



Universidade Federal de Rondonópolis  
Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

## RESOLUÇÃO CONSEPE/UFR Nº 10, DE 14 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre o Regimento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Rondonópolis.

O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da Universidade Federal de Rondonópolis, no uso de suas atribuições, conferidas pelo art. 12 do estatuto institucional,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Regimento dos Cursos de Graduação da Universidade Federal de Rondonópolis.

### CAPÍTULO I

#### ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

##### Seção I

##### Definições e Competências

Art. 2º Compete à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação prestar assessoramento didático-pedagógico durante a elaboração do projeto de criação do curso de graduação, devendo ainda emitir parecer quanto a sua criação.

Art. 3º A criação ou extinção de modalidade, habilitação ou turno de funcionamento em curso de graduação já existente só poderá ocorrer por deliberação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, ouvindo-se o colegiado do curso.

Parágrafo único. Cabe ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão a aprovação final do projeto pedagógico do curso.

Art. 4º Os cursos de graduação, sejam bacharelados, licenciaturas ou de tecnologia, poderão ser estruturados considerando duas modalidades de ensino, presencial e a distância.

§ 1º Os cursos de graduação na modalidade educação a distância serão regidos por este regimento e por legislação específica, conforme regulamentação nacional.

§ 2º Excepcionalmente, por motivos de força maior, cursos de graduação presencial poderão ser ofertados de forma híbrida ou a distância, decorrente de questões sanitárias e/ou de outras que porventura imponham condições de restrição quanto ao trânsito no contexto da Universidade.

Art. 5º Os cursos de graduação devem oferecer base ampla à formação do(a) estudante, abrangendo matérias de áreas fundamentais e conexas que contribuam para os conteúdos específicos dos cursos, possibilitando o acesso aos conhecimentos de áreas correlatas e à formação para a cidadania.

Art. 6º Os cursos de graduação têm como objetivo a formação de profissionais para o exercício de

atividades que demandem estudos superiores, associando-se à pesquisa, à extensão, ao empreendedorismo e à inovação, devendo ser organizados de forma a atender:

I - à difusão de todas as formas de conhecimento teórico e prático, em suas múltiplas áreas;

II - à formação de pessoas capacitadas ao exercício da investigação, bem como à formação de profissionais para o magistério e os demais campos de trabalho nas áreas culturais, artísticas, científicas, tecnológicas, políticas, sociais e desportivas;

III - à diversificação de ocupações no mercado de trabalho;

IV - à procura de educação em nível superior; e

V - às diretrizes curriculares e às condições de duração fixadas pela legislação vigente.

Art. 7º Os cursos de graduação habilitam os(as) estudantes à obtenção de formação acadêmica em nível superior com o grau de bacharel(a), licenciado(a) e tecnólogo(a).

§ 1º O bacharelado é um curso de graduação que confere ao(à) diplomado(a) competências em determinado campo do saber para o exercício de atividade profissional, acadêmica ou cultural, concedendo o grau de bacharel(a) ou, quando houver legislação específica que assim o determine, o título específico relacionado à formação.

§ 2º A licenciatura é um curso de graduação superior que confere ao(à) diplomado(a) habilitação para atuar como professor(a) da educação básica com o grau de licenciado(a) ou, quando houver legislação específica que assim o determine, o título específico relacionado à formação.

§ 3º O curso superior de tecnologia é um curso superior de formação especializada em área científica e tecnológica, que confere ao(à) diplomado(a) competências para atuar em áreas profissionais específicas, caracterizadas por eixos tecnológicos, com o grau de tecnólogo(a).

§ 4º A duração dos cursos é definida em semestres e horas, respeitados os tempos mínimo e máximo permitidos pela legislação vigente.

§ 5º Em situações excepcionais decorrentes de rendimentos especiais de estudantes ou desenvolvimento de cursos em turno integral, poderá ser praticado tempo de integralização distinto do previsto em legislação, desde que o projeto pedagógico do curso justifique essa adequação e/ou haja deliberação pelo colegiado do curso de graduação.

Art. 8º Os cursos de graduação poderão ser ministrados nos turnos matutino, vespertino e noturno.

Parágrafo único. Nos casos em que o curso funciona em dois turnos tem-se o período integral.

Art. 9º O sistema de integralização dos cursos adotado pela Universidade Federal de Rondonópolis é o regime de créditos e de matrículas por disciplina.

§ 1º O crédito é a unidade de medida do trabalho acadêmico dos cursos de graduação da Universidade Federal Rondonópolis e corresponde a 16 horas-aula de atividades acadêmicas.

§ 2º Os cursos deverão estabelecer, no projeto pedagógico do curso, os limites máximos de créditos para efeito de matrícula dos(das) estudantes por semestre acadêmico.

## Seção II

### Coordenações dos Cursos de Graduação

Art. 10. As coordenações dos cursos de graduação são unidades executivas da administração responsáveis pela gestão pedagógica dos cursos de graduação ligadas ao ensino, à pesquisa, extensão, inovação e empreendedorismo.

Art. 11. O(A) coordenador(a) de curso deve ser docente efetivo, com jornada de trabalho de quarenta horas ou dedicação exclusiva, estar atuando diretamente no curso e lotado na unidade acadêmica de

origem do curso.

§ 1º A eleição do(a) coordenador(a) será realizada observando-se a legislação vigente.

§ 2º Comunidade universitária compreende docentes do curso do quadro permanente e docentes contratados que ministram atividades curriculares no curso, discentes regularmente matriculados(as) e técnicos administrativos em educação que estiverem exercendo suas atribuições funcionais no curso.

§ 3º O mandato do(a) coordenador(a) será de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 12. Em caso de saída do(a) titular antes do fim do mandato, o(a) primeiro(a) substituto(a) irá assumir o cargo pelo tempo restante do mandato ou até a realização da próxima eleição e, em caso de impedimento deste(a), assumirá o(a) segundo(a) substituto(a) nas mesmas condições dadas ao(a) primeiro(a).

Art. 13. Cabe à congregação do instituto ou da faculdade realizar, antes de sessenta dias do término do mandato do(a) coordenador(a), a chamada para a eleição, a ser regida por edital próprio, e homologar o resultado.

Art. 14. A eleição do(a) coordenador(a) de ensino de graduação será precedida de edital, sob responsabilidade da direção do instituto ou da faculdade.

§ 1º A publicação do edital citado no **caput** deverá ser feita com antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º A votação é secreta, devendo cada eleitor(a) votar em um(a) único(a) candidato(a).

§ 3º O exercício do voto é do(a) próprio(a) eleitor(a), não sendo permitido o voto por procuração.

Art. 15. Após a homologação pela Congregação do Instituto ou Faculdade, o resultado será remetido à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para emissão de portaria de designação da função e seus substitutos legais, e à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, para atualização dos dados cadastrais da coordenação do curso nos sistemas necessários.

### Seção III

#### Colegiado de Curso

Art. 16. O colegiado de curso de graduação é caracterizado como órgão planejador e executor das tarefas que lhes são peculiares quanto à gerência do curso de graduação e é a instância deliberativa e consultiva sobre políticas, estratégias e rotinas acadêmico- pedagógicas no âmbito do curso de graduação.

Art. 17. O colegiado de curso de graduação tem as seguintes atribuições:

I - dar posse a todos os seus membros;

II - elaborar, modificar e aprovar todas as regulamentações no âmbito do curso, submetendo-as à congregação para homologação;

III - cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas por instâncias superiores;

IV - articular-se, com o Núcleo Docente Estruturante, para elaborar o projeto pedagógico do curso e encaminhá-lo à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação para análise; e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para aprovação; acompanhando a execução desse projeto com vistas à sua efetividade;

V - apreciar as alterações propostas pelo Núcleo Docente Estruturante para o desenvolvimento do projeto pedagógico do curso;

VI - realizar esforços, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante, para análise e avaliação do projeto pedagógico do curso, das matrizes curriculares, do perfil dos cursos, das atividades acadêmicas realizadas e dos demais projetos desenvolvidos nos cursos, em articulação com os objetivos e critérios de avaliação institucional da Universidade;

- VII - deliberar sobre encaminhamentos realizados pelo Núcleo Docente Estruturante;
- VIII - deliberar e supervisionar, juntamente com os(as) docentes, o planejamento e desenvolvimento didático-pedagógico dos componentes curriculares, mediante as diretrizes do curso e dos programas específicos;
- IX - acompanhar as avaliações externas relacionadas aos processos de regulação do curso;
- X - propor à direção o estabelecimento de convênios de cooperação técnica e científica com instituições afins no intuito de promover desenvolvimento e capacitação aos(as) docentes no âmbito do curso;
- XI - avaliar e emitir parecer sobre os planos de ensino das disciplinas do curso;
- XII - apoiar a realização de eventos acadêmicos do curso;
- XIII - elaborar e acompanhar o desenvolvimento de planos de estudos dos estudantes;
- XIV - deliberar sobre pedidos de aproveitamento de estudos e adaptação, mediante requerimento dos(as) interessados(as);
- XV - aprovar os planejamentos e acompanhar os estágios curriculares supervisionados obrigatórios e não obrigatórios do curso;
- XVI - avaliar, aprovar e acompanhar os programas acadêmicos pertinentes;
- XVII - acompanhar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e empreendedorismo;
- XVIII - deliberar sobre as solicitações de trancamento de matrícula e transferências;
- XIX - decidir sobre recursos acadêmicos solicitados pelos(as) estudantes, conforme as normas e a legislação em vigor;
- XX - solicitar à direção as providências adequadas para melhor utilização do espaço, bem como do pessoal e do material;
- XXI - propor à congregação de instituto ou de faculdade critérios para a atribuição dos encargos didáticos;
- XXII - deliberar sobre a restrição de participação parcial ou total de pessoas externas ao colegiado de curso de graduação nas reuniões que tratem de assuntos sigilosos;
- XXIII - deliberar sobre o direito à voz de pessoas externas ao colegiado de curso de graduação nas reuniões; e
- XXIV - deliberar e decidir sobre matéria omissa, na esfera de sua competência.

Art. 18. Quando os assuntos pedagógicos envolverem diretamente a coletividade do curso de graduação, as decisões deverão ser tomadas em colegiado ampliado com a participação de todos(as) os(as) docentes que lecionam no curso de graduação, de todos(as) os(as) técnicos(as) administrativos em educação que estejam à disposição do curso e do(a) representante discente do colegiado de curso.

§ 1º O colegiado ampliado será convocado quando o assunto em pauta for apreciado pelo colegiado de curso e, para deliberação, este solicitar a convocação de todos os mencionados no **caput**.

§ 2º Nas reuniões do colegiado ampliado, todos(as) os(as) participantes convocados(as) terão direito a fala e voto.

§ 3º As reuniões serão lavradas em ata e as decisões encaminhadas para as devidas providências.

Art. 19. O colegiado de curso de graduação, incluindo o(a) presidente(a), terá uma quantidade não inferior a cinco membros nem superior a onze membros, perfazendo um total sempre ímpar, com a seguinte composição:

- I - coordenador(a) de curso de graduação, membro nato, presidente(a);
- II - docentes efetivos(as) que lecionam no curso:

a) deve-se respeitar a proporção mínima de sessenta por cento de membros docentes na composição do colegiado de curso de graduação; e

b) deve-se procurar a representatividade do maior número de disciplinas no colegiado;

III - representante técnico(a) à disposição do curso; e

IV - representante discente matriculado(a) no curso, sendo que a quantidade de discentes não poderá ser inferior a dez por cento do número total da composição de cada colegiado de curso de graduação.

Art. 20. Os(As) representantes dos colegiados, assim como seus(suas) respectivos(as) suplentes, serão eleitos(as) e/ou definidos(as), a critério de cada colegiado ampliado de curso, da seguinte maneira:

I - por seus pares, com mandato de um ano para os(as) representantes estudantis, e de dois anos para os(as) representantes docentes e técnicos administrativos em educação; e

II - em caso de empate nas eleições para representantes de órgãos colegiados, será considerado(a) eleito(a) o(a) mais antigo(a) na Universidade Federal de Rondonópolis e, entre os de mesma antiguidade, o(a) mais idoso(a).

§ 1º Perderá o mandato o membro de colegiado que, sem justificativa aceita pelo órgão, faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco alternadas em um período de seis meses.

§ 2º A portaria de designação dos Colegiados de Cursos será emitida pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação mediante prévia solicitação da Direção dos Institutos ou Faculdades.

Art. 21. Na hipótese de vacância de qualquer segmento representativo previsto no art. 19, poderá ser eleito(a) um(a) substituto(a) para assumir a função pelo tempo restante do mandato.

Art. 22. A presidência do colegiado de curso é exercida pelo(a) coordenador(a) de curso de graduação e a ele(a) compete:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - organizar a pauta de cada reunião;

III - designar relatores(as);

IV - exercer o voto de desempate;

V - cumprir e fazer cumprir as decisões do colegiado de curso de graduação; e

VI - exercer outras atribuições que o colegiado de curso de graduação lhe confere na forma regulamentar.

§ 1º Em caso de urgência, poderá o(a) coordenador(a) de curso tomar decisões **ad referendum**, que deverão ser apresentadas na reunião ordinária seguinte para homologação.

§ 2º Em caso de falta ou impedimento do(a) coordenador(a) de curso de graduação, a presidência do colegiado de curso será exercida pelos(as) substitutos(as) em ordem descrita na portaria e, em falta ou impedimento deste(a), ao(à) mais antigo(a) no magistério da Universidade, dentre os membros do colegiado.

Art. 23. O colegiado de curso funcionará com a presença da maioria absoluta de seus membros e suas decisões serão tomadas pela maioria dos(das) presentes.

§ 1º Os membros dos órgãos colegiados terão direito apenas a um voto nas deliberações, e os(as) respectivos(as) presidentes(as) terão o voto de qualidade.

§ 2º Os membros docentes e técnicos(as) do colegiado terão justificadas suas ausências às atividades acadêmicas e/ou administrativas, quando coincidentes com o horário das reuniões do colegiado, após devidamente comprovadas suas presenças.

Art. 24. As reuniões caracterizam-se como ordinárias e extraordinárias.

§ 1º As reuniões ordinárias serão marcadas em data, hora e local, com o mínimo de dois dias úteis de

antecedência e periodicidade mensal mínima.

§ 2º Reuniões extraordinárias, em caso de urgência, poderão ser convocadas com prazo de vinte e quatro horas de antecedência.

Art. 25. A votação será simbólica, nominal ou secreta, adotando-se a primeira sempre que uma das duas restantes não seja requerida por membro do colegiado e aprovada pelo plenário.

§ 1º Define-se votação simbólica aquela na qual não há registro individual de votos, caso em que apenas os membros contrários se manifestam.

§ 2º Define-se votação nominal aquela na qual há registro do votante.

§ 3º Define-se votação secreta aquela na qual não há registro do votante.

Art. 26. As ocorrências de cada reunião de colegiado serão registradas em ata assinada pelo(a) secretário(a), a qual deverá ser lida na reunião seguinte e, uma vez aprovada, assinada pelo(a) presidente(a) e demais membros.

Art. 27. Acerca de atos ou decisões do colegiado de curso, caberá reconsideração para a própria unidade ou recurso para unidade administrativa hierarquicamente superior.

§ 1º A reconsideração, que não terá efeito suspensivo, deverá ser interposta no prazo de dez dias, contados da data em que o(a) interessado(a) tomar ciência da decisão impugnada.

§ 2º O recurso será dirigido à instância competente, mediante requerimento no qual o(a) recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar conveniente.

§ 3º Interposto o recurso, a instância competente deverá notificar os(as) demais interessados(as) para, no prazo de cinco dias úteis, oferecerem manifestação.

§ 4º Após recebida a manifestação, a instância competente deverá proclamar sua decisão no prazo máximo de trinta dias.

Art. 28. De cada reunião do colegiado de curso, será lavrada uma ata com o registro sucinto de fatos, ocorrências, resoluções e decisões sobre as matérias em discussão.

