - em parceria com a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, estimulará a proposição de Cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização, residência) da instituição a fim de melhorar a qualificação dos profissionais em serviço que podem atuar como supervisores de estágio;

IV - incentivo à participação de estudantes vinculados aos programas de pós-graduação *stricto sensu* em atividades de estágio supervisionado da graduação;

V - incentivo à comunicação e publicação de experiências em estágios supervisionados;

VI - valorização dos trabalhos de conclusão de curso que sejam produto da reflexão sistematizada sobre atividades de estágio supervisionado;

VII - concessão de declaração ou certificado aos profissionais que atuarem como supervisores de estágio; e

VIII - concessão de certificado para as empresas concedentes na qualidade de "parceiras da UEPB".

Art. 73 Os procedimentos complementares para execução, concessão, coordenação, acompanhamento e avaliação dos estágios obrigatórios e não obrigatórios serão regulamentados por meio de normas adicionais da PROGRAD.

CAPÍTULO V

DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC)

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 74 O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) dos Cursos de Graduação resultará de uma atividade acadêmica orientada, de natureza técnica e/ou filosófica e/ou científica e/ou artística, de caráter integrador e multidisciplinar, relacionada a uma das Linhas de Pesquisa do Curso, de escolha do estudante em concordância com o docente orientador; visando promover a qualificação, interação e sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à profissão e a formação acadêmica para as diversas Áreas do Conhecimento.

Parágrafo único. O TCC representará a culminância acadêmica do Curso, sendo, preferencialmente, resultado das atividades de estágio supervisionado da licenciatura ou bacharelado, de projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão, todos relacionados às Linhas de Pesquisa integrantes do PPC.

Art. 75 O TCC estará organizado em dois Componentes Curriculares obrigatórios - TCC I e II - com carga horária de 30 h/a cada, e será desenvolvido mediante orientação e avaliação docente.

§1º Para fins de inclusão no Sistema de Registro Acadêmico, o TCC será considerado atividade orientada (AO).

§2º O TCC I tem como finalidade a preparação do projeto ou plano de trabalho, com ênfase na leitura orientada da literatura da área para fundamentação teórico metodológica do trabalho.

§3º O TCC II deverá dar continuidade ao planejamento e execução do plano de trabalho, culminando com a elaboração do texto do trabalho de conclusão.

§4º No caso de alunos concluintes, o TCC I e II poderão ser realizados em um mesmo período,

Art. 76 O TCC terá os seguintes objetivos gerais:

I - desenvolver o interesse pelo Estágio Supervisionado, por Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão ligados às Linhas de Pesquisa integrantes do PPC.

II - sistematizar o conhecimento adquirido no decorrer do Curso;

III - aperfeiçoar a formação profissional, por meio dos conhecimentos técnicos e científicos, visando o aprofundamento de estudos ou a solução de problemas cotidianos; e

IV - assegurar cientificamente a abordagem dos temas relacionados à prática profissional cotidiana, inserida nas realidades local, regional ou nacional.

Art. 77 O TCC poderá ser elaborado sob a forma de Estudo de Caso, Artigo Científico, Produto Midiático, Monografia e/ou Relato de Experiência, ou Relatório de Projeto Experimental.

Parágrafo único. Todo TCC, independente de sua natureza, traduzir-se-á também por meio de um texto na modalidade escrita, que deverá ser elaborado segundo critérios do Guia de Normalização institucional, disponível no site do Sistema Integrado de Bibliotecas da UEPB, produzido em conformidade com as orientações da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Art. 78 Caberá ao estudante consultar o docente sobre possível orientação e eventualmente formalizar pedido à Coordenação, que encaminhará ao docente orientador Termo de Compromisso de Orientação.

Parágrafo único. O Termo de Compromisso de Orientação representará o aceite do docente e deverá ser encaminhado, assinado, à Coordenação de TCC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início do semestre letivo.

Art. 79 O estudante deverá manter contato, no mínimo de uma hora semanal, com o docente orientador para discussão e aprimoramento de seu trabalho, devidamente registrado em relatório de atividades.

Art. 80 O estudante terá o prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data da apresentação, ocasião em que entregará 03 (três) cópias do trabalho, na secretaria do Curso, as quais serão encaminhadas aos membros integrantes da Banca Examinadora, para leitura prévia e formulação do Parecer de Avaliação.

Art. 81 O estudante deverá comparecer em dia, hora e local determinados para apresentação da versão final de seu TCC.

Art. 82 O estudante deverá apresentar o TCC no tempo limite para a integralização curricular do Curso, em conformidade com o Calendário Acadêmico e prazo previsto no PPC.

§1º Caso o estudante não obtenha a nota necessária para aprovação do TCC, poderá apresentar nova versão do trabalho no semestre letivo subsequente, observados os limites impostos no *caput* deste Artigo.

§2º Após a apresentação pública do TCC, o estudante terá um prazo de 10 (dez) dias para realizar eventuais reformulações sugeridas pela Banca Examinadora, submeter à apreciação e deliberação do orientador, e entregar à Biblioteca um exemplar em mídia eletrônica digital da versão final do trabalho.

§3º A nota do TCC somente será integralizada no Sistema de Registro Acadêmico, após cumprimento das exigências previstas neste Artigo.

Seção II

Da Gestão do TCC

Art. 83 A gestão do TCC ficará a cargo do Coordenador Adjunto do curso.

