

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Regimento Geral dos Cursos de Graduação

Setembro de 2016

## Sumário

<b>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO II - DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
CAPÍTULO I - DAS MODALIDADES DE CURSOS.....	5
CAPÍTULO II - DAS HABILITAÇÕES E ÊNFASES OU LINHAS DE FORMAÇÃO .....	5
CAPÍTULO III - DA CRIAÇÃO DE CURSOS .....	6
CAPÍTULO IV - DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO .....	6
SEÇÃO I - <b>Do Projeto Pedagógico do Curso como Documento Institucional .....</b>	<b>7</b>
SEÇÃO II - <b>Das Atividades Curriculares .....</b>	<b>7</b>
SEÇÃO III - <b>Dos Planos de Ensino das Atividades Curriculares .....</b>	<b>8</b>
SEÇÃO IV - <b>Da Avaliação.....</b>	<b>9</b>
SUBSEÇÃO I - <b>Da Avaliação da Aprendizagem nos Cursos de Graduação .....</b>	<b>9</b>
SUBSEÇÃO II - <b>Da Autoavaliação Institucional dos Cursos de Graduação.....</b>	<b>11</b>
SEÇÃO V - <b>Dos Estágios.....</b>	<b>12</b>
SEÇÃO VI - <b>Do Trabalho de Conclusão de Curso .....</b>	<b>13</b>
SEÇÃO VII - <b>Das Atividades Curriculares Complementares.....</b>	<b>14</b>
SUBSEÇÃO I - <b>Da Atividade Curricular de Integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão (ACIEPE) .....</b>	<b>14</b>
SEÇÃO VIII - <b>Da Mobilidade Acadêmica.....</b>	<b>15</b>
CAPÍTULO V - DA ALTERAÇÃO CURRICULAR .....	17
CAPÍTULO VI - DA REFORMULAÇÃO CURRICULAR .....	17
CAPÍTULO VII - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	18
CAPÍTULO VIII - DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS .....	19
CAPÍTULO IX - DA ATRIBUIÇÃO DE CURRÍCULO .....	19
CAPÍTULO X - DA EXTINÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO.....	20
<b>TÍTULO III - DA COORDENAÇÃO DE CURSO .....</b>	<b>20</b>
CAPÍTULO I - DA CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO E DA COORDENAÇÃO DE CURSO .....	20
CAPÍTULO II - DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO E DA COORDENAÇÃO DE CURSO .....	21
CAPÍTULO III - DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) .....	24
<b>TÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
CAPÍTULO I - DO REGIME ACADÊMICO DOS CURSOS .....	24
CAPÍTULO II - DO PERÍODO LETIVO .....	25
CAPÍTULO III - DO CALENDÁRIO ACADÊMICO.....	25
CAPÍTULO IV - DO HORÁRIO DAS AULAS E DO TURNO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS .....	26
CAPÍTULO V - DA CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES CURRICULARES.....	27
<b>TÍTULO V - DO ACESSO AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....</b>	<b>27</b>
CAPÍTULO I - DAS VAGAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	27
CAPÍTULO II - DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS OCIOSAS .....	28
SEÇÃO I - <b>Da Transferência Interna .....</b>	<b>28</b>
SEÇÃO II - <b>Da Transferência Externa.....</b>	<b>29</b>
SEÇÃO III - <b>Do Ingresso de Portador de Diploma.....</b>	<b>30</b>
SEÇÃO IV - <b>Das Transferências de Estudantes Ingressantes pelo Processo Seletivo para Candidatos Indígenas e Pessoas em Situação de Refúgio.....</b>	<b>30</b>

SEÇÃO V - <b>Das Transferências de Estudantes do Programa Estudantes- Convênio de Graduação (PEC-G)</b> .....	30
SEÇÃO VI - <b>Da Transferência de Estudantes Ingressantes pelo Processo Seletivo para Cursos de Graduação na Modalidade a Distância</b> .....	31
CAPÍTULO III - DO REINGRESSO PARA COMPLEMENTAÇÃO DE CURSO .....	31
CAPÍTULO IV - DAS TRANSFERÊNCIAS <i>EX OFFICIO</i> .....	31
<b>TÍTULO VI - DA GESTÃO E REGISTRO ACADÊMICO</b> .....	32
CAPÍTULO I - DA MATRÍCULA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO .....	32
SEÇÃO I - <b>Da Matrícula Inicial</b> .....	32
SEÇÃO II - <b>Da Renovação da Matrícula</b> .....	32
SEÇÃO III - <b>Da Matrícula de Estudantes Transferidos, Portadores de Diploma, Reingressantes, em Complementação de Curso ou de Intercâmbio/Mobilidade Acadêmica</b> .....	33
SEÇÃO IV - <b>Do Trancamento de Matrícula</b> .....	33
CAPÍTULO II - DA EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE ESTUDANTIL .....	34
CAPÍTULO III - DA INSCRIÇÃO EM ATIVIDADES CURRICULARES .....	35
SEÇÃO I - <b>Da Inscrição do Estudante Especial</b> .....	36
CAPÍTULO IV - DO CANCELAMENTO DE ATIVIDADES CURRICULARES .....	37
CAPÍTULO V - DA MUDANÇA DE HABILITAÇÃO, ÊNFASE OU LINHA DE FORMAÇÃO .....	37
CAPÍTULO VI - DO DESEMPENHO MÍNIMO .....	37
CAPÍTULO VII - DO ÍNDICE DE DESEMPATE PARA INSCRIÇÃO EM ATIVIDADES CURRICULARES (ID) .....	38
CAPÍTULO VIII - DAS SITUAÇÕES DE ABONO DE FALTAS E DA REALIZAÇÃO DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES .....	38
CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS DE ESTUDANTES E EX-ESTUDANTES .....	40
CAPÍTULO X - DA CONCLUSÃO DE CURSO/INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR .....	40
CAPÍTULO XI - DA COLAÇÃO DE GRAU .....	41
CAPÍTULO XII - DOS DOCUMENTOS OFICIAIS .....	41
SEÇÃO I - <b>Do Diploma de Conclusão de Curso</b> .....	41
SEÇÃO II - <b>Do Histórico Escolar</b> .....	41
SEÇÃO III - <b>Dos Atestados</b> .....	42
<b>TÍTULO VII - DA GUARDA DE DOCUMENTOS</b> .....	42
<b>TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS</b> .....	43

## **LISTA DE APÊNDICES**

APÊNDICE A - Perfil do Profissional a ser Formado pela UFSCar

APÊNDICE B – Critérios para comprovação de ausência do estudante de avaliação presencial

APÊNDICE C - Modelos de Termo de Compromisso de Estágio

APÊNDICE D – Modelos de Termo de Acordo de Cooperação para Realização de Estágio

APÊNDICE E - Ficha de Caracterização da Atividade Curricular

APÊNDICE F – Tabela dos Cursos da UFSCar por Áreas de Conhecimento e suas Carreiras para a  
Transferência Interna

APÊNDICE G - Índice de Desempate para Inscrição em Atividades Curriculares (ID)

## **LISTA DE ANEXO**

ANEXO A – Extrato da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos às  
Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES.

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Este Regimento dispõe sobre a propositura, aprovação, oferta, funcionamento e demais ordenamentos pertinentes aos cursos de Graduação no âmbito da UFSCar, em conformidade com o estabelecido pelo Estatuto e Regimento Geral da UFSCar.

## **TÍTULO II DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO**

**Art. 2º.** Entende-se por Curso de Graduação, curso ministrado por uma Instituição de Educação Superior (IES) credenciada a conferir grau acadêmico comprovado por meio de diploma, que se destina a proporcionar formação acadêmica e preparo para o exercício profissional em um determinado campo do saber.

**§ 1º.** Os cursos de graduação são acessíveis a candidatos que tenham concluído o Ensino Médio, ou equivalente, e que tenham sido classificados em processo seletivo.

**§ 2º.** Ao término do curso de graduação, o estudante concluinte fará jus ao respectivo grau (licenciado, bacharel ou tecnólogo), conforme estabelecido na legislação federal e no Projeto Pedagógico do referido curso.

## **CAPÍTULO I DAS MODALIDADES DE CURSOS**

**Art. 3º.** As modalidades de cursos de graduação são:

**I - Presencial** - modalidade de oferta que pressupõe presença física do estudante, na maior parte do tempo, às atividades didáticas e avaliações;

**II - A distância** - modalidade de oferta na qual a mediação nos processos de ensino e aprendizagem ocorre, na maior parte do tempo, em um ambiente virtual de aprendizagem, com a utilização de meios e tecnologias digitais de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares e/ou tempos diversos;

**III - Alternância** - modalidade de oferta que intercala um período de atividades na instituição escolar com outro na comunidade.

**§ 1º.** Os cursos presenciais podem introduzir, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) de sua carga horária total, a oferta de atividades curriculares na modalidade à distância.

**§ 2º.** A carga horária destinada à oferta de atividades curriculares na modalidade à distância, de que trata o Parágrafo 1º, é regulamentada por norma específica.

## **CAPÍTULO II DAS HABILITAÇÕES E ÊNFASES OU LINHAS DE FORMAÇÃO**

**Art. 4º.** Um curso de graduação pode compreender ou não habilitação(ões), ênfase(s) ou linhas de formação, assim entendidas como:

**I - Habilitação** - formação profissional específica, caracterizada por um núcleo específico de atividades curriculares que se diferencia, significativamente, dos demais núcleos do currículo de um curso;

**II - Ênfase ou Linha de Formação** - área de aprofundamento de estudos, caracterizada por um núcleo específico de atividades curriculares que não se diferencia, significativamente, dos demais núcleos do currículo de um curso.

**§ 1º.** Não há limite para a quantidade de habilitações e ênfases ou linha de formação associadas a um curso de graduação.

**§ 2º.** Um curso de graduação pode ter uma única ênfase obrigatória, dependendo da opção de seu Projeto Pedagógico.

§ 3º. Para os cursos em que se preveja determinada habilitação, esta deve necessariamente ser registrada no Histórico Escolar e Diploma do estudante egresso daquele curso.

§ 4º. Para os cursos em que se preveja determinada ênfase ou linha de formação é vedado o registro da ênfase no diploma do estudante egresso do curso.

### **CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DOS CURSOS**

**Art. 5º.** A proposta de criação de curso de graduação deverá ser submetida à apreciação ao Conselho de Centro, o qual o curso será vinculado, e ao Conselho Universitário, respectivamente, instruído de:

I - Justificativa de sua pertinência social, a partir de estudos de demandas de natureza política, social, econômica, cultural e ambiental;

II - Definição de número de vagas para ingresso de estudantes, turno de funcionamento e duração do curso.

**Parágrafo Único.** A UFSCar detém autonomia para criar os cursos de graduação, devendo obter a autorização do Ministério da Educação nas hipóteses previstas na legislação pertinente.

**Art. 6º.** Após a autorização da criação do curso pelo ConsUni, deverá ser elaborado o Projeto Pedagógico do Curso, a ser submetido à apreciação dos órgãos colegiados competentes.

**Art. 7º.** O processo de elaboração e tramitação do Projeto Pedagógico do Curso obedecerá ao seguinte procedimento:

I - A Direção do Centro a que o curso será vinculado constituirá uma comissão pró-tempore que se responsabilizará pela elaboração do PPC, com a participação da comunidade acadêmica envolvida;

II - O PPC será elaborado considerando o disposto no Artigo 9º desta Resolução e encaminhado ao Conselho de Centro a que o curso se vinculará, para análise e posterior encaminhamento à Pró-Reitoria de Graduação (ProGrad);

III - Na ProGrad, a Divisão de Desenvolvimento Pedagógico (DiDPed) realizará as seguintes ações:

a) análise pedagógica institucional de modo a sugerir possíveis adequações à Comissão de elaboração;

b) encaminhamento do PPC à especialistas da área de conhecimento para apresentação de sugestões que julguem pertinentes à melhoria do projeto de modo a emitir pareceres, sugerindo sua aprovação ou não pelo Conselho de Graduação (CoG);

c) encaminhamento do PPC, instruído dos pareceres, à apreciação do CoG;

d) encaminhamento das condições de funcionamento do curso descritas no PPC para apreciação do Conselho de Administração (CoAd) para emissão de parecer.

IV - A decisão do CoG quanto à aprovação do PPC estará condicionada a parecer favorável do CoAd;

V - Após a aprovação, o PPC retornará à Direção de Centro para que este adote providências quanto ao encaminhamento da versão final do documento, à ProGrad.

**Parágrafo Único.** Em cada instância de análise, o PPC poderá retornar à Direção de Centro para providências quanto aos ajustes porventura indicados.

### **CAPÍTULO IV DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO**

**Art. 8º.** O Projeto Pedagógico de Curso (PPC) é um documento concebido coletivamente que tem por finalidade orientar as ações educativas do curso, com vistas a formar o profissional/cidadão pretendido.

**Art. 9º.** Para criação de curso na Universidade, o PPC deve observar o disposto nas normas institucionais e na legislação federal, em especial na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) correspondentes, definidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), quando houver.

## **Seção I**

### **Do Projeto Pedagógico do Curso como Documento Institucional**

**Art. 10.** O Projeto Pedagógico de cada curso deve ser elaborado em observância à legislação federal e normas institucionais e abranger, no mínimo:

**I** - Marco referencial do curso que se constitui em:

- a) descrição da área de conhecimento predominante no curso e do campo de atuação profissional;
- b) justificativa de sua criação em coerência com a demanda social;
- c) objetivos do curso;
- d) evolução institucional do curso com o histórico de suas avaliações e reformulações curriculares, quando houver.

**II** - Marco conceitual que se constitui na descrição do perfil do profissional/cidadão a ser formado pelo curso, de modo a conter os saberes e as competências (conhecimentos, habilidades, atitudes e valores), observando o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no “Perfil do Profissional a ser formado na UFSCar”, que integra este Regimento como Apêndice A;

**III** - Marco estrutural do curso que se constitui na descrição da organização curricular do curso, contendo:

- a) definição das atividades curriculares relacionadas a cada núcleo, eixo, unidade ou módulo;
- b) definição dos conteúdos relacionados às atividades curriculares;
- c) explicitação das formas de integração entre as atividades curriculares;
- d) configuração da matriz curricular, com a distribuição das atividades curriculares ao longo dos anos de duração do curso;
- e) detalhamento das atividades curriculares com a descrição de objetivo, ementa, carga horária, natureza da carga horária, caráter, requisitos, referências bibliográficas e possíveis regulamentos;
- f) estabelecimento dos princípios gerais de avaliação da aprendizagem.

**IV** - Plano de implantação do Projeto Pedagógico de Curso, do qual conste:

- a) pessoal docente e técnico-administrativo, com a titulação e época de admissão;
- b) infraestrutura necessária para o funcionamento do curso;
- c) recurso necessário para a aquisição de livros.

**V** - Declaração de Anuência dos Conselhos dos Departamentos Acadêmicos que ofertarão as atividades curriculares para o curso.

**§ 1º.** Os currículos dos cursos de graduação da UFSCar devem obedecer à carga horária estabelecida pelas respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais e/ou normas legais correlatas, para integralização curricular.

**§ 2º.** A carga horária total do curso pode ser ampliada em até 15% (quinze por cento) do mínimo legal exigido.

## **Seção II**

### **Das Atividades Curriculares**

**Art. 11.** Atividade curricular é a menor unidade da organização curricular de curso, apresentando objetivos educacionais e programa de estudos a ser desenvolvido em um determinado período do curso.

**Parágrafo Único.** São exemplos de atividades curriculares: disciplinas, unidades educacionais, eixos temáticos, atividades complementares, estágios, trabalho de conclusão de curso e outras atividades de formação.

**Art. 12.** As atividades curriculares podem ser classificadas da seguinte forma:

**I** - Obrigatória, sempre que a atividade curricular estiver prevista no PPC como indispensável à formação do estudante;

**II** - Optativa, quando a atividade curricular for destinada à ampliação da formação do estudante e integrante de um elenco de opções estabelecidas no PPC;

**III** - Eletiva, aplicável para quaisquer atividades curriculares oferecidas pela Universidade e que não compõem o currículo do curso do estudante.

**Parágrafo Único.** O PPC de um curso pode prever o cumprimento de carga horária mínima em atividades curriculares optativas pelo estudante para fins de integralização curricular.

**Art. 13.** O Projeto Pedagógico de cada curso deve prever, entre as atividades curriculares definidas, a inclusão de um percentual de, no mínimo, 10% (dez por cento) do total de créditos necessários para a integralização curricular, em programas e projetos de extensão em área de grande pertinência social, nos termos da legislação vigente.

**Art. 14.** A organização curricular dos cursos de graduação deve prever, de acordo com normativas nacionais estabelecidas para os sistemas de ensino e suas instituições, os seguintes conteúdos:

- I - Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- II - Educação em Direitos Humanos;
- III - Educação Ambiental;
- IV - Educação das Relações Étnico-Raciais.

§ 1º. O conteúdo curricular de que trata o Inciso I deve constituir-se em atividade curricular obrigatória no currículo dos cursos de licenciatura e em atividade curricular optativa no currículo dos cursos de bacharelado e de graduação tecnológica.

§ 2º. Os conteúdos curriculares de que tratam os Incisos de II a IV devem integrar as atividades curriculares obrigatórias do currículo dos cursos de licenciatura e as atividades curriculares optativas ou complementares do currículo dos cursos de bacharelado e de graduação tecnológica.

### **Seção III**

#### **Dos Planos de Ensino das Atividades Curriculares**

**Art. 15.** O Plano de Ensino é um documento institucional e um instrumento fundamental ao exercício da docência, que consiste em uma previsão tanto quanto possível minuciosa que os docentes têm a propor para o desenvolvimento de uma atividade curricular.

**Art. 16.** O Plano de Ensino deve prever, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - Equipe/docente responsável;
- II - Objetivos gerais;
- III – Ementa;
- IV - Créditos / carga horária;
- V - Objetivos específicos;
- VI - Conteúdos programáticos (tópicos/duração);
- VII - Estratégias de ensino;
- VIII - Atividades dos estudantes;
- IX - Recursos educacionais;
- X - Procedimentos e critérios de avaliação da aprendizagem;
- XI - Bibliografia básica e complementar.

§ 1º. A descrição dos aspectos mencionados nos Incisos II, III, IV, X e XI deve ter como referência fundamental o Projeto Pedagógico do Curso, no qual a atividade curricular é parte integrante do currículo.

§ 2º. A descrição do aspecto mencionado no Inciso X deve observar também o estabelecido na Subseção I Da Avaliação da Aprendizagem nos Cursos de Graduação.

**Art. 17.** O Plano de Ensino deve ser preenchido no sistema acadêmico da UFSCar pelo docente responsável pela atividade curricular, antes do início de cada período letivo, para análise e emissão de parecer do Conselho do Departamento (CoD) responsável pela oferta da atividade curricular e dos Conselhos de Coordenação dos Cursos (CoC) que apresentam a respectiva atividade curricular em seus currículos.

§ 1º. Os presidentes dos Conselhos mencionados no *caput* deste artigo podem designar consultores, docentes relacionados à área de conhecimento das atividades curriculares, para analisar e emitir parecer sobre os planos.

§ 2º. Os pareceres dos responsáveis ou consultores *ad hoc* são referência para a homologação dos Planos de Ensino nos conselhos.

§ 3º. Em caso de, pelo menos, um parecer desfavorável de um dos conselhos, o plano de ensino deve ser encaminhado ao docente responsável, com indicação de adequações, devendo ser submetido a uma nova apreciação de ambos os conselhos para aprovação suplementar.

§ 4º. Caberá ao docente apresentar e disponibilizar aos estudantes, no início de cada período letivo, o seu Plano de Ensino, devidamente aprovado nos Conselhos.

## **Seção IV Da Avaliação**

### **Subseção I Da Avaliação da Aprendizagem nos Cursos de Graduação**

**Art. 18.** A descrição da avaliação da aprendizagem dos estudantes dos cursos de graduação é componente obrigatório do Projeto Pedagógico de Curso e dos Planos de Ensino de todas as atividades curriculares.

**Art. 19.** A sistemática de avaliação do desempenho dos estudantes deve ser explicitada, de forma detalhada, nos Planos de Ensino das atividades curriculares com no mínimo:

**I** - Instrumentos diferenciados e adequados aos objetivos, conteúdos e metodologia previstos;

**II** - 3 (três) datas para aplicação dos instrumentos de avaliação, no caso de atividade curricular de duração semestral, e 6 (seis) datas, no caso de atividade curricular de duração anual, distribuídas ao longo do período letivo;

**III** - Caracterização de procedimentos que possibilitem a recuperação de desempenho do estudante durante o período letivo regular;

**IV** - Critérios de avaliação final utilizados e a forma de cálculo das notas ou conceitos parcial e final;

**V** - Procedimentos para o Processo de Avaliação Complementar conforme estabelece o Artigo 22 deste regimento.

**§ 1º.** Dois terços dos resultados dos instrumentos aplicados devem ser divulgados até o prazo de trinta dias antes do final do período letivo.

**§ 2º.** No documento de divulgação das notas ou dos conceitos e da respectiva frequência, correspondente aos resultados de avaliação, deve estar registrada a data da divulgação.

**§ 3º.** A sistemática de avaliação deve prever a manutenção de registros que fundamentem a avaliação de cada estudante.

**§ 4º.** Para os cursos oferecidos na modalidade à distância, as atividades avaliativas presenciais devem representar, no mínimo, 51% (cinquenta e um por cento) da média final.

**§ 5º.** A avaliação presencial, nos cursos da modalidade à distância, inclui os procedimentos de avaliação realizados simultânea e presencialmente nos polos de apoio presencial, visando obter uma medida da aprendizagem do estudante ao final de uma etapa de aprendizagem ou de uma atividade curricular.

**§ 6º.** Na aplicação da avaliação presencial, em qualquer modalidade de curso, o estudante que tenha se ausentado tem direito à realização de uma nova avaliação presencial, desde que justifique sua ausência por meio de documento comprobatório em até 7 (sete) dias letivos, conforme o Apêndice B.

**§ 7º.** As atividades curriculares ou TCC podem, a critério do Conselho de Coordenação de Curso, ter o conceito aprovado ou não aprovado ou I (incompleto), ao invés de notas de 0 (zero) a 10 (dez).

**Art. 20.** O estudante regularmente inscrito em atividades curriculares é considerado aprovado quando obtiver, simultaneamente:

**I** - Frequência igual ou superior a setenta e cinco por cento das aulas e/ou das atividades acadêmicas curriculares efetivamente realizadas;

**II** - Desempenho mínimo equivalente à nota final igual ou superior a 6 (seis) ou conceito equivalente.

**§ 1º.** O docente é responsável pelo acompanhamento e atribuição da frequência dos estudantes.

**§ 2º.** O estudante é responsável por acompanhar sua própria frequência.

**§ 3º.** Nos cursos da modalidade à distância, o critério de verificação da frequência é o da participação e realização de atividades indicadas no Plano de Ensino de cada atividade curricular.

**Art. 21.** O estudante que discordar das notas ou conceitos equivalentes a que se refere o Artigo 20 pode solicitar revisão destas junto ao docente, até 5 (cinco) dias úteis após sua divulgação.

**§ 1º.** O professor deve fazer a revisão da avaliação em conjunto com o estudante, explicitando os critérios utilizados na atribuição da nota ou do conceito equivalente e revendo o resultado, quando pertinente.

§ 2º. Em caso de persistência da discordância, o estudante tem direito a solicitar, à Chefia do Departamento responsável pela atividade curricular com ciência da Coordenação de Curso, nova revisão da avaliação através de recurso por escrito até dois dias após a revisão feita com o docente.

§ 3º. Recebido o recurso, a Chefia do Departamento deve nomear, no prazo de 3 (três) dias úteis, uma Banca de Revisão, composta por dois docentes, excluído o docente que atribuiu a nota ou conceito original.

§ 4º. A Banca de Revisão procede à revisão da avaliação e apresenta relatório à Chefia contendo a descrição dos trabalhos e suas conclusões, observando os seguintes prazos:

a) até 10 (dez) dias úteis após sua designação, para os cursos oferecidos na modalidade presencial;

b) até 3 (três) dias úteis após sua designação, para os cursos oferecidos na modalidade a distância.

§ 5º. Recebido o julgamento da Banca de Revisão, a Chefia de Departamento dá ciência do resultado ao estudante recorrente, ao coordenador de curso do estudante e ao professor, após o que se considera encerrado o processo de revisão de nota.

§ 6º. Compete ao Conselho de Departamento resolver os casos omissos.

**Art. 22.** O Processo de Avaliação Complementar (PAC) consiste em mais um recurso para a recuperação de conteúdos, concedido aos estudantes que não obtiveram o desempenho acadêmico suficiente para aprovação, desde que atendam aos seguintes requisitos:

I - Ter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades curriculares;

II - Ter obtido, ao final do período letivo regular, nota ou conceito equivalente igual ou superior a:

a) 5 (cinco), no caso de cursos de graduação da modalidade presencial;

b) 3 (três), no caso de cursos de graduação da modalidade à distância.

§ 1º. A avaliação complementar de que trata o *caput* pode ser dispensada por decisão prévia dos correspondentes Conselhos de Coordenação de Curso e Departamental, para determinada atividade curricular, mediante apresentação de justificativa coerente com suas características e com os Projetos Pedagógicos dos cursos para os quais são oferecidas.

§ 2º. Os cursos de regime seriado podem estabelecer outros requisitos não previstos nos Incisos de I a II para a realização do processo de avaliação complementar, desde que conste no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 23.** Ao final do período letivo regular, além da nota final ou conceito equivalente, podem ser atribuídos aos estudantes os conceitos I (incompleto), R (recuperação) e D (desistente), nas condições especificadas a seguir.

I - O conceito "I" se aplica as atividades curriculares que devido à natureza das atividades previstas, demandam prazo superior ao período letivo regular, tais como Estágios Curriculares Supervisionados, Trabalhos de Conclusão de Curso, monografias e projetos;

II - O conceito "R" é atribuído ao estudante que estiver em processo de avaliação complementar ao final do qual se converte em nota final, observados os prazos e sistemática de avaliação da atividade curricular;

III - O conceito "D" é atribuído ao estudante que ultrapassa o limite de faltas durante a primeira metade do período letivo, sem ter solicitado formalmente o cancelamento de sua inscrição, caracterizando abandono da atividade curricular.

§ 1º. Ao estudante que for atribuído o conceito "I", em determinada atividade curricular, lhe é facultada a inscrição nas atividades curriculares que dela dependam apenas no período letivo imediatamente subsequente, conforme o disposto no Artigo 26.

§ 2º. O conceito "I" deve ser convertido em nota até o final do período letivo subsequente.

**Art. 24.** O Processo de Avaliação Complementar (PAC) deve ser realizado em período subsequente ao término do período regular de oferecimento da atividade curricular.

**Parágrafo Único.** A realização do processo de que trata o *caput* pode prolongar-se até o 35º (trigésimo quinto) dia letivo do período subsequente para atividades curriculares de duração semestral e até 70º (septuagésimo) dia letivo do período subsequente para atividades curriculares de duração anual, não devendo incluir atividades em horários coincidentes com outras atividades curriculares realizadas pelo estudante.

**Art. 25.** O resultado da avaliação complementar é utilizado na determinação da nova nota ou conceito final do estudante, segundo os critérios estabelecidos no Plano de Ensino, a qual definirá a sua aprovação ou não, conforme estabelecido no Artigo 22.

**Art. 26.** O estudante que estiver em processo de avaliação complementar, ou conceito I, de uma atividade curricular para o período letivo imediatamente subsequente e apenas para esse período pode se inscrever e cursar as atividades curriculares que dela dependam, desde que:

- I - Atenda às demais condições necessárias para cursar tais atividades curriculares;
- II - Obtenha vagas de acordo com os mesmos critérios aplicados aos demais estudantes.

**Art. 27.** A inclusão de dados no Sistema de Gestão Acadêmica, referentes aos Resultados Finais da Avaliação (Nota Final e Frequência) é responsabilidade dos docentes responsáveis pela atividade curricular, com a supervisão da Chefia dos Departamentos Acadêmicos, e deve observar os seguintes prazos:

- a) até 5 (cinco) dias úteis, a contar do término do período letivo, para os cursos oferecidos na modalidade presencial;
- b) até 10 (dez) dias, a contar do término do período letivo, para os cursos oferecidos na modalidade a distância.

§ 1º - A divulgação dos resultados finais ocorre imediatamente após a consolidação das mesmas, nos prazos acima estabelecidos, pelo sistema institucional gerenciado pela Divisão de Gestão e Registro Acadêmico, disponibilizado pela Internet.

§ 2º - A partir do término do prazo de inclusão dos dados acima estabelecido, os respectivos dados estarão disponíveis para que a ProGrad realize os processamentos administrativos do controle acadêmico deles dependentes.

§ 3º. As relações mensais de frequência dos discentes, assinadas pelo(s) docente(s) responsável(eis) pela atividade curricular, devem ser arquivadas pelos Departamentos Acadêmicos, podendo ser solicitadas pela ProGrad para conferência.

§ 4º. O prazo máximo para a retificação dos registros de notas e/ou frequência é até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de término do prazo de inserção dos dados e de divulgação dos referidos registros sendo que tal retificação deverá ser feita diretamente no sistema de registro acadêmico, pelo docente responsável pela atividade.

§ 5º. Qualquer retificação posterior ao prazo estabelecido no Parágrafo anterior será possível apenas por meio de formulário próprio, devidamente instruído, encaminhado a ProGrad pelo docente da atividade curricular, com a concordância da Chefia do respectivo Departamento, até o final do período letivo subsequente.

