

# **NORMAS DA GRADUAÇÃO**

## **(PRESENCIAL/EAD)**

**Gama, DF, 2021.**



(61) 3035-3900



[www.uniceplac.edu.br](http://www.uniceplac.edu.br)



Área Especial para Indústria  
Lote nº 02, Setor Leste, Gama,  
Brasília, DF - CEP 72.445-020

### Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

P436n

Pereira, Kelly Cristina Santiago Abreu.

Normas da Graduação / Kelly Cristina Santiago Abreu Pereira. –  
2021.

88 p.

Documento Regulatório Institucional – Centro Universitário  
Apparecido dos Santos – UNICEPLAC, Gama, DF, 2021.

1. Ensino superior. 2. Normas de funcionamento. 3. Graduação –  
Brasil. I.

CDU: 378(81)



## SUMÁRIO

TÍTULO I: DA TERMINOLOGIA .....	6
TÍTULO II: DOS CURSOS.....	13
CAPÍTULO I: DO CURRÍCULO .....	13
CAPÍTULO II: DOS COMPONENTES CURRICULARES .....	13
SEÇÃO I: DO REGISTRO E CODIFICAÇÃO DAS UNIDADES CURRICULARES...	14
SEÇÃO II: DO REGISTRO E CODIFICAÇÃO NOS CURSOS NOVOS.....	15
CAPÍTULO III: DAS ALTERAÇÕES CURRICULARES.....	16
CAPÍTULO IV: DA CARGA HORÁRIA DOS CURSOS .....	17
TÍTULO III: DO ANO LETIVO.....	17
CAPÍTULO I: DO CALENDÁRIO ACADÊMICO .....	18
CAPÍTULO II: DO HORÁRIO DE AULAS.....	19
CAPÍTULO III: DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL .....	21
TÍTULO IV: DO INGRESSO DE ALUNOS .....	22
CAPÍTULO I: DO EDITAL E SUAS PARTES .....	23
CAPÍTULO II: DAS VAGAS INICIAIS PARA PROCESSOS SELETIVOS .....	25
SEÇÃO I: DO PROCESSO SELETIVO SEMESTRAL.....	25
SEÇÃO II: DO INGRESSO DE PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR EM VAGAS REMANESCENTES DO PROCESSO SELETIVO SEMESTRAL.....	26
CAPÍTULO III: DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS OCIOSAS .....	28
SEÇÃO I: DO REINGRESSO.....	31





CAPÍTULO I: DA AVALIAÇÃO.....	50
CAPÍTULO II: DA AVALIAÇÃO PARA O CURSO DE MEDICINA.....	55
SEÇÃO I: DO RENDIMENTO ACADÊMICO DA MATRIZ CURRICULAR Nº 04 E DA MATRIZ CURRICULAR Nº 05 DO CURSO DE MEDICINA.....	58
SEÇÃO II: DO RENDIMENTO ACADÊMICO DA MATRIZ CURRICULAR Nº 06 DO CURSO DE MEDICINA.....	59
SEÇÃO III: DA REVISÃO DE INSTRUMENTO AVALIATIVO.....	64
CAPÍTULO III: DA AVALIAÇÃO PARA OS CURSOS OFERTADOS A DISTÂNCIA ..	66
TÍTULO VIII: DO REGISTRO DE ATIVIDADES, FREQUÊNCIA E RESULTADOS ..	69
CAPÍTULO I: DO FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS ..	69
CAPÍTULO II: DO FORMULÁRIO DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA .....	70
CAPÍTULO III: DO FORMULÁRIO DE REGISTRO DE RESULTADOS.....	72
TÍTULO IX: DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR.....	73
CAPÍTULO I: DA PERDA DE VAGA .....	74
CAPÍTULO II: DO REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM .....	75
CAPÍTULO III: DA DISPENSA DE UNIDADES CURRICULARES .....	78
CAPÍTULO IV: DO ESTÁGIO CURRICULAR .....	80
TÍTULO X: DA MONITORIA.....	82
TÍTULO XI: DOS RECURSOS DAS DECISÕES .....	84
TÍTULO XII: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	87



## **NORMAS DA GRADUAÇÃO DO CENTRO UNIVERSITÁRIO DO PLANALTO CENTRAL APPARECIDO DOS SANTOS – UNICEPLAC**

### **TÍTULO I DA TERMINOLOGIA**

**Art. 1º.** Para efeito da aplicação das Normas da Graduação do Centro Universitário do Planalto Central Aparecido dos Santos – UNICEPLAC, doravante referido neste documento apenas UNICEPLAC, será adotada a seguinte terminologia:

- I - **abandono de curso:** configura-se pela não renovação de matrícula pelo aluno em unidades curriculares, após esgotados os períodos de trancamento, de qualquer natureza, permitidos por estas Normas;
- II - **ajuste da renovação de matrícula:** período previsto no Calendário Acadêmico destinado às alterações acadêmico-administrativas no plano de estudos do aluno;
- III - **aluno ingressante:** aluno que ingressou no UNICEPLAC ocupando vaga inicial;
- IV - **aluno regular:** aluno que procedeu à matrícula ou renovação de matrícula no período letivo corrente;
- V - **aproveitamento:** resultados obtidos pelo aluno durante as atividades acadêmicas, expressos pela nota final e registro de frequência e que configurem sua aprovação em unidades(s) curricular(es);
- VI - **calendário acadêmico:** determinação de datas e prazos para os atos administrativos decorrentes dos procedimentos acadêmicos, a serem cumpridos pelas instâncias competentes;
- VII - **cancelamento de inscrição em unidades(s) curricular(es):** ato administrativo pelo qual unidades curriculares são excluídos do plano de estudos do aluno em



situação de dependência, podendo ser de natureza administrativa, quando for realizado pela Administração, ou solicitado, quando for requerido pelo aluno;

- VIII - **convênio de mobilidade estudantil**: convênio celebrado entre Instituições de Ensino Superior – IES visando ao aprimoramento acadêmico;
- IX -  **cursos afins**: cursos que pertencem à uma grande área de conhecimento, definida pelo Ministério da Educação – MEC;
- X -  **dependência**: matrícula em unidade curricular em função de reprovação;
- XI -  **diploma de graduação**: documento oficial expedido ao graduado e que lhe confere um grau e um título;
- XII -  **estágio**: atividades práticas de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas a alunos, exercidas em situações reais de vida e de trabalho em seu meio, na comunidade em geral, ou junto à pessoa jurídica de direito público ou privado;
- XIII -  **estágio curricular obrigatório**: é um componente indispensável para a integralização da estrutura curricular do curso, na modalidade de estágio supervisionado, com o planejamento, acompanhamento e avaliação constante por parte de um docente-orientador de estágio, com carga horária destinada para este fim, de acordo com as DCN dos cursos e demais normativas aplicáveis; o aluno só pode matricular-se em estágio curricular obrigatório, se não encontrar-se reprovado em unidades curriculares anteriores ao período de realização do referido estágio obrigatório.
- XIV -  **estágio curricular não obrigatório**: é aquele que, apesar de contribuir para a ampliação da formação profissional do aluno, não é condição indispensável para a integralização curricular.



- XV - **formulário** de registro de atividades acadêmicas: documento oficial onde são registradas notas e frequência, bem como discriminado o conteúdo programático ministrado;
- XVI - **histórico** escolar: documento oficial que representa o desempenho acadêmico do aluno, contendo o registro das unidades curriculares e resultados obtidos;
- XVII - **instituição** de ingresso: instituição onde o aluno matriculou-se pela primeira vez no ensino superior;
- XVIII - **instituição anterior**: última IES onde o aluno se encontrava matriculado antes de ingressar no UNICEPLAC;
- XIX - **instituição congênere**: instituições do mesmo gênero de atividade, ou seja, a instituição congênere para uma IES particular será uma IES particular;
- XX - **integralização curricular**: obtenção de aproveitamento em todas as unidades curriculares fixadas no currículo do curso;
- XXI - **matéria**: campo de conhecimento, fixado nos currículos e representado sob a forma de unidades curriculares, áreas de estudos ou atividades;
- XXII - **matrícula**: ato que vincula oficialmente o aluno ao UNICEPLAC, no curso onde ingressou;
- XXIII - **média**: valor de aproveitamento escolar curricular expresso pela média simples das notas bimestrais referentes as unidades curriculares nos quais o aluno se inscreveu;
- XXIV - **monitoria**: programa acadêmico oferecido aos alunos dos cursos de graduação que, sob a orientação de um docente, queiram capacitar-se, antes de tudo, para o exercício futuro do magistério;





- XXV - **mudança de turno**: procedimento facultado aos alunos de curso de graduação oferecido em mais de um turno, pelo qual lhes é permitido realizar o restante do curso em turno diverso daquele em que ingressaram no UNICEPLAC;
- XXVI - **período letivo especial**: período estabelecido pelas datas inicial e final no ano letivo de acordo com portaria específica da Reitoria, não coincidente com o período letivo regular;
- XXVII - **período letivo regular**: período estabelecido pelas datas inicial e final do ano letivo no Calendário Acadêmico e que compreenderá, no mínimo, o número de dias letivos determinado por legislação superior;
- XXVIII - **pré-requisito**: exigência de aproveitamento prévio de uma determinada atividade acadêmica como necessária ao cumprimento de outra atividade. A relação de dependência ou a exigência de cumprimento prévio é estabelecida como indispensável para a compreensão e apreensão de conhecimentos específicos; O UNICEPLAC adota o regime semestral, que não utiliza pré-requisitos gerais para as unidades curriculares, exceto em duas hipóteses: (1) para os estágios obrigatórios; (2) e para os internatos do curso de graduação em Medicina.
- XXIX - **Pré-requisito excepcional para o estágio obrigatório**: para matricular-se e cursar estágio supervisionado obrigatório, o aluno não pode ter reprovações em unidades curriculares anteriores ao período de realização de estágio obrigatório.
- XXX - **Pré-requisito excepcional para o internato**: para matricular-se e cursar internato do curso de graduação em Medicina, o aluno deverá ter concluído todas as unidades curriculares que integralizam a matriz curricular em que estiver matriculado, com aprovação do 1º (primeiro) ao 8º (oitavo) períodos, não sendo aceito estudante com dependência de disciplina.



- XXXI - **procedimentos acadêmicos:** procedimentos realizados para garantir o controle e a administração das informações acadêmicas do UNICEPLAC;
- XXXII - **processo seletivo:** modalidade de concurso público que permite ao candidato, aprovado e classificado dentro do número de vagas oferecidas, ingressar em curso de graduação do UNICEPLAC;
- XXXIII - **provável formando:** aluno matriculado no último período de integralização do curso, sem nenhuma unidade curricular de períodos anteriores em situação de pendência e que, mediante aprovação nas unidades curriculares em que se encontrar matriculado, poderá integralizar o currículo do curso, fazendo jus à formatura, desde que, além da integralização da carga horária total do curso, sejam cumpridas todas as exigências normativas.
- XXXIV - **regime especial de aprendizagem:** programação determinada para atender alunos legalmente amparados pela legislação e que visa possibilitar a apreensão e compreensão dos conteúdos, estabelecidos em técnicas e procedimentos especiais, adequados às peculiaridades dos casos e das unidades curriculares, excluindo-se as atividades práticas;
- XXXV - **reingresso:** possibilidade facultada ao aluno que abandonou o curso, para retornar às atividades do curso, atendidas as Normas da Graduação;
- XXXVI - **renovação de matrícula:** ato pelo qual o aluno regular solicita a renovação de seu vínculo com o UNICEPLAC, conforme Calendário Acadêmico;
- XXXVII - **retenção:** situação do aluno que apresenta 3 (três) ou mais reprovações em unidades curriculares do curso em que mantém matrícula ou possua mais de 2 (dois) períodos transcorridos de alguma reprovação; no curso de graduação em Medicina, ocorre retenção, também, quando o aluno não houver cursado, com



aprovação, todas as unidades curriculares do 1º (primeiro) ao 8º (oitavo) períodos que integralizam a matriz curricular em que estiver matriculado;

XXXVIII - **titulação**: denominação específica conferida ao concluinte de um curso de graduação, decorrente da integralização curricular do curso;

XXXIX - **trancamento de matrícula**: suspensão, durante um período letivo, de todas as atividades acadêmicas, mediante requerimento do aluno regularmente matriculado, devendo o requerimento conter a justificativa e ser instruído com os documentos comprobatórios e ser protocolizado no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

XL - **trancamento automático de matrícula**: suspensão temporária automática das atividades acadêmicas do aluno, no período letivo em que não renovar sua matrícula no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

XLI - **transferência externa**: procedimento facultado ao aluno de curso de graduação que se transfere de uma IES para outra, com a finalidade de prosseguir os estudos no mesmo curso ou curso afim;

XLII - **transferência interna**: procedimento facultado aos alunos do UNICEPLAC que, por meio de aprovação e classificação em processo seletivo interno, se transfere de um curso de graduação para outro curso de graduação afim;

XLIII - **componente(s) curricular(es)**: atividades acadêmicas diversas e organizadas de modo a favorecer a articulação dos conhecimentos e dos saberes constitutivos da formação numa determinada área do saber. Na forma como aparecem articuladas entre si, compõem a estrutura curricular de um curso;

XLIV - **unidades(s) curricular(es)**: Conjunto definido e deliberado de conhecimentos ou técnicas, relacionados a determinado programa de estudos e atividades, a serem



desenvolvidos durante um período letivo, em um número de hora/aula estabelecido. (INEP/MEC, 2018). (**Termo utilizado como sinônimo:** “disciplinas”).