§ 1º As atas das reuniões ordinárias e das extraordinárias serão submetidas à aprovação do colegiado de curso até a reunião ordinária subsequente.

§ 2º Havendo correções em atas de reuniões, essas deverão ser submetidas à aprovação do colegiado e, se forem aprovadas, serão lavradas na ata do dia de sua aprovação.

## **Seção IV**

### **Núcleo Docente Estruturante**

Art. 29. O Núcleo Docente Estruturante é um órgão consultivo e propositivo do curso de graduação, responsável pelo processo de concepção, avaliação e atualização do projeto pedagógico do curso.

Art. 30. Cabe ao Núcleo Docente Estruturante:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do(a) egresso(a) do curso, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais e as novas demandas do mundo do trabalho;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo;

III - indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;

IV - colaborar com o colegiado de curso e a Comissão Própria de Avaliação para a autoavaliação periódica dos cursos de graduação; e

V - propor medidas de melhorias a partir dos resultados da autoavaliação dos cursos de graduação.

Art. 31. Cada curso de graduação deverá ter um Núcleo Docente Estruturante composto por:

I - um mínimo de cinco e um máximo de nove docentes, incluindo o(a) coordenador(a) do curso, sendo vetada a composição de número par de membros;

II - representatividade garantida em todas as subáreas de conhecimento presentes em cada curso;

III - pelo menos sessenta por cento dos(as) docentes com titulação acadêmica obtida em programas de pós-graduação **stricto sensu**; e

IV - pelo menos cinquenta por cento dos membros com regime de trabalho em tempo integral.

Art. 32. O(A) presidente do Núcleo Docente Estruturante será eleito(a) entre os seus membros.

§ 1º Os membros do Núcleo Docente Estruturante serão escolhidos pelos pares, para um mandato mínimo de três anos, podendo ocorrer recondução de mais um mandato para até cinquenta por cento dos membros.

§ 2º A portaria de designação dos Núcleos Docentes Estruturantes será emitida pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação mediante prévia solicitação da Direção dos Institutos ou Faculdades.

Art. 33. Compete ao presidente do Núcleo Docente Estruturante:

I - convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - representar o Núcleo perante as unidades da Instituição; e

III - encaminhar as decisões do Núcleo ao colegiado de curso.

Art. 34. O Núcleo Docente Estruturante deverá se reunir, ordinariamente, por convocação de seu(sua) presidente(a), bimestralmente ou sempre que necessário e, extraordinariamente, sempre que convocado(a) pelo seu(sua) presidente(a) ou por solicitação da maioria de seus membros.

Art. 35. As decisões do Núcleo Docente Estruturante serão tomadas por maioria simples dos votos, considerados(as) os(as) presentes na reunião.

§ 1º O(A) presidente(a) do Núcleo Docente Estruturante tem voto de qualidade.

§ 2º Todas as reuniões deverão ser lavradas em ata, para efeito de acompanhamento e registro histórico das ações.

## CAPÍTULO II

### ESTRUTURA CURRICULAR E PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO

#### Seção I

##### Estrutura Curricular

Art. 36. A estrutura curricular compreende a explicitação sistematizada de todos os elementos que organizam os modos de realização da formação almejada por um curso, na forma de componentes curriculares, de acordo com o projeto pedagógico do curso.

§ 1º Componente curricular é a unidade mínima de organização curricular de curso informada pelos objetivos educacionais e pelo programa de estudos e em relação a um determinado período do curso.

§ 2º São componentes curriculares dos cursos de graduação:

I - disciplinas presenciais e a distância;

II - estágios curriculares supervisionados;

III - práticas a serem oferecidas em carga horária específica aos(às) estudantes;

IV - trabalhos de conclusão de curso;

V - atividades de extensão;

VI - mobilidades acadêmicas; e

VII - demais atividades formativas previstas ou realizadas em função das finalidades afirmadas no projeto pedagógico do curso, abrangendo atividades complementares de pesquisa, extensão e inovação.

Art. 37. Disciplina é o conjunto sistematizado de conhecimentos a ser ministrado por um ou mais docentes, sob a forma de aulas, com carga horária semanal e semestral pré-determinada, em um período letivo e de acordo com o projeto pedagógico do curso.

§ 1º Só podem ser cadastradas como disciplinas os componentes curriculares por meio dos quais sejam oferecidas aulas semanais em horário fixo ao longo do período letivo, com presença obrigatória do(a) docente e dos(das) estudantes às aulas.

§ 2º É vedado o cadastro como disciplinas para trabalhos de conclusão de curso, estágios, atividades complementares e outros componentes curriculares que diferem da definição contida no **caput**. Os estágios constituem exceção nos bacharelados, da área de saúde, e nas licenciaturas.

§ 3º Até o máximo de quarenta por cento da carga horária do curso poderá ser ministrado e contabilizado por meio de atividades a distância, desde que essa possibilidade esteja prevista no programa do componente curricular aprovado no projeto pedagógico do curso e na legislação vigente.

Art. 38. Em consonância com o Projeto Político-Pedagógico Institucional e com o Estatuto da Universidade Federal de Rondonópolis, a estrutura curricular será orientada pelos princípios de integração e de flexibilização, em indissociável articulação com a extensão, a pesquisa e a inovação, resguardando-se a finalidade social do ensino definida pelo projeto pedagógico do curso.

Art. 39. A estrutura curricular dos cursos de graduação da Universidade Federal de Rondonópolis, em seus projetos pedagógicos de curso, será organizada em núcleos, obedecidas as seguintes definições:

I - núcleo básico, a ser composto por disciplinas de conhecimentos básicos aos cursos, conforme legislação vigente;

II - núcleo de área, a ser composto por um conjunto de disciplinas de dimensões específicas e/ou pedagógicas, respeitando as áreas de conhecimento e as especificidades dos cursos de bacharelado, licenciatura e de tecnologia, conforme a legislação vigente;

III - núcleo livre, a ser composto por um conjunto de disciplinas e atividades complementares que devem ser cursadas e/ou realizadas pelos(as) discentes, mediante sua escolha e interesse, conforme a legislação vigente; e

IV - núcleo específico, a ser composto por disciplinas e componentes curriculares que atendem aos requisitos básicos e obrigatórios conforme as diretrizes curriculares de cada curso, conforme a legislação vigente.

Art. 40. Os núcleos, obrigatórios para todos os cursos de graduação, conforme disposto neste regimento e organizados nos projetos pedagógicos dos cursos, têm como finalidade atender à diversidade acadêmica, com conhecimentos comuns na construção de novos saberes, a fim de tornar o(a) discente sujeito ativo de sua formação intelectual, profissional e cidadã.

§ 1º As disciplinas do Núcleo Básico terão carga horária de sessenta e quatro horas, correspondente a quatro créditos, sendo vedada a previsão de pré-requisito.

§ 2º A ementa e a bibliografia básica das disciplinas do núcleo básico e de Área serão definidas por professores(as) lotados(as) nas unidades acadêmicas ofertantes, conforme suas áreas de formação e

em consulta aos cursos demandantes, a serem disponibilizadas por meio de boletim de ementário pela Diretoria de Ensino de Graduação, com periodicidade quinquenal, na página da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação para inclusão nos projetos pedagógicos dos cursos.

§ 3º Nas disciplinas do Núcleo Básico, deverão ser ofertadas turmas suficientes que contemplem o total de discentes de todos os cursos do **campus**, conforme a oferta de vaga no processo seletivo, acrescida de dez por cento, sendo vedada a oferta isolada por curso.

§ 4º A oferta das disciplinas dos núcleos será de turmas com no máximo sessenta estudantes, podendo em casos excepcionais exceder este quantitativo, desde que tenha infraestrutura necessária e aprovação do Colegiado de Curso ofertante.

§ 5º As unidades acadêmicas deverão oferecer, no mínimo, uma turma de acordo com o fluxo curricular disposto no projeto pedagógico do curso.

§ 6º As disciplinas que compõem os núcleos poderão ser ofertadas nas modalidades presencial e a distância.

Art. 41. O núcleo básico dos cursos de graduação será composto por disciplinas que, de acordo com normas nacionais estabelecidas para os sistemas de ensino e suas instituições, contemplará os seguintes conteúdos:

- I - língua brasileira de sinais;
- II - educação em direitos humanos;
- III - educação ambiental;
- IV - educação das relações étnico-raciais;
- V - língua portuguesa; e
- VI - língua inglesa.

§ 1º O conteúdo curricular de que trata o inciso I deve constituir-se em atividade curricular obrigatória no currículo dos cursos de licenciatura e de bacharelado da área de saúde e em atividade curricular optativa no currículo dos cursos bacharelados e de tecnologia.

§ 2º Os conteúdos curriculares de que tratam os incisos II, III e IV devem integrar as atividades curriculares optativa ou obrigatórias das licenciaturas e as atividades curriculares optativas ou complementares do currículo dos cursos bacharelados e de tecnologia.

§ 3º Os conteúdos curriculares de que tratam os incisos V e VI devem integrar as atividades curriculares obrigatórias ou optativas do currículo das licenciaturas, dos bacharelados e dos cursos de tecnologia.

Art. 42. O Núcleo Básico tem como objetivo aprofundar conhecimentos críticos à formação do(a) discente para o exercício de sua cidadania e de seus direitos.

Art. 43. O Núcleo de Área, definido conforme a natureza do curso, é composto por disciplinas dos cursos de graduação da Universidade Federal de Rondonópolis que são comuns a determinadas áreas de conhecimento.

Art. 44. O Núcleo de Área dos cursos de graduação será composto por disciplinas que, de acordo com orientações normativas nacionais estabelecidas para os sistemas de ensino e suas instituições, contemplará os seguintes conteúdos:

- I - didática;
- II - psicologia da educação;
- III - políticas públicas;
- IV - legislação educacional;
- V - antropologia;

VI - filosofia;

VII - sociologia;

VIII - cálculo;

IX - estatística;

X - algoritmos;

XI - física;

XII - química;

XIII - biologia;

XIV - economia; e

XV - empreendedorismo e inovação.

§ 1º O conteúdo curricular de que tratam os incisos I, II, III e IV deve constituir-se em atividade curricular obrigatória no currículo nas licenciaturas.

§ 2º Os conteúdos curriculares de que tratam os incisos V, VI e VII devem integrar as atividades curriculares obrigatórias do currículo das licenciaturas e devem ser inseridos no projeto pedagógico nos cursos de bacharelados e de tecnologia em consonância com a área de formação, como atividades curriculares obrigatórias, optativas ou complementares.

§ 3º Os conteúdos curriculares de que tratam os incisos VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV devem ser inseridos no projeto pedagógico em consonância com a área de formação, como atividades curriculares obrigatórias, optativas ou complementares nos cursos de graduação da Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 45. Outras disciplinas poderão ser inseridas no rol das ofertas dos núcleos, conforme análise do projeto pedagógico do curso e legislação vigente.

Art. 46. O núcleo livre será composto por todas as disciplinas optativas previstas nos projetos pedagógicos dos cursos.

Art. 47. O(A) estudante deverá cumprir o mínimo de oito créditos, que serão computados como Núcleo Livre e que serão cursados conforme as ofertas das unidades acadêmicas da Universidade Federal de Rondonópolis, garantindo-se a livre escolha do(a) discente.

Art. 48. O núcleo específico tem como finalidade capacitar e ampliar os conhecimentos significativos e peculiares dos diversos cursos de graduação da Universidade Federal de Rondonópolis, conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais e as necessidades da demanda regional.

Art. 49. O núcleo específico tem por objetivos:

I - atender aos requisitos básicos para a formação profissional em cada curso;

II - considerar as especificidades regionais da Universidade;

III - contemplar as propostas definidas pelos colegiados e fóruns de cursos; e

IV - aprofundar conhecimentos pertinentes aos campos do saber conforme as diretrizes curriculares nacionais.

Art. 50. O fluxo curricular é o ordenamento dos componentes curriculares, distribuído em período letivo semestral, que deverá ser organizado com oferta de disciplinas semestrais ou em módulos, desde que observada a legislação vigente.

§ 1º Entende-se como condensação o cumprimento da carga horária e do programa da disciplina ou módulo de forma concentrada, conforme previsto no projeto pedagógico do curso ou, excepcionalmente, com a anuência do colegiado de curso.

§ 2º Entende-se como módulo a unidade didática formada por áreas do conhecimento que são

trabalhadas de forma articulada, com o objetivo de propiciar uma formação integrada. Nesse caso, não deverá constar carga horária semanal determinada, somente carga horária total.

## **Seção II**

### **Carga Horária**

Art. 51. A carga horária das atividades curriculares dos cursos de graduação é mensurada em horas.

Art. 52. A carga horária a ser atribuída a cada componente curricular pode ser classificada, de acordo com sua natureza, em:

I - teórica;

II - prática em laboratório;

III - prática como componente curricular;

IV - estágio;

V - aula de campo ou visita técnica;

VI - extensão;

VII - internato;

VIII - educação a distância; e

IX - atividades complementares.

Parágrafo único. Compreende-se prática como componente curricular conforme dispostos no art. 135, art. 136 e art. 137 deste regimento.

## **Seção III**

### **Ensino e Aprendizagem**

Art. 53. O ensino e a aprendizagem devem se constituir como processo formativo nas perspectivas humanista, política, democrática, crítica, proativa e ética e serem baseados na apropriação e produção do conhecimento, objetivando a atuação profissional e a vida cidadã.

§ 1º O processo formativo pauta-se na ação mediadora do conhecimento, em que se privilegia o ensino e a aprendizagem dos sujeitos envolvidos, baseado em metodologias que assegurem os princípios de indissociabilidade das funções de ensino, pesquisa, extensão e inovação; integração de teoria e prática; interdisciplinaridade; flexibilidade e tecnologias digitais.

§ 2º O processo de ensino e de aprendizagem, aliado à pesquisa, à extensão e à inovação, deve ser entendido como espaço e tempo em que o desenvolvimento do pensamento crítico se consolida ao permitir ao(à) estudante vivenciar experiências curriculares e extracurriculares com atitude investigativa, extensionista e inovadora, a fim de buscar a interação com a produção cultural acumulada e com a realidade social.

§ 3º A proposta que envolve o processo de ensino e de aprendizagem precisa pautar-se pela contextualização sociopolítico-econômica e o desenvolvimento sustentável, agregando-lhes valores artístico- científico-culturais.

Art. 54. O plano de ensino é um elemento da estrutura curricular do curso elaborado em atenção à organização curricular e na forma de documento institucional, com o objetivo de instrumentalizar o exercício da docência.

§ 1º O plano de ensino será apresentado na forma de planejamento consubstanciado pelo ementário de curso, visando explicitar as atividades de ensino e aprendizagem organizadas e a serem realizadas com os(as) estudantes, com base nos objetivos de formação para disciplinas, estágios, práticas, e demais atividades formativas.

§ 2º O ementário é a explicitação sequencial dos conteúdos de estudo a serem desenvolvidos em uma disciplina, com a finalidade de atender aos objetivos do curso.

Art. 55. O plano de ensino, elaborado, estruturado e executado por docente e estudante para uma disciplina, fundamenta-se enquanto documento didático-pedagógico, no qual as ações metodológicas possibilitam o acompanhamento, o desenvolvimento e a mediação do conteúdo a ser ministrado com vistas à apropriação do conhecimento.

§ 1º O plano de ensino deve garantir a descrição de como as atividades didático-pedagógicas serão desenvolvidas no curso da disciplina.

§ 2º O plano de ensino deve contemplar metodologias que permitam o desenvolvimento da proposta curricular, delineadas para a formação prevista no projeto pedagógico do curso e que promovam a interdisciplinaridade, a articulação teórico-prática e a flexibilidade curricular.

§ 3º O plano de ensino, quanto às ações de mediação do processo ensino-aprendizagem, deve considerar práticas problematizadoras e contextualizadas, que levem o(a) estudante a experiências de análise crítica, as quais compreendem observar, descrever, relatar, dialogar, ler, escrever, refletir, identificar, diferenciar, analisar, sintetizar, deduzir, concluir, julgar, avaliar, propor e comparar hipóteses sobre os diversos fenômenos que envolvem uma troca incessante entre teoria e prática, visando ao aprofundamento sobre determinado campo de conhecimento em uma perspectiva interdisciplinar.

