



**UDESC**  
UNIVERSIDADE  
DO ESTADO DE  
SANTA CATARINA

# **Principais termos e normas do Ensino de Graduação**

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN  
COORDENADORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO - CEG**

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA – UDESC**  
**PRÓ-REITORIA DE ENSINO – PROEN**  
**COORDENADORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO - CEG**

### **Apresentação**

A Pró-reitora de Ensino – PROEN da Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, disponibiliza para consulta pela comunidade acadêmica o documento intitulado “Principais Termos e Normas do Ensino de Graduação”.

O documento foi produzido pela Coordenadoria de Ensino de Graduação – CEG, com o objetivo de reunir sistematicamente os principais temas e normativas que tratam das políticas do ensino de graduação.

Os temas e normas citados neste documento constituem um conjunto de princípios, fundamentos teórico-metodológicos e procedimentos acadêmicos e administrativos que norteiam a organização, a estrutura e o funcionamento dos cursos de graduação da UDESC.

As transformações registradas nos últimos anos no ambiente universitário incluem a necessidade de construção dos documentos institucionais e reconstrução de peças normativas. Assim, a cada ano, caberá a PROEN atualizar os temas e normas, a fim de incluir as modificações necessárias. O ensino de graduação da UDESC, por meio de seus cursos, confere grau acadêmico de nível superior nas modalidades Tecnólogo, Licenciatura e Bacharelado, tendo por finalidade habilitar os estudantes nas áreas fundamentais de conhecimento das respectivas aplicações técnicas e profissionais, para a inserção no mercado de trabalho e na participação no desenvolvimento da sociedade brasileira.

### **ÍNDICE**

|   |    |
|---|----|
| PRINCIPAIS TERMOS E NORMAS DO ENSINO DE GRADUAÇÃO .....   | 4  |
| DO REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO .....  | 16 |
| DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.....  | 17 |
| DA ESTRUTURA CURRICULAR .....   | 18 |
| DISCIPLINAS .....   | 19 |
| DA CARGA HORÁRIA .....  | 20 |
| DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR .....  | 21 |
| DO TURNO DE FUNCIONAMENTO.....  | 23 |
| DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO .....  | 23 |
| DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....  | 24 |
| DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....   | 24 |
| AJUSTE/REFORMA CURRICULAR.....  | 26 |
| DA MONITORIA.....   | 26 |
| DA EDUCAÇÃO FÍSICA .....  | 27 |
| DOS PERÍODOS LETIVOS.....   | 27 |
| DA OFERTA DE VAGAS .....  | 27 |
| DO HORÁRIO DE AULAS.....  | 28 |
| DO INGRESSO E DE SUAS FORMAS .....  | 28 |
| INGRESSO VIA VESTIBULAR.....  | 28 |
| INGRESSO VIA SISU .....   | 28 |
| INGRESSO VIA SISTEMA DE COTAS.....  | 29 |
| INGRESSO VIA TRANSFERÊNCIA INTERNA, EXTERNA,<br>REINGRESSO APÓS ABANDONO E RETORNO<br>AO PORTADOR DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO ..... | 29 |
| DA TRANSFERÊNCIA INTERNA .....  | 30 |
| DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA.....   | 30 |
| DA TRANSFERÊNCIA EX-OFÍCIO.....   | 30 |
| REINGRESSO POR ABANDONO.....  | 30 |
| RETORNO AO PORTADOR DE DIPLOMA .....  | 31 |
| INGRESSO VIA CONVÊNIOS .....  | 31 |
| DAS SITUAÇÕES DE MATRÍCULA .....  | 31 |
| MATRÍCULA EM DISCIPLINA ISOLADA .....   | 32 |
| DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM E ASSIDUIDADE .....  | 33 |
| REVISÃO DE NOTA DE AVALIAÇÃO .....  | 33 |
| ABONO DE FALTAS .....   | 34 |
| FALTAS JUSTIFICADAS.....  | 34 |
| DA DESVINCULAÇÃO .....  | 34 |
| DO REGIME ESPECIAL DE ATENDIMENTO DOMICILIAR .....  | 35 |
| DA VALIDAÇÃO DE DISCIPLINA .....  | 35 |
| DA MOBILIDADE ACADÊMICA .....   | 36 |
| DO EXAME DE SUFICIÊNCIA.....  | 37 |
| REPRESENTAÇÃO ACADÊMICA .....   | 37 |
| DA CONCLUSÃO DE CURSO.....  | 38 |
| DA OUTORGA DE GRAU .....  | 38 |
| DO TÍTULO ACADÊMICO .....   | 39 |
| DOS DOCUMENTOS OFICIAIS .....   | 40 |
| DA GUARDA DE DOCUMENTOS .....   | 42 |

## PRINCIPAIS TERMOS E NORMAS DO ENSINO DE GRADUAÇÃO

Este documento apresenta uma síntese das normas regulamentadoras do ensino de graduação da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).

A UDESC adota em suas normas de funcionamento do ensino de graduação as seguintes terminologias:

**Abandono de Curso:** é a perda, por parte do acadêmico dos prazos de matrícula de acordo com o Calendário Acadêmico. O abandono de curso se caracteriza quando o acadêmico deixa de realizar a matrícula (ou matrícula com posterior trancamento) no período letivo fixado pelo Calendário Acadêmico - **Resolução nº 05/2014 – CONSEPE** alterada pela **Resolução nº 018/2015 – CONSEPE**, **Resolução nº 026/2015 – CONSEPE** e **Resolução nº 044/2015 - CONSEPE**.

**Acadêmico regularmente matriculado:** é aquele que mantém o seu vínculo formalizado com a UDESC de acordo com as normas do Estatuto e do Regimento.

**Aceleração de Estudo:** o acadêmico, regularmente matriculado na UDESC, poderá ter abreviada a duração do seu curso de graduação, mediante comprovação de extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado em exames específicos prestados perante Banca Examinadora - **Resolução nº 020/2015-CONSEPE**.

**Ajuste de matrícula:** é a oportunidade que o acadêmico já matriculado tem para se matricular em uma nova disciplina/turma ou mesmo realizar o cancelamento da matrícula em uma disciplina/turma.

**Ajuste curricular:** alteração que não acarreta interferência no perfil do profissional definido no Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e não modifica a carga horária total do curso. A solicitação para ajuste curricular deverá respaldar-se nas seguintes situações: recomendação constante no Relatório expedido pela Comissão Verificadora para avaliação do reconhecimento ou renovação do reconhecimento do curso; recomendação expressa em Parecer e/ou Resolução do Conselho Estadual de Educação de Santa Catari-

na (CEESC); recomendação proveniente de legislação estadual ou nacional; recomendação proveniente dos órgãos que regulamentam a profissão ou outra situação que caracterize urgência no ajuste e que não se caracterize como reforma curricular - **Resolução nº 041/2013 – CONSEPE**.

**Apostilamento de diplomas:** é o registro feito no diploma quando o acadêmico apresenta conclusão de estudos adicionais.

**Aproveitamento de estudos:** o acadêmico regularmente matriculado em curso de graduação da UDESC poderá obter aproveitamento de estudos (validação de disciplina) dos componentes curriculares do currículo de seu curso, desde que atenda aos requisitos estabelecidos em resolução específica da UDESC. O aproveitamento de estudos poderá ser concedido pelo departamento do curso mediante a análise dos componentes curriculares dos cursos de graduação quando se tratar de transferência interna; transferência externa; retorno aos portadores de diploma de nível superior; reingresso após abandono; mudança de currículo; disciplinas cursadas e/ou realização de estágios em outros cursos ou instituições de ensino superior nacional ou estrangeira, reconhecidas ou autorizadas; realização de estudos e/ou de trabalho de participação em programas de pesquisa ou de extensão; participação em cursos, seminários, congressos; disciplinas cursadas em cursos sequenciais, que conduzam a diploma; e disciplinas cursadas em cursos de extensão - **Resolução nº 047/2014 – CONSEPE**.

**Apto à colação:** acadêmico que concluiu toda carga horária curricular, extinguindo-se o vínculo.

**Atividades complementares:** é o conjunto de atividades acadêmicas de natureza diversa, necessárias à integralização curricular, aprovadas pelos respectivos departamentos conforme regulamentação do CONSEPE. São componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos, competências do acadêmico, inclusive adquiridas fora da universidade. As atividades complementares são aquelas feitas com conhecimento da instituição, porém individualmente organizadas para o enriquecimento da formação acadêmica. Incluem a prática de estudos e atividades independentes, ações de extensão junto à

comunidade, de ensino, de pesquisa e de administração, não podendo ser confundidas com estágio curricular obrigatório. Na UDESC o total da carga horária atribuída às atividades complementares deve contemplar de 8% a 10% do total da carga horária mínima do curso, tanto para as modalidades presenciais como para as modalidades à distância, não podendo exceder este limite - **Resolução nº 026/2012 – CONSEPE**, alterada pela **Resolução nº 019/2013 – CONSEPE** e pela **Resolução nº 043/2014 – CONSEPE**.