- XLV - **unidades curriculares obrigatórias:** unidades curriculares consideradas indispensáveis para a formação básica e ou profissional do aluno, tal como explicitado na estrutura curricular de cada curso. Para integralização curricular, deve ser cursado em número mínimo de horas, tal como explicitado na estrutura curricular de cada curso;
- XLVI - **unidades curriculares optativas:** unidades curriculares incluídas no elenco de componentes oferecidos pelo UNICEPLAC, de escolha do aluno, com o objetivo de ampliar a sua formação. Para integralização curricular, devem ser cursados em número mínimo de horas, tal como explicitado na estrutura curricular de cada curso;
- XLVII - **vagas iniciais:** vagas normativamente autorizadas e fixadas de acordo com a capacidade institucional e as exigências de seu meio, constantes em Edital tornado público, destinadas a matrícula de candidatos classificados em Processo Seletivo dos cursos de graduação do UNICEPLAC, relativas aos ingressantes no primeiro período letivo dos cursos;
- XLVIII - **vaga ociosa:** vaga gerada por óbito, desistência, transferência, desligamento ou por abandono, cancelamento, apurada semestralmente;
- XLIX - **vaga remanescente:** vaga no primeiro período do curso, que não foi preenchida pelo candidato classificado em processo seletivo.



## **TÍTULO II DOS CURSOS**

### **CAPÍTULO I DO CURRÍCULO**

**Art. 2º.** O currículo de um curso deverá ser constituído pelo conjunto de diretrizes que estabelece os princípios, as atividades acadêmicas e sua forma de organização considerada necessária à formação profissional dos alunos numa determinada área do saber.

**Art. 3º.** O currículo, expressão do projeto pedagógico de um curso, deverá ser concretizado na forma adotada de organização de suas unidades curriculares.

**Art. 4º.** Observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) para os diversos cursos de graduação do UNICEPLAC e o disposto na Resolução nº 1, de 17 de junho de 2010, caberá ao Núcleo Docente Estruturante – NDE, entre outras atribuições, atuar no processo de concepção, consolidação, atualização e ou reformulação de proposta curricular de curso de graduação de interesse do UNICEPLAC, a ser submetida à Pró-Reitoria Acadêmica, para articular as providências administrativas com as instâncias competentes e acompanhar a evolução da proposta curricular.

### **CAPÍTULO II DOS COMPONENTES CURRICULARES**

**Art. 5º.** Componentes curriculares são atividades acadêmicas diversas e organizadas de modo a favorecer a articulação dos conhecimentos e dos saberes constitutivos da formação do aluno.



**Art. 6º.** São atividades de ensino, iniciação científica e extensão dos cursos de graduação do UNICEPLAC, entre outras:

- I - unidades curriculares;
- II - atividades complementares;
- III - trabalhos de conclusão de curso, quando exigidos;
- IV - práticas específicas e
- V - estágios supervisionados.
- VI - projetos integradores;
- VII - atividades de responsabilidade social.

## **SEÇÃO I**

### **Do registro e codificação das unidades curriculares**

**Art. 7º.** No exercício da competência de registro e controle de dados dos acadêmicos do UNICEPLAC, a Secretaria Acadêmica procederá ao registro no sistema acadêmico, das unidades curriculares de graduação, as quais receberão codificação composta dos seguintes itens:

- I - campo alfabético com três letras, indicando o curso ao qual está vinculado;
- II - campo numérico com três algarismos, ou mais, se necessário, indicando o número de criação da unidade;
- III - nome da unidade curricular, escrito por extenso; e



IV - numeral em algarismo romano, indicando a sequência de desdobramento, se for o caso.

§ 1º. A Secretaria Acadêmica é o órgão executivo auxiliar, diretamente vinculado à Reitoria, que centraliza os registros acadêmicos e administrativos concernentes ao regime didático e escolar do UNICEPLAC, é responsável pelo atendimento ao aluno, incluindo controle, registro e arquivamento automatizados e físicos de todos seus dados acadêmicos, organização dos processos individuais e atualização de arquivos.

§ 2º. Caberá à Secretaria Acadêmica, para os fins previstos nestas Normas, manter atualizado o registro de todas as unidades curriculares, ativas ou não, dos cursos de graduação.

## **SEÇÃO II**

### **Do registro e codificação nos cursos novos**

**Art. 8º.** Para efeito de registro no sistema acadêmico, os currículos de cursos novos, criados nos termos da legislação e normas aplicáveis e aprovados pelo Conselho Superior, receberão uma codificação composta de:

- I - campo numérico com quatro algarismos, ou mais, se necessário, indicando o número da versão;
- II - campo alfabético com uma letra, ou mais, se necessário;
- III - ênfase/certificado de estudo ou modalidade; e
- IV - campo alfabético com três letras, ou mais, se necessário, indicando o curso.



### **CAPÍTULO III DAS ALTERAÇÕES CURRICULARES**

**Art. 9º.** O currículo de um curso de graduação poderá ser alterado mediante proposição da Pró-Reitoria Acadêmica e do respectivo NDE e submissão ao Colegiado de Curso, para competente aprovação, em primeira instância, da Pró-Reitoria Acadêmica (quando a proposta não partir dessa instância), em seguida, pelo Conselho de Ensino, Iniciação Científica e Extensão e em última instância ao Conselho Superior.

**Parágrafo único.** As alterações curriculares referidas no *caput* deste artigo se configuram:

- I - na alteração da carga horária total do curso;
- II - nas alterações em ementas de unidades curriculares, com alteração de conteúdo, cujo somatório de carga horária supere a 5% da carga horária total de um curso;
- III - na inclusão ou exclusão de unidades curriculares obrigatórias e ou na alteração de carga horária; e
- IV - na alteração de carga horária exigida para o cumprimento de unidades curriculares obrigatórias ou optativas.

**Art. 10.** As atualizações bibliográficas das unidades curriculares, sugeridas periodicamente pelos respectivos NDE dos cursos de graduação, devem atender às políticas de aquisição, melhoria e atualização do acervo da biblioteca.





**Parágrafo único.** As sugestões de títulos para aquisição deverão ser submetidas ao Colegiado de Curso e posteriormente à Pró-Reitoria Acadêmica, para as articulações administrativas com as autoridades acadêmicas competentes.

**Art. 11.** As alterações curriculares aprovadas somente serão implementadas no período letivo subsequente, salvo disposições em contrário.

## **CAPÍTULO IV DA CARGA HORÁRIA DOS CURSOS**

**Art. 12.** A carga horária total de um curso deverá ser especificada em horas e a lista das unidades curriculares que compõem a matriz curricular de cada curso devem indicar as respectivas cargas horárias.

**Art. 13.** A carga horária total, a carga horária semanal total e o tempo mínimo e máximo de integralização curricular estarão fixados no projeto pedagógico do curso.

**§ 1º.** Nos projetos pedagógicos de criação de novos cursos e bem assim nas reformas curriculares, a carga horária total exigida para integralização curricular será aquela definida pela regulação da área.

## **TÍTULO III DO ANO LETIVO**

**Art. 14.** O ano letivo compreende três etapas: o primeiro semestre, o segundo semestre e o período letivo especial (realizado no período de férias e recesso entre períodos regulares).



**Art. 15.** O ano letivo regular, na educação superior, independente do ano civil, compreende, no mínimo, duzentos dias de trabalhos acadêmicos efetivos, excluindo-se o tempo reservado para a realização dos exames finais, quando houver.

**§ 1º.** O UNICEPLAC adota o regime seriado semestral, caracterizado pela oferta de unidades curriculares fixas, por período, sendo que a matrícula é efetivada no período e, não, na unidade curricular e deverão ser planejados 100 (cem) dias de trabalhos acadêmicos efetivos, excluindo-se o período de exames finais, independente do ano civil.

**§ 2º.** Dia letivo compreende os dias da semana entre segunda-feira e sábado incluindo todos os períodos descritos no art. 14 supra.

**§ 3º.** A descrição mensal do quantitativo de dias letivos estará fixada e discriminada no Calendário Acadêmico.

## **CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ACADÊMICO**

**Art. 16.** O Calendário Acadêmico é um documento oficial da Instituição que visa a garantir a realização de todos os procedimentos acadêmicos necessários à manutenção das atividades de ensino, iniciação científica e extensão.

**Art. 17.** O Calendário Acadêmico será elaborado pela Pró-Reitoria Acadêmica e apresentado, como proposta, para aprovação no Conselho de Ensino, Iniciação Científica e Extensão e aprovação final pelo Conselho Superior, até 30 (trinta) dias antes do encerramento das atividades acadêmicas semestrais.



## **CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE AULAS**

**Art. 18.** A integralização da carga horária dos cursos de graduação do UNICEPLAC é contabilizada considerando a hora-relógio, correspondente ao período de 60 (sessenta) minutos cada, dedicadas às atividades acadêmicas e ao trabalho discente efetivo independente da duração do período de aula.

**§ 1º** O UNICEPLAC adota a hora-aula de 50 (cinquenta) minutos para regência de classe, considerando as atividades extraclasse desenvolvidas ao longo dos períodos letivos.

**§ 2º.** Cursos integrais podem ser ofertados inteira ou parcialmente em mais de um turno (manhã e tarde, manhã e noite, ou tarde e noite) exigindo a disponibilidade do estudante por mais de 6 horas diárias, durante a maior parte da semana, para o desenvolvimento das atividades acadêmicas.

**§ 3º.** Em todos os cursos ofertados pelo UNICEPLAC, o professor poderá lecionar em mais de um turno, desde que não ultrapasse a jornada de trabalho semanal estabelecida legalmente, assegurado e não computado o intervalo para refeição.

**§ 4º.** A distribuição da carga horária dos docentes em atividades de sala de aula deverá observar a exigência de realização diária máxima de 8 horários.

**Art. 19.** O horário de aulas será elaborado pelas Coordenações de Cursos, considerando as necessidades acadêmicas respectivas de cada um dos cursos, mediante submissão tempestiva à aprovação da Pró-Reitoria Acadêmica, para a articulação das providências administrativas com as áreas acadêmicas competentes.



**Art. 20.** A Coordenação de Curso deverá:

- I - informar à Pró-Reitoria Acadêmica, para processamento, a unidade curricular e o nome do(s) docente(s) responsável(eis) pela turma; e
- II - divulgar os horários de aulas do curso para o período letivo, após aprovação da Pró-Reitoria Acadêmica.