**Art. 28.** É dever do estudante conferir e solicitar retificação dos registros de seus resultados de avaliação, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de término do prazo de inclusão dos dados estabelecido no Artigo 27.

§ 1º. A solicitação de retificação deve ser apresentada diretamente ao docente da atividade curricular ou, na falta deste, à Chefia do Departamento e entregue na respectiva Secretaria.

§ 2º. O estudante, após observar os procedimentos acima e persistindo a necessidade de retificação dos seus registros, deve apresentar recurso dirigido à ProGrad, antes do início da fase de ajuste final das inscrições em atividades curriculares para o período letivo subsequente.

§ 3º. O não cumprimento dos prazos acima mencionados implica na desobrigação da Instituição com relação às consequências de incorreções de seus registros de rendimento escolar.

## **Subseção II**

### **Da Autoavaliação Institucional dos Cursos de Graduação**

**Art. 29.** A autoavaliação dos cursos de graduação é coordenada pela Comissão Própria de Avaliação (CPA) em parceria com a Pró-Reitoria de Graduação, em estreita colaboração com as Coordenações dos referidos cursos, podendo contar com a colaboração de outros setores da Instituição.

**Art. 30.** A autoavaliação dos cursos se faz com base no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSCar (PDI/UFSCar), no perfil estabelecido pela UFSCar para o profissional/cidadão a ser formado por todos os cursos, bem como nos princípios e concepções estabelecidos neste Regimento, ficando a avaliação das especificidades de cada curso sob responsabilidade de sua Coordenação.

**Art. 31.** Cabe ao Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso analisar os resultados das autoavaliações a fim de propor melhorias ao Conselho de Coordenação no sentido do aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico de Curso, respeitando os prazos para reformulações curriculares estabelecidos neste Regimento.

## **Seção V Dos Estágios**

**Art. 32.** Estágio é uma atividade acadêmica definida como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação do educando mais especificamente para o exercício profissional.

**Art. 33.** Os estágios realizados pelos estudantes de graduação regularmente matriculados nos cursos presenciais e a distância da UFSCar são curriculares, podendo ser obrigatórios ou não obrigatórios, conforme definido no Projeto Pedagógico de cada curso.

§ 1º. Estágio obrigatório é aquele definido como tal no Projeto Pedagógico do Curso e cujo cumprimento da carga horária pelo estudante é requisito para a obtenção de seu Diploma, devendo estar explicitada no quadro de integralização curricular.

§ 2º. Estágio não obrigatório é aquele definido no Projeto Pedagógico do Curso como atividade optativa ou atividade curricular complementar.

§ 3º. O estágio obrigatório ou não obrigatório previsto no Projeto Pedagógico do Curso não pode exceder 2 (dois) anos na mesma concedente, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência.

§ 4º. O estágio obrigatório ou não obrigatório deve ser realizado preferencialmente a partir da segunda metade do curso (após o estudante ter cursado metade da carga horária do currículo).

**Art. 34.** A atividade curricular estágio está vinculada a um departamento acadêmico específico.

§ 1º. Os estágios obrigatórios e não obrigatórios são de responsabilidade legal e administrativa dos departamentos acadêmicos.

§ 2º. As competências previstas no § 1º deste artigo podem ser delegadas formalmente pelo departamento acadêmico à Coordenação de Curso ou de Estágios, devendo ser encaminhada informação à Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 35.** A realização de estágio de estudante matriculado em curso oferecido pela UFSCar, obrigatório ou não obrigatório, para sua plena regularidade deve atender aos seguintes requisitos:

I - Matrícula regular em curso de graduação oferecido pela UFSCar, cujo Projeto Pedagógico preveja a realização do estágio, obrigatório ou não obrigatório, com sua respectiva carga horária;

II - Celebração de Termo de Compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a UFSCar;

III - Elaboração de Plano de Atividades a serem desenvolvidas no estágio, compatíveis com o Projeto Pedagógico do Curso, não conflitantes com as demais atividades curriculares, de modo a contribuir para a efetiva formação profissional do estudante.

§ 1º. O Termo de Compromisso de que trata o Inciso II deste artigo é elaborado, aprovado e encaminhado à instituição concedente pelo Departamento, ou pela Coordenação de Curso ou de Estágios, no caso de delegação de competência.

§ 2º. O Termo de Compromisso deve ser elaborado de conformidade com os modelos constantes do Apêndice C.

§ 3º. Os estágios no exterior podem ser realizados desde que previstos no Projeto Pedagógico do Curso, conforme legislação vigente e atendendo normativa específica.

§ 4º. É vedada a assinatura de termo de compromisso para a realização de estágio que não esteja contemplado no Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 36.** A celebração de Acordo de Cooperação para realização de estágios é facultativa e somente ocorre em situações excepcionais, por conveniência ou necessidade, avaliadas caso a caso pela Coordenação de Curso ou de Estágio, no caso de delegação de competência.

§ 1º. Havendo necessidade de celebração de Acordo de Cooperação para realização de estágios, a Coordenação de Curso ou de Estágio, encaminha a proposta devidamente justificada à Pró-Reitoria de Graduação, que a submete à aprovação do Conselho de Graduação.

**§ 2º.** Após aprovação, compete à Pró-Reitoria de Graduação adotar os procedimentos necessários à formalização do Acordo.

**§ 3º.** O Termo de Acordo de Cooperação para realização de estágio deve ser elaborado de conformidade com o modelo constante do Apêndice D.

**Art. 37.** O Termo de Compromisso de Estágio a ser celebrado entre o estudante, a parte concedente do estágio e a UFSCar, deve estabelecer:

**I** - O Plano de Atividades a serem realizadas;

**II** - As condições de realização do estágio, em especial, a duração e a jornada de atividades, respeitada a legislação vigente;

**III** - As obrigações do Estagiário, da Concedente e da UFSCar;

**IV** - O valor da bolsa ou outra forma de contraprestação que venha ser acordada, sendo compulsória a concessão de uma forma de contraprestação e do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório;

**V** - O direito do estagiário ao recesso das atividades na forma da legislação vigente;

**VI** - A contratação de seguro de acidentes pessoais em favor do estagiário, indicando se a referida contratação ficará a cargo da Concedente ou da UFSCar;

**VII** - Outras cláusulas e condições que sejam necessárias.

**Art. 38.** A orientação de cada estágio, obrigatório ou não obrigatório, é feita por um ou mais docentes, pertencentes ao quadro da UFSCar.

**§ 1º.** Ao docente orientador da UFSCar e ao supervisor da Concedente incumbe supervisionar o estágio, orientando e aprovando o plano de atividades e os relatórios periódicos e final, elaborados pelo estagiário.

**§ 2º.** A guarda de toda a documentação comprobatória dos estágios cabe ao Departamento ou, por sua delegação formal, à Coordenação de Curso ou de Estágio.

**Art. 39.** O Relatório Final de Estágio deve ser elaborado em formato acadêmico, contemplando, minimamente, a relação entre as atividades desenvolvidas e o conhecimento, adquirido pelo estagiário, na área.

**Art. 40.** Os estudantes que exerçam atividade profissional na área de formação do curso podem ter redução da carga horária do estágio curricular até o limite de 50% (cinquenta por cento), observando o estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

**§ 1º.** O Regulamento de Estágio do curso deve prever a possibilidade de redução de carga horária, mencionada no *caput*, e o percentual permitido.

**§ 2º.** Ao Conselho de Coordenação de Curso cabe a análise e a homologação das solicitações dos estudantes.

## **Seção VI**

### **Do Trabalho de Conclusão de Curso**

**Art. 41.** O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade curricular obrigatória ou opcional, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e os Projetos Pedagógicos específicos de cada curso.

**Art. 42.** O TCC constitui-se em um trabalho acadêmico de produção orientada, que sintetiza e integra saberes/competências (conhecimentos, habilidades, atitudes e valores) adquiridos durante o curso.

**§ 1º.** O TCC deve propiciar aos estudantes de graduação a oportunidade de reflexão, análise, crítica, experimentação, articulação entre teoria e prática, aplicação ou geração de conhecimento, resguardando o nível adequado de autonomia intelectual para essa etapa de formação.

**§ 2º.** A apresentação final do TCC pode assumir vários formatos, em consonância com os objetivos e características específicas dos projetos de curso, podendo ser uma monografia, um relatório de pesquisa, um memorial de formação, uma revisão bibliográfica, um plano de negócio, um projeto de intervenção, um produto cultural, uma proposta e implementação de serviço, entre outros.

**Art. 43.** O TCC deve ser desenvolvido sob a orientação de um docente da UFSCar, preferencialmente com título de Doutor e reconhecida experiência profissional, sendo permitida a co-orientação de um profissional da UFSCar ou de outra instituição.

**Art. 44.** Na elaboração do TCC, assim como com relação a outras produções realizadas pelos estudantes, devem ser observados os dispositivos referentes aos direitos autorais e proteção de propriedade intelectual.

**Parágrafo Único.** Em caso de constatação de plágio ou violação de outros dispositivos previstos na legislação de direitos autorais, após apuração de processo administrativo próprio, o estudante estará sujeito às penalidades administrativas previstas no Regimento Geral da UFSCar e passível de reprovação no TCC.

## **Seção VII**

### **Das Atividades Curriculares Complementares**

**Art. 45.** As Atividades Curriculares Complementares são todas e quaisquer atividades de caráter acadêmico, científico e cultural realizadas pelo estudante ao longo de seu curso de graduação, que contribuem para o enriquecimento científico, profissional e cultural e para o desenvolvimento de valores e hábitos de colaboração e de trabalho em equipe.

**§ 1º.** Os Projetos Pedagógicos devem prever a carga horária a ser cumprida na condição de Atividades Curriculares Complementares, bem como sua obrigatoriedade ou não para a integralização curricular, obedecidas as condições estabelecidas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais.

**§ 2º.** Os Projetos Pedagógicos devem conter a relação das Atividades Curriculares Complementares a serem consideradas, de acordo com os objetivos do curso, indicando a carga horária máxima total de cada atividade a ser reconhecida e a documentação necessária para a comprovação.

**§ 3º -** Cabe ao Conselho de Coordenação de Curso atualizar, adequar ou alterar a relação das Atividades Curriculares Complementares de acordo com as necessidades e peculiaridades de cada Curso.

**Art. 46.** Cabe às Coordenações de Curso:

I - sugerir Atividades Curriculares Complementares a serem oferecidas aos estudantes do curso em cada período letivo, assim como divulgá-las e orientar os estudantes para a sua realização;

II - avaliar e decidir sobre a aceitação de cada Atividade Curricular Complementar comprovada pelo estudante, assim como pela atribuição de carga horária, tal como descrito no PPC do curso;

III - registrar as Atividades Curriculares Complementares cursadas, já homologadas, no Histórico Escolar do estudante ao fim de cada período letivo.

**§ 1º.** A Secretaria de Coordenação do Curso deve manter um dossiê para cada estudante, contendo as cópias dos comprovantes das atividades realizadas para fins de registro acadêmico dos estudantes.

**§ 2º.** O dossiê a que se refere o Parágrafo 1º será mantido pela Secretaria de Graduação do Curso, conforme o Anexo A.

**§ 3º.** Havendo divergências ou discordância quanto à aceitação da Atividade Curricular complementar ou à carga horária atribuída, o interessado pode requerer reavaliação ao Conselho de Coordenação do Curso.

**§ 4º.** Da decisão proferida pelo Conselho de Coordenação não caberá recurso às instâncias superiores.

**Art. 47.** Cabe à ProGrad definir a data limite no calendário acadêmico para registro no histórico do estudante pela Coordenação de Curso.

## **Subseção I**

### **Da Atividade Curricular de Integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão (ACIEPE)**

**Art. 48.** A Atividade Curricular de Integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão (ACIEPE) é uma experiência educativa, cultural e científica que, articulando o ensino, a pesquisa e a extensão e com o envolvimento de professores, servidores técnico-administrativos e estudantes da UFSCar, procura viabilizar e estimular o seu relacionamento com diferentes segmentos da Sociedade.

**Parágrafo Único.** A coordenação da ACIEPE é sempre de responsabilidade de um ou mais docentes.

**Art. 49.** Os objetivos da ACIEPE são os seguintes:

**I** - Intensificar o contato da Universidade com a Sociedade, contribuindo para o cumprimento do compromisso social institucional;

**II** - Fortalecer a indissociabilidade entre as atividades essenciais da universidade: ensino, pesquisa e extensão;

**III** - Contribuir para a melhoria da qualidade dos cursos de graduação, pós-graduação e das atividades de pesquisa e extensão;

**IV** - Contribuir para a formação do profissional;

**V** - Propiciar o desenvolvimento de objetos de investigação em áreas de grande pertinência social;

**VI** - Favorecer o desenvolvimento de uma atitude tanto questionadora como proativa, diante dos desafios e limites impostos pela nossa realidade social.

**Art. 50** - A “Atividade Curricular de Integração entre Ensino, Pesquisa e Extensão (ACIEPE)” é considerada Atividade Curricular Complementar nos cursos de graduação.

**§ 1º.** Como Atividade curricular complementar a ACIEPE obedecerá ao estabelecido nos Artigo 45 a 46 deste Regimento.

### **Seção VIII Da Mobilidade Acadêmica**

**Art. 51.** A Mobilidade acadêmica consiste no estabelecimento de vínculo temporário com outra Instituição de Ensino Superior (IES), nacional ou estrangeira, ou outro campus da universidade na qual os estudantes de graduação da UFSCar curseem atividades curriculares com a possibilidade do aproveitamento de estudos para efeito de integralização curricular.

**Parágrafo Único.** A mobilidade acadêmica não caracteriza perda de vínculo com o curso de ingresso do estudante.

**Art. 52.** As possibilidades de mobilidade acadêmica são:

**I** - Mobilidade Interna ou Intercampi;

**II** - Mobilidade Nacional;

**III** - Mobilidade Internacional.

**§ 1º.** Mobilidade Interna ou Intercampi permite a realização de estudos de graduação em campus diferente do curso do ingresso do estudante.

**§ 2º.** Mobilidade Nacional permite a realização de estudos de graduação em diferentes instituições de ensino superior no país, observando o estabelecido nas normas e editais específicos.

**§ 3º.** Mobilidade Internacional permite a realização de estudos de graduação em diferentes instituições de ensino superior no exterior, incluindo os programas de dupla diplomação, devendo observar o estabelecido nas normas e editais específicos.

**Art. 53.** Os critérios para a inscrição de estudante interessado em participar de mobilidade acadêmica, além do estabelecido em cada norma e edital específicos, serão:

**I** - Estar regularmente matriculado e com matrícula ativa em curso de graduação da UFSCar;

**II** - Ter integralizado todas as atividades curriculares previstas para o primeiro e segundo semestres letivos ou para o primeiro ano letivo na UFSCar.

**Art. 54.** Na mobilidade acadêmica interna ou intercampi, os estudantes dos cursos de graduação da UFSCar podem participar somente uma única vez com duração de até 1 (um) ano letivo.

**§ 1º.** O tipo de mobilidade mencionada no *caput* não permite ao estudante solicitar prorrogação do seu tempo de permanência.

**§ 2º.** Para os casos de mobilidade acadêmica nacional ou internacional, o tempo de permanência do estudante em outra instituição será definido em cada norma e edital específicos.

**Art. 55.** Cabe ao Pró-Reitor de Graduação designar um coordenador institucional que se responsabilize, junto às Unidades Acadêmicas da Instituição, pelos procedimentos gerais relativos a cada norma e edital específicos.

**Art. 56.** Cabe ao Coordenador Institucional, no que diz respeito à mobilidade acadêmica de estudantes de graduação:

I - Dar ampla divulgação de cada processo de mobilidade acadêmica aos coordenadores dos cursos de graduação da UFSCar;

II - Analisar se o candidato da UFSCar atende a todos os critérios estabelecidos para cada norma ou edital específicos;

III - Constituir processo, reunindo toda a documentação exigida, e encaminhar ao responsável designado da universidade receptora ou da UFSCar;

IV - Receber e analisar os processos de estudantes de outras instituições de ensino superior;

V - Encaminhar o processo do candidato de outra IES à Coordenação de Curso de graduação para análise da possibilidade de aceitação e finalização do plano de estudo;

VI - Finalizar o processo de mobilidade, após o encerramento do plano de estudo do estudante, junto à agência financiadora, se for o caso, ou à instituição conveniada.

**Parágrafo Único.** No caso de mobilidade acadêmica internacional as atribuições do coordenador institucional são exercidas em estreita colaboração com a SRInter.

**Art. 57.** Cabe ao Coordenador de Curso no que se relaciona à mobilidade acadêmica de estudantes de graduação da UFSCar:

I - Divulgar aos estudantes as possibilidades de participação em mobilidade acadêmica interna, nacional ou internacional;

II - Realizar a seleção de estudantes e a orientação para escolha de atividades curriculares que comporão o Plano de Estudos na Universidade receptora;

III - Indicar um (ou mais) Tutor Acadêmico, que seja docente do curso, como responsável pelo acompanhamento da realização das atividades previstas nos Planos de Estudos dos estudantes em mobilidade acadêmica;

IV - Autorizar, quando necessário, a alteração do Plano de Estudos ou a prorrogação do prazo de mobilidade acadêmica, inicialmente aprovado pelo Conselho de Curso, por solicitação do estudante por intermédio do Tutor Acadêmico;

V - Dar encaminhamento às solicitações de reconhecimento das atividades acadêmicas cursadas durante a permanência do estudante da UFSCar na instituição receptora, estrangeira ou nacional, de acordo com as normas deste Regimento.

**Parágrafo Único.** A análise do reconhecimento de cada uma das atividades curriculares cursadas pelo estudante da UFSCar, no âmbito de mobilidade acadêmica, deve estar documentada em vias originais, acompanhadas de versão em português, quando solicitada, com ementa, número de horas-aula e aprovação do estudante nas referidas atividades curriculares.

**Art. 58.** Cabe ao Coordenador de Curso no que se relaciona à recepção de estudantes de graduação em mobilidade acadêmica na UFSCar:

I - Orientar em questões acadêmicas e outras de natureza prática o estudante estrangeiro ou brasileiro de outra IES vindo para o curso sob sua coordenação;

II - Intermediar oportunidades de estágio para o estudante proveniente de outras instituições de ensino, quando previsto no seu Plano de Estudo, atendendo a legislação vigente.

**Art. 59.** Cabe ao Conselho de Coordenação de Curso a que o estudante esteja vinculado a aprovação do Plano de Estudos, a autorização para a realização de mobilidade acadêmica e o envio dessas informações ao Coordenador Institucional.

**Art. 60.** Os Programas de Dupla Diplomação são propostos pelo curso de graduação interessado, e devem descrever, detalhadamente, os seguintes aspectos:

I - O conjunto de atividades curriculares e o cronograma de atividades a serem desenvolvidas no curso oferecido pela UFSCar e no curso correlato, oferecido pela instituição estrangeira;

II - O tempo previsto para a integralização do curso e o tempo programado para o desenvolvimento das atividades, tanto na UFSCar, como na instituição de ensino estrangeira;

III - As exigências específicas a serem cumpridas pelos estudantes para a obtenção da Dupla Diplomação, observada a legislação vigente em ambos os países.

**Parágrafo Único.** As propostas de Programas de Dupla Diplomação são submetidas à deliberação do Conselho de Coordenação do curso proponente, do Conselho de Centro e, ao final, do Conselho de Graduação.

**Art. 61.** Os Históricos Escolares conferidos pela UFSCar aos diplomados vinculados à instituição estrangeira que tenham participado de Programa de Dupla Diplomação devem obedecer às exigências do respectivo Programa.

## **CAPÍTULO V DA ALTERAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 62.** Considera-se alteração curricular a modificação ocorrida na matriz curricular do curso até o limite de 10% (dez por cento) de sua carga horária total.

**Parágrafo Único.** São vedadas alterações nos outros componentes do PPC.

**Art. 63.** Observado o artigo anterior, são admitidas as seguintes alterações:

I - Mudança do nome de atividades curriculares, cuja denominação não corresponda à ementa, em função de atualizações realizadas nesta;

II - Atualização de ementa de atividades curriculares;

III - Atualização de objetivo de atividades curriculares;

IV - Mudança de localização das atividades curriculares na matriz curricular;

V - Junção ou divisão das atividades curriculares;

VI - Redistribuição da carga horária interna das atividades curriculares entre créditos teóricos, práticos e/ou de estágio;

VII - Redução do total de créditos de uma atividade curricular, desde que respeitada a carga horária total para a integralização curricular;

VIII - Alteração do caráter da atividade curricular (obrigatória para optativa), desde que respeitada a carga horária total para a integralização curricular;

IX - Retirada de requisitos (alternativos ou complementares);

X - Inclusão de requisitos alternativos.

§ 1º. A redução do número de créditos ou carga horária de uma atividade curricular ou a inclusão de requisitos complementares implicam na criação de uma nova atividade curricular.

§ 2º. As alterações curriculares descritas nos Incisos de I a X deverão ser realizadas, por meio da "Ficha de Caracterização da Atividade Curricular" constante no Apêndice E.

**Art. 64.** Não é permitida a alteração da carga horária total definida para integralização curricular, salvo em decorrência de legislação de âmbito federal.

**Art. 65.** Toda e qualquer alteração curricular deve ser integrada ao PPC, por meio de cópias dos documentos comprobatórios da alteração.

**Art. 66.** Havendo alterações sucessivas, elas são consideradas, de forma cumulativa, para efeito de alterações curriculares até o limite estabelecido no Artigo 62.

## **CAPÍTULO VI DA REFORMULAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 67.** Considera-se reformulação curricular as alterações realizadas na matriz curricular, que ultrapasse 10% (dez por cento) do total da carga horária, nos demais aspectos da organização curricular e no perfil do egresso, estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso.

§ 1º. A reformulação curricular pode implicar na criação de nova matriz curricular.

§ 2º. A criação de nova(s) habilitação(ões) ou ênfase(s)/ linha(s) de formação é considerada como reformulação curricular, aplicando-se-lhe o disposto neste Capítulo.

**Art. 68.** Somente é admitida reformulação curricular em cursos que contemplem, simultaneamente, as seguintes condições:

I - Tenha, no mínimo, uma turma formada no currículo vigente.

II - Tenha sido submetido a processos de avaliação interna ou externa.

**Parágrafo Único.** A avaliação de que trata o Inciso II deste artigo deve envolver a análise e discussão de aspectos globais do curso, com a participação de docentes e estudantes, e quando possível, estudantes egressos, servidores técnico-administrativos e representantes da comunidade externa, com orientação da ProGrad.

**Art. 69.** Os projetos de reformulação curricular devem ser apresentados contendo os aspectos descritos no Artigo 10 deste Regimento e o quadro de relações de dispensas entre a matriz curricular vigente e a nova proposta no PPC a fim de permitir, ao estudante, a opção de migração para o novo currículo.

## **CAPÍTULO VII DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

**Art. 70.** O aproveitamento de estudos consiste na validação de atividades curriculares cursadas e concluídas com êxito pelo estudante em outra Instituição de Ensino Superior (IES) ou em outro curso de graduação da UFSCar.

**§ 1º.** Somente são consideradas, para fins de aproveitamento de estudos, as atividades curriculares de curso de graduação autorizado ou reconhecido pelo órgão competente na forma da Lei.

**§ 2º.** Para a situação expressa no *caput*, são consideradas as atividades curriculares cursadas com aprovação, durante a matrícula vigente ou anterior ao seu ingresso no curso.

**§ 3º.** O aproveitamento de estudos deve ser solicitado pelo estudante à Coordenação de Curso, exceto nos casos de migração curricular, no primeiro período letivo de ingresso na UFSCar ou no período letivo subsequente a realização da atividade curricular ou da finalização de mobilidade acadêmica.

**Art. 71.** O aproveitamento de estudos é efetivado da seguinte forma:

I - Por dispensa, para casos de estudante da UFSCar, em razão de processos de transferência ou mobilidade acadêmica interna; migração curricular; reingresso; ingresso de ex-aluno da UFSCar; ou atividades curriculares, não pertencentes à matriz, cursadas de forma isolada no âmbito da própria IES;

II - Por reconhecimento, para os seguintes casos:

a) estudante oriundo de outra Instituição de Ensino Superior (IES), em razão de processos de transferência externa e transferência ex-officio;

b) estudante da UFSCar, em razão de processos de mobilidade acadêmica, nacional ou internacional; atividades curriculares cursadas, como aluno não regular ou especial, em outra IES, durante a matrícula vigente ou anterior ao seu ingresso no curso.

**Parágrafo Único.** Dispensa de atividade curricular é a relação estabelecida entre duas ou mais atividades curriculares oferecidas pela UFSCar que sejam de mesma área de conhecimento e de conteúdo similar, de forma que a atividade dispensada deverá ter carga horária menor ou igual à soma das cargas horárias efetivamente cursadas.

**Art. 72.** Entende-se por aluno não regular ou especial, o aluno vinculado, exclusivamente, a uma ou mais atividades curriculares e não a um curso de graduação da UFSCar.

**Art. 73.** Para efeito do disposto neste Regimento, são consideradas similares as atividades curriculares que possuam carga horária igual ou superior à constante da matriz curricular atribuída ao estudante e, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) de seu conteúdo programático.

**Art. 74.** O aproveitamento de estudos de estudante, que tiver cursado disciplinas isoladas em outra IES ou outro curso de graduação da UFSCar, é validado no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso.

**Parágrafo Único.** Da situação prevista no *caput*, excetuam-se os casos de reingresso e de mobilidade acadêmica que tenham outros percentuais estabelecidos em regulamentos específicos.

**Art. 75.** O aproveitamento de estudos de estudante, em casos de transferência interna e externa é validado no limite máximo de 40% (quarenta por cento) da carga horária total do curso.

**Art. 76.** O aproveitamento de estudos para os casos de migração curricular deve observar o estabelecido no Artigo 84 deste Regimento.

**Art. 77.** Em qualquer caso, o parecer final sobre o aproveitamento de estudos é da competência da Coordenação de Curso, ouvindo-se o departamento competente.

## **CAPÍTULO VIII DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS**

**Art. 78.** Ao estudante com extraordinário desempenho acadêmico é permitida a aceleração de estudos com a abreviação do tempo de duração do curso.

**§ 1º.** A aceleração de estudos de que trata o *caput* será realizada por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial.

**§ 2º.** O estudante pode solicitar aceleração de estudos, em uma atividade curricular ou em um conjunto de atividades curriculares, uma única vez ao longo de seu vínculo com a Universidade.

**§ 3º.** O processo de aceleração de estudos não inclui as atividades curriculares complementares.

**Art. 79.** Pode solicitar aceleração de estudos, o estudante que atender, simultaneamente, aos seguintes requisitos:

**I** - Tenha cursado pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária em atividades curriculares obrigatórias e optativas, previstas para integralização curricular do curso;

**II** - Tenha obtido aprovação com média geral igual ou superior a 9 (nove) ou conceito equivalente, considerando todas as atividades curriculares cursadas;

**III** - Não possua reprovação, de qualquer tipo, registrada em seu histórico escolar;

**IV** - Não tenha ultrapassado o prazo ideal de duração do curso;

**V** - Caso possua reconhecimento de atividades curriculares registradas em seu histórico escolar, não ultrapasse 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária total do curso.

**Art. 80.** Cabe à Coordenação de Curso receber a solicitação de aceleração de estudos e verificar se o estudante atende aos requisitos mencionados no Artigo 78.

**Art. 81.** Cabe ao Conselho de Coordenação instituir a banca examinadora especial, se for o caso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após o resultado da análise da Coordenação de Curso.

**§ 1º.** A banca examinadora especial deve ser composta por no mínimo 3 (três) docentes da área de conhecimento das atividades curriculares a serem avaliadas, podendo ser de áreas afins.

**§ 2º.** A banca examinadora especial deve concluir o processo de avaliação em até 60 (sessenta) dias no máximo.

**Art. 82.** Cabe a Coordenação de Curso informar ao estudante sobre a forma, os critérios, a data, o horário, as etapas de avaliação e o local de realização, com antecedência de no mínimo 8 (oito) dias da data do início.

## **CAPÍTULO IX DA ATRIBUIÇÃO DE CURRÍCULO**

**Art. 83.** Ao estudante ingressante na UFSCar, independentemente de sua forma de ingresso, é atribuído o currículo estabelecido na última versão aprovada do PPC.

**§ 1º.** Em casos excepcionais, a Coordenação de Curso pode atribuir outro currículo, ainda em vigência, do Curso que seja mais adequado à situação do estudante.

**§ 2º.** Cabe aos Conselhos Departamentais garantir o oferecimento das atividades curriculares da matriz atribuída aos estudantes.

**Art. 84** - Quando da implantação de um novo currículo em um curso, é facultado aos estudantes que ainda não tiverem concluído 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso, a opção pelo novo currículo.

§ 1º. Em casos excepcionais, é facultada aos estudantes que já tenham concluído 50% (cinquenta por cento) da carga horária total do curso, a opção pelo novo currículo, mediante parecer favorável do Conselho de Coordenação de Curso.

§ 2º. A opção por novo currículo deve ser realizada pelo estudante por meio de documento que determine as condições de irreversibilidade do seu ato, mantendo o tempo máximo de integralização curricular, estabelecido neste Regimento.

§ 3º. No primeiro período de matrícula subsequente à aprovação do novo currículo, a Coordenação de Curso esclarece formalmente aos estudantes sobre a possibilidade de opção e prazos para fazê-la.