§ 4º O plano de ensino contemplará ações metodológicas diretivas ou ativas, que podem se dar por:

I - estudos de caso, casos de ensino e sessões tutoriais;

II - sala de aula invertida;

III - pesquisa como princípio educativo;

IV - aula expositiva dialogada;

V - trabalhos individuais ou em grupos de estudos;

VI - microaulas e oficinas;

VII - participação em debates e em seminários, encontros e congressos;

VIII - realização de atividades de pesquisa, extensão e inovação;

IX - participação em defesas de dissertações, teses e Trabalhos de Conclusão de Curso;

X - visitas técnicas e/ou aulas de campo;

XI - atividades a distância com suporte das tecnologias de informação e comunicação, especialmente no ambiente virtual de aprendizagem; e

XII - outras propostas que contemplem o projeto pedagógico de cada curso da Universidade Federal Rondonópolis.

## **Seção IV**

### **Avaliação da Aprendizagem**

Art. 56. A avaliação da aprendizagem, entendida como integrante do processo educacional, deve fornecer subsídio ao desenvolvimento integral do(a) estudante e valorar suas habilidades cognitivas sobretudo a aplicação, a análise, a criação do conhecimento e conjuntamente, promover a reflexão

sobre a ação de aprendizagem realizada, a percepção crítica da sociedade por meio de ações práticas transformadoras alinhadas com a concepção de educação, ensino e aprendizagem, bem como as competências pretendidas no projeto pedagógico do curso.

§ 1º A avaliação da aprendizagem, no contexto deste regimento, envolve atribuir valor para a aprendizagem do(a) estudante e é um processo que visa auxiliar o(a) docente em sua ação de descrever o estado do conhecimento do(a) estudante no período de oferta da disciplina.

§ 2º A avaliação da aprendizagem deve ser uma prática de acompanhamento e reorientação do percurso acadêmico do(a) discente pelo(a) docente, tendo em vista o desenvolvimento e a gestão do processo de aprendizagem.

§ 3º A avaliação da aprendizagem é concebida sob três tipologias, diagnóstica, formativa e somativa. As definições dos termos compreendidos neste regimento consideram os significados e aplicações apresentados a seguir:

I - avaliação diagnóstica é aquela em que se busca conhecer a situação de desenvolvimento do(a) estudante, reunir dados e observações que permitam uma descrição que ofereça elementos para verificar o que ele(a) aprendeu e como aprendeu. A avaliação diagnóstica tem por usuário(a) prioritário(a) o(a) docente, que assume a responsabilidade pelo planejamento e pela execução das práticas pedagógicas no ambiente de aprendizagem. Assim, essa modalidade deve ocorrer durante todo o período em que o(a) docente estiver envolvido(a) com o planejamento da disciplina, antes, durante e depois de sua realização; deve proporcionar a confirmação e o reforço das ações que julgue – pela coleta dos instrumentos de verificação – eficazes em cada momento, bem como a reformulação e adaptação das que não tiverem, segundo a sua observação, apresentado resultado satisfatório;

II - avaliação formativa ocorre quando os instrumentos de coleta de dados para a análise visam a descrição do conhecimento que está sendo construído e deve ocorrer normalmente durante todas as atividades de aprendizagem, não apenas durante as aulas. A avaliação formativa deve constituir o dia a dia da prática docente para acompanhar a aprendizagem discente, ajudando-o(a) no seu percurso escolar, desenvolvendo estratégias individualizadas. São exemplos de instrumentos de avaliação formativa, mas não restritos a estes, os exercícios, os estudos de caso, os resumos, a realização de um experimento, a confecção de um relatório, entre outros; e

III - avaliação somativa envolve a classificação quantitativa do estado do conhecimento do(a) estudante como adequado ou não diante de um parâmetro pretendido e referenciado no planejamento docente da disciplina, que deve estar descrito nos objetivos específicos de cada módulo ou seção de aprendizagem. É exemplo de instrumento de avaliação somativa, além dos já mencionados no inciso anterior, aprova. Os instrumentos relacionados a essa modalidade devem ser compostos por parâmetros observáveis e quantificáveis por ponderação específica para que se possa, quando de sua realização, atribuir uma nota que reflita o estado do conhecimento naquele momento.

Art. 57. A avaliação da aprendizagem do(a) estudante, conforme definida no art. 56, deve ser contemplada nos objetivos e conteúdos propostos no plano de ensino do componente curricular.

§ 1º Compete ao(a) docente determinar e informar os tipos de instrumento e formas de avaliação, a quantidade de atividades avaliativas do componente curricular, períodos e/ou datas de sua realização no plano de ensino, que será apresentado aos(as) discentes no primeiro dia letivo do período acadêmico ou do componente curricular nos casos em que os cursos estão organizados em módulos.

§ 2º Todo componente curricular deverá prever, no mínimo, duas avaliações por semestre e privilegiar formas e instrumentos variados.

§ 3º O plano de ensino deve ser apreciado e homologado pelo colegiado de curso até o trigésimo dia do início do período letivo.

§ 4º O período descrito no § 1º é o percurso de tempo posterior a um grupo de aulas realizadas, conforme distribuição do cronograma das aulas e/ou unidades de conteúdos.

§ 5º Caso haja alterações nos critérios e/ou instrumentos avaliativos especificados no plano de ensino

do componente curricular, o(a) docente deve encaminhá-las para ciência imediata do(a) coordenador(a) do curso e homologação pelo colegiado.

§ 6º Nenhuma atividade avaliativa poderá ser realizada sem o transcurso de setenta e duas horas entre a sua comunicação e a data de realização e sem a devolução do resultado de avaliação anterior.

Art. 58. Nos casos de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso e internatos, a avaliação da aprendizagem deverá obedecer às normas especificadas em regulamento contido no projeto pedagógico do curso ou em outro dispositivo por este determinado.

Art. 59. A avaliação presencial é aquela realizada em dia letivo, no horário de aulas e em ambiente de desenvolvimento do componente curricular.

Parágrafo único. A realização de avaliação em dia, horário e local diversos do estabelecido no caput deste artigo poderá ocorrer, condicionada à anuência, por escrito, do(a) docente e de todos os(as) estudantes a serem avaliados(as).

Art. 60. Quando amparado por previsão legal, o(a) estudante tem direito à segunda chamada para realização de atividade avaliativa ou dilação do prazo de entrega de atividade avaliativa, requerida mediante peticionamento no Sistema Unificado de Administração Pública até dois dias úteis após a data da realização da avaliação ou da expiração do prazo de entrega da atividade avaliativa.

Art. 61. O(A) estudante faz jus à segunda chamada mediante a apresentação de documento comprobatório, quando a data da atividade avaliativa presencial coincidir com:

I - convocação pela Justiça Comum, Justiça Trabalhista, Justiça Eleitoral ou Justiça Militar;

II - luto decorrente de falecimento do cônjuge, do(a) companheiro(a), dos pais, da madrasta ou do padrasto, dos filhos, enteados, de menores sob guarda ou tutela e de irmãos; após afastamento de oito dias consecutivos;

III - casamento do(a) requerente, após afastamento de oito dias consecutivos;

IV - impedimento por motivo de saúde, devidamente atestado por médico ou dentista;

V - serviço militar obrigatório;

VI - nascimento ou adoção de filho(a), nos primeiros vinte dias, para os casos não contemplados por licença-maternidade;

VII - participação como membro de órgão colegiado da Universidade Federal de Rondonópolis, quando a sessão coincidir com a data e o turno de realização da atividade avaliativa;

VIII - participação com apresentação de trabalho ou como membro da comissão organizadora em evento de ensino, pesquisa, extensão, empreendedorismo e inovação, cuja realização coincida com a data de realização da atividade avaliativa, considerando também a necessidade de deslocamento;

IX - participação como delegado(a) em eventos estudantis promovidos pelas entidades representativas de categoria estudantil, quando o evento coincidir com a data de realização da atividade avaliativa, considerando também a necessidade de deslocamento;

X - participação em aula de campo ou visita técnica, homologadas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, em outro componente curricular cuja realização coincida com a data de realização da atividade avaliativa presencial considerando também a necessidade de deslocamento; e

XI - situações não descritas anteriormente e que sejam justificadas pelo(a) estudante, com anuência do colegiado de curso.

Art. 62. A falta ou não entrega de atividade avaliativa na data estabelecida implicará atribuição de nota zero ao(à) discente, salvo as situações descritas no art. 61.

Art. 63. A nota da atividade avaliativa que não contemple instrumento escrito deve ser comunicada ao(à) estudante por via institucional no devido prazo.

Parágrafo único. Qualquer atividade avaliativa, exceto a primeira, só poderá ser realizada no prazo mínimo de três dias letivos, após divulgação do resultado e da vista da avaliação precedente.

Art. 64. O(A) discente que discordar do resultado da avaliação poderá solicitar, por via institucional, e em até dois dias letivos, a revisão do resultado.

§ 1º A solicitação será liminarmente indeferida pela coordenação de curso se, na exposição de motivos, faltar a especificação devidamente fundamentada do conteúdo em que se julgar prejudicado(a), cabendo, neste caso, recurso ao colegiado de curso.

§ 2º A solicitação deferida pela coordenação de curso será encaminhada ao colegiado para análise e parecer, podendo este designar uma banca constituída por outros(as) três docentes, sendo ao menos dois(duas) da área de conhecimento do componente curricular.

§ 3º O prazo de análise do recurso não pode ser superior a dez dias letivos.

Art. 65. O resultado final de um componente curricular é composto da média final e da frequência.

Parágrafo único. De acordo com o projeto pedagógico do curso, será considerado aprovado(a) o(a) discente com frequência mínima de setenta e cinco por cento da carga horária do componente curricular e média final igual ou superior a seis, resultante da média das avaliações do período letivo.

Art. 66. O resultado final deverá ser registrado, observando-se o disposto a seguir:

I - nota igual ou superior a seis e presença igual ou superior a setenta e cinco por cento da carga horária do componente curricular, "APROVADO (AP)";

II - nota inferior a seis e presença igual ou superior a setenta e cinco por cento da carga horária do componente curricular, "REPROVADO (RP)"; e

III - presença inferior a setenta e cinco por cento da carga horária do componente curricular, "REPROVADO POR FALTA (RF)".

Parágrafo único. O índice de rendimento acadêmico corresponde à média aritmética da soma dos resultados dos componentes curriculares divididos pela carga horária dos componentes cursados.

Art. 67. Os resultados das atividades avaliativas e a frequência deverão ser registrados conforme este regimento.

## Seção V

### Estágio Supervisionado

Art. 68. O estágio não obrigatório, realizado por estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Rondonópolis, poderá ser iniciado a qualquer momento após o ingresso do estudante na instituição, desde que aprovado pelas coordenações de estágio e de curso.

Art. 69. O estágio obrigatório, realizado por estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Rondonópolis, será iniciado de acordo com o prazo estabelecido no projeto pedagógico do curso, mediante aprovação pela coordenação de estágio e de curso.

§ 1º O estágio supervisionado é o componente curricular responsável por inserir os(as) estudantes dos cursos de graduação em ambientes de trabalho, espaços de pesquisa e extensão relacionados a sua formação, visando o desenvolvimento de atividades profissionais que colaborem para o desenvolvimento técnico-científico, artístico-cultural e social, ampliando as relações interpessoais entre estudante, instituição de ensino e unidade concedente do estágio.

§ 2º Os cursos, para os quais o Conselho Nacional de Educação não determina oferecimento de estágio e que, por sua vez, não o incluíram no currículo profissionalizante, deverão prever atividades de instrumentalização prática como elemento integrante do processo de ensino.

Art 70. O estágio deverá ser conduzido de acordo com as competências e habilidades inerentes à

atividade profissional e articuladas à formação acadêmica, com ativa participação do discente em condições reais de trabalho, integrando o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação.

Art. 71. O estágio na Universidade Federal de Rondonópolis constitui-se dos seguintes objetivos:

I - contribuir com o processo de ensino e de aprendizagem promovido pelo curso de graduação, mediante o fortalecimento das potencialidades do(a) estudante e de seu aprimoramento profissional e pessoal pela sua inserção na comunidade de acordo com as diretrizes pedagógicas de cada curso;

II - desenvolver o senso de responsabilidade e compromisso com a carreira profissional do(a) estudante;

III - viabilizar a articulação entre a Universidade, as unidades concedentes e os agentes de integração do estágio, de modo a ampliar a visão crítica e estimular o desenvolvimento da autonomia dos(as) estudantes como agentes transformadores(as) da realidade; e

IV - estimular a reflexão sobre a prática, possibilitando a construção da identidade profissional e da formação ética, social, humana e cidadã do(a) estudante.

Art. 72. O estágio supervisionado na Universidade Federal de Rondonópolis poderá ser realizado em duas modalidades: obrigatório e não obrigatório.

§ 1º O estágio obrigatório é definido no projeto pedagógico de curso com especificação da carga horária, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais, sendo componente fundamental à aprovação e conclusão do curso.

§ 2º O estágio não obrigatório compreende a realização de atividades pelo(a) estudante, de forma facultativa e complementar, e poderá ser acrescido à carga horária obrigatória do curso de graduação ou como atividade complementar, desde que previsto no projeto pedagógico de curso.

§ 3º O(A) estudante em estágio não obrigatório, de acordo com legislação vigente, receberá bolsa de estágio de responsabilidade da concedente, equivalente à carga horária definida no termo de compromisso de estágio, bem como auxílio-transporte.

§ 4º A frequência mensal do(a) estagiário(a) no estágio não obrigatório será considerada para cálculo do pagamento da bolsa, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

§ 5º As atividades de estágio não obrigatório deverão configurar-se em estreita relação com a formação pretendida pelo(a) estudante, sendo exigida toda documentação na forma da lei.

§ 6º A realização dos estágios obrigatório e não obrigatório não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, mesmo que se receba bolsa ou outra forma de contraprestação, bem como auxílio-transporte, alimentação e saúde, entre outros, pagos pela empresa ou instituição concedente de estágio, que venham a ser acordados entre as partes.

Art. 73. Consideram-se campo de estágio a pessoa jurídica de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados(as) em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

§ 1º Nos casos de aceitação de estagiários(as) no âmbito da administração pública federal brasileira direta, autárquica e fundacional, deverá ser cumprido o disposto na orientação normativa vigente do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

§ 2º O(A) estudante poderá estagiar em qualquer município e estado da federação, assim como no Distrito Federal, em instituições que possuam convênio com a Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 74. Os(As) estudantes da Universidade Federal de Rondonópolis poderão realizar estágio obrigatório ou não obrigatório no exterior, conforme determinação do projeto pedagógico do curso, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste regimento.

Art. 75. Os estágios dos cursos de graduação da Universidade Federal de Rondonópolis, realizados no

exterior, constituem-se em um processo interdisciplinar, formativo e avaliativo, articulador da indissociabilidade entre teoria e prática e entre ensino, pesquisa, extensão e inovação que visam ao aprendizado de competências inerentes à atividade profissional.

Parágrafo único. O estágio no exterior deverá contemplar atividades relacionadas com a área de formação do(a) estudante.

Art. 76. O pedido de afastamento para o estágio no exterior deverá ser submetido à apreciação do colegiado de curso do(a) estudante, com anuência da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e acompanhamento da Secretaria de Relações Internacionais.

§ 1º O pedido de afastamento será iniciado a partir do aceite formal da instituição anfitriã.

§ 2º A manifestação favorável do colegiado de curso para a realização de atividades de estágio no exterior deverá considerar a data de início e término das atividades acadêmicas descritas em cronograma, visando à manutenção ininterrupta do vínculo institucional durante o período de afastamento.