Art. 84 Compete à Coordenação do TCC:

I - orientar os estudantes em relação aos procedimentos para realização de TCC; bem como explicar o que é plágio de trabalho acadêmico;

II - avaliar e divulgar, em cada semestre, a disponibilidade de docentes do Curso para assumir a orientação de estudantes;

III - publicar, no início de cada semestre letivo, a relação dos estudantes matriculados e seus respectivos docentes orientadores, bem como os títulos dos trabalhos, por Linha de Pesquisa do PPC;

IV - divulgar um calendário das sessões públicas de defesa de TCC, em consonância com o Calendário Acadêmico da Instituição;

V - emitir as declarações comprobatórias aos estudantes, docentes e convidados da banca examinadora de TCC; e

VI - tomar, em primeira instância, todas as decisões e medidas necessárias ao efetivo cumprimento deste Regulamento.

Seção III

Da Orientação do TCC

Art. 85 O TCC deverá ser desenvolvido sob a orientação de um docente, preferencialmente, pertencente ao quadro efetivo da UEPB, escolhido pelo estudante e homologado pelo Colegiado, em conformidade com a disponibilidade de vagas para a orientação e observada a adequação entre tema do trabalho e Linha de Pesquisa.

Parágrafo único. O docente orientador poderá orientar, no máximo, 06 (seis) estudantes por período letivo.

Art. 86 A eventual desistência da orientação deverá ser comunicada pelo docente orientador, por escrito, ao Coordenador, com a devida justificativa.

Parágrafo único. O trabalho de orientação será realizado sistematicamente, em conformidade com cronograma de trabalho, por meio de encontros presenciais e/ou por meio de plataforma virtual, ficando os conteúdos devidamente registrados no Sistema de Registro Acadêmico.

Art. 87 O estudante, no caso de haver justificativa plausível, poderá ser coorientado por um docente, vinculado ou não ao Curso, que atue na área de conhecimento em que se desenvolverá o TCC.

§1º Será admitida a coorientação de docentes de outras Instituições de Ensino, de profissionais de entidades de pesquisa ou de notória competência na área em que se desenvolverá o TCC, desde que possuam, no mínimo, a titulação de pós-graduação *lato sensu*.

§2º Estudantes de pós-graduação em nível de doutorado ou doutores em programa de estágio pós-doutoral que atuem ou desenvolvam pesquisa na área de conhecimento em que se desenvolverá o TCC poderão coorientar trabalhos, assim como participar da avaliação na condição de membro de Banca Examinadora.

§3º Nos casos previstos nos §1º e 2º, o docente orientador encaminhará requerimento com a devida comprovação dos requisitos exigidos ao Colegiado do Curso, que deliberará sobre o pedido.

§4º Em nenhuma hipótese, o coorientador a que se referem o §1º e 2º poderá substituir o docente orientador.

Seção IV

Da Apresentação e da Banca Examinadora

Art. 88 O estudante realizará a apresentação oral do TCC em sessão aberta ao público, perante uma Banca Examinadora composta por 03 (três) membros e presidida pelo docente orientador.

Parágrafo único. O estudante disporá de 15 (quinze) a 20 (vinte) minutos para a referida apresentação no *caput* e cada membro da banca examinadora disporá individualmente do mesmo tempo para as devidas considerações e arguições.

Art. 89 A Banca Examinadora deverá ser composta por membros sugeridos pelo docente orientador e homologada pelo Colegiado do Curso, observados os seguintes critérios.

I - participação de, no mínimo, 01(um) docente do quadro efetivo da UEPB, que atue em linha de pesquisa afim do objeto do trabalho a ser avaliado;

II - participação de, no máximo, 01 (um) membro externo ao quadro docente da UEPB, que tenha absoluta afinidade ao conteúdo de conhecimento, tema do trabalho de TCC a ser avaliado; e

III - inexistência de vínculo de parentesco, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, entre o estudante e os membros da banca e entre estes últimos.

Parágrafo único. Somente será permitida a participação de 01 (um) membro da orientação na Banca Examinadora.

Seção V

Da Avaliação

Art. 90 Ao TCC será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) e será considerado aprovado o estudante que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete).

§1º No TCC I, a nota do semestre será o resultado da avaliação do desempenho do estudante por seu orientador. Neste caso, o orientador deve elaborar um parecer, por escrito, em formulário próprio, descrevendo brevemente se as atividades previstas para o período foram realizadas a contento e a nota.

§2º No TCCII, a nota a que se refere o *caput* deste artigo será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos três integrantes da Banca Examinadora por ocasião da defesa. Neste caso, os membros da Banca Examinadora deverão entregar parecer, por escrito, em formulário próprio, contendo as devidas considerações, arguições, sugestões e a nota.

§3º Caso seja constatado plágio ou cópia de outros trabalhos já publicados, a banca examinadora deverá formular parecer com a reprovação do estudante.

Art. 91 A UEPB disponibilizará todos os TCCs aprovados por meio de seu repositório institucional.

Parágrafo único. Nos casos em que o TCC tenha sido resultado de pesquisa de iniciação científica e cujo resultado foi submetido à publicação em periódico científico, o estudante e seu orientador poderão solicitar à Coordenadoria de Biblioteca, com a devida justificativa, adiamento da publicação na Biblioteca Digital, pelo prazo de até um (1) ano. Após este período, o texto do TCC será disponibilizado para acesso público.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICO-ACADÊMICOS

Seção I

Da Seleção e do Ingresso

Art. 92 O ingresso nos Cursos de graduação da UEPB dar-se-á por meio de Edital de Processo Seletivo, no qual constarão o número de vagas, turnos e entradas em cada Curso, com as formas e os critérios específicos sugeridos pelos Colegiados de Curso e aprovados pelo CONSEPE.