§ 4º. O estudante tem o prazo máximo de 1 (um) período letivo subsequente para fazer a opção, a partir da data de aprovação do novo currículo pelo Conselho de Graduação, observado o limite previsto no *caput* deste artigo.

## CAPÍTULO X DA EXTINÇÃO DE CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 85.** Um curso de graduação entrará em extinção por decisão pelo Conselho Universitário (ConsUni), após proposta aprovada pelo Conselho de Coordenação de Curso e pelo Conselho de Centro, instruída de parecer pelo Conselho de Graduação (CoG).

**Parágrafo Único.** Aos estudantes dos cursos em extinção são asseguradas as condições para a conclusão do curso.

## TÍTULO III DA COORDENAÇÃO DE CURSO

**Art. 86.** A Coordenação de Curso de Graduação compõe a base da estrutura acadêmica da Universidade e compreende a gestão das atividades didático-científicas, relacionadas a um curso de graduação.

## CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO E DA COORDENAÇÃO DE CURSO

**Art. 87.** A gestão do Curso de Graduação é realizada pelos seguintes órgãos:

- I - Conselho de Coordenação;
- II - Coordenação do Curso.

**Art. 88.** A composição do Conselho de Coordenação deve ter garantida a participação de docentes, servidores técnico-administrativos e estudantes, vinculados ao curso e seus respectivos suplentes.

**Art. 89.** Cabe ao Conselho de Coordenação do Curso, na definição de seu Regimento Interno, estabelecer os critérios para participação e procedimentos para eleição de seus membros, respeitando a legislação vigente, garantindo, no mínimo:

- I - O Coordenador do Curso como presidente;
- II - O Vice-Coordenador do Curso como vice-presidente;
- III - Representação docente das diversas áreas de conhecimento ou campos de atuação que compõem o currículo do curso para mandato de dois anos, permitida uma recondução;
- IV - Representação discente para mandato de um ano, permitida uma recondução.

§ 1º. No impedimento do Coordenador e do Vice-Coordenador, a presidência do Conselho de Coordenação de Curso de Graduação é exercida por um docente membro do Conselho de Coordenação, previamente designado pelo Coordenador.

§ 2º. Os representantes dos docentes e dos discentes são indicados por seus pares.

**Art. 90.** A Coordenação de Curso de Graduação é composta por:

- I - Coordenador de Curso;
- II - Vice-Coordenador de Curso;
- III - Secretário de Curso.

§ 1º. Cabe ao Coordenador superintender e coordenar as atividades do Curso de Graduação, de acordo com as diretrizes do Conselho de Coordenação.

§ 2º. Cabe ao Vice-Coordenador substituir o Coordenador do Curso de Graduação em suas faltas e impedimentos.

§ 3º. No impedimento do Coordenador e/ou do Vice-Coordenador, as funções da Coordenação de Curso de Graduação são atribuídas a um docente membro do Conselho de Coordenação, previamente designado pelo Coordenador.

**Art. 91.** O Coordenador e o Vice-Coordenador são docentes do curso, eleitos de forma paritária, pela categoria de servidores, docentes e técnico-administrativos, e pela categoria discente.

§ 1º. O Coordenador e o Vice-Coordenador de Curso devem ser docentes estáveis e ter atuado no Curso por um período de, pelo menos, dois anos, excetuados os casos de cursos novos ou em outros casos excepcionais, com a devida aprovação do CoG.

§ 2º. São considerados docentes do curso os docentes integrantes do quadro permanente de pessoal da UFSCar, que ministrem atividades curriculares em, pelo menos, um semestre dos dois últimos anos.

§ 3º. São integrantes do corpo discente os estudantes regularmente matriculados no curso referido.

§ 4º. São considerados pertencentes à categoria de servidores técnico-administrativos aqueles servidores que estiverem exercendo suas atribuições funcionais junto ao Curso.

§ 5º. O(s) voto(s) do(s) servidor(es) técnico-administrativos é(são) computado(s) junto àqueles dos servidores docentes, para os fins da paridade indicada no *caput*.

**Art. 92.** Os mandatos do Coordenador e do Vice-Coordenador são de dois anos, permitida uma recondução.

**Parágrafo Único.** O Coordenador e Vice-Coordenador são nomeados por ato do Diretor de Centro a que o Curso de Graduação estiver vinculado, com base em processo de escolha estabelecido pelo Conselho de Coordenação e homologados pelo Conselho do Centro.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO E DA COORDENAÇÃO DE CURSO

**Art. 93.** Ao Conselho de Coordenação cabe:

- I - Definir os objetivos do curso e mantê-los atualizados;
- II - Estabelecer diretrizes e normas de funcionamento do curso;
- III - Realizar reuniões periódicas, no mínimo 1 (uma) vez a cada 2 (dois) meses;
- IV - Deliberar sobre as alterações ou reformulações curriculares propostas pelo Núcleo Docente Estruturante do Curso (NDE) ou comissão *ad hoc*;
- V - Deliberar sobre propostas de atividades acadêmicas que possam contribuir com aperfeiçoamento da formação dos estudantes e dos docentes;
- VI - Propor adequação do horário de funcionamento do curso e quaisquer outros aspectos que se relacionem ao melhor rendimento acadêmico dos estudantes;
- VII - Promover a avaliação do Curso, no âmbito de sua especificidade, em consonância com a autoavaliação institucional dos cursos;
- VIII - Submeter os resultados das avaliações ao Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- IX - Discutir e dar encaminhamento às propostas do NDE;
- X - Deliberar sobre os processos acadêmicos de estudantes, por delegação do CoG, e sobre recursos de decisões do Coordenador do Curso;
- XI - Propor alteração do número de vagas anuais autorizadas para o curso;
- XII - Deliberar sobre o conjunto de atividades curriculares a ser solicitado aos departamentos para cada período letivo;
- XIII - Deliberar sobre o acerto final de horário das atividades curriculares;
- XIV - Deliberar sobre a proposta de orçamento da Coordenação do Curso;

**XV** - Indicar uma Comissão Eleitoral para promover as eleições para Coordenador e Vice-Coordenador;

**XVI** - Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Estatuto, Regimento Geral, pelas demais normas institucionais e pelo Conselho de Graduação.

**Parágrafo Único.** A Comissão Eleitoral de que trata o Inciso XV deve ser composta por um docente, um estudante e um técnico-administrativo.

**Art. 94.** À Coordenação de Curso cabe:

**I** - Implementar as atividades do curso, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Coordenação;

**II** - Propor ao Conselho de Coordenação do Curso o conjunto de atividades curriculares a serem solicitados aos Departamentos;

**III** - Analisar com os departamentos as propostas de novas atividades curriculares para o curso, de acordo com as diretrizes do Conselho de Coordenação de Curso;

**IV** - Encaminhar aos Departamentos propostas de novas atividades curriculares para o curso, devidamente aprovados pelo Conselho de Coordenação do Curso;

**V** - Propor ao Conselho de Coordenação do Curso o acerto final de horário das atividades curriculares oferecidos a cada período letivo;

**VI** - Supervisionar o processo de inscrição de estudantes em atividades curriculares;

**VII** - Orientar os estudantes nas questões específicas do Curso;

**VIII** - Orientar os estudantes do curso, bem como os estudantes estrangeiros vindos para o curso, e encaminhar seus processos referentes à mobilidade acadêmica;

**IX** - Orientar e supervisionar a Secretaria do Curso na realização de suas atribuições;

**X** - Promover e participar do acolhimento dos estudantes ingressantes no curso, bem como da recepção da documentação relativa ao processo de matrícula;

**XI** - Analisar e avaliar o desempenho global dos estudantes e propor ao Conselho de Coordenação do Curso medidas para a solução de problemas constatados;

**XII** - Acompanhar o desenvolvimento das atividades curriculares do curso, recomendando ao Conselho de Coordenação do Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;

**XIII** - Submeter ao Conselho de Coordenação do Curso propostas de normas para a solução de eventuais problemas do curso, sempre que não haja regulamentação sobre o assunto;

**XIV** - Representar o curso conforme legislação ou normas vigentes, de acordo com os interesses do curso e/ou deliberação do Conselho de Coordenação;

**XV** - Organizar e manter atualizadas as informações acadêmicas sobre o curso;

**XVI** - Emitir parecer sobre os processos de aproveitamento de estudos, ouvidos os departamentos responsáveis pelas atividades curriculares;

**XVII** - Definir o número de vagas adicionais para candidatos refugiados e de intercâmbio/mobilidade acadêmica;

**XVIII** - Definir o número de vagas disponíveis a candidatos portadores de diploma;

**XIX** - Inserir os dados acadêmicos dos candidatos à transferência externa em sistema para este fim, de acordo com as normas vigentes que tratam especificamente de transferências;

**XX** - Solicitar aos diferentes departamentos, a oferta de atividades curriculares para atender às necessidades do Curso, obedecendo ao Calendário Acadêmico da Instituição;

**XXI** - Zelar pelo cumprimento dos Planos de Ensino;

**XXII** - Intermediar, junto aos Departamentos, a solução de problemas didático-pedagógicos gerados no decorrer da implementação de atividades curriculares;

**XXIII** - Inscrever os estudantes habilitados a realizar o Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), bem como encaminhar as listas de inscritos, convocados para a prova e a lista de presença à ProGrad;

**XXIV** - Providenciar toda documentação exigida para avaliação externa do curso;

**XXV** - Encaminhar os dados do curso relativos aos processos de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento do Curso à ProGrad e à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (SPDI), de acordo com as exigências legais;

**XXVI** - Nomear e dar posse aos membros eleitos ou indicados do NDE e Conselho de Curso.

**Art. 95.** Aos representantes docentes cabe:

- I - Convocar e coordenar reuniões com seus representados;
- II - Encaminhar ao Conselho de Coordenação do Curso os respectivos problemas, solicitações e propostas;
- III - Divulgar e encaminhar para os seus representados as deliberações e solicitações do Conselho de Coordenação do Curso;
- IV - Realizar reuniões para indicação dos representantes das áreas/subáreas de conhecimento ou campos de formação e respectivos suplentes, antes do término do mandato;
- V - Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Coordenação.

**Art. 96.** Ao representante discente cabe:

- I - Convocar e coordenar reuniões com seus representados;
- II - Encaminhar ao Conselho de Coordenação do Curso os problemas, solicitações e propostas;
- III - Divulgar e encaminhar para os seus representados as deliberações e solicitações do Conselho de Coordenação do Curso;
- IV - Realizar reuniões para indicação dos representantes e respectivos suplentes, antes do término do mandato;
- V - Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Coordenação.

**Art. 97.** Ao Secretário da Coordenação de Curso cabe:

- I - Exercer as atribuições do cargo definidas pela legislação vigente;
- II - Responsabilizar-se pelos serviços de apoio pertinentes à Secretaria, visando ao bom funcionamento do Curso;
- III - Assessorar a Coordenação do Curso nas tarefas administrativas e na implementação das deliberações do Conselho de Coordenação;
- IV - Organizar e manter atualizado o arquivo do Curso com os seguintes documentos:
  - a) Estatuto, Regimento e Plano de Desenvolvimento Institucional da UFSCar;
  - b) Regimento Geral dos Cursos de Graduação;
  - c) Atos autorizativos do curso;
  - d) Projeto Pedagógico do Curso atualizado e histórico das reformulações curriculares;
  - e) Planos de Ensino atualizados eletrônicos ou impressos;
  - f) Relatórios de Autoavaliação Institucional do Curso, Avaliação Externa e de Desempenho dos Estudantes no ENADE, quando houver;
  - g) Relatórios de ações realizadas em decorrência dos resultados dos relatórios de avaliações do curso;
  - h) Registro dos termos de compromisso de estágios firmados e da relação das instituições concedentes de estágios ao curso;
  - i) Deliberação do Conselho de Graduação sobre a composição do Conselho de Coordenação de Curso;
  - j) Deliberação do Conselho de Graduação sobre a composição do Núcleo Docente Estruturante do Curso;
  - k) Atos da Diretoria do Centro com a nomeação de Coordenadores e Vice- Coordenadores do Curso;
  - l) Atas de reuniões do Conselho de Coordenação do Curso;
  - m) Ata da reunião do Conselho de Coordenação do Curso que instituiu o Núcleo Docente Estruturante;
  - n) Atas das reuniões do NDE;
  - o) Documentos relativos ao último processo regulatório do curso, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso.
- V - Atender aos estudantes em horários estabelecidos pela Coordenação;
- VI - Divulgar aos estudantes do Curso as ofertas de bolsas, estágios, empregos e demais informações de interesse do ensino de graduação;
- VII - Outras atribuições determinadas pela Coordenação de Curso, relativas ao desenvolvimento do curso e acompanhamento de seus estudantes.

### CAPÍTULO III DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE)

**Art. 98.** O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão consultivo e propositivo do Conselho de Coordenação de Curso responsável pelo processo de concepção, avaliação e atualização do Projeto Pedagógico do Curso.

**Art. 99.** Ao Núcleo Docente Estruturante cabe:

- I - Zelar pela qualidade da formação do profissional proposta no Projeto Pedagógico do Curso;
- II - Analisar os resultados das avaliações, internas e externas, e propor melhorias ao Conselho de Coordenação no sentido do aperfeiçoamento do Projeto Pedagógico de Curso;
- III - Propor o desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação e da demanda social afinadas com as políticas públicas relativas às áreas de conhecimento do curso e/ou campo(s) de atuação dos profissionais formados por ele;
- VI - Zelar pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação ou legislação correspondente.

**Art. 100.** O Núcleo Docente Estruturante é constituído:

- I - Pelo Coordenador de Curso;
- II - Por um mínimo de 5 (cinco) docentes pertencentes ao corpo docente do curso há pelo menos dois anos, salvo em caso de cursos novos.

§ 1º. Os docentes de que trata o Inciso II serão designados pelo Conselho de Coordenação do Curso, para um mandato de 2 (dois) anos.

§ 2º. A renovação do NDE será feita de forma parcial, garantindo-se a permanência de pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seus membros em cada 02 (dois) anos.

§ 3º. Na composição do NDE, devem ser observadas as seguintes condições:

- a) pelo menos 60% (sessenta por cento) dos docentes devem possuir titulação acadêmica de doutor;
- b) todos os membros do NDE devem ser docentes integrantes do quadro permanente da UFSCar, em regime de dedicação exclusiva;
- c) pelo menos 50% (cinquenta por cento) de todos os membros do NDE devem ter formação acadêmica na área do Curso, salvo os casos em que os cursos se proponham a formar profissionais com um novo perfil.

**Art. 101.** O Presidente do Núcleo Docente Estruturante é escolhido entre seus membros, a ele cabendo:

- I - Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II - Representá-lo junto aos órgãos da Instituição;
- III - Encaminhar suas decisões ao Conselho de Coordenação de Curso;
- IV - Designar relator ou constituir comissão para o estudo de matéria a ser decidida pelo NDE, com designação de um representante do corpo docente para secretariar e lavrar ata dos trabalhos.

**Art. 102.** O Núcleo Docente Estruturante reunir-se-á, ordinariamente pelo menos 1 (uma) vez por ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente.

**Parágrafo Único.** As decisões são tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

### TÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

#### CAPÍTULO I DO REGIME ACADÊMICO DOS CURSOS

**Art. 103.** Os cursos de graduação da UFSCar podem se organizar em regime seriado ou por inscrição em atividades curriculares, com períodos letivos de duração semestral, anual ou mista.

**Parágrafo Único.** As atividades de estágio podem ser desenvolvidas em momentos diferenciados do período letivo regular.

**Art. 104.** A carga horária máxima, por período letivo, é determinada pelo Conselho de Coordenação do Curso.

**Parágrafo Único.** São referências para o estabelecimento das cargas horárias mencionadas no *caput* deste artigo os quocientes entre a carga horária total do currículo do curso e os prazos mínimos para a integralização curricular, expressos por períodos letivos, sendo as frações de carga horária arredondadas para maior.

**Art. 105.** As atividades curriculares podem ser realizadas em períodos letivos especiais de férias, entre os períodos letivos regulares, tendo por finalidade:

I - Promover a oferta de atividades curriculares optativas, eletivas e obrigatórias;

II - Promover o intercâmbio docente e discente entre unidades de ensino.

§ 1º. As atividades curriculares obrigatórias serão oferecidas, prioritariamente, em caráter de recuperação, sem prejuízo da oferta de tais atividades em período regular de aulas.

§ 2º. As vagas remanescentes das atividades curriculares obrigatórias, após o atendimento aos estudantes em recuperação, podem ser preenchidas pelos demais estudantes que nelas solicitem inscrição.

**Art. 106.** O período letivo especial de férias tem a duração máxima de 8 (oito) semanas, durante o verão.

**Parágrafo Único.** O estudante poderá cursar, a cada ano letivo, o máximo de 240 (duzentos e quarenta) horas em atividades curriculares oferecidas em período letivo especial de férias.

## **CAPÍTULO II DO PERÍODO LETIVO**

**Art. 107.** O trabalho discente efetivo deve se desenvolver em no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos distribuídos em, no mínimo, 18 (dezoito) semanas em cada semestre letivo, independente da modalidade do curso.

**Art. 108.** O trabalho discente efetivo compreende:

I - Preleções e aulas expositivas;

II - Atividades práticas supervisionadas, tais como laboratórios, atividades em biblioteca, iniciação científica, trabalhos individuais e em grupo, práticas de ensino e outras atividades no caso das licenciaturas.

## **CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 109.** O Calendário Acadêmico, aprovado pelo CoG, fixa as datas e prazos que regem o planejamento e o desenvolvimento das atividades dos cursos de graduação.

**Parágrafo Único.** Cabe à ProGrad fazer a proposta de Calendário Acadêmico a ser submetida à apreciação do CoG.

**Art. 110.** As atividades curriculares podem se organizar como anuais, semestrais ou mistas, contemplando os dias letivos previstos na legislação nacional.

**Parágrafo Único.** A critério do CoG, podem ser estabelecidos períodos especiais de atividades, considerando as necessidades dos diferentes cursos e as diferentes modalidades de ensino.

**Art. 111.** O Calendário Acadêmico deve conter as seguintes informações:

I - Datas de início e fim do(s) período(s) letivo(s);

II - Indicação dos feriados e pontos facultativos;

III - Datas de eventos que incluam todos os estudantes dos *campi*;

- IV** - Período para a inscrição em atividades curriculares ou série/módulo, a divulgação do deferimento da 1ª fase de inscrição, a realização do ajuste da inscrição e a divulgação do deferimento final;
- V** - Período para a inscrição de estudantes especiais;
- VI** - Período para a inscrição e a realização de atividades em períodos de férias;
- VII** - Períodos para a realização dos processos de transferência interna e externa;
- VIII** - Prazo máximo para a realização de eventos relativos à avaliação de desempenho dos estudantes: digitação de notas/conceitos e frequência, retificação de notas/conceitos e frequência, substituição do Conceito I e substituição do Conceito R;
- IX** - Prazo máximo para o encaminhamento de recursos de estudantes junto à ProGrad;
- X** - Prazo máximo para a realização do trancamento de matrícula e do cancelamento de inscrição em atividades curriculares;
- XI** - Período para solicitação de linha de formação/ênfase curricular;
- XII** - Prazo máximo para inserção de atividades curriculares complementares;
- XIII** - Período(s) de recesso.

**Art. 112.** Cabe a Pró-Reitoria de Graduação elaborar anualmente um Calendário Administrativo com prazos e datas para os processos administrativos referentes ao ensino de graduação.

#### **CAPÍTULO IV DO HORÁRIO DAS AULAS E DO TURNO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS**

**Art. 113.** As atividades curriculares na UFSCar podem ser ofertadas nos seguintes períodos:

- I** - Manhã, das 8h às 13h;
- II** - Tarde, das 13h às 19h;
- III** - Noite, das 19h às 23h.

**§ 1º.** As atividades curriculares dos cursos presenciais são ministradas de segunda-feira a sexta-feira nos períodos da manhã, tarde ou noite e aos sábados no período da manhã.

**§ 2º.** Os cursos na modalidade à distância possuem atividades presenciais obrigatórias que devem ocorrer no polo de apoio presencial no qual o estudante está matriculado, de segunda a sexta-feira no período noturno e aos sábados e domingos nos períodos da manhã e da tarde.

**§ 3º.** A hora aula corresponde a 50 (cinquenta) minutos.

**Art. 114.** O turno de funcionamento dos cursos de graduação é definido de acordo com os seguintes aspectos:

- I** - Matutino - quando o curso tiver a maior parte de sua carga horária desenvolvida no período da manhã;
- II** - Vespertino - quando o curso tiver a maior parte de sua carga horária desenvolvida no período da tarde;
- III** - Noturno - quando o curso tiver a maior parte de sua carga horária desenvolvida no período da noite;
- IV** - Integral - quando as atividades curriculares do curso forem ofertadas inteira ou parcialmente em mais de um período, exigindo a disponibilidade do estudante por mais de 6 (seis) horas diárias durante a maior parte da semana.

**§ 1º.** As atividades curriculares obrigatórias do perfil de cada curso devem ser ofertadas no respectivo turno de seu funcionamento do curso.

**§ 2º.** As atividades curriculares optativas, eletivas e as obrigatórias em caráter de recuperação podem ser oferecidas em qualquer período, desde que obedecidos os demais requisitos legais.

**§ 3º.** O estudante pode se inscrever em atividades curriculares oferecidas em outro período, respeitada a prioridade de vagas para estudantes do curso do respectivo turno.

## CAPÍTULO V DA CARGA HORÁRIA DAS ATIVIDADES CURRICULARES

**Art. 115.** A carga horária das atividades curriculares dos cursos de graduação é mensurada em horas (60 minutos).

**Art. 116.** A carga horária a ser atribuída a cada atividade curricular pode ser classificada, de acordo com sua natureza, em:

- I – Teórica;
- II - Prática, desenvolvida em laboratório ou em campo;
- III - Prática como componente curricular;
- IV – Estágio;
- V - À distância, desenvolvida em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

## TÍTULO V DO ACESSO AOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 117.** O ingresso nos cursos de graduação da UFSCar ocorre por meio de processos seletivos, de acordo com os regulamentos aprovados pelo Conselho de Graduação.

**Parágrafo Único.** Excepcionalmente, será admitido o ingresso de estudante a título de transferência *ex officio*, desde que preencha os requisitos previstos na legislação brasileira.

**Art. 118.** A UFSCar permite também o acesso de estudantes aos seus cursos de graduação de acordo com o estabelecido em convênios firmados com outras instituições de ensino superior ou órgãos governamentais, nacionais ou estrangeiros, observando normativa específica.

**Parágrafo Único.** Os estudantes estabelecem vínculos com a UFSCar para realização de cursos completos ou parte deles, que podem lhes conferir um grau acadêmico ou dupla diplomação.

**Art. 119.** O estudante ingressante não pode ocupar mais que uma vaga em cursos de graduação em instituições públicas de ensino superior, de acordo com a legislação vigente, obrigando-se a cancelar a(s) matrícula(s) excedente(s).

## CAPÍTULO I DAS VAGAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 120.** O número de vagas a serem oferecidas em cada um dos cursos de graduação é definido pelo Conselho Universitário, no momento da criação dos cursos ou em processos posteriores de alteração do número de vagas anteriormente fixados, ouvidos os demais órgãos colegiados competentes.

**Parágrafo Único.** Excepcionalmente, vagas adicionais poderão ser criadas pelo ConsUni e disponibilizadas em processos seletivos específicos que levem à obtenção de grau acadêmico.

**Art. 121.** Os estudantes convocados para o preenchimento das vagas ofertadas pelos processos seletivos somente estabelecerão vínculo com a UFSCar com a realização do ato da matrícula.

**Parágrafo Único.** O ato da matrícula compreende o requerimento da matrícula por parte do estudante, o deferimento por parte da UFSCar e a confirmação da matrícula pelo estudante.

**Art. 122.** A perda de vínculo dos estudantes com a UFSCar ocorrerá quando:

- I - Não confirmar a matrícula dentro do período determinado no Calendário do Processo Seletivo e/ou no Calendário Acadêmico, conforme estabelecido no Artigo 165 da deste Regimento;
- II - Não obtiver o desempenho mínimo, conforme estabelecido no Artigo 196 deste Regimento;
- III - O período cumulativo de trancamento ultrapassar o prazo previsto neste Regimento;
- IV - Não integralizar o curso dentro do tempo máximo estabelecido pela UFSCar, conforme previsto no Artigo 214 deste Regimento;
- V - Descumprir protocolos de convênios;
- VI - sofrer sanção disciplinar, observado o disposto no Regimento Geral da UFSCar.

**Art. 123.** No caso de não serem preenchidas todas as vagas, ao final dos processos seletivos, as vagas remanescentes podem ser destinadas aos portadores de diploma de curso de graduação, a critério do CoG, desde que realizado processo seletivo para tal finalidade.

**Parágrafo Único.** Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo, às vagas disponibilizadas no âmbito dos processos seletivos específicos e dos convênios.

**Art. 124.** No período letivo seguinte à sua constituição, as vagas remanescentes referidas no Artigo 126 serão incorporadas às outras que não estejam preenchidas nos cursos, formando o conjunto de vagas ociosas.

**Art. 125.** As vagas remanescentes do total de vagas destinadas aos processos seletivos específicos e para ingressantes por convênio serão disponibilizadas para transferência de estudantes aprovados nos respectivos processos seletivos específicos e de mesma natureza.

**Art. 126.** A geração de vagas ociosas poderá ser resultante de:

I - Cancelamento do vínculo institucional solicitado pelo próprio estudante ou realizado pela Instituição nos casos de:

- a) não efetivação de matrícula pelo estudante;
- b) falta de desempenho mínimo.

II – Falecimento;

III - Transferência para outras instituições;

IV - Transferência interna;

V – Desistência;

VI - Não preenchimento de vaga como disposto no Artigo 123.

**Art. 127.** Cabe à PROGRAD realizar os procedimentos administrativos necessários ao cômputo do número de vagas ociosas.

## **CAPÍTULO II DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS OCIOSAS**

**Art. 128.** As vagas ociosas podem ser ofertadas para preenchimento pelos seguintes processos seletivos:

I - Transferência interna;

II - Transferência externa;

III - Editais adicionais.

§ 1º. A transferência interna sempre precederá a transferência externa.

§ 2º. Os Conselhos de Coordenação de Curso, mediante solicitação ao CoG, podem realizar editais adicionais antes do preenchimento de vagas por transferências.

§ 3º. Os Conselhos de Coordenação de Curso podem submeter solicitação formal e justificada ao Conselho de Graduação para não disponibilizar vagas ociosas descritas.

### **Seção I Da Transferência Interna**

**Art. 129.** São transferências internas aquelas que permitem aos estudantes mudança de seu curso de opção inicial para outro da mesma carreira de seu campo de saber, conforme estabelecido no Apêndice F.

**Parágrafo Único.** É permitida ao estudante da UFSCar a transferência entre cursos uma única vez.

**Art. 130.** A transferência interna somente pode ser solicitada por estudante que esteja regularmente matriculado em seu curso de opção inicial e que tenha cursado efetivamente pelo menos um período letivo regular na UFSCar, com desempenho mínimo de acordo com as normas vigentes e, no máximo, 40% (quarenta por cento) do número total de créditos do curso de opção inicial.

**Parágrafo Único.** Para solicitar mudança de curso, o estudante não pode ter ultrapassado o número de anos previsto para conclusão regular do curso de origem.

**Art. 131.** O próprio interessado, ou portador de procuração legal passada por ele, dará entrada ao pedido de transferência interna conforme os procedimentos definidos em edital anual específico.

**§ 1º.** A procuração legal a que se refere este artigo poderá ser pública ou particular, nesse caso com firma reconhecida em cartório.

**§ 2º.** A inscrição será efetivada mediante apresentação de comprovante de pagamento da taxa de inscrição, se houver.

**Art. 132.** A ProGrad procederá à classificação dos interessados em transferência interna, de acordo com os critérios dispostos no edital publicado pela Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 133.** A divulgação do resultado do processo de transferência interna conterà os nomes dos candidatos em ordem classificatória.

**§ 1º.** O estudante classificado que não efetivar a matrícula junto à ProGrad no novo curso, dentro do período definido no edital, será considerado desistente.

**§ 2º.** A vaga assim gerada será oferecida para uma segunda e última chamada de acordo com a ordem de classificação.

## **Seção II Da Transferência Externa**

**Art. 134.** São transferências externas aquelas que permitem a estudantes de outras instituições de ensino superior mudança de seus cursos de origem para cursos da UFSCar.

**Parágrafo Único.** Ao estudante ingressante por transferência externa não é permitida a participação em processo de transferência interna.

**Art. 135.** Os estudantes interessados em ocupar vagas abertas para transferência externa deverão satisfazer todas as condições definidas pelas normas da UFSCar, que deverão constar do edital do processo seletivo em foco.

**Art. 136.** O próprio interessado, ou portador de procuração legal passada por ele, dará entrada ao pedido de transferência externa conforme os procedimentos definidos em edital anual específico.

**Parágrafo Único.** A documentação definida pelo edital anual específico deverá ser entregue somente no ato da solicitação da inscrição.

**Art. 137.** A ProGrad organizará os processos e examinará os documentos visando à verificação das exigências previstas em edital.

**Parágrafo Único.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos previstos no edital terão sua inscrição no processo de transferência indeferida.

**Art. 138.** A ProGrad procederá a uma classificação dos interessados de acordo com o edital citado no Artigo 135.

**Art. 139.** Após a divulgação dos resultados, que gera a expectativa de direito às vagas, os candidatos terão o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos.

**Parágrafo Único.** Somente após o julgamento dos recursos será gerada e divulgada a relação final dos classificados à transferência para a UFSCar.