**Parágrafo único.** O quadro horário das aulas a partir de julho do ano de 2021, será:

<b>Horário Matutino</b>
7h30 às 8h20
8h20 às 9h10
9h10 às 10h
10h15 às 11h05
11h05 às 11h55
11h55 às 12h45
<b>Horário Vespertino</b>
13h30 às 14h20
14h20 às 15h10
15h10 às 16h
16h15 às 17h05
17h05 às 17h55
17h55 às 18h45
<b>Horário Noturno</b>
19h15 às 20h05
20h05 às 20h55
21h10 às 22h
22h às 22h50

**Art. 21.** Todas as atividades acadêmicas previstas para uma unidade curricular deverão ser ministradas nos horários estabelecidos e registradas em formulário próprio.

**Parágrafo único.** Caso o docente, excepcionalmente, não possa cumprir os horários estabelecidos, deverá solicitar autorização à Coordenação de Curso para repor as aulas em outra data e horário e a turma deve ser consultada.



**Art. 22.** Os horários das aulas serão implantados pela Pró-Reitoria Acadêmica, nos dias previstos no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** Alterações realizadas em casos excepcionais serão efetivadas até o décimo dia letivo, a contar do início do semestre.

**Art. 23.** Em hipótese alguma, as aulas e outras atividades curriculares ministradas poderão ser inferiores à carga horária da unidade curricular previsto no PPC e aprovado pelo Conselho Superior.

### **CAPÍTULO III DO PERÍODO LETIVO ESPECIAL**

**Art. 24.** O período letivo especial destina-se ao oferecimento de unidades curriculares obrigatórias e/ou optativas e tem por finalidade o atendimento a casos excepcionais, tais como:

- I - unidade curricular necessária para formandos do semestre ou ano;
- II - adaptação de alunos a novo currículo;
- III - unidade curricular importante para a regularização da situação acadêmica de alunos;
- IV - estágio curricular concentrado; e
- V - outros casos a serem autorizados pela Reitoria.



§ 1º. As atividades didáticas no período letivo especial deverão obedecer às disposições vigentes para o período letivo regular, exceto no que tange à duração, que deverá ser de, no mínimo, duas semanas.

§ 2º. A Coordenação de Curso deverá encaminhar à Pró Reitoria Acadêmica a demanda de oferta de unidades curriculares em período especial de ensino, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do início das aulas, para os procedimentos administrativos necessários.

§ 3º. A criação de turmas deverá ser solicitada pela Coordenação de Curso à Pró Reitoria Acadêmica.

§ 4º. Caberá ao Coordenador de Curso estabelecer o quadro de horários e aprovar o plano específico de trabalho elaborado pelo docente para atender às turmas criadas para o período letivo especial.

§ 5º. O aluno poderá inscrever-se em até duas unidades curriculares.

§ 6º. Os critérios de aproveitamento escolar no período letivo especial serão os mesmos adotados para o período letivo regular.

#### **TÍTULO IV DO INGRESSO DE ALUNOS**

**Art. 25.** O ingresso de alunos nos Cursos de Graduação do UNICEPLAC é feito por uma das seguintes formas:

I - Processo Seletivo;



- II - Transferência;
- III - Admissão de Portadores de Diploma de Curso Superior;
- IV - Utilização dos resultados no ENEM;
- V - Reingresso;
- VI - Convênios de intercâmbio cultural e científico com instituições de educação superior estrangeiras, nos moldes do art. 1º, inciso X destas normas de graduação;
- VII - Transferência *ex officio*; e
- VIII - outra modalidade que venha a ser criada pelo UNICEPLAC.

**Parágrafo único.** Com exceção da transferência *ex officio* e dos convênios, as demais modalidades de ingresso e numeradas neste artigo serão divulgadas em edital específico.

## **CAPÍTULO I DO EDITAL E SUAS PARTES**

**Art. 26.** Compete à Reitoria, ou a outro órgão, por delegação, a responsabilidade pelo planejamento e promoção das ações inerentes aos processos seletivos do UNICEPLAC, em todas as suas diferentes modalidades, bem assim a validação, homologação e publicação dos editais.

**§ 1º.** A Reitoria poderá designar Comissão Permanente de Processo Seletivo, sob a coordenação e supervisão da Pró-Reitoria Acadêmica, para executar ações relativas aos processos seletivos do UNICEPLAC, entre as quais:



- I - planejar e realizar o processo seletivo em todas as suas diferentes modalidades e cumprir e fazer cumprir as deliberações estabelecidas na legislação e outras espécies normativas aplicáveis;
- II - fazer cumprir as atribuições e metas que forem imputadas à Comissão pelo UNICEPLAC;
- III - zelar pela qualidade dos serviços inerentes ao planejamento e à execução dos processos seletivos.

**§ 2º.** As atribuições da Comissão Permanente de Processo Seletivo do UNICEPLAC serão estabelecidas em regulamentação própria a ser aprovada nos termos do Regimento Geral e Estatuto do UNICEPLAC.

**Art. 27.** Caberá à Pró Reitoria Acadêmica, ou a outro órgão, por delegação, encaminhar à Reitoria, para apreciação e aprovação, os editais que normatizarão o ingresso de alunos nas modalidades constantes no art. 25, exceto aquelas definidas nos incisos VI e VII.

**Art. 28.** O edital de abertura do vestibular ou processo seletivo dos cursos de graduação do UNICEPLAC, a ser publicado no mínimo 15 (quinze) dias antes da realização da seleção, deverá especificar, no mínimo, para cada uma das formas de ingresso:

- I - número de vagas;
- II - forma e critério de seleção;
- III - datas da inscrição, da prova de seleção e da matrícula dos classificados;





- IV - documentação necessária para inscrição e para matrícula dos classificados;
- V - exigências específicas dos cursos;
- VI - ato autorizativo de cada curso;
- VII - local de funcionamento;
- VIII - prazo de prescrição do processo seletivo;
- IX - valor da taxa de inscrição;
- X - fórmula de cálculo para a classificação; e
- XI - critérios de desempate.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS VAGAS INICIAIS PARA PROCESSOS SELETIVOS**

**Art. 29.** São consideradas vagas iniciais as vagas normativamente autorizadas e fixadas de acordo com a capacidade institucional e as exigências de seu meio, constantes em Edital tornado público, destinadas a matrícula de candidatos classificados em Processo Seletivo dos cursos de graduação do UNICEPLAC, relativas aos ingressantes no primeiro período letivo dos cursos.

## **SEÇÃO I**

### **Do Processo Seletivo Semestral**

**Art. 30.** O ingresso por meio do Processo Seletivo Semestral, regulamentado por edital próprio, e facultado ao candidato que, tendo concluído o ensino médio ou equivalente e tendo se submetido a processo seletivo realizado pelo UNICEPLAC ou



Instituição por ela autorizada, obtenha classificação dentro do número de vagas e turnos oferecidos para o curso pretendido.

**Art. 31.** Caberá à Reitoria, ou a outro órgão por ela autorizado, além da preparação, divulgação do edital para seleção de candidatos para ingresso pelo Processo Seletivo:

- I - monitorar as inscrições com a documentação prevista no edital;
- II - constituir bancas examinadoras para elaboração das provas de redação e de conteúdo referente ao Ensino Médio ou equivalente;
- III - reproduzir as provas elaboradas pelas bancas examinadoras;
- IV - providenciar meios para a realização e fiscalização das provas;
- V - divulgar a lista dos classificados, no limite de vagas, oferecidas por curso e
- VI - notificar o resultado do processo seletivo à Pró Reitoria Acadêmica e à Secretaria Acadêmica para as providências referentes à matrícula dos classificados.

**Parágrafo único.** Poderá haver a terceirização dos atos descritos neste artigo por órgão ou entidade devidamente contratado.

## SEÇÃO II

### **Do ingresso de portadores de diploma de curso superior em vagas remanescentes do Processo Seletivo Semestral**

**Art. 32.** Verificada a existência de vagas remanescentes do Processo Seletivo Semestral, portadores de diploma de curso superior poderão ser admitidos, por meio de classificação em processo seletivo próprio, para obtenção de novo título.



**Art. 33.** O candidato a curso que exige prova de habilidade específica deverá submeter-se a ela.

**Art. 34.** A dispensa de unidades curriculares cursadas com aproveitamento em outras IES, ou no próprio UNICEPLAC, deverá ser solicitada à Coordenação de Curso, observado o que dispõem estas Normas e a legislação vigente emanada do MEC.

**Art. 35.** Em qualquer caso, o candidato submeter-se-á a todas as adaptações que forem determinadas de modo a cumprir a matriz curricular do curso que pretende seguir.

**Art. 36.** Tratando-se de diplomados em Cursos Superiores de Formação de Oficiais, deverá a Coordenação de Curso competente examinar na forma da lei, com vistas ao reconhecimento, a compatibilidade da formação do candidato com a área de estudos do curso pretendido.

**Art. 37.** Os requerimentos de aceitação no curso, com parecer favorável do Coordenador de Curso, deverão ser devolvidos à Secretaria Acadêmica, já analisado o pedido de dispensa de unidades curriculares, formalizado pelo requerente em formulário próprio, quando for o caso.

**Art. 38 .** Deverão ser solicitados, entre outros e mais os documentos exigíveis para efetivação da matrícula, na conformidade do Edital de processo seletivo de ingresso de portadores de diploma de curso superior, em cursos de graduação do UNICEPLAC, os seguintes documentos:

- I - cópia autenticada do diploma de curso superior devidamente registrado;
- II - Histórico Escolar original;



- III - declaração oficial de reconhecimento do curso ou do próprio estabelecimento de ensino (no caso de manter este um único curso), com especificação do número e data do respectivo documento legal;
- IV - documento oficial que declare as normas de avaliação do rendimento acadêmico vigentes na IES anterior; e
- V - programas ou planos de ensino de todas as unidades curriculares cursados com aproveitamento, nos quais se discrimine a ementa, a carga horária, os conteúdos e a bibliografia básica.

**§ 1º.** A falta de qualquer dos documentos acima referidos, ou a existência de informações conflitantes, implicará em indeferimento da inscrição no processo seletivo.

**§ 2º.** Os programas ou planos de ensino poderão ser substituídos por um catálogo da IES devidamente autenticado e que contenha as informações solicitadas.

**Art. 39.** Para efeitos de contagem de tempo para integralização curricular e obtenção de novo título, será considerada como inicial a data de ingresso por meio do processo seletivo para Admissão de Portadores de Diploma de Curso Superior, realizado no UNICEPLAC.

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

**Art. 40.** Vagas ociosas são aquelas geradas pelo não preenchimento de vagas iniciais apuradas semestralmente pela Secretaria Acadêmica.



**Art. 41.** Para preenchimento das vagas ociosas, o UNICEPLAC adotará as seguintes modalidades de ingresso:

- I - Reingresso;
- II - Transferência e
- III - Portador de diploma de curso superior.

**Parágrafo único.** Exclui-se dessas modalidades de ingresso, para o curso de Medicina, o inciso III deste artigo.

**Art. 42.** O processo seletivo para candidatos a Transferência e para Admissão de Portadores de Diploma de Curso Superior deverá ter caráter eliminatório e classificatório e será realizado em conformidade com o Edital, para matrícula dos aprovados no período letivo subsequente.

**§ 1º.** O processo seletivo para Transferência será aberto por edital para alunos matriculados em cursos de graduação, de acordo com o que dispõem estas Normas e nos termos do Edital publicado.

**§ 2º.** O processo seletivo para Admissão de Portadores de Diploma de Curso Superior será aberto para preenchimento de vagas remanescentes da modalidade de ingresso por Transferência Interna e ou Externa, conforme o que dispõe nos termos dos Editais publicados.

**§ 3º.** No Processo Seletivo para Transferência Externa de alunos de outras Instituições de Educação Superior e de Portadores de Diploma de nível superior, será procedido o exame do aproveitamento e da equivalência dos estudos cursados, pelo



interessado, na Instituição de procedência, para efeito de deferimento de matrícula no UNICEPLAC.

