

UNIFESP

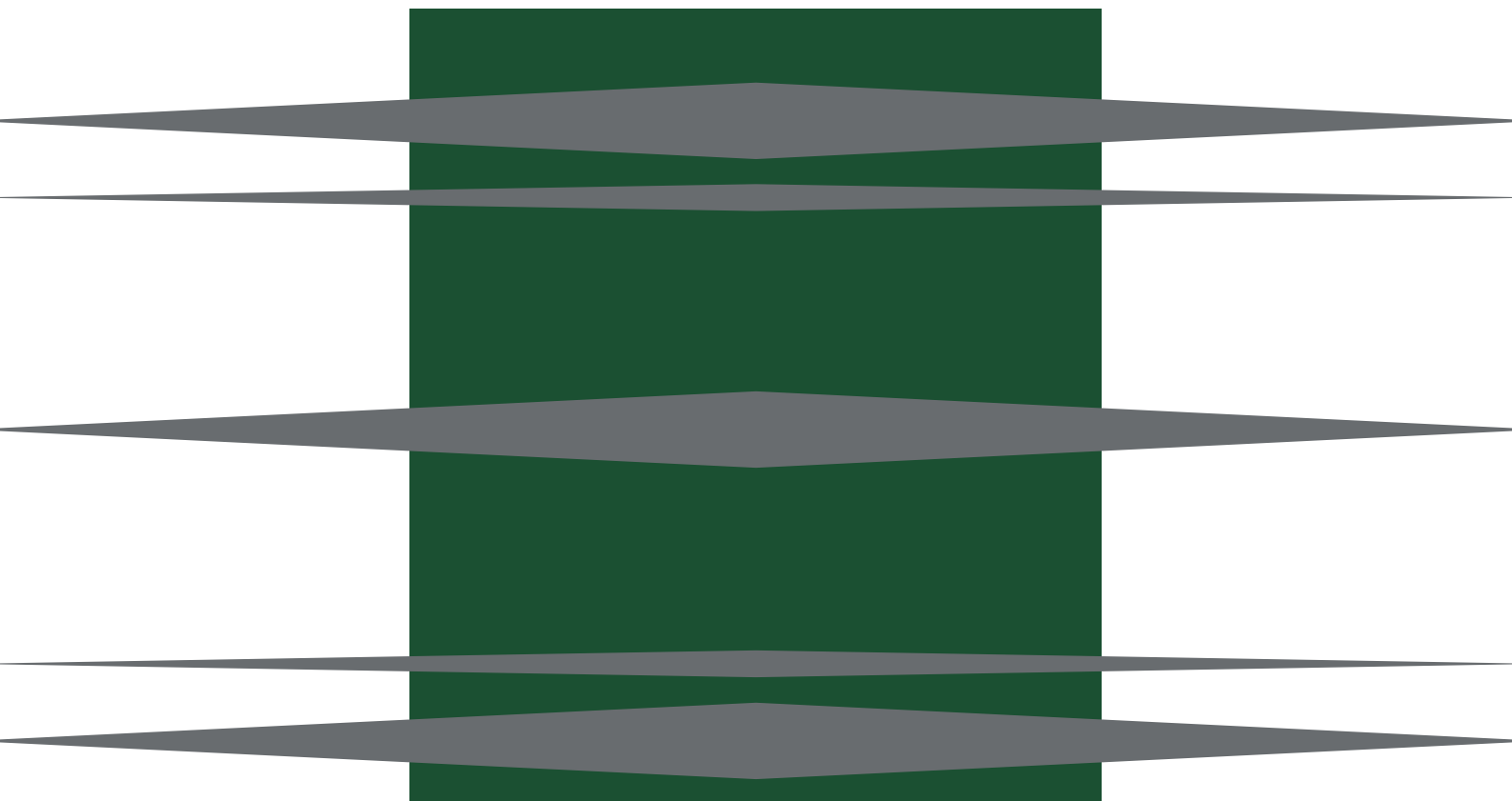


UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

1933

REGIMENTO INTERNO
DA PRÓ-REITORIA
DE GRADUAÇÃO

2014



REGIMENTO INTERNO DA PROGRAD

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Pró-Reitoria de Graduação (ProGrad) é o órgão da Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP) responsável por desenvolver e cumprir projetos institucionais pertinentes ao âmbito da Graduação.

Art. 2º O Conselho de Graduação (CG) é o órgão deliberativo máximo da graduação e tem sua composição definida no Estatuto da UNIFESP.

Art. 3º O CG é constituído:

- I - pelo Pró-Reitor de Graduação;
- II - pelo Pró-Reitor Adjunto de Graduação;
- III - pelos Coordenadores dos cursos de graduação;
- IV - pelo Diretor de cada Unidade Universitária ou seu representante;
- V - por 2 (dois) representantes eleitos de cada uma das categorias do corpo Docente (Professores Titulares, Professores Associados e Professores Adjuntos);
- VI - pela representação estudantil, eleita entre os estudantes matriculados nos cursos de graduação;
- VII - por um representante eleito entre os servidores técnico-administrativos em educação.

Parágrafo único - A representação do corpo de estudantes e de servidores técnico-administrativos em educação será contemplada de acordo com a proporção estabelecida na lei de regência da matéria.

Art. 4º Compete ao CG:

- I - elaborar o Plano Pedagógico da Universidade e avaliar sua execução;
- II - aprovar o Plano Pedagógico dos Cursos (PPC);
- III - homologar o nome dos Coordenadores dos cursos de graduação;
- IV - estimular a integração dos programas de ensino e a mobilidade estudantil intra e interinstitucional;
- V - opinar sobre o sistema de ingresso dos alunos na Universidade;
- VI - deliberar sobre o número de vagas e as formas de ingresso em qualquer fase dos cursos;
- VII - aprovar o calendário escolar;
- VIII - deliberar sobre a equivalência de diplomas de graduação conferidos por outras instituições de ensino ou entidades congêneres;
- IX - fixar as normas para a revalidação de diplomas de graduação conferidos por outras instituições de ensino ou entidades congêneres, de acordo com a lei;
- X - manter sistema de avaliação dos cursos;
- XI - analisar e encaminhar ao CONSU (Conselho Universitário) as propostas de criação e extinção de cursos de graduação;
- XII - aprovar o Regimento Interno da ProGrad;
- XIII - aprovar o Regimento Interno da Comissão de cada curso de graduação;
- XIV - homologar o nome do Pró-Reitor Adjunto.

Art. 5º A ProGrad é coordenada pelo Pró-Reitor de Graduação, indicado pelo Reitor e homologado pelo CONSU.

Art. 6º A ProGrad é constituída por:

- I - Pró-Reitor de Graduação;
- II - Pró-Reitor Adjunto de Graduação;
- III - Coordenadorias;
- IV - Setores Administrativos.

Art. 7º As Coordenadorias que compõem a ProGrad são:

- I - Coordenadoria do Sistema de Seleção para Ingresso de Estudantes na Universidade;
- II - Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Pedagógico;
- III - Coordenadoria de Avaliação;
- IV - Coordenadoria de Desenvolvimento Docente;
- V - Coordenadoria de Programas e Projetos Institucionais.

Parágrafo único - Cada Coordenadoria contará com sua respectiva comissão composta por um representante titular e um suplente de cada Unidade Universitária, indicados pela respectiva Câmara de Graduação e homologados pela Congregação.