**Art. 140.** A ProGrad procederá à convocação dos candidatos até o número de vagas constantes do edital, podendo haver, em caso de desistência, apenas mais uma chamada.

**Parágrafo Único.** Será considerado desistente o candidato que não comparecer à ProGrad para efetivar sua matrícula na data estabelecida no Edital anual de transferências.

**Seção III**  
**Do Ingresso de Portador de Diploma**

**Art. 141.** O ingresso do graduado é a forma de ingresso acessível aos portadores de diploma de curso de graduação, legalmente reconhecido pelo Ministério de Educação.

**Art. 142.** O ingresso do graduado será concedido mediante a realização de processo seletivo próprio para ocupação de vaga disponível em curso de graduação.

**Art. 143.** Caberá à ProGrad, com aprovação pelo CoG, elaborar e publicar o Edital para portadores de diploma.

**Art. 144.** O candidato só poderá requerer uma inscrição para ingresso em cada processo seletivo.

**Art. 145.** No caso do número de candidatos exceder o número de vagas ofertadas, a classificação de candidatos será realizada de acordo com os procedimentos descritos no edital citado no Artigo 143.

**Art. 146.** Elaborada a relação dos classificados, a ProGrad procederá à chamada dos candidatos até o número de vagas constantes no edital.

**Art. 147.** Será considerado desistente o candidato que não comparecer para efetivar sua matrícula na data estabelecida pelo edital de convocação.

**Seção IV**  
**Das Transferências de Estudantes Ingressantes pelo Processo Seletivo para Candidatos Indígenas e Pessoas em Situação de Refúgio**

**Art. 148.** As transferências internas para estudantes ingressantes pelo processo seletivo para candidatos indígenas ou pessoas em situação de refúgio são determinadas em edital específico publicado pela ProGrad.

**Art. 149.** As vagas disponibilizadas para o processo de transferência interna, específico para indígenas, são aquelas resultantes de vagas remanescentes do total de vagas destinadas, nos últimos dois anos para este grupo.

**Art. 150.** Os estudantes ingressantes na seleção específica para pessoas em situação de refúgio participarão do processo de transferência interna conforme estabelecido nos editais específicos atendendo ao disposto no Protocolo Internacional.

**Art. 151.** Os estudantes ingressantes nas seleções específicas para ingresso de indígenas e refugiados poderão se inscrever nos editais a que se refere esta seção, além de atender as especificações dispostas no Artigo 130.

**Seção V**  
**Das Transferências de Estudantes do Programa Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G)**

**Art. 152.** Os estudantes ingressantes por meio do Programa Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G) podem se inscrever nos editais a que se refere este capítulo, desde atendam os seus respectivos editais.

## Seção VI

### Da Transferência de Estudantes Ingressantes pelo Processo Seletivo para Cursos de Graduação na Modalidade a Distância

**Art. 153.** É permitida a transferência de estudantes entre dois Pólos de Apoio Presencial, a partir do segundo módulo do curso, desde que se trate do mesmo curso e turma de ingresso.

**Art. 154.** São vedadas as transferências de:

I - Estudantes de outras instituições de ensino superior para os cursos de graduação da UFSCar da modalidade à distância;

II - Estudantes matriculados nos cursos de graduação da UFSCar, da modalidade presencial, para os cursos de graduação da modalidade à distância (EaD) nesta Universidade;

III - Estudantes matriculados nos cursos de graduação da UFSCar da modalidade à distância para os cursos de graduação da modalidade presencial.

**Art. 155.** Quando o número de candidatas ao polo de apoio presencial de opção for maior que o número de vagas oferecidas, a Prograd procederá a uma classificação dos interessados, conforme edital específico.

**Art. 156.** O estudante tem direito a uma única transferência no decorrer do curso de educação à distância.

## CAPÍTULO III

### DO REINGRESSO PARA COMPLEMENTAÇÃO DE CURSO

**Art. 157.** Para os cursos que possuírem habilitações, ênfase ou linha de formação será permitido o reingresso de preferência, para o período letivo imediatamente posterior ao da conclusão do curso e desde que haja vagas, do estudante graduado em outra ênfase, mediante edital publicado pela ProGrad para este fim.

**Parágrafo Único.** Nas mesmas condições expostas no *caput* deste artigo, após o atendimento aos recém-formados da UFSCar, egressos do curso, cuja conclusão do curso tenha ocorrido no período de até 2 (dois) anos, poderão requerer à ProGrad o reingresso para cursar outra habilitação, ênfase ou linha de formação.

**Art. 158.** Para complementação curricular de nova habilitação, ênfase ou linha de formação os prazos máximos são iguais à metade da duração regular.

**Parágrafo Único.** O período decorrido entre a conclusão do curso e o reingresso para cursar novas habilitações, ênfases ou linhas de formação não será computado para a contagem dos prazos máximos estabelecidos no *caput*.

**Art. 159.** O ingressante para complementação de curso está sujeito as mesmas normas aplicáveis aos ingressantes pelos demais processos seletivos.

## CAPÍTULO IV

### DAS TRANSFERÊNCIAS EX OFFICIO

**Art. 160.** No caso de transferência *ex officio*, será exigido, do estudante, provir de curso idêntico ou equivalente ao curso da UFSCar para o qual se transfere, reconhecido ou autorizado pelo MEC ou pelo respectivo Conselho Estadual de Educação, nos termos da legislação vigente.

**Art. 161.** Ao requerer sua transferência *ex officio*, o interessado deverá apresentar cópia do Ato que comprove a remoção ou transferência compulsória de ofício público federal civil ou militar, sua ou de familiar de quem dependa, caso em que anexará também documento que demonstre essa relação de dependência.

§ 1º. O deferimento da solicitação será condicionado ao curso pleiteado ter seu projeto pedagógico implantado na UFSCar até o período em que o candidato tiver cursado.

§ 2º. Será considerado o tempo cursado pelo estudante na IES de origem, de modo que a soma desse tempo com aquele a ser cursado não ultrapasse o tempo máximo para a integralização curricular do curso de destino, mediante parecer da Coordenação do Curso.

## TÍTULO VI DA GESTÃO E REGISTRO ACADÊMICO

### CAPÍTULO I DA MATRÍCULA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

**Art. 162.** A matrícula em curso de graduação é o ato que define o vínculo do estudante com a Universidade.

**Art. 163.** O percurso acadêmico de integralização curricular é a sequência curricular estabelecida no projeto pedagógico de cada curso e será referência obrigatória para a matrícula em quaisquer dos regimes acadêmicos, definidos neste Regimento.

**Art. 164.** Aos estudantes é permitida, em atendimento à legislação vigente, a matrícula em apenas um curso de graduação da UFSCar.

#### Seção I Da Matrícula Inicial

**Art. 165.** Os candidatos aprovados, em processos seletivos para a realização de cursos completos na UFSCar, terão sua inscrição automática nas atividades curriculares do primeiro período letivo da matriz curricular do curso de opção.

§ 1º. Para assegurar a vaga, o estudante ingressante deverá confirmar presencialmente na data definida no edital do respectivo processo seletivo, junto à Coordenação de Curso ou à Coordenação do polo de apoio presencial, que a encaminhará à ProGrad, sua matrícula durante o período estabelecido pelos calendários dos processos seletivos e pelo Calendário Acadêmico.

§ 2º. O estudante que ingressar após o início do período letivo e até a data limite estabelecido no Calendário Acadêmico terá sua frequência apurada a partir do dia subsequente à matrícula, sendo-lhe assegurada a recuperação de conteúdos.

§ 3º. Será assegurado o uso de nome social de travestis e transexuais nos registros acadêmicos conforme Resolução Específica.

**Art. 166.** Excepcionalmente, poderão ser oferecidas atividades curriculares destinados aos estudantes recém-ingressantes na Universidade.

**Parágrafo Único.** A inscrição nas atividades curriculares mencionadas no *caput* deste artigo será realizada junto à Coordenação do curso, que encaminhará à ProGrad.

#### Seção II Da Renovação da Matrícula

**Art. 167.** A matrícula deve ser renovada a cada período letivo, enquanto não houver a integralização dos créditos ou o atendimento dos critérios de progressão nas atividades curriculares estabelecidos no Projeto Pedagógico do Curso vigente, pelo estudante vinculado a curso de qualquer regime acadêmico, de acordo com o Calendário Acadêmico.

**Art. 168.** A partir do segundo período letivo, a renovação da matrícula é efetuada, pelo estudante, por confirmação.

**Art. 169.** Os estudantes dos cursos de graduação da UFSCar que não efetuarem a renovação de matrícula em um determinado período letivo perdem automaticamente o vínculo com a Universidade.

### Seção III

#### Da Matrícula de Estudantes Transferidos, Portadores de Diploma, Reingressantes, em Complementação de Curso ou de Intercâmbio/Mobilidade Acadêmica

**Art. 170.** O estudante transferido mediante processo de transferência interna ou externa efetuará sua matrícula conforme disposto nos editais de seleção e terão seus históricos escolares submetidos às coordenações de curso para avaliação de seu enquadramento curricular.

**Parágrafo Único.** A manifestação da Coordenação de Curso referida no *caput* deste artigo deverá observar os procedimentos de adequação curricular referido o Capítulo IX do Título II deste Regimento.

**Art. 171.** O estudante ingressante por processo seletivo, ex-estudante da UFSCar, em curso diferenciado de seu último vínculo, ou portador de diploma de curso superior de qualquer instituição legalmente reconhecida tem sua matrícula e inscrição em atividades curriculares efetuada na ProGrad, após a manifestação da respectiva Coordenação de Curso, observando o disposto no parágrafo primeiro do Artigo 83.

§ 1º. O estudante reingressante, ex-estudante de curso de graduação da UFSCar, que ingressar em curso idêntico ao de seu último vínculo acadêmico tem considerado todo o seu Histórico Escolar Completo anterior, (aprovações, reprovações, cancelamentos e desistências).

§ 2º. O estudante reingressante, ex-estudante de curso de graduação da UFSCar em curso diferenciado de seu último vínculo, ou portador de diploma de curso superior de qualquer instituição legalmente reconhecida pode solicitar o reconhecimento de atividades curriculares anteriormente cursadas, no primeiro período de ingresso no novo curso.

**Art. 172.** Os estudantes aprovados em processo seletivo para complementação curricular têm matrícula realizada pela DiGRA na habilitação, ênfase ou linha de formação escolhida, podendo se inscrever em atividades curriculares diretamente no Sistema de Gestão Acadêmica.

**Art. 173.** O discente que estiver participando do intercâmbio/mobilidade acadêmica na situação descrita no Artigo 52 deste Regimento, mantém durante o período de sua vigência, a condição de discente ativo da UFSCar, com *status* de "Afastamento para Realização de Estudos".

§ 1º. Cabe à Secretaria Geral de Relações Internacionais informar à ProGrad os dados relativos ao afastamento do estudante participante do intercâmbio/mobilidade em Instituição de Ensino Superior estrangeira.

§ 2º. Cabe ao Coordenador Institucional informar à ProGrad os nomes dos estudantes participantes de intercâmbio/mobilidade em IES nacional.

§ 3º.- Fica garantido ao discente o direito de retomar suas atividades acadêmicas após o término do intercâmbio/mobilidade acadêmica.

§ 4º. Cabe ao Coordenador de Curso decidir sobre a matrícula em perfil mais adequado à continuidade do curso para o estudante que esteja retomando as atividades acadêmicas, informando formalmente à ProGrad.

**Art. 174.** O estudante estrangeiro, provenientes de outra IES para intercâmbio/ mobilidade acadêmica na UFSCar, tem sua matrícula solicitada à ProGrad pela SRInter, inscrevendo-se nas atividades curriculares previamente acordadas no Plano de Estudos entre as instituições de ensino superior envolvidas.

### Seção IV

#### Do Trancamento de Matrícula

**Art. 175.** O estudante pode interromper temporariamente seus estudos por meio do trancamento de matrícula, dentro do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo Único.** O período para solicitação do trancamento da matrícula pelo estudante iniciar-se junto ao período de renovação de matrícula estendendo-se até 50% (cinquenta por cento) do período letivo transcorrido, sendo esta ação de caráter irrevogável no período letivo vigente.

**Art. 176.** O trancamento da matrícula é concedido ao estudante pelo prazo de 1 (um) período letivo.

**§ 1.** Para os cursos com atividades curriculares de duração semestral, o período cumulativo de trancamento feito por solicitação do estudante não pode ultrapassar 3 (três) períodos letivos, sendo permitido no máximo 2 (dois) períodos consecutivos.

**§ 2.** Para os cursos com atividades curriculares de duração anual, o período cumulativo de trancamento, feito por solicitação do estudante não pode ultrapassar 2 (dois) períodos letivos.

**Art. 177.** A solicitação de trancamento diferente dos casos citados nos Artigos 175 e 176 deve ser solicitada à ProGrad acompanhada de justificativa, com parecer da Coordenação do Curso.

**Art. 178.** O trancamento de matrícula não é permitido no período em que o estudante houver ingressado no curso, independente da modalidade de ingresso, salvo nos seguintes casos:

I - por motivo de doença do próprio estudante, devidamente comprovada com posterior homologação pelo DeAS;

II - por motivo de doença do cônjuge, companheiro, filho ou de parente em linha reta até o 1ª grau, no caso de a assistência direta do estudante ser indispensável, devidamente comprovada com posterior homologação pelo DeAS;

III - para o serviço militar;

IV - por ingresso do estudante após transcorrido mais de 25% (vinte e cinco por cento) do total de aulas do período letivo.

**Parágrafo Único.** A análise e parecer dos documentos que subsidiam o trancamento serão realizados pelo Conselho de Curso.

**Art. 179.** Não são computados no prazo de integralização do curso os períodos correspondentes a trancamento de matrícula.

## **CAPÍTULO II DA EMISSÃO DE CARTEIRA DE IDENTIDADE ESTUDANTIL**

**Art. 180.** Os estudantes regularmente matriculados nos Cursos de Graduação da UFSCar podem requerer à ProGrad, a emissão da Carteira de Identidade Estudantil.

**§ 1º.** O formato e as informações que devem constar da Carteira de Identidade Estudantil serão definidos pela Pró-reitoria de Graduação.

**§ 2º.** A ProGrad estabelece os procedimentos para solicitação e emissão da Carteira de Identidade Estudantil.

**Art. 181.** A primeira via da Carteira de Identidade Estudantil é emitida gratuitamente e tem validade enquanto o estudante estiver com seu vínculo ativo na graduação da UFSCar.

**§ 1º.** No caso de furto, roubo, perda, extravio ou danificação da Carteira de Identidade Estudantil, o estudante pode solicitar a emissão de segunda via, ou via subsequente.

**§ 2º.** A emissão de segunda via, ou via subsequente, da Carteira de Identidade Estudantil está sujeita ao pagamento de taxa de emissão, cujo valor é definido e divulgado anualmente pela Pró-Reitoria de Graduação.

**§ 3º.** Expirado o prazo de validade da Carteira de Identidade Estudantil, sem que o estudante tenha concluído o curso dentro do prazo padrão para integralização de currículo, este pode solicitar a emissão de segunda via, ou via subsequente, que neste caso tem validade de um ano e estará isenta da taxa de emissão prevista no Parágrafo anterior.

**§ 4º.** Podem solicitar a isenção da taxa das vias subsequentes da carteira de identidade estudantil, os estudantes com dificuldades financeiras devidamente comprovadas, que são analisadas pela ProGrad.

**Art. 182.** É dever do estudante, devolver imediatamente a Carteira de Identidade Estudantil à ProGrad, caso seu vínculo como estudante de graduação regular da UFSCar venha a ser interrompido, por qualquer motivo, antes da expiração do prazo de validade nela consignado.

**Parágrafo Único.** A retirada da Carteira de Identidade Estudantil deve ser realizada diretamente na secretaria da Coordenação de Curso do estudante. Para entrega de segundas vias, ou vias subseqüentes, o estudante deve, obrigatoriamente, entregar uma cópia do boletim de ocorrência emitido por autoridade pública competente, ou mediante a devolução da carteira estudantil danificada, quando for o caso.

### **CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO EM ATIVIDADES CURRICULARES**

**Art. 183.** Denomina-se inscrição o processo de seleção e confirmação do interesse em cursar uma dada atividade curricular em turma e horário específicos, realizado em período definido no Calendário Acadêmico.

**§ 1º.** Excepcionalmente, podem ser oferecidas atividades curriculares destinados aos estudantes recém-ingressantes na Universidade.

**§ 2º.** A inscrição nas atividades curriculares mencionados no parágrafo primeiro deste artigo será realizada junto à Coordenação do Curso, que encaminha à ProGrad.

**Art. 184.** A inscrição deve ser feita em um conjunto de atividades curriculares de tal forma que a carga horária total não supere o limite máximo de créditos por período estabelecido para o curso em que o estudante esteja matriculado.

**Parágrafo Único.** Para os casos de estudantes provenientes de outras Instituições, o limite máximo de créditos/carga horária por período para a inscrição em atividades curriculares fica sujeito ao estabelecido em cada convênio/programa/projeto.

**Art. 185.** O estudante deve realizar, a cada período letivo, a sua inscrição em atividades curriculares, devendo para isso observar a sequência curricular estabelecida no Projeto Pedagógico de Curso.

**Parágrafo Único.** O estudante que não se inscrever em nenhuma atividade curricular, em um determinado período letivo, tem este tempo computado para efeito de prazo máximo para a integralização dos créditos do curso.

**Art. 186.** Para o preenchimento das vagas oferecidas no período de inscrição, em cada atividade curricular considerar-se-ão as prioridades estabelecidas nos itens abaixo:

**I** - Para os estudantes que tenham a atividade curricular como obrigatória do perfil no qual se encontram;

**II** - Para os estudantes que se encontrem na condição de candidatos à formatura ou em processo de jubileamento e que tenham a atividade curricular como parte integrante do rol de atividades curriculares faltantes para a integralização da carga horária prevista no Projeto Pedagógico de Curso;

**III** - Para os estudantes que tenham a atividade curricular como obrigatória na sua matriz curricular e que já a tenham cursado anteriormente sem obter aprovação, ou que não a tenham cursado no período correto (recuperação de obrigatória), e que a turma solicitada esteja oferecida no turno de funcionamento de seu curso;

**IV** - Para os estudantes que tenham a atividade curricular como obrigatória na sua matriz curricular e que já a tenham cursado anteriormente sem obter aprovação, ou que não a tenham cursado no período correto (recuperação de obrigatória), e que a turma solicitada esteja oferecida fora do turno de funcionamento de seu curso;

**V** - Os estudantes que tenham a atividade curricular como obrigatório no perfil da matriz curricular, no período, e que tenham remanejado a turma na qual foram pré-deferidos na fase de inscrição;

**VI** - Os estudantes que tenham a atividade curricular como optativa em sua matriz curricular;

**VII** - Os estudantes que tenham a atividade curricular como obrigatória na sua matriz curricular, mas em perfil posterior ao que se encontra.

**§ 1º.** Considera-se candidatos à formatura os estudantes que solicitaram inscrição em todas as atividades curriculares que lhe restam para concluir o seu curso no período letivo em curso.

§ 2º. Considera-se estudante em processo de jubramento os estudantes que se encontram no último ano do prazo máximo previsto para a integralização do seu curso.

§ 3º. Nos incisos III e IV a classificação dos estudantes será construída em ordem crescente de acordo com o número de inscrições previamente efetivadas na atividade curricular, usando o ID como critério de desempate, em ordem decrescente.

**Art. 187.** Após a realização da inscrição em atividades curriculares, o estudante tem uma nova etapa para alterações, denominado ajuste.

**Parágrafo Único.** Para as solicitações realizadas na fase de ajuste não existe garantia de vaga.

**Art. 188.** São inscritos, nas atividades curriculares na etapa de ajuste, os primeiros estudantes de uma lista ordenada por prioridades, quais sejam:

I - Para os estudantes que se encontrem na condição de candidatos à formatura ou em processo de jubramento e que tenham a atividade curricular como parte integrante do rol de atividades curriculares faltantes para a integralização da carga horária prevista no Projeto Pedagógico de Curso;

II - Para os estudantes que tenham a atividade curricular como obrigatória do perfil no qual se encontram;

III - Para os estudantes que tenham a atividade curricular como obrigatória na sua matriz curricular e que já a tenham cursado anteriormente sem obter aprovação, ou que não a tenham cursado no período correto (recuperação de obrigatória), e que a turma solicitada esteja oferecida no turno de funcionamento de seu curso;

IV - Para os estudantes que tenham a atividade curricular como obrigatória na sua matriz curricular e que já a tenham cursado anteriormente sem obter aprovação, ou que não a tenham cursado no período correto (recuperação de obrigatória), e que a turma solicitada esteja oferecida fora do turno de funcionamento de seu curso;

V - Para os estudantes que tenham a atividade curricular como obrigatório no perfil da matriz curricular, no período, e que tenham remanejado a turma na qual foram pré-deferidos na fase de inscrição;

VI - Para os estudantes que tenham a atividade curricular como optativa em sua matriz curricular;

VII - Para os estudantes que tenham a atividade curricular como obrigatória na sua matriz curricular, mas em perfil posterior ao que se encontra;

VIII - Para os estudantes que não tenham a atividade curricular na sua matriz curricular.

§ 1º. Considera-se candidatos à formatura os estudantes que solicitaram inscrição em todas as atividades curriculares que lhe restam para concluir o seu curso no período letivo em curso.

§ 2º. Considera-se estudante em processo de jubramento os estudantes que se encontram no último ano do prazo máximo previsto para a integralização do seu curso.

§ 3º. Nos incisos III e IV a classificação dos estudantes será construída em ordem crescente de acordo com o número de inscrições previamente efetivadas na atividade curricular, usando o ID como critério de desempate, em ordem decrescente.

**Art. 189.** A fase de ajuste encerra o processo de inscrição em atividades curriculares.

## **Seção I**

### **Da Inscrição do Estudante Especial**

**Art. 190.** É permitida a inscrição em atividades curriculares isoladas de graduação, na condição de estudante especial aos seguintes candidatos:

I - Estudantes regularmente matriculados em cursos ministrados por Instituições de Ensino Superior com as quais a UFSCar tenha convênios, programas ou projetos estabelecidos;

II - Portadores de diplomas de cursos de graduação realizados em Instituições de Ensino Superior Estrangeiras que tenham pleiteado a revalidação de diploma junto à UFSCar;

III - Portadores de diplomas de cursos de graduação da UFSCar ou outra Instituição de Ensino Superior.

**Parágrafo Único.** O prazo para inscrição em atividades curriculares isoladas de graduação é definido no Calendário Acadêmico ou no documento de divulgação /programas/projetos com outras IES.

**Art. 191.** A disponibilidade de vagas e o processo de requerimento de inscrição em atividades curriculares isoladas, para os casos previstos nos Incisos II e III do Artigo 190, são divulgados pela ProGrad, por meio de edital específico.

**§ 1º.** O requerimento de inscrição em atividades curriculares isoladas de que trata o *caput* deste Artigo, deverá ser realizado junto à ProGrad, que organizará o processo seletivo e o encaminhará aos respectivos Departamentos/Unidades Acadêmicas para análise dos pedidos.

**§ 2º.** A análise do requerimento de inscrição em atividades curriculares pelo Departamento/Unidade Acadêmica deve observar a exigência de requisitos e co-requisitos, o número de vagas disponíveis e a compatibilidade de horários.

**§ 3º.** O indeferimento das inscrições em atividades curriculares pelo Departamento deverá ser proferido em despacho justificado, não cabendo recurso.

**Art. 192.** O limite máximo de inscrição em atividades curriculares isoladas, para os casos previstos nos Incisos II e III do Artigo 190, é de 02 (duas) por período letivo, não podendo ultrapassar o total de 04 (quatro) períodos letivos consecutivos ou alternados.

**Parágrafo Único.** O oferecimento de atividades curriculares, para os casos citados no *caput* deste Artigo, poderá ser suspenso temporariamente pelo Conselho de Graduação.

**Art. 193.** Os estudantes matriculados na condição de estudantes especiais têm os mesmos direitos e deveres aplicáveis aos estudantes regulares da UFSCar, quanto ao desenvolvimento da atividade curricular.

**§ 1º.** Ao término do período letivo, o estudante especial terá direito ao Atestado contendo o seu desempenho acadêmico e ao(s) plano(s) de ensino do(s) componente(s) curricular(es).

**§ 2º.** A conclusão e a obtenção de atestados em atividades curriculares isolados, na condição de estudante especial, não asseguram direito à obtenção de Diploma de Graduação.

#### **CAPÍTULO IV DO CANCELAMENTO DE ATIVIDADES CURRICULARES**

**Art. 194.** O estudante pode, antes de decorridos 50% (cinquenta por cento) do período letivo e em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico, solicitar o cancelamento de sua inscrição em uma ou mais atividade(s) curricular(es).

**Parágrafo Único.** O cancelamento de inscrição em atividade curricular(s) tem caráter irrevogável e implicará na perda de todos os direitos já adquiridos na(s) atividade curricular(s).

#### **CAPÍTULO V DA MUDANÇA DE HABILITAÇÃO, ÊNFASE OU LINHA DE FORMAÇÃO**

**Art. 195.** Nos cursos que possuem mais que uma habilitação, ênfase, linha de formação ou área de formação os estudantes fazem a opção por uma ou mais delas, de acordo com o estabelecido no projeto pedagógico do curso.

**Parágrafo Único.** A opção referida no *caput* deste artigo deve observar o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

#### **CAPÍTULO VI DO DESEMPENHO MÍNIMO**

**Art. 196.** Perderá vaga o estudante regularmente matriculado em curso de graduação da UFSCar que não obtiver o desempenho mínimo definido para as seguintes situações:

I - O estudante de curso de graduação em regime acadêmico de inscrição por atividade curriculares, de duração semestral, que não obtiver, durante o primeiro período de seu curso de opção, aprovação em no mínimo 4(quatro) créditos correspondentes à(s) atividade(s) curricular(es) de seu curso;

II - O estudante de curso de graduação em regime acadêmico de inscrição por atividade curricular, de duração semestral, que não obtiver aprovação em, no mínimo 8(oito) créditos correspondentes à(s) atividade(s) curricular(es) de seu curso, a cada dois períodos letivos consecutivos;

III - O estudante de curso de graduação em regime acadêmico de inscrição por atividades curriculares, de duração anual, que não obtiver, aprovação em no mínimo 8(oito) créditos correspondentes à(s) atividade(s) curricular(es) de seu curso.

IV - O estudante de curso de graduação da modalidade presencial e em regime acadêmico seriado, que obtiver mais que uma reprovação em quaisquer séries.

§ 1º. Para os casos descritos no item I será permitida a inscrição em atividades curriculares no semestre consecutivo, apenas com o aval da coordenação de curso.

§ 2º. A duração da série, de que trata o inciso IV deste artigo, poderá ser diferente em cada curso, de acordo com o estabelecido em seu Projeto Pedagógico.

## CAPÍTULO VII

### Do Índice de Desempate para Inscrição em Atividades Curriculares (ID)

**Art. 197.** O Índice de Desempate para Inscrição em Atividades Curriculares (ID) é o índice que representa o desempenho global do estudante em todo o seu curso no qual poderão ser contabilizados todas as atividades curriculares consolidadas.

**Parágrafo Único.** O ID será obtido por meio de fórmula definida no Apêndice G deste Regimento.

**Art. 198.** O ID é recalculado automaticamente pelo sistema integrado de gestão acadêmica a cada atualização realizada nos históricos escolares dos estudantes.

**Art. 199.** O ID será adotado exclusivamente para desempate nas inscrições de atividades curriculares.

**Art. 200.** Para efeito de estabelecimento de prioridades em qualquer situação acadêmica em que se faça necessário poderá ser utilizada a média ponderada das notas de estudantes.

## CAPÍTULO VIII

### DAS SITUAÇÕES DE ABONO DE FALTA E DA REALIZAÇÃO DE EXERCÍCIOS DOMICILIARES

**Art. 201.** As situações que admitem abono de falta para os estudantes são:

I - Convocação para serviços militares;

II - Convocação da justiça;

III - Convocação de reservistas para apresentação em cerimônias cívicas;

IV - Representação estudantil em órgãos colegiados da UFSCar.

§ 1º. Os estudantes nas situações definidas no *caput* deste artigo devem apresentar documentação comprobatória ao professor da atividade curricular dentro do prazo de sete dias após a falta.

§ 2º. O comprovante da participação dos representantes estudantis em órgãos colegiados da UFSCar deve ser solicitado à Secretaria do Colegiado e encaminhado diretamente ao professor responsável pela atividade curricular, que deverá efetuar o abono de falta.

§ 3º. O direito ao abono de falta, referido no Inciso IV e § 2º, não se aplica a aulas práticas, atividades de estágio e aulas nas quais estejam previstas avaliações.

**Art. 202.** Podem requerer o Regime de Exercícios Domiciliares, em substituição as atividades presenciais os estudantes portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinado distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados simultaneamente por:

I - Incapacidade física relativa, incompatível com frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento do processo ensino-aprendizagem;

II - Ocorrência isolada ou esporádica;

III - Duração superior a 15 (quinze) dias ou inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de ocorrência do fato que originou a incapacidade física relativa. Períodos de menor duração devem ser enquadrados no limite de 25% (vinte e cinco por cento) de ausência de acordo com a Lei 9394/96.

**Parágrafo Único.** Em caso de apresentação de mais de um requerimento em um mesmo período letivo, ultrapassando o período de 90 (noventa) dias, a Coordenação de Curso deve consultar os docentes das atividades em que o estudante está inscrito sobre a viabilidade de nova concessão.