**§ 4º.** Os critérios para concessão de vagas no processo seletivo para transferência externa de outras IES e portadores de diploma de nível superior, no limite das vagas disponíveis e observada a cronologia estabelecida no protocolo da solicitação, além de outros critérios eventualmente expressos no Edital, são os seguintes:

- I - Melhores médias, de acordo com a documentação entregue pelo candidato, nas unidades curriculares equivalentes à estrutura curricular do UNICEPLAC, considerando cada curso, de modo que terá preferência, em caso de maior quantidade de candidatos do que vagas disponíveis, aqueles oriundos do mesmo curso para o qual pretendem a transferência no UNICEPLAC.
- II - Havendo empate de média em alguma unidade curricular, serão apuradas as melhores médias, em outras unidades curriculares equivalentes à estrutura curricular do UNICEPLAC;
- III - Persistindo o empate, terá direito à vaga o candidato que apresentar a melhor média geral, entre as demais unidades curriculares não equivalentes à estrutura curricular do UNICEPLAC;
- IV - Persistindo o empate, observar-se-ão os critérios legais e outras disposições do Edital.

**Art. 43.** Caberá à Secretaria Acadêmica as seguintes ações:

- I - receber as inscrições com a documentação prevista no edital;
- II - elaborar relatórios diários de comunicação a respeito do processo;



- III - divulgar os resultados parciais e finais;
- IV - notificar o resultado do processo seletivo e
- V - tomar as providências referentes à matrícula dos classificados.

## **SEÇÃO I**

### **Do Reingresso**

**Art. 44.** Para efeitos de contagem de tempo de integralização do curso, será contabilizado o tempo que o aluno permaneceu com vínculo com o UNICEPLAC, descontados o trancamento e o período de abandono.

**§ 1º.** A duração dos cursos deve ser estabelecida por carga horária total curricular, contabilizada em horas, competindo à IES fixar os tempos mínimos e máximos de integralização curricular por curso, bem como sua duração, passando a constar do respectivo Projeto Pedagógico.

**§ 2º.** Em qualquer caso, o candidato submeter-se-á a todas as adaptações que forem determinadas pelo Coordenador de Curso, de modo a cumprir o currículo corrente do curso que pretende concluir.

**Art. 45.** Verificada a impossibilidade de o ex-aluno integralizar o curso no período máximo admitido pelo PPC, deverá o Coordenador de Curso comunicar ao candidato e à Secretaria Acadêmica a não aceitação da matrícula de reingressante.

**Parágrafo único.** Os critérios de aceitação das solicitações de reingressos serão definidos em edital próprio.



## **SEÇÃO II**

### **Da Transferência**

**Art. 46.** O ingresso por Transferência é facultado ao aluno vinculado ao UNICEPLAC ou em curso de Instituição de Ensino Superior, em uma das seguintes modalidades:

- I - Transferência Interna;
- II - Transferência Externa.

**§ 1º.** Caso o aluno tenha passado anteriormente por um ou mais processos de transferência, será contado o tempo decorrido desde o seu primeiro ingresso por processo seletivo para vagas iniciais, que deu origem ao Histórico Escolar utilizado para o pleito atual, exceto nas condições específicas que a norma exigir.

**§ 2º.** O interessado deverá preencher formulário na Secretaria Acadêmica relativo à solicitação e anexar a documentação exigida visando a análise de aproveitamento de estudos e consequente dispensa de unidades curriculares já cursados com aproveitamento na IES de vínculo imediatamente anterior.

**Art. 47.** Nas adaptações curriculares, a análise do aproveitamento das unidades já cursadas, deverá observar pelo menos:

- I - atendimento de ao menos 75% da carga horária das unidades curriculares ofertadas pelo UNICEPLAC;
- II - aprovação nas unidades curriculares para os quais solicita aproveitamento;





III - ementário com proximidade maior que 80% em relação ao praticado pelo UNICEPLAC.

### **Subseção I Da Transferência Interna e Externa**

**Art. 48.** A Transferência Interna e Externa é um procedimento facultado ao aluno com vínculo de matrícula num curso de Instituição de Ensino Superior ou do próprio UNICEPLAC, e far-se-á por processo seletivo próprio em prazo estabelecido em edital.

§ 1º. Poderão inscrever-se no processo seletivo de transferência alunos que estiverem devidamente matriculados e ou em situação de trancamento na IES de origem, desde que no momento de sua transferência para o UNICEPLAC comprovem o vínculo com a instituição.

§ 2º. Não serão aceitas inscrições de candidatos matriculados em cursos sequenciais e em cursos que não sejam de nível superior.

§ 3º. As transferências serão aceitas para o mesmo curso em que o candidato se encontrava matriculado na IES de origem ou para cursos afins.

§ 4º. Os cursos afins constarão no edital do processo seletivo para preenchimento das vagas ociosas.

§ 5º. O candidato deverá submeter-se ao processo seletivo mesmo que o número de vagas seja superior ao número de candidatos.

§ 6º. A eventual Banca de avaliação de conhecimentos, prevista em Edital, é exigência básica para aceite no UNICEPLAC.



**§ 7º.** Em caso de candidatos egressos de instituições estrangeiras, na hipótese de previsão editalícia de acolhimento, é obrigatória a entrega de documentação original acompanhada de tradução juramentada e revalidação nos termos da legislação e normas emanadas do MEC aplicáveis à matéria.

**Art. 49.** Compete ao Coordenador de Curso a análise do Histórico Escolar, dos respectivos programas das unidades curriculares cursadas com aprovação no curso de origem e de outros documentos pertinentes, verificando o cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital. Após essa análise, o candidato será desclassificado se:

- I - for constatado que o tempo necessário para integralização do curso desejado ultrapassa o máximo admitido pelo projeto pedagógico do curso e
- II - não apresentar a documentação comprobatória exigida neste artigo;
- III - se for egresso de Instituição de Educação estrangeira e não comprovar a revalidação nos termos da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, art. 48, § 2º e regulamentação do MEC vigente à época e se não apresentar a documentação estabelecida e nos termos exigidos.

## **SEÇÃO II**

### **Do ingresso de portadores de diploma de curso superior em vagas ociosas remanescentes**

**Art. 50.** Verificada a existência de vagas remanescentes do Processo de Transferência, o UNICEPLAC poderá, mediante processo seletivo próprio, admitir o ingresso de diplomados em curso superior de graduação com ato autorizativo válido, para obtenção de novo título, habilitação, modalidade, ênfase ou certificado de estudo.



**Parágrafo único.** O ingresso para obtenção de novo título será permitido apenas em área afim com os estudos já realizados.

**Art. 51.** A dispensa de unidades curriculares cursadas com aproveitamento em outras IES, ou no próprio UNICEPLAC, deverá ser solicitada à Coordenação de Curso, de acordo com estas Normas e com a legislação vigente.

**Art. 52.** Poderão submeter-se ao processo seletivo para cursos afins, em procedimento regido por edital, os portadores de diploma de curso superior com ato autorizativo válido.

**Parágrafo único.** Os portadores de diploma de Curso Superior reconhecido pelo MEC deverão apresentar, no ato da matrícula, a documentação necessária para o aproveitamento de estudos.

**Art. 53.** Em qualquer caso, o candidato submeter-se-á a todas as adaptações que forem determinadas pelo Coordenador de Curso, de modo a integralizar a matriz curricular do novo curso ou certificado de estudo que pretende seguir.

**Art. 54.** Tratando-se de diplomados em Cursos Superiores de Formação de Oficiais, deverá o Coordenador de Curso examinar e reconhecer se existe ou não a compatibilidade da formação do candidato com a área de estudos do curso, habilitação, modalidade, ênfase ou certificado de estudo pretendido.

**Art. 55.** Os requerimentos deferidos, com parecer favorável das Coordenações de Curso, observadas a legislação vigente e as normas da instituição, deverão ser devolvidos à Secretaria Acadêmica, já analisado o pedido de dispensa de unidades curriculares formalizado pelo requerente em formulário próprio, quando for o caso.



**Art. 56.** O processo seletivo do portador de diploma de graduação com ato autorizativo válido, será realizado com base em edital aprovado pela Reitoria.

**Art. 57.** Deverão ser solicitados no edital deste processo seletivo, ao menos os seguintes documentos:

- I - cópia autenticada do diploma de curso superior devidamente registrado;
- II - Histórico Escolar oficial original;
- III - programas ou planos de ensino de todas as unidades curriculares cursadas com aproveitamento, nos quais se discrimine a ementa, a carga horária, os conteúdos e a bibliografia básica.

**§ 1º.** A falta de qualquer dos documentos acima referidos, ou a existência de informações conflitantes, implicará em indeferimento da inscrição no processo seletivo.

**§ 2º.** Os programas ou planos de ensino poderão ser substituídos por um catálogo da IES, devidamente autenticado e que contenha as informações solicitadas.

**Art. 58.** Para efeitos de contagem de tempo para integralização curricular e obtenção de novo título, será considerada como inicial a data do ingresso pelo processo seletivo de Admissão de Portadores de Diploma de Curso Superior, realizado no UNICEPLAC.



## **CAPÍTULO IV DOS CONVÊNIOS**

**Art. 59.** O UNICEPLAC poderá receber aluno amparado por convênios de ensino, iniciação científica e extensão, firmados com outras IES, nacionais e estrangeiras.

**Art. 60.** A Coordenação de Curso que acolher aluno de Convênio deverá receber cópia dos documentos que detalham os termos e condições do intercâmbio de alunos, incluindo cópia dos convênios celebrados.

**Art. 61.** Caberá à Coordenação de Curso em que o aluno estiver vinculado o acompanhamento e a administração de todas as cláusulas constantes do convênio que se refiram aos aspectos didático-pedagógicos, durante a vigência do mesmo.

## **CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA *EX OFFICIO***

**Art. 62.** A transferência *ex officio* é a vinculação do aluno oriundo de IES congênera, por força da legislação federal, em qualquer época do ano, independentemente da existência de vagas, quando tratar-se de servidor público federal ou membro das Forças Armadas, ou dependentes, requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situa o UNICEPLAC ou para localidade próxima.

**Parágrafo único.** O pedido de Transferência deverá ser protocolado junto à Secretaria Acadêmica.



## **CAPÍTULO VII DA MUDANÇA DE TURNO**

**Art. 63.** A mudança de turno é um procedimento facultado ao aluno dos cursos de graduação e obedecerá aos seguintes procedimentos:

- I - requerimento com justificativa encaminhado à Secretaria Acadêmica;
- II - existência de vaga no turno pretendido, considerando-se o semestre ou ano de ingresso no curso.

## **TÍTULO V DA MATRÍCULA**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 64.** Ato que vincula oficialmente o aluno ao UNICEPLAC, onde ingressou por uma das modalidades previstas.

**Art. 65.** Os candidatos aprovados em Processo Seletivo para ingresso no UNICEPLAC serão matriculados pela Secretaria Acadêmica, obedecendo à ordem de classificação, no limite de vagas oferecidas, nas condições determinadas pelo edital de processo seletivo e nos prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico.

**Parágrafo único.** O não comparecimento dentro do prazo estabelecido, ou a falta da apresentação de documentação exigida em edital para matrícula, autoriza a matrícula dos candidatos subsequentes.



**Art. 66.** A matrícula poderá ser feita pelo pai, mãe ou responsável legal devidamente comprovado, ou por procurador constituído em instrumento particular de procuração.

**Parágrafo único.** O UNICEPLAC não se responsabiliza por erro cometido pelo procurador ou representante do(a) matriculando(a).

**Art. 67.** O candidato ou seu representante (pai, mãe ou procurador legalmente constituído) que não comparecer para efetivar sua matrícula em data e horário especificados no Edital do referido processo, perderá o direito à vaga conquistada.

**Art. 68.** O UNICEPLAC poderá, a seu critério, promover tantas chamadas sucessivas quantas forem necessárias, de acordo com calendário contido no Edital do processo seletivo específico, obedecendo, sempre, à ordem de classificação.

**Art. 69.** As matrículas levadas a efeito por força de decisões judiciais serão canceladas, caso estas decisões, a qualquer tempo, não se confirmem, Informações ou documentação falsas, ou não atender aos requisitos estipulados nestas Normas, não terá a sua matrícula aceita ficando, além disso, sujeito a responder a Processo Civil ou Penal, quando for o caso.