Art. 8º Os Setores Administrativos que compõem a ProGrad são:

- I - Gabinete do Pró-Reitor;
- II - Secretaria Acadêmica Geral;
- III - Setor de Estágios Profissionalizantes;
- IV - Setor Mobilidade Acadêmica;
- V - Setor de Registro de Diplomas;
- VI - Setor de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único - A ProGrad contará com tantos Setores Administrativos quantos forem necessários para o desempenho de suas funções e atividades, respeitando-se a disponibilidade de recursos humanos e, eventualmente, de Funções Gratificadas (FG).

Art. 9º O Pró-Reitor Adjunto de Graduação e os Coordenadores terão seus nomes indicados pelo Pró-Reitor de Graduação e homologados pelo CG.

CAPÍTULO I

DO PRÓ-REITOR E PRÓ-REITOR ADJUNTO

Art. 10. Compete ao Pró-Reitor de Graduação:

- I - ser interlocutor da ProGrad junto à Reitoria e aos Órgãos Centrais e aqueles externos a ela relacionados ao ensino de graduação;
- II - presidir as reuniões do CG;
- III - gerir e encaminhar as questões acadêmicas e administrativas da ProGrad.

Parágrafo único - O Pró-Reitor de Graduação é substituído, em suas faltas e impedimentos, pelo Pró-Reitor Adjunto de Graduação, que o sucede, em caso de vacância, até novo provimento.

CAPÍTULO II

DAS COORDENADORIAS

Art. 11. As Coordenadorias da ProGrad trabalham de forma articulada no planejamento e fomento para a implantação das políticas de graduação da Universidade.

Parágrafo único - Cada Coordenadoria terá um regulamento próprio proposto pela respectiva Comissão e aprovado pelo CG.

Seção I

Da Coordenadoria do Sistema de Seleção para Ingresso de Estudantes na Universidade

Art. 12. A Coordenadoria do Sistema de Seleção para Ingresso de Estudantes na Universidade é responsável pelos processos seletivos para ingresso nos cursos de graduação da UNIFESP.

Parágrafo único - Compreendem-se como processos seletivos o vestibular, a transferência e o reingresso.

Art. 13. Compete à Coordenadoria e sua respectiva Comissão:

- I - regulamentar o sistema de ingresso dos candidatos aos cursos de graduação;
- II - propor aprimoramentos na política de ações afirmativas, quando julgar necessário;
- III - convocar os ingressantes e orientar os procedimentos de matrícula.

Seção II

Da Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Pedagógico

Art. 14. À Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Pedagógico compete participar da elaboração e revisão dos projetos pedagógicos de cada um dos cursos de graduação da UNIFESP, em trabalho articulado com os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e com as comissões de curso, além de estabelecer mecanismos para seu devido acompanhamento. Para tanto, deve:

- I - produzir orientações para a elaboração dos PPC de Graduação e fornecer subsídios para sua criação, desenvolvimento e/ou atualização;
- II - apreciar e emitir pareceres técnicos sobre os PPC para fins de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, em conformidade com a legislação da educação superior e as diretrizes da ProGrad;
- III - contribuir, sugerir, orientar e analisar a estrutura didático-pedagógica dos PPC;
- IV - produzir e preservar a memória dos PPC, bem como das alterações curriculares resultantes tanto de decisões institucionais quanto de determinações legais;
- V - acompanhar a publicação de normas regulatórias do ensino superior que incidam sobre os cursos de graduação oferecidos pela UNIFESP e adotar as providências necessárias para a manutenção da legalidade dos cursos;
- VI - assessorar as Comissões de Curso nos processos de análise curricular para equivalência e aproveitamento de estudos dos estudantes.

Seção III

Da Coordenadoria de Avaliação

Art. 15. À Coordenadoria de Avaliação compete criar e implantar sistema de avaliação para os cursos e para o desempenho dos estudantes e docentes de todo sistema de graduação da UNIFESP,

além de colaborar na sistematização dos processos seletivos para ingresso na Universidade ou participação em intercâmbio estudantil Para tanto, deve:

I - criar, implantar e promover o sistema de avaliação da graduação da UNIFESP, em conjunto com a comunidade acadêmica, como meio de favorecer mudanças qualitativas nos processos educacionais;

II - zelar pela qualidade e precisão das informações obtidas com o sistema de avaliação da graduação da UNIFESP;

III - zelar pela guarda e conservação das informações obtidas com o sistema de avaliação da graduação da UNIFESP;

IV - zelar pelos princípios éticos inerentes aos processos de avaliação, em especial o dever de sigilo sobre informações pessoais/privadas;

V - sistematizar informações e divulgar dados objetivos provenientes das avaliações realizadas, tendo como propósito subsidiar o diagnóstico e a interpretação da realidade institucional, de forma a fomentar planos de ação para o aprimoramento da qualidade da graduação da UNIFESP;

VI - assessorar a Comissão do Sistema de Seleção para Ingresso de Estudantes na Universidade no que concerne aos procedimentos avaliativos a serem empregados, bem como contribuir na análise do perfil dos ingressantes e do seu desempenho no processo seletivo;

VII - subsidiar com dados os NDE para aprimoramento dos PPC;

VIII - colaborar no processo seletivo de estudantes de graduação para intercâmbio estudantil;

IX - acompanhar, analisar e divulgar os processos e resultados das avaliações externas dos cursos de graduação;

X - colaborar com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade no que diz respeito aos dados relativos ao sistema de avaliação da graduação;

XI - assessorar os coordenadores dos cursos de graduação da UNIFESP nos assuntos relacionados à legislação de avaliação da educação superior.

Seção IV

Da Coordenadoria de Desenvolvimento Docente

Art. 16. A Coordenadoria de Desenvolvimento Docente tem por objetivo fornecer subsídios para o aprimoramento do processo de ensino e de aprendizagem na graduação, favorecendo reflexões sobre e para a prática docente articuladas à fundamentação teórico-metodológica pertinente.

Art. 17. Compete ao Coordenador e à respectiva Comissão Central de Desenvolvimento Docente elaborar, implementar e avaliar propostas de desenvolvimento docente para o ensino de graduação.

§1º Cada Unidade Universitária deverá constituir uma Comissão Local de Desenvolvimento Docente que terá a função de identificar as necessidades específicas do seu corpo docente e estabelecer, de forma articulada com a Coordenadoria, propostas de ação.

§2º A Comissão Local de Desenvolvimento Docente será coordenada pelo representante titular da Unidade Universitária correspondente na Comissão de Desenvolvimento Docente da ProGrad.

Seção V

Da Coordenadoria de Programas e Projetos Institucionais

Art. 18. A Coordenadoria de Programas e Projetos Institucionais tem por objetivo a articulação dos Projetos e Programas Institucionais presentes na ProGrad induzidos pela política de educação superior do Ministério da Educação (MEC), com demandas e ações internas para a definição de políticas próprias da UNIFESP para a Graduação.

§1º A Coordenadoria de Programas e Projetos Institucionais contará com uma Comissão composta pelos coordenadores de projetos e programas em funcionamento na ProGrad.

§2º Compete ao Coordenador organizar informações sobre Projetos e Programas em curso na UNIFESP e apoiar coordenadores de Projetos e Programas, com a finalidade de potencializar resultados, facilitar a cooperação entre docentes, cursos e equipes de trabalho.

§3º Compete à Comissão de Programas e Projetos Institucionais desenvolver estudos e reunir demandas acadêmicas que se apresentam à ProGrad para a proposição de ações colaborativas e a concepção partilhada de políticas internas que respondam às demandas e contextos, tendo em vista o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da UNIFESP.

Capítulo III

Dos Setores Administrativos

Art. 19. Os Setores Administrativos têm como objetivo executar os programas e serviços da ProGrad, assim como oferecer suporte aos projetos desenvolvidos com a participação da Pró-Reitoria.