**Avaliação do rendimento acadêmico:** a avaliação do rendimento acadêmico é feita em cada disciplina, em função do aproveitamento em provas, seminários, trabalhos de campo, entrevistas, trabalhos escritos e outros. De acordo com o Regimento da UDESC, é obrigatório o comparecimento do acadêmico às atividades acadêmicas programadas. O acadêmico que não tiver frequentado, pelo menos, 75%) das atividades acadêmicas programadas estará automaticamente reprovado. A avaliação do aproveitamento é feita pelo professor e expressa numericamente em escala de 0 (zero) a 10 (dez), a saber:

I - é considerado aprovado o acadêmico que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e frequência não inferior a 75);

II - o acadêmico que não obtiver a média 7,0 (sete vírgula zero) estará, obrigatoriamente, em exame, cujo desempenho será composto por média semestral com peso 6 (seis) e o exame final com peso 4 (quatro), devendo atingir a média final de, no mínimo, 5,0 (cinco vírgula zero) e frequência não inferior a 75%;

III - a média semestral, de peso 6 (seis), representa o aproveitamento do acadêmico na disciplina e é obtida por meio da média oriunda das notas atribuídas a testes, trabalhos e/ou relatórios distribuídos ao longo do período letivo;

IV - o exame final será resultante de prova escrita e/ou oral e/ou prática, de projeto e sua defesa, ou trabalho equivalente, cobrindo toda a matéria lecionada durante o período letivo.

**Calendário Acadêmico:** é o documento que estabelece o calendário escolar para determinado ano acadêmico.

**Componente curricular** é o conjunto de atividades acadêmicas pre-

vistas para integralização de um curso, expresso no Projeto Pedagógico de cada curso de graduação, abrangendo conteúdos dos núcleos comum, específico e livre (disciplinas optativas/eletivas), atividades complementares (AC), estágios (quando for o caso) e situações de ensino e aprendizagem relacionados à pesquisa e à extensão, necessários à formação do acadêmico.

**Carga horária:** é o número de hora/aula no decorrer do período letivo e duração da disciplina e dos currículos dos cursos de graduação.

**Currículo:** é o conjunto de todas as atividades desenvolvidas pelo acadêmico durante o período de integralização do seu curso. O currículo não envolve apenas as disciplinas e os estágios, mas também outras atividades formativas complementares, como extensão, pesquisa e monitoria.

**Conteúdo programático:** é o detalhamento de temas, assuntos, técnicas ou normas ordenados em sequência lógica, que possibilita o alcance dos objetivos preestabelecidos em um processo de ensino-aprendizagem.

**Co-requisito:** o co-requisito é também composto por um ou mais componentes curriculares, devendo o componente curricular e seu co-requisito serem cursados simultaneamente.

**Crédito:** é a unidade de mensuração da disciplina e corresponde a quantidade semanal de aulas a serem ministradas durante o período letivo regular, podendo ser de natureza teórica, prática ou teórico-prática. Na UDESC 1(um) crédito correspondente a 18 (dezoito) horas aula - **Resoluções nº 025/2006 – CONSEPE**, alterada pela **Resolução nº 023/2013 – CONSEPE**.

**Diário de classe:** é o documento oficial de registro de frequência, aproveitamento acadêmico e conteúdo programático.

**Disciplina:** é todo o componente curricular do curso, exceto as atividades complementares. O acadêmico da UDESC deve matricular-se, por semestre, em um número de créditos igual ou inferior ao definido pela Resolução nº 05/2014-CONSEPE. Deve ser observado os seguintes critérios: cumprimento de eventuais pré-requisitos; compatibilidade de horários; limite máximo de

créditos a serem integralizados num semestre, carga horária total do curso e cumprimento de outros requisitos determinados pela Instituição - **Resolução nº 016/2014 – CONSEPE** (alterada pela **Resolução nº 042/2015 - CONSEPE**) e **Resolução nº 05/2014 – CONSEPE** (Alterada pela Resolução nº 018/2015 – CONSEPE, Resolução nº 026/2015-CONSEPE nº 044/2015 - CONSEPE).

**Disciplina obrigatória:** é aquela indispensável à formação acadêmica a que o curso se destina. A disciplina obrigatória é comum a todos os acadêmicos do curso, devendo ser cursada obedecendo aos pré-requisitos definidos na matriz curricular do curso (se for o caso). Para efeitos de integralização curricular o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e o Estágio Curricular Supervisionado são disciplinas obrigatórias, quando indicadas no PPC - **Resolução nº034/2013 – CONSEPE**.

**Disciplina Optativa:** é aquela que complementa a formação, devendo ser escolhida pelo acadêmico dentre um rol de disciplinas oferecidas no PPC, em quantidade necessária a perfazer um número mínimo de créditos exigidos na matriz curricular do curso - **Resolução nº 034/2013 – CONSEPE**.

**Disciplina Eletiva:** é aquela que suplementa a formação, podendo ser cursada pelo acadêmico, dentre aquelas oferecidas em outro curso de graduação da UDESC ou outra IES reconhecida pelo órgão competente. Deve ser cumprido o nº de créditos exigidos no PPC - **Resolução nº 034/2013 – CONSEPE**.

**Disciplina Isolada:** é disciplina do curso de graduação da UDESC que é oferecida, desde que tenha vaga, aos acadêmicos matriculados em cursos regulares da UDESC, que satisfaçam os requisitos exigidos, como a qualquer pessoa da comunidade, desde que, além dos requisitos exigidos, atendam as normas estabelecidas para os cursos regulares no que se refere à escolaridade mínima. O acadêmico matriculado em disciplina isolada não integrará o corpo discente regular da UDESC. Poderão ser aceitas matrículas em no máximo 2 (duas) disciplinas isoladas por semestre, para cada solicitante - **Resolução nº 05/2009 – CONSEPE**.

**Diploma de curso de graduação:** é o documento oficial ou particular de conclusão do curso de graduação.

**Dupla Diplomação:** é um programa internacional que visa permitir aos acadêmicos de graduação regularmente matriculados a obtenção simultânea de diploma de graduação na UDESC e em outra instituição estrangeira de ensino superior. Possibilita a troca de práticas pedagógicas, a aproximação de currículos, o reconhecimento mútuo de disciplinas e conteúdos curriculares e o intercâmbio discente. **Resolução nº 022/2015 – CONSEPE**.

**Educação a distância (EaD):** é a modalidade de ensino que possibilita a superação das fronteiras de espaço e tempo entre os sujeitos envolvidos, com o apoio de material didático e de estratégias de interação sistematicamente organizados em diferentes meios.

**Ementa:** é a descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido em uma determinada disciplina.

**Enade:** é um indicador de qualidade que avalia o desempenho dos acadêmicos a partir dos resultados obtidos no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE). O desempenho dos acadêmicos é aferido com base nos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação, e as habilidades e competências em sua formação.

**Estágio Curricular Supervisionado:** a UDESC considera Estágio Curricular Supervisionado um processo interdisciplinar, formativo e avaliativo, articulador da indissociabilidade teoria/prática em ensino, pesquisa e extensão que tem por objetivo proporcionar ao acadêmico estagiário espaços para a iniciação do exercício profissional - **Resoluções nº 066/2014 – CONSUNI e Resolução nº 067/2014 – CONSUNI**.

**Estágio obrigatório:** é o estágio contemplado na matriz curricular, que faz parte do currículo pleno de cada curso, sendo realizado em locais de interesse da UDESC.

**Estágio não obrigatório:** é o estágio realizado em local que atenda as finalidades do processo formativo do acadêmico. O estágio não obrigatório

é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

**Estrutura curricular de um curso:** é a disposição ordenada de componentes curriculares que constituem a formação pretendida pelo PPC.

**Equivalência de disciplina:** é o resultado proveniente da análise comparativa dos estudos concluídos pelo acadêmico e que apresenta equivalente valor formativo ao estabelecido no currículo do seu curso, gerando a concessão de créditos. A validação de disciplina é efetuada quando o programa da disciplina cursada na instituição de origem corresponder em, no mínimo, 75% do conteúdo e da carga horária da disciplina que o acadêmico deveria cumprir na UDESC - **Resolução nº 016/2014 – CONSEPE** alterada pela **Resolução nº 042/2015 – CONSEPE**.

**Exame de suficiência:** é o exame oferecido pela Universidade e realizado pelo acadêmico com a finalidade de abreviação dos estudos. O acadêmico que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por Exame de Suficiência, poderá ter abreviada a duração de seus cursos. O Exame de Suficiência consiste em oportunidade de progressão curricular através de avaliação de conhecimentos e habilidades das quais o acadêmico é portador e que são objeto de estudo e preparação por determinada disciplina, visando detectar acadêmicos com excelência de domínio na área de conhecimento em questão - **Resolução nº 032/2004 – CONSEPE**.

**Fase:** período do ano letivo, caracterizado em semestre.

**Habilitação:** é definida por núcleos específicos de disciplinas, que possibilitam ao acadêmico especializar-se em determinada área de atuação. Uma habilitação é caracterizada por possuir um núcleo específico de disciplinas que se diferencia significativamente dos demais núcleos específicos do currículo.

**Histórico escolar:** é o registro das atividades curriculares realizadas pelo acadêmico e pode ser parcial (enquanto estiver regular) ou final (após a conclusão ou desligamento do curso).

**Integralização curricular:** é o cumprimento de todas as exigências fixadas no PPC de um curso de graduação. Considera-se integralização curricular a obtenção de carga horária total das disciplinas/atividades fixada no currículo do curso e prevista no PPC. Somente receberá o diploma o acadêmico que integralizar o currículo do seu curso.

**Matrícula:** é a ação do acadêmico manifestando interesse em permanecer como estudante da Universidade. A matrícula é disciplinada pelo Regimento Geral da UDESC e por resoluções específicas. A matrícula vincula o acadêmico à UDESC devendo cada interessado requerê-la, para cada período letivo regular, segundo normas expedidas pelo CONSEPE. A matrícula deverá ser sempre renovada no início de cada período letivo no prazo legal fixado pelo Calendário Acadêmico - **Resolução nº 05/2014 – CONSEPE** alterada pela **Resolução nº 018/2015 – CONSEPE**, **Resolução nº 026/2015 – CONSEPE** e **Resolução nº 044/2015 – CONSEPE**.