**Art. 70.** A matrícula do candidato só será confirmada depois de conferida e aprovada toda a documentação exigida e mediante o pagamento efetivo, configurado por crédito definitivo em conta corrente da IES, mediante quitação de boleto bancário da primeira mensalidade, até a data do vencimento, equivalente à primeira parcela de seis parcelas sucessivas mensais da semestralidade.



**Art. 71.** O candidato aprovado que apresentar à Secretaria Acadêmica, por escrito, a desistência da vaga no período transcorrido de até 25% do semestre de seu ingresso perderá o vínculo com o UNICEPLAC e será substituído pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação.

**Parágrafo único.** A matrícula dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Agendado será realizada no Bloco “A”, Térreo, do UNICEPLAC no endereço do SIGA Área Especial para Indústria nº 2, Setor Leste, Gama, Brasília, DF, até 05 (cinco) dias corridos após a divulgação do resultado.

## **CAPÍTULO II**

### **MATRÍCULA DE INGRESSANTES PORTADORES DE DIPLOMA DE CURSO SUPERIOR**

**Art. 72.** A matrícula de candidatos aprovados por processo seletivo de Admissão de Portadores de Diploma de Curso Superior para obtenção de novo título, habilitação, modalidade, ênfase ou certificado de estudo deverá ser efetivada no período estabelecido pelo Calendário Acadêmico, junto à Secretaria Acadêmica atendendo as Normas da Graduação do UNICEPLAC e a legislação vigente.

## **CAPÍTULO III**

### **MATRÍCULA DE INGRESSANTES POR TRANSFERÊNCIA**

**Art. 73.** O candidato admitido na forma de Transferência Interna e ou Externa efetuará sua matrícula no período estabelecido pelo Calendário Acadêmico, atendendo às disposições do Edital, às Normas da Graduação do UNICEPLAC e à legislação vigente.





## **CAPÍTULO IV**

### **MATRÍCULA DE INGRESSANTES POR CONVÊNIOS INTERINSTITUCIONAIS**

**Art. 74.** A matrícula de candidato oriundo de convênio interinstitucional estará condicionada ao cumprimento das exigências do convênio celebrado entre as IES.

**Parágrafo único.** O aluno deverá efetuar sua matrícula junto à Secretaria Acadêmica, no período estabelecido no Calendário Acadêmico.

**Art. 75.** Perderá o direito à vaga o candidato que não apresentar toda a documentação solicitada e no prazo estabelecido pelo órgão responsável pelos convênios do UNICEPLAC.

**Art. 76.** O aluno que tiver sua solicitação de matrícula aprovada ficará, automaticamente, sujeito a toda a normalização interna da instituição em que está se conveniando pelo período em que vigorar o convênio.

## **CAPÍTULO V**

### **DA RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA**

**Art. 77.** A matrícula é renovada a cada semestre feita por unidade curricular ou por bloco de unidades, mediante formulário próprio e/ ou formulário eletrônico disponibilizado via *web*, observados o regime do curso, número de vagas, compatibilidade horária, pagamento de mensalidade, instruções específicas decorrentes do tipo de ligação do aluno com o UNICEPLAC e prazos fixados no Calendário Acadêmico.



**Parágrafo único.** A solicitação de renovação da matrícula é obrigatória a cada período letivo, sendo de inteira responsabilidade do aluno, mesmo quando for efetivada por meio de seus representantes.

**Art. 78.** A não renovação da matrícula nos prazos previstos no Calendário Acadêmico será automaticamente transformada em Trancamento Automático.

## **SEÇÃO I**

### **Da dependência em unidade curricular**

**Art. 79.** Entende-se como dependência a matrícula realizada em até duas unidades curriculares em função de reprovação.

**§ 1º.** A dependência poderá ser realizada no semestre imediatamente posterior à reprovação, desde que o horário da unidade curricular a ser cursada novamente, não coincida com os outros do período da formação em curso.

**§ 2º.** O aluno não poderá se afastar mais do que dois semestres de nova matrícula em unidade curricular em que foi retido.

**§ 3º.** O aluno com reprovações em unidades curriculares anteriores ao período de realização de estágio obrigatório fica impedido de cursá-lo até que apresente desempenho satisfatório.

**§4º.** A dependência tem na retenção uma de suas possibilidades, sendo caracterizada pela situação do aluno que apresenta 3 (três) ou mais reprovações em unidades curriculares ou possua mais de 2 (dois) períodos transcorridos de alguma reprovação.



§ 5º. A efetivação de qualquer situação de dependência depende de pagamento dos valores relativos.

## SEÇÃO II

### Da dependência em unidade curricular na graduação em Medicina

**Art. 80.** No curso de graduação em Medicina, ocorre retenção, também, quando o aluno não houver cursado, com aprovação, todas as unidades curriculares do 1º (primeiro) ao 8º (oitavo) períodos que integram a matriz curricular em que estiver matriculado.

## CAPÍTULO VI DA FORMAÇÃO DAS TURMAS

**Art. 81.** A formação de turmas será de acordo com o horário proposto pela Coordenação de Curso, após o entendimento desta com a Pró Reitoria Acadêmica e levando em consideração o número de alunos previstos para a inscrição no período letivo seguinte.

**Parágrafo único.** Será assegurada a manutenção de turmas em número suficiente para atender as unidades curriculares obrigatórias, em conformidade com a disponibilidade do número de docentes.



## **CAPÍTULO VII DO PERÍODO DE AJUSTE DE RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA**

**Art. 82.** O ajuste de renovação da matrícula poderá ser solicitado pelo aluno, desde que se relacione o componente em regime de dependência e sua solicitação original tenha sido alterada pela Coordenação de Curso ou pela Secretaria Acadêmica.

**Art. 83.** Serão aceitas solicitações de ajuste de renovação da matrícula, atendidas as disposições destas Normas, apenas no período definido no Calendário Acadêmico.

## **CAPÍTULO VIII DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA**

**Art. 84.** O aluno regular pode requerer, junto à Secretaria Acadêmica, o trancamento de sua matrícula, ou seja, a suspensão de suas atividades acadêmicas e, sendo deferido, fica inteiramente responsável pelas consequências decorrentes de seu pedido.

**Art. 85.** No trancamento de matrícula serão consideradas duas modalidades:

- I - Trancamento: suspensão, durante um período letivo, de todas as atividades acadêmicas, mediante requerimento do aluno regularmente matriculado, devendo o requerimento conter a justificativa e ser protocolizado no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.



II - Trancamento Automático: suspensão temporária automática dos estudos no período letivo em que o aluno não renovar sua matrícula no prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

**Art. 86.** O trancamento de matrícula será de, no máximo, 2 (dois) anos.

**Art. 87.** Não serão deferidos pedidos de trancamento de matrícula no primeiro período do Curso de Medicina.

**Art. 88.** O registro da suspensão total das atividades acadêmicas será dado pelo Secretário Acadêmico e dependerá de justificativa, acompanhada de documentos comprobatórios da total impossibilidade de o aluno frequentar o curso no período correspondente à solicitação.

**Art. 89.** É vedado o trancamento no primeiro semestre letivo, exceto por motivos de força maior, caracterizados na Lei Civil como acontecimentos estranhos à ação ou à vontade humana, de efeitos previsíveis ou imprevisíveis, porém inevitáveis, devidamente comprovados por autoridade pública que ateste o envolvimento do aluno em tais acontecimentos.

**Art. 90.** Os períodos letivos com trancamento geral não são computáveis no tempo máximo para integralização no curso.

**Art. 91.** Cessada a causa que motivou o trancamento solicitado antes de findar os períodos trancados, o aluno pode requerer o retorno à situação de aluno regular para o semestre subsequente, desobrigando-se do cumprimento do período de trancamento que ainda restaria.



**Art. 92.** O aluno em situação de trancamento geral que estiver retornando ao curso, o qual tenha sofrido alteração curricular, ficará sujeito às adaptações necessárias à integralização do novo currículo.

**Art. 93.** Não será concedido trancamento geral de matrícula ao aluno que estiver submetido a processo disciplinar e que tenha pendências de qualquer natureza com o UNICEPLAC.

## **CAPÍTULO IX DA MATRÍCULA ESPECIAL**

**Art. 94.** Para atualização e ampliação de conhecimentos será permitida, a alunos de cursos de graduação regularmente matriculados em outras IES e a portadores de diploma de curso superior, matrícula especial, condicionada a existência de vagas e aprovação em processo seletivo prévio.

**Art. 95.** Compete à Pró Reitoria Acadêmica junto com as Coordenações de Curso definir e aprovar o número de vagas e as unidades curriculares integrantes do currículo do Curso que poderão receber matrículas especiais, elaborar e propor o edital do processo seletivo.

**Art. 96.** O processo seletivo para matrícula especial deverá ser realizado pela Pró Reitoria Acadêmica, utilizando a análise do Histórico Escolar e pelo menos um dos seguintes critérios:

- I - desempenho acadêmico; e/ou
- II - prova de redação.



**Art. 97.** O candidato aprovado no processo seletivo específico poderá efetuar até quatro inscrições em unidades curriculares em situação de matrícula especial.

**Parágrafo único.** O candidato poderá cursar essas unidades em, no máximo, quatro semestres ou dois anos consecutivos, para o caso de cursos semestrais.

**Art. 98.** Inscrições para matrícula especial, concedidas a candidatos externos, não caracterizam vínculo destes com o UNICEPLAC, para qualquer efeito, sendo os mesmos considerados alunos não regulares.

**Parágrafo único.** Em hipótese alguma, será permitida a manutenção ou criação de turmas específicas para o atendimento de matrículas especiais.

**Art. 99.** Se for registrada a ocorrência de infrações, por parte dos alunos em matrícula especial, será aplicada apenas a pena de advertência e, na reincidência, ou ocorrência da segunda falta proceder-se-á ao seu desligamento do infrator.

**Art. 100.** Será considerado aprovado na unidade curricular o aluno que obtiver, no mínimo, 75% de frequência e obtiver média semestral igual ou superior a 6,0 pontos.

**Parágrafo único.** O aluno em matrícula especial que for aprovado na unidade curricular terá direito a certificado de conclusão da unidade curricular, a ser emitido pela Secretaria Acadêmica.

**Art. 101.** Na hipótese de o aluno em matrícula especial se tornar aluno regular do UNICEPLAC, lhe é facultado solicitar a dispensa da unidade curricular cursado com aproveitamento.



**Art. 102.** A matrícula especial deverá atender aos requisitos do edital do processo seletivo específico e ser efetivada em período previsto no Calendário Acadêmico.

**Art. 103.** Caberá à Secretaria Acadêmica a verificação do limite de unidades curriculares que o candidato pode cursar, para efeito de deferimento da matrícula.

**Art. 104.** Não será permitida matrícula em unidades curriculares de Estágio Supervisionado, Trabalho de Conclusão de Curso, Monografia, Práticas de Ensino e ou equivalentes.

**Art. 105.** Em nenhuma hipótese, será permitido o trancamento parcial ou geral de aluno em matrícula especial.

**Art. 106.** As unidades curriculares em que o aluno em matrícula especial for reprovado entrarão no cômputo geral de matrículas permitidas, sendo vedada nova matrícula na mesma unidade curricular.

## **TÍTULO VI DO PLANO DE ENSINO**

**Art. 107.** O Plano de Ensino é o planejamento global da unidade curricular e deverá prever a sua estrutura didático-pedagógica em formulário institucional específico, disponibilizado aos docentes

**Parágrafo único.** O Plano de Ensino contempla: identificação, ementa, objetivos (geral e específicos), conteúdo programático em unidades ou sequências, metodologia adotada, o cronograma de atividades, critérios de todo o processo avaliativo, incluindo, a informação sobre o cálculo da nota e as atividades de recuperação.





**Art. 108.** O Plano de Ensino deverá ser encaminhado, quando de sua formulação e também a cada reformulação, à coordenação do curso e respectivo NDE, para avaliação e aprovação.

**Art. 109.** O plano de Ensino deverá ser aprovado pelo NDE ao termino do semestre que antecede o semestre de vigência do plano, em casos excepcionais, até, sete dias, a contar da data de início do semestre letivo.