§1º O Pró-Reitor de Graduação designará o Chefe de cada Setor Administrativo.

§2º Caberá aos Setores Administrativos, sob supervisão do Pró-Reitor, orientar as Secretarias Acadêmicas dos *campi* sobre os procedimentos específicos da graduação.

Seção I

Do Gabinete do Pró-Reitor

Art. 20 Ao Gabinete do Pró-Reitor compete:

I - assessorar o Pró-Reitor de Graduação, dentro de seu âmbito de atuação;

II - elaborar o Calendário Anual de Atividades Acadêmicas, em conjunto com as Coordenadorias, Setores Administrativos da ProGrad e os Coordenadores das Câmaras de Graduação das Unidades Universitárias;

III - realizar outras atividades atribuídas pelo Pró-Reitor de Graduação.

Seção II

Da Secretaria Acadêmica Geral

Art. 21. À Secretaria Acadêmica Geral compete:

- I - orientar e supervisionar as Secretarias Acadêmicas dos *campi* quanto aos procedimentos acadêmicos e ao desenvolvimento do Calendário Acadêmico da Graduação;
- II - coordenar o registro de dados no Sistema Informações Universitárias (SIU);
- III - divulgar amplamente os procedimentos relativos ao registro acadêmico;
- IV - atender ao corpo docente no que for pertinente ao registro acadêmico, em conjunto com o Setor de Tecnologia da Informação;
- V - executar outras tarefas correlatas ao registro acadêmico.

Seção III

Dos Setores de Estágios Profissionalizantes e de Mobilidade Acadêmica

Art. 22. O Setor de Estágios Profissionalizantes administra os processos relativos às atividades de estágio.

Art. 23. O Setor de Mobilidade Acadêmica administra os processos relativos às atividades de mobilidade acadêmica tanto para estudantes da UNIFESP, por proposta do respectivo coordenador de curso, quanto de outras Instituições de Educação Superior (IES).

Art. 24. Considera-se estágio profissionalizante as atividades educativas escolares supervisionadas, desenvolvidas em ambiente de trabalho, visando à preparação do estudante para a prática profissional.

Art. 25. Considera-se mobilidade acadêmica as atividades relativas ao Programa de Mobilidade Acadêmica ANDIFES e a outros programas de intercâmbio nacionais e internacionais.

Seção IV

Do Setor de Registro de Diplomas

Art. 26. Ao Setor de Registro de Diplomas compete:

- I - abertura de processos para registro de diplomas;
- II - emissão de diplomas;
- III - registro de diplomas.

Seção V

Do Setor de Tecnologia da Informação

Art. 27. Ao Setor de Tecnologia da Informação compete:

- I - desenvolver sistemas e procedimentos de apoio a todas as atividades relativas à graduação;
- II - gerar relatórios aos órgãos internos e externos da Universidade, mediante solicitação e/ou autorização prévia do Pró-Reitor;
- III - promover a integração de dados existentes em diferentes bases;
- IV - manter e aprimorar os sítios eletrônicos da ProGrad e do Vestibular.

TÍTULO II DA GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I

DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DO CORPO DE ESTUDANTES

Seção I

Dos Cursos de Graduação

Art. 28. Cabe ao CONSU aprovar a criação, modificação e extinção dos cursos de graduação.

Parágrafo único - O CG deverá analisar e encaminhar ao CONSU as propostas de criação e extinção de cursos de graduação.

Art. 29. Os cursos de graduação serão oferecidos em período parcial (matutino, vespertino ou noturno) ou integral (matutino e vespertino).

Art. 30 Cada curso será gerido por uma Comissão de Curso, responsável por elaborar o PPC, bem como sugerir ao NDE as atualizações necessárias e submetê-lo à Câmara de Graduação e, posteriormente, à aprovação do CG.

§1º A Comissão de Curso será composta por docentes da UNIFESP, por representantes do corpo de estudantes e, a critério da Congregação, por técnicos administrativos em educação.

§2º A composição, processo, tempo e mandato dos membros da Comissão de Curso serão definidos em seu Regimento Interno.

§3º A Comissão de Curso designará o NDE, que dela fará parte, com atribuições acadêmicas de acompanhamento e atuante no processo de concepção, consolidação e contínua atualização do PPC.

§4º A Comissão de Curso poderá designar subcomissões para otimizar o planejamento, a execução e a avaliação do PPC, bem como de suas atualizações.

Art. 31. O Coordenador de Curso deverá ser um docente do quadro efetivo da UNIFESP há pelo menos 03 (três) anos, com título de Doutor, eleito pela Comissão de Curso entre os seus membros, aprovado pela Congregação e homologado pelo CG.

§1º O mandato do Coordenador de Curso será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por uma vez consecutiva.

§2º No caso da criação de novos *campi* ou de cursos novos em *campus* já existente não se aplica a exigência do docente coordenador ser membro do quadro efetivo da Universidade há pelo menos 03 (três) anos.

§3º Quando se tratar de curso de graduação recém-criado, cuja Comissão de Curso não tenha sido ainda constituída, a Congregação indicará e o CG homologará o nome de um docente para atuar como Coordenador de Curso pro-tempore.

Seção II

Das Câmaras de Graduação

Art. 32. Cada Unidade Universitária contará com uma Câmara de Graduação que terá a finalidade de propor políticas que orientam as atividades acadêmico-pedagógicas para o aprimoramento dos cursos de graduação, submetendo-as à apreciação da Congregação.

§1º A composição da Câmara de Graduação de cada Unidade Universitária deverá contar obrigatoriamente com Coordenadores de Curso e outros membros a serem definidos pelo seu Regimento Interno, contemplando a participação de todas as instancias envolvidas na graduação.

§2º O Coordenador da Câmara de Graduação será escolhido pelos seus membros e homologado pela respectiva Congregação.

Seção III

Do Corpo Estudantes

Art. 33. Os estudantes da UNIFESP serão:

- I - Regulares;
- II - Temporários;
- III - Não Regulares;
- IV - Ouvintes.

Art. 34. Estudantes Regulares são aqueles que ingressaram na graduação por:

- I - Processo Seletivo Vestibular;
- II - Transferência Externa;
- III - Transferência Ex-Officio;
- IV - Programa de Estudante Convênio de Graduação (PEC-G);
- V - Reingresso.

Art. 35. Estudantes Temporários são aqueles em Mobilidade Acadêmica (ANDIFES e outras) ou aqueles matriculados em outras IES realizando estágio, Unidade Curricular (UC) Eletiva ou iniciação científica na UNIFESP, através de convênios específicos.

Art. 36. Estudantes Não Regulares são aqueles, sem vínculo com IES, cursando determinada UC em vaga remanescente, após processo seletivo regulamentado por edital previamente aprovado pela ProGrad.

Parágrafo único - O estudante Não Regular poderá cursar no máximo duas UC a qualquer tempo na UNIFESP.

Art. 37. Estudantes ouvintes são aqueles, não incluídos nas categorias anteriores, participantes de uma atividade acadêmica por autorização do professor responsável, desde que sua presença não acarrete prejuízo no aproveitamento dos estudantes Regulares, Temporários e Não Regulares.

Parágrafo único - O estudante Ouvinte não terá registro no SIU nem terá direito a certificado oficial da instituição.

CAPÍTULO II DOS SISTEMAS DE INGRESSO

Art. 38. O ingresso na graduação da UNIFESP dar-se-á por meio de:

- I - Processo Seletivo Vestibular;
- II - Transferência Externa;
- III - Transferência Ex-Officio;
- IV - Programa de Estudante Convênio de Graduação (PEC-G);
- V - Reingresso;
- VI - Mobilidade Acadêmica.