**Matrícula Ativa:** a matrícula será ativa quando o acadêmico estiver matriculado em no mínimo uma disciplina ou quando houver manifestação de interesse em manter vínculo como acadêmico da UDESC sem cursar nenhuma disciplina, por exemplo, a situação do acadêmico que necessita para concluir o curso realizar as Atividades Complementares.

**Matrícula Suspensa:** a matrícula será suspensa nos casos em que não seja disponibilizada para o acadêmico a possibilidade de matrícula em ao menos uma disciplina.

**Matrícula trancada:** é aquela situação que permite o acadêmico interromper suas atividades por tempo determinado. O trancamento de matrícula não será permitido no primeiro semestre de ingresso do acadêmico no curso. O tempo relativo ao trancamento de matrícula não será computado para efeito de integralização curricular dentro do prazo máximo fixado para o curso respectivo. O trancamento de matrícula não é permitido por mais de 4 (quatro) semestres, devendo o acadêmico solicitá-lo a cada semestre.

**Matrícula Cancelada:** é a solicitação apresentada, via requerimento, pelo acadêmico do seu desligamento da UDESC em caráter final e irrevogável.



**Matrícula em disciplina isolada:** é a disciplina oferecida, para a complementação ou atualização de conhecimentos, para a comunidade acadêmica e para a comunidade em geral desde que ocorra vaga.

**Matriz curricular do curso:** é o conjunto de disciplinas e/ou atividades acadêmicas cuja integralização, na forma definida pelo PPC, é necessária para obtenção do grau oferecido.

**Mobilidade acadêmica:** é o processo que possibilita ao acadêmico matriculado em uma Instituição de Ensino Superior (IES) estudar em outra e, após a conclusão dos estudos, a emissão de atestado de comprovante dos mesmos e registro em sua instituição de origem. A mobilidade acadêmica envolve a existência de condições apropriadas, que contribuam com a formação e o aperfeiçoamento dos quadros docente e discente, objetivando a aquisição de novas experiências e a interação com outras culturas - **Resolução 006/2015 – CONSEPE.**

**Monitoria:** tem por objetivo auxiliar o desenvolvimento de determinada disciplina, no aspecto teórico e prático, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem e criando condições para o aperfeiçoamento de habilidades relacionadas à atividade docente. O Programa de Monitoria de Graduação na UDESC é coordenado pela Pró-reitora de Ensino (PROEN) e, em nível de Centro pela Direção de Ensino de Graduação. A atividade de monitoria é exercida por acadêmico regularmente matriculado em cursos de graduação da UDESC. Todo acadêmico monitor terá como orientador um professor, em efetivo exercício na UDESC, que será responsável em todas as instâncias pelo desenvolvimento das atividades programadas - **Resolução nº 091/2014 – CONSUNI.**

**Perda de vaga:** é a perda do direito à vaga e a matrícula com a UDESC - **Resolução nº 05/2014 – CONSEPE**, alterada pela **Resolução nº 018/2015 – CONSEPE**, **Resolução nº 026/2015 – CONSEPE** e **Resolução nº 044/2015 – CONSEPE.**

**Perda do vínculo:** é a perda do vínculo com a UDESC - **Resolução nº 05/2014 – CONSEPE**, alterada pela **Resolução nº 018/2015 – CONSEPE**, **Resolução nº 026/2015 – CONSEPE** e **Resolução nº 044/2015 – CONSEPE.**

**Projeto Pedagógico de Curso (PPC):** O projeto pedagógico do curso de graduação (PPC) é um documento organizador das concepções teórico-metodológicas que norteiam o ensino, a produção e a disseminação do conhecimento e instrumento articulador das práticas docentes - **Resolução nº 040/2013 – CONSEPE.**

**Pré-requisito:** em um currículo, o pré-requisito é a disciplina ou conjunto de disciplinas e/ou atividades acadêmicas cujo conteúdo de estudo, com o devido aproveitamento e necessária frequência, é exigido para matrícula em nova disciplina, conforme definição do PPC. São condições que devem ser satisfeitas para que determinado componente curricular possa ser cursado. O pré-requisito é composto por um ou mais componentes curriculares já cursados anteriormente com aproveitamento, ou pela carga horária, ou pelo número de créditos já acumulados pelo acadêmico até então.

**Plano de ensino:** o Plano de Ensino consiste no detalhamento do Programa de Disciplina elaborado pelo respectivo professor no início do semestre letivo a fim de orientar o desenvolvimento dos conteúdos e da avaliação do desempenho dos acadêmicos. O Plano de Ensino, deverá indicar: ementa, objetivo geral e específicos, conteúdo programático, metodologia, sistema de avaliação, bibliografia básica e complementar, conforme o exposto no Programa de Disciplina. O Plano de Ensino, previamente aprovado pelo Núcleo Docente Estruturante, deverá ser cadastrado no SIGA pelo professor da disciplina e ainda apresentado ao aluno no primeiro dia de aula - **Resolução n. 003/2013 – CONSEPE.**

**Programa da disciplina:** Programa de Ensino/Disciplina é o documento que determina a organização das disciplinas de um curso de graduação e que deverá conter a seguintes informações: identificação da disciplina (código, nome, carga horária, número de créditos teóricos e práticos); pré-requisitos; indicação dos cursos em que será oferecida; objetivo geral (esclarecer basicamente a contribuição que esta oferece à formação do profissional, ou seja, a relação da disciplina com o curso); conteúdo programático (cada tópico da ementa deverá se desdobrar subitens compondo unidade/s de conteúdo/s); bibliografia básica e complementar. O Programa da disciplina deverá ser um documento mantido atualizado pelo NDE.

**Provável formando:** acadêmico que está matriculado em todas disciplinas que faltam para concluir o currículo.

**Período letivo:** duração mínima de dias de trabalho acadêmico efetivo, não incluindo o tempo reservado a provas e exames. O semestre letivo é composto de, no mínimo, 18 (dezoito) semanas e entre 95 e 105 dias letivos. No período letivo semestral deverão estar incluídas todas as avaliações com os conceitos finais do acadêmico - **Resolução nº 023/2013 – CONSEPE.**

**Reforma curricular:** a reforma curricular diz respeito à mudança no currículo de um curso de graduação, dando origem a um novo currículo, ou seja, a um novo Projeto Pedagógico do Curso (PPC) - **Resolução nº 041/2013 – CONSEPE.**

**Reingresso após abandono:** é a possibilidade de um ex-acadêmico da UDESC retornar ao curso de graduação, após tê-lo abandonado. A solicitação para reingresso após abandono somente será aceita para o mesmo curso e quando o período de abandono não tenha excedido a 2 (dois) anos, ou, 4 (quatro) semestres - **Resolução nº 037/2016 – CONSEPE.**

**Retorno a portador de diploma:** é a possibilidade do Portador de diploma de curso superior de retornar à UDESC para cursar outra habilitação do mesmo curso concluído, ou, ingressar em outro curso de graduação de seu interesse, independentemente da existência de afinidade entre as áreas de conhecimento do curso pretendido com a do curso concluído - **Resolução nº 037/2016 – CONSEPE.**

**SISU:** é o Sistema de Seleção Unificado do Ministério de Educação e Cultura. A adesão da UDESC SISU ocorreu em 2014 com oferta de 25% das vagas oferecidas em cursos presenciais para ingresso em cada semestre letivo - **Resolução nº 006/2013 – CONSUNI**, alterada pela **Resolução 062/2013 – CONSUNI** e **Resolução nº 019/2014 – CONSUNI.**

**Transição curricular:** é o período de adequação da mudança do currículo de um curso de graduação. A transição curricular ocorre somente em

caso de reforma do currículo de um curso de graduação, dando origem a um novo PPC - **Resolução nº 032/2014-CONSEPE.**

**Turno:** período de tempo determinado para o funcionamento do curso/disciplina.

**Transferência:** é a vaga excedente que pode ser ocupada por acadêmicos que já iniciaram algum curso de graduação. A transferência pode ser de três tipos: interna, externa e “ex-officio”. - **Resolução nº 037/2016 – CONSEPE.**

**Transferência Interna:** é a troca de turno, curso ou habilitação dentro da própria Instituição, solicitada pelo acadêmico que ingressou na UDESC. A transferência interna será concedida uma única vez. É vedada a transferência interna ao acadêmico que ingressar na UDESC por transferência externa, convênio, retorno por ser portador de Diploma de Curso Superior, bem como para aquele que não tenha condições de integralizar o currículo do curso pretendido nos prazos fixados pela legislação pertinente.

**Transferência Externa:** é a transferência de acadêmicos de outras Instituições de Ensino Superior para a UDESC. Para solicitar transferência externa para a UDESC, o acadêmico deve ter concluído, com aproveitamento, todas as disciplinas da 1ª e 2ª fases do curso de origem, e não pode estar cursando a última fase ou último ano.

**Transferência “ex-officio”:** é aquela a que se refere o Parágrafo Único do artigo 49 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB) e que está regulamentada pela Lei Nº 9.536, de 11 de dezembro de 1997 e será efetivada, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano e independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar acadêmico, ou seu dependente acadêmico, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para localidade mais próxima desta. A transferência “ex-officio” não se aplica quando o interessado na transferência se deslocar para assumir cargo efetivo em razão de concurso público, cargo comissionado ou função de confiança.



**Vagas ociosas:** são as vagas que não foram ocupadas.

**Validação de disciplina:** é o resultado proveniente da análise comparativa dos estudos concluídos pelo acadêmico e que apresenta equivalente valor formativo ao estabelecido no currículo do seu curso, gerando a concessão de créditos - **Resolução nº016/2014 – CONSEPE**, alterada pela **Resolução 042/2015 - CONSEPE** e **Resolução nº 047/2014 – CONSEPE**.