§1º O preenchimento de vagas remanescentes se dará por Processo Seletivo para:

I - Transferência de Turno para estudantes vinculados à UEPB;

II - Transferência de Campus para estudantes vinculados à UEPB;

III - Reingresso de estudantes em situação de abandono de Curso de Graduação na UEPB;

IV - Transferência de Estudantes de outras Instituições de Ensino Superior;

V – Programas de Mobilidade para estudantes oriundos de instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras, conveniadas com a UEPB, mediante abertura de vagas, após consulta aos Colegiados de Curso; e

VI – Graduados nos casos de cursos com bacharelado e licenciatura ou cursos da mesma área;

§2º Para assegurar a vaga, o estudante ingressante deverá confirmar sua matrícula durante o período estabelecido pelo Edital, entregando os seguintes documentos:

- a) Certificado de Conclusão do Ensino Médio e do Histórico Escolar;
- b) Documento de Identidade, registro nacional de estrangeiro;
- c) Prova de quitação com o serviço militar, no caso de candidatos do sexo masculino, sendo dispensado para os maiores de 45 anos;
- d) Registro de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- e) Prova de quitação com o TRE para maiores de 18 anos;
- f) CPF; e
- g) Uma foto 3x4 recente.

§3º O estudante que ingressar após o início do período letivo, e até a data limite estabelecida no Calendário Acadêmico, terá sua frequência apurada a partir do dia subsequente à matrícula.

Seção II

Do Registro Acadêmico e do Correio Eletrônico Institucional

Art. 93 O estudante, ao ingressar pela primeira vez na UEPB, receberá um número de cadastro no Sistema de Registro Acadêmico composto de 9 (nove) dígitos numéricos, assim discriminados:

- I - os 3 (três) primeiros representando o ano de seu ingresso e o semestre;
- II - os próximos 2 (dois) correspondem ao código do Curso;
- III - os próximos 3 (três) correspondendo à numeração sequencial; e
- IV - o último dígito correspondendo a um numeral de controle.

§1º Para os estudantes que já tiveram ingresso na UEPB anteriormente, o Sistema de Registro Acadêmico criará um novo número de registro (RA).

§2º Para cada número do registro acadêmico (RA), haverá um endereço de correio eletrônico institucional, que servirá como canal de comunicação oficial entre a Universidade e o estudante.

Seção III

Da Matrícula

Art. 94 O percurso acadêmico de integralização curricular é a sequência curricular estabelecida no PPC de cada Curso, a qual deverá ser referência para realização da matrícula nos Componentes Curriculares.

§1º Todos os estudantes devem obrigatoriamente realizar o cadastro *online* de intenção de matrícula nos Componentes Curriculares, no período determinado no Calendário Acadêmico, conforme instrução normativa publicada pela PROGRAD,

sob pena de terem o bloqueio de sua matrícula *online* e a suspensão temporária do seu acesso ao Sistema de Registro Acadêmico.

§2º Cada Componente Curricular ofertado no semestre deverá atingir um número mínimo de seis estudantes, que optaram pelo componente durante o período de cadastro *online* de interesse.

§3º Em caso de não atendimento do requisito previsto no §2º, o Componente Curricular será cancelado e ofertado novamente no período seguinte, salvo deliberação em contrário do Colegiado do Curso, homologada pela PROGRAD.

§4º No período de matrícula, o estudante ratificará o interesse nos Componentes Curriculares cuja oferta foi confirmada no sistema.

§5º O período de ajuste de matrícula se dividirá em duas fases:

I - período destinado à solicitação, por parte do estudante, de alterações de matrícula em Componentes Curriculares junto à Coordenação do Curso; e

II - período destinado ao processamento dos pedidos junto a PROGRAD, conforme publicação de cronograma.

§6º Para efetivar a matrícula em cada período letivo, o estudante deverá atualizar seus dados cadastrais conforme orientações da PROGRAD.

Art. 95 O sistema de integralização dos Cursos adotado pela UEPB será seriado flexibilizado.

Parágrafo único. No sistema previsto no *caput*, a matrícula será realizada por Componente Curricular, observando, prioritariamente, a sequência de componentes estabelecida no PPC.

Art. 96 A matrícula será obrigatória em cada período letivo previsto para o funcionamento do Curso, de acordo com o Calendário Acadêmico.

Art. 97 Ao estudante será permitido cursar Componentes Curriculares em outros Cursos, desde que haja disponibilidade de vaga.

§1º O Colegiado do Curso deverá autorizar a realização de Componentes Curriculares em outros Cursos.

§2º Os Componentes Curriculares, quando contemplarem a dimensão formativa livre a que se refere o *caput* deste artigo, não deverão ultrapassar a carga horária definida para essa dimensão no PPC do Curso.

§3º Não será permitida a matrícula em Componentes Curriculares em que houver colisão total ou parcial de horários.

Art. 98 Para a matrícula nos Componentes Curriculares, será considerada a seguinte ordem de prioridade:

I - estudantes ingressantes;

II - estudantes da série correspondente;

III - estudantes concluintes; e

IV - estudantes que tenham obtido desempenho acadêmico satisfatório, com o mínimo de reprovações e trancamentos, usando como critério de desempate a ordem de realização da matrícula no sistema (data e horário).