Art. 77. Para a realização das atividades de estágio no exterior, o(a) estudante deverá estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da Universidade Federal Rondonópolis e apresentar os seguintes documentos, em prazo definido no calendário acadêmico ou em edital, antes do início do estágio:

I - carta de solicitação de estágio no exterior, endereçada ao(à) coordenador(a) de curso de graduação, apresentando seu histórico escolar, interesse e justificativa em realizar estágio na empresa/instituição concedente, local da realização do estágio, período de realização do estágio;

II - carta de aceite da instituição estrangeira (em inglês, francês ou espanhol e em português), contendo descrição das atividades a serem realizadas, carga horária semanal e indicação de supervisor(a) do local de estágio, o(a) qual deverá ser profissional de nível superior ou com experiência na área de conhecimento vinculada ao campo de estágio;

III - plano de atividades de estágio (em inglês, francês ou espanhol e em português), coerente com os princípios e objetivos do curso de graduação e demonstrando que está em consonância com o campo de formação profissional do(a) estudante;

IV - termo de compromisso do(a) estudante (em inglês, francês, ou espanhol e em português) com a entidade concedente de estágio, a ser assinado pelo(a) estudante, pela parte concedente e pelo(a) coordenador(a) de curso e a Secretaria de Relações Internacionais; e

V - termo de ciência e de responsabilidade do(a) estudante quanto às despesas de deslocamento, estadia, seguro-saúde e de vida com repatriação funerária e contra acidentes pessoais.

Parágrafo único. O seguro-saúde é obrigatório e ficará ao encargo da entidade concedente do estágio e/ou do(a) estudante estagiário(a).

Art. 78. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder dois anos, exceto quando se tratar de estagiário(a) portador(a) de deficiência.

§ 1º Caberá à coordenação do estágio analisar as solicitações de prorrogação do período de estágio quando a carga horária ultrapassar a mínima exigida no projeto pedagógico do curso, respeitando-se o limite máximo de dois anos, de acordo com a legislação.

§ 2º A prorrogação do período de estágio deverá ser formalizada em termo aditivo assinado pelas partes, devendo ser anexado ao termo de compromisso de estágio do(a) estudante.

§ 3º A jornada de atividade em estágio deve ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar o disposto na legislação vigente.

Art. 79. O estágio supervisionado pode ser realizado durante o período de férias acadêmicas, desde que aprovado pelo colegiado de curso com anuência da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

Art. 80. Os estágios a serem realizados em empresas ou instituições nacionais deverão estar apoiados em termos de compromisso, convênios celebrados entre a Universidade e o campo concedente do estágio, devendo estar acordadas todas as condições de sua viabilização.

§ 1º Entre as condições referidas no **caput**, deverão obrigatoriamente constar a carga horária, que não poderá ser superior à da categoria objeto do estágio, e a proporcionalidade entre estagiários(as) e profissionais, que deverá seguir o disposto na legislação vigente.

§ 2º O acordo de cooperação ou convênio para a realização do estágio poderá ser celebrado diretamente ou com a interveniência de agentes de integração.

§ 3º Os agentes de integração deverão se submeter a este regimento e às especificações da legislação vigente.

Art. 81. A Universidade Federal de Rondonópolis, entidade pública, também deverá cumprir as especificações da legislação federal vigente quando for a concedente do estágio e proponente de programas de intercâmbio (nacional ou internacional) para estágio.

Art. 82. Os(As) estudantes vinculados(as) a instituições de ensino estrangeiras poderão realizar estágio obrigatório ou não obrigatório na Universidade Federal de Rondonópolis, por período determinado, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste regimento e na legislação vigente ou subjacente.

§ 1º A instituição estrangeira de origem do(a) estudante deve possuir acordo de cooperação internacional com a Universidade Federal de Rondonópolis ou ser conveniada a um agente de integração que possua acordo de cooperação com esta Universidade.

§ 2º O estágio de estudantes oriundos(as) de instituições estrangeiras na modalidade obrigatório será sem ônus para os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional brasileiras, de acordo com orientação normativa vigente.

§ 3º Em obediência à legislação vigente, o estágio de estudantes oriundos(as) de instituições estrangeiras na modalidade não obrigatório será remunerado, com pagamento de bolsa ou outra forma de contraprestação, de auxílio-transporte e de seguro contra acidentes pessoais pela Universidade Federal de Rondonópolis, sendo compulsória a sua concessão, conforme legislação vigente.

Art. 83. O termo de compromisso de estágio da Universidade Federal de Rondonópolis, como concedente para estudantes estrangeiros(as), deverá ser acrescido das informações sobre visto apropriado e seguro de saúde e de vida com traslado de corpo, além de informação decorrente de acordo de cooperação internacional com a instituição de origem ou agente integrador.

Art. 84. Para a realização das atividades de estágio na Universidade Federal de Rondonópolis, o(a) estudante vinculado(a) à instituição estrangeira deverá apresentar os seguintes requisitos:

I - ser pessoa física habilitada à prática de todos os atos da vida civil, nos termos da legislação vigente;

II - cumprir os termos da Lei de Migração Brasileira e outra legislação correlata;

III - estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da instituição estrangeira com a qual a Universidade Federal de Rondonópolis tem instrumento jurídico celebrado vigente, exceto nos casos em que a mobilidade estiver contemplada por programa específico, do qual esta Universidade faz parte;

IV - atender aos requisitos e critérios de elegibilidade estabelecidos pela Universidade Federal de Rondonópolis;

V - apresentar, quando solicitado, passaporte, visto consular e/ou demais documentos expedidos ou requeridos pelos órgãos de controles nacionais e internacionais; e

VI - preencher o formulário de inscrição, anexando documentos pessoais de identificação e do vínculo acadêmico com a instituição de origem.

Parágrafo único. O envio de toda a documentação citada nos incisos I a VI deverá ser feito por meio de comunicação oficial, preferencialmente enviada pela reitoria ou pelo órgão correspondente da administração superior da instituição de origem à Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 85. A realização do estágio não obrigatório nas unidades setoriais, nas unidades vinculadas à administração central e nos órgãos suplementares da Universidade Federal de Rondonópolis será precedida de habilitação perante a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, mediante processo devidamente instruído contendo a seguinte documentação:

I - termo de responsabilidade financeira, devidamente preenchido, aprovado e assinado pelo(a) responsável pela unidade setorial ou órgão suplementar concedente do estágio e pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

II - ficha de cadastro do Sistema Integrado de Administração de Pessoal, devidamente preenchida e assinada pelo(a) estudante, conforme modelo padrão fornecido pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

III - cópia do comprovante bancário, CPF, RG, Título de Eleitor para maiores de dezoito anos, Carteira de Reservista ou Certificado de Quitação do Serviço Militar Obrigatório para pessoas do sexo masculino;

IV - atestado médico que comprove a aptidão para realização do estágio, não sendo necessária aprovação de perícia médica oficial; e

V - termo de compromisso contendo o plano de atividades de estágio devidamente preenchido e assinado pelo(a) supervisor(a) do local do estágio, professor(a) orientador(a) e coordenador(a) do curso e aprovado(a) pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

§ 1º É de responsabilidade do(a) estudante estagiário(a) as providências quanto à documentação exigida nos incisos II, III e IV.

§ 2º A documentação exigida nos incisos I e V, bem como a tramitação do processo de contratação do(a) estagiário(a) é de responsabilidade do local do estágio, devidamente orientada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

§ 3º Para formalização do processo de contratação do(a) estudante de outra instituição de ensino, no estágio não obrigatório, deverão ser seguidos os mesmos procedimentos e documentação estabelecidos no **caput**, no § 1º e § 2º, além de:

I - apresentação da declaração de matrícula; e

II - declaração do projeto pedagógico do curso, que prevê a realização do estágio não obrigatório.

§ 4º Será lavrado termo de compromisso de estágio entre o(a) estudante, o(a) representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, o representante legal da instituição de origem do estudante, o(a) supervisor(a) do(a) estagiário(a) da unidade ofertante, o(a) professor(a) orientador(a) e o(a) coordenador(a) de curso pela unidade de ensino na qual o(a) estudante estiver devidamente matriculado(a).

§ 5º b O estágio somente deverá ter início após habilitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, mediante lavratura do termo de compromisso na qualidade de unidade gestora, não sendo reconhecido retroativamente.

§ 6º Após habilitação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e implantação do(a) estagiário(a) na folha de pagamento, o processo será encaminhado ao local de estágio para guarda, até que haja alteração, prorrogação ou término do contrato.

Art. 86. A Universidade Federal Rondonópolis, entidade pública, também deverá cumprir as especificações da legislação federal vigente quando for a concedente do estágio e proponente de programas de intercâmbio (nacional ou internacional) para estágio.

Art. 87. O(a) estudante deverá apresentar relatório parcial, conforme regulamento do curso, e final, ao

término do estágio para fins de acompanhamento, com avaliação do(a) professor(a) orientador(a) e do(a) supervisor(a), anexando uma via no processo de estágio.

Art. 88. Quando houver prorrogação, alteração das atividades, da carga horária, ou do(a) supervisor(a), deverá ser celebrado termo aditivo e emitido novo termo de responsabilidade financeira.

Parágrafo único. A prorrogação do estágio somente será consolidada mediante apresentação dos relatórios referidos no art. 87.

Art. 89. As disposições descritas nos artigos 90 e 91 referem-se aos procedimentos adotados nos estágios não obrigatórios quando a Universidade Federal de Rondonópolis é a concedente.

Art. 90. O local do estágio deverá encaminhar registro de ocorrência de frequência do(a) estagiário(a), quando houver, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em tempo hábil para inclusão de ocorrências na folha de pagamento.

Art. 91. Ao término do contrato, o processo de estágio deverá ser instruído com a ficha de rescisão (modelo padrão) devidamente preenchida, informando a data do cancelamento do estágio, bem como o período de recesso (férias) e encaminhado imediatamente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para exclusão do estagiário da folha de pagamento.

§ 1º O período de recesso deverá ser usufruído pelo(a) estagiário(a) dentro da vigência prevista no termo de compromisso de estágio.

§ 2º O(A) supervisor(a) do local deverá preencher e assinar a ficha de avaliação do estágio, que deverá ser encaminhada para apreciação do(a) professor(a) orientador(a), acompanhada de uma via do relatório final de estágio.

Art. 92. A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação emitirá certificados anualmente ao(à) supervisor(a) de estágio dos cursos de licenciatura mediante solicitação do professor orientador de estágio, conforme dados constantes dos termos de compromisso de estágio cadastrados no sistema acadêmico.

Art. 93. Os acordos ou convênios e termo de compromisso de estágio deverão explicitar não somente os aspectos legais específicos, nos âmbitos nacional ou internacional, mas também os aspectos educacionais e de compromisso com a realidade social, conforme as peculiaridades de cada instituição e/ou curso;

Parágrafo único. Na Universidade Federal de Rondonópolis, em âmbito nacional, a celebração do convênio de concessão de estágio com entes públicos e privados é obrigatória.

Art. 94. A Universidade Federal de Rondonópolis poderá celebrar convênios com agentes de integração por meio de instrumento jurídico adequado, tendo as seguintes atribuições relativas ao estágio:

I - identificar as oportunidades de estágio em pessoas jurídicas de direito público e privado, para a instituição de ensino;

II - intermediar, nos casos em que o colegiado de curso julgar oportuno, o ajuste das condições do estágio com as instituições concedentes de campo de estágio; e

III - contratar seguro de vida e acidentes pessoais sobre a pessoa do(a) estudante, cobrindo o período de realização do estágio, quando for não obrigatório.

Art. 95. Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários(as) para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários(as) matriculados(as) em cursos para os quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 96. O(a) estagiário(a), em qualquer das modalidades de estágio a que se refere este regimento, ficará coberto(a), obrigatoriamente, contra riscos de acidentes pessoais durante o período do estágio, conforme estabelece a legislação vigente.

Art. 97. O termo de compromisso de estágio é documento obrigatório e indispensável a ser celebrado

entre a instituição de ensino, o(a) estudante, e a parte concedente do estágio.

§ 1º O preenchimento e a assinatura do termo de compromisso de estágio são obrigatórios para todos os tipos de estágio.

§ 2º Devem constar no termo de compromisso de estágio:

I - dados de identificação das partes, inclusive cargo e função do(a) supervisor(a) do estágio da parte concedente e do(a) orientador(a) da unidade de ensino;

II - as responsabilidades de cada uma das partes;

III - o objetivo do estágio;

IV - a definição da área do estágio;

V - o plano de atividades com vigência;

VI - a jornada de atividades do(a) estagiário(a);

VII - o horário da realização das atividades de estágio;

VIII - a definição do intervalo na jornada diária, se for o caso;

IX - a vigência do termo de compromisso de estágio;

X - a concessão do recesso dentro do período de vigência do termo de compromisso de estágio;

XI - o valor da bolsa, quando se tratar de estágio não obrigatório;

XII - o valor do auxílio-transporte, quando se tratar de estágio não obrigatório;

XIII - a concessão de benefícios, quando se tratar de estágio não obrigatório; e

XIV - o número da apólice e a companhia de seguros.

§ 3º Além das informações listadas no § 2º do art. 97, o termo de compromisso de estágio no exterior deverá ser acrescido das informações sobre visto apropriado e seguro de saúde/acidentes pessoais e serviço de traslado de corpo, além da definição dos direitos e deveres de cada parte envolvida: estudante, universidade e instituição de acolhimento.

Art. 98. O termo de compromisso de estágio, modelo padrão da Universidade Federal de Rondonópolis, será disponibilizado na página da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e deve ser o documento adotado por todos os cursos de graduação.

§ 1º No âmbito da Universidade Federal de Rondonópolis, o(a) representante da unidade de ensino que assina o termo de compromisso de estágio é o(a) coordenador(a) de ensino dos cursos de graduação, com anuência do colegiado e do(a) professor(a) orientador(a) de estágio.

§ 2º Nos casos em que houver a intermediação de agentes de integração conveniados com a Universidade Federal de Rondonópolis, poderá ser utilizado o termo padrão desses agentes, desde que contemple todos os itens descritos no § 2º do art. 97.

§ 3º O termo de compromisso de estágio no exterior poderá ser substituído por documento equivalente cabendo a análise pela Secretaria de Relações Internacionais.

Art. 99. O termo de compromisso perderá seus efeitos em caso de constatação de descumprimento deste regimento e da legislação vigente.

Art. 100. Os estágios obrigatórios e não obrigatórios (externos e internos) somente terão validade quando o termo de compromisso de estágio estiver devidamente preenchido, aprovado pelo coordenador de curso e assinado pelos órgãos responsáveis.

Art. 101. A estrutura administrativa e didática dos estágios curriculares será formada pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Diretoria de Planejamento da Pró-Reitoria de Planejamento de Administração, Secretaria de Assuntos Internacionais, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, coordenação de curso, colegiados de curso, coordenador(a) de estágio, orientador(a) e supervisor(a) de estágio.

§ 1º Para efeito da aplicação do **caput**, é adotada a seguinte definição:

I - orientador(a) de estágio é professor(a) do quadro da Universidade Federal de Rondonópolis responsável pelo acompanhamento didático-pedagógico do(a) estudante durante a realização dessa atividade. Nos cursos de bacharelado da área de saúde e nas licenciaturas, é o(a) professor(a) responsável pela disciplina de estágio; e

II - supervisor(a) de estágio é um(a) profissional do campo de estágio responsável, nesse local, pelo acompanhamento do(a) estudante durante o desenvolvimento da atividade, de forma a proporcionar ao(à) estagiário(a) o desempenho de ações, princípios e valores inerentes à realidade da profissão em que se processa a vida prática.

Art. 102. Os cursos de bacharelado e de tecnologia deverão ofertar o estágio como componente curricular, sendo a carga horária definida no projeto pedagógico do curso para fins de integralização do(a) estudante.

§ 1º Para organização administrativa do estágio nos cursos de bacharelado e de tecnologia, exceto da área da saúde e licenciaturas, será eleito(a) e/ou designado(a), pela coordenação de curso, um(a) coordenador(a) de estágio entre os(as) professores(as) orientadores(as).

§ 2º O(A) coordenador(a) de estágio será nomeado(a) por portaria do(a) pró-reitor(a) de ensino de graduação para um período de dois anos, podendo ocorrer a recondução por uma única vez consecutiva.