**Verificação da aprendizagem:** abrange os aspectos de assiduidade e aproveitamento. É regida pelo Art. 144 do Regimento Geral da UDESC e feita por disciplinas, atividades acadêmicas obrigatórias e atividades acadêmicas complementares, por meio das diversas técnicas e instrumentos estabelecidos no PPC. A assiduidade é a frequência às atividades de cada disciplina, atividades acadêmicas obrigatórias e atividades acadêmicas complementares, considerando-se nelas reprovado o acadêmico que deixar de comparecer a, no mínimo, 75% da carga horária programada das mesmas. O aproveitamento do acadêmico, ocorre por meio de avaliações expressas em notas variáveis de 0(zero) a 10 (dez).

**Vestibular:** é um processo seletivo para o ingresso nos cursos de graduação da UDESC tem por objetivos:

I - avaliar a aptidão e as habilidades dos alunos egressos do Ensino Médio para a continuidade dos estudos em nível superior;

II – viabilizar a interação, tanto com os graus precedentes de ensino, quanto com as demais atividades educacionais da UDESC;

III – classificar os candidatos para ingresso nos cursos de graduação oferecidos pela UDESC - **Resolução 019/2012 - CONSEPE**.

## DO REGISTRO E CONTROLE ACADÊMICO

Na UDESC, a execução, o registro e o controle das atividades acadêmicas competem aos docentes, às chefias de departamento, aos Centros e à Pró-reitora de Ensino (PROEN).

As atividades a que se refere o caput deste artigo são desenvolvidas nos prazos determinados pelo Calendário Acadêmico.

As rotinas administrativas e os relatórios relacionados com a opera-

cionalização das atividades acadêmicas são processados, exclusivamente, pelo Sistema de Gestão Acadêmica (SIGA).

## DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

Os cursos de graduação da UDESC adotam o regime de crédito.

A caracterização de um curso de graduação compreende denominação, Centro de vinculação e município-sede.

Os cursos de graduação habilitam à obtenção de graus profissionais ou acadêmicos que assegurem o direito ao exercício profissional e às atividades técnico-científicas em diferentes áreas do conhecimento.

Os cursos de graduação são regidos por um Projeto Pedagógico (PPC).

O PPC é um documento articulador das práticas pedagógicas e organizador das concepções teórico-metodológicas que norteiam o ensino, a produção, a disseminação do conhecimento e docentes e deverá conter:

I – Identificação do curso;

II – Objetivos do curso;

III – Perfil profissional;

IV – Proposta pedagógica;

V – Formas de avaliação do curso;

VI – Corpo docente;

VII – Recursos necessários;

VIII – Acervo e regime de funcionamento da biblioteca;

IX – Previsão orçamentária.

A proposta de criação de um curso de graduação deverá constar do Plano 20 ou do PDI da Universidade, respeitando as políticas e diretrizes nelas contidas, bem como as **Resolução nº 039/2007 – CONSUNI** e **Resolução nº 021/2015 – CONSUNI**.

Compete à PROEN/CEG prestar assessoramento pedagógico durante a elaboração do projeto de criação do curso, devendo ainda emitir parecer quanto à sua criação.

Para a criação de curso de graduação, nas modalidades presencial e a distância, será necessária a elaboração do PPC de acordo com o disposto na **Resolução nº 041/2013 – CONSEPE**.

O PPC é condição indispensável à criação, estruturação e funcionamento do curso de graduação, constituindo-se sua diretriz primordial.

Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e ao Conselho Universitário (CONSUNI) a aprovação final do Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

A criação ou extinção de modalidade, habilitação ou turno de funcionamento em curso de graduação já existente só poderá ocorrer por deliberação do CONSEPE.

Os projetos pedagógicos de criação de cursos de graduação serão submetidos ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) e homologados pelo Conselho Universitário (CONSUNI).

A concepção, o acompanhamento, a operacionalização e a avaliação do PPC são de responsabilidade do Núcleo Docente Estruturante (NDE) de cada curso de graduação - **Resolução nº 019/2011 – CONSEPE**.

## DA ESTRUTURA CURRICULAR

A organização da estrutura curricular de um curso de graduação deve pautar-se pelo princípio da flexibilização.

O currículo de cada curso de graduação deve estar estruturado em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) de cada área.

Uma estrutura curricular possui, obrigatoriamente, uma carga horária mínima e componentes curriculares, a serem integralizados pelo acadêmico para o recebimento do grau relativo à formação.

Os componentes curriculares são unidades de estruturação didático-pedagógicas e, na UDESC correspondem a:

I – disciplina;

II – atividades acadêmicas específicas.

As atividades específicas compreendem as atividades complementares.

O ENADE também é considerado um componente curricular.

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

Os componentes curriculares que compõem o currículo, exceto as atividades complementares tem um programa que deve ser aprovado pelo Colegiado Pleno do Departamento do Curso e implantado no sistema de registro e controle acadêmico.

A matriz curricular dos cursos de graduação é constituída por fases; dis-

ciplinas; créditos; carga horária (teoria e/ou prática); pré-requisitos (quando houver); departamento responsável pela disciplina, área de conhecimento a qual pertence à disciplina, respectivas ementas e bibliografias.

Os pré-requisitos são implantados quando previstos em um PPC, mas não são obrigatórios.

A criação de uma disciplina é autorizada pelo Colegiado Pleno do Departamento, após análise pelo NDE do mesmo curso.

É facultada ao Departamento a proposição de criação de disciplina, independente de solicitação de qualquer Colegiado Pleno do Departamento.

Deverá ser observado pelo Departamento no ato da criação de uma disciplina se a mesma já existe no Centro com quantidade de créditos, carga horária e ementas semelhantes em outros cursos, caso em que o Centro deverá informar ao solicitante a disciplina já existente.

## DISCIPLINAS

Disciplina é um conjunto sistematizado de conhecimentos a serem ministrados por um ou mais docentes, com carga horária pré-determinada, em um período letivo de acordo com o PPC.

A disciplina é vinculada ao departamento matérico-cêntrico ou carreiro-cêntrico.

O departamento matérico-cêntrico é um departamento não responsável por um curso de graduação e o carreiro-cêntrico é constituído quando da existência de curso de graduação.

A caracterização de uma disciplina contém obrigatoriamente código, nome, pré-requisitos (quando for o caso), quantidade de créditos, carga horária e ementa.

Cada disciplina deve dar origem a um programa aprovado pelo NDE.

O programa da disciplina dará origem ao plano de ensino do Professor responsável por sua ministração e também deverá ser aprovado pelo NDE.

De acordo com a **Resolução nº 003/2013 – CONSEPE** o plano de ensino deverá:

I - ser apresentado pelo Professor aos acadêmicos no primeiro dia de aula;

II - estar registrado no Sistema de Gestão Acadêmica e/ou enviada cópia impressa à Secretaria de Ensino de Graduação até o primeiro dia de aula;

III - conter os itens de identificação; ementa; objetivos geral e específico; conteúdo programático; metodologia; sistema de avaliação (número de avaliações e pesos das mesmas); e bibliografia básica e complementar.

Os projetos pedagógicos dos cursos de graduação além de apresentarem disciplinas obrigatórias, poderão oferecer, para fins de enriquecimento na formação acadêmica, disciplinas optativas ou eletivas.

A disciplina optativa que tiver o caráter de atualização de conhecimento figurará no currículo com o nome genérico de “Tópicos Especiais em [...]” e não terá ementa definida, em razão do caráter circunstancial vinculado ao contexto social (**Resolução nº 034/2013-CONSEPE**).

A carga horária das disciplinas eletivas e/ou optativas será computada para efeito de determinação de carga horária máxima que o acadêmico deve cursar ao longo do curso, a ser definida no PPC.

O número mínimo de acadêmicos necessário ao funcionamento de cada disciplina optativa ou eletiva é de 10 (dez).

O curso que promover a oferta de disciplinas na modalidade a distância deverá garantir uma estrutura mínima de apoio ao acadêmico, como sala e horários para atendimentos e laboratórios dotados de infraestrutura técnica e administrativa, inclusive os de informática, no caso de utilização de ambiente virtual.

## DA CARGA HORÁRIA

A carga horária é a quantidade total de horas da disciplina e corresponde ao produto da quantidade de créditos por 18 (dezoito) horas.

A carga horária mínima dos cursos de graduação atende as resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) que dispõem sobre a carga horária mínima e procedimentos relativos à integralização e duração dos cursos e ao disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais específicas de cada área.

A carga horária máxima dos cursos de graduação é estabelecida pela UDESC.

A carga horária dos cursos de graduação deverá ser subsidiada pelas seguintes orientações:

- I - implantar, na medida do possível, até 20% da carga horária na modalidade a distância, nos cursos presenciais; em estudo conjunto entre os Centros e PROEN;
- II - os estágios e atividades complementares, nos cursos de graduação,

bacharelados, na modalidade presencial, não poderão exceder a 20% da carga horária total do curso, salvo nos casos de determinações legais em contrário;

III - estabelecer um limite obrigatório máximo de 20% da carga horária dos cursos de graduação (para atender a hora relógio, considerando que na UDESC a hora aula é de 50 minutos), acima do mínimo estabelecido pelas diretrizes curriculares ou do parecer equivalente, sendo que 8 a 10% da carga horária total do curso deverão ser destinados para atividades complementares, tanto para as modalidades presenciais e a distância, não podendo exceder este limite;

IV - para as atividades complementares estabelecer que de 8 a 10% da carga horária total do curso deverá ser destinado para atividades complementares, tanto para as modalidades presenciais e a distância, não podendo exceder este limite;

V - estabelecer que a carga horária destinada para estágios não poderá exceder a 12% da carga horária total do curso, caso este opte por 8% para atividades complementares e não poderá exceder a 10% da carga horária total do curso, caso este opte por destinar 10% da carga horária total para atividades complementares (salvo nos casos de determinações legais em contrário), pois ambos não podem exceder a 20% da carga horária total do curso.