**Art. 203.** A estudante em estado gestacional pode requerer a partir do oitavo mês de gravidez e por um período de 3 (três) meses, o Regime de Exercícios Domiciliares.

**Art. 204.** O requerimento par a concessão do Regime de Exercícios Domiciliares deverá ser realizado em até 7 (sete) dias após o fato gerador do afastamento, pelo estudante ou seu representante legal, na ProGrad, ou setor responsável pela Gestão e Registro Acadêmico, em formulário próprio, instruído com documento médico original e sem rasura ou cópia autenticada contendo:

- a) o prazo do afastamento;
- b) o CID, Código Internacional de Doenças, que o impede de comparecer às aulas;
- c) o carimbo e a assinatura do médico.

**Parágrafo Único.** Os pedidos fora do prazo estabelecido não terão efeito retroativo, por descaracterizar a finalidade do benefício, sendo, neste caso, a concessão autorizada a partir da data do protocolo, se ainda for viável.

**Art. 205.** A ProGrad, ou setor representante, orientará o solicitante para que se dirija ao sérico de assistência à saúde do campus visando à realização de perícia médica e expedição de laudo médico competente a ser encaminhado à ProGrad.

§ 1º. Caso o laudo médico ateste todas as condições indicadas nos Incisos deste artigo, o requerimento poderá ser deferido pela ProGrad, após verificação do período solicitado e das atividades que o estudante está inscrito e que comportam exercícios domiciliares.

§ 2º. A documentação médica ficará arquivada na ProACE no prontuário do discente, já que são confidenciais as informações que ela fornece sobre o requerente.

**Art. 206.** A ficha de caracterização das atividades curriculares deve estabelecer se a mesma comporta ou não Regime de Exercícios Domiciliares.

**Parágrafo Único.** Não será extensivo o Regime de Exercícios Domiciliares às atividades acadêmicas práticas, as que exigem estágio supervisionado ou para as ofertadas em períodos concentrados, como período letivo especial de férias.

**Art. 207.** Nos casos em que o período de afastamento seja superior a 90 (noventa) dias ou existam atividades que não comportem exercícios domiciliares, será concedido ao estudante afastamento integral das atividades até o final do período letivo, sem prejuízo de seu IDID e prazo para integralização curricular.

**Art. 208.** Para atender o Regime de Exercícios Domiciliares os professores devem elaborar atividades a serem cumpridas pelos estudantes compatíveis com o seu estado de saúde e com o período concedido.

**Parágrafo Único.** A não obediência às exigências desta normativa e, em especial, aos prazos para recepção e devolução do material preparado pelo professor, implica na perda deste regime especial.

**Art. 209.** Independente do período concedido para a realização de exercícios domiciliares, se este ultrapassar o final do período letivo, o estudante terá um prazo de 10 (dez) dias após o encerramento do período para integralizar as atividades, visando não prejudicar o processo de aprendizagem.

**Parágrafo Único.** Se o prazo para a realização de exercícios domiciliares se estender entre períodos letivos, uma nova solicitação deverá ser apresentada após o início do próximo período letivo, posteriormente ao processo de matrícula e inscrição em atividades.

**Art. 210.** O regime de exercício domiciliar poderá ser suspenso a pedido do estudante, com a devida comprovação, por meio de atestado médico.

## CAPÍTULO IX DOS RECURSOS DE ESTUDANTES E EX-ESTUDANTES

**Art. 211.** As solicitações de revisão de notas por estudantes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UFSCar devem obedecer ao disposto nos parágrafos 1º a 6º do Artigo 21 deste Regimento.

**Art. 212.** Os recursos de estudantes regularmente matriculados na UFSCar referentes a assuntos tais que: reintegração, falha no sistema de inscrição em atividades curriculares, erros de estudantes no processo de inscrição e cancelamento de atividades curriculares, trancamento de matrícula além do prazo previsto, extensão do prazo de conclusão de curso, entre outros, devem cumprir as seguintes etapas:

I - Inserção do recurso no Sistema de Gestão Acadêmico pela Coordenação de Curso (Coordenador ou Secretário);

II - Emissão de parecer a respeito do recurso pelo Coordenador de Curso;

III - Encaminhamento à ProGrad do recurso acompanhado do parecer do Coordenador;

IV - Instrução e avaliação do recurso pela ProGrad.

**Art. 213.** As revisões de ex-estudantes da UFSCar somente são analisadas pelo CoG se o seu vínculo discente com a UFSCar tiver sido rompido há menos de 1 (um) ano.

**Parágrafo Único.** O recurso deverá ser apresentado à ProGrad, que dará a ele o mesmo encaminhamento previsto no Artigo 212 deste Regimento para os recursos dos estudantes regularmente matriculados.

## CAPÍTULO X DA CONCLUSÃO DE CURSO/INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

**Art. 214.** Os cursos de graduação, habilitações, ênfases, linhas ou áreas de formação da UFSCar possuem prazos padrão para integralização de currículos, expressos como “n” anos, a partir dos quais ficam estabelecidos prazos mínimos e máximos permitidos para essa integralização.

§ 1º. O n corresponde à duração do currículo em anos estabelecida no PPC.

§ 2º. O prazo mínimo para a integralização curricular permitido ao estudante é o resultado da expressão: “n – 1”.

§ 3º. O prazo máximo de integralização curricular permitido ao estudante é o resultado da expressão: “2n – 1”.

§ 4º. Transcorrido o limite para a integralização, a renovação da matrícula será recusada.

§ 5º. Não são computados para a contagem dos prazos máximos e mínimos os períodos correspondentes a trancamento de matrícula, feitos na forma do Regimento Geral e normas vigentes.

§ 6º - No caso de estudantes deficientes físicos ou portadores de afecções congênitas que importem em limitação da capacidade de aprendizagem, os prazos máximos poderão ser dilatados em até 50% (cinquenta por cento), a critério do Conselho de Graduação (CoG).

**Art. 215.** Nos cursos de graduação da UFSCar que possuem mais de uma habilitação, ênfases, linhas ou áreas de formação, é permitida nova matrícula para complementação curricular, sendo que neste caso os prazos máximos serão iguais à metade dos estabelecidos como duração regular para a integralização curricular do curso, conforme estabelecido no Artigo 209.

**Parágrafo Único.** Nos cursos que possuem complementação, os estudantes poderão participar de edital para cursar nova habilitação, ênfase ou linhas de formação.

**Art. 216.** Nos casos de transferência intercurso e interinstitucionais, a contagem de tempo para efeito de integralização curricular incluirá o tempo anterior no curso ou na instituição de origem.

## **CAPÍTULO XI DA COLAÇÃO DE GRAU**

**Art. 217.** Colação de grau é o ato oficial de conclusão do curso. O ato é sempre público, de caráter obrigatório e deve seguir o regulamento da instituição.

**Art. 218.** O estudante que tiver cumprido integralmente todas as exigências previstas no projeto pedagógico do curso em que se encontra inscrito, terá a sua colação de grau agendada pela ProGrad, cabendo ao estudante acompanhar as informações relativas a colação pelos meios oficiais de divulgação da UFSCar e comparecer na cerimônia no prazo determinado no calendário acadêmico.

**§ 1º.** O estudante que não comparecer à cerimônia de colação de grau, não fará jus à expedição do seu diploma até participar de uma cerimônia posterior.

**§ 2º.** As cerimônias 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*. Somente participarão das cerimônias de colação de grau os estudantes que se encontrarem na situação descrita no *caput* deste artigo.

## **CAPÍTULO XII DOS DOCUMENTOS OFICIAIS**

**Art. 219.** Os documentos oficiais expedidos pela UFSCar relativos ao ensino de graduação são:

- I - Diploma de Conclusão de Curso;
- II - Histórico Escolar;
- III – Atestados;
- IV - Planos de ensino ou similares.

**Parágrafo Único:** o Plano de ensino, conforme definido nos Artigos 15 e 17, é um documento originário e pertencente ao departamento ofertante da atividade curricular, sendo deste departamento a responsabilidade de sua autenticidade.

### **Seção I Do Diploma de Conclusão de Curso**

**Art. 220.** O Diploma de Conclusão é o documento final expedido ao estudante após a colação de grau em um determinado curso, conferindo-lhe o título específico desse tipo de curso.

**§ 1º.** O prazo para expedição do diploma pela ProGrad é de até 120 (cento e vinte) dias após a data de colação de grau.

**§ 2º.** No caso dos cursos com habilitação(ções), estas poderão ser apostiladas como registro oficial suplementar aposto ao Diploma de Graduação.

### **Seção II Do Histórico Escolar**

**Art. 221.** O Histórico Escolar é o documento que contém todas as informações relativas à vida acadêmica do estudante de curso de graduação, registro do desempenho desse estudante durante um curso realizado, considerando as atividades curriculares cursadas, suas respectivas cargas horárias/créditos, as notas e/ou resultados finais obtidos nas atividades curriculares em que se inscreveu em todos os períodos letivos, o ano e a forma de ingresso na Universidade, entre outros dados pessoais e de natureza acadêmica, podendo ser dos seguintes tipos:

I - Histórico Escolar Completo, contendo as informações constantes do *caput* deste Artigo, incluindo, além das aprovações, as reprovações, cancelamentos de inscrição em atividades curriculares, trancamentos de matrícula;

II - Histórico Escolar Oficial, contendo apenas as aprovações, no modelo padronizado pela legislação federal.

### **Seção III Dos Atestados**

**Art. 222.** Os atestados são expedidos para provar em caráter oficial qualquer situação relativa a estudantes de cursos de graduação.

**Parágrafo Único.** Atestados são documentos pelos quais um servidor afirma a veracidade de um fato ou a existência de uma situação de direito da qual tem conhecimento em razão do cargo que ocupa ou da função que exerce, em geral referindo-se a situações compartilhadas por número significativo de pessoas, cumprimento de etapas (Atestados de matrícula; integralização de créditos, carga horária, nível, estudante especial).

### **TÍTULO VII DA GUARDA DE DOCUMENTOS**

**Art. 223.** A guarda de documentos relativos ao ensino de graduação na UFSCar é de responsabilidade das seguintes instâncias acadêmico-administrativas.

- I - Pró-Reitoria de Graduação (ProGrad);
- II - Departamentos Acadêmicos e Unidades Acadêmicas;
- III - Coordenações de Curso.

**Parágrafo Único.** O prazo de guarda e a destinação final dos documentos relativos ao ensino de graduação deverão observar o estabelecido no Anexo E.

**Art. 224.** Cabe à ProGrad manter sob a sua guarda:

- I - Autos de processos e requerimentos com referência aos quais a ProGrad, representada por suas Divisões, Coordenadorias, Departamentos e Secretarias, seja a última instância de tramitação;
- II - Regimento do Conselho de Graduação e suas Atas e Resoluções;
- III - Documentos referentes ao planejamento e desenvolvimento dos cursos de graduação;
- IV - Documentos referentes aos processos seletivos de ingresso, reingresso e transferência;
- V - Assentamento Individual ou Dossiê e registros acadêmicos dos estudantes dos cursos de graduação;
- VI - Documentos referentes à mobilidade acadêmica interna, nacional e internacional;
- VII - Processos de revalidação de diplomas.

**Art. 225.** Cabe aos Departamentos ou Unidades Acadêmicas manter sob sua guarda:

- I - Documentos relativos à oferta das atividades curriculares;
- II - Planos de ensino das atividades curriculares;
- III - Provas, exames e trabalhos das atividades curriculares realizados pelos estudantes.

**Art. 226.** Cabe às Coordenações de Curso manter sob sua guarda:

- I - Atos autorizativos referentes ao funcionamento do curso;
- II - Projeto Pedagógico do Curso atualizado;
- III - Relatórios de Avaliação Interna e Externa do Curso;
- IV - Resoluções do Conselho de Graduação (CoG) sobre a composição do Conselho de Coordenação de Curso;
- V - Portaria de nomeação dos Coordenadores e Vice-Coordenadores de Curso;
- VI - Atas das Reuniões do Conselho de Coordenação de Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- VII - Resolução do CoG que aprova a composição do Conselho de Coordenação de Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE);
- VIII - Relação dos convênios de estágio e dos termos de compromissos firmados;
- IX - Dossiê dos estudantes com a comprovação das atividades curriculares complementares realizadas;
- X - Documentos e registros referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso dos estudantes;
- XI - Autos de processos e requerimentos com referência aos quais as Coordenações de Curso sejam a última instância de tramitação.

## TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 227.** As atividades curriculares dos cursos de graduação que têm suas cargas horárias expressas pela unidade de medida crédito, terão o prazo de 5 (cinco) anos a contar da publicação deste Regimento para serem transformadas em horas.

**Parágrafo Único.** A unidade de medida crédito corresponde a 15 (quinze) horas ou 18 (dezoito) horas-aula.

**Art. 228.** Este Regimento entra em vigor na data de sua homologação pelo Conselho Universitário, revogando as disposições em contrário, em especial, Resolução CEPE nº. 026, de 23 de novembro de 1988; Portaria GR nº 092, de 13 de abril de 1993; Portaria GR nº. 1.054, de 27 de outubro de 1995; Portaria GR nº. 1016, de 19 de setembro de 1995; Portaria GR nº. 485, de 14 de julho de 1998; Portaria GR nº 065, de 27 de março de 2001; Portaria GR nº539, de 08 de maio de 2003; Portaria GR nº. 662, de 05 de dezembro de 2003; Resolução CEPE nº. 463, de 25 de maio de 2004; Resolução CEPE nº. 466, de 28 de maio de 2004; Resolução CEPE nº. 473, de 06 de agosto de 2004; Portaria GR nº. 181, de 23 de agosto de 2005; Portaria GR nº. 461, de 07 de agosto de 2006; Portaria GR nº. 522, de 10 de novembro de 2006; Resolução CEPE nº 583, de 30 de maio de 2008; Portaria GR nº. 1015, de 10 de setembro de 2008; Portaria GR nº. 1.016, de 10 de setembro de 2008; Resolução CoG nº. 012, de 22 de maio de 2009; Portaria GR nº. 282, de 14 de setembro de 2009; Portaria GR nº 306, de 13 de outubro de 2009; Portaria GR nº. 308, de 13 de outubro de 2009; Portaria GR nº. 338, de 19 de novembro de 2009; Resolução CoG nº. 025, de 14 de dezembro de 2009; Portaria GR nº. 688, de 20 de setembro de 2010; Resolução CoG nº. 034, de 27 de setembro de 2010; Resolução CoG nº. 035, de 08 de novembro de 2010; Portaria GR nº. 906, de 14 de abril de 2011; Portaria GR nº. 1272, de 06 de fevereiro de 2012; Resolução CoG nº 060, de 22/10/2013; Resolução CoG nº 063, de 17 de março de 2014; Resolução CoG nº 64, de 12 de maio de 2014.

Prof. Dr. Targino de Araújo Filho  
Presidente do Conselho Universitário

APÊNDICE A  
Perfil do Profissional a ser Formado pela UFSCar

Universidade Federal de São Carlos  
Pró-Reitoria de Graduação



Perfil do  
**profissional**  
a ser formado na UFSCar

2ª EDIÇÃO  
2008

## **Universidade Federal de São Carlos – UFSCar**

Perfil Profissional a ser formado na UFSCar  
Parecer CEPE/UFSCar nº 776/2001  
de 30 de Março de 2001

### **Primeira edição - Ano 2000**

**Reitor:**

José Rubens Rebellato

**Vice- Reitor:**

Oswaldo Baptista Duarte Filho

**Pró-Reitora de Graduação:**

Nancy Vinagre Fonseca de Almeida

### **Segunda edição - 2008**

**Reitor:**

Oswaldo Baptista Duarte Filho

**Vice- Reitora:**

Maria Stella Coutinho de Alcântara Gil

**Pró-Reitor de Graduação:**

Roberto Tomasi

São Carlos

Fevereiro/2008

# Perfil do profissional a ser formado na UFSCar



## Apresentação da 1ª edição

No segundo semestre de 1998, a Pró-Reitoria de Graduação iniciou uma série de atividades visando a inovação curricular dos cursos de graduação da Universidade. As atividades iniciais propostas tiveram por objetivo fornecer subsídios às equipes encarregadas da revisão dos currículos, na perspectiva da sua inovação. Entendia-se ser necessário compartilhar com os integrantes dessas comissões um conceito de currículo suficientemente abrangente, que incorporasse as atividades realizadas dentro e fora da sala de aula e que permitisse aos futuros profissionais a aquisição das competências necessárias à atuação, com qualidade, num mundo em constante transformação.

Nessa oportunidade, um número significativo de cursos já havia concluído seu processo de auto-avaliação e se submetido à avaliação externa, dentro do Programa de Avaliação Institucional das Universidades Brasileiras (PAIUB). Caracterizava-se a necessidade, ao lado de introduzir outras alterações nos cursos, de incorporar neles as sugestões julgadas pertinentes advindas dos processos de avaliação supra-referidos. Nesse sentido, foram realizadas duas mesas redondas e uma palestra sobre os seguintes temas: novas concepções de currículo para os cursos de graduação, experiências em inovação curricular, reestruturação curricular.

Além disso, estavam em discussão, sob a coordenação das Comissões de Especialistas da SESu/Mec, as novas diretrizes curriculares para os cursos de graduação, em substituição aos antigos currículos mínimos, conforme estabelecido pela nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

A etapa seguinte colocou-se o objetivo de estabelecer o perfil geral dos profissionais a serem formados pela UFSCAR.



Decidiu-se optar pela realização de oficinas de trabalho, envolvendo os coordenadores e representantes das comissões de reformulação dos cursos de graduação. Nessas oficinas\* foi utilizada, preferencialmente, a técnica de visualização móvel, que possibilita um processo de construção coletiva após devidamente discutido pela comunidade universitária, sirva de subsídio ao estabelecimento focalização das questões fundamentais. Elas tiveram início no mês de novembro de 1998 e estenderam-se até o início do corrente ano.

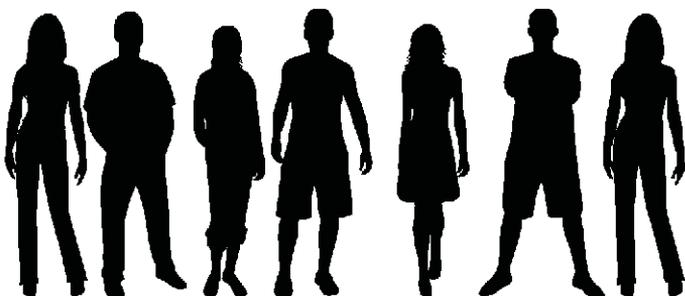
Nas oficinas procurou-se dar respostas às seguintes questões:

- a) Quais são as mudanças já ocorridas (ou que vêm ocorrendo) na sociedade que têm (ou podem ter) impacto, nos próximos anos, nos profissionais de nível superior?
- b) Que impactos algumas dessas mudanças podem provocar nos perfis dos profissionais de nível superior?
- c) Que competências básicas devem ter os profissionais formados pela UFSCar?

Desse processo de construção coletiva resultou a proposta que ora está sendo encaminhada, na qual estão indicados o perfil geral e respectivas competências para todos os profissionais a serem formados pela UFSCar. Espera-se que este produto, após devidamente discutido pela comunidade universitária, sirva de subsídio ao estabelecimento do perfil do profissional específico de cada curso e das condições que precisam ser criadas no âmbito desse curso para que sejam atingidas as competências julgadas essenciais ao profissional por ele formado.

Não se pretendeu com este produto esgotar o conjunto de competências a serem adquiridas pelos alunos da UFSCar mas sim definir as diretrizes, consideradas essenciais, orientadoras do trabalho dos docentes responsáveis pelo processo de formação.

\*Essas oficinas foram coordenadas pelos seguintes docentes: Alceu Gomes Alves Filho (DEP), Emilia Freitas de Lima (DME), Maria Helena Antunes de Oliveira e Souza (ProGrad), Nancy Vinagre Fonseca de Almeida (ProGrad).



## Apresentação da 2<sup>a</sup> edição

O documento Perfil do profissional a ser formado teve seu levantamento das mudanças já ocorridas, ou na UFSCar foi aprovado pelo Parecer n. 7762001 que vêm ocorrendo, na sociedade, as quais têm do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em ou podem ter impacto, nos próximos anos, nos reunião ordinária realizada no dia 30 de março profissionais de nível superior. de 2001.

Por sua primeira edição encontrar-se esgotada, surgiu a idéia de reedição, a partir da iniciativa de, no II Seminário de Inovações Pedagógicas (26 ambiental e humanas. Suas exigências em relação ao processo educativo foram enumeradas e sintetizadas, em construção coletiva, utilizando a técnica de visualização móvel, o que resultou nos aspectos definidores do perfil do profissional a ser formado na UFSCar, com as respectivas competências, conforme apresentadas na primeira edição.

Nessa discussão, o documento caracteriza-se como principal referência. Assim, tê-lo à disposição para a comunidade, em particular para seus novos integrantes, docentes, técnico-administrativos discentes, justifica uma nova edição. Nesta 2<sup>a</sup> edição, cada um desses aspectos definidores do perfil do profissional vem acompanhado de um texto que sintetiza os pontos principais da discussão que os originou. Sem a intenção de reproduzir as discussões, cada texto foi elaborado a partir de bibliografia, a fim de incentivar sua análise crítica.

Como esclarecido na Apresentação da primeira edição, nas oficinas realizadas com coordenadores e representantes de comissões de reformulação dos cursos de graduação, partiu-se de

# Aprender

Entre as mudanças tecnológicas apontadas no processo autônomo e contínuo para os estudantes se constitui como uma de suas grandes responsabilidades. Isso envolve o acesso a informações, com sua influência em todas as áreas, especialmente nas que lidam com o conhecimento de tecnologias de informação e comunicação; às telecomunicações, como meios de acesso, permitindo o acesso a conhecimentos propagação de informações; e à biotecnologia, socialmente acumulados, sobretudo a capacidade deverá impulsionar a transformação da sociedade de selecioná-los por critérios de relevância, cultura, da indústria farmacêutica e de outros setores: rigor e ética.

Essas mudanças, entre outras, determinam: o Não há possibilidade de oferecer aos estudantes aumento da velocidade de geração, disseminação e obsolescência dos conhecimentos; maior possam se abastecer indefinidamente. Os conhecimentos produzidos por uma diversidade de fontes múltiplas, que evoluem infinitamente, são fontes, além de armazenamento dessas informações impossíveis de serem abarcados. Eles necessariamente em volumes fantásticos e acesso rápido terão que dominar o processo de aprender, elas, por diferentes meios, em particular pela de **aprender a conhecer**, de participar da Internet. Enfatizou-se o impacto direto de pesquisa e da construção do conhecimento, de decorrências no processo educativo. Também foi envolver-se em um contínuo processo de "ação-apontada a importância de considerar o controle reflexão-ação".

social dos meios de informação com o indispensável posicionamento crítico frente a ele. Com isso, ao longo de sua vida, os egressos da Universidade poderão aproveitar as ocasiões Diante das múltiplas fontes de informações, para se atualizar, aprofundar e ampliar os conhecimentos. escola perde seu papel como principal transmissor, atendendo às suas efetivas necessidades sora de conhecimento. Mais do que em qualquer período de aprendizagem. outro período, a transformação da aprendizagem



# Produzir

Especial destaque foi dado à influência do progresso científico-tecnológico no mundo do trabalho. O conhecimento passa a ocupar papel central na sociedade, transformando-se em fator decisivo para a produção, inclusive de bens e serviços. O conhecimento passa a ser o principal meio de produção, e o desafio para as instituições, na formação de profissionais, passa a ser formar "trabalhadores do conhecimento".

As formas de organização do trabalho mudaram profundamente; ele se tornou mais intelectualizado e mais complexo.

O aumento da produtividade com a automação teve como consequência a redução da mão-de-obra, excluindo contingentes de trabalhadores do mercado formal e ampliando o trabalho precarizado e informal. Paradoxalmente, o mesmo processo determina a emergência de um trabalho mais valorizado, no qual o trabalhador multiquificado, polivalente, exerce funções muito mais abstratas e intelectuais. Desse trabalhador são exigidas capacidades de diagnóstico, solução de problemas, interferência no processo de trabalho, atuação em equipe, auto-organização, enfrentamento de mudanças constantes. O trabalho repetitivo, prescrito, é substituído por outro, de arbitragem, no qual é preciso diagnosticar, prevenir, antecipar, decidir e interferir em relação a uma situação concreta.

Aprender a atuar profissionalmente, **aprender a fazer**, levando os conhecimentos à prática, vai muito além do aprender como se faz. É necessário aprender a construir os modos e instrumentos do fazer.



# Empreender

No que se refere às mudanças sócio-político-econômicas, destacou-se, nas discussões, o fenômeno da globalização. Deixam de existir ilhas culturais ou econômicas; internacionaliza-se o mundo do trabalho e a questão social. Em âmbito global, a cooperação, a união e a solidariedade assumem a forma de um conjunto de alianças econômicas estratégicas. A produção pode ser feita em qualquer espaço, bem como os produtos podem ser vendidos em qualquer lugar. Abre-se caminho para pequenas empresas com acesso fácil aos mercados. As unidades de negócio estão se tornando cada vez menores e mais diversificadas. O futuro das economias depende da capacidade de transformar o progresso dos conhecimentos em inovações geradoras de novas empresas e de novos empregos. As polarizações também foram discutidas no que tange às grandes diferenças quanto à renda e à escolaridade. Foi mencionado, ainda, o aumento da complexidade dos processos democráticos e de poder, com a mudança do exercício do poder do Estado para o indivíduo, de vertical para horizontal, da hierarquia para as redes. Os egressos dos cursos de graduação, preparados para trabalhar o conhecimento com autonomia, aprendendo permanentemente, podem empreender formas diversificadas de atuação profissional e adequação à mobilidade entre os empregos existentes. Na educação de nível superior, torna-se essencial formar indivíduos capazes de identificar, caracterizar e analisar necessidades de atuação profissional, bem como os determinantes dessas necessidades e as possibilidades de construção de soluções para elas, comprometendo-se com os resultados da atuação profissional. A educação, dessa forma, tem a possibilidade de influir de forma determinante no desenvolvimento e na democratização da sociedade.



# Atuar

A partir da segunda metade do século XIX e no transcorrer do século XX até os dias atuais, a especialização foi cedendo lugar, no desenvolvimento das ciências, à hiperespecialização, e um movimento paralelo, em sentido oposto, foi gradativamente sendo construído para consolidar a multi/inter/transdisciplinaridade, a fim de resgatar a integração das ciências. Esse movimento torna-se necessário, uma vez que a grande maioria das questões candentes na sociedade e na ciência transcende os limites disciplinares.

As revoluções tecnológicas sucessivas vêm determinando, no mundo contemporâneo, grandes avanços em todas as áreas de conhecimento e integração entre elas. O próprio conceito de área de conhecimento vem sendo substituído pelo conceito de campo do saber, pequena totalidade inter/multidisciplinar.

Diante disso, na formação de profissionais e cidadãos para o enfrentamento de problemas da realidade dinâmica e concreta, de forma crítica e

transformadora, é essencial partir da constatação de que grande parte deles é de natureza multi/inter/transdisciplinar.

O engessamento curricular em disciplinas precisa ser superado para que professores e alunos possam efetivamente enfrentar os desafios que o mundo contemporâneo determina para a ciência e o ensino. Não se trata de eliminar disciplinas, mas de criar movimentos que propiciem estabelecer relações entre elas, tendo como ponto de convergência a ação em que se desenvolve um trabalho reflexivo e cooperativo, de redescoberta e construção coletiva do conhecimento.

Ao final do curso, a expectativa é de que os estudantes dominem conhecimentos e habilidades de uma área específica e conhecimentos e habilidades gerais e básicas de outras áreas; relacionem conhecimentos e habilidades de diferentes áreas; extrapolem conhecimentos e habilidades para diferentes situações dentro de seu campo de atuação.



# Comprometer

A acelerada destruição da natureza determina o acúmulo de uma série de evidências sobre existências que os ecossistemas podem suportar, permanecendo viáveis no que se refere ao fornecimento de bens ou serviços. Intensificam-se as preocupações quanto à preservação, conservação e recuperação desses ecossistemas, mas, apesar desse movimento, as estratégias e práticas de manejo continuam a maximizar a produção e o ganho imediatos. Além disso, há a constatação de que os problemas ecológicos/biológicos são muito mais complexos e difíceis de serem enfrentados de forma sustentável do que foi considerado quando foram criadas as agências governamentais com esse intuito ou quando é estabelecida a forma de trabalho de certos órgãos governamentais até hoje. Foram pontos destacados como importantes para orientação do processo formativo: respeitar a vida; adquirir consciência do valor da biodiversidade; inserir o homem no ambiente; compreender as exigências para a sua sobrevivência, junto aos demais seres vivos e o ambiente físico; compreender a relação homem-ambiente-sociedade, incluindo a reflexão sobre impactos ambientais do desenvolvimento tecnológico e sobre as consequências dos avanços biotecnológicos; entender as relações entre os tipos de organização social e o ambiente; identificar problemas ambientais; propor soluções viáveis e desenvolver hábitos de preservação; avaliar o impacto de suas ações no ambiente e ter clareza da responsabilidade do ser humano em sua interferência na natureza; ter ética na aplicação da engenharia genética; conhecer e respeitar a legislação ambiental. Alguns aspectos mereceram aprofundamento, como: a necessidade da articulação entre documentos de diferentes naturezas para compreender a complexidade dos problemas; a relação íntima entre qualidade ambiental e cidadania; a exigência cada vez maior de uma ação informada na administração e no gerenciamento dos problemas ambientais, pelas questões complexas e conflituosas que envolvem.