§ 3º A coordenação do estágio instituída por portaria será considerada atividade administrativa e computada ao(à) coordenador(a) de estágio conforme as normas de atribuição de encargos docentes da Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 103. Os cursos de bacharelado da área de saúde e as licenciaturas ofertarão o estágio como disciplinas, com carga horária de no máximo oito créditos cada, exceto o internato no curso de medicina.

§ 1º A constituição das turmas da disciplina de estágio curricular supervisionado contida no projeto pedagógico de cada curso deverá ter o número igual ou superior a dez, não podendo ultrapassar o limite de vinte e quatro estudantes.

§ 2º A duração da soma de cada disciplina de que trata o **caput** não poderá ser inferior ao estabelecido na matriz curricular e no que define a diretriz curricular nacional de cada curso.

§ 3º Em casos excepcionais, devidamente justificados e/ou amparados por lei, o estágio obrigatório poderá ser desenvolvido de forma concentrada, respeitando-se a carga horária prevista para o estágio, mediante a aprovação do colegiado de curso.

§ 4º A carga horária da disciplina Estágio Curricular Supervisionado e respectivas atividades para os(as) estudantes será computada em horas.

Art. 104. A carga horária total da disciplina Estágio Curricular Supervisionado dos cursos da área da saúde e das licenciaturas deverá estar prevista na matriz curricular do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Da carga horária total da disciplina, até cinquenta por cento serão destinados a atividades teórico-práticas e orientações coletivas na Universidade, caracterizadas como aulas que obrigatoriamente devem estar previstas na matriz curricular e sua oferta deve constar do cronograma de horários.

§ 2º Da carga horária total da disciplina, no mínimo cinquenta por cento serão destinados às atividades teórico-práticas desenvolvidas nos campos de estágio e orientações individuais, atendendo às especificidades do programa/plano de ensino da disciplina de Estágio.

§ 3º O registro de frequência das aulas, das atividades teórico- práticas e das orientações coletivas e/ou individuais será feito, convencionalmente, em diário de classe, e as demais atividades desenvolvidas no campo de estágio registradas em formulário próprio, conforme definido em

regulamentos próprios dos cursos.

Art. 105. No que se refere ao estágio curricular em território nacional, são atribuições e competências da unidade concedente:

- I - disponibilizar orientações e formulários relativos ao estágio, assim como divulgar vagas disponíveis;
- II - garantir que nenhuma prática do estágio prejudique a frequência dos(as) estudantes às aulas do seu curso ou seu desempenho acadêmico;
- III - exercer a coordenação geral dos estágios e zelar pelo cumprimento das normas;
- IV - emitir portaria do(a) coordenador(a) de estágio dos cursos de bacharelado e de tecnologia, exceto das áreas da saúde e licenciaturas;
- V - emitir parecer quanto à exequibilidade do regulamento de estágio de cada curso;
- VI - emitir certificados aos(às) estagiários(as) e seus(suas) supervisores(as) quando se tratar de estágio não obrigatório em que a Universidade Federal de Rondonópolis é a concedente, mediante solicitação;
- VII - viabilizar as condições necessárias ao desenvolvimento do estágio obrigatório na Universidade Federal de Rondonópolis;
- VIII - propor normas e diretrizes gerais para a operacionalização dos estágios obrigatórios e não obrigatórios;
- IX - assessorar as coordenações de curso e de estágios na elaboração e sistematização das programações relativas ao estágio obrigatório, tais como participar do acompanhamento, controle e avaliação da sua execução;
- X - organizar e manter atualizado, juntamente com as coordenações de curso e de estágios, um sistema de documentação e cadastramento dos estágios;
- XI - analisar e emitir parecer quanto à existência de reciprocidade dos cursos de graduação da Universidade Federal de Rondonópolis para celebração de convênios de acordo com compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas nos projetos pedagógicos dos cursos; e
- XII - fazer intermediação e articulação pedagógica com a Diretoria de Planejamento da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração para análise pedagógica relativa aos convênios.

Art. 106. A Diretoria de Planejamento da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da Universidade Federal de Rondonópolis é responsável pela formalização de convênios entre a Universidade e as empresas, instituições e entidades públicas e privadas para oferta de vagas de estágio.

Art. 107. No que se refere ao estágio curricular, são atribuições e competências da Diretoria de Planejamento da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração:

- I - celebrar convênio com a Universidade Federal de Rondonópolis;
- II - celebrar convênios com as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional que queiram ofertar oportunidades de estágio aos discentes da Universidade Federal de Rondonópolis;
- III - manter e divulgar um cadastro dos campos de estágio conveniados com a Universidade Federal de Rondonópolis;
- IV - encaminhar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, para divulgação entre os cursos de graduação, as oportunidades e vagas de estágio das instituições conveniadas; e
- V - supervisionar as questões administrativas relativas à celebração de convênios, termos de

cooperação e contratação do seguro.

Parágrafo único. Em se tratando de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso V será assumida pela Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 108. No que se refere ao estágio curricular, são atribuições e competências da unidade concedente:

I - celebrar convênio com a Universidade Federal de Rondonópolis;

II - firmar termo de compromisso, zelando por seu cumprimento;

III - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao(à) estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

IV - contratar, em favor do(a) estagiário(a), seguro contra acidentes pessoais na modalidade do estágio não obrigatório;

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

VI - enviar ao orientador de estágio, conforme periodicidade estabelecida no projeto pedagógico do curso, relatório de atividades de estágio, com vista obrigatória ao(à) estagiário(a)

VII - orientar quanto à documentação, autorização e registro dos(as) estudantes estrangeiros(as); e

VIII - manter à disposição, para fins de comprovação, os documentos relacionados à realização do estágio.

Parágrafo único. Em se tratando de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do **caput** será assumida pela Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 109. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é o órgão que fará a gestão do estágio curricular não obrigatório, quando a Universidade Federal de Rondonópolis for a concedente.

§ 1º Nos casos dispostos no **caput** deste artigo, cabe à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:

I - realizar levantamento das vagas disponíveis para estágios não obrigatórios e o tipo de atividades a serem realizadas nos setores administrativos e unidades acadêmicas da Universidade;

II - promover processo seletivo para ocupação das vagas de estágio, conforme formação acadêmica e perfil de atuação;

III - disponibilizar ao candidato a estágio não obrigatório a lista com os documentos necessários para formalização do contrato, bem como dar as orientações necessárias e intermediar possíveis problemas;

IV - efetuar o pagamento da bolsa estágio mensalmente ao(à) estagiário(a), inclusive do auxílio-transporte, de acordo com a carga horária do termo de compromisso de estágio; e

V - providenciar a imediata inclusão dos(as) estudantes de outras instituições de ensino no plano de seguro coletivo da Universidade Federal de Rondonópolis para estagiários(as), depois de lavrado o termo de compromisso a ser realizado no âmbito da Universidade.

Art. 110. A Secretaria de Relações Internacionais, em conjunto com a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e as coordenações de curso, é a unidade responsável pelo acompanhamento e avaliação dos documentos referentes ao estágio curricular de estudantes estrangeiros(as) na Universidade Federal de Rondonópolis e do estágio internacional.

§ 1º São atribuições e competências da Secretaria de Relações Internacionais:

I - orientar, coordenar, divulgar e intermediar as oportunidades de estágio internacional;

II - promover e articular o estágio internacional dos(as) estudantes da Universidade Federal de Rondonópolis e orientar sobre as informações, normas e procedimentos necessários para a

participação;

III - receber, conferir e encaminhar às instituições de ensino superior a documentação necessária para a candidatura do(a) estudante ao estágio no exterior;

IV - encaminhar documentação à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação para a autorização do registro de afastamento;

V - orientar, coordenar, divulgar e intermediar as oportunidades de estágio para estudantes estrangeiros(as);

VI - promover e articular a mobilidade internacional dos(as) estudantes estrangeiros(as) e orientar sobre as informações, normas e procedimentos necessários para a participação;

VII - orientar quanto à documentação, autorização e registro dos(as) estudantes estrangeiros(as);

VIII - receber e conferir as candidaturas dos(as) estudantes estrangeiros(as) e encaminhá-las às respectivas coordenações de curso para manifestação de interesse; e

IX - emitir a carta de aceite após a manifestação formal de aceite do(a) estudante pelo colegiado de curso.

Art. 111. Em relação ao estágio curricular, compete à coordenação de curso de graduação:

I - informar ao(à) coordenador(a) e aos(às) orientadores(as) de estágio acerca dos acordos de cooperação vigentes entre a Universidade Federal de Rondonópolis e as diversas unidades concedentes;

II - participar, juntamente com o(a) coordenador(a) de estágio, das avaliações periódicas sobre os estágios, a serem promovidas pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;

III - encaminhar à Secretaria de Relações Internacionais e à Diretoria de Planejamento da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração propostas para o estabelecimento de termos de cooperação e convênios de interesse para o curso;

IV - expedir documentos que tratam da situação acadêmica do(a) estudante, quando requeridos pelos órgãos fomentadores ou instituições estrangeiras e enviá-los à Secretaria de Relações Internacionais para análise da documentação, depois de aprovados pelo colegiado de curso;

V - registrar ou solicitar à unidade institucional competente o afastamento do(a) estudante em estágio em instituição estrangeira;

VI - coordenar as atividades de estágio nas unidades internas da Universidade e sua interlocução com a entidade concedente do estágio;

VII - acompanhar e auxiliar os(as) estudantes no processo de solicitação de estágio no país e durante a realização das atividades acadêmicas no exterior, mantendo contato sempre que necessário com a Secretaria de Relações Internacionais;

VIII - zelar pela manutenção do vínculo institucional dos(as) estudantes em mobilidade, que estejam fazendo estágio internacional;

IX - guardar a documentação comprobatória do estágio por período determinado em regulamento superior da Universidade ou, na ausência de regulamento, por cinco anos; e

X - informar à Secretaria de Relações Internacionais, em tempo oportuno, a quantidade de estudantes oriundos(as) de instituições estrangeiras que poderão ser recebidos(as) pelo curso na programação do estágio.

Art. 112. São atribuições e competências do(a) coordenador(a) de estágio:

I - articular-se com o colegiado de curso, a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e envolvidos(as) para a organização e desenvolvimento dos estágios obrigatórios e não obrigatórios;

II - manter atualizado o cadastro das atividades de estágio referente ao seu curso;

III - estabelecer estratégias para ampliar os campos de estágio, propondo a celebração de convênios com as empresas;

IV - colaborar com o colegiado de curso na elaboração do regulamento de estágio;

V - fornecer, quando solicitada, carta de apresentação do(a) estagiário(a);

VI - promover palestras, seminários, visitas, objetivando esclarecer sobre os programas de estágio;

VII - encaminhar à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, via Sistema Unificado de Administração Pública, diário de classe ou documentação equivalente, contendo o resultado final do rendimento dos(as) estagiários(as) que cumpriram o estágio obrigatório.

VIII - divulgar as vagas para estágio oferecidas pelas unidades concedentes;

IX - proceder ao encaminhamento formal de estudantes ao local de estágio, orientando sobre os mecanismos, as etapas e as atividades correspondentes;

X - realizar, com os(as) professores(as) orientadores(as), supervisores(as), a Diretoria de Ensino de Graduação da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e estagiários(as), a avaliação global do estágio;

XI - ratificar o desligamento do(a) estagiário(a) do campo de estágio, procedido pelo(a) professor(a) orientador(a) de estágio, informando oficialmente à Diretoria de Ensino de Graduação da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;

XII - assessorar as partes concedentes, em especial os(as) supervisores(as) de estágio, sobre o acompanhamento e o desenvolvimento das atividades de estágio; e

XIII - formalizar ao colegiado de curso todo e qualquer problema que porventura ocorra durante a execução do estágio e que esteja fora de sua competência, visando à busca de soluções.

Art. 113. No que se refere ao estágio curricular, são atribuições e competências do colegiado de curso:

I - elaborar, em conjunto com o Núcleo Docente Estruturante, o regulamento de estágio com a definição e condições para a realização do estágio obrigatório e não obrigatório no curso;

II - propor alterações que se façam necessárias no regulamento de estágio;

III - apoiar e subsidiar o(a) coordenador(a) de estágio e coordenador(a) de curso no que diz respeito ao pleno desenvolvimento das atividades de estágio;

IV - designar e/ou eleger o(a) coordenador(a) de estágio supervisionado para os cursos de bacharelado e de tecnologia;

V - designar o(a) orientador(a) de estágio para acompanhamento do(a) estudante, nos cursos de bacharelado e de tecnologia, exceto para os cursos de bacharelado da área de saúde e as licenciaturas; e

VI - apreciar e homologar plano de atividade de estágio curricular antes de sua formalização na unidade concedente.

Art. 114. A orientação dos estágios obrigatório e não obrigatório será considerada como atividade de ensino e computada ao(à) orientador(a) de estágio, considerando sua tipologia e conforme as normas de atribuições de encargos docentes da Universidade Federal de Rondonópolis.

Parágrafo único. No regulamento de estágio do projeto pedagógico de cada curso, deverá ser detalhada a tipologia de acompanhamento do(a) orientador(a), considerando as seguintes definições:

I - orientação direta, entendida como acompanhamento e orientação do estágio por meio de observação contínua e direta das atividades ao longo de todo o processo pelo(a) orientador(a) no âmbito das unidades concedentes. Essa tipologia será adotada apenas para os cursos de bacharelado da área de saúde e as licenciaturas, exceto quando se tratar de estágio realizado fora de Rondonópolis e em outros países; e

II - orientação indireta, entendida como acompanhamento realizado por meio de relatórios, reuniões

virtuais com os(as) estagiários(as) e os(as) supervisores(as) e visitas ocasionais ao campo de estágio. Essa tipologia deverá ser adotada pelos cursos de bacharelado e de tecnologia, exceto os bacharelados da área de saúde e as licenciaturas.

Art. 115. São competências e atribuições do(a) orientador(a) de estágio:

I - orientar e acompanhar o(a) estagiário(a) sobre as normas, documentação e critérios de avaliação do estágio curricular, de acordo com os objetivos expressos no projeto pedagógico do curso e com as especificidades da instituição concedente;

II - comparecer às reuniões e demais promoções de interesse do estágio;

III - encaminhar ao(à) coordenador(a) de estágio os documentos dos(as) estagiários(as);

IV - receber e analisar o controle de frequência, relatórios de atividades e outros documentos dos(as) estagiários(as);

V - proceder ao desligamento do(a) estudante do campo de estágio quando se fizer necessário;

VI - proceder à avaliação do(a) estagiário(a) e do estágio como um todo;

VII - solicitar reuniões com o(a) coordenador(a) de estágio e a Diretoria de Ensino da Graduação, quando se fizerem necessárias;

VIII - proceder ao encaminhamento formal de estudantes ao local de estágio, orientando sobre os mecanismos, as etapas e as atividades correspondentes;

IX - fazer cumprir as disposições da legislação vigente, de modo a evitar que o(a) estagiário(a) preste serviços em desacordo com o plano de atividades de estágio, ou em local insalubre que coloque em risco sua integridade; e

X - informar ao(a) coordenador(a) de estágio e à coordenação do curso de graduação situações ocorridas no decorrer do desenvolvimento das atividades que necessitem de sua interferência.

Art. 116. São atribuições e competências do(a) supervisor(a) do estágio curricular:

I - supervisionar o cumprimento do plano de atividades de estágio, orientando o(a) estagiário(a) no desenvolvimento das atividades previstas;

II - avaliar o desempenho do(a) estagiário(a) por meio de relatórios encaminhados ao(à) orientador(a) de estágio com a anuência do(a) estagiário;

III - comparecer às reuniões e demais promoções de interesse do estágio; e

IV - manter contato com o(a) coordenador(a) de estágio e/ou com o(a) orientador(a) de estágio e informar sobre ocorrência de problemas com o(a) estagiário(a).