Seção IV

Do Trancamento de Matrícula

Art. 99 Caberá à Coordenação apreciar e emitir parecer sobre os pedidos de trancamento de matrícula, a cada período letivo, de acordo com os prazos definidos no Calendário Acadêmico.

§1º O período cumulativo de trancamento não poderá ultrapassar 2 (dois) períodos letivos consecutivos ou intercalados.

§2º Serão computados no prazo de integralização do Curso os períodos correspondentes ao trancamento de matrícula.

§3º Excepcionalmente, o trancamento de matrícula poderá ser concedido por prazo superior ao previsto no §1º nos seguintes casos:

I - por motivo de saúde, mediante comprovação, por atestado médico, laudo ou outro documento que comprove a situação do interessado;

II - por motivo de saúde do cônjuge, companheiro, ou de parente em linha reta até o 1º grau, no caso de a assistência direta do estudante ser indispensável, mediante avaliação de junta médica oficial;

III - por motivo de estudos no exterior, mediante comprovante de obtenção de bolsa de estudos ou de aceitação da instituição a que se destina pelo prazo máximo de três períodos letivos;

IV - por motivo de afastamento do Estado ou do País, de estudante (ou dependente) servidor público, pelo prazo máximo de 2 (dois) períodos letivos, mediante apresentação de documentos comprobatórios; e

V - por motivo de afastamento para incorporação ao serviço militar obrigatório ou admissão em curso de preparação de Oficial da Reserva, pelo prazo em que perdurar a obrigação militar desde que respeitado o limite máximo de três períodos letivos.

Art. 100 O trancamento de matrícula não será permitido no período letivo em que o estudante houver ingressado no Curso, independente da modalidade, salvo nas hipóteses previstas § 3º do art. 99.

Art. 101 O estudante poderá realizar o trancamento de Componentes Curriculares antes do decurso de 25% (vinte e cinco por cento) do período letivo, seguindo o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, obedecido o limite mínimo de carga horária estabelecida para o Curso, por semestre/ano.

Seção V

Da Mobilidade Acadêmica

Art. 102 Para fins deste Regulamento, será considerada mobilidade acadêmica a possibilidade do estudante, regularmente matriculado nos Cursos de graduação da UEPB, cursar Componentes Curriculares fora do âmbito de seu Curso ou em outras instituições de Ensino Superior, nacionais ou estrangeiras.

Parágrafo único. A mobilidade acadêmica internacional será regulamentada por meio de norma específica.

Art. 103 Será permitido ao estudante fazer mobilidade acadêmica quando:

I - existir vaga no(s) componente(s) curricular(es) pleiteado(s);

II - houver integralizado, no ato da inscrição, pelo menos, 20% (vinte por cento) da carga horária total estabelecida para a conclusão do seu curso de graduação;

III - não estiver cursando o último semestre ou ano do Curso, salvo excepcionalmente, quando indicado e aprovado pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo único. Critérios, procedimentos e normas adicionais serão regulamentados por meio de Resolução do CONSEPE.

Seção VI Do Aproveitamento de Estudos

Art. 104 O aproveitamento de estudos por meio do trânsito de desempenho acadêmico será realizado nos casos de estudantes que solicitarem a migração de PPC.

Art. 105 A dispensa de Componente Curricular poderá ser concedida ao estudante por meio de processo de aproveitamento de estudos realizados na UEPB ou em outras IES.

§1º Para efeito deste artigo, o Componente Curricular cursado deverá contemplar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária e do conteúdo do Componente Curricular pretendido, sendo facultada ao docente responsável a realização de avaliação especial para eventual complementação.

§2º O pedido de aproveitamento a que se refere este artigo será avaliado pelo docente responsável pelo Componente Curricular pretendido.

§3º Caso o componente não tenha um docente responsável ou em sua falta, o parecer será emitido por um membro do NDE.

§4º Nos casos previstos nos §2º e 3º, o parecer será corroborado pelo Coordenador de Curso em decisão final.

Art. 106 As solicitações de aproveitamento de estudos em Componentes Curriculares, para além do percentual estipulado no PPC, serão analisadas pelos Colegiados de Cursos, levando-se em consideração habilidades e competências, bem como a adequação e a pertinência com o conteúdo e a carga horária da atividade pleiteada.

§1º Para deferimento do pedido de aproveitamento deverá ser considerado todo o conjunto de atividades previstas nos PPCs dos Cursos envolvidos.

§2º Só poderão ser validadas as atividades desenvolvidas em Cursos de graduação e de pós-graduação, reconhecidos ou autorizados por órgão competente.

§3º O aproveitamento em Componentes Curriculares, aprovados pelos Colegiados de Cursos, será registrado no Histórico Acadêmico com a sigla DD (Dispensado).

Art. 107 Os Colegiados de Cursos poderão estabelecer critérios complementares para o aproveitamento de estudos, desde que previstos nos respectivos PPCs.

Seção VII

Do Exercício Domiciliar

Art. 108 O [regime de Exercício Domiciliar](#) será assegurado, resguardada a qualidade do trabalho acadêmico, nos casos previstos pela legislação em vigor:

I - ao estudante com afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos, doenças infecto-contagiosas ou outras condições caracterizadas por incapacidade física, incompatível com a frequência normal às atividades acadêmicas;

II - ao estudante portador de necessidades educativas especiais, quando não for possível sua integração ao ambiente acadêmico.