Parágrafo único - O processo seletivo Vestibular é a principal forma de ingresso na graduação da UNIFESP.

Art. 39. O processo seletivo Vestibular é de responsabilidade da ProGrad e sua operacionalização poderá ser delegada a instituição especializada, sob sua supervisão.

Art. 40. A matrícula no 1º ano dos cursos de graduação dependerá de classificação em processo seletivo vestibular e seguirá as regras publicadas em Edital.

Parágrafo único - O preenchimento de vagas por processo seletivo vestibular respeitará o quantitativo de vagas definido pelo CG, após consulta à Comissão de Curso.

Art. 41. O detalhamento do Processo de Matrícula será definido em normas específicas da ProGrad.

Seção I

Da Transferência, do PEC-G e do Reingresso

Art. 42. Na existência de vagas ociosas fica facultado à ProGrad iniciar um processo de transferência.

Parágrafo único - Considerar-se-ão vagas ociosas aquelas não ocupadas em decorrência de desistência, transferências, desligamento, abandono, óbito ou remanescentes do processo seletivo de ingresso na Universidade.

Art. 43 A ProGrad contará com uma Comissão de Transferência, designada pelo Pró-Reitor e composta por representantes das diferentes Unidades Universitárias.

Art. 44. A abertura de vagas para transferência será feita por curso e turno.

Art. 45. O processo de transferência não será aberto para cursos em processo de extinção na UNIFESP.

Art. 46. Não haverá transferências para os dois primeiros semestres letivos de cada curso ou de estudantes que tenham que cursar mais do que 30% da carga horária total das UC previstas na matriz curricular para o primeiro ano letivo.

Art. 47. Não haverá transferências para os dois últimos semestres letivos de cada curso (dois últimos anos no caso do curso de medicina) ou de estudantes que tenham que cursar menos do que 20% da carga horária total dos cursos.

Art. 48. Para a abertura do processo de transferência, a ProGrad levará em consideração o percentual de vagas ociosas em determinado curso quando este contar com pelo menos:

I - 3% de vagas ociosas para os cursos com até 199 vagas no total;

II - 2% de vagas ociosas para os cursos que tenham entre 200 e 399 vagas no total;

III - 1% de vagas ociosas para os cursos que tenham mais de 400 vagas no total.

Art. 49. As transferências poderão ocorrer para estudantes originários do mesmo curso ou de cursos de áreas afins previamente definidos pela Comissão de Curso.

§1º A transferência, uma vez efetivada, implicará na desistência, por parte do estudante, da vaga do curso de origem.

§2º A transferência com mudança de curso e turno, poderá ser efetivada pelo estudante uma única vez.

Art. 50. Os processos de transferência de curso e de turno consistirão de quatro etapas:

I - divulgação do número de vagas por curso;

II - inscrição dos interessados;

III - seleção dos candidatos;

IV - divulgação de resultados e efetivação da transferência.

Parágrafo único - Neste processo as transferências de turno precederão as transferências de curso.

Art. 51. Poderão se candidatar para a transferência de curso estudantes regularmente matriculados em IES credenciadas pelo MEC, que atendam aos seguintes requisitos:

I - ser estudante de curso reconhecido ou em processo de reconhecimento pelo MEC;

II - ter estudado por pelo menos 1 (um) ano no curso de origem;

III - ter obtido aprovação em, no mínimo, 70% (setenta por cento) das unidades curriculares (disciplinas) cursadas no curso de origem;

IV - não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar na instituição de origem.

Parágrafo único - Os acadêmicos matriculados na UNIFESP concorrerão às vagas disponíveis nas mesmas condições que os de outras instituições.

Art. 52. Para o processo seletivo de transferência, o candidato optará pelo curso pretendido, sem indicação de série ou termo específicos.

Art. 53. Para o processo de transferência serão considerados, pela ordem, os seguintes critérios para a classificação, tendo em vista as peculiaridades de cada curso:

I - compatibilidade curricular entre as unidades curriculares já cursadas e as que compõem o curso pretendido pelo estudante;

II - desempenho acadêmico no curso de origem;

III - desempenho no processo de seleção, previamente estabelecidos pelas Comissões de Curso e expressos em Edital de Transferência.

Art. 54. Em caso de empate na classificação serão considerados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

- I- estudantes oriundos de cursos idênticos;
- II - maior número de UC passíveis de aproveitamento;
- III - melhor aproveitamento médio no conjunto das UC cursadas na instituição de origem;
- IV - nota no processo seletivo vestibular.

Art. 55. Os cursos que oferecerem mais de um turno poderão realizar transferência de turno, respeitada a disponibilidade de vagas.

§1º As transferências de turno poderão ser realizadas no final de cada semestre.

§2º Havendo maior número de candidatos do que de vagas, as Comissões de Cursos definirão critérios adicionais, respeitadas as peculiaridades de cada curso.

§3º O processo de transferência de turno será regulado por Edital próprio, publicado pela ProGrad.

Art. 56. As solicitações de Transferência Ex-Offício serão analisadas pela Comissão de Curso pretendido de acordo com a legislação federal em vigor e sua decisão homologada pelo CG.

Art. 57. O PEC-G obedecerá a legislação federal pertinente.

Art. 58 O ingresso na UNIFESP para os já portadores de diploma de graduação – Reingresso - destina-se aos graduados em curso superior reconhecido pelo MEC e ocorrerá mediante processo seletivo definido por Edital publicado pela ProGrad, na existência de vaga remanescente no curso pleiteado.

Parágrafo único - O processo seletivo de Reingresso poderá ocorrer por decisão da ProGrad.

Seção II

Da Mobilidade Acadêmica Nacional e Internacional

Art. 59. Considera-se Mobilidade Acadêmica a oportunidade de o estudante desenvolver atividades acadêmicas em outra instituição de ensino superior, por meio de um programa pré-estabelecido.

Art. 60. A Mobilidade Acadêmica da e na UNIFESP é de responsabilidade da ProGrad, que contará com a colaboração das Comissões de Curso e da Secretaria de Relações Internacionais.

Art. 61. Os estudantes regulares da UNIFESP, que tenham cumprido todas as unidades curriculares previstas para o primeiro semestre do curso e que possuam no máximo uma pendência por reprovação, poderão candidatar-se a participar de programa de mobilidade acadêmica em outra Instituição de Ensino Superior conveniada com a UNIFESP (brasileira ou estrangeira).

Parágrafo único - Um estudante não poderá cursar uma última UC necessária para integralização do curso em mobilidade acadêmica, ou seja, não poderá concluir o seu curso em mobilidade acadêmica.

Art. 62. A Mobilidade Acadêmica poderá ter duração de 01 (um) a 12 (doze) meses, salvo casos excepcionais, a serem definidos pela Comissão de Curso.

Art. 63. Os requisitos mínimos para estudantes de graduação da UNIFESP candidatarem-se a programa de Mobilidade Acadêmica Internacional são:

- I - estar matriculado como estudante regular da UNIFESP;
- II - ter cumprido todas as unidades curriculares previstas para os dois primeiros semestres do curso, nos casos de cursos de quatro anos ou mais e um semestre para os cursos com menos de quatro anos de duração;
- III - possuir domínio suficiente do idioma utilizado na universidade de destino;

- IV - cumprir com os requisitos específicos estabelecidos pela UNIFESP e pela universidade estrangeira;
- V - ter sido aceito pela universidade de destino;
- VI - ter Plano de Atividades aprovado pela Comissão de Curso, encaminhado e homologado pelo Pró-Reitor de Graduação;
- VII - não concluir o seu curso em mobilidade acadêmica.