Propor/implantar soluções para esses problemas (articular conhecimentos, selecionar/desenvolver/implantar tecnologias, prover educação ambiental, implementar leis de proteção ambiental)

Compreender as relações homem, ambiente, tecnologia e sociedade

**Comprometer-se com a preservação da biodiversidade no ambiente natural e construído, com sustentabilidade e melhoria da qualidade de vida**

Identificar problemas a partir dessas relações

# Gerenciar

O enfrentamento dos complexos problemas da atualidade está provocando mudanças nas formas de organização da sociedade, abrindo espaços para a negociação de parcerias e a elaboração de consensos. Isso torna a criação de idéias e a solução de problemas cada dia mais coletivas, descentralizadas e participativas. Dessa forma, o ideal de democracia da sociedade, gradualmente, estende-se para as organizações públicas e privadas, bem como para as empresas. Nesse cenário, as redes de organização e comunicação estão substituindo as hierarquias, determinando a transição de uma estrutura vertical para outra horizontal. Os egressos de cursos superiores têm papel diferenciado nessa sociedade. Por um lado, cabe a eles o papel especial de disponibilizar os recursos de sua formação para resolver problemas, bem como para orientar pessoas a fim de multiplicar suas capacidades e interferir nas equipes das quais participam de modo a ampliar suas possibilidades de atuação. Por outro lado, serão designadas a eles, freqüentemente, atividades de coordenação de grupos e gerenciamento de projetos. A atuação em grupos como profissional de nível superior requer saber gerenciar processos participativos de organização pública e/ou privada e/ou incluir-se neles. Isso pressupõe dominar as habilidades básicas de comunicação, negociação e cooperação; conhecer os processos envolvidos nas relações inter-pessoais e de grupos, bem como coordenar ações de diversas pessoas ou grupos.



# Pautar

Em uma sociedade em que a atuação em grupos mais diversos é indispensável, **aprender a conviver** é essencial. Esse aprendizado não se reduz ao conhecimento das convivências, geralmente marcadas pela competição e pelos conflitos; estende-se à busca do conhecimento das diversidades, bem como das estratégias de construção da convivência na diferença. Aprender a reconhecer as diversidades étnicas, econômicas, políticas, sociais, religiosas e culturais e enxergá-las como legítimas manifestações do outro são traduções do primeiro passo para a eliminação de conflitos. Enxergar as diversidades como uma riqueza é outro avanço significativo no aprendizado dessa convivência na diferença.

A descoberta progressiva do outro e o envolvimento em projetos comuns certamente são fundamentais para a eliminação dos conflitos tão típicos de nossa sociedade. A ética e a solidariedade substituem a competição e a cooperação substitui a rivalidade. O saber conviver exige pautar-se na ética e na solidariedade enquanto ser humano, cidadão e profissional. Para tanto, será necessário conhecer/respeitar a si próprio e aos outros; conhecer/respeitar os direitos individuais e coletivos; conhecer/respeitar e contribuir para a preservação da vida em suas múltiplas manifestações; e respeitar as diferenças culturais, políticas e religiosas, além de cumprir deveres.



# Buscar

Foram destacadas outras marcas da sociedade atual e a influência desta nos processos educativos, no que se refere aos aspectos humanos, como a desvalorização da cultura geral e humanista, a ideologia única, a influência da mídia, a exacerbação de preconceitos, a mudança e a individualização dos valores éticos e morais. A condição que será enfrentada pelos egressos dos cursos foi objeto de particular atenção, em pontos como o desemprego, a escolha prematura da profissão, a queda do tempo livre, de um lado, e a busca por qualidade de vida e equilíbrio, de outro.

A discussão levou à enumeração de um grande conjunto de resultados indispensáveis ao processo educativo. As aprendizagens mencionadas foram: senso crítico; capacidade de filtrar informações, de usar e criticar a mídia; rapidez no processo de ação-decisão; maturidade para comandar e aceitar comando; preparo para empreender; fidelidade a si mesmo; honestidade intelectual; sensibilidade; ética; equilíbrio; solidariedade; percepção do senso comum; respeito ao direito dos outros e às diferenças individuais; conhecimento de diferentes ideologias; conhecimento/valorização/contribuição para preservação de diferentes culturas.

Nessa perspectiva, o espaço educativo terá necessariamente que contribuir para a adequação dos estudantes à sociedade e precisará também constituir-se um locus que os estimule à resistência, a fim de que se desenvolvam plenamente como pessoas preparadas para o exercício da cidadania e qualificadas para o trabalho. Isso implica criar situações para que os alunos possam, gradativamente, promover/aprofundar o conhecimento de si e dos outros; tomar decisões e desenhar ações, considerando, simultaneamente, potencialidades e limites dos envolvidos e exigências da atuação profissional; identificar situações geradoras de estresse; preparar-se para agir em situações estressantes, contrabalançando-as com situações relaxadoras; identificar a reciprocidade de influência entre vida pessoal e profissional.



## Bibliografia

- ALONSO, Myrtes. Repensando o ensino na Universidade em nossos dias. **Reflexões e Proposições** n. 1- Novas Perspectivas para o Ensino de Graduação - São Carlos (SP): 2-23, janeiro de 1998. (Boletim da Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal de São Carlos.)
- BRUNO, Lúcia. Educação, qualificação e desenvolvimento econômico. In: \_\_\_\_\_. **Educação e trabalho no capitalismo contemporâneo**. São Paulo: Atlas, 1996. pp. 91-123.
- CANHOS, Vanderlei; CANHOS, Dora Ann; SOUZA, Sidnei de. Informação ambiental e prática de cidadania. In: PINSKY, Jaime (Org.). **Práticas de cidadania**. São Paulo: Contexto, 2004. pp. 89-99.
- DELORS, Jacques. **Educação: um tesouro a descobrir**. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI. 3. ed. Porto: ASA, março de 1997. (Coleção Perspectivas Actuais/Educação.)
- DELUIZ, Neise. A globalização econômica e os desafios à formação profissional. **Boletim Técnico do SENAC**, Rio de Janeiro, v. 22, n. 2, pp. 15-21, 1996.
- DOWBOR, Ladislau. Educação, tecnologia e desenvolvimento. In: BRUNO, Lúcia (Org.). **Educação e trabalho no capitalismo contemporâneo**. São Paulo: Atlas, 1996. pp. 17-40.
- GUSDORF, George. Passado, presente, futuro da pesquisa interdisciplinar. **Revista Tempo Brasileiro**, Rio de Janeiro, n. 121, pp. 7-28, abr./jun. de 1995.
- NAISBITT, John. **Megatendências**. Tradução de José Eduardo Mendonça. São Paulo: Nova Cultural, 1987. 251 p.
- \_\_\_\_\_. **Paradoxo global**. Tradução de Ivo Korytowski. Rio de Janeiro: Campus, 1994. 333 p.
- PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO PARANÁ. **Diretrizes para o ensino de graduação: o projeto pedagógico da Pontifícia Universidade Católica do Paraná**. Curitiba: Champagnat, 2000. 87 p.
- ROMÃO, José Eustáquio. Educação e cidadania. In: PINSKY, Jaime (Org.). **Práticas de cidadania**. São Paulo: Contexto, 2004. pp. 147-167.
- SILVA, Divino José da. A formação universitária em tempos de sociedade administrada. In: SANTOS, Gislene A. **Universidade, formação, cidadania**. São Paulo: Cortez, 2001. pp. 133-147.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO. Pró-Reitoria de Assuntos Acadêmicos. **Proposta de um projeto acadêmico através das diretrizes curriculares**. Recife: UFPE, dezembro de 1997. 88 p.
- UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS. **Plano de desenvolvimento institucional**. São Carlos: UFSCar, 2004. 48 p.
- \_\_\_\_\_. **Projeto pedagógico preliminar do curso de Licenciatura em Ciências Biológicas** - campus de Sorocaba. São Carlos: UFSCar, 2005. 138 p. e anexos.



Perfil do  
**profissional**  
a ser formado na UFSCar

Primeira edição  
Ano 2000

Projeto Gráfico  
A+A Branding

Tiragem  
800 exemplares

Trabalho elaborado por Coordenadores e representantes das Comissões de Reformulação Curricular dos Cursos de Graduação e Pró-Reitoria de Graduação.

Segunda edição  
Ano 2008

Projeto Gráfico:  
Silvio Oliveira - CCS  
UFSCar

Tiragem:  
2000 exemplares

Trabalho elaborado em 2000, acompanhado de texto construído pela equipe pedagógica da Pró-Reitoria de Graduação.



**Universidade Federal de São Carlos**  
**Pró-Reitoria de Graduação**

Rod. Washington Luís, Km 235  
Caixa Postal 676  
CEP13565-905  
São Carlos – SP  
Telefones: (16) 3351 8434 ou (16) 3351 8108  
E-mail: [prograd@ufscar.br](mailto:prograd@ufscar.br)

[www.ufscar.br](http://www.ufscar.br)

## APÊNDICE B

Critérios para comprovação de ausência do estudante de avaliação presencial

## Critérios para comprovação de ausência do estudante de avaliação presencial

As situações em que a ausência do estudante é justificável mediante documento comprobatório, para solicitação de avaliação substitutiva são:

1. Acidentes – Apresentação de boletim de ocorrência policial com relato de acidente de trânsito, ocorrido antes do dia e horário de realização da Avaliação, com envolvimento do estudante.
2. Assalto – Apresentação de boletim de ocorrência policial relatando situação de ocorrido antes do dia e horário de realização da Avaliação, com envolvimento do estudante na condição de vítima.
3. Casamento – Apresentação de certidão de casamento do estudante, ocorrido em até 9 (nove) dias de antecedência da Avaliação.
4. Luto – Apresentação de certidão de óbito ocorrido em até 8 (oito) dias de antecedência da Avaliação.
5. Saúde – Apresentação de atestado médico especificando necessidade de repouso que contemple o dia de realização da Avaliação, com carimbo (contendo o CRM) e assinatura do médico. Também serão aceitos, atestados de acompanhamento de familiar (cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente econômico – devidamente qualificado, avôs, avós).
7. Licença Paternidade – Apresentação de certidão de nascimento ou adoção de filho, cujo período de 5 (cinco) dias contemple o dia de realização da Avaliação.
8. Realização de outra atividade curricular cujo horário não seja de controle da Universidade (apresentação de trabalho e evento científico).

**APÊNDICE C**  
**Modelos de Termos de Compromisso de Estágio**

## Modelos de Termos de Compromisso de Estágio

### TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - OBRIGATÓRIO REMUNERADO

---

#### UNIDADE CONCEDENTE

Razão Social:

CNPJ:

Ramo de Atividade:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Supervisor de estágio:

Cargo:

---

#### ESTAGIÁRIO (A)

Nome:

RA:

Curso:

Campus:

RG:           CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

---

#### INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social: Universidade Federal de São Carlos

CNPJ: 45.358.058/0001-40      Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Rodovia Washington Luís, km 235

São Carlos / SP

CEP: 13565-905

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Professor orientador:

---

Pelo presente instrumento jurídico, as partes acima identificadas celebram termo de compromisso para a realização de estágio, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25/09/2008, e nas normas da Universidade Federal de São Carlos, mediante as condições a seguir estabelecidas:

#### Cláusula Primeira: DO OBJETO

Este termo de compromisso visa estabelecer as condições para realização de estágio obrigatório remunerado de estudante regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal de São Carlos.

#### Cláusula Segunda: DA DEFINIÇÃO DO ESTÁGIO

O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho com supervisão de profissional designado pela CONCEDENTE e com acompanhamento efetivo de professor orientador pertencente ao quadro de docentes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

§ 1º. O estágio deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso e contribuir para a formação profissional do estudante, tendo como objetivos o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, propiciando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 2º. O estágio obrigatório é aquele definido no Projeto Pedagógico do Curso como tal, cuja carga horária é requisito para obtenção do diploma, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

#### Cláusula Terceira: DA VIGÊNCIA

O estágio terá início em (data de início do estágio) e término em (data de término do estágio), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, a critério das partes, desde que não ultrapasse o limite de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de ESTAGIÁRIO com deficiência.

**Cláusula Quarta: DA JORNADA**

A carga horária do estágio será de horas diárias, totalizando horas semanais, sendo compatível com as atividades escolares e não poderá ultrapassar os limites fixados pelo artigo 10º da Lei nº 11.788/2008.

§ 1º. O horário de realização do estágio será .

§ 2º. Durante o período de realização de avaliações periódicas ou finais de aprendizagem, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, mediante declaração emitida pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

**Cláusula Quinta: DA BOLSA E BENEFÍCIOS**

Como contraprestação, o ESTAGIÁRIO receberá da CONCEDENTE uma bolsa no valor de R\$ (valor por extenso) por de atividade de estágio e/ou (outra forma de contraprestação).

§ Único. A realização do estágio e a eventual concessão de benefícios como transporte, alimentação, saúde, entre outros, não configurarão existência de vínculo empregatício, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

**Cláusula Sexta: DO SEGURO**

Durante a vigência deste estágio, o ESTAGIÁRIO estará segurado contra acidentes pessoais, cobertos pela Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais nº , da Seguradora , de responsabilidade da .

**Cláusula Sétima: DO RECESSO**

Caso a duração do estágio seja igual ou superior a 1 (um) ano, o ESTAGIÁRIO terá direito a recesso remunerado de 30 (trinta) dias e, se inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

§ Único. O recesso será concedido preferencialmente durante o período de férias escolares.

**Cláusula Oitava: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

As obrigações da CONCEDENTE são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 9º, inclusive a implementação da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

**Cláusula Nona: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

As obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 7º.

**Cláusula Décima: DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

As obrigações do ESTAGIÁRIO são:

- a) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades, elaborado de comum acordo entre as partes, conforme Cláusula Décima Primeira deste termo;
- b) Cumprir as condições fixadas para o Estágio e atender as orientações recebidas do supervisor de estágio;
- c) Observar o regulamento disciplinar e as normas de trabalho da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações a que tenha acesso;
- d) Respeitar o horário ajustado para o Estágio;
- e) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE;
- f) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares junto à CONCEDENTE;
- g) Informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- h) Elaborar os Relatórios de Atividades com periodicidade máxima de 06 (seis) meses e/ou sempre que solicitado.

**Cláusula Décima Primeira: DO PLANO DE ATIVIDADES**

As atividades propostas para o estágio deverão estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, de forma a contribuir para a formação profissional do ESTAGIÁRIO.

§ Único. À medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante, o plano de atividades deverá ser incorporado ao termo de compromisso, por meio de aditivos.

---

**Plano de atividades**

---

Local do estágio: (nome e endereço da unidade onde o estágio será realizado)

Área do estágio:

---

Atividades a serem desenvolvidas:

---

Objetivos:

---

---

\_\_\_\_\_  
Supervisor do estágio na Concedente  
(carimbo e assinatura)

---

\_\_\_\_\_  
Professor orientador do estágio na UFSCar  
(carimbo e assinatura)

---

**Cláusula Décima Segunda: DA RESCISÃO**

O presente termo de compromisso de estágio poderá ser rescindido a qualquer momento, por interesse da CONCEDENTE ou do ESTAGIÁRIO, mediante comunicação por escrito de uma das partes, que deve ser feita com 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º. A rescisão do termo de compromisso não resultará em indenização de qualquer espécie para qualquer uma das partes.

§ 2º. O presente termo de compromisso de estágio será rescindido nos casos de trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino por parte do ESTAGIÁRIO, devendo a INSTITUIÇÃO DE ENSINO informar à CONCEDENTE imediatamente sobre a ocorrência de quaisquer itens previstos nesta cláusula.

**Cláusula Décima Terceira: DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de São Carlos, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, para dirimir as dúvidas e questões eventualmente oriundas deste termo de compromisso.

E por estarem de acordo com o Plano de Atividades e com as demais condições estabelecidas, é firmado o presente termo de compromisso em 3 (três) vias de igual forma e teor, sendo uma via para cada uma das partes.

Cidade-UF, (data)

\_\_\_\_\_  
(Nome)

ESTAGIÁRIO (A)

\_\_\_\_\_  
(Nome/Cargo)

REPRESENTANTE DA CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
(Nome/Cargo)

REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO

---

**UNIDADE CONCEDENTE**

Razão Social:

CNPJ:

Ramo de Atividade:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Supervisor de estágio:

Cargo:

---

**ESTAGIÁRIO (A)**

Nome:

RA:

Curso:

Campus:

RG: CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

---

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Razão Social: Universidade Federal de São Carlos

CNPJ: 45.358.058/0001-40 Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Rodovia Washington Luís, km 235

São Carlos / SP

CEP: 13565-905

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Professor orientador:

---

Pelo presente instrumento jurídico, as partes acima identificadas celebram termo de compromisso para a realização de estágio, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25/09/2008, e nas normas da Universidade Federal de São Carlos, mediante as condições a seguir estabelecidas:

**Cláusula Primeira: DO OBJETO**

Este termo de compromisso visa estabelecer as condições para realização de estágio obrigatório não remunerado de estudante regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal de São Carlos.

**Cláusula Segunda: DA DEFINIÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho com supervisão de profissional designado pela CONCEDENTE e com acompanhamento efetivo de professor orientador pertencente ao quadro de docentes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

§ 1º. O estágio deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso e contribuir para a formação profissional do estudante, tendo como objetivos o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, propiciando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 2º. O estágio obrigatório é aquele definido no Projeto Pedagógico do Curso como tal, cuja carga horária é requisito para obtenção do diploma, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

**Cláusula Terceira: DA VIGÊNCIA**

O estágio terá início em (data de início do estágio) e término em (data de término do estágio), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, a critério das partes, desde que não ultrapasse o limite de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de ESTAGIÁRIO com deficiência.

**Cláusula Quarta: DA JORNADA**

A carga horária do estágio será de \_\_\_\_\_ horas diárias, totalizando \_\_\_\_\_ horas semanais, sendo compatível com as atividades escolares e não poderá ultrapassar os limites fixados pelo artigo 10º da Lei nº 11.788/2008.

§ 1º. O horário de realização do estágio será \_\_\_\_\_.

§ 2º. Durante o período de realização de avaliações periódicas ou finais de aprendizagem, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, mediante declaração emitida pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

#### **Cláusula Quinta: DOS BENEFÍCIOS**

A CONCEDENTE oferecerá ao ESTAGIÁRIO o(s) seguinte(s) benefício(s): (descrever, se houver concessão de benefícios. Se não for o caso, informar que não haverá concessão de benefícios).

§ Único. A realização do estágio e a eventual concessão de benefícios como transporte, alimentação, saúde, entre outros, não configurarão existência de vínculo empregatício, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

#### **Cláusula Sexta: DO SEGURO**

Durante a vigência deste estágio, o ESTAGIÁRIO estará segurado contra acidentes pessoais, cobertos pela Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais nº \_\_\_\_\_, da Seguradora \_\_\_\_\_, de responsabilidade da \_\_\_\_\_.

#### **Cláusula Sétima: DO RECESSO**

Caso a duração do estágio seja igual ou superior a 1 (um) ano, o ESTAGIÁRIO terá direito a recesso de 30 (trinta) dias e, se inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

§ Único. O recesso será concedido preferencialmente durante o período de férias escolares.

#### **Cláusula Oitava: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

As obrigações da CONCEDENTE são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 9º, inclusive a implementação da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

#### **Cláusula Nona: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

As obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 7º.

#### **Cláusula Décima: DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

As obrigações do ESTAGIÁRIO são:

- a) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades, elaborado de comum acordo entre as partes, conforme Cláusula Décima Primeira deste termo;
- b) Cumprir as condições fixadas para o Estágio e atender as orientações recebidas do supervisor de estágio;
- c) Observar o regulamento disciplinar e as normas de trabalho da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações a que tenha acesso;
- d) Respeitar o horário ajustado para o Estágio;
- e) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE;
- f) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares junto à CONCEDENTE;
- g) Informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- h) Elaborar os Relatórios de Atividades com periodicidade máxima de 06 (seis) meses e/ou sempre que solicitado.

#### **Cláusula Décima Primeira: DO PLANO DE ATIVIDADES**

As atividades propostas para o estágio deverão estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, de forma a contribuir para a formação profissional do ESTAGIÁRIO.

§ Único. À medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante, o plano de atividades deverá ser incorporado ao termo de compromisso, por meio de aditivos.

---

#### **Plano de atividades**

Local do estágio: (nome e endereço da unidade onde o estágio será realizado)

Área do estágio:

Atividades a serem desenvolvidas:

Objetivos:

---

Supervisor do estágio na Concedente  
(carimbo e assinatura)

---

Professor orientador do estágio na UFSCar  
(carimbo e assinatura)

---

#### **Cláusula Décima Segunda: DA RESCISÃO**

O presente termo de compromisso de estágio poderá ser rescindido a qualquer momento, por interesse da CONCEDENTE ou do ESTAGIÁRIO, mediante comunicação por escrito de uma das partes, que deve ser feita com 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º. A rescisão do termo de compromisso não resultará em indenização de qualquer espécie para qualquer uma das partes.

§ 2º. O presente termo de compromisso de estágio será rescindido nos casos de trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino por parte do ESTAGIÁRIO, devendo a INSTITUIÇÃO DE ENSINO informar à CONCEDENTE imediatamente sobre a ocorrência de quaisquer itens previstos nesta cláusula.

**Cláusula Décima Terceira: DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de São Carlos, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, para dirimir as dúvidas e questões eventualmente oriundas deste termo de compromisso.

E por estarem de acordo com o Plano de Atividades e com as demais condições estabelecidas, é firmado o presente termo de compromisso em 3 (três) vias de igual forma e teor, sendo uma via para cada uma das partes.

Cidade-UF (data),

\_\_\_\_\_  
(Nome)

ESTAGIÁRIO (A)

\_\_\_\_\_  
(Nome/Cargo)

REPRESENTANTE DA CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
(Nome/Cargo)

REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - NÃO OBRIGATÓRIO

---

**UNIDADE CONCEDENTE**

Razão Social:

CNPJ:

Ramo de Atividade:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Supervisor de estágio:

Cargo:

---

**ESTAGIÁRIO (A)**

Nome:

RA:

Curso:

Campus:

RG: CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

---

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Razão Social: Universidade Federal de São Carlos

CNPJ: 45.358.058/0001-40 Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Rodovia Washington Luís, km 235

São Carlos / SP

CEP: 13565-905

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Professor orientador:

---

Pelo presente instrumento jurídico, as partes acima identificadas celebram termo de compromisso para a realização de estágio, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25/09/2008, e nas normas da Universidade Federal de São Carlos, mediante as condições a seguir estabelecidas:

**Cláusula Primeira: DO OBJETO**

Este termo de compromisso visa estabelecer as condições para realização de estágio não obrigatório de estudante regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal de São Carlos.

**Cláusula Segunda: DA DEFINIÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho com supervisão de profissional designado pela CONCEDENTE e com acompanhamento efetivo de professor orientador pertencente ao quadro de docentes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

§ 1º. O estágio deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso e contribuir para a formação profissional do estudante, tendo como objetivos o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, propiciando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 2º. O estágio não obrigatório é aquele definido no Projeto Pedagógico do Curso como tal e desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular do curso nos termos da Lei nº 11.788/2008.

**Cláusula Terceira: DA VIGÊNCIA**

O estágio terá início em (data de início do estágio) e término em (data de término do estágio), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, a critério das partes, desde que não ultrapasse o limite de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de ESTAGIÁRIO com deficiência.

**Cláusula Quarta: DA JORNADA**

A carga horária do estágio será de \_\_\_\_\_ horas diárias, totalizando \_\_\_\_\_ horas semanais, sendo compatível com as atividades escolares e não poderá ultrapassar os limites fixados pelo artigo 10º da Lei nº 11.788/2008.

§ 1º. O horário de realização do estágio será \_\_\_\_\_.

§ 2º. Durante o período de realização de avaliações periódicas ou finais de aprendizagem, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, mediante declaração emitida pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

#### **Cláusula Quinta: DA BOLSA E BENEFÍCIOS**

Como contraprestação, o ESTAGIÁRIO receberá da CONCEDENTE, além do auxílio transporte, uma bolsa no valor R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso) por \_\_\_\_\_ de atividade de estágio e/ou (outra forma de contraprestação).

§ Único. A realização do estágio e a eventual concessão de benefícios como transporte, alimentação, saúde, entre outros, não configurarão existência de vínculo empregatício, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

#### **Cláusula Sexta: DO SEGURO**

Durante a vigência deste estágio, o ESTAGIÁRIO estará segurado contra acidentes pessoais, cobertos pela Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais nº \_\_\_\_\_, da Seguradora \_\_\_\_\_, de responsabilidade da CONCEDENTE.

#### **Cláusula Sétima: DO RECESSO**

Caso a duração do estágio seja igual ou superior a 1 (um) ano, o ESTAGIÁRIO terá direito a recesso remunerado de 30 (trinta) dias e, se inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

§ Único. O recesso será concedido preferencialmente durante o período de férias escolares.

#### **Cláusula Oitava: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

As obrigações da CONCEDENTE são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 9º, inclusive a implementação da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

#### **Cláusula Nona: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

As obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 7º.

#### **Cláusula Décima: DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

As obrigações do ESTAGIÁRIO são:

- a) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades, elaborado de comum acordo entre as partes, conforme Cláusula Décima Primeira deste termo;
- b) Cumprir as condições fixadas para o Estágio e atender as orientações recebidas do supervisor de estágio;
- c) Observar o regulamento disciplinar e as normas de trabalho da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações a que tenha acesso;
- d) Respeitar o horário ajustado para o Estágio;
- e) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE;
- f) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares junto à CONCEDENTE;
- g) Informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- h) Elaborar os Relatórios de Atividades com periodicidade máxima de 06 (seis) meses e/ou sempre que solicitado.

#### **Cláusula Décima Primeira: DO PLANO DE ATIVIDADES**

As atividades propostas para o estágio deverão estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, de forma a contribuir para a formação profissional do ESTAGIÁRIO.

§ Único. À medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante, o plano de atividades deverá ser incorporado ao termo de compromisso, por meio de aditivos.

---

#### **Plano de atividades**

---

Local do estágio: (nome e endereço da unidade onde o estágio será realizado)

Área do estágio:

Atividades a serem desenvolvidas:

Objetivos:

---

\_\_\_\_\_  
Supervisor do estágio na Concedente  
(carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Professor orientador do estágio na UFSCar  
(carimbo e assinatura)

---

#### **Cláusula Décima Segunda: DA RESCISÃO**

O presente termo de compromisso de estágio poderá ser rescindido a qualquer momento, por interesse da CONCEDENTE ou do ESTAGIÁRIO, mediante comunicação por escrito de uma das partes, que deve ser feita com 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º. A rescisão do termo de compromisso não resultará em indenização de qualquer espécie para qualquer uma das partes.

§ 2º. O presente termo de compromisso de estágio será rescindido nos casos de trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino por parte do ESTAGIÁRIO, devendo a INSTITUIÇÃO DE ENSINO informar à CONCEDENTE imediatamente sobre a ocorrência de quaisquer itens previstos nesta cláusula.

**Cláusula Décima Terceira: DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de São Carlos, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, para dirimir as dúvidas e questões eventualmente oriundas deste termo de compromisso.

E por estarem de acordo com o Plano de Atividades e com as demais condições estabelecidas, é firmado o presente termo de compromisso em 3 (três) vias de igual forma e teor, sendo uma via para cada uma das partes.

Cidade-UF, (data)

\_\_\_\_\_  
(Nome)

ESTAGIÁRIO (A)

\_\_\_\_\_  
(Nome/Cargo)

REPRESENTANTE DA CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
(Nome/Cargo)

REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

TERMO DE COMPROMISSO COLETIVO DE ESTÁGIO - OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO

---

**UNIDADE CONCEDENTE**

Razão Social:

CNPJ:

Ramo de Atividade:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Supervisor de estágio:

Cargo:

---

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Razão Social: Universidade Federal de São Carlos

CNPJ: 45.358.058/0001-40      Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Rodovia Washington Luís, km 235

São Carlos / SP

CEP: 13565-905

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Professor orientador:

---

Pelo presente instrumento jurídico, as partes acima identificadas e os estudantes identificados no Anexo I, celebram termo de compromisso coletivo para a realização de estágio, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25/09/2008, e nas normas da Universidade Federal de São Carlos, mediante as condições a seguir estabelecidas:

**Cláusula Primeira: DO OBJETO**

Este termo de compromisso visa estabelecer as condições para realização de estágio obrigatório não remunerado de estudantes regularmente matriculados no curso de graduação em \_\_\_\_\_, do campus \_\_\_\_\_, da Universidade Federal de São Carlos.

**Cláusula Segunda: DA DEFINIÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho com supervisão de profissional designado pela CONCEDENTE e com acompanhamento efetivo de professor orientador pertencente ao quadro de docentes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

§ 1º. O estágio deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso e contribuir para a formação profissional do estudante, tendo como objetivos o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, propiciando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 2º. O estágio obrigatório é aquele definido no Projeto Pedagógico do Curso como tal, cuja carga horária é requisito para obtenção do diploma, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

**Cláusula Terceira: DA VIGÊNCIA**

O estágio terá início em (data de início do estágio) e término em (data de término do estágio), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, a critério das partes, desde que não ultrapasse o limite de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de ESTAGIÁRIO com deficiência.

**Cláusula Quarta: DA JORNADA**

A carga horária do estágio será de \_\_\_\_\_ horas diárias, totalizando \_\_\_\_\_ horas semanais, sendo compatível com as atividades escolares e não poderá ultrapassar os limites fixados pelo artigo 10º da Lei nº 11.788/2008.