As cargas horárias previstas para a integralização dos currículos dos cursos de graduação da UDESC devem ser cumpridas de acordo com o conceito de hora-relógio (60 minutos) e não de hora-aula, já que estas podem ser variáveis.

Na UDESC a duração da hora-aula é de 50 (cinquenta) minutos.

A carga horária de cada disciplina e dos currículos dos cursos de graduação devem ser integralizados conforme estabelecido pelas Diretrizes Curriculares Nacionais ou de Parecer equivalente.

## DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

A integralização curricular de um curso de graduação é o cumprimento, pelo acadêmico, da carga horária e dos componentes curriculares mínimos exigidos.

A integralização curricular dos cursos de graduação deve ocorrer dentro de limite máximo fixado para a estrutura curricular de cada curso.

O PPC deve estabelecer os limites mínimo e máximo para integralização curricular, respeitadas as normas nacionais vigentes.

O limite mínimo e máximo e o prazo médio constantes do PPC são fixados em quantidade de períodos letivos regulares.

O tempo relativo ao trancamento de matrícula não é computado para efeito de integralização curricular dentro do prazo máximo fixado para o curso respectivo.

Será recusada nova matrícula ao acadêmico da UDESC que não integralizar o currículo do curso de graduação no prazo máximo estabelecido pela legislação.

O acadêmico cuja integralização curricular não ocorrer no limite máximo estabelecido pelo PPC do curso a que esteja vinculado terá o seu curso automaticamente cancelado.

O acadêmico portador de deficiências físicas ou afecções que importem em limitação da capacidade de aprendizagem, e que esteja com o prazo de integralização curricular em vias de esgotar-se, poderá solicitar a dilatação do prazo máximo estabelecido para conclusão do curso de graduação.

A dilatação de prazo a que se refere este artigo não poderá ultrapassar a 50% (cinquenta por cento) do limite máximo de duração fixado para o Curso.

Tal dilatação poderá igualmente ser concedida em casos de força maior, devidamente comprovados.

Caberá ao Conselho de Centro deliberar pela concessão de dilatação do prazo de integralização curricular por um período superior à metade do estipulado devendo ser submetida à decisão final pelo CONSEPE.

O acadêmico que ultrapassar o prazo máximo estipulado para a conclusão do curso, não tendo ele sido ampliado na forma na norma vigente na instituição, será automaticamente desligado da Instituição.

O acadêmico que teve seu prazo de integralização curricular esgotado poderá retornar ao seu curso mediante novo Concurso Vestibular.

Não será permitida ao acadêmico a conclusão do curso em um tempo menor do que o prazo mínimo fixado para integralização do respectivo currículo, exceto aos casos de retorno aos portadores de diploma de curso superior e de renovação de vestibular.

Os acadêmicos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca especial, poderão ter abreviada a duração

dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino (§2º do Art. 47 da LDB nº 9.394/96 e **Resolução nº 020/2015 - CONSEPE**).

## DO TURNO DE FUNCIONAMENTO

Os cursos de graduação funcionam num Centro e em diferentes Campi da UDESC. Os cursos de graduação funcionam nos turnos matutino, vespertino ou noturno, podendo cada curso funcionar em mais de um turno, conforme previsto no PPC.

## DO ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado é considerado uma disciplina obrigatória, quando apresentado no PPC.

O estágio curricular supervisionado é um processo interdisciplinar, formativo e avaliativo, articulador da indissociabilidade teoria e prática e, ensino, pesquisa e extensão que tem por objetivo proporcionar ao acadêmico estagiário espaços para iniciação do exercício profissional.

São considerados campo de estágio curricular supervisionado qualquer instituição pública ou privada, bem como profissionais liberais de nível superior, devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional que, desenvolvendo atividades relacionadas às habilitações específicas de cada curso, aceite os estagiários nos termos da **Resolução nº 066/2014 – CONSUNI**.

O estágio curricular supervisionado compreende:

I - estágio obrigatório: é o estágio contemplado na matriz curricular, que faz parte do currículo de cada curso, sendo realizado em local que atenda as finalidades do processo formativo do acadêmico;

II - estágio não obrigatório: é o estágio realizado em local que atenda as finalidades do processo formativo do acadêmico.

O estágio obrigatório tem as seguintes modalidades:

I – estágio técnico desenvolvido em cursos de bacharelado que não necessita da atuação do supervisor docente no local de estágio. Neste caso, o professor atua como orientador de estágio;

II – estágio técnico em unidades de atendimento à saúde ou atendimento de medicina veterinária desenvolvido em cursos de bacharelado

do que necessitam da atuação do supervisor/a docente no local de estágio. Neste caso, o professor atua como professor/ supervisor docente e orientador de estágio de forma concomitante;

III – estágio na área da docência desenvolvido em cursos de licenciatura ou em cursos que objetivem a formação de profissionais da educação. Neste caso o professor atua como professor e orientador de estágio de forma concomitante.

Para a UDESC estágio curricular no exterior é um processo interdisciplinar, formativo e avaliativo, articulador da indissociabilidade teoria e prática e ensino, pesquisa e extensão que tem por objetivo proporcionar ao acadêmico estagiário espaços para iniciação do exercício profissional fora do território nacional - **Resolução nº 067/2014 – CONSUNI**.

Os Acordos Gerais com as unidades concedentes de estágio no exterior serão regulamentados por convênio específico, assinado pelo Reitor da UDESC.

Cabe a cada Conselho de Centro aprovar o respectivo regulamento de estágio curricular, a partir das especificidades de cada curso, observadas as disposições contidas na resolução específica sobre a matéria.

## DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é considerado uma disciplina obrigatória, quando apresentada no PPC.

O TCC é a disciplina que tem por objetivo a divulgação dos dados técnicos obtidos, analisados e registrados em caráter permanente, proporcionando a outros pesquisadores, fontes de pesquisas fiéis, capazes de nortear futuros trabalhos de pesquisa e facilitando sua recuperação nos diversos sistemas de informação utilizados.

O TCC apresenta o “resultado de estudo, devendo expressar conhecimento do assunto escolhido, que deve ser obrigatoriamente emanado da disciplina, módulo, estudo independente, curso, programa, e outros ministrados” (ABNT/NBR 14724, 2011).

## DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As atividades complementares são componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos,

competências do acadêmico, inclusive adquiridas fora da universidade.

As atividades complementares são aquelas feitas com conhecimento da instituição, porém individualmente organizadas para o enriquecimento da formação acadêmica do acadêmico.

As atividades complementares incluem a prática de estudos e atividades independentes, ações de extensão junto à comunidade, não podendo ser confundidas com estágio curricular obrigatório.

Consideram-se atividades complementares:

I - atividades de ensino que se diferenciam da concepção tradicional de disciplina pela liberdade de escolha, de temáticas na definição de programas ou projetos de experimentação e procedimentos metodológicos;

II - atividades de extensão que constituam uma oportunidade de a comunidade interagir com a Universidade, construindo parcerias que possibilitam a troca de saberes popular e acadêmico com aplicação de metodologias participativas;

III - atividades de pesquisa que promovam a formação da cidadania profissional dos/as acadêmicos/as, o intercâmbio, a reelaboração e a produção de conhecimento compartilhado sobre a realidade e alternativas de transformação;

IV – atividades de administração universitária, uma vez que o ambiente universitário é um espaço para a aprendizagem do acadêmico;

V - atividades mistas de Ensino, Pesquisa, Extensão e/ou Administração Universitária que promovam a indissociabilidade e a articulação teoria e prática.

Serão consideradas atividades complementares de ensino, de extensão, de pesquisa, de administração universitária e de atividades mistas aquelas discriminadas e pontuadas de acordo com as **Resolução nº 026/2012 – CONSEPE**, alterada pela **Resolução nº 019/2013 – CONSEPE** e **Resolução nº 043/2014 – CONSEPE**.

O tipo de atividade complementar a ser realizada é de escolha do acadêmico, de acordo com os seus interesses, sob a orientação da Secretaria de Ensino de Graduação, conforme modelo de formulário disponível na Secretaria de Ensino de Graduação do Centro.

O acadêmico poderá realizar as atividades complementares da primeira à última fase de seu curso, respeitando o estabelecido no Projeto Pedagógico do curso.

## AJUSTE/REFORMA CURRICULAR

O processo para ajuste curricular ou reforma curricular proposto pela gestão acadêmica do curso e pelo NDE deve receber aprovação do Colegiado Pleno do Departamento e Conselho de Centro e, após encaminhado à PROEN e ao CONSEPE e, por fim, ao CONSUNI.

Compete à PROEN prestar assessoramento técnico-pedagógico durante a elaboração do projeto de criação do curso, devendo ainda emitir parecer quanto à sua criação.

A mudança de estrutura curricular consiste na desvinculação do acadêmico de uma estrutura curricular de origem e sua vinculação a outra que corresponda à proposta curricular mais recente do seu curso.

A mudança de estrutura curricular deverá ser solicitada à Pró-reitora de Ensino (PROEN) após aprovada no Colegiado Pleno do Departamento e no Conselho de Centro.

Os registros provenientes da mudança de estrutura curricular são de competência da Chefia do departamento e da Secretaria de Ensino de Graduação.

A transição curricular é o período de adequação da mudança do currículo de um curso de graduação.

A transição curricular ocorre somente em caso de reforma do currículo de um curso de graduação, dando origem a um novo PPC - Resolução nº 032/2014 - CONSEPE.

## DA MONITORIA

As funções de monitoria serão exercidas por acadêmicos de curso de graduação que demonstrem capacidade de desempenho em atividades técnico-didáticas de determinadas disciplinas já cursadas.