**Art. 110.** O plano de Ensino deverá ser apresentado aos estudantes no primeiro dia de aula da unidade curricular e disponibilizado aos alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA, semestralmente.

**Art. 111.** Os Planos de Ensino serão encaminhados, com a ciência da Pró-Reitoria Acadêmica, pela Coordenação de Curso à Secretaria Acadêmica, que os disponibilizará ao corpo aluno.

**Art. 112.** O NDE poderá solicitar ao docente responsável pela unidade curricular alterações no Plano de Ensino, sempre que necessário.

**Art. 113.** O desenvolvimento da unidade curricular deverá ocorrer conforme previsto no Plano de Ensino elaborado pelo docente.



## **TÍTULO VII DO RENDIMENTO ACADÊMICO**

### **CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO**

**Art. 114.** Os critérios apresentados serão para os cursos ofertados pelo UNICEPLAC exceto para o Curso de Medicina devido a metodologia utilizada no processo de ensino-aprendizagem, conforme legislação específica do curso. Os Critérios de avaliação para o Curso de Medicina serão apresentados no capítulo II.

**Art. 115.** A avaliação será feita por unidade curricular, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento acadêmico.

**§ 1º.** A assiduidade é a frequência às atividades correspondentes a cada unidade curricular.

**§ 2º.** O aproveitamento é o resultado da avaliação do aluno nas atividades desenvolvidas na unidade curricular.

**§ 3º.** O rendimento acadêmico será apurado pela frequência e aproveitamento em cada unidade curricular.

**§ 4º.** O processo avaliativo ocorre pela perspectiva formativa e é desenvolvido de forma contínua e sistemática, visando, essencialmente, à melhoria e regulação das aprendizagens e do ensino, por meio de diferentes instrumentos e procedimentos avaliativos articulados, de forma harmoniosa, às características da unidade curricular.



§ 5º. A avaliação formativa e a avaliação somativa ocorrem de forma integralizadora, considerando que ambas se complementam no processo avaliativo e possibilitam a análise do rendimento do estudante, com vistas a uma retomada do planejamento docente, bem como a intervenções pedagógicas e administrativas.

**Art. 116.** Para cada unidade curricular serão distribuídos 10 pontos, com até duas casas decimais, considerados da seguinte forma:

- I - 10 (dez) pontos em cada bimestre, sendo utilizados, no mínimo, 02 (dois) instrumentos avaliativos de diferentes formatos e tipos, sendo um deles a prova bimestral, individual e escrita, prevista em Calendário Acadêmico.
- II - Os diferentes instrumentos avaliativos deverão ter critérios estabelecidos e discutidos com os estudantes.
- III - A prova escrita individual deverá conter questões objetivas e discursivas com abordagens integradoras e contextualizadas, privilegiando a interpretação e a aplicação dos conhecimentos, conforme definem as Diretrizes Institucionais de Avaliação para as Aprendizagens.
- IV - Nas provas bimestrais o conteúdo será cumulativo até a data da realização da prova escrita individual, abrangendo todo o conteúdo do respectivo bimestre.
- V - Os instrumentos avaliativos, incluindo as provas bimestrais, devem ser devolvidos aos alunos após serem corrigidos e comentados em sala de aula pelo docente.
- VI - A média semestral de cada unidade curricular é obtida pela seguinte fórmula:

$$\frac{(NB1) + (NB2)}{2}$$

Sendo:



NB1 = Nota 1º bimestre obtida pela média aritmética das diversas atividades estando contida em um intervalo de 0 a 10 pontos.

NB2 = Nota 2º bimestre obtida pela média aritmética das diversas atividades estando contida em um intervalo de 0 a 10 pontos.

**Parágrafo único.** O Núcleo Docente Estruturante - NDE poderá elaborar normas complementares de avaliação para trabalhos de conclusão de curso e similares.

**Art. 117.** Para ser aprovado o aluno precisa alcançar, no mínimo, 6,00 (seis) pontos na média semestral e 75% no aspecto da assiduidade às atividades curriculares efetivamente ministradas.

**Art. 118.** O aluno que deixar de comparecer às provas regimentais, nas datas fixadas em Calendário Acadêmico, no 1º ou no 2º bimestre, poderá solicitar, junto à Secretaria Acadêmica, Prova de Segunda Chamada Justificada, do respectivo bimestre, mediante justificativa expressa, instruída com documento comprobatório e homologação da Coordenação do Curso.

**Art. 119.** Para solicitar a prova de segunda chamada justificada o aluno deverá solicitar junto a CAD requerimento que será dirigido à coordenação do curso, com uma das seguintes justificativas documentadas:

- I - exercícios ou manobras militares, efetuados na mesma data, devidamente comprovados por atestado da unidade militar.
- II - internamento hospitalar devidamente comprovado;
- III - doença infectocontagiosa comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmada por um atestado médico que informe textualmente esta condição e



apresente, ainda, o carimbo, a data e a assinatura do médico responsável pelo atendimento;

IV - até três (03) dias corridos de luto, a partir da data do atestado de óbito, referente ao falecimento de parentes em primeiro grau, comprovado por correspondente atestado de óbito;

V - convocação, com coincidência de horário e data, para depoimento judicial, policial ou assemelhado, devidamente comprovada;

VI - convocação, com coincidência de horário e data, para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada;

VII - para gestantes, quando ocorrer gravidez de risco devidamente comprovada, com parecer e atestado médico que informe textualmente esta condição;

VIII - outros casos, não previstos na presente regulamentação, mas que sejam considerados pelo Coordenador impeditivos do comparecimento do aluno à prova, desde que devidamente comprovados.

IX - justificativa documentada deverá ser apresentada até 72 horas após a falta, que será analisada pela coordenação do curso quanto a realização da avaliação substitutiva

**§ 1º.** A Prova de Segunda Chamada Justificada será escrita e individual, abrangerá o conteúdo programático da unidade curricular do bimestre a que se refere e ocorrerá conforme previsão em calendário acadêmico.

**§ 2º.** O resultado avaliativo alcançado por meio da Prova de Segunda Chamada Justificada deverá ser somado à nota dos outros instrumentos de avaliações obtidos em



um dos dois bimestres para compor a nova média bimestral, de acordo com a seguinte fórmula:

$$[(NPSC) + (NOI)] \div 2 = (NB1 \text{ ou } NB2)$$

Sendo:

NPSC = Nota da Prova de Segunda Chamada

NOI = Nota de outros instrumentos de avaliação

NB1 = Nota 1º do bimestre obtida pela média aritmética das diversas atividades estando contida em um intervalo de 0 a 10 pontos.

NB2 = Nota do 2º bimestre obtida pela média aritmética das diversas atividades estando contida em um intervalo de 0 a 10 pontos.

**§ 3º.** O não comparecimento à Prova de Segunda Chamada Justificada solicitada acarretará na validação apenas das notas já obtidas em NB1 e NB2, para fins de lançamento no sistema acadêmico.

**Parágrafo único.** Será atribuída nota zero ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo docente na elaboração de trabalhos, realização de provas ou em quaisquer outras atividades avaliativas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

**Art. 120.** O aluno que não obtiver a média 6,0 na unidade curricular participará de recuperação das aprendizagens, mediante realização de Prova Final, escrita e individual, que abrangerá todo o conteúdo programático da unidade curricular no semestre.

**Parágrafo único.** O resultado avaliativo alcançado na Prova Final deverá ser somado à média obtida no semestre e dividida por 2, conforme a seguinte fórmula:



$$[(MS) + (NPF)] \div 2 = (MF)$$

Sendo:

MS = Média do Semestre

NPF = Nota da Prova Final

MF = Média Final

**Art. 121.** A matrícula em períodos de estágios obrigatórios é precedida de aprovação em todas as unidades curriculares anteriores previstas na matriz curricular do curso, de tal forma que o aluno deverá ter cumprido qualquer situação de dependência, com aproveitamento, antes de ingressar neste momento de sua formação.

**Art. 122.** O aluno reprovado em qualquer unidade curricular deve refazê-la em um período igual ou inferior a 12 meses de seu resultado inicial, não podendo prosseguir os estudos previstos em sua matriz curricular.

**Art. 123.** O aluno reprovado em três ou mais unidades curriculares fica automaticamente retido no último período que tenha realizado matrícula, sendo-lhe obrigatório matricular-se, exclusivamente, nesses componentes, observada, rigorosamente, a compatibilidade de horários entre eles.

## **CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO PARA O CURSO DE MEDICINA**

**Art. 124.** A avaliação será feita por unidade curricular, abrangendo os aspectos de assiduidade e aproveitamento acadêmico, ambos eliminatórios por si mesmos.

**§ 1º.** A assiduidade é a frequência às atividades correspondentes a cada unidade curricular.



§ 2º. O aproveitamento é o resultado da avaliação do aluno nas atividades desenvolvidas na unidade curricular ou disciplina.

**Art. 125.** Considerar-se-á aprovado por **assiduidade** o estudante que comparecer ao mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) das aulas e atividades de cada disciplina; e por **rendimento acadêmico**, cujas regras estão descritas a seguir:

§ 1º. A verificação e o registro de frequência do estudante é de responsabilidade do professor de cada disciplina, e o controle é de responsabilidade da Secretaria, para fins de registro geral e elaboração de lista para efetivo de prova.

§ 2º. A frequência às aulas e às demais atividades acadêmicas, permitida apenas aos matriculados, é obrigatória.

§ 3º. Incumbe ao estudante fazer o acompanhamento de sua própria frequência, precavendo-se das situações limite de reprovação.

**Art. 126.** Para cada unidade curricular serão distribuídos 10 pontos, com até duas casas decimais, sendo estes considerados da seguinte forma:

I - 10 (dez) pontos em cada bimestre, conforme normas específicas da matriz curricular em que o aluno estiver matriculado.

II - A média semestral de cada unidade curricular é obtida pela seguinte fórmula:

$$\frac{(NB1) + (NB2)}{2}$$

Na fórmula constante do inciso II supra, considera-se:





NB1 = Nota 1º do bimestre obtida pela média aritmética das diversas atividades estando contida em um intervalo de 0 a 10 pontos.

NB2 = Nota do 2º bimestre obtida pela média aritmética das diversas atividades estando contida em um intervalo de 0 a 10 pontos.

**Art. 127.** Para ser aprovado o aluno precisa alcançar, no mínimo, 6,00 (seis) pontos na média semestral e 75% no aspecto da assiduidade às atividades curriculares efetivamente ministradas.

**Art. 128.** O aluno que deixar de comparecer às provas regimentais, nas datas fixadas em Calendário Acadêmico, no 1º ou no 2º bimestre, poderá solicitar, junto à Secretaria Acadêmica, Prova de Segunda Chamada Justificada, do respectivo bimestre, mediante justificativa expressa, instruída com documento comprobatório e homologação da Coordenação do Curso, conforme critérios presentes no Artigo 125.

**Art. 129.** O aluno que não alcançar a média semestral igual ou superior a 6,0 (seis) e possuir frequência igual ou superior a 75% na disciplina, é garantido o direito de realizar a Prova Final.

**§ 1º.** A Prova Final será escrita e individual e abrangerá todo o conteúdo programático da unidade curricular no semestre vigente.

**§ 2º.** O resultado avaliativo alcançado, por meio da Prova Final, deverá ser somado a média semestral e dividido por dois, onde a média final para aprovação deverá ser igual ou superior a 6,00 (seis) pontos.

**§ 3º.** A média final de cada unidade curricular é obtida pela seguinte fórmula:



$$\frac{(\text{Media Semestral}) + (\text{Nota da Prova Final})}{2} \geq 6,0$$

**Parágrafo único.** Será atribuída nota zero ao aluno que usar de meios ilícitos ou não autorizados pelo docente, quando da elaboração dos trabalhos, provas ou quaisquer outras atividades que resultem na avaliação de conhecimento, por atribuição de notas, sem prejuízo da aplicação de sanções cabíveis por ato de improbidade.