III - à aluna gestante, a partir do oitavo mês de gravidez ou anteriormente, em decorrência de complicações na gestação, que, por ordem médica, esteja impedida de frequentar as atividades acadêmicas;

IV - ao estudante que tenha sido convocado oficialmente como jurado em tribunais do Júri, alistamento militar, bem como pela Justiça Eleitoral e Militar; testemunhas em processo judicial; e

V - em caso de óbito de parente em 1º grau ou cônjuge, pelo período de 01(uma) semana.

§1º No caso de afastamento até o período de 15 (quinze) dias, o estudante deverá comunicar a Coordenação de Curso anexando os documentos comprobatórios, tendo direito ao abono de faltas e realização de atividades de avaliação aplicadas no período.

§2º Caso o afastamento ocorra por período superior a 15 (quinze) dias, o estudante terá direito de desenvolver, em domicílio, o regime de Exercício Domiciliar, que consiste em tarefas programadas pelos docentes sobre o conteúdo tratado na ausência do estudante, ficando a critério do docente a definição do processo de avaliação. Neste caso, o estudante terá direito ao abono de faltas ocorridas no período de afastamento aprovado pelo Colegiado de Curso.

§3º O regime de Exercício Domiciliar por período superior aos 15 dias será autorizado pelo Colegiado de Curso, com aquiescência da PROGRAD, com base em requerimento acompanhado de documentos comprobatórios. No caso de laudo médico, deverá constar o período do tratamento para o qual é necessário o

afastamento do Curso e este laudo deve ser emitido até o décimo quinto dia posterior à ocorrência do fato impeditivo.

§4º O plano de atividades referentes ao regime de Exercício Domiciliar, elaborado pelo docente, deve ser encaminhado ao estudante ou ao seu representante, por meio eletrônico ou escrito, com cópia para Coordenação do Curso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o deferimento do pedido pelo Colegiado do Curso.

§5º A concessão de regime domiciliar fica condicionada à possibilidade de garantia de continuidade do processo didático-pedagógico, não devendo ultrapassar 50% do período letivo.

§6º - A aluna gestante regularmente matriculada terá direito a Assistência Docente à Distância pelo período de 40 (quarenta) dias, após o parto, observado o que dispõe o art. 109 deste Regimento.

§7º A PROGRAD deverá ser comunicada imediatamente em casos de concessão do regime domiciliar.

Art. 109 Não será concedido regime de Exercício Domiciliar ao estudante matriculado nos Componentes Curriculares que ofereçam:

I - estágio curricular;

II - práticas laboratoriais ou ambulatoriais;

III - atividades cuja execução não possa ocorrer fora do ambiente da UEPB; e

IV - demais atividades cuja natureza seja incompatível com o exercício domiciliar.

Art. 110 Na impossibilidade de se aplicar o regime domiciliar conforme descrito anteriormente, será assegurado ao estudante o direito de trancamento de matrícula, em qualquer época do período letivo, ou cancelamento de Componente (s) Curricular (es).

Seção VIII

Da Antecipação de Curso

Art. 111 O estudante, regularmente matriculado nesta Universidade, poderá solicitar antecipação da duração do seu curso de graduação presencial, nas seguintes condições:

I - mediante comprovação de aprovação e classificação em concurso público na sua área de atuação ou em processo seletivo para cursos de mestrado ou doutorado acadêmicos ou profissionais reconhecidos pela CAPES, em sua área de atuação ou afins e o cumprimento do Plano de Atividades de Antecipação de Curso.

II - mediante comprovação de [Extraordinário Aproveitamento de Estudos](#), demonstrado em exames específicos prestados perante Banca Examinadora;

§1º O Plano de Atividades de Antecipação de Curso refere-se à execução de Componentes Curriculares em tempo compactado, sendo elaborado, supervisionado e avaliado por seus respectivos professores, após aprovação do Colegiado.

§2º O Extraordinário Aproveitamento de Estudos refere-se à comprovação do domínio de conteúdos e competências/habilidades exigidas no PPC do respectivo Curso para o(s) Componente(s) Curricular(es) que se pretende(m) abreviar.

§3º Para os fins do disposto neste Artigo, será autorizada a aceleração de estudos para Componentes Curriculares de natureza exclusivamente teórica e/ou os definidos pelo Colegiado de cada Curso de Graduação da UEPB, não sendo permitida a abreviação para os Estágios Supervisionados.

Art. 112 A solicitação da Antecipação de Curso deverá obedecer, simultaneamente, aos seguintes critérios:

I - ter cursado, com aproveitamento, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária total do curso de graduação ao qual é vinculado;

II - não tenha ultrapassado o prazo normal de duração do curso;

III - não possua reprovação, de qualquer tipo, registrada em seu Histórico Acadêmico;

IV - tenha obtido aprovação por média em todas as disciplinas cursadas;

V - não tenha realizado trancamento de matrícula;

VI - apresente coeficiente de rendimento acadêmico (RA) superior a 7,0 (sete); e

VII - comprovar que a apresentação do diploma ou Certificado de conclusão de curso superior é condição essencial para a posse, mediante aprovação em concurso público, ou para sua matrícula em curso de pós graduação.

Art. 113 Para solicitar a comprovação do Extraordinário Aproveitamento de Estudos, o aluno deverá, simultaneamente, obedecer aos seguintes critérios:

I – os incisos: II, III, IV, V e VI do Art 112; e

II - ter cursado, com aproveitamento, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso de graduação ao qual é vinculado;

III - caso possua dispensas de disciplinas registradas em seu Histórico Acadêmico, essas não ultrapassem o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso;

IV - tenha carta de referência de docente orientador de programas institucionais (PIBIC, PIBID, PET, Estágio Supervisionado ou Programa de Extensão).