§ 1º. O horário de realização do estágio será \_\_\_\_\_.

§ 2º. Durante o período de realização de avaliações periódicas ou finais de aprendizagem, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, mediante declaração emitida pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

**Cláusula Quinta: DOS BENEFÍCIOS**

A CONCEDENTE oferecerá ao ESTAGIÁRIO o(s) seguinte(s) benefício(s): (descrever, se houver concessão de benefícios. Se não for o caso, informar que não haverá concessão de benefícios).

§ Único. A realização do estágio e a eventual concessão de benefícios como transporte, alimentação, saúde, entre outros, não configurarão existência de vínculo empregatício, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

**Cláusula Sexta: DO SEGURO**

Durante a vigência deste estágio, o ESTAGIÁRIO estará segurado contra acidentes pessoais, cobertos pela Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais nº \_\_\_\_\_, da Seguradora \_\_\_\_\_, de responsabilidade da \_\_\_\_\_.

**Cláusula Sétima: DO RECESSO**

Caso a duração do estágio seja igual ou superior a 1 (um) ano, o ESTAGIÁRIO terá direito a recesso de 30 (trinta) dias e, se inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

§ Único. O recesso será concedido preferencialmente durante o período de férias escolares.

**Cláusula Oitava: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

As obrigações da CONCEDENTE são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 9º, inclusive a implementação da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

**Cláusula Nona: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

As obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 7º.

**Cláusula Décima: DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

As obrigações do ESTAGIÁRIO são:

- a) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades, elaborado de comum acordo entre as partes, conforme Cláusula Décima Primeira deste termo;
- b) Cumprir as condições fixadas para o Estágio e atender as orientações recebidas do supervisor de estágio;
- c) Observar o regulamento disciplinar e as normas de trabalho da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações a que tenha acesso;
- d) Respeitar o horário ajustado para o Estágio;
- e) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE;
- f) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares junto à CONCEDENTE;
- g) Informar de imediato, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- h) Elaborar os Relatórios de Atividades com periodicidade máxima de 06 (seis) meses e/ou sempre que solicitado.

**Cláusula Décima Primeira: DO PLANO DE ATIVIDADES**

As atividades propostas para o estágio deverão estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, de forma a contribuir para a formação profissional do ESTAGIÁRIO.

§ Único. À medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante, o plano de atividades deverá ser incorporado ao termo de compromisso, por meio de aditivos.

---

**Plano de atividades**

---

Local do estágio: (nome e endereço da unidade onde o estágio será realizado)

Área do estágio:

---

Atividades a serem desenvolvidas:

---

Objetivos:

---

---

\_\_\_\_\_  
Supervisor do estágio na Concedente  
(carimbo e assinatura)

---

\_\_\_\_\_  
Professor orientador do estágio na UFSCar  
(carimbo e assinatura)

---

**Cláusula Décima Segunda: DA RESCISÃO**

O presente termo de compromisso de estágio poderá ser rescindido a qualquer momento, por interesse da CONCEDENTE ou do ESTAGIÁRIO, mediante comunicação por escrito de uma das partes, que deve ser feita com 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º. A rescisão do termo de compromisso não resultará em indenização de qualquer espécie para qualquer uma das partes.

§ 2º. O presente termo de compromisso de estágio será rescindido nos casos de trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino por parte do ESTAGIÁRIO, devendo a INSTITUIÇÃO DE ENSINO informar à CONCEDENTE imediatamente sobre a ocorrência de quaisquer itens previstos nesta cláusula.

§ 3º. O eventual encerramento antecipado do estágio, por quaisquer motivos, deverá ser registrado individualmente por meio de termo de rescisão de estágio.

**Cláusula Décima Terceira: DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de São Carlos, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, para dirimir as dúvidas e questões eventualmente oriundas deste termo de compromisso.

E por estarem de acordo com o Plano de Atividades e com as demais condições estabelecidas, é firmado o presente termo de compromisso, sendo uma via de igual forma e teor para cada uma das partes.

Cidade-UF (data),

_____ (Nome/Cargo) REPRESENTANTE DA CONCEDENTE	_____ (Nome/Cargo) REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
--	---

**ANEXO I**

(Parte integrante do Termo de Compromisso Coletivo de Estágio firmado com a CONCEDENTE: (razão social da Concedente))

**IDENTIFICAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS**

Estagiário:  
RA:                      RG:                      CPF:  
Endereço:  
Telefone:  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Estagiário:  
RA:                      RG:                      CPF:  
Endereço:  
Telefone:  
Assinatura: \_\_\_\_\_

Estagiário:  
RA:                      RG:                      CPF:  
Endereço:  
Telefone:  
Assinatura: \_\_\_\_\_

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - OBRIGATÓRIO NÃO REMUNERADO  
(Agente de integração)

---

**AGENTE DE INTEGRAÇÃO**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Cidade/ Estado:

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

---

**UNIDADE CONCEDENTE**

Razão Social:

CNPJ:

Ramo de Atividade:

Endereço:

CEP:

Cidade/ Estado:

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Supervisor de estágio:

Cargo:

---

**ESTAGIÁRIO (A)**

Nome:

RA:

Curso:

Campus:

RG:            CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

---

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Razão Social: Universidade Federal de São Carlos

CNPJ: 45.358.058/0001-40      Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Rodovia Washington Luís, km 235

São Carlos / SP

CEP: 13565-905

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Professor orientador:

---

Pelo presente instrumento jurídico, a CONCEDENTE, o ESTAGIÁRIO e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, por intermédio do AGENTE DE INTEGRAÇÃO, celebram termo de compromisso para a realização de estágio, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25/09/2008, e nas normas da Universidade Federal de São Carlos, mediante as condições a seguir estabelecidas:

**Cláusula Primeira: DO OBJETO**

Este termo de compromisso visa estabelecer as condições para realização de estágio obrigatório não remunerado de estudante regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal de São Carlos, obedecendo ao disposto no Acordo/Convênio para realização de estágios, celebrado entre o AGENTE DE INTEGRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, registrado sob nº \_\_\_\_\_, do processo 23112. \_\_\_\_\_ e vigente até (vigência do convênio).

**Cláusula Segunda: DA DEFINIÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho com supervisão de profissional designado pela CONCEDENTE e com acompanhamento efetivo de professor orientador pertencente ao quadro de docentes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

§ 1º. O estágio deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso e contribuir com a formação profissional do estudante, tendo como objetivos o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, propiciando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 2º. O estágio obrigatório é aquele definido no Projeto Pedagógico do Curso como tal, cuja carga horária é requisito para obtenção do diploma, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

#### **Cláusula Terceira: DA VIGÊNCIA**

O estágio terá início em (data de início do estágio) e término em (data de término do estágio), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, a critério das partes, desde que não ultrapasse o limite de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de ESTAGIÁRIO com deficiência.

#### **Cláusula Quarta: DA JORNADA**

A carga horária do estágio será de horas diárias, totalizando horas semanais, sendo compatível com as atividades escolares e não poderá ultrapassar os limites fixados pelo artigo 10º da Lei nº 11.788/2008.

§ 1º. O horário de realização do estágio será .

§ 2º. Durante o período de realização de avaliações periódicas ou finais de aprendizagem, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, mediante declaração emitida pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

#### **Cláusula Quinta: DOS BENEFÍCIOS**

A CONCEDENTE oferecerá ao ESTAGIÁRIO o(s) seguinte(s) benefício(s): (descrever, se houver concessão de benefícios. Se não for o caso, informar que não haverá concessão de benefícios).

§ Único. A realização do estágio e a eventual concessão de benefícios como transporte, alimentação, saúde, entre outros, não configurarão existência de vínculo empregatício, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

#### **Cláusula Sexta: DO SEGURO**

Durante a vigência deste estágio, o ESTAGIÁRIO estará segurado contra acidentes pessoais, cobertos pela Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais nº , da Seguradora , de responsabilidade do/da .

#### **Cláusula Sétima: DO RECESSO**

Caso a duração do estágio seja igual ou superior a 1 (um) ano, o ESTAGIÁRIO terá direito a recesso de 30 (trinta) dias e, se inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

§ Único. O recesso será concedido preferencialmente durante o período de férias escolares.

#### **Cláusula Oitava: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

As obrigações da CONCEDENTE são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 9º, inclusive a implementação da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

#### **Cláusula Nona: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

As obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 7º.

#### **Cláusula Décima: DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO**

As obrigações do AGENTE DE INTEGRAÇÃO são as estabelecidas no Acordo de Cooperação/Convênio celebrado com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, conforme Cláusula Primeira deste termo.

#### **Cláusula Décima Primeira: DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

As obrigações do ESTAGIÁRIO são:

- a) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades, elaborado de comum acordo entre as partes, conforme Cláusula Décima Segunda deste termo;
- b) Cumprir as condições fixadas para o Estágio e atender as orientações recebidas do supervisor de estágio;
- c) Observar o regulamento disciplinar e as normas de trabalho da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações a que tenha acesso;
- d) Respeitar o horário ajustado para o Estágio;
- e) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE ou pelo AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- f) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares junto à CONCEDENTE e/ou ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- g) Informar de imediato à CONCEDENTE e à AGENTE DE INTEGRAÇÃO, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- h) Elaborar os Relatórios de Atividades com periodicidade máxima de 06 (seis) meses e/ou sempre que solicitado.

#### **Cláusula Décima Segunda: DO PLANO DE ATIVIDADES**

As atividades propostas para o estágio deverão estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, de forma a contribuir para a formação profissional do ESTAGIÁRIO.

§ Único. À medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante, o plano de atividades deverá ser incorporado ao termo de compromisso, por meio de aditivos.

---

**Plano de atividades**

---

Local do estágio: (nome e endereço da unidade onde o estágio será realizado)

Área do estágio:

---

Atividades a serem desenvolvidas:

---

Objetivos:

---

---

\_\_\_\_\_  
Supervisor do estágio na Concedente  
(carimbo e assinatura)

---

\_\_\_\_\_  
Professor orientador do estágio na UFSCar  
(carimbo e assinatura)

---

**Cláusula Décima Terceira: DA RESCISÃO**

O presente termo de compromisso de estágio poderá ser rescindido a qualquer momento, por interesse da CONCEDENTE ou do ESTAGIÁRIO, mediante comunicação por escrito de uma das partes, que deve ser feita com 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º. A rescisão do termo de compromisso não resultará em indenização de qualquer espécie para qualquer uma das partes.

§ 2º. O presente termo de compromisso de estágio será rescindido nos casos de trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino por parte do ESTAGIÁRIO, devendo a INSTITUIÇÃO DE ENSINO informar à CONCEDENTE ou ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO imediatamente sobre a ocorrência de quaisquer itens previstos nesta cláusula.

**Cláusula Décima Quarta: DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de São Carlos, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, para dirimir as dúvidas e questões eventualmente oriundas deste termo de compromisso.

E por estarem de acordo com o Plano de Atividades e com as demais condições estabelecidas, é firmado o presente termo de compromisso em 4 (quatro) vias de igual forma e teor, sendo uma via para cada uma das partes.

Cidade-UF, (data)

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
ESTAGIÁRIO (A)

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
REPRESENTANTE DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
REPRESENTANTE DA CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - NÃO OBRIGATÓRIO  
(Agente de integração)

---

**AGENTE DE INTEGRAÇÃO**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Cidade/ Estado:

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

---

**UNIDADE CONCEDENTE**

Razão Social:

CNPJ:

Ramo de Atividade:

Endereço:

CEP:

Cidade/ Estado:

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Supervisor de estágio:

Cargo:

---

**ESTAGIÁRIO (A)**

Nome:

RA:

Curso:

Campus:

RG: CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

---

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Razão Social: Universidade Federal de São Carlos

CNPJ: 45.358.058/0001-40 Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Rodovia Washington Luís, km 235

São Carlos / SP

CEP: 13565-905

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Professor orientador:

---

Pelo presente instrumento jurídico, a CONCEDENTE, o ESTAGIÁRIO e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, por intermédio do AGENTE DE INTEGRAÇÃO, celebram termo de compromisso para a realização de estágio, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25/09/2008, e nas normas da Universidade Federal de São Carlos, mediante as condições a seguir estabelecidas:

**Cláusula Primeira: DO OBJETO**

Este termo de compromisso visa estabelecer as condições para realização de estágio não obrigatório de estudante regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal de São Carlos, obedecendo ao disposto no Acordo/Convênio para realização de estágios, celebrado entre o AGENTE DE INTEGRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, registrado sob nº , do processo 23112. e vigente até (vigência do convênio).

**Cláusula Segunda: DA DEFINIÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho com supervisão de profissional designado pela CONCEDENTE e com acompanhamento efetivo de professor orientador pertencente ao quadro de docentes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

§ 1º. O estágio deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso e contribuir com a formação profissional do estudante, tendo como objetivos o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, propiciando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 2º. O estágio não obrigatório é aquele definido no Projeto Pedagógico do Curso como tal e desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular do curso nos termos da Lei nº 11.788/2008.

#### **Cláusula Terceira: DA VIGÊNCIA**

O estágio terá início em (data de início do estágio) e término em (data de término do estágio), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, a critério das partes, desde que não ultrapasse o limite de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de ESTAGIÁRIO com deficiência.

#### **Cláusula Quarta: DA JORNADA**

A carga horária do estágio será de horas diárias, totalizando horas semanais, sendo compatível com as atividades escolares e não poderá ultrapassar os limites fixados pelo artigo 10º da Lei nº 11.788/2008.

§ 1º. O horário de realização do estágio será .

§ 2º. Durante o período de realização de avaliações periódicas ou finais de aprendizagem, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, mediante declaração emitida pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

#### **Cláusula Quinta: DA BOLSA E BENEFÍCIOS**

Como contraprestação, o ESTAGIÁRIO receberá diretamente da CONCEDENTE ou por intermédio do AGENTE DE INTEGRAÇÃO, além do auxílio transporte, uma bolsa no valor de R\$ (valor por extenso) por de atividade de estágio e/ou (outra forma de contraprestação).

§ Único. A realização do estágio e a eventual concessão de benefícios como transporte, alimentação, saúde, entre outros, não configurarão existência de vínculo empregatício, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

#### **Cláusula Sexta: DO SEGURO**

Durante a vigência deste estágio, o ESTAGIÁRIO estará segurado contra acidentes pessoais, cobertos pela Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais nº , da Seguradora , de responsabilidade do/da .

#### **Cláusula Sétima: DO RECESSO**

Caso a duração do estágio seja igual ou superior a 1 (um) ano, o ESTAGIÁRIO terá direito a recesso remunerado de 30 (trinta) dias e, se inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

§ Único. O recesso será concedido preferencialmente durante o período de férias escolares.

#### **Cláusula Oitava: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

As obrigações da CONCEDENTE são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 9º, inclusive a implementação da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

#### **Cláusula Nona: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

As obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 7º.

#### **Cláusula Décima: DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO**

As obrigações do AGENTE DE INTEGRAÇÃO são as estabelecidas no Acordo de Cooperação/Convênio celebrado com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, conforme Cláusula Primeira deste termo.

#### **Cláusula Décima Primeira: DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

As obrigações do ESTAGIÁRIO são:

- a) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades, elaborado de comum acordo entre as partes, conforme Cláusula Décima Segunda deste termo;
- b) Cumprir as condições fixadas para o Estágio e atender as orientações recebidas do supervisor de estágio;
- c) Observar o regulamento disciplinar e as normas de trabalho da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações a que tenha acesso;
- d) Respeitar o horário ajustado para o Estágio;
- e) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE ou pelo AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- f) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares junto à CONCEDENTE e/ou ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- g) Informar de imediato à CONCEDENTE e à AGENTE DE INTEGRAÇÃO, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- h) Elaborar os Relatórios de Atividades com periodicidade máxima de 06 (seis) meses e/ou sempre que solicitado.

#### **Cláusula Décima Segunda: DO PLANO DE ATIVIDADES**

As atividades propostas para o estágio deverão estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, de forma a contribuir para a formação profissional do ESTAGIÁRIO.

§ Único. À medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante, o plano de atividades deverá ser incorporado ao termo de compromisso, por meio de aditivos.

---

**Plano de atividades**

---

Local do estágio: (nome e endereço da unidade onde o estágio será realizado)

Área do estágio:

---

Atividades a serem desenvolvidas:

---

Objetivos:

---

\_\_\_\_\_  
Supervisor do estágio na Concedente  
(carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Professor orientador do estágio na UFSCar  
(carimbo e assinatura)

---

**Cláusula Décima Terceira: DA RESCISÃO**

O presente termo de compromisso de estágio poderá ser rescindido a qualquer momento, por interesse da CONCEDENTE ou do ESTAGIÁRIO, mediante comunicação por escrito de uma das partes, que deve ser feita com 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º. A rescisão do termo de compromisso não resultará em indenização de qualquer espécie para qualquer uma das partes.

§ 2º. O presente termo de compromisso de estágio será rescindido nos casos de trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino por parte do ESTAGIÁRIO, devendo a INSTITUIÇÃO DE ENSINO informar à CONCEDENTE ou ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO imediatamente sobre a ocorrência de quaisquer itens previstos nesta cláusula.

**Cláusula Décima Quarta: DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de São Carlos, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, para dirimir as dúvidas e questões eventualmente oriundas deste termo de compromisso.

E por estarem de acordo com o Plano de Atividades e com as demais condições estabelecidas neste termo, as partes assinam em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, sendo uma para o AGENTE DE INTEGRAÇÃO, uma para a CONCEDENTE, uma para o ESTAGIÁRIO e uma para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

Cidade-UF, (data)

**Excluído: ¶**  
¶

\_\_\_\_\_  
(Nome)

ESTAGIÁRIO (A)

\_\_\_\_\_  
(Nome)

REPRESENTANTE DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
(Nome)

REPRESENTANTE DA CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
(Nome)

SUPERVISOR DO ESTÁGIO

\_\_\_\_\_  
(Nome)

REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

\_\_\_\_\_  
(Nome)

PROFESSOR ORIENTADOR DO ESTÁGIO

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - OBRIGATÓRIO REMUNERADO  
(Agente de integração)

---

**AGENTE DE INTEGRAÇÃO**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

---

**UNIDADE CONCEDENTE**

Razão Social:

CNPJ:

Ramo de Atividade:

Endereço:

CEP:

Cidade/Estado:

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Supervisor de estágio:

Cargo:

---

**ESTAGIÁRIO (A)**

Nome:

RA:

Curso:

Campus:

RG: CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

---

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Razão Social: Universidade Federal de São Carlos

CNPJ: 45.358.058/0001-40 Inscrição Estadual: Isento

Endereço: Rodovia Washington Luís, km 235

São Carlos / SP

CEP: 13565-905

Telefone:

E-mail:

Representada por:

Cargo:

Professor orientador:

---

Pelo presente instrumento jurídico, a CONCEDENTE, o ESTAGIÁRIO e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, por intermédio do AGENTE DE INTEGRAÇÃO, celebram termo de compromisso para a realização de estágio, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25/09/2008, e nas normas da Universidade Federal de São Carlos, mediante as condições a seguir estabelecidas:

**Cláusula Primeira: DO OBJETO**

Este termo de compromisso visa estabelecer as condições para realização de estágio obrigatório remunerado de estudante regularmente matriculado em curso de graduação da Universidade Federal de São Carlos, obedecendo ao disposto no Acordo/Convênio para realização de estágios, celebrado entre o AGENTE DE INTEGRAÇÃO e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, registrado sob nº , do processo 23112. e vigente até (vigência do convênio).

**Cláusula Segunda: DA DEFINIÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho com supervisão de profissional designado pela CONCEDENTE e com acompanhamento efetivo de professor orientador pertencente ao quadro de docentes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

§ 1º. O estágio deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso e contribuir com a formação profissional do estudante, tendo como objetivos o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, propiciando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 2º. O estágio obrigatório é aquele definido no Projeto Pedagógico do Curso como tal, cuja carga horária é requisito para obtenção do diploma, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

#### **Cláusula Terceira: DA VIGÊNCIA**

O estágio terá início em (data de início do estágio) e término em (data de término do estágio), podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, a critério das partes, desde que não ultrapasse o limite de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de ESTAGIÁRIO com deficiência.

#### **Cláusula Quarta: DA JORNADA**

A carga horária do estágio será de horas diárias, totalizando horas semanais, sendo compatível com as atividades escolares e não poderá ultrapassar os limites fixados pelo artigo 10º da Lei nº 11.788/2008.

§ 1º. O horário de realização do estágio será

§ 2º. Durante o período de realização de avaliações periódicas ou finais de aprendizagem, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, mediante declaração emitida pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

#### **Cláusula Quinta: DA BOLSA E BENEFÍCIOS**

Como contraprestação, o ESTAGIÁRIO receberá diretamente da CONCEDENTE ou por intermédio do AGENTE DE INTEGRAÇÃO uma bolsa no valor de R\$ (valor por extenso) por de atividade de estágio e/ou (outra forma de contraprestação).

§ Único. A realização do estágio e a eventual concessão de benefícios como transporte, alimentação, saúde, entre outros, não configurarão existência de vínculo empregatício, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 11.788/2008.

#### **Cláusula Sexta: DO SEGURO**

Durante a vigência deste estágio, o ESTAGIÁRIO estará segurado contra acidentes pessoais, cobertos pela Apólice de Seguro de Acidentes Pessoais nº , da Seguradora , de responsabilidade do/da .

#### **Cláusula Sétima: DO RECESSO**

Caso a duração do estágio seja igual ou superior a 1 (um) ano, o ESTAGIÁRIO terá direito a recesso remunerado de 30 (trinta) dias e, se inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

§ Único. O recesso será concedido preferencialmente durante o período de férias escolares.

#### **Cláusula Oitava: DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

As obrigações da CONCEDENTE são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 9º, inclusive a implementação da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

#### **Cláusula Nona: DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

As obrigações da INSTITUIÇÃO DE ENSINO são as previstas na Lei nº 11.788/2008, especialmente no artigo 7º.

#### **Cláusula Décima: DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO**

As obrigações do AGENTE DE INTEGRAÇÃO são as estabelecidas no Acordo de Cooperação/Convênio celebrado com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, conforme Cláusula Primeira deste termo.

#### **Cláusula Décima Primeira: DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

As obrigações do ESTAGIÁRIO são:

- a) Cumprir com empenho e interesse a programação estabelecida no Plano de Atividades, elaborado de comum acordo entre as partes, conforme Cláusula Décima Segunda deste termo;
- b) Cumprir as condições fixadas para o Estágio e atender as orientações recebidas do supervisor de estágio;
- c) Observar o regulamento disciplinar e as normas de trabalho da CONCEDENTE, preservando o sigilo e a confidencialidade sobre as informações a que tenha acesso;
- d) Respeitar o horário ajustado para o Estágio;
- e) Apresentar documentos comprobatórios da regularidade da sua situação escolar, sempre que solicitado pela CONCEDENTE ou pelo AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- f) Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais e escolares junto à CONCEDENTE e/ou ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO;
- g) Informar de imediato à CONCEDENTE e à AGENTE DE INTEGRAÇÃO, qualquer alteração na sua situação escolar, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino;
- h) Elaborar os Relatórios de Atividades com periodicidade máxima de 06 (seis) meses e/ou sempre que solicitado.

#### **Cláusula Décima Segunda: DO PLANO DE ATIVIDADES**

As atividades propostas para o estágio deverão estar de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, de forma a contribuir para a formação profissional do ESTAGIÁRIO.

§ Único. À medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante, o plano de atividades deverá ser incorporado ao termo de compromisso, por meio de aditivos.

---

#### **Plano de atividades**

---

Local do estágio: (nome e endereço da unidade onde o estágio será realizado)

Área do estágio:

---

---

Atividades a serem desenvolvidas:

---

Objetivos:

---

\_\_\_\_\_  
Supervisor do estágio na Concedente  
(carimbo e assinatura)

\_\_\_\_\_  
Professor orientador do estágio na UFSCar  
(carimbo e assinatura)

---

**Cláusula Décima Terceira: DA RESCISÃO**

O presente termo de compromisso de estágio poderá ser rescindido a qualquer momento, por interesse da CONCEDENTE ou do ESTAGIÁRIO, mediante comunicação por escrito de uma das partes, que deve ser feita com 5 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º. A rescisão do termo de compromisso não resultará em indenização de qualquer espécie para qualquer uma das partes.

§ 2º. O presente termo de compromisso de estágio será rescindido nos casos de trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino por parte do ESTAGIÁRIO, devendo a INSTITUIÇÃO DE ENSINO informar à CONCEDENTE ou ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO imediatamente sobre a ocorrência de quaisquer itens previstos nesta cláusula.

**Cláusula Décima Quarta: DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de São Carlos, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, para dirimir as dúvidas e questões eventualmente oriundas deste termo de compromisso.

E por estarem de acordo com o Plano de Atividades e com as demais condições estabelecidas, é firmado o presente termo de compromisso em 4 (quatro) vias de igual forma e teor, sendo uma via para cada uma das partes.

Cidade-UF, (data)

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
ESTAGIÁRIO (A)

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
REPRESENTANTE DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
REPRESENTANTE DA CONCEDENTE

\_\_\_\_\_  
(Nome)  
REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Excluído: 1

APÊNDICE D  
Modelos de Termo de Acordo de Cooperação para Realização de Estágio

**ACORDO DE COOPERAÇÃO  
PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES**

Acordo de Cooperação para realização de estágio de estudantes que entre si celebram a  
**Universidade Federal de São Carlos** e o(a) (nome da empresa, instituição, fundação ou profissional liberal).

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS**, com sede na Rodovia Washington Luís, km 235, São Carlos, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.358.058/0001-40, neste ato representada por sua Pró-Reitora de Graduação, que assina o presente, doravante denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, e de outro lado, o(a) (nome da empresa, instituição, fundação ou profissional liberal) com sede na (rua/avenida), nº. , CEP , na cidade de , Estado de , inscrita no CNPJ-MF/CPF sob n.º , neste ato representada pelo(a) Sr(a). (nome do representante) ocupante do cargo de (cargo do representante), doravante denominada **CONCEDENTE**, e tendo em vista o disposto na Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, firmam o presente termo de Acordo de Cooperação para realização de estágios sob as seguintes cláusulas e condições:

**Cláusula Primeira - DO OBJETO**

O presente Acordo de Cooperação tem por objeto o estabelecimento das condições para a oferta de oportunidades de estágio supervisionado a estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação ministrados pela **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, a ser desenvolvido em ambiente de trabalho que propicie a preparação para o trabalho produtivo em unidades ou instalações da **CONCEDENTE**.

**Cláusula Segunda - DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO**

II.1. O estágio supervisionado, obrigatório ou não obrigatório, faz parte do projeto pedagógico do curso e integra o itinerário formativo dos estudantes da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do ESTAGIÁRIO para a vida cidadã e para o trabalho.

II.2. As atividades a serem cumpridas pelo ESTAGIÁRIO observarão o respectivo PLANO DE ATIVIDADES elaborado de comum acordo pela **CONCEDENTE**, ESTAGIÁRIO e **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, as quais devem ser compatíveis com o projeto pedagógico do curso, horário e calendário escolar, e contribuir para a formação profissional do estudante.

II.3. O estágio será acompanhado por professor orientador da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e por supervisor da **CONCEDENTE**, os quais deverão apor seus vistos nos relatórios periódicos de atividades elaborados pelo ESTAGIÁRIO.

II.4. Para ser admitido como ESTAGIÁRIO o estudante deverá estar matriculado e frequentando regularmente curso de graduação, competindo ao estagiário providenciar junto à **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** o documento comprobatório desta condição.

II.5. Durante a realização do estágio, o ESTAGIÁRIO sujeitar-se-á ao regulamento da **CONCEDENTE** e pautará sua conduta técnica de conformidade com a orientação do supervisor de estágios por ela designado.

II.6. A concessão de oportunidade de estágio será formalizada mediante TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO a ser firmado pelo ESTAGIÁRIO, pela **CONCEDENTE** e pela **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, no qual serão estabelecidas as condições de sua realização, em especial o seguinte:

II.6.1. O PLANO DE ATIVIDADES elaborado de comum acordo pela **CONCEDENTE**, ESTAGIÁRIO e **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, as quais devem ser compatíveis com o projeto pedagógico do curso, horário e calendário escolar, e contribuir para a formação profissional do estudante;

II.6.2. A duração do estágio, que não poderá exceder a 2 (dois) anos, consideradas todas as prorrogações, exceto quando se tratar de estudante portador de deficiência.

II.6.3. A jornada de atividade de estágio de no máximo 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, que não poderá conflitar com os horários de aulas, provas e outras atividades didáticas regulares do curso.

II.6.4. A previsão de redução da carga horária do estágio à metade, quando da realização de avaliações periódicas ou finais de aprendizagem pela **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, a fim de garantir o bom desempenho do estudante.

II.6.5. O valor da bolsa ou outra forma de contraprestação, se for o caso, devida ao ESTAGIÁRIO e a concessão de auxílio-transporte, ficarão a cargo da **CONCEDENTE**.

II.6.6. Em caso de estágio remunerado, fica assegurado o direito ao ESTAGIÁRIO a um período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, caso a duração do estágio se estenda por um período igual ou superior a 1 (um) ano, sendo proporcional no caso de duração do estágio inferior a 1 (um) ano, a ser usufruído preferencialmente durante o período de férias escolares.