Art. 64. O período no qual o estudante estiver em mobilidade acadêmica será considerado no cômputo da integralização curricular.

Art. 65. Quando do retorno da Mobilidade Acadêmica, o estudante deverá apresentar à Comissão de Curso, um relatório das atividades acadêmicas desenvolvidas, bem como documentação comprobatória das mesmas, (incluindo conceito/nota e ementa das UC cursadas), que deverão posteriormente ser encaminhadas à ProGrad.

Parágrafo único - Todas as atividades realizadas em Mobilidade Acadêmica serão reconhecidas pela UNIFESP e constarão de seu histórico escolar, podendo ou não ser equivalentes a UC da Matriz Curricular do respectivo curso na UNIFESP.

Art. 66. A UNIFESP, respeitando-se a disponibilidade de vagas, aceita estudantes de graduação provenientes de instituições de ensino superior estrangeiras para:

- I - Intercâmbio Acadêmico, por um semestre ou um ano;
- II- Atividades de Pesquisa;
- III - Estágio Supervisionado.

Art. 67. Para candidatar-se a Intercâmbio na UNIFESP, o estudante de instituição estrangeira interessado deve preencher os seguintes requisitos:

- I - estar matriculado em uma instituição de ensino superior reconhecida no país de origem;
- II - ter domínio da língua portuguesa suficiente para que seja capaz de acompanhar as atividades a serem realizadas;
- III - ter cursado com êxito pelo menos 01 (um) ano letivo do curso de graduação em sua universidade de origem.

Art. 68. O candidato estrangeiro interessado em inscrever-se no Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional deverá comprovar sua matrícula na universidade de origem e apresentar obrigatoriamente o histórico escolar e demais documentos exigidos pela Secretaria de Relações Internacionais (SRI).

Parágrafo único - A efetivação da matrícula dos estudantes estrangeiros selecionados dependerá do encaminhamento pela SRI de cópia da documentação apresentada por eles, juntamente com o parecer da SRI quanto aos requisitos contidos no Art. 67 devidamente documentados.

CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO

Art. 69. O CG aprovará o Calendário Acadêmico da Graduação e eventuais alterações.

Parágrafo único - O ano letivo terá a duração mínima definida em lei, de 200 (duzentos) dias, incluindo os sábados quando necessário.

Art. 70. Após a fixação do Calendário Acadêmico da Graduação, as Câmaras de Graduação de cada *campus* devem definir o Calendário de suas atividades acadêmicas, contemplando suas especificidades.

CAPÍTULO IV DO CURRÍCULO

Art. 71. O currículo, expresso no PPC, é o percurso pedagógico de formação acadêmica e profissional proposto pela Comissão de Curso, seguindo as diretrizes curriculares nacionais, em consonância com o PPI.

Art. 72. O PPC inclui uma matriz composta por unidades curriculares.

§1º A Comissão de Curso optará por uma organização curricular pelo sistema de créditos ou de carga horária.

§2º A relação entre crédito e carga horária é de 1:18 horas.

Art. 73. Para efeito de integralização do curso, os estudantes deverão cursar todas as UC da Matriz Curricular dos Cursos de Graduação de acordo com a ementa, carga horária e plano de ensino e demais atividades previstas no PPC estabelecido pela Comissão de Curso e aprovado pelo CG.

Seção I Das Unidades Curriculares

Art. 74. As UC podem ser:

I - Fixas: são as unidades curriculares assim definidas previamente pela Comissão de Curso, devendo todos os estudantes cursá-las obrigatoriamente;

II - Eletivas: são unidades curriculares que o estudante deverá cursar obrigatoriamente, podendo escolhê-las dentre um elenco de opções previamente estabelecido pela Comissão de Curso, ou por ela autorizado;

§1º O total de carga horária/créditos de UC fixas e eletivas que o estudante deverá cumprir obrigatoriamente para integralização do curso deverá constar da matriz curricular do mesmo.

§2º As unidades curriculares eletivas poderão, a critério da Comissão de Curso, ser do próprio curso, de outros cursos do mesmo *campus*, de cursos de outros *campi* ou de outras Instituições de Ensino Superior conveniadas, inclusive estrangeiras.

III - Optativas: são unidades curriculares que o estudante poderá cursar de acordo com seu interesse e disponibilidade, mas sua carga horária não contará para a integralização da carga horária total do curso, ainda que conste do Histórico Escolar.

Art. 75. As unidades curriculares fixas, eletivas e optativas poderão ser oferecidas como:

I - Disciplinas: atividades educativas vinculadas a conhecimentos específicos sob a coordenação de um docente responsável, podendo ser teóricas; teórico-práticas ou inteiramente práticas;

II – Módulos: atividades educativas vinculadas a conhecimentos que integram mais de uma disciplina, sob a coordenação de um docente responsável, podendo ser teóricas; teórico-práticas ou inteiramente práticas;

III - Estágios Supervisionados: atividades do estudante no âmbito da prática profissional, realizadas com supervisão de um profissional, seja ele docente ou outro designado pelo docente responsável;

IV - Atividades Complementares: atividades realizadas pelo estudante nos diferentes contextos e cenários que tenham como objetivo complementar sua formação profissional;

V - Atividades Diferenciadas: atividades realizadas pelo estudante quando fazem parte da matriz curricular e que exigem um tratamento didático-pedagógico diferenciado, na medida em que a elas não são atribuídos conceitos, cabendo apenas o registro do seu cumprimento, como por exemplo, o Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE); a Prova Progresso; outros itens pertinentes ao cumprimento da matriz curricular.

§1º Os estágios poderão ser desenvolvidos nos diversos cenários de prática profissional.

§2º A definição da carga horária, forma de realização e critérios de avaliação das atividades de estágio devem estar descritas no PPC.

§3º As atividades complementares devem ser previstas no PPC e normatizadas, de acordo com a legislação vigente, em regulamento próprio e aprovado pela Comissão de Curso.

Art. 76. Obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais para cada curso, fixadas pelos órgãos competentes do Ministério da Educação, caberá à Comissão de Curso elaborar o currículo no âmbito do PPC, bem como acompanhar sua realização, avaliar o processo educacional, propor as modificações que julgar necessárias e apresentá-las à Congregação e ao CG para aprovação.

Parágrafo único - Fica facultado à Comissão de Curso optar por manter mais de uma matriz curricular em andamento, de acordo com o ano de ingresso dos estudantes, ou propor uma matriz de transição que seja cursada por todos.

Art. 77. As Comissões dos cursos de graduação reconhecidos e oferecidos na modalidade presencial decidirão sobre o uso da modalidade semipresencial, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - Os procedimentos pedagógicos e tecnológicos da modalidade semipresencial deverão ser explicitados no PPC, de acordo com normas da Secretaria de Educação à Distância da UNIFESP (SEAD).

Seção II

Da Frequência

Art. 78. O estudante deverá ter, para poder ser aprovado na UC, no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência em suas atividades.

Parágrafo único - Fica facultado à Comissão de Curso estabelecer frequências mínimas superiores ao disposto no caput, desde que devidamente registradas no PPC.

Art. 79. As ausências às aulas poderão ser justificadas por requerimento específico e documentos comprobatórios protocolados na secretaria acadêmica do curso/*campus*, que deverá imediatamente informar o Coordenador do Curso e os docentes responsáveis pelas UC que o estudante esteja cursando.

Parágrafo único - O prazo para protocolo do requerimento é de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de afastamento, sendo vedado o recebimento fora do prazo.