Art. 117. São atribuições e competências do(a) estagiário(a):

I - informar-se e cumprir as normas e regulamentos do estágio;

II - definir, com o(a) orientador(a) de estágio, o período, o campo e as condições para o cumprimento do seu estágio;

III - participar da elaboração do plano de atividades do estágio curricular, cumprindo o que foi estabelecido em conjunto com o(a) orientador(a) de estágio e com o(a) supervisor(a);

IV - firmar o termo de compromisso de estágio com a instituição concedente e com a coordenação de curso e o(a) orientador(a), antes do início do estágio;

V - demonstrar responsabilidade, urbanidade e organização no desenvolvimento do estágio curricular respeitando o acordo estabelecido com a instituição concedente;

VI - manter-se com matrícula ativa em curso de graduação da Universidade Federal de Rondonópolis durante a vigência do estágio;

VII - informar, ao(à) orientador(a) e ao(à) coordenador(a) de estágio, situações que possam ocorrer

durante o desenvolvimento das atividades que necessitem de interferência da instituição de ensino;

VIII - participar das avaliações de desempenho individual e coletivo;

IX - apresentar relatório de atividades, nos prazos estabelecidos pelo(a) coordenador(a) e/ou orientador(a) de estágio; e

X - socializar, conforme orientação do curso em conjunto com a Secretaria de Relações Internacionais, a experiência acadêmica internacional de estágio curricular.

Art. 118. A organização didática do estágio será regida por regulamento próprio, contida no projeto pedagógico do curso, e deverá obedecer às disposições do presente regimento.

Art. 119. No regulamento de estágio, deverão constar, entre outros requisitos, os dispostos nos seguintes incisos:

I - caracterização do estágio;

II - objetivos;

III - campos de estágio;

IV - atribuições;

V - sistemática operacional:

a) dados sobre a forma de oferta: componente curricular ou disciplina;

b) tipologia da supervisão;

c) carga horária a ser cumprida pelo(a) estagiário(a);

d) duração mínima do estágio;

e) lista de atividades que o (a)estagiário(a) poderá desenvolver durante o estágio; e

f) critérios de aproveitamento de atividades de extensão, pesquisa, empreendedorismo, inovação, programas especiais e atividades profissionais para o estágio no curso;

VI - sistemática e critérios de avaliação;

VII - condições para a realização dos estágios não obrigatórios externos e internos, se houver;

VIII - definição das áreas para realização de estágio específicas de cada curso; e

IX - anexos.

Art. 120. Os estágios obrigatórios e não obrigatórios somente poderão ser efetuados após a aprovação do regulamento de estágio específico do curso.

Art. 121. As atividades de estágio realizadas no exterior, conforme disposições da Secretaria de Relações Internacionais e devidamente comprovadas, serão aproveitadas para carga horária do estágio, ficando facultada aos cursos, de acordo com seu regulamento, a definição da carga horária a ser aproveitada.

§ 1º É de responsabilidade do(a) estudante a comprovação das atividades realizadas e a solicitação de aproveitamento de estudos/atividades complementares, quando do retorno das atividades na instituição de origem.

§ 2º Quando se tratar de documento oriundo de instituição estrangeira, será obrigatório o apostilamento e a tradução oficial juramentada em português e autenticada pelo(a) representante diplomático(a) brasileiro(a) do país em que foi expedido, exceto para os casos de línguas francas utilizadas no ambiente de formação acadêmica e de produção de conhecimento universitário: o inglês, o francês e o espanhol.

§ 3º São documentos comprobatórios:

I - termo de compromisso;

II - plano de atividade;

III - carta de aceite;

IV - relatório final; e

V - outro documento equivalente que comprove a realização das atividades.

§ 4º É facultada aos cursos a definição de quantos e quais documentos comprobatórios serão exigidos para comprovação das atividades realizadas.

Art. 122. O(A) estudante que exercer atividade profissional correlata ao seu curso na condição de empregado(a), devidamente registrado(a), autônomo(a) ou empresário(a), poderá valer-se de tais atividades para efeitos de realização do seu estágio obrigatório, desde que atendam à área de formação profissional prevista no projeto pedagógico do curso.

§ 1º A aceitação do exercício das atividades referidas no **caput** deste artigo deverá estar definida no regulamento próprio do curso, que levará em consideração o tipo de atividade desenvolvida e a sua contribuição para a formação profissional do(a) estudante.

§ 2º Para os cursos de licenciatura, os(as) portadores(as) de diploma de licenciatura e/ou com exercício comprovado no magistério, exercendo atividade docente regular na educação básica, poderão ter redução da carga horária do estágio curricular supervisionado até o máximo de cem horas, de acordo com as regras definidas em normas específicas do curso.

§ 3º O aproveitamento de carga horária, a que se referem os § 1º e § 2º, deverá ser solicitado ao(à) coordenador(a) de curso, o qual enviará ao colegiado para análise e parecer.

§ 4º Para os pedidos de aproveitamento, o(a) estudante deverá apresentar a documentação mínima descrita abaixo:

I - cópia da carteira profissional (página de identificação e contrato) ou contrato de prestação de serviços que comprovem a realização do trabalho;

II - declaração(ões) da escola, carimbada(s) e assinada(s), constando o CNPJ, com a informação da disciplina e série em que leciona/lecionou, explicitando o tempo de serviço, quando se tratar dos cursos de licenciatura;

III - descrição das atividades desenvolvidas por meio de relatório, em formato "pdf".

§ 5º Uma vez indeferido o pedido de aproveitamento de carga horária, o(a) estudante deverá cumprir todas as etapas e atividades relativas ao Estágio Curricular Supervisionado, conforme regulamento do curso.

Art. 123. O colegiado de curso de graduação poderá decidir sobre o aproveitamento da carga horária desenvolvida no estágio não obrigatório para estágio obrigatório, não havendo necessidade da emissão de novo termo de compromisso de estágio, mediante seguintes critérios:

I - avaliação das atividades pelo(a) professor(a) orientador(a) do estágio obrigatório; e

II - avaliação da carga horária desenvolvida no estágio não obrigatório, a qual deverá ser compatível com a carga horária do estágio obrigatório, prevista no projeto pedagógico do curso.

Art. 124. As atividades de monitoria, extensão, iniciação científica, formação de professores, inovação, desenvolvimento tecnológico e empreendedorismo podem ser equiparadas ao estágio e devem constar no projeto pedagógico de cada curso.

§ 1º As atividades de extensão, pesquisa, inovação, desenvolvimento tecnológico, empreendedorismo e formação de professores são aquelas realizadas por estudantes da Universidade Federal de Rondonópolis, como bolsistas ou voluntários(as), vinculados(as) a programas ou projetos institucionais e interinstitucionais e que possuam plano de atividades e termo de aceite.

§ 2º A solicitação do aproveitamento dessas atividades deverá ser encaminhada, via sistema acadêmico, à coordenação de curso, contendo os seguintes documentos:

I - plano de trabalho ou de atividades;

II - termo de aceite, contendo a assinatura do(a) estudante e do(a) orientador(a); e

III - certificado ou relatório das atividades, no qual deverá constar a carga horária.

Art. 125. Só poderá participar dos estágios curriculares obrigatório e não obrigatório, o(a) estudante que estiver regularmente matriculado(a) e com frequência efetiva no curso ao qual está vinculado(a).

§ 1º A carga horária e a organização didática do estágio atenderá à especificidade de cada curso, conforme regulamento próprio contido no projeto pedagógico do curso, e considerando as disposições deste regimento.

§ 2º A jornada de atividades em estágio será de no máximo seis horas diárias e trinta horas semanais, exceto nas situações dispostas no § 3º.

§ 3º Os estágios curriculares obrigatório e não obrigatório poderão ser realizados com carga horária superior a trinta horas, não excedendo oito horas diárias e quarenta horas semanais, somente quando:

I - a disciplina de estágio ou componente curricular relacionada for a única ofertada naquele semestre ou período letivo, de acordo com o fluxograma do curso; e

II - no período de férias acadêmicas, quando devidamente previsto no regulamento específico de cada curso.

Art. 126. O plano de atividades do(a) estagiário(a), elaborado em comum acordo entre o(a) estudante, o(a) supervisor e o(a) coordenador(a) e/ou orientador(a) de estágio, deve ser incorporado ao termo de compromisso de estágio e o desempenho do(a) estudante, ao ser avaliado progressivamente, deve ser incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos.

Parágrafo único. O plano de atividades deverá ser elaborado a partir do disposto no regulamento de estágio do projeto pedagógico do curso, devendo conter o tipo de estágio, a instituição conveniada para a sua execução, o período de realização e a carga horária, os objetivos do estágio, as etapas de seu desenvolvimento, descrevendo ações do(a) estagiário(a) e o acompanhamento do(a) supervisor(a) em cada uma delas, bem como o detalhamento das formas de avaliação.

Art. 127. A avaliação do(a) estagiário(a) será efetivada mediante o acompanhamento de suas atividades de forma contínua e sistemática pelo(a) orientador(a), considerando-se a contribuição do(a) supervisor(a) do estágio, conforme critérios dispostos no projeto pedagógico de cada curso.

Art. 128. Consideram-se como componentes da avaliação do(a) estagiário(a) o índice de frequência exigido para aprovação e o envolvimento do(a) estudante nas atividades programadas com vistas ao seu desenvolvimento profissional, envolvendo os aspectos atitudinais, procedimentais e éticos.

Art. 129. O resultado do aproveitamento do(a) estudante obedecerá ao disposto no regulamento de estágio do projeto pedagógico do curso e a nota final será expressa conforme as normas da instituição para o registro da avaliação.

## Seção VI

### Trabalho de Conclusão de Curso

Art. 130. O trabalho de conclusão de curso é componente curricular obrigatório dos cursos de bacharelado e de tecnologia da Universidade Federal de Rondonópolis, sendo facultativo para os cursos de licenciatura.

§ 1º A carga horária, as atribuições, os procedimentos e os critérios de avaliação do componente curricular trabalho de conclusão de curso serão definidos pelo projeto pedagógico de cada curso, observadas as disposições deste regimento.

§ 2º O trabalho de conclusão de curso deverá ser preferencialmente individual, original e elaborado com o objetivo específico de atender à exigência parcial para obtenção do grau correspondente ao curso no qual o(a) estudante está matriculado(a), sob a orientação de um(a) professor(a) designado(a) para este fim.

Art. 131. O trabalho de conclusão de curso corresponde à produção acadêmica que expressa as competências e habilidades desenvolvidas pelos(as) estudantes, assim como os conhecimentos por eles(elas) adquiridos durante o curso de graduação; podendo ser realizado nas formas de monografia, memorial, artigo científico para publicação, relato de caso, relatório de pesquisa, produto, **software**, material didático, ou outras formas definidas em regulamento contido no projeto pedagógico do curso.

Art. 132. O desenvolvimento do trabalho de conclusão de curso deve proporcionar o atendimento aos seguintes objetivos:

I - possibilitar ao(à) estudante demonstrar grau de conhecimento compatível com a habilitação adquirida, aprofundamento temático, conhecimento da bibliografia especializada, capacidade de interpretação, visão crítica e aptidões para fazer interlocução com outras áreas afins;

II - familiarizar o(a) estudante com as opções metodológicas para a elaboração de um trabalho;

III - aprimorar a formação profissional do(a) estudante, contribuindo para melhor visão dos problemas, o que possibilitará a utilização de procedimentos científicos no encaminhamento das soluções e estudos de problemas relevantes para a sua futura prática profissional;

IV - estimular a iniciação científica e a formação de grupos de pesquisa na Universidade; e

V - aprofundar os conteúdos, as habilidades e as competências desenvolvidas pelo(a) estudante durante a integralização do curso, demonstrando maturidade intelectual, senso crítico e criatividade para estabelecer relações teóricas e práticas relativas aos objetos de estudo.

Art. 133. Os cursos que ofertarem o trabalho de conclusão de curso como componente curricular, conforme carga horária e organização didática definidas em regulamento próprio contido no projeto pedagógico do curso, terão um(a) professor(a) para a coordenação do componente.

§ 1º O(A) coordenador(a) de trabalho de conclusão de curso será um professor(a) eleito(a) e/ou designado(a) pela coordenação do curso, responsável por sua organização administrativa.

§ 2º O(A) coordenador(a) de trabalho de conclusão de curso será nomeado(a) por portaria da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação para um período de um ano, podendo ocorrer a recondução por uma única vez consecutiva.

§ 3º A coordenação do trabalho de conclusão de curso, instituída por portaria, será considerada atividade administrativa e computada ao(à) coordenador(a) conforme as normas de atribuição de encargos docentes da Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 134. São atribuições e competências do(a) coordenador(a) de trabalho de conclusão de curso:

I - articular-se com os(a) orientadores(as) e a coordenação do curso para organização e desenvolvimento dos trabalhos;

II - manter atualizado, permanentemente, o cadastro das atividades de trabalho de conclusão de curso referente ao seu curso;

III - colaborar com o colegiado de curso na elaboração do regulamento de trabalho de conclusão de curso;

IV - encaminhar à Diretoria de Biblioteca os trabalhos de conclusão de curso para a composição do acervo;

V - organizar e manter atualizada a documentação das bancas e das defesas de trabalho de conclusão de curso;

VI - divulgar as bancas de trabalho de conclusão de curso realizadas no curso;

VII - promover reuniões com os(as) professores(as) orientadores(as) de trabalho de conclusão de curso e a coordenação de curso, sempre que necessário; e

VIII - encaminhar à Diretoria de Registro e Controle Acadêmico o diário de classe devidamente preenchido, com o resultado final da avaliação para registro no histórico do estudante.

## Seção VII

### Prática como Componente Curricular para os cursos de licenciatura

Art. 135. A Prática como Componente Curricular constitui-se como tempo e espaço curriculares específicos, sendo que sua dimensão prática transcende o estágio e terá como finalidade promover a articulação das diferentes práticas, em uma perspectiva interdisciplinar.

§ 1º A prática como componente curricular deverá estar voltada para os procedimentos de observação e reflexão, o registro das observações realizadas e a resolução de situações-problema sendo, portanto, direcionada para o âmbito do ensino.

§ 2º A prática como componente curricular deve promover a integração dos conhecimentos teóricos e práticos, por meio de processo permanente de ação/reflexão/ação, em uma perspectiva preferencialmente interdisciplinar.

Art. 136. As atividades práticas poderão ser desenvolvidas nos semestres que antecedem os estágios obrigatórios de cada curso, associadas às respectivas disciplinas das fases, de acordo com sua distribuição na matriz curricular.

§ 1º A prática como componente curricular busca fortalecer a atividade profissional a partir da aquisição e do desenvolvimento de competências profissionais.

§ 2º A prática como componente curricular se constitui como um processo de investigação pedagógica, afirmando a indissociabilidade entre o ensino, a pesquisa, a extensão e a inovação, estimulando a formação profissional pautada nos processos de construção do conhecimento inerentes à profissão docente.

§ 3º A prática como componente curricular consiste em atividades flexíveis, no âmbito do ensino, devendo ultrapassar os limites da sala de aula.

§ 4º A prática como componente curricular, na Universidade Federal de Rondonópolis, poderá ser realizada no decorrer do curso.

Art. 137. A prática como componente curricular caracteriza-se por ações de reflexão, preparação e aproximação gradual com o exercício profissional, por meio de atividades elaboradas.

Parágrafo único. Será considerada como atividade de prática como componente curricular a participação dos(das) estudantes em atividades práticas das disciplinas em horários diversos do horário letivo.

Art. 138. As atividades de prática como componente curricular deverão estar especificadas na matriz curricular dos projetos pedagógicos dos cursos de licenciatura, sendo distribuídas nos semestres, podendo ter caráter interdisciplinar ou ser desenvolvidas e contextualizadas em disciplinas específicas.