Só poderá pleitear a função de monitoria o acadêmico que tiver concluído a disciplina de interesse com nota igual ou superior a sete (7).

O preenchimento das vagas de monitoria dar-se-á através de processo seletivo.

São objetivos da monitoria:

I – propiciar ao acadêmico oportunidade de desenvolver habilidades inerentes a carreira docente, nas funções de ensino, pesquisa e Extensão;

II - assegurar cooperação didática ao corpo docente e discente nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## DA EDUCAÇÃO FÍSICA

A oferta da matéria de Educação Física Curricular nos Cursos de Graduação da Universidade do Estado de Santa Catarina é facultativa, conforme disciplinado pela **Resolução nº 013/2007 – CONSEPE**.

## DOS PERÍODOS LETIVOS

Os cursos de graduação da UDESC se desenvolvem anualmente, em 2 (dois) períodos letivos semestrais regulares definidos no Calendário Acadêmico. O Calendário Acadêmico é aprovado anualmente pelo CONSEPE, com a definição de todas as datas e prazos que regem o funcionamento acadêmico dos cursos de graduação nos 2 (dois) períodos letivos do ano seguinte.

## DA OFERTA DE VAGAS

A oferta de vagas, cujo acesso aos cursos de graduação ocorre por processo seletivo deve ser aprovada pelo CONSEPE mediante proposta anual encaminhada pela PROEN em data definida pelo Calendário Acadêmico.

A oferta de vagas tratada no caput deste artigo é obrigatória para o processo seletivo para o ingresso nos cursos de graduação.

A alteração no número de vagas ofertadas em relação ao processo seletivo anterior deverá ser previamente aprovada pelo Colegiado Pleno do Departamento e submetida ao CONSEPE e CONSUNI.

De acordo com o Calendário Acadêmico, semestralmente, após os períodos de cancelamento de disciplina e de trancamento de matrícula, a PROEN compatibilizará a quantidade de vagas ociosas que serão oferecidas, mediante publicação de edital específico.

A ocupação das vagas ociosas nos cursos de graduação da UDESC dar-se-á em conformidade com o estabelecido em resolução específica, por meio das modalidades: Transferência Interna, Transferência Externa, Reingresso após Abandono, Retorno ao portador de diploma de Graduação.



As vagas remanescentes são aquelas que não foram preenchidas, na matrícula, pelos acadêmicos dos cursos de graduação da UDESC.

## DO HORÁRIO DE AULAS

As aulas semanais na UDESC são ministradas:

I – em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira ou sábado, dependendo do curso;

II – em turnos diários manhã, tarde e noite;

III – com duração de 50 minutos;

IV – em horários de acordo com a programação do curso e da disciplina.

## DO INGRESSO E DE SUAS FORMAS

O ingresso nos cursos de graduação da UDESC é feito por uma das seguintes modalidades:

I – Vestibular;

II – SISU;

III – Cotas;

IV – Transferência, Reingresso e Retorno;

V – Convênio.

É vedado ao acadêmico ingressar/cursar, simultaneamente, 2 (dois) ou mais cursos de graduação na UDESC.

## INGRESSO VIA VESTIBULAR

Semestralmente, a UDESC publica o Edital do Processo Seletivo que se destina ao provimento de vagas nos cursos de graduação ofertadas pelos Centros para candidato que concluiu ou concluirá o Ensino Médio (ou equivalente) até a data da matrícula para o ingresso no semestre correspondente, conforme Calendário Acadêmico.

## INGRESSO VIA SISU

O Sistema de Seleção Unificada (SISU) é o sistema informatizado gerenciado pelo Ministério de Educação (MEC) no qual as instituições públicas de

ensino superior oferecem vagas para candidatos participantes do Exame Nacional de Ensino Médio (Enem).

A UDESC aderiu ao SISU em 2013, por meio da **Resolução nº 006/2013 - CONSUNI**, alterada pela **Resolução nº 062/2013-CONSUNI** e **Resolução nº 019/2014-CONSUNI**, que aprovou a adesão em 25% das vagas oferecidas para o ingresso no primeiro semestre letivo de cada ano via Vestibular.

## INGRESSO VIA SISTEMA DE COTAS

Para o sistema de cotas é destinado 30% das vagas do vestibular, em cada curso, que são distribuídas da seguinte forma:

I – 20% para candidatos que tenham cursado integralmente o ensino fundamental e médio em instituições públicas de ensino;

II – 10% para candidatos negros, entendidos como pessoas que possuem fenótipos que os caracterizam na sociedade como pertencentes ao grupo racial negro.

Os candidatos a que se referem os incisos I e II deste artigo, interessados em participar na Ação Afirmativa de acesso aos cursos de graduação, deverão fazer a sua opção no ato de inscrição no vestibular.

Caso o percentual de vagas estabelecido nos incisos I e II deste artigo não venha a ser preenchido, as vagas remanescentes serão ocupadas por candidatos da classificação geral.

## INGRESSO VIA TRANSFERÊNCIA INTERNA, EXTERNA, REINGRESSO APÓS ABANDONO E RETORNO AO PORTADOR DE DIPLOMA DE GRADUAÇÃO

A ocupação de vagas ociosas nos cursos de graduação ocorre por transferência interna, transferência externa, reingresso após abandono e retorno ao portador de diploma de graduação - **Resolução nº 037/2016 – CONSEPE**.

As vagas ociosas são disponibilizadas semestralmente, por meio de edital específico elaborado pela PROEN, em duas etapas:

I - A primeira etapa é destinada apenas aos acadêmicos de cursos presenciais da UDESC, que abandonaram seus cursos, ou que desejam mudar de turno, de habilitação ou de curso e caracteriza-se como reingresso após abandono e, transferência interna sendo que a mudança de curso só pode-

rá ocorrer entre cursos da mesma área de conhecimento.

II - A segunda etapa é destinada a transferência externa; retorno ao portador de diploma de curso de graduação e retorno para nova habilitação ou nova formação (licenciatura ou bacharelado) no mesmo curso para concluintes da UDESC.

### **DA TRANSFERÊNCIA INTERNA**

Considera-se transferência interna a possibilidade de um acadêmico matriculado em curso de graduação da UDESC, mudar de curso ou de habilitação ou de turno.

### **DA TRANSFERÊNCIA EXTERNA**

Considera-se transferência externa a possibilidade de um acadêmico de outra Instituição de Ensino Superior (IES) dar prosseguimento e continuidade aos seus estudos na UDESC.

### **DA TRANSFERÊNCIA EX-OFÍCIO**

Transferência ex-ofício é o ato decorrente da transferência, para a UDESC do vínculo que o acadêmico de curso de graduação mantém com a instituição de origem, nacional ou estrangeira, independentemente da existência de vaga e de prazo para solicitação.

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

A transferência ex-ofício dar-se-á do curso, ao qual o acadêmico encontra-se vinculado, para o mesmo curso da UDESC.

Na inexistência do mesmo curso, a transferência poderá ser concedida para curso a ser definido em cada caso, pelo Centro, tomando como base a melhor correspondência entre as estruturas curriculares.

### **REINGRESSO POR ABANDONO**

Considera-se reingresso por abandono a possibilidade de um ex-acadêmico da UDESC retornar ao curso de graduação após tê-lo abandonado.

### **RETORNO AO PORTADOR DE DIPLOMA**

O ingresso de portador de diploma de curso superior é a forma de ingresso acessível a portadores de diploma de curso de graduação, legalmente reconhecido.

O ingresso de graduado será concedido mediante realização de processo seletivo próprio e ocupação de vaga específica para vinculação do candidato a um outro curso de graduação.

### **INGRESSO VIA CONVÊNIOS**

A UDESC poderá estabelecer formas regulares de ingresso mediante a celebração de convênios com instituições nacionais ou estrangeiras.

O acadêmico ou acadêmico-convênio é o estudante estrangeiro que em razão de convênios de intercâmbio cultural entre o Brasil e seu país de origem, ingressa no ensino superior brasileiro, sem Concurso Vestibular, na condição de acadêmico especial - **Resolução nº 102/92 – CONSEPE.**

### **DAS SITUAÇÕES DE MATRÍCULA**

A matrícula é a ação do acadêmico manifestando interesse em permanecer como estudante da universidade - **Resolução nº 005/2014 – CONSEPE**, alterada pela **Resolução nº 018/2015 – CONSEPE**, **Resolução nº 026/2015 – CONSEPE** e **Resolução nº 044/2015 - CONSEPE.**

A matrícula vincula o acadêmico à UDESC e poderá apresentar as seguintes situações:

- I – ativa (com vínculo em disciplina ou sem vínculo com disciplina);
- II – suspensa;
- III – trancada;
- IV – cancelada;
- V – em abandono de curso;
- VI – em mobilidade acadêmica.

A matrícula será ativa quando o acadêmico estiver matriculado em no mínimo uma disciplina ou quando houver manifestação de interesse em manter vínculo como estudante da UDESC sem cursar nenhuma disciplina.

A matrícula será suspensa nos casos em que não seja disponibilizada

para o acadêmico a possibilidade de matrícula em ao menos uma disciplina.

A matrícula trancada é aquela situação que permite o acadêmico interromper suas atividades por tempo determinado.

O trancamento de matrícula deve ser requerido no prazo legal fixado pelo Calendário Acadêmico

O acadêmico poderá requerer o trancamento de matrícula quando não desejar se inscrever em disciplinas ou se após matriculado e inscrito, não desejar mais cursar naquele período letivo.

O trancamento de matrícula não será permitido no primeiro semestre de ingresso do acadêmico no curso.

O tempo relativo ao trancamento de matrícula não será computado para efeito de integralização curricular dentro do prazo máximo fixado para o curso respectivo.