Art. 114 O processo de comprovação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos seguirá os seguintes tramites:

I – o estudante interessado fará a uma solicitação, por escrito, à Coordenação de seu Curso;

II – a Coordenação do Curso após verificação dos critérios dos Art. 112 e 113, nomeará, no prazo de 10 (dez) dias úteis, uma Banca Examinadora, composta por 3 (três) docentes do Curso, sendo um deles responsável pelo Componente Curricular que se pretenda abreviar, cabendo à Banca:

I - definir as características e a duração das provas, bem como os critérios de avaliação do desempenho do estudante, previamente comunicados ao interessado;

II - elaborar e aplicar as provas e avaliar o desempenho do estudante, devendo ser atribuída por cada avaliador uma nota na escala de 0 (zero) a 10 (dez);

III - lavrar ata da prova, encaminhando-a ao Coordenador do curso, devidamente assinada por todos os seus três integrantes, juntamente com a prova realizada pelo estudante quando se tratar de prova escrita.

§1º A avaliação pela Banca será realizada em dia, hora e local divulgados com antecedência mínima de 7 (sete) dias, e a nota será a média aritmética das notas atribuídas pelos 3 (três) componentes da Comissão.

§2º A avaliação abrangerá todo o conteúdo programático do componente curricular a ser avaliado, conforme previsto no PPC e no Plano de Curso do Componente Curricular.

§3º A ata da prova deverá informar o Componente Curricular, os procedimentos adotados na avaliação do extraordinário aproveitamento de estudos, o nome do candidato submetido à avaliação, a nota atribuída por cada um dos membros da Comissão e a média aritmética conforme o *caput* deste artigo.

§4º Terá comprovado Extraordinário Aproveitamento de Estudos o estudante que obtiver, como resultado da avaliação de seu desempenho na(s) prova(s), no mínimo, a média 7 (sete), sem direito a revisão e exame final.

§5º O estudante que não atingir a nota mínima referida no parágrafo anterior, como resultado da avaliação de seu desempenho na(s) prova(s), não poderá candidatar-se novamente à comprovação de Extraordinário Aproveitamento de Estudos no(s) mesmo(s) Componente(s) Curricular(es).

§6º O não comparecimento do interessado no dia, hora e local designados para a avaliação equivalerá à desistência do pedido, sem direito à segunda chamada.

Art. 115 Caberá ao Coordenador do curso, em face da comprovação do extraordinário aproveitamento de estudos pelo estudante, enviar o processo contendo a(s) prova(s) e a(s) ata(s) avaliativa(s) à PROGRAD para fins de integralização da carga horária.

§1º O estudante que obtiver abreviação de estudos terá consignado em seu Histórico Acadêmico o conceito Extraordinário Aproveitamento de Estudos, bem como a nota obtida no processo.

§2º O processo de aceleração deverá ser encerrado, com decisão final, em no máximo 60 (sessenta) dias após seu início.

CAPÍTULO VII

DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO

Seção I

Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 116 Para fins de registro do aproveitamento acadêmico do estudante no Histórico Acadêmico, serão considerados o desempenho acadêmico obtido e a frequência em cada Componente Curricular.

Art. 117 O desempenho acadêmico obtido será resultante do conjunto de procedimentos de avaliação, respeitado o disposto no PPC.

§1º Os procedimentos, os instrumentos e os critérios de análise para aferição do desempenho de avaliação dos Componentes Curriculares serão propostos pelo docente e referendados no Plano de Curso aprovado pelo Colegiado de Curso.

§2º O controle de frequência deverá ser registrado no diário online pelo docente responsável pelo Componente Curricular, com o acompanhamento da Coordenação de Curso.

Art. 118 O desempenho da aprendizagem será expresso por nota compreendida entre 0 (zero) e 10,0 (dez), atribuída a cada verificação parcial.

Art. 119 Somente será considerado aprovado o estudante que:

I - tiver participado de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das atividades didáticas programadas;

II - obtiver média aritmética das notas obtidas nos Componentes Curriculares, normativamente prevista, igual ou superior a 7,0 (sete), ou, ainda, aquele que não obtendo a média prevista, tenha se submetido à prova final e atinja, como resultado da média ponderada, nota igual ou superior a 5,0 (cinco), sendo atribuído peso 6,0 (seis) à média das unidades temáticas e peso 4,0 (quatro) à nota da prova final.

Art. 120 Fica vedada a realização de qualquer avaliação da aprendizagem do ensino pelo estudante que ultrapassar o limite máximo de faltas de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do Componente Curricular.

§1º O estudante deverá ser comunicado, através de seu acesso ao Sistema de Registro Acadêmico, sobre a ocorrência da reprovação por faltas, quando esta ocorrer antes do final da última unidade.

§2º Em caso de descumprimento do que estabelece o *caput* deste artigo, não serão registradas as avaliações programadas ocorridas após a data em que fora constatada a reprovação por falta.

Art. 121 A prova final constará de prova escrita e/ou prática, quando necessário, após o encerramento do período letivo, abrangendo os conteúdos programáticos dos Componentes Curriculares.