Art. 80. São passíveis de justificativa e dando direito à reposição das atividades, as faltas ocorridas por:

I - afastamento por incapacidade temporária por até 15 (quinze) dias letivos, devidamente atestada por profissional médico ou cirurgião dentista;

II - falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, irmãos, filhos, enteados e menor sob guarda ou tutela do estudante, mediante cópia do atestado de óbito correspondente, com afastamento das atividades acadêmicas por até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao fato;

III - apresentação de trabalho em evento científico ou participação em evento acadêmico, esportivo ou cultural como representante da UNIFESP, mediante apresentação do certificado correspondente ou, na ausência deste, de relatório das atividades desenvolvidas, com afastamento das atividades acadêmicas no período correspondente à realização do evento.

Parágrafo único - As ausências justificadas não serão abonadas, dando direito ao estudante à reposição de eventual avaliação ocorrida no período.

Art. 81. O estudante que por motivo de doença ou licença maternidade, devidamente atestados, fique afastado das atividades curriculares por período superior a 15 (quinze) dias letivos poderá, de acordo com a legislação vigente, requerer a compensação das faltas por meio de exercícios domiciliares.

§1º A reposição do conteúdo curricular se dará através de plano(s) de atividades domiciliares estipulado(s) pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela(s) UC(s).

§2º Quando cumprido o(s) plano(s) de atividades proposto, o estudante deverá realizar as avaliações previstas para a(s) UC(s).

§3º O requerimento de compensação de faltas deverá ser protocolado na secretaria acadêmica pelo estudante ou seu representante.

§4º Não será concedido regime de exercícios domiciliares para unidades curriculares de estágio, devendo este ser repostado posteriormente em período que não será considerado para fins de integralização do curso, a critério da Comissão de Curso.

Art. 82. Os estudantes afastados nas hipóteses mencionadas no artigo 81 terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do início do afastamento para requerer na secretaria acadêmica a mudança para regime de exercícios domiciliares.

§1º O requerimento deverá ser feito em formulário específico, ao qual deverá ser obrigatoriamente anexado atestado médico informando o período de afastamento e o código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

§2º O estudante impossibilitado de deslocar-se até a secretaria acadêmica poderá ter seu requerimento protocolado por um representante.

Art. 83. Os exercícios domiciliares serão determinados pelos docentes responsáveis pelas UC nas quais o estudante estiver matriculado e encaminhados ao estudante, em até 15 (quinze) dias da data do requerimento.

Art. 84. Aos estudantes que se enquadrarem nos casos previstos no Art. 81, cujo afastamento superior a 15 (quinze) dias comprometa sua formação profissional, é facultado requerer um trancamento especial de matrícula, sem perder o direito ao trancamento regular de matrícula.

Parágrafo único - Na impossibilidade do estudante efetuar a solicitação de trancamento especial de matrícula, ela poderá ser realizada por alguém que o represente.

Seção III

Do Abono

Art. 85. Considera-se abono a não contabilização de faltas às atividades curriculares.

Art. 86. São passíveis de abono as ausências ocorridas por:

I - representação estudantil nos órgãos colegiados da UNIFESP, durante o horário das reuniões;

II - convocação para atividades militares, judiciais e eleitorais;

III - representação estudantil na Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior – CONAES.

Art. 87. O requerimento de abono de falta deverá ser protocolado na secretaria acadêmica por meio de formulário específico, acompanhado de comprovação documental em até 03 (três) dias úteis da ausência, que deverá imediatamente lançar esta informação no sistema de informação universitária e informar os docentes responsáveis pelas UC que o estudante esteja cursando.

Art. 88. Os instrumentos avaliativos só serão aplicados aos estudantes cujo abono tenha sido concedido nos termos do artigo anterior.

Seção IV

Da Avaliação Acadêmica

Art. 89. A aprovação do estudante em uma determinada UC deverá ocorrer seguindo-se os critérios descritos no projeto pedagógico, definidos pela frequência mínima e seu aproveitamento acadêmico.

§1º A frequência será contabilizada em relação à carga horária da UC definida na matriz curricular.

§2º Os estudantes que não cumprirem a frequência mínima exigida estarão reprovados, independentemente de nota.

§3º Nos casos em que a avaliação do aproveitamento acadêmico se der por notas, estas serão atribuídas em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), computadas até a primeira casa decimal.

Art. 90. As formas de avaliação da aprendizagem, definidas no plano de ensino da UC, devem ser comunicadas aos estudantes pelo docente responsável quando do início da mesma.

Art. 91. Nos casos de UC cujo aproveitamento é definido por nota, além de cumprir a frequência mínima, os estudantes que obtiverem:

I - nota inferior a 3,0 (três) estarão reprovados, sem direito a Exame;

II - nota entre 3,0 (três) e 5,9 (cinco inteiros e nove décimos) terão que se submeter a Exame;

III - nota igual ou maior que 6,0 (seis) estarão automaticamente aprovados.

Art. 92. No caso de o estudante realizar Exame, a nota final para sua aprovação na UC deverá ser igual ou maior a 6,0 (seis) e seu cálculo obedecerá a seguinte fórmula:

Nota final = (Média da UC + Nota do Exame) / 2

Art. 93. Em caso de reprovação nas condições listadas abaixo, o estudante deverá obrigatoriamente cursar a(s) UC(s) de forma presencial:

- I – por frequência em uma ou mais UC;
- II – por nota em duas ou mais UC;
- III – em UC que é pré-requisito de outra;
- IV - em UC não passível de RER;
- V - em RER.

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas neste artigo, o estudante cuja matrícula é realizada em regime seriado não será promovido à série seguinte até que cumpra satisfatoriamente a(s) UC(s) pendentes.

Seção V

Da Vista de Provas e Revisão de Notas

Art. 94. É assegurado ao estudante de graduação o direito de obter vistas de provas e de outros instrumentos avaliativos, assim como a revisão das notas obtidas.

Art. 95. É dever do docente da UNIFESP realizar vistas de provas na vigência do período letivo em que ocorre a UC.

Parágrafo único - O estudante que não comparecer à vista de prova e não apresentar uma das justificativas previstas nos Art.80 e Art. 81 não terá direito a nova vista.

Art. 96 Ao estudante que discordar do resultado obtido em prova é garantido o direito de interposição de recurso.

Parágrafo único - A Comissão de Curso deverá emitir parecer sobre o recurso apresentado no prazo de até 03(três) dias úteis do recebimento da solicitação.

Seção VI

Do Regime Especial de Recuperação

Art. 97. O RER se aplica exclusivamente a UC em que o estudante tenha sido reprovado por nota.

Art. 98. A Comissão de Curso deverá definir previamente as UC que poderão ser cursadas em RER, sendo vedado este regime às UC com atividades exclusivamente práticas.

Art. 99. O estudante que esteja reprovado em apenas uma UC por nota em um mesmo período letivo, poderá ser matriculado dentro do RER - para cumprir esta UC.

§ 1º O estudante em RER não precisará frequentar as aulas, mas deverá se submeter às mesmas avaliações que os estudantes matriculados em regime presencial naquela UC.

§2º O cumprimento do RER se dará concomitantemente à oferta daquela UC de forma presencial para outros estudantes.

§3º Uma determinada UC poderá ser cursada em RER uma única vez.

§4º A matrícula em RER não é impeditiva à progressão do estudante no curso.

§5º O RER pode ser aplicado para apenas uma UC por semestre.

§6º Na hipótese de coincidirem as datas das avaliações da UC em RER e de outras UC, o estudante terá direito de ser avaliado em outro horário na UC em RER.

Art. 100. A frequência da UC cursada em RER, para fins de registro no Histórico Escolar, corresponderá à da primeira matrícula naquela UC.