O trancamento de matrícula não será permitido por mais de 4 (quatro) semestres, consecutivos ou não, devendo o acadêmico solicitá-lo a cada semestre.

Para solicitar o trancamento de sua matrícula, o acadêmico deverá estar com vínculo com a UDESC.

Não será permitido o trancamento para cursos oferecidos por meio de projetos externos e/ou convênios.

O cancelamento da matrícula é a solicitação apresentada, via requerimento, pelo acadêmico do seu desligamento da UDESC em caráter final e irrevogável, podendo ser requerido a qualquer tempo.

O abandono de curso é a perda, por parte do acadêmico, dos prazos de matrícula para manter o vínculo com a UDESC, de acordo com o Calendário Acadêmico,

A mobilidade acadêmica é a situação onde o acadêmico realiza estudos em outra universidade, seja nacional ou internacional, sem perder o vínculo com a UDESC.

## **MATRÍCULA EM DISCIPLINA ISOLADA**

Para a complementação ou atualização de conhecimentos é permitida a matrícula em disciplinas isoladas, desde que ocorra vaga na disciplina pleiteada pelo candidato.

Poderão matricular-se em disciplinas isoladas na graduação, os acadê-

micos matriculados em cursos regulares da UDESC, desde que satisfaçam os requisitos exigidos, bem como qualquer pessoa da comunidade, desde que, além dos requisitos exigidos, atendam as normas estabelecidas para os cursos regulares no que se refere à escolaridade mínima.

Os acadêmicos matriculados em disciplinas isoladas não integrarão o corpo discente regular da UDESC.

Poderão ser aceitas matrículas em no máximo 2 (duas) disciplinas isoladas por semestre, para cada solicitante.

## **DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM E ASSIDUIDADE**

A verificação de aprendizagem nos cursos de graduação é disciplinada no Regimento Geral da UDESC, devendo ser feita por disciplina, atividades acadêmicas obrigatórias e atividades acadêmicas complementares, abrangendo simultaneamente assiduidade e aproveitamento.

A assiduidade representa a frequência ou comparecimento do acadêmico às atividades, exigindo-se, para aprovação, a frequência a pelo menos 75% da carga horária programada, sendo vedado o abono de faltas;

A avaliação do aproveitamento é de responsabilidade do professor e será expressa através de notas de 0 (zero) a 10 (dez) e deverá considerar a assimilação progressiva de conhecimentos e a capacidade de sua aplicação.

É considerado aprovado o acadêmico que obtiver média semestral igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) e frequência não inferior a 75%.

O acadêmico que não obtiver a média 7,0 (sete vírgula zero) estará, obrigatoriamente, em exame final, devendo atingir a média final de, no mínimo, 5,0 (cinco vírgula zero) e frequência não inferior a 75%.

O acadêmico que deixar de comparecer à avaliação por motivo justificado de doença, luto ou gala, poderá solicitar segunda chamada de provas e/ou exames finais, no prazo de cinco (5) dias úteis, contados a partir da data de realização de cada prova.

## **REVISÃO DE NOTA DE AVALIAÇÃO**

A revisão de nota de avaliações de verificação de aprendizagem é um direito assegurado ao acadêmico, e está disciplinada pela **Resolução nº 48/2001 - CONSEPE**.

## ABONO DE FALTAS

A legislação em vigor não prevê o abono de faltas, o qual, por esta razão, evidentemente não pode ser praticado.

A dispensa aos trabalhos escolares e a atribuição de exercícios domiciliares aos acadêmicos com incapacidade física relativa, desde que com acompanhamento da Universidade é disciplinada por norma interna - **Resolução nº 024/2015 – CONSEPE**.

## FALTAS JUSTIFICADAS

A **Resolução nº 045/2015 – CONSEPE** dispõe sobre possibilidade de faltas justificadas para as situações de representação desportiva; exercício domiciliar; participação do acadêmico em Reunião de Conselhos; participação do acadêmico em eventos de caráter técnico-científico, cultural, artístico, de ensino, pesquisa e extensão; matrícula fora do prazo estabelecido no Calendário Acadêmico; mobilidade acadêmica e crença religiosa.

## DA DESVINCULAÇÃO

Perderá o vínculo com a UDESC o acadêmico que:

- I - não efetuar sua matrícula semestral dentro do prazo fixado pelo Calendário Acadêmico;
- II - tiver sido desligado, de acordo com a legislação vigente;
- III – reprovar por frequência 2 (duas) vezes, consecutivas ou não, na mesma disciplina;
- IV- o abandono de curso por parte do acadêmico, dos prazos de matrícula (de acordo com o Calendário Acadêmico);
- V– conclusão do curso;
- VI – cancelamento do curso.

Será concedida, ao acadêmico que reprovar por frequência 2 (duas) vezes numa mesma disciplina, a possibilidade de apresentar, ao Diretor de Ensino de Graduação, em até 5 (cinco) dias após o final do período letivo, justificativa devidamente comprovada, para a não aplicação do inciso III deste artigo, apresentando os motivos de sua ausência às atividades da disciplina em que foi reprovado por frequência, cabendo à Comissão de

Ensino do Centro a análise e decisão do pleito - **Resolução nº 005/2014 – CONSEPE**, alterada pela **Resolução nº 018/2015 – CONSEPE**, **Resolução nº 026/2015 – CONSEPE** e **Resolução nº 044/2015 - CONSEPE**.

## DO REGIME ESPECIAL DE ATENDIMENTO DOMICILIAR

O regime especial de atendimento domiciliar é uma prática excepcional que tem por objetivo oferecer condições especiais de acompanhamento e participação nas atividades pedagógicas aos acadêmicos em situações que lhe impossibilitem a frequência e a participação nas atividades escolares normais.

O regime especial de atendimento domiciliar se define pela dispensa da exigibilidade de presença física do acadêmico nas aulas, substituída por programação especial definida pelo professor da disciplina, juntamente com a Secretaria de Ensino de Graduação, com o objetivo de dar continuidade ao processo da aprendizagem.

São considerados aptos para solicitar o direito ao regime especial de atendimento domiciliar:

I – acadêmica gestante:

a) a partir do 8º (oitavo) mês de gestação e durante os 3 (três) meses seguintes, comprovado por atestado médico;

b) em situações excepcionais, comprovadas mediante laudo médico;

II – acadêmico portador de afecções adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes, comprovada mediante laudo médico;

b) ocorrência isolada ou esporádica, comprovada por laudo médico.

## DA VALIDAÇÃO DE DISCIPLINA

O acadêmico que retornar de programa de mobilidade devidamente autorizado pela UDESC, poderá obter a validação de disciplina do currículo de seu curso - **Resolução nº 047/2014 – CONSEPE**.

A validação de disciplina é o resultado proveniente da análise comparativa dos estudos concluídos pelo acadêmico e que apresenta equivalente valor formativo ao estabelecido no currículo do seu curso, gerando a concessão de créditos curso - **Resolução nº 016/2014 – CONSEPE** (alterada pela **Resolução nº 42/2015 – CONSEPE**).

A validação de disciplina visa exclusivamente a integralização do currículo do curso de graduação da UDESC.

São possíveis de validação de disciplina os seguintes estudos concluídos pelo acadêmico:

- I - disciplina cursada em curso de graduação, curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) e,
- II - estágio curricular supervisionado e trabalho de conclusão de curso (TCC).

## DA MOBILIDADE ACADÊMICA

Poderá pleitear afastamento para frequentar, realizar estudos e/ou cursar disciplinas o acadêmico da UDESC que tenha integralizado todas as disciplinas previstas para o primeiro ano (1ª e 2ª semestres) do curso.

O Programa de Mobilidade Acadêmica (PROME) poderá ocorrer em âmbito nacional ou internacional.

Para efeito didático, os programas serão denominados PROME Nacional e PROME Internacional.

Serão publicados periodicamente Editais do PROME Nacional e do PROME Internacional, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária da UDESC, constando o número de bolsas a serem pagas e os valores das mesmas.

O PROME tem por finalidade conceder bolsas de estudos para transporte e manutenção para a realização de disciplinas e/ou estágio previstos na matriz curricular de cursos em instituições conveniadas reconhecidas ou autorizadas, ligadas à sua área de estudo na UDESC.

O PROME é destinado a acadêmicos de graduação da UDESC que preenchem aos seguintes requisitos:

- I - que estejam regularmente matriculados;
- II - que tenham integralizado todas as disciplinas previstas para o primeiro ano (1º e 2º semestre letivo) do curso na UDESC no momento da inscrição;
- III - que tenham integralizado no máximo 80% (oitenta por cento) do

currículo previsto para o seu curso e não estejam matriculados no último semestre do curso, no momento da inscrição;

IV - que possuam, no máximo, uma (01) reprovação por semestre;

V - que não possuam reprovação por frequência insuficiente (FI) em todo o período letivo do curso;

VI - que apresentem média curricular, nas disciplinas cursadas, igual ou superior à média do curso, conforme registrado no Sistema de Gestão Acadêmica, no momento da inscrição;

VII - que cumpram os requisitos exigidos pela instituição de destino.

## DO EXAME DE SUFICIÊNCIA

O acadêmico que tenha extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por Exame de Suficiência de que trata a **Resolução nº 032/2004-CONSEPE**, poderá ter abreviada a duração de seus cursos.

O Exame de Suficiência consiste em oportunidade de progressão curricular através de avaliação de conhecimentos e habilidades das quais o acadêmico é portador e que são objeto de estudo e preparação por determinada disciplina, visando detectar alunos com excelência de domínio na área de conhecimento em questão, não adquirida de forma autodidata e nem através de conhecimentos formais do ensino médio.