Parágrafo único. O direito à realização da prova final será assegurado a todo aquele que obtiver média aritmética das notas obtidas nos Componentes Curriculares igual ou superior a 4,0 (quatro) e apresente frequência nos moldes já especificados;

Art. 122 Será assegurado ao estudante apenas uma reposição das atividades de verificação da aprendizagem por unidade temática ou duas reposições por período letivo em cada Componente Curricular.

Parágrafo único. A reposição será realizada no período determinado no Calendário Acadêmico.

Art. 123 Para fins de avaliação da aprendizagem, caberá ao docente:

I - apresentar a sua turma, no início do período letivo, os instrumentos, os critérios e os conceitos de avaliação da aprendizagem, conforme o plano de ensino;

II - discutir os resultados de cada avaliação parcial com a turma, garantindo que esse procedimento se dê antes do próximo processo avaliativo; e

III - fazer o registro eletrônico do desempenho acadêmico obtido, de acordo com as orientações da PROGRAD, em conformidade com os prazos estipulados no Calendário Acadêmico.

Parágrafo único. Após a divulgação dos resultados do desempenho acadêmico obtido pelos estudantes, o docente deverá entregar as atividades aos estudantes.

Art. 124 O estudante que, por impedimento legal, doença atestada por serviço médico de saúde ou motivo de força maior, devidamente comprovado, faltar a uma avaliação, poderá realizá-la em outro momento, desde que requeira por escrito ao Colegiado de Curso até 3 (três) dias úteis após a realização da avaliação anterior.

Art. 125 O rendimento acadêmico do estudante será computado no seu Histórico através do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) conforme fórmula abaixo:

$$CRA = \frac{\sum_{1}^{n} (CH_n \cdot M_n)}{\sum_{1}^{n} CH_n}$$

CRA – COEFICIENTE DE RENDIMENTO ACADÊMICO

CH – CARGA HORÁRIA DO COMPONENTE CURRICULAR

M – MÉDIA DO COMPONENTE CURRICULAR

CRA – O Coeficiente de Rendimento Acadêmico constante no Histórico dos estudantes da UEPB considera todos os Componentes Curriculares cursados, desde que apresentem registro de média e carga horária.

Seção II

Da Revisão de Desempenho Acadêmico

Art. 126 A revisão de desempenho acadêmico deverá ser solicitada por meio de requerimento formalizado pelo estudante junto ao colegiado do respectivo Curso, até 72 horas após a divulgação dos resultados.

Art. 127 O processo de revisão de desempenho acadêmico deverá ser analisado por uma comissão composta por 03 (três) docentes, instaurada pelo Colegiado de Curso, incluindo o docente responsável pelo referido Componente Curricular, sendo facultada ao estudante participação.

Parágrafo único. A comissão procederá à revisão da avaliação e emitirá parecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o ato de sua instauração.

CAPÍTULO VIII
DA PERDA DO VÍNCULO INSTITUCIONAL E PREENCHIMENTO DE VAGAS OCIOSAS

Seção I

Da Perda do Vínculo Institucional

Art. 128 O estudante perderá o direito à vaga na UEPB quando:

I - não confirmar a matrícula junto a Coordenação do Curso no período estabelecido, conforme previsto no art. 92 §2º deste Regimento.

II - não frequentar o primeiro período letivo;

III - não integralizar o Curso dentro do tempo máximo estabelecido pelo PPC do Curso;

IV - não confirmar matrícula, junto à Coordenação do Curso, por 2 (dois) períodos letivos consecutivos;

V - descumprir protocolos de convênios; e

VI- ser reprovado por quatro vezes no mesmo Componente Curricular.

Paragrafo único. No caso do inciso III deste artigo, a coordenação do curso abrirá um processo administrativo, oferecendo ao aluno a ampla defesa e o contraditório quanto aos motivos que lhe impediram de cumprir o prazo estendido para conclusão do curso, o que não justificado, dará ensejo a perda do vínculo institucional.

Art. 129 Caberá ao órgão central de registro acadêmico:

I - identificar por meio de relatório, a cada período letivo, a lista de estudantes que não efetuaram a matrícula no prazo estabelecido; e

II - executar os procedimentos administrativos necessários ao desligamento do estudante.

Art. 130 O Colegiado de Curso, a PROGRAD e o CONSEPE, nesta ordem, constituem instâncias recursais contra a perda de vaga.

Art. 131 A perda do vínculo institucional poderá ser gerada por solicitação de cancelamento de matrícula pelo estudante junto a PROGRAD.

Seção II

Da Geração e do Preenchimento de Vagas Ociosas

Art. 132 São consideradas vagas ociosas as resultantes de:

I - cancelamento do vínculo institucional do estudante;

II - falecimento;

III - transferência para outras instituições; e

IV - não preenchimento de vaga em processos seletivos.

Art. 133 O preenchimento de vagas ociosas será realizado por meio de Processo Seletivo, conforme previsto no art. 92, §1º, deste Regulamento.

Seção III

Da Transferência

Art. 134 Será concedida transferência voluntária quando se tratar de estudante regularmente vinculado em Curso de graduação de outras IES, mediante Processo Seletivo, regulamentado por meio de Edital.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, o Curso de origem do estudante deverá ser reconhecido pelo MEC ou ter seu funcionamento autorizado pelo órgão competente da IES, em se tratando de universidades e centros universitários. No caso de Faculdades ou Centros Universitários ou instituição equiparada, o funcionamento do Curso deve ser autorizado diretamente pelo MEC, nos termos da legislação vigente.