**Art. 130.** A matrícula em períodos de estágios obrigatórios é precedida de aprovação em todas as disciplinas ou unidades curriculares anteriores previstas na matriz curricular do curso, de tal forma que o aluno deve ter cumprido qualquer situação de dependência, com aproveitamento, antes de ingressar nesse momento de sua formação.

**Art. 131.** A aferição do rendimento acadêmico dos estudantes no Estágio Curricular - Internato, no Trabalho de Conclusão de Curso e nos Seminários, far-se-á na forma da legislação e normas institucionais aplicáveis ao caso.

**Art. 132.** O aluno reprovado em qualquer unidade curricular deve refazê-lo em um período igual ou inferior a 12 meses de seu resultado inicial, não podendo prosseguir os estudos previstos em sua matriz curricular.

## SEÇÃO I

### **Do rendimento acadêmico da matriz curricular nº 04 e da matriz curricular nº 05 do Curso de Medicina**

**Art. 133.** Em cada semestre letivo, um conjunto de unidades curriculares são ofertadas aos estudantes, conforme matriz curricular em que estiver devidamente matriculado.



**Parágrafo único.** Para cada disciplina serão distribuídos 10 pontos, com até duas casas decimais, sendo estes considerados da seguinte forma:

- I - 10 pontos em cada bimestre, sendo aplicadas ao menos duas avaliações com diferentes perfis, onde uma delas é a que está prevista em Calendário Acadêmico e se caracteriza como sendo individual e por escrito;
- II - A avaliação individual e escrita deverá ter peso superior, valendo, no mínimo, 70% dos 10 (dez) pontos de cada bimestre.

**Art. 134.** O aluno reprovado em três ou mais disciplinas da matriz curricular nº 04 e da matriz curricular nº 05 fica automaticamente retido no último período em que tenha realizado matrícula, sendo-lhe obrigatório matricular-se, exclusivamente, nessa(s) disciplina(s), observada, rigorosamente, a compatibilidade de horários entre elas.

## SEÇÃO II

### Do rendimento acadêmico da matriz curricular nº 06 do Curso de Medicina

**Art. 135.** Em cada semestre, haverá um módulo vertical, constituído por três unidades curriculares e um módulo horizontal, constituído por duas ou três unidades curriculares, conforme matriz curricular ativa.

**Parágrafo único.** Os critérios referentes ao rendimento acadêmico são diferenciados, conforme artigos a seguir.

**Art. 136.** Em cada unidade curricular do **módulo vertical**, haverá duas modalidades de avaliação: a **Somativa** e a **Formativa**.



§ 1º. A avaliação somativa é aquela que se realiza ao final de um módulo, período letivo, estágio, disciplina, ou unidade de ensino ou curso, e consiste em classificar os alunos de acordo com níveis de aproveitamento previamente estabelecidos, tendo em vista sua promoção de uma série para outra, ou de um grau para outro. A nota da Avaliação Somativa (AS) será a média de todas as provas (teóricas, práticas ou teórico/práticas) realizadas em cada unidade curricular.

§ 2º. A Avaliação Formativa (AF) será de responsabilidade dos professores, realizada regularmente a final de cada atividade em grupos de estudante a partir de critérios previamente estabelecidos. A avaliação do estudante será realizada por meio de um documento escrito, preenchido pelo professor com a ciência do estudante. Esse documento será a síntese das avaliações do professor, autoavaliação e avaliação dos colegas realizadas ao longo da unidade educacional. Neste documento, avaliam-se os desempenhos na realização das tarefas propostas, considerando a articulação dos recursos cognitivo, afetivo e psicomotor.

**Art. 137.** Nos módulos temáticos os estudantes serão avaliados somativamente e a avaliação somativa será composta por:

- I - 1º Bimestre - Conjunto de quatro testes que fazem parte da dinâmica da Aprendizagem Baseada em Equipes (TBL), onde 70% do teste será composto por respostas individuais dos estudantes e 30% por respostas em grupo. Será realizada uma média entre os quatro testes aplicados gerando a nota bimestral 1.

$$NB1 = 4x (70\% \text{ ind.} + 30\% \text{ grupo.}) / 4$$



II - 2º Bimestre - 80% Avaliação somativa - Uma prova abordando os objetivos educacionais relacionados aos problemas processados na dinâmica tutorial da Aprendizagem Baseada em Problemas (PBL). Será composta por 20% de questões na forma de questões contextualizadas e 80% de questões objetivas e 20% Avaliação Formativa - As avaliações irão subsidiar a reflexão e a aprendizagem colaborativa, realizada em pequenos grupos, ao término das atividades programadas, de forma a contribuir com o aprendizado permanente (Auto avaliação e Avaliação interpares)

$$NB2 = (\text{prova}) \times 80\% + 20\% \text{ avaliação formativa}$$

§ 1º. As notas da Avaliação Somativa e as notas da Avaliação Formativa de cada unidade curricular serão contabilizadas de forma independente.

§ 2º. O desempenho cognitivo do estudante nas unidades educacionais modulo verticais será avaliado somativamente por meio de situações problemas formulados de acordo com o grau de complexidade e autonomia de cada série. Os problemas devem incluir perguntas que contemplem o desenvolvimento da competência profissional e estimular a integração básico-clínica e dos aspectos biológicos, psicológicos e sociais. As perguntas e o gabarito elaborados frente às áreas de conhecimento definidas para as séries devem ser validados junto ao Núcleo de Avaliação do Curso.

**Art. 138.** Os estudantes do internato serão avaliados cognitivamente por avaliações somativas, sendo elas:

III - conteúdos referentes a cada área temática (T1).



IV - Prova interdisciplinar composta por cinquenta questões contextualizadas na modalidade de múltipla escolha, contemplando o conteúdo teórico de todas as áreas temáticas (T2).

V - Atividades práticas em ambiente protegido (utilizando a Simulação Realística) e ambiente de cenário real (P).

**Parágrafo Único.** O cálculo para a média semestral será baseado nos critérios de avaliação adiante:

**Para 9º e 10º períodos**

T1 = 30%

T2 = 30%

P = 40% (10% ambiente protegido + 30% cenário real)

**Para 11º e 12º períodos**

T1 = 20%

T2 = 40%

P = 40% (10% ambiente protegido + 30% cenário real)

**Art. 139.** No **módulo horizontal**, haverá, também, as duas modalidades de avaliação: a **Somativa** e a **Formativa**.

**Parágrafo único.** Considerando as especificidades das diferentes unidades curriculares que compõem o módulo horizontal, ambas as avaliações serão integradas, com pesos diferenciados, conforme plano de ensino, constituindo uma única nota.

**Art. 140.** A avaliação do eixo de Habilidades profissionais que mede habilidades clínicas específicas e atitudes, será realizada utilizando o método utilizado denominado Exame Clínico Estruturado por Objetivo (Objective Structured Clinical Examination - OSCE)



**Art. 141.** Nas habilidades médicas os estudantes serão avaliados:

- I - 1º Bimestre - Será utilizado um check list com as ações médicas essenciais: entrevista, história clínica e exame físico.
- II - 2º Bimestre - Será utilizado o método denominado Exame Clínico Estruturado por Objetivo (Objective Structured Clinical Examination – OSCE).

**Parágrafo Único.** O OSCE será realizado com caráter somativo do 1º ao 8º período com aumento progressivo do número de estações e da complexidade das estações. Iniciará no 1º período com quatro estações subdivididas em três estações contemplando objetivos da semiologia e uma estação de profissionalismo. Ao final do 8º período o OSCE será composto por dez a dezoito estações, com duração aproximada de quatro a cinco horas para cada estudante, onde a promoção do estudante para o internato só ocorrerá se estudante obtiver a média 6,0 (seis) na avaliação de desempenho utilizando o OSCE independentemente dos demais resultados obtidos nas outras avaliações. Serão previstos diversos materiais e recursos como: exame laboratoriais, peças anatômicas, pacientes simulados, pacientes, imagens e vídeos.

**Art. 142.** O Programa de Interação Saúde, Serviço e Comunidade – PISSCO, compõe o módulo horizontal onde serão atribuídas ao estudante menções parciais, a partir dos instrumentos apresentados abaixo:

- I - Avaliação processual por meio do Portfólio do Estudante onde o Portfólio é um instrumento de avaliação formativa e somativa. É constituído pelo registro e reflexão de todas as atividades. O conteúdo do portfólio deve propiciar ao estudante uma reflexão crítica sobre o processo de aprendizagem, visando auxiliá-lo no desenvolvimento das competências, atitudes, e conhecimentos



necessários à sua formação. O Portfólio do Estudante deve ser elaborado ao longo do semestre e deve conter os relatórios de notas das atividades (visitas domiciliares, problematizações, acompanhamento da rotina da UBS e visitas técnicas).

II - Avaliação Atitudinal feita ao longo do semestre. Esta avaliação será qualitativa e processual. É composta por uma etapa realizada pelo estudante (auto avaliação) e outra pelo professor, com ajuda dos profissionais que acompanharam o estudante nas atividades práticas.

**Art. 143.** Será atribuída nota zero, expressa por extenso, ao estudante que não comparecer às verificações ou não cumprir as tarefas exigidas, incluindo as sessões de Tutoria.

**Art. 144.** O aluno reprovado em duas ou mais unidades curriculares fica automaticamente retido no último período em que tenha realizado matrícula, sendo-lhe obrigatório matricular-se, exclusivamente, nessa (s) unidades (s), observada, rigorosamente, a compatibilidade de horários entre eles.

### **SEÇÃO III**

#### **Da revisão de instrumento avaliativo**

**Art. 145.** O docente deve, obrigatoriamente, devolver a prova para o aluno e divulgar a nota do instrumento avaliativo no prazo máximo de quinze dias úteis, a contar da data de sua realização, exceto em situações excepcionais, previstas no Plano de Ensino, ou em casos de força maior, caracterizados na Lei Civil como acontecimentos estranhos à ação ou à vontade humana, de efeitos previsíveis ou imprevisíveis, porém inevitáveis.





**Parágrafo único.** Os meios utilizados pelo docente para divulgação da nota deverão ser previstos no Plano de Ensino.

**Art. 146.** O aluno poderá solicitar revisão do instrumento avaliativo, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) após a divulgação do seu resultado.

**§ 1º.** O período de revisão do último instrumento avaliativo do semestre ou do ano letivo deverá ocorrer, no máximo, até o último dia do período letivo.

**§ 2º.** O pedido somente será analisado quando, no ato da solicitação, o aluno anexar a prova ou instrumento a ser submetido à revisão pretendida.

**§ 3º.** No ato da revisão do instrumento avaliativo, o aluno deverá solicitar ao docente a revisão da nota atribuída ao conjunto do instrumento ou a questões específicas, justificando os motivos.

**§ 4º.** Caso o pedido de revisão não seja atendido no ato da vista, o docente tem prazo máximo de até 03 (três) dias úteis para responder ao aluno, mantendo ou alterando a nota atribuída.

**Art. 147.** Caso o aluno ainda tenha motivos, poderá solicitar revisão da nota, no prazo de até dois dias úteis após a resposta do docente, encaminhando requerimento com justificativas fundamentadas à Coordenação do Curso em que estiver matriculado.

**§ 1º.** O Coordenador do Curso tem autonomia para deferir ou não o pedido de revisão de instrumento avaliativo.



§ 2º. Verificada a necessidade de revisão, o Coordenador de Curso deve tomar providências para que, no prazo máximo de três dias úteis, o docente realize os procedimentos necessários.

**Art. 148.** Em face da decisão, o aluno poderá recorrer ao Conselho de Ensino, Iniciação Científica e Extensão, no prazo máximo de cinco dias úteis após tomar conhecimento da mesma, mediante requerimento fundamentado.

§ 1º. Sendo deferido o recurso, o Colegiado determinará a formação de uma banca que, no prazo de três dias úteis, emitirá parecer conclusivo.

§ 2º. À banca, composta no mínimo por dois docentes da área ou afim, é permitida a alteração da nota dada pelo docente.

**Art. 149.** As avaliações das unidades curriculares: práticas específicas, estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso, são regulamentadas por normas específicas dos cursos e não admitem revisões.