## REPRESENTAÇÃO ACADÊMICA

A representação acadêmica está prevista nos Artigos 207 a 210 do Regimento Geral da UDESC e ocorre da seguinte forma:

I - os acadêmicos da UDESC tem direito a constituir o Diretório Central dos Acadêmicos (DCE);

II - os acadêmicos de cada Centro têm o direito à organização de Diretório Acadêmico;

III - os acadêmicos de cada curso têm o direito à organização de Centro Acadêmico;

IV - os acadêmicos de pós-graduação *stricto sensu* têm o direito de constituir a Associação de Pós-Graduandos (APG);

V - O acadêmico tem representação com direito a voz e voto nos órgãos colegiados acadêmicos da UDESC.

## DA CONCLUSÃO DE CURSO

A conclusão do curso, ao qual o acadêmico esteja vinculado, ocorre por outorga de grau ou apostila de habilitação, após integralização curricular.

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

A Secretaria de Ensino de Graduação encaminha semestralmente às chefias de departamento a lista dos prováveis formandos.

As chefias dos departamentos deverão conferir e encaminhar à Secretaria de Ensino de Graduação notificação sobre a coerência ou informar qualquer inconsistência encontrada.

## DA OUTORGA DE GRAU

A Outorga de grau é o ato pelo qual é concedido o grau correspondente ao curso/modalidade concluído pelo acadêmico.

Participará da solenidade de Outorga de Grau, apenas o acadêmico habilitado para esse fim, ou seja, que tenha concluído o currículo pleno do seu curso inclusive estágios e/ou trabalho de conclusão de curso (TCC), de acordo com aprovação do colegiado de curso, no âmbito de suas atribuições.

Outorga de grau é obrigatória para a emissão e registro do diploma e deverá ser realizada de forma presencial.

Na impossibilidade de comparecimento pessoal do formando na solenidade de Colação de Grau, mediante requerimento ao Diretor Geral do Centro, poderá ser permitida a Outorga de Grau a terceiro investido de mandato específico para tal fim, onde o instrumento de procuração deverá conter em seu texto o inteiro teor do juramento do respectivo curso.

Quando o formando se encontrar impossibilitado de participar da solenidade de Outorga de Grau na data estabelecida, por motivo não previsto neste regulamento, poderá participar da solenidade oficial dos próximos períodos letivos do seu curso.

Em nenhuma hipótese a Outorga de Grau é dispensada.

Ao acadêmico que participar na solenidade de Outorga de Grau em Gabinete fica facultada a participação da solenidade oficial, sendo vedada

nesta cerimônia a Outorga de Grau.

O prazo mínimo para realização de sessões solenes de outorga de grau é de quinze dias úteis contados a partir da data limite de consolidação das turmas, conforme o fixado no Calendário Acadêmico.

As sessões solenes de outorga de grau serão organizadas pelo cerimonial, observadas as normas estabelecidas sobre a matéria.

As datas das sessões solenes de outorga de grau das unidades de ensino devem ser agendadas pelo cerimonial, por centro ou campus.

Cada centro ou campus terá uma única sessão solene de outorga de grau por período letivo, podendo ser mais de uma nos casos de centros ou campus em que o espaço físico não seja adequado para todos os cursos em uma única sessão.

Para colar grau, o acadêmico deve:

I - ter cumprido totalmente o currículo do Curso;

II - estar em dia com a documentação na Secretaria de Ensino de Graduação do Centro, quanto aos documentos pessoais;

III - comprovar inexistência de pendências com a Biblioteca do Centro;

IV - comparecer à solenidade de Colação de Grau;

V - assinar a Ata de Colação de Grau.

Os acadêmicos que não comparecerem à solenidade de Colação de Grau deverão requerer, junto à Secretaria Acadêmica do Centro, mediante justificativa, Colação de Grau fora do prazo, a ser realizada em Gabinete.

Para o recebimento do Diploma de Conclusão de Curso de Graduação é necessário:

I - ter assinado a Ata de Colação de Grau;

II - requerê-lo, na Secretaria Acadêmica.

## DO TÍTULO ACADÊMICO

Os cursos de graduação da UDESC são licenciatura, bacharelado, tecnólogos que conferem respectivamente os títulos de licenciado, bacharel e tecnólogo.



## DOS DOCUMENTOS OFICIAIS

Os documentos oficiais relativos à graduação são de dois tipos:

I - documentos expedidos;

II - documentos de registro.

Os documentos oficiais expedidos pela UDESC concernentes ao ensino de graduação são:

I - diploma de conclusão de curso;

II – certidão de conclusão de curso;

III - histórico escolar;

IV – atestado de matrícula;

V – comprovante de matrícula

A expedição dos documentos listados é de responsabilidade da Secretaria de Ensino de Graduação.

Diploma de conclusão de curso é o documento final expedido ao acadêmico após colação de grau em determinado curso conferindo-lhe o título respectivo.

A certidão de conclusão de curso é o documento expedido provisoriamente em substituição ao diploma de conclusão de curso.

A certidão de conclusão de curso tem validade até a expedição do diploma.

O histórico escolar é o documento que contém todas as informações relativas à vida acadêmica do discente de curso de graduação, com padronização determinada por legislação federal.

Deverá constar do histórico escolar o Índice de Rendimento Acadêmico.

O atestado de matrícula é o documento que comprova a matrícula do acadêmico em um determinado período letivo regular ou especial de férias.

Os documentos oficiais de registro concernentes ao ensino de graduação são:

I - diários de classe;

II - relatórios “diário de classe preenchido” emitidos pelo sistema de gestão acadêmica;

III – plano de ensino.

Os diários de classe são documentos de preenchimento obrigatório pelo professor, em que se registram informações referentes à frequência, notas dos acadêmicos e conteúdos ministrados em cada disciplina, no de-

correr do período letivo.

O preenchimento dos diários de classe no sistema de registro e controle acadêmico é de responsabilidade dos professores cadastrados para determinada disciplina.

As informações referentes ao conteúdo e a frequência de uma aula deverão ser registradas pelo professor antes da divulgação do resultado da avaliação da qual a aula faz parte.

Os relatórios de “diários de classe” emitidos pelo sistema de gestão acadêmica são os únicos documentos válidos de registro e comprovação, relativos ao ensino de graduação, nos assuntos de domínio do referido sistema.

O Plano de Ensino deve estar registrado no Sistema de Gestão Acadêmica e/ou enviado cópia impressa à Secretaria de Ensino de Graduação até o primeiro dia de aula.

A UDESC procederá a revalidação/reconhecimento de diplomas expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior em observâncias as normas emitidas pelo Ministério da Educação/Conselho Nacional de Educação.

A análise e o julgamento da equivalência para efeitos de revalidação do diploma serão efetuados por uma Comissão, designada pelo Diretor Geral do Centro e constituída de, no mínimo, três professores efetivos, com titulação acadêmica compatível com a área de conhecimento do título a ser revalidado.

A análise deverá examinar, dentre outros os seguintes aspectos:

I – afinidade de área entre o curso realizado no exterior e o oferecido pela Universidade;

II – qualificação conferida pelo título e adequação dos documentos que a acompanhe;

III – correspondência do curso realizado no exterior com o que é oferecido no Brasil.

O processo de revalidação será instaurado mediante requerimento do interessado ao Magnífico Reitor da Universidade, acompanhado dos seguintes documentos:

I – Fotocópia do diploma ou certificado a ser revalidado;

II – Currículo do Curso, com duração e carga horária, conteúdo programático, bibliografia e histórico escolar do interessado no curso de origem;

- III – Documentação referente à criação e autorização (ou equivalente), da instituição de origem;
- IV – Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio;
- V – Comprovante de residência;
- VI – Fotocópia da carteira de identidade, ou se for o caso, prova de visto permanente no caso de estrangeiro;
- VII – Fotocópia do certificado de naturalização, se for o caso;
- VIII – Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- IX – Fotocópia do documento militar e do título de eleitor (somente para brasileiros);

O diploma ou certificado e a documentação que instruírem o processo de revalidação deverão ter a competente autenticação do Consulado Brasileiro, no país onde foram expedidos e acompanhados de tradução oficial.

O original do diploma deverá ser entregue para apostilamento ao final do processo.

O processo de revalidação será encaminhado pelo Gabinete do Magnífico Reitor, no prazo de dez dias úteis, à Secretaria de Ensino de Graduação do Centro da UDESC que oferece curso do mesmo nível e área ou equivalente.

## **DA GUARDA DE DOCUMENTOS**

Na UDESC, a guarda de documentos relativos ao ensino de graduação é responsabilidade das seguintes instâncias acadêmico-administrativas de cada Centro:

- I – Secretarias de Ensino de Graduação;
- II - Chefias de departamentos.

Compete à Secretaria de Ensino de Graduação manter sob sua guarda:

- I - documentos referentes ao cadastramento dos acadêmicos;
- II - históricos escolares;
- III - livros de registro de diplomas;
- IV - livros de apostila de habilitações;
- V – diários de classe;
- VI - registro de currículos extintos dos cursos de graduação;
- VII – exames finais realizados e lista de presença dos acadêmicos.

Compete as chefias dos departamentos manter sob sua guarda:

- I - programas de ensino das disciplinas dos cursos de graduação;
- II - projeto pedagógico do curso aprovado e suas alterações (e respectivas resoluções);
- III - documentos referentes ao NDE e Colegiado Pleno do Departamento (ato de reconhecimento; renovação de reconhecimento de curso; relatórios de avaliação, entre outros).

O prazo para a guarda dos documentos deverá atender a tabela de temporalidade da UDESC publicada no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina nº 19.700 de 11/11/2013.

Este documento deverá ser anualmente revisado pela PROEN.

**UDESC/PROEN/CEG, abril de 2017.**