Art. 135 A transferência compulsória será concedida na forma da lei.

Seção IV

Do Reingresso

Art. 136 O reingresso será concedido mediante Processo Seletivo regulamentado por meio de Edital, nos casos em que o candidato esteja em situação acadêmica de abandono.

Parágrafo único. Não será permitido o reingresso nos casos em que o estudante já tenha perdido o vínculo institucional.

Seção V

Do Ingresso como Portador de Diploma

Art. 137 Será concedido ao graduado ingresso como portador de diploma em um novo Curso, mediante Processo Seletivo, regulamentado por meio de Edital, nos seguintes casos:

I - obtenção de novo grau; e

II - realização de nova modalidade:

a) Licenciatura

b) Bacharelado

III - complementação de estudos para integralização de:

- a) graduação em Pedagogia, quando se tratar de diplomados em outras licenciaturas; e
- b) nova ênfase aprofundamento, dentro dos limites fixados na regulamentação do curso.

§1º Não haverá expedição de novo diploma ao estudante que concluir novo (a) ênfase/aprofundamento de um mesmo curso.

§2º O Processo Seletivo de que trata o *caput* deste artigo será regulamentado por edital publicado pela PROGRAD, após consulta ao colegiado de Curso.

CAPÍTULO IX

DO HISTÓRICO ACADÊMICO E DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I

Do Histórico Acadêmico

Art. 138 O registro dos Componentes Curriculares cursados pelo estudante e, eventualmente, o de outras atividades acadêmicas realizadas, devem compor o seu Histórico Acadêmico, que pode ser Parcial ou Final.

§1º Histórico Acadêmico Parcial é o documento que demonstra, antes da conclusão do Curso, o percurso de integralização curricular do estudante.

§2º Histórico Acadêmico Final é o documento que demonstra, após a conclusão do Curso, o percurso completo de integralização curricular do estudante.

Art. 139 A emissão do Histórico Acadêmico Final é da competência exclusiva da PROGRAD.

Seção II

Da Integralização Curricular

Art. 140 A integralização curricular corresponde à obtenção de carga horária total dos componentes curriculares e demais atividades prevista no Projeto Pedagógico do Curso.

Art. 141 Somente receberá o diploma o estudante que integralizar a carga horária total de seu Curso.

Seção III

Da Outorga do Grau

Art. 142 A Solenidade de Colação de Grau dos estudantes dos Cursos de Graduação é um ato acadêmico oficial e obrigatório, público, organizado pela Universidade, prioritário em relação a qualquer outro evento, no âmbito da

Universidade, devendo constar no Calendário Acadêmico, observada a legislação vigente.

§1º Os procedimentos de Colação de Grau serão realizados pela PROGRAD.

§2º A outorga do grau ocorrerá em solenidade pública, oficial, presidida pelo Reitor, pelo responsável do Centro, Coordenador do Curso ou, em caso de impedimento, por seus representantes legais.

§3º Na impossibilidade de participação na cerimônia oficial, o concluinte deverá solicitar ao Colegiado de Curso que encaminhe à PROGRAD o pedido de colação de grau em data diferente da estabelecida inicialmente.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 143 Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSEPE.

Art. 144 Ficam revogadas todas as disposições institucionais em contrário citadas no Anexo II.

Art. 145 Este Regimento entra em vigor após sua aprovação pelo CONSEPE e posterior publicação pelo DOE.

RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/068/2015 REGIMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UEPB

ANEXO II

RESOLUÇÕES REVOGADAS

1. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/05/2000** – Regulamenta a conversão de carga horária obtida em programas Institucionais.
2. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/13/2005** – Regulamenta a elaboração e reformulação dos currículos dos Cursos de Graduação e dá outras providências.
3. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/005/2007** – Dispõe sobre transferência compulsória de estudantes de cursos regulares de outras Instituições de Ensino Superior para a UEPB.
4. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/022/2007** – Fixa normas para processo de mudança de turno.
5. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/034/2007** – Fixa normas para a matrícula nos cursos de graduação oferecidos no sistema seriado semestral.

6. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/026/2008** – Regulamenta o Regime de Exercícios Domiciliares.
7. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/029/2008** – Regulamenta Antecipação de Conclusão de Curso, prevista no Art. 47, parágrafo 2º, da Lei 9.394/96.
8. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/030/2008** – Reformula a RESOLUÇÃO UEPB/CONSEPE/03/2005 que regulamenta o processo de avaliação do aproveitamento escolar e dá outras providências.
9. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/032/2009** – Dispõe sobre o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC e dá outras providências
10. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/019/2011** – Regulamenta a matrícula Institucional no âmbito da UEPB.
11. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/020/2011**. Cria o Componente Curricular Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Letramento, para os Cursos de Licenciatura e Bacharelado, e dá outras providências
12. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/029/2011** – Dispõe sobre o processo de reingresso e dá outras providências.
13. **RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/031/2011** – Estabelece o conceito de Hora/aula e reformula a Carga Horária dos Componentes Curriculares

14. RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/011/2013 – Altera a resolução UEPB/CONSEPE/007/2010 e dá outras providências. (Estágio – Bacharelado)

15. RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/012/2013 – Altera a resolução UEPB/CONSEPE/014/2005 e dá outras providências (Estágio - Licenciatura)

16. RESOLUÇÃO/UEPB/CONSEPE/027/2013 – Institui e regulamenta o Núcleo Docente Estruturante – NDE - no âmbito dos Cursos de Graduação da