Parágrafo único. As atividades de prática como componente curricular devem ser realizadas nos mais diversos cenários de educação e de ensino, podendo ser vivenciadas nas escolas ou no próprio espaço acadêmico, constituindo-se de atividades tão flexíveis quanto outros pontos de apoio do processo formativo, a fim de dar conta dos múltiplos modos de ser da atividade acadêmico-científica, na forma de projetos que explicitem:

I - estratégia para a problematização e a teorização de questões pertinentes ao campo da educação e à

área de ensino, oriunda do contato direto com o espaço escolar e educacional e com o espaço das vivências e experiências acadêmicas ou profissionalizantes; e

II - mecanismo para viabilizar a integração entre os diferentes aportes teóricos que compõem a investigação científica e os campos de conhecimento em educação e ensino.

Art. 139. As atividades de prática como componente curricular podem ser:

I - análise de livros e de propostas curriculares;

II - estudo do meio;

III - levantamento de situações-problema;

IV - participação em atividades de aplicação profissional tais como: conselhos de classe, reuniões pedagógicas, reuniões de agremiações estudantis; representação em conselhos profissionais e/ou comunitários;

V - pesquisa que identifique a inserção profissional;

VI - coleta e análise de documentos; e

VII - elaboração de materiais que possam subsidiar a prática profissional.

Art. 140. A prática como componente curricular é item obrigatório nos cursos de licenciatura.

### Seção VIII

#### Visita Técnica e Aula de Campo

Art. 141. A visita técnica tem por finalidade propiciar ao(à) discente a oportunidade de aprimorar a sua formação profissional e pessoal, ampliando o conhecimento com a visita de ambientes fora dos limites do **campus**.

Art. 142. A aula de campo tem por finalidade aprimorar o conhecimento teórico adquirido em sala de aula através de atividades que requeiram experimentação e/ou coleta de material fora dos limites do **campus** de origem.

Art. 143. A visita técnica e a aula de campo têm os seguintes objetivos:

I - contribuir para a integração entre a teoria e a prática, no que se refere aos conhecimentos adquiridos pelos(as) estudantes na instituição de ensino e para a melhoria da qualidade da aprendizagem;

II - assegurar o desenvolvimento de competências específicas para o exercício profissional em conformidade com a proposta pedagógica do curso;

III - desenvolver as habilidades práticas relativas ao estabelecido no plano de curso da disciplina;

IV - promover a aquisição de habilidades que requerem experimentação e/ou coleta de material em campo em face dos objetivos da disciplina;

V - propiciar ao(à) estudante a vivência do mercado de trabalho, produtos, processos e serviços **in loco** e sua integração;

VI - propiciar ao(à) estudante a oportunidade de aprimorar a sua formação profissional e pessoal; e

VII - promover a aquisição de habilidades específicas para o exercício profissional em conformidade com o projeto pedagógico do curso.

Art. 144. As atividades de visita técnica e de aula de campo deverão ter carga horária prevista no projeto pedagógico do curso e serão aprovadas pela coordenação de curso mediante justificativa e indicação no(s) programa(s) de disciplina(s), observando os critérios estabelecidos neste regimento.

§ 1º As visitas técnicas deverão estar relacionadas às disciplinas do curso, conforme estabelecido na matriz curricular do projeto pedagógico de cada curso.

§ 2º É obrigatória a contratação de seguro para todas as atividades relacionadas à visita técnica e à aula de campo da Universidade Federal de Rondonópolis.

§ 3º Para que se proceda a essa contratação de seguro, é necessário que o(a) professor(a) solicitante envie a relação de visitantes para a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação com prazo mínimo de trinta dias da data de início da viagem.

Art. 145. As visitas técnicas e/ou aulas de campo devem ser planejadas observando as seguintes condições:

I - encaminhamento das propostas conforme os prazos e procedimentos estabelecidos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e Pró-reitoria de Infraestrutura, dentro do início e término em período letivo, salvo os casos plenamente justificados;

II - período de afastamento de no máximo cinco dias, exceto nas viagens de longa distância;

III - disponibilidade orçamentária de recursos para abastecimento e manutenção mecânica do veículo antes e durante a viagem, pagamento de pedágios, pagamento de seguro obrigatório aos(às) passageiros(as) e pagamento de diárias, quando couber, aos(às) servidores(as) e auxílio aos discentes conforme valores estabelecidos pela legislação vigente;

IV - programação das atividades de segunda a sexta-feira. As atividades que, por qualquer motivo, necessitem de programação aos sábados e domingos, deverão ser expressamente justificadas e dependerão de avaliação da coordenação de curso e deferimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e da Pró-reitoria de Infraestrutura;

V - todos(as) os(as) participantes das atividades de visita técnica e/ou aula de campo devem usar equipamentos de proteção individual adequados a cada atividade, conforme especificações do regulamento de cada curso contidas nos projetos pedagógicos e/ou do local a ser visitado; e

VI - a coordenação do curso e os(as) professores(as), com apoio do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão, planejarão as visitas técnicas e aulas de campo que atendam às necessidades de acessibilidade de estudantes com deficiência ou com mobilidade reduzida.

Art. 146. A visita técnica e/ou aula de campo podem ser de curta, média e de longa distância.

§ 1º A visita técnica e/ou aula de campo de curta distância envolvem os municípios circunvizinhos(Jaciara, Juscimeira, São Pedro da Cipa, Dom Aquino, Campo Verde, Primavera do Leste, Poxoréo, São José do Povo, Pedra Preta, Guiratinga, Itiquira, Tesouro)à Universidade Federal de Rondonópolis.

§ 2º A visita técnica e/ou aula de campo de média distância compreende localidades acima de duas horas até oito horas com veículo em movimento, após saída da Universidade Federal de Rondonópolis.

§ 3º A visita técnica e/ou aula de campo de longa distância compreendem localidades acima de oito horas com veículo em movimento após saída da Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 147. A visita técnica e/ou aula de campo de curta e média distância realizadas dentro do estado de Mato Grosso terão prioridade para aprovação.

Art. 148. A visita técnica e/ou aula de campo de curta, média distância fora do estado de Mato Grosso e longa distância poderão ser aprovadas quando em empresas e/ou locais com perfis comprovadamente diferenciados das situações existentes nas regiões circunvizinhas ao **campus**.

Art. 149. A saída do transporte para a realização de aula de campo e/ou de visita técnica só será assegurada se houver o comparecimento de, no mínimo, cinquenta por cento dos(das) passageiros(as) previstos(as) na proposta, caso contrário, ela será automaticamente cancelada.

Parágrafo único. Por motivo de segurança, as viagens deverão ser programadas para acontecerem no período das seis horas às dezoito horas, qualquer horário diferente do estabelecido, deve ser

justificado e aprovado pelo setor competente.

Art. 150. É vedada a realização de visita técnica e/ou aula de campo sem a presença e o acompanhamento integral do(a) docente responsável (solicitante) pela atividade.

Art. 151. É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou quaisquer outras substâncias ilícitas durante qualquer atividade desenvolvida na viagem e no interior do veículo. Diante de qualquer desrespeito a este item, serão tomadas medidas legais e cabíveis perante o regimento desta Instituição.

Art. 152. É vedado ao(à) estudante pernoitar em local não estipulado pelo(a) docente.

Art. 153. São vedados o embarque e o desembarque do ônibus em local não programado no itinerário.

Art. 154. Não é permitido o desvio de rota da viagem para praias, **shoppings**, casas de **show**, bares e similares com o objetivo do usufruto do lazer, salvo se forem locais de aula prática com os cursos de áreas afins.

Art. 155. É vedada a participação do(a) estudante, menor de 18 anos, que não entregar a autorização dos pais ou responsável devidamente assinada, conforme legislação vigente.

Art. 156. É vedada a presença de acompanhantes que não façam parte do corpo docente, discente e técnico da Universidade Federal e Rondonópolis, e ainda aqueles cujos nomes não constam na lista de participantes da visita técnica e/ou aula de campo.

Parágrafo único. Excetuam-se do **caput** deste artigo os(as) visitantes convidados(as) que estejam relacionados(as) às atividades, com devidas justificativas, inclusão na lista dos passageiros e contratação do seguro.

Art. 157. O não cumprimento das normas estabelecidas neste regulamento resultará em não aprovação da visita técnica e/ou aula de campo e em seu cancelamento pela coordenação de curso.

Art. 158. Os procedimentos para solicitação e programação das visitas técnicas e/ou aulas de campo serão encaminhados às coordenações de curso pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação em instrução normativa e/ou nota técnica.

## Seção IX

### Atividades Complementares

Art. 159. Entendem-se como atividades complementares aquelas ações que possibilitam o desenvolvimento de habilidades, conhecimentos e competências do(a) discente vivenciadas dentro e fora do ambiente acadêmico, que estimulem a prática de estudos e experiências formativas independentes e opcionais.

Art. 160. As atividades complementares compreendem as seguintes atividades acadêmicas:

I - ensino;

II - pesquisa;

III - extensão;

IV - inovação;

V - empreendedorismo;

VI - artes;

VII - esporte;

VIII - lazer; e

## IX - cultura.

Parágrafo único. Compreendem ainda como atividades complementares as demais atividades previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso de graduação.

Art. 161. São atividades de ensino todas aquelas que envolvam o processo de ensino e aprendizagem desempenhadas pelos estudantes, a saber:

I - disciplinas ofertadas por outros cursos superiores de graduação, sequenciais, cursadas no mesmo período do curso vigente, nesta ou em outras Instituições de Ensino Superior, em nível de graduação, sem aproveitamento de estudos em outros componentes curriculares;

II - participação em programa institucional e interinstitucional de (ensino);

III - participação em programas de mobilidade acadêmica nacional e internacional;

IV - participação, com frequência e aprovação, em cursos de idiomas, comunicação e de informática, realizados durante o curso de graduação, dentro ou fora da Instituição;

V - participação em curso de Libras;

VI - apresentação de comunicação oral em eventos científicos; e

VII - atividades previstas nos projetos pedagógicos dos cursos.

Art. 162. As atividades de pesquisa são caracterizadas pelo conjunto de ações que visam à construção de novos conhecimentos em uma determinada área, contribuindo para o avanço da ciência e o desenvolvimento social. Estão incluídas nessas atividades:

I - participação em projetos de pesquisa aprovados pela Pró-Reitoria de Ensino de Pós-graduação e Pesquisa;

II - participação em congressos, seminários e outros eventos científicos e tecnológicos;

III - trabalhos desenvolvidos, nas áreas pertinentes aos cursos de graduação, com orientação docente, apresentados em eventos científicos específicos ou seminários e publicados em anais, mencionando o nome da instituição de ensino superior ou instituição de incentivo à pesquisa acadêmica;

IV - trabalhos publicados em revistas científicas nacionais e internacionais;

V - apresentação de comunicação oral em eventos científicos;

VI - participação em grupos de pesquisa registrados no diretório do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico;

VII - relatórios de projeto de pesquisa; e

VIII - produção técnica.

Art. 163. São consideradas atividades curriculares de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à Universidade e que estejam vinculadas à formação do(a) estudante, nos termos desta resolução, plano nacional de extensão e as diretrizes para a extensão na educação superior brasileira, conforme normas institucionais próprias.

Art. 164. Poderão ser computadas como atividades complementares outras atividades artísticas, esportivas ou culturais, desde que previstas em projeto pedagógico do curso e nas Diretrizes Curriculares Nacionais dos cursos de graduação.

Art. 165. É vedado o aproveitamento fracionado da carga horária do mesmo certificado para duas ou mais atividades e/ou componentes curriculares.

Art. 166. As atividades complementares são componentes curriculares obrigatórios de todos os cursos de graduação da Universidade Federal de Rondonópolis, devendo ser regulamentadas pelos projetos pedagógicos de cada curso conforme suas diretrizes.

§ 1º A carga horária de disciplinas cursadas por discentes fora da Universidade Federal de

Rondonópolis, em Instituições de Ensino Superior nacionais e/ou estrangeiras, poderá ser aproveitada pelo(a) discente como atividades complementares, desde que não tenha sido aproveitada para a concessão de dispensa de disciplina, respeitando a regulamentação de cada curso e avaliada pelos colegiados de curso.

§ 2º Após avaliadas e aprovadas, as atividades complementares serão enviadas para a Diretoria de Controle e Registro Acadêmico para cômputo no histórico escolar.

## Seção X

### Inserção Curricular da Extensão nos Projetos Pedagógicos dos Cursos

Art. 167. Extensão universitária consiste em um processo interdisciplinar, político, educacional, cultural, científico e tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros espaços da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Art. 168. As atividades de extensão objetivam:

I - reafirmar a articulação da Universidade com outros setores da sociedade, prioritariamente aqueles em vulnerabilidade social;

II - garantir a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

III - contribuir para a melhoria da qualidade da formação de estudantes, voltada para a cidadania e o seu papel social;

IV - proporcionar a busca de novos objetos de investigação, de inovação e de empreendedorismo, bem como o desenvolvimento tecnológico e a transferência deste a partir do contato com os problemas das comunidades e a sociedade; e

V - estabelecer a troca de conhecimentos, saberes e práticas nas áreas temáticas da extensão universitária: comunicação; cultura; direitos humanos e justiça; educação; meio ambiente; saúde; trabalho; e tecnologia e produção.

Art. 169. A inserção curricular da extensão nos projetos pedagógicos dos cursos consiste em uma política de promoção da melhoria da formação profissional e cidadã de todos(as) os (as) envolvidos(as) no processo educativo, com base nos princípios:

I - impacto e transformação social;

II - interação dialógica entre a Universidade e a sociedade;

III - interdisciplinaridade;

IV - interprofissionalidade;

V - indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão; e

VI - repercussão na vida do(a) estudante.

Art. 170. A curricularização da extensão consiste na oferta de carga horária em disciplinas/módulos conforme projeto pedagógico do curso de graduação, contemplando um mínimo de dez por cento do total da carga horária de integralização conforme diretrizes curriculares nacionais do curso.

Art. 171. A creditação da extensão nos currículos de graduação consiste no registro das ações de extensão pelos(as) estudantes por meio da comprovação de seu cumprimento por petição via processo, com apresentação de certificação, por meio da participação nas seguintes atividades extensionistas:

I - programas;

II - projetos;

III - cursos e oficinas;

IV - eventos;

V - prestação de serviços; ou

VI - demais programas de natureza institucional ou de natureza governamental, que atendam a políticas municipal, estadual, distrital e nacional.

§ 1º A creditação da extensão pode ser cumprida em atividades extensionistas propostas pelo curso de origem do(a) estudante ou em outros cursos, desde que as ações estejam relacionadas com a formação proposta pelo curso de origem.

§ 2º A creditação da extensão pode ser cumprida em outras IES, nas modalidades remota ou presencial.

Art. 172. É facultado aos cursos adotar o formato misto ou singular para a inserção de atividades de extensão nos projetos pedagógicos dos cursos, conforme a seguinte especificação:

I - formato misto, quando a carga horária está distribuída entre curricularização da extensão e creditação da extensão; ou

II - formato singular, quando a carga horária de extensão adota apenas uma das modalidades, curricularização da extensão ou creditação da extensão.

Art. 173. São consideradas atividades curriculares de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à Universidade e que estejam vinculadas à formação do(a) estudante, nos termos deste regimento, do plano nacional de extensão e das diretrizes para a extensão na educação superior brasileira e conforme normas institucionais próprias.

Art. 174. Caberá à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis publicar instrução normativa com as orientações e os procedimentos sobre o disposto referente à extensão neste regimento, bem como promover práxis com os institutos e faculdades a fim de viabilizar a sua implementação nesta matéria.

Art. 175. Caberá à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e à Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis avaliar e aprovar a inserção da extensão nos projetos pedagógicos dos cursos, no que tange às adequações necessárias de normatização acadêmica a fim de atender ao disposto neste regimento.

Art. 176. Caberá ao Núcleo Docente Estruturante e ao colegiado de curso estabelecer o formato de inclusão da extensão no projeto pedagógico do curso, observados os seguintes requisitos:

I - previsão, no projeto pedagógico do curso, da carga horária mínima de dez por cento do total da carga horária estabelecida, conforme diretriz curricular do curso;

II - elaboração de regulamentos que direcionem os processos de acompanhamento e avaliação das atividades de extensão durante a sua execução;

III - garantir a inserção da extensão, sem que haja acréscimo de carga horária total;

IV - garantir aos(às) discentes a atuação em diferentes tipos de atividade de extensão nas modalidades programa, projetos e/ou unidades curriculares (disciplinas) ofertadas pela Universidade Federal de Rondonópolis, respeitados os eventuais pré-requisitos especificados pelo(a) coordenador(a) da ação de extensão; e

V - garantir aos(às) discentes o direito de realizar as atividades de extensão que estão previstas no projeto pedagógico do curso, no turno em que estejam matriculados(as).