Seção VII

Do Coeficiente de Rendimento

Art. 101 O Coeficiente de Rendimento (CR), é o índice que mede, ao longo do curso, o desempenho acadêmico do estudante ao fim de cada período letivo.

Parágrafo único - Os CR acumulado e coeficiente médio da respectiva turma de ingresso deverão ser fornecidos, quando solicitado pelo estudante, à ProGrad.

Art. 102. O CR é calculado semestralmente, com base em dois indicadores:

I - nota final do estudante em cada UC;

II - carga horária prevista de cada UC.

Art. 103. O CR é obtido por meio da fórmula:

$$CR = \frac{\sum_i N_i H_i}{\sum_i H_i}$$

Art. 104. Serão consideradas no cômputo do CR:

I - as notas das UC;

II - UC cursadas em Regime Especial de Recuperação - RER.

§1º. O valor do CR varia de 0 (zero) a 10 (dez) e se encerra na terceira casa decimal sem arredondamento.

§2º. Será considerada nota final 0 (zero) para as unidades curriculares em que o estudante foi reprovado por frequência.

Art. 105. Não são considerados no cálculo do CR:

I - trancamentos de matrícula;

II - cancelamentos de unidades curriculares;

III - unidades curriculares cursadas em outras instituições e dispensadas por aproveitamento de estudos;

IV - trabalhos de conclusão de curso, atividades acadêmico-científico-culturais, estágios curriculares supervisionados e UC, cuja avaliação não é realizada por meio de nota.

CAPÍTULO V

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E CONTROLE ACADÊMICO

Seção I

Do Procedimento de Rematrícula e da Matrícula

Art. 106. A rematrícula é o ato através do qual o acadêmico vinculado à UNIFESP manifesta formalmente o interesse em manter-se matriculado no curso ao qual está vinculado institucionalmente.

Parágrafo único - O procedimento de rematrícula deverá ser executado por sistema eletrônico, salvo na impossibilidade comprovada de assim efetivá-lo.

Art. 107. A rematrícula poderá ser anual ou semestral, dependendo do regime específico de cada curso.

Art. 108. A rematrícula é obrigatória para todos os cursos de graduação e para efetuar-la o estudante deverá cumprir os prazos fixados no Calendário Acadêmico da Graduação.

§1º Excepcionalmente e em casos de estrita força maior, o CG poderá autorizar rematrícula não efetuada de forma regular.

§2º A solicitação deverá estar devidamente justificada e instruída com documentação comprobatória.

§3º O pedido de excepcionalidade para a rematrícula deverá ser protocolado no *campus* até no máximo 05 (cinco) dias após o início das aulas.

§4º A ProGrad estabelecerá no início de cada período letivo os procedimentos e prazos para apresentação de justificativa dos estudantes que não efetivaram a rematrícula de forma regular.

Art. 109. O estudante que não efetivar a rematrícula estará renunciando tacitamente à vaga a que tinha direito e ficará em situação de abandono de curso.

Art. 110. Após a matrícula inicial, o estudante manifestará interesse formal em manter-se regularmente matriculado no curso ao qual está vinculado por meio da rematrícula.

§1º A periodicidade da rematrícula estará relacionada com o regime específico do curso, podendo ser anual ou semestral.

§2º O acadêmico deverá obrigatoriamente matricular-se em UC que perfaçam pelo menos 50% (cinquenta por cento) da carga horária semanal prevista para aquele período, ou seja, 20 horas semanais para cursos em período integral e 10 horas semanais para cursos em período parcial, a não ser que o acadêmico tenha que cumprir uma carga horária inferior para integralizar o curso, ou em outras situações especiais, que devem ser aprovadas pelo CG.

Art. 111. Excepcionalmente, desde que autorizado pela Comissão de Curso e havendo disponibilidade de vaga, um estudante poderá cursar UC em turno diferente daquele em que está matriculado.

Art. 112. Considerar-se-ão os seguintes critérios para preenchimento das vagas em UC, em ordem de prioridade:

I - classificação pelo CR;

II – estudantes que estiverem seguindo o currículo padrão;

III – estudantes mais próximos de integralizar o curso;

IV – estudantes que não tenham sido reprovados por frequência naquela UC;

V - estudantes com maior CR;

VI - estudantes de outros cursos provenientes do mesmo *campus*;

VII - estudantes de outros *campi*;

Parágrafo único - O estudante que tiver concedida a rematrícula após o período regular perderá prioridade no preenchimento das vagas em UC.

Seção II

Do Cancelamento de Matrícula

Art. 113. O cancelamento de matrícula consiste no desligamento definitivo do estudante, com total cessação dos vínculos didático-pedagógicos mantidos com a UNIFESP.

Art. 114. O cancelamento de matrícula efetivar-se-á:

- I - a pedido do estudante, mediante requerimento;
- II - em razão de penas disciplinares, após procedimento que assegure ampla defesa;
- III - se o estudante não retornar ao curso após o término do período de trancamento;
- IV - se o estudante deixar de se matricular na época fixada no calendário escolar;
- V - se após a matrícula inicial, o estudante deixar de comparecer às aulas por período superior a trinta dias consecutivos;
- VI - se o estudante exceder o prazo máximo de integralização do currículo;
- VII - se o estudante for reprovado por frequência em 100% das unidades curriculares em que se matriculou por dois semestres letivos consecutivos;
- VIII - se o estudante não efetuar a rematrícula de acordo com a carga horária mínima requerida no Art. 108 deste Regimento.

Parágrafo único - Excepcionalmente, a Comissão de Curso analisará eventuais motivos de força maior relacionados às situações mencionadas nos incisos III a VI, devendo sua decisão ser submetida ao CG.

Seção III

Do Trancamento de Matrícula

Art. 115. O trancamento de matrícula é a suspensão das atividades acadêmicas relacionadas à graduação por período determinado que não será considerado para fins de integralização curricular.

Art. 116. A pedido do estudante poderá ser concedido o trancamento de matrícula, por até dois semestres letivos, desde que respeitado o período estabelecido no calendário acadêmico para essa finalidade.

§1º. O período total de trancamento de matrícula ao longo do curso não poderá exceder 1 (um) ano.

§2º O trancamento respeitará a duração do período letivo, sendo vedado seu fracionamento.

Art. 117. É vedado o trancamento de matrícula ao estudante:

- I - matriculado no primeiro ano do curso;
- II - transferido, no mesmo ano em que obteve a transferência;
- III - que esteja respondendo a processo disciplinar.

Art. 118. Em casos excepcionais e principalmente em questões de doença grave ou incapacitante, o acadêmico poderá solicitar ao Pró-Reitor de Graduação o trancamento especial de matrícula.

§1º O Pró-Reitor de Graduação poderá, caso entenda necessário, designar assistente técnico para auxiliá-lo na avaliação do pedido.

§2º Fica facultado ao estudante, indicar assistente técnico para auxiliá-lo caso entenda necessário.

§3º A decisão do Pró-Reitor de Graduação deverá ser submetida à homologação pelo CG.

§4º O trancamento de matrícula especial não será considerado para fins de solicitação posterior de trancamento regular e para fins de integralização curricular.

Seção IV

Do Trancamento Administrativo

Art. 119. O Trancamento Administrativo será aplicado pela ProGrad quando não houver oferta de pelo menos uma UC que o estudante possa cursar em um determinado período letivo (semestral ou anual) ou no caso dele ter que realizar apenas o ENADE (como estudante irregular, ou seja, estudante que não realizou o ENADE na data determinada para seu curso).

Parágrafo único - O Trancamento Administrativo poderá ser aplicado mesmo que o estudante já tenha usufruído o direito de trancamento regular de matrícula e não contará tempo para a integralização do curso.