II.6.7. A contratação pela **CONCEDENTE** ou, alternativamente, pela **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, de seguro de acidentes pessoais em favor do ESTAGIÁRIO, com apólice compatível com os valores de mercado e com vigência para todo o período do estágio.

II.7. A realização do estágio e a concessão de benefícios como bolsa, transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracterizam vínculo empregatício entre o ESTAGIÁRIO e a **CONCEDENTE**.

**Cláusula Terceira – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

São obrigações da **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, indispensáveis à plena eficácia do presente termo de acordo de cooperação:

II.1. Somente encaminhar para realização de estágio estudante regularmente matriculado e freqüentando curso de graduação por ela ministrado, assegurando-se de que as atividades a serem desenvolvidas no estágio são compatíveis com o projeto pedagógico do curso e com o horário e calendário escolar;

III.2. Celebrar termo de compromisso com o ESTAGIÁRIO e com a **CONCEDENTE**, no qual serão estabelecidas as condições de realização do estágio e as obrigações das partes;

III.3. Avaliar as instalações da **CONCEDENTE** e sua adequação à formação profissional, social e cultural do estudante;

III.4. Indicar um professor da área a ser desenvolvida em cada estágio, para atuar como orientador e responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do educando;

III.5. Exigir de cada ESTAGIÁRIO a apresentação periódica de relatório de atividades, em prazo não superior a 6 (seis) meses, ou no encerramento do estágio, no caso de duração inferior a este prazo;

III.6. Zelar pelo cumprimento integral do termo de compromisso, especialmente do Plano de Atividades acordado, a ele colocando termo, no caso de desrespeito às suas cláusulas e condições;

III.7. Comunicar à CONCEDENTE, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

#### **Cláusula Quarta – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

São obrigações da CONCEDENTE, indispensáveis à plena eficácia do presente termo de acordo de cooperação:

IV.1. Celebrar termo de compromisso com o ESTAGIÁRIO e com a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, no qual serão estabelecidas as condições de realização do estágio e as obrigações das partes;

IV.2. Proporcionar ao ESTAGIÁRIO, em instalações adequadas, a oportunidade de realização de atividades de formação profissional, social e cultural compatíveis com a área de formação, com a proposta pedagógica do curso e com o horário e o calendário escolar respectivo, conforme estabelecido no Plano de Atividades;

IV.3. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo ESTAGIÁRIO, para orientar e supervisionar as atividades do estudante;

IV.4. Respeitar a duração do estágio e as jornadas de atividades diárias e semanais do ESTAGIÁRIO estabelecidas no respectivo Termo de Compromisso de Estágio;

IV.5. Arcar, quando for o caso, com o pagamento ao ESTAGIÁRIO de uma bolsa de estágio ou outra forma de contraprestação, e ainda com o fornecimento de auxílio-transporte, conforme estabelecido no respectivo Termo de Compromisso de Estágio;

IV.6. Em caso de estágio remunerado, conceder ao ESTAGIÁRIO o recesso remunerado previsto na legislação e no respectivo Termo de Compromisso de Estágio;

IV.7. Contratar seguro de acidentes pessoais em favor do ESTAGIÁRIO, com apólice compatível com os valores de mercado, podendo ser pago, alternativamente, pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

IV.8. Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, relatório de atividades elaborado pelo estagiário, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, ou relatório final de atividades, caso a duração do estágio seja inferior a 6 (seis) meses, devidamente assinado pelo supervisor da CONCEDENTE;

IV.9. Entregar ao ESTAGIÁRIO, no encerramento do estágio, termo de realização de estágio com relatório resumido das atividades desenvolvidas, períodos e avaliação de desempenho;

IV.10. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a regularidade do estágio.

#### **Cláusula Quinta - DA VIGÊNCIA**

Este Acordo de Cooperação vigorará por 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser rescindido por qualquer das partes mediante comunicação escrita com aviso de recebimento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada a continuidade das atividades em andamento à época.

#### **Cláusula Sexta - DO FORO E DO REGIME LEGAL**

O foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Carlos, Estado de São Paulo, é competente para dirimir as dúvidas e questões eventualmente oriundas deste Acordo de Cooperação, o qual é celebrado sob a égide da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

E POR ESTAREM ASSIM ACORDADAS, as partes assinam o presente em três vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas.

São Carlos, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_  
**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

\_\_\_\_\_  
(Nome e Cargo)  
**CONCEDENTE**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Nome  
RG nº.

RG nº.

**ACORDO DE COOPERAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS**  
**AGENTE DE INTEGRAÇÃO**

---

**AGENTE DE INTEGRAÇÃO**

Razão Social:	Natureza jurídica:
CNPJ:	CEP:
Endereço:	E-mail:
Cidade/Estado:	Cargo:
Telefone:	
Representada por:	

---

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

Razão Social: Universidade Federal de São Carlos	
CNPJ: 45.358.058/0001-40	Inscrição Estadual: Isento
Endereço: Rodovia Washington Luís, km 235	
São Carlos – SP	CEP: 13565-905
Telefone: (16) 3351-9589	E-mail: estagios@ufscar.br
Representada por:	Cargo:

---

Pelo presente instrumento jurídico, as partes acima identificadas celebram Acordo de Cooperação para a realização de estágio, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25/09/2008, e nas normas da Universidade Federal de São Carlos, mediante as condições a seguir estabelecidas:

**Cláusula Primeira: DO OBJETO**

Este Acordo de Cooperação visa estabelecer as condições para a oferta de oportunidades de estágio ([Selecione a modalidade de estágio oferecida](#)) aos estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação ministrados pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO, a ser desenvolvido junto às organizações públicas ou privadas que possuem parceria com o AGENTE DE INTEGRAÇÃO, denominadas Concedentes.

§ Único: O acordo entre a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e o AGENTE DE INTEGRAÇÃO não é de caráter exclusivo e limitado, podendo cada uma das partes implementar os programas de estágio de forma direta com qualquer organização pública ou privada, ou com outros agentes de integração, no caso da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

**Cláusula Segunda: DA DEFINIÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho com supervisão de profissional designado pela CONCEDEENTE e com acompanhamento efetivo de professor orientador pertencente ao quadro de docentes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO.

§ 1º: O estágio, obrigatório ou não obrigatório, deve estar previsto no Projeto Pedagógico do Curso e contribuir com a formação profissional do estudante, tendo como objetivos o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, propiciando o desenvolvimento do estudante para a vida cidadã e para o trabalho.

§ 2º: O estágio obrigatório é aquele definido no Projeto Pedagógico do Curso como tal, cuja carga horária é requisito para obtenção do diploma, nos termos da Lei nº 11.788/2008. O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária obrigatória.

**Cláusula Terceira: DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO**

A realização do estágio será formalizada mediante termo de compromisso de estágio a ser firmado entre estagiário, Concedente e AGENTE DE INTEGRAÇÃO, com interveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, no qual serão estabelecidas as condições de sua realização conforme os seguintes requisitos:

- a) As atividades a serem cumpridas pelo estagiário observarão o respectivo Plano de Atividades elaborado de comum acordo pela Concedente, estagiário e INSTITUIÇÃO DE ENSINO, as quais deverão ser compatíveis com o projeto pedagógico do curso e contribuir para a formação profissional do estudante;
- b) A duração do estágio na mesma Concedente não poderá ultrapassar o limite de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estudante com deficiência;
- c) Caso a duração do estágio seja igual ou superior a 1 (um) ano, o ESTAGIÁRIO terá direito a recesso remunerado de 30 (trinta) dias e, se inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional. O recesso será concedido preferencialmente durante o período de férias escolares;
- d) A jornada de atividades de estágio não poderá ultrapassar os limites fixados pelo artigo 10º da Lei nº 11.788/2008 e deverá ser compatível com as atividades escolares;
- e) Durante o período de realização de avaliações periódicas ou finais de aprendizagem, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, mediante declaração emitida pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- f) O estágio será acompanhado por professor orientador da INSTITUIÇÃO DE ENSINO e por supervisor da Concedente, os quais deverão apor seus vistos nos relatórios periódicos de atividades elaborados pelo estagiário;
- g) Quando se tratar de realização de estágio não obrigatório, o estagiário terá direito a receber, diretamente da Concedente ou por intermédio do AGENTE DE INTEGRAÇÃO, o auxílio-transporte, bem como uma bolsa ou outra forma de contraprestação definida no termo de compromisso de estágio;
- h) A realização do estágio e a eventual concessão de benefícios como transporte, alimentação, saúde, entre outros, não configurarão existência de vínculo empregatício, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 11.788/2008;
- i) O estagiário deverá estar segurado contra acidentes pessoais, conforme estabelecido no termo de compromisso de estágio, nos termos do inciso IV do artigo 5º e do inciso IV e parágrafo único do artigo 9º.

j) O trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino por parte do estagiário são condições para rescisão do termo de compromisso de estágio.

**Cláusula Quarta: DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

§ 1º: Caberá à INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

- a) Celebrar termo de compromisso com o estagiário e a Concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário escolar;
- b) Avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- c) Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- d) Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- e) Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- f) Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- g) Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- h) Fornecer ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO as informações relacionadas aos seus cursos e requisitos mínimos para a realização do estágio de seus estudantes;
- i) Propiciar condições favoráveis para a divulgação de oportunidades de estágio.

§ 2º: Caberá ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO:

- a) Empenhar-se na obtenção de oportunidade de estágio junto às Concedentes, divulgando essas oportunidades na INSTITUIÇÃO DE ENSINO e realizando o cadastramento dos estudantes interessados;
- b) Promover o ajuste das condições de estágio, compatibilizando a formação do estudante com as atividades a serem desenvolvidas, conciliando os requisitos mínimos exigidos pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO com as oportunidades oferecidas pelas Concedentes;
- c) Realizar a seleção de estagiários, encaminhá-los às Concedentes e realizar o acompanhamento administrativo, sendo responsabilizado civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades incompatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos para os quais não há previsão de estágio curricular;
- d) Providenciar a contratação de seguro em favor do estagiário;
- e) Garantir a assinatura do termo de compromisso pelo estagiário e pela Concedente, com a interveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, nos termos do artigo 3º da Lei nº 11.788/08;
- f) Quando solicitado, representar as Concedentes junto à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, para tratar de assuntos relativos aos estágios, sendo vedada a atuação do AGENTE DE INTEGRAÇÃO como representante de qualquer das partes na assinatura do termo de compromisso de estágio;

**Cláusula Quinta: DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Será vedada a cobrança de qualquer valor da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, bem como de seus estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos no parágrafo 2º da cláusula 4ª.

**Cláusula Sexta: DA VIGÊNCIA**

Este Acordo de Cooperação vigorará por 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser alterado por meio de termo aditivo ou rescindido por qualquer das partes mediante comunicação escrita, realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo assegurada a continuidade das atividades em andamento à época.

**Cláusula Sétima: DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal da Subseção Judiciária de São Carlos, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, para dirimir as dúvidas e questões eventualmente oriundas deste acordo de cooperação.

E por estarem de acordo com as condições estabelecidas, é firmado o presente termo de compromisso em 2 (duas) vias de igual forma e teor, sendo uma via para cada uma das partes.

Cidade-UF, (data)

\_\_\_\_\_  
(Nome/Cargo)  
REPRESENTANTE DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
(Nome/Cargo)  
REPRESENTANTE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
(Nome)

CPF:

2. \_\_\_\_\_  
(Nome)

CPF:

APÊNDICE E  
Ficha de Caracterização da Atividade Curricular

**FICHA DE CARACTERIZAÇÃO DA ATIVIDADE CURRICULAR**

<b>INÍCIO DA VALIDADE</b>	<b>ANO</b>	<b>PERÍODO (Semestre)</b>

**IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE CURRICULAR**

NOME:	SIGLA:
DEPARTAMENTO (SIGLA):	

**1. OBJETIVO DA FICHA**

ATIVIDADE CURRICULAR		
NOVA	( )	
ALTERAÇÃO DE ATIVIDADE CURRICULAR ( )  Código existente _____	CAMPOS A SEREM ALTERADOS	
	Avaliação Complementar	Exercício Domiciliares
	Créditos	Nome
	Conceito I	Requisitos
	Cursos Requisitantes	
	Ementa	Outros (_____)

**2. TIPO DE ATIVIDADE CURRICULAR**

	ACIEPE
	DISCIPLINA
	EIXO TEMÁTICO
	ESTÁGIO
	TCC
	UNIDADE EDUCACIONAL

**MODALIDADE DA ATIVIDADE CURRICULAR**

	PRESENCIAL
	A DISTÂNCIA
	ALTERNANCIA

**NATUREZA DOS CRÉDITOS/CARGA HORÁRIA**

<b>CRÉDITOS/ CARGA HORÁRIA</b>	<b>DISTRIBUIÇÃO DOS CRÉDITOS</b>				
	T	P	PCC	E	EaD
TOTAL DE CRÉDITOS					

T= teóricos / P= práticos / PCC= prática como componente curricular /  
E =Estágio / EaD= educação a distância (AVA)

CURSOS REQUISITANTES: (SIGLA)	PERFIL (SEMESTRE/ANO)	CARÁTER: (obri./opt./eletiva)
-------------------------------	-----------------------	-------------------------------


Obs.: Nos casos em que a disciplina for ofertada para outros cursos além dos acima relacionados, as coordenações deverão preencher a folha complementar 1, em anexo.

### 3. OBJETIVO(S) GERAL(IS) DA ATIVIDADE CURRICULAR

--

### 4. EMENTA

--

### 5. REQUISITOS (apresentar expressão de relações entre os requisitos)

Conjunto de requisitos obrigatórios

Conjunto de requisitos recomendados

Essa disciplina é equivalente a:(apresentar expressão de relações entre as equivalências)

--

Tem o(s) seguinte (s) co-requisito(s):(apresentar expressão de relações entre o(s) co-requisito(s))

--

Essa disciplina é dispensada por: (apresentar expressão de relações entre as dispensas)

--

**6. COMPORTA EXERCÍCIO DOMICILIAR:**

SIM

NÃO

**7. COMPORTA CONCEITO INCOMPLETO:**

SIM

NÃO

**8. COMPORTA AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR:**

SIM

NÃO

**9 - PARECER DO CONSELHO DO DEPARTAMENTO**

DATA	NOME	ASSINATURA

**10 - PARECER DO(S) CONSELHO(S) DE COORDENAÇÃO DO(S) CURSO(S)**

Curso:

Parecer: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA	NOME	ASSINATURA

Curso: \_\_\_\_\_

Parecer: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA	NOME	ASSINATURA

Curso: \_\_\_\_\_

Parecer: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

DATA	NOME	ASSINATURA

Obs.: Nos casos em que a disciplina for ofertada para outros cursos além dos acima relacionados, as coordenações deverão emitir parecer na folha complementar 2, em anexo.

#### 11- PARECER DO CONSELHO DE CENTRO

DATA	NOME	ASSINATURA

#### 12 - PARECER DO CONSELHO DE GRADUAÇÃO

DATA	NOME	ASSINATURA

Folha Complementar

CURSOS REQUISITANTES: (SIGLA)	PERFIL (SEMESTRE/ANO)	CARÁTER: (obri./opt./eletiva)

Curso: \_\_\_\_\_

Parecer: \_\_\_\_\_

DATA	NOME	ASSINATURA

Curso: \_\_\_\_\_

Parecer: \_\_\_\_\_

DATA	NOME	ASSINATURA

Curso: \_\_\_\_\_

Parecer: \_\_\_\_\_

DATA	NOME	ASSINATURA

## APÊNDICE F

Tabela dos Cursos da UFSCar por Áreas de Conhecimento e suas carreiras  
para transferência interna

**Tabela dos Cursos da UFSCar por Áreas de Conhecimento e suas carreiras para transferência interna.**

Áreas de Conhecimento	Carreiras
<b>I - Ciências Exatas</b>	<b>Carreira Única:</b> Estatística, Física, Matemática e Química.
<b>II - Ciências Biológicas</b>	<b>Carreira 1:</b> Agroecologia, Biotecnologia, Ciências Biológicas, Gestão e Análise Ambiental. <b>Carreira 2:</b> Agroecologia e Engenharia Florestal.
<b>III - Engenharias</b>	<b>Carreira 1:</b> Engenharia Civil, Engenharia de Computação, Engenharia Elétrica, Engenharia Física, Engenharia de Materiais, Engenharia Mecânica, Engenharia de Produção e Engenharia Química. <b>Carreira 2:</b> Ciência da Computação e Engenharia de Computação. <b>Carreira 3:</b> Física e Engenharia Física
<b>IV - Ciências da Saúde</b>	<b>Carreira 1:</b> Educação Física, Enfermagem, Fisioterapia, Gerontologia e Terapia Ocupacional. <b>Carreira 2:</b> Medicina.
<b>V - Ciências Agrárias</b>	<b>Carreira Única:</b> Biotecnologia, Engenharia Agrônoma, Gestão e Análise Ambiental, e Engenharia Florestal.
<b>VI - Ciências Sociais Aplicadas</b>	<b>Carreira 1:</b> Biblioteconomia e Ciência da Informação. <b>Carreira 2:</b> Administração e Ciências Econômicas. <b>Carreira 3:</b> Turismo.
<b>VII - Ciências Humanas</b>	<b>Carreira 1:</b> Psicologia. <b>Carreira 2:</b> Ciências Sociais, Filosofia, Letras, Pedagogia, Geografia, Linguística e Educação Especial. <b>Carreira 3:</b> Música

Obs.: Alterado o item "b" da pág. 09 (Observações: Casos específicos). Aprovado na 53ª Reunião Ordinária do CoG, do dia 17/08/2015, conforme Parecer nº 84/2015.

**Observações:** Casos específicos.

**a)** O curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica do *campus* de Araras admitirá alunos, por transferência interna, oriundos dos cursos de Bacharelado das carreiras descritas nas áreas de conhecimento I, II e III.

**b)** O curso de Bacharelado em Imagem e Som admitirá alunos, por transferência interna, oriundos das carreiras 1, 2 e 3 na área de conhecimento do item VII.

**c)** O curso de Bacharelado em Agroecologia admitirá alunos, por transferência interna, oriundos da carreira descrita na área de conhecimento item V.

**d)** O curso de Licenciatura em Ciências Biológicas do *campus* de Araras admitirá alunos, por transferência interna, oriundos da carreira 1 da área de conhecimento do item II e também os oriundos do curso de Bacharelado em Engenharia Agrônômica do *campus* de Araras.

**e)** O curso de Bacharelado Gestão e Análise Ambiental admitirá alunos, por transferência interna, oriundos da área de conhecimento do item 1 e também da carreira 1 na área de conhecimento do item III.

## APÊNDICE G

Índice de Desempate para Inscrição em Atividades Curriculares (ID)

## ID – Índice de Desempate

O Índice de Desempate para Inscrição em Atividades Curriculares (ID) é calculado da seguinte forma:

$$IDID = \left[ \frac{\sum(N \times C_c)}{C_i} \right] \times \left[ 2 - \left( \frac{2 \times C_d}{C_i} + \frac{C_s}{C_i} \right) \right] \times 1000$$

Onde:

$N$ =Nota;

$C_c$ =Créditos Cursados;

$C_i$ =Créditos Inscritos;

$C_d$ =Créditos Desistentes;

$C_s$ =Créditos Suspensos ou Cancelados.

ANEXO A

**EXTRATO DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIORE – IFES (Portaria nº- 1.224, de 18 de Dezembro de 2013 – *que Institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino*).**

**EXTRATO DA TABELA DE TEMPORALIDADE E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO RELATIVOS ÀS ATIVIDADES-FIM DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIORE – IFES (Portaria nº- 1.224, de 18 de Dezembro de 2013 – que Institui normas sobre a manutenção e guarda do Acervo Acadêmico das Instituições de Educação Superior (IES) pertencentes ao sistema federal de ensino).**

**CÓDIGO/ASSUNTO: 100 – Ensino Superior**

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente	Fase Intermediária		

**100 ENSINO SUPERIOR**

110	Normatização. Regulamentação	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	
-----	------------------------------	-----------------	---	-------------------	--

**120 Cursos de graduação (inclusive na modalidade a distância)**

**121 Concepção, organização e funcionamento dos cursos de graduação**

121.1	Projeto pedagógico dos cursos	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	
121.2	Criação de cursos. Conversão de cursos	Até a homologação do ato	5 anos	Guarda Permanente	
121.21	Autorização. Reconhecimento. Renovação de reconhecimento	Até a homologação do ato	5 anos	Guarda Permanente	
121.3	Desativação de cursos. Extinção de cursos	Até a homologação do ato	5 anos	Guarda Permanente	

**122 Planejamento e organização curricular**

122.1	Estrutura do currículo (grade ou matriz curricular)	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	
122.2	Reformulação curricular	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	
122.3	Disciplinas: programas didáticos	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	
122.31	Oferta de disciplinas	2 anos	-	Eliminação	
122.32	Atividades complementares	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente	Fase Intermediária		

**123 Planejamento da atividade acadêmica**

123.1	Calendário acadêmico	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	Guardar apenas um exemplar de cada publicação.
123.2	Agenda acadêmica. Guia do calouro. Guia do estudante. Manual do estudante	Enquanto vigora	-	Guarda Permanente	Guardar apenas um exemplar de cada publicação.
124	Colação de grau. Formatura	5 anos	-	Eliminação	
124.1	Termo ou ata de colação de grau	5 anos	-	Guarda Permanente	

**125 Vida acadêmica dos alunos dos cursos de graduação**

**125.1 Ingresso**

**125.11 Processo de seleção (vestibular)**

125.111	Planejamento. Orientações	Até a homologação do evento	1 ano	Guarda Permanente	
125.112	Inscrições	Até a homologação do evento*	1 ano	Eliminação	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
125.113	Controle de aplicação de provas	Até a homologação do evento*	1 ano	Eliminação	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
125.114	Correção de provas	Até a homologação do evento*	1 ano	Eliminação	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
125.115	Recursos	Até a homologação do evento*	1 ano	Guarda Permanente	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial. Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
125.116	Resultados	Até a homologação do evento*	1 ano	Guarda Permanente	*Aguardar o término da ação, no caso de ação judicial.
125.12	Reingresso. Admissão de graduado. Portador de diploma. Obtenção de novo título	5 anos	-	Guarda Permanente	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
125.13 Transferência					
125.131	Transferência voluntária ou facultativa	5 anos	-	Guarda Permanente	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
125.132	Transferência <i>ex officio</i>	5 anos	-	Guarda Permanente	
125.14	Reopção de curso. Mudança de curso. Transferência interna	5 anos	-	Guarda Permanente	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
125.19	Outras formas de ingresso aluno convênio rede pública aluno especial aluno visitante continuidade de estudos mandado judicial matrícula de cortesia readmissão refugiados políticos reintegração revinculação	5 anos	-	Guarda Permanente	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
125.2 Registros acadêmicos					

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
125.21	Matricula. Registro	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5 anos	Eliminação	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
125.22	Inscrição em disciplinas. Matricula semestral em disciplina	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5 anos	Eliminação	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
125.23	Isenção de disciplinas. Dispensa de disciplinas. Aproveitamento de estudos	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5 anos	Eliminação	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
125.24 Trancamento					
125.241	Disciplina. Matricula parcial	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5 anos	Eliminação	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
125.242	Total de curso. Matricula total	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	10 anos	Eliminação	
125.25 Desligamento					
125.251	Abandono de curso	5 anos	25 anos	Eliminação	
125.252	Jubilção	5 anos	25 anos	Eliminação	

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
125.253	Recusa de matrícula	5 anos	25 anos	Eliminação	
125.26	Prorrogação de prazo para conclusão do curso	5 anos	25 anos	Eliminação	
125.3 Avaliação acadêmica					
125.31	Provas, Exames, Trabalhos (inclusive verificações suplementares)	Devolução ao aluno após o registro das notas	-	-	Eliminar os documentos não devolvidos após 1 ano do registro das notas.
125.32	Trabalho de conclusão de curso. Trabalho final de curso	Devolução ao aluno após o registro das notas	-	Eliminação	Eliminar os documentos não devolvidos após 1 ano do registro das notas.
125.321	Indicação, aceite e substituição de orientador e co-orientador	Até o registro das notas	1 ano	Eliminação	
125.322	Bancas examinadoras: indicação e atuação	Até o registro das notas	1 ano	Eliminação	
125.323	Prorrogação de prazo para entrega e apresentação	Até o registro das notas	1 ano	Eliminação	
125.33	Registro de conteúdo programático ministrado, rendimento e frequência	10 anos	10 anos	Eliminação	
125.34	Distinção acadêmica e mérito	5 anos	-	Guarda Permanente	Eliminar os documentos após 2 anos do indeferimento.
125.4 Documentação acadêmica					
125.41	Histórico escolar. Integralização curricular	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	5 anos	Guarda Permanente	Eliminar as versões parciais, cujas informações encontram-se recapituladas na versão integral do histórico escolar.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
125.42 Emissão de diploma					
125.421	Expedição	5 anos	5 anos	Eliminação	No caso das instituições de ensino que utilizam os assentamentos individuais para formação do processo de registro de diplomas, utilizar os prazos de guarda e a destinação final dos assentamentos individuais.
125.422	Registro	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	A documentação de solicitação de registro de diplomas das instituições particulares de ensino superior deverá ser devolvida para as mesmas após o registro. Eliminar os diplomas não entregues 2 anos após a emissão.
125.423	Apostila	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	
125.424	Reconhecimento e revalidação	5 anos	5 anos	Guarda Permanente	Para os casos de indeferimento, a documentação será devolvida ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento.
125.425	Verificação de autenticidade	5 anos	5 anos	Eliminação	

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
125.43	Assentamentos individuais dos alunos (Dossês dos alunos)	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	*	Eliminação	*O prazo total de guarda dos documentos é de 100 anos.
125.5 Regime de exercício domiciliar					
125.51	Aluna gestante	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	2 anos	Eliminação	
125.52	Aluno portador de afecções, infecções e traumatismos	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	2 anos	Eliminação	
125.6 Monitorias, Estágios não obrigatórios, Programas de iniciação à docência					
125.61	Monitorias	3 anos	2 anos	Guarda Permanente	
125.611	Processo de seleção	3 anos	2 anos	Eliminação	
125.612	Indicação, aceite e substituição de monitor e orientador	3 anos	2 anos	Eliminação	
125.613	Avaliação	3 anos	2 anos	Guarda Permanente	Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
125.62	Estágios não obrigatórios	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	2 anos	Eliminação	
125.63	Programas de iniciação à docência	3 anos	2 anos	Guarda Permanente	
125.631	Processo de seleção	3 anos	2 anos	Eliminação	
125.632	Indicação, aceite e substituição de bolsista e orientador	3 anos	2 anos	Eliminação	
125.633	Avaliação	3 anos	2 anos	Guarda Permanente	Eliminar os relatórios parciais, cujas informações encontram-se recapituladas nos relatórios finais.
125.64	Frequência de monitores, estagiários e bolsistas	5 anos	47 anos	Eliminação	
125.7 Mobilidade acadêmica. Mobilidade estudantil. Intercâmbio					
125.71	Nacional	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	-	Guarda Permanente	Para os casos de indeferimento, a documentação será devolvida ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento.
125.72	Internacional	Enquanto o aluno mantiver o vínculo com a instituição de ensino	-	Guarda Permanente	Para os casos de indeferimento, a documentação será devolvida ao requerente. Eliminar os documentos não devolvidos após 2 anos do indeferimento.

CÓDIGO	ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
		Fase Corrente	Fase Intermediária		
125.8	Regime disciplinar dos alunos: penalidades (advertência ou repreensão, suspensão e expulsão)	Até a conclusão do caso	10 anos	Guarda Permanente	A produção, manuseio, consulta, transmissão, manutenção e guarda de dados, documentos e informações relativos à vida privada, à honra e a imagem dos alunos deverão observar medidas especiais de segurança, conforme legislação em vigor.

OBS. A Portaria MEC nº 1.224/2013 normatiza, ainda, outros assuntos os quais estão listados a seguir, com seus respectivos códigos.

- 130 – Cursos de pós- graduação *stricto sensu* (inclusive na modalidade a distância)
- 140 – Cursos de pós-graduação *lato sensu* (inclusive na modalidade a distância)
- 190 – Outros assuntos referentes ao ensino superior
- 200 – Pesquisa
- 210 - Normatização. Regulamentação.
- 220 – Programas de pesquisa
- 230 – Projetos de pesquisa
- 240 - Iniciação científica
- 250 - Transferência e inovação tecnológica
- 260 - Ética em pesquisa
- 290 – Outros assuntos referentes à pesquisa
- 300 – Extensão
- 310 – Normatização. Regulamentação.
- 320 - Programas de extensão
- 330 – Projetos de extensão
- 340 – Cursos de extensão
- 350 – Eventos de extensão
- 360 – Prestação de serviço
- 370 – Difusão e divulgação da produção acadêmica
- 380 – Programa institucional de bolsas de extensão
- 390 – Outros assuntos referentes à extensão
- 400 – Educação Básica e Profissional
- 410 – Normatização. Regulamentação
- 420 – Educação Infantil: creches e pré-escolar
- 430 – Ensino fundamental (inclusive Educação de Jovens e Adultos)
- 440 - Ensino médio (inclusive Educação de Jovens e Adultos)
- 450 – Ensino técnico
- 490 – Outros assuntos referentes à educação básica e profissional
- 500 – Assistência Estudantil
- 510 – Normatização. Regulamentação
- 520 – Programas, convênios e projetos de concessão de benefícios e auxílios aos alunos
- 590 – Outros assuntos referentes à assistência estudantil

[Publicada no DOU nº 246, seção 1, p. 105 a 116, de 19.12.2013]