Parágrafo único. As atividades de extensão devem atender à especificidade de cada curso e abranger a diversidade das ações, mantendo seu caráter indissociável de envolvimento com a comunidade externa.

Art. 177. Competirá aos colegiados de curso vetar a duplicidade de submissão de disciplinas enquanto programas e/ou projetos de extensão.

Art. 178. As atividades de extensão como componentes curriculares obrigatórios deverão ser cumpridas de acordo com o estabelecido nos projetos pedagógicos dos cursos e as normas da Instituição.

Parágrafo único. O registro no histórico escolar das atividades de extensão como componente curricular poderá ocorrer no mesmo período letivo definido em calendário acadêmico para o lançamento de notas e aproveitamentos.

Art. 179. A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e/ou a Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis não assume(m) qualquer compromisso relativo à suplementação de recursos para fazer frente às despesas adicionais decorrentes de quaisquer fatores externos e/ou internos relacionadas à contabilização das ações de extensão.

Art. 180. Os casos referentes à curricularização e creditação da extensão não previstos neste regimento serão analisados pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e pela Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis.

## Seção XI

### Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes e Autoavaliação dos Cursos

Art. 181. O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes, que integra o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior, conforme legislação vigente, tem o objetivo de aferir o rendimento dos(as) estudantes dos cursos de graduação, em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso, e as habilidades e competências em sua formação.

§ 1º São inscritos os(as) ingressantes e os(as) concluintes dos cursos listados a cada ano, sendo que os(as) ingressantes são dispensados(as) da participação na prova.

§ 2º Além de participar do exame propriamente dito, os(as) estudantes respondem a um questionário de coleta de informações previamente disponibilizado. Ambos os instrumentos constituem insumos para o cálculo dos indicadores de qualidade da educação superior:

I - conceito Exame Nacional de Desempenho de Estudantes, composto pela nota média dos(as) estudantes;

II - conceito Preliminar de Curso, para cada curso;

III - índice Geral de Cursos avaliados, que define o conceito para a Instituição.

Art. 182. O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes é componente curricular obrigatório e a situação de regularidade do aluno constará no histórico escolar.

§ 1º Entende-se por situação de regularidade tanto o preenchimento do questionário como a participação no exame. É importante destacar que ficará atestada no histórico a efetiva participação do(a) ou, quando for o caso, sua dispensa oficial pelo Ministério da Educação.

§ 2º Como a realização do Exame e o preenchimento do questionário constituem condição necessária para a integralização curricular, é necessário que as coordenações de curso esclareçam e motivem os(as) estudantes para essa participação.

Art. 183. A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e a Procuradora Educacional Institucional serão responsáveis por realizar palestras agendadas para explicar aos(as) estudantes os objetivos e procedimentos do processo e as implicações da não participação.

Art. 184. Cabe às coordenações de curso a responsabilidade de inscrever os(as) estudantes

habilitados(as) para o exame, de acordo com orientações técnicas do órgão responsável e do(a) Procurador(a) Educacional Institucional da Universidade Federal de Rondonópolis, incumbida pela interlocução com o Ministério da Educação.

Art. 185. A autoavaliação dos cursos de graduação é coordenada pela Comissão Própria de Avaliação, em parceria com a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, em estreita colaboração com as coordenações dos referidos cursos, podendo contar com a colaboração de outros setores da Instituição.

Parágrafo único. A autoavaliação será realizada com periodicidade anual, independentemente da finalização do semestre letivo.

Art. 186. A autoavaliação dos cursos se faz com base no Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade Federal de Rondonópolis, no perfil estabelecido 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. 187. Cabe ao Núcleo Docente Estruturante de cada curso analisar os resultados das autoavaliações a fim de propor melhorias ao colegiado do curso no sentido do aperfeiçoamento do projeto pedagógico do curso, respeitando os prazos para reformulações curriculares estabelecidos neste regimento.

## **Seção XII**

### **Projeto Pedagógico de Curso**

Art. 188. O projeto pedagógico de curso é um documento elaborado coletivamente com a finalidade de explicitar o compromisso socioeducativo do curso, de maneira a indicar as práticas pedagógicas adotadas na direção de se formar pessoas e/ou profissionais que atuem com vistas a consolidar interesses majoritários da sociedade.

§ 1º O projeto pedagógico do curso compreende a diretriz principal de cada curso e deve expressar as condições de realização das finalidades da Educação Superior, bem como orientar-se pelas Diretrizes Curriculares Nacionais gerais e/ou específicas de cada área de ensino.

§ 2º A elaboração dos projetos pedagógicos deverá considerar o Plano de Desenvolvimento Institucional, o Plano Institucional de Internacionalização, o Projeto Político-Pedagógico Institucional, as orientações contidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais de cada curso, quando houver, as legislações complementares vigentes e as normas institucionais.

Art. 189. A aprovação do projeto pedagógico do curso pela Unidade Acadêmica deve ser enviada à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação para análise e ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para aprovação, obedecendo a tramitação disposta em instrução normativa daquela pró-reitoria.

Art. 190. O projeto pedagógico do curso, ao ser encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, deverá ser identificado em virtude das seguintes situações:

- I - projeto pedagógico de curso para implantação de curso novo;
- II - ajuste do projeto pedagógico do curso em vigência; ou
- III - mudança curricular de projeto pedagógico do curso em vigência.

Art. 191. Após aprovação, os projetos pedagógicos de curso poderão sofrer alterações denominadas como ajuste ou mudança curricular.

Art. 192. Ajuste curricular é caracterizado por:

- I - transformação de disciplina obrigatória em optativa, ou vice-versa;

II - inclusão e/ou substituição e/ou exclusão de disciplina obrigatória ou optativa;

III - alteração de carga horária, nomenclatura e/ou código de disciplina obrigatória ou optativa; e

IV - atualização de bibliografia optativa e obrigatória das disciplinas, conforme acervo disponível na biblioteca.

§ 1º As alterações previstas nos incisos I ao IV, não poderão acarretar mudanças na carga horária total do curso e no perfil profissional do(a) egresso(a).

§ 2º Quando houver ajuste curricular, a adaptação será promovida para todos os(as) estudantes matriculados(as) no curso.

§ 3º O ajuste curricular somente poderá ser efetuado uma única vez a cada ano letivo.

§ 4º Não são caracterizadas como ajuste curricular as seguintes alterações:

I - correção do texto de ementa;

II - inclusão ou exclusão no elenco de atividades complementares;

III - mudança na periodização; e

IV - alteração de pré-requisitos e de correquisitos.

Art. 193. Será caracterizada como mudança curricular:

I - alteração da carga horária total para integralização do curso;

II - alteração de conteúdo de estudos;

III - inclusão ou exclusão de estágio obrigatório e de trabalho de conclusão de curso;

IV - mudança do perfil profissional do(a) egresso(a); e

V - mudança de número de vagas ofertadas.

§ 1º Os colegiados dos cursos de graduação somente poderão propor mudança curricular ao após o cumprimento do tempo previsto para integralização da primeira turma vinculada ao currículo a ser mudado.

§ 2º Em casos excepcionais, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão poderá aprovar mudanças curriculares antes do previsto no **caput**, quando a mudança for motivada por uma das seguintes condições:

I - maior flexibilização curricular;

II - redução do tempo de permanência do(a) discente; ou

III - atendimento a mudanças de legislação superior ou a proposições contidas nos Plano de Desenvolvimento Institucional e no Projeto Político-Pedagógico Institucional da Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 194. Quando houver mudança curricular, a adaptação dos(as) discentes já matriculados(as) deverá ser aprovada pelo colegiado de curso.

§ 1º Será garantida a possibilidade de permanência no currículo anterior aos(às) discentes que tenham integralizado pelo menos setenta e cinco por cento da carga horária de disciplinas de caráter obrigatório ou optativo no momento da implantação do novo currículo no sistema acadêmico.

§ 2º Para os(as) demais discentes, a adaptação curricular será definida no projeto pedagógico do curso, de modo a não acarretar descontinuidade ou prejuízo a sua formação profissional.

Art. 195. Quando houver a proposição de um novo projeto pedagógico de curso ou mudança de sua estrutura curricular, compete à coordenação do curso solicitar ao Núcleo Docente Estruturante uma tabela de equivalência de componentes curriculares.

§ 1º Ao(À) estudante regular, é assegurado o direito de integralização curricular com mínimo de anos letivos previsto no projeto pedagógico do curso do ano de ingresso.

§ 2º No histórico do(a) estudante, permanecerá o registro dos estudos realizados com aprovação anterior à implantação da nova estrutura curricular.

§ 3º Quando houver disciplinas obrigatórias cursadas na estrutura anterior, sem equivalência com a nova estrutura curricular, será considerada a carga horária cursada para efeito de integralização curricular.

§ 4º Não será necessário realizar equivalência de disciplinas optativas com optativas do novo projeto pedagógico do curso.

§ 5º Ao ser implantado um novo projeto pedagógico do curso, alterações em seu conteúdo ou somente alterações em sua estrutura curricular que impliquem mudanças para o(a) estudante, considerar-se-á o plano de estudos como documento primordial para o tempo de integralização do curso.

§ 6º A tabela de equivalência será a referência para a coordenação de curso elaborar um plano de estudos para cada estudante do curso e apontar quais disciplinas faltam para a integralização curricular.

§ 7º Todos(as) os(as) estudantes de um mesmo curso serão regidos(as) por um mesmo projeto pedagógico de curso, não podendo haver mais de uma estrutura curricular em vigência no curso.

§ 8º Nos casos de migração para um novo projeto pedagógico de curso, é possível a coexistência de dois Projetos Pedagógicos de Curso.

§ 9º As situações pertinentes não resolvidas nesses termos devem ser encaminhadas à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação para parecer e providências.

Art. 196. O projeto pedagógico do curso deve ser formalizado como um planejamento detalhado da organização e funcionalidade geral de cada curso, em que se definem:

I - a caracterização do curso;

II - os objetivos do curso;

III - o perfil do(a) profissional a ser formado(a) pelo curso, explicitando competências e habilidades a serem desenvolvidas;

IV - o corpo docente e o técnico administrativo em educação, necessários ao funcionamento do curso;

V - a estrutura curricular do curso;

VI - as metodologias de ensino a serem empregadas;

VII - os pressupostos, as finalidades e formas de avaliação da aprendizagem, considerando também formas de registro e devoluções a serem adotadas;

VIII - os aspectos administrativos necessários à funcionalidade do curso, como lotação, local de funcionamento, infraestrutura e equipamentos permanentes;

IX - as formas de gestão do curso;

X - a política de avaliação do projeto pedagógico de curso em atenção às normas vigentes;

XI - os aspectos de internacionalização nos projetos pedagógicos de curso em que conste as ações que o curso realizará para promover a internacionalização em consonância com as diretrizes e em atendimento ao plano institucional de internacionalização da Universidade Federal de Rondonópolis; e

XII - os requisitos de níveis de fluência em idioma estrangeiro, comprovados por meio de certificados e testes oferecidos pela Universidade Federal de Rondonópolis.

Art. 197. A caracterização de um curso de graduação compreende nome, unidade acadêmica, turno,

modalidade, habilitação e é assim definida:

I - curso de graduação regular é aquele cujo oferecimento está pautado em aulas regulares e presenciais abrangendo todos os dias letivos previstos no calendário acadêmico da graduação, de acordo com o horário de aula aprovado pelo órgão competente; e

II - curso de graduação oferecido sob a forma modular tem a finalidade de atender a um projeto específico e, por sua natureza, seus componentes curriculares são oferecidos em períodos de ensino intensivo e presencial.

Art. 198. O turno do curso deverá ser definido no projeto pedagógico do curso, quando da sua criação.

§ 1º O turno do curso só poderá ser definido como: matutino, vespertino, noturno ou integral.

§ 2º Em caso de atividades e aulas previstas para os sábados, essas deverão ocorrer entre as sete horas e às dezoito horas, em qualquer turno

§ 3º A oferta de disciplina em horário diferente do turno de funcionamento do curso deve ser apreciada pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, com as justificativas pertinentes, desde que haja espaço físico disponível.

§ 4º A alteração do turno deverá ser proposta no projeto pedagógico do curso e enviada à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação para análise e encaminhamento ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão para apreciação.

§ 5º Os cursos ofertados fora de Rondonópolis estão autorizados a flexibilizar os horários de início e término das aulas.

§ 6º A flexibilização referida no § 5º do **caput** está condicionada à apresentação de justificativa à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e sua aprovação.

Art. 199. A mudança de turno, procedimento facultado aos(às) discentes dos cursos de graduação que funcionam em mais de um turno, obedecerá às seguintes exigências:

I - requerimento dentro do período previsto no calendário acadêmico, bem como os documentos comprobatórios elencados no Inciso III;

II - disponibilidade de vaga no turno pretendido, considerando-se o período/ano de ingresso no curso; e

III - aprovação do requerimento pela coordenação de curso, a partir dos critérios nesta ordem:

a) comprovação de vínculo empregatício ou estágio profissional no turno em que está cursando o curso por meio de carteira de trabalho, nomeação em concurso público ou contrato;

b) maior percentual de carga horária concluída;

c) prioritariamente ter ingressado por ações afirmativas; e

d) maior índice de rendimento acadêmico.

Art. 200. A caracterização da disciplina contém obrigatoriamente código, nome, correquisitos, pré-requisitos, quantidade de créditos, carga horária e ementa.

§ 1º Crédito é a unidade de mensuração da disciplina e terá correspondência com a quantidade semanal de aulas a serem ministradas durante o período letivo regular, podendo ser de natureza teórica, prática ou teórico-prática, sendo um crédito correspondente a dezesseis horas de aula.

§ 2º Carga horária é a quantidade total de horas da disciplina e corresponde ao produto da quantidade de créditos por dezesseis horas.

§ 3º Ementa é a descrição sumária do conteúdo a ser desenvolvido na disciplina.

§ 4º O código, o nome, a quantidade de créditos e a carga horária da disciplina são inalteráveis, podendo os correquisitos e os pré-requisitos ser alterados mediante aprovação do colegiado de

curso com anuência da congregação do instituto ou da faculdade e deferimento da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

Art. 201. Os componentes curriculares de cada currículo podem ser interligados por pré-requisitos e correquisitos, respeitando-se o princípio da flexibilidade.

§ 1º Entende-se por:

I - pré-requisito: componente curricular em que o(a) discente deve obter aprovação para ter direito de matricular-se em outra disciplina ou componente curricular; e

II - correquisito: componente curricular cursado simultaneamente a outra(s) disciplina(s) ou a outro(s) componente(s) curricular(es). Esse dispositivo não se aplica ao(a) discente que já tenha sido aprovado(a) na unidade curricular correquisito.

§ 2º O colegiado do curso poderá solicitar à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação a exclusão definitiva de pré-requisitos e de correquisitos, sendo vedada nova inclusão desses no mesmo Projeto Pedagógico de Curso.

Art. 202. A incorporação de uma disciplina na estrutura curricular de um curso é feita mediante aprovação pelo Núcleo Docente Estruturante e pelo colegiado do curso, nessa ordem, observando as disposições deste regimento.

Art. 203. Fica revogada a Resolução CONSEPE/UFR nº 3, de 10 de agosto de 2021.

Art. 204. Esta resolução entra em vigor em quinze de julho de dois mil e vinte e dois.



Documento assinado eletronicamente por **Antonia Marília Medeiros Nardes, Docente da Universidade Federal de Rondonópolis - UFR**, em 14/07/2022, às 11:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0044843** e o código CRC **9F24DD61**.