Seção V

Da Integralização do Curso

Art. 120. Com base no tempo previsto de término regular do curso, determinam-se os seguintes prazos máximos para a integralização, conforme segue:

I - 50% (cinquenta por cento) de acréscimo para os cursos de período integral;

II - 75% (setenta e cinco por cento) de acréscimo para os cursos de período parcial;

III - Em casos excepcionais, que devem ser analisados individualmente e aprovados pelas Comissões de Cursos e posteriormente homologados pelo CG, o prazo máximo de integralização pode ser estendido em até 100% acima do mínimo previsto para conclusão do curso.

§1º Em caso de transferência interna, o prazo máximo de integralização do novo curso será calculado a partir da data de ingresso do estudante no curso de origem.

§2º Quando o cálculo do prazo de integralização apontar um número fracionado, este deverá ser arredondado para cima de forma a totalizar um período letivo completo.

Seção VI

Do Aproveitamento De Estudos

Art. 121. O aproveitamento de estudos é o processo de reconhecimento da equivalência entre atividade acadêmica realizada em IES credenciada pelo MEC ou IES estrangeira e UC da matriz curricular do curso ao qual o estudante está matriculado na UNIFESP.

Parágrafo único - Será passível de convalidação no máximo 50% da carga horária da matriz curricular do curso do estudante.

Art. 122. O requerimento de aproveitamento de estudos deve ser protocolado na secretaria acadêmica, no período previsto no Calendário Acadêmico da Graduação, por meio de formulário

específico, acompanhado de documento comprobatório que contenha o conteúdo programático, carga horária, frequência e conceito final da(s) atividade(s) acadêmica(s) realizada(s).

Parágrafo único - Caberá à Comissão de Curso, ouvido(s) o(s) docente(s) responsável(eis) pela(s) UC(s) objeto do requerimento, deliberar sobre aproveitamento de estudos conforme prazo previsto no Calendário Acadêmico da Graduação.

Art. 123. Os documentos comprobatórios de atividades acadêmicas realizadas em IES estrangeiras deverão ser visados pela autoridade consular brasileira naquele país, acompanhados de versão em português, se necessário realizada por tradutor juramentado.

Parágrafo único - No caso de atividade acadêmica realizada em IES estrangeira através de programa de mobilidade acadêmica reconhecido pela UNIFESP será dispensado o visto de autoridade consular nos documentos que as comprovem

Art. 124. Para deferimento do aproveitamento de estudos, a carga horária das atividades acadêmicas a serem aproveitadas deverá somar, no mínimo, 75% da carga horária da UC correspondente na UNIFESP.

Art. 125. A critério da Comissão de Curso, as atividades acadêmicas realizadas há mais de 05 (cinco) anos poderão ter seu aproveitamento condicionado à avaliação do conhecimento na área, a ser definida pelo docente responsável da UC correspondente na UNIFESP.

Art. 126. No caso de aproveitamento de estudos de uma determinada atividade acadêmica, a carga horária a ser registrada no Histórico Escolar será aquela da UC correspondente na UNIFESP, mesmo que a realizada anteriormente seja superior a esta.

Seção VII

Da Emissão de Documentos Acadêmicos

Art. 127. Fica facultado aos estudantes solicitar, junto às secretarias acadêmicas, documentos que comprovem sua situação escolar.

§1º Os documentos serão emitidos no prazo:

- a) de até 05 (cinco) dias úteis para Atestados e Histórico Escolar;
- b) de até 10 (dez) dias úteis para Conteúdo Programático e Contrato de Estágio.

§2º Os documentos solicitados e não retirados no prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão serão destruídos.

Art. 128. É de competência do Pró-Reitor de Graduação a assinatura dos documentos acadêmicos relativos à graduação da UNIFESP e, à exceção dos Contratos de Estágio, concorrentemente dos Diretores de Unidades Universitárias para os estudantes de seus cursos, ficando-lhes facultada a delegação.

Seção VIII

Da Colação de Grau e da Emissão de Diploma

Art. 129. Uma vez cumpridas todas as exigências descritas no PPC, o estudante deve ter seu registro alterado da situação “em curso” para “concluinte”, estando apto a colar grau.

§1º Cabe à Unidade Universitária verificar o cumprimento das condições do presente artigo e autorizar a emissão do diploma.

§2º Para emissão do diploma, o estudante deverá estar com toda a documentação requerida regularizada perante a UNIFESP.

Art. 130. As sessões solenes de colação de grau serão presididas pelo Reitor ou por delegação deste pelo Vice-Reitor, Pró-Reitores, Diretores das Unidades Universitárias ou Diretores Acadêmicos de *campi*.

§1º Na hipótese prevista no caput, competirá aos Diretores de Unidade Universitária ou aos Diretores Acadêmicos de *campi* tão somente a presidência da sessão solene, competindo ao Reitor, ou pessoa por ele designada na forma estatutária, a conferência oficial de grau aos estudantes.

§2º A responsabilidade pela lavratura da Ata de Colação de Grau e o encaminhamento do seu original à ProGrad, no prazo de 03 (três) dias úteis após a cerimônia, é do Diretor da Unidade Universitária correspondente.

Art. 131. Todo estudante que tenha colado grau na UNIFESP terá direito ao diploma correspondente que será emitido em via única.

§1º Os diplomas de graduação poderão ser impressos pela própria UNIFESP ou por empresa contratada pelo interessado, obedecendo-se a formatação e conteúdo estabelecidos pela Universidade.

§2º Na solicitação de emissão do diploma, o interessado deverá indicar a impressão escolhida, se pela UNIFESP ou por empresa contratada por ele.

§3º O diploma impresso pela UNIFESP será gratuito.

§4º Na hipótese de optar por empresa externa para impressão do documento, ela deverá ser contratada diretamente pelo interessado, que arcará com todos os custos de impressão.

Art. 132. Uma segunda via do diploma só será emitida em caso de extravio ou dano do diploma original, devendo ser anexado à solicitação um Boletim de Ocorrência ou a via original danificada.

Seção IX

Da Revalidação de Diplomas

Art. 133. A Unifesp poderá revalidar diplomas de graduação expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior, desde que correspondam a seus cursos, títulos ou habilitações.

Parágrafo único - O processo de revalidação obedecerá às normas aprovadas pelo CG e à legislação brasileira.

CAPÍTULO VI

DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

Art. 134. A ProGrad fomenta o desenvolvimento de programas institucionais com o objetivo de incentivar a formação integral dos estudantes no âmbito da ciência, tecnologia, docência e cidadania.

Parágrafo único - Cada programa é gerido por comissão específica com representação de todos os *campi* da UNIFESP onde ele é desenvolvido, com regulamentação própria e coordenação indicada pelo Pró-Reitor de Graduação.

Art. 135. São Programas Institucionais da ProGrad:

I - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC;

II - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI;

III - Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID;

IV - Programa de Educação Tutorial - PET;

V - Programa de Aperfeiçoamento Didático - PAD;

VI - Programa de Monitoria;

VII - Programa de Consolidação das Licenciaturas - Prodocência;

VIII - Demais programas que vierem a ser criados.

Art. 136. Os casos omissos serão decididos pelo Pró-Reitor de Graduação, ouvido o CG.

Art. 137. Uma vez vigente este Regimento, Câmaras de Graduação e as Comissões de Curso terão o prazo de 90 (noventa) dias para elaborarem seus regimentos internos.

Art. 138. Este Regimento¹ entrará em vigor no ano seguinte a sua aprovação pelo CG, sendo revogadas todas as disposições em contrário.

¹ Aprovado pelo Conselho de Graduação na sessão extraordinária realizada em 30/10/2013.