**Art. 150.** Após sessenta dias úteis do término do semestre ou ano letivo, as provas e outros tipos de avaliações das unidades curriculares que não forem procuradas poderão ser descartadas ou eliminadas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AVALIAÇÃO PARA OS CURSOS OFERTADOS A DISTÂNCIA**

**Art. 151.** A avaliação é feita por unidade curricular, abrangendo os aspectos de cumprimento das atividades propostas, ao mesmo tempo em que tais atividades demonstram a assiduidade dos estudantes no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.



**Art. 152.** Para cada unidade curricular serão distribuídos 10 (dez) pontos, com até duas casas decimais, sendo estes considerados da seguinte forma:

- I - 10 (dez) pontos em cada bimestre, sendo utilizados, no mínimo, 02 (dois) instrumentos avaliativos de diferentes formatos e tipos, sendo um deles a prova presencial, individual e escrita, prevista em Calendário Acadêmico.
- II - Os diferentes instrumentos avaliativos deverão ter critérios estabelecidos e discutidos com os estudantes.
- III - A prova bimestral presencial, escrita e individual, deverá conter questões objetivas e discursivas com abordagens integradoras e contextualizadas, privilegiando a interpretação e a aplicação dos conhecimentos, conforme definem as Diretrizes Institucionais de Avaliação para as Aprendizagens.
- IV - Na prova bimestral presencial, escrita e individual, o conteúdo será cumulativo até a data da realização da prova, abrangendo todo o conteúdo do respectivo bimestre.
- V - A nota de cada bimestre é composta da seguinte forma:

$$(N1) + (N2) = NB - \text{Nota Bimestral}$$

N1 = Nota 1: obtida pela média aritmética das diversas atividades desenvolvidas ao longo das aulas da unidade curricular no AVA, em um intervalo de 0 a 4 pontos (equivale a 40% da nota do bimestre).

N2 = Nota 2: obtida pela nota da prova presencial (individual e escrita) contida em um intervalo de 0 a 6 pontos (equivale a 60% da nota final).



- VI. A média semestral de cada unidade curricular é obtida pela seguinte fórmula:

$$\frac{(NB1) + (NB2)}{2}$$

Sendo:

NB1 = Nota 1º bimestre: obtida pelo somatório da nota das atividades desenvolvidas no AVA (N1) e da nota da prova presencial (N2), contida em um intervalo de 0 a 10 pontos.

NB2 = Nota 2º bimestre: obtida pelo somatório da nota das atividades desenvolvidas no AVA (N1) e da nota da prova presencial (N2), contida em um intervalo de 0 a 10 pontos.

**Art. 153.** Para obter aprovação em cada unidade curricular, o discente precisa alcançar, no mínimo, 6,00 pontos e cumprir ao menos 50% das atividades propostas no AVA.

**Art. 154.** O discente que deixar de comparecer à prova regimental, na data fixada em Calendário Acadêmico, poderá solicitar, junto à Secretaria Acadêmica, Prova de Segunda Chamada Justificada, do respectivo bimestre, mediante justificativa expressa, instruída com documento comprobatório e homologação da Coordenação do CEAD, em conformidade com o explicitado no artigo 126 deste regulamento.



## **TÍTULO VIII**

### **DO REGISTRO DE ATIVIDADES, FREQUÊNCIA E RESULTADOS**

**Art. 155.** A frequência, as notas e o desenvolvimento do conteúdo das atividades acadêmicas curriculares do curso serão registrados em formulários impressos ou eletrônicos, emitidos oficialmente pela Secretaria Acadêmica:

- I - os formulários de frequência, de notas e de registro do conteúdo das atividades são documentos oficiais do docente e do curso;
- II - os formulários de frequência, de notas e de registro do conteúdo das atividades deverão ser integralmente preenchidos e, quando em cópia física, não poderão ser rasurados; e
- III - no caso de haver alguma rasura, o docente deve indicá-la, assinar e datar.

## **CAPÍTULO I**

### **DO FORMULÁRIO DE REGISTRO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS**

**Art. 156.** O formulário de registro de atividades acadêmicas é o documento oficial de registro dos conteúdos ministrados para cada unidade curricular.

**Art. 157.** O formulário de registro de atividades acadêmicas deve conter o nome da unidade curricular e do docente responsáveis pela sua oferta, do curso a que se destina o local de realização das aulas e o período letivo.



**Art. 158.** O docente é o responsável pelo preenchimento do formulário de registro de atividades acadêmicas e o seu controle deve ser feito pelo Coordenador de Curso a que se destina a unidade curricular.

**§ 1º.** O docente deverá enviar o formulário de registro de atividades acadêmicas à Coordenação de Curso a que se destina a unidade curricular, no máximo, até o segundo dia útil após o término do semestre letivo.

**§ 2º.** O Coordenador de Curso deve comunicar, por escrito, ao docente que não cumprir o disposto no *caput* e no § 1º deste Artigo, estipulando prazo para atender à determinação legal, sob pena de serem adotadas as providências administrativas pertinentes.

**§ 3º.** Caso a comunicação não seja atendida no prazo estipulado, o Coordenador de Curso deverá dar conhecimento do fato ao Pró-Reitor Acadêmico, solicitando a instauração de procedimento administrativo para apuração dos fatos.

## **CAPÍTULO II DO FORMULÁRIO DE REGISTRO DE FREQUÊNCIA**

**Art. 159.** O formulário de registro de frequência é o documento oficial de registro e controle de presença dos alunos às aulas e outras atividades acadêmicas.

**Art. 160.** No formulário de registro de frequência deve constar o nome da unidade curricular e do docente responsável pela sua oferta, do curso a que se destina o local de realização das aulas, o período letivo e a relação nominal dos alunos, em ordem alfabética e numérica.



**Art. 161.** No preenchimento das frequências, o docente deverá consignar uma presença ou ausência para cada encontro efetivamente desenvolvido.

§ 1º. As faltas não são abonadas.

§ 2º. Ocorrendo algum erro no registro de que trata este artigo, o docente deve fazer a devida ressalva, datá-la e assiná-la.

§ 3º. É vedado ao docente inserir ou excluir nome de aluno no formulário de registro de frequência.

§ 4º. O docente deverá registrar mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, um relatório de faltas para o acompanhamento dos alunos.

**Art. 162.** O docente é o responsável pelo preenchimento do formulário de registro de frequência e o seu controle deve ser feito pelo Coordenador de Curso a que se destina a unidade curricular.

§ 1º. O docente deverá enviar o formulário de registro de frequência à Coordenação do Curso a que se destina a unidade curricular, de acordo com o calendário acadêmico.

§ 2º. O Coordenador de Curso deverá se comunicar, por escrito, com o docente que não cumprir o disposto no § 1º do art. 125, no *caput* e no § 1º deste Art., estipulando prazo para que ele atenda à determinação legal, sob pena de serem adotadas as providências administrativas pertinentes.



§ 3º. Caso a comunicação não seja atendida no prazo estipulado, o Coordenador de Curso deverá dar conhecimento do fato ao Pró-Reitor Acadêmico, solicitando a instauração de procedimento administrativo contra o docente.

**Art. 163.** Qualquer alteração do registro de frequência contida nos formulários deverá ser encaminhada à Secretaria Acadêmica, por documento assinado pelo docente da unidade curricular, contendo a frequência a ser corrigida e a nova frequência a ser registrada, com o conhecimento do Coordenador de Curso.

### **CAPÍTULO III DO FORMULÁRIO DE REGISTRO DE RESULTADOS**

**Art. 164.** O formulário de registro de resultados de unidade curricular é o documento oficial de registro das notas e frequência finais obtidas pelos alunos em cada unidade curricular.

**Art. 165.** O formulário de registro de resultados de unidade curricular é emitido pela Secretaria Acadêmica devendo conter os dados principais da referida unidade curricular, docente, o curso a que se destinam campos para o número total de aulas ministradas, para a nota e frequência, o período letivo e a relação nominal dos alunos inscritos, em ordem alfabética.

**Art. 166.** Finalizado o período letivo, o docente deverá preencher e enviar o formulário de registro de resultados à Secretaria Acadêmica, no prazo estipulado no Calendário Acadêmico.

§ 1º. Após a entrega do formulário de registro de resultados, não mais se admite qualquer alteração no seu teor.





§ 2º. Qualquer alteração de nota final ou de resultado final de frequência existente no formulário de registro deverá ser encaminhada à Secretaria Acadêmica, por documento do docente responsável pela unidade curricular, com as devidas justificativas, contendo a nota, a carga horária ministrada e ou frequência a ser corrigida e a nova nota, carga horária e ou frequência atribuída, com a concordância do Coordenador de Curso.

§ 3º. O prazo máximo para alteração de nota final ou de resultado final de frequência é de até sessenta dias após o encerramento do semestre letivo.

§ 4º. O Coordenador de Curso deverá comunicar, por escrito, ao docente que não cumprir o disposto no *caput*, estipulando prazo para que ele atenda à determinação legal, sob pena de serem adotadas as providências administrativas pertinentes.

§ 5º. Caso a comunicação não seja atendida no prazo estipulado, o Coordenador de Curso deverá dar conhecimento do fato ao Pró-Reitor Acadêmico solicitando a instauração de procedimento administrativo contra o docente.

## **TÍTULO IX DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR**

**Art. 167.** Considera-se integralização curricular a aprovação em todas as unidades curriculares ou outras atividades previstas na estrutura curricular.

**Parágrafo único.** Ao aluno regular que atender ao disposto no artigo anterior, com observância das exigências contidas na lei, o UNICEPLAC conferirá título e emitirá o correspondente diploma.



**Art. 168.** Os prazos mínimo e máximo de permanência do aluno no curso visando à integralização curricular serão fixados nos respectivos projetos pedagógicos.

## **CAPÍTULO I DA PERDA DE VAGA**

**Art. 169.** O aluno perde o direito à sua vaga por desligamento do UNICEPLAC quando ocorrer:

- I - abandono de curso;
- II - desistência;
- III - desligamento;
- IV - cancelamento ou não renovação de matrícula.
- V - no período de vencimento do prazo máximo fixado para integralização curricular, se não requerer dilatação de prazo para conclusão do curso;
- VI - por solicitação do aluno, em qualquer momento do curso;
- VII - por sanção disciplinar nos termos do Regimento Geral

**Art. 170.** Será considerado abandono de curso quando o aluno atingir o limite permitido em trancamento e deixar de matricular-se no período letivo imediatamente subsequente.

**Art. 171.** Será considerado desligado o aluno que incorrer em atos disciplinares nos casos previstos no Estatuto do UNICEPLAC.



## **CAPÍTULO II DO REGIME ESPECIAL DE APRENDIZAGEM**

**Art. 172.** Poderão requerer os benefícios do regime especial de aprendizagem os alunos amparados pelo que dispõem as Leis nos 4.375, de 17 de agosto de 1964, 6.202, de 17 de abril de 1975, o Decreto-lei no 1.044, de 21 de outubro de 1969, os Decretos nos 54.215, de 27 de agosto de 1964, 69.053, de 11 de agosto de 1971, e legislação pertinente e complementar.

**§ 1º.** Enquadram-se na legislação os seguintes alunos:

- I - portadores de afecções mórbidas, congênitas ou adquiridas, que determinem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, de ocorrência isolada ou esporádica, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação de qualidades intelectuais e emocionais necessárias para o cumprimento de atividades escolares em novos moldes;
- II - alunas gestantes, a partir do oitavo mês, ou do surgimento de situações decorrentes do estado de gravidez;
- III - participantes de congresso científico, de âmbito nacional ou internacional; e
- IV - participantes de concursos e ou competições artísticas ou esportivas, de âmbito nacional ou internacional, desde que registrados como competidores oficiais, em documento expedido por entidade oficial.

**§ 2º.** Para a concessão do regime especial de aprendizagem referente aos casos enquadrados nos incisos I e II do § 1º deste Art., a previsão de impedimento para frequentar as aulas deverá ser em período igual ou superior a doze dias.



**Art. 173.** Não será concedido o regime especial de aprendizagem aos alunos que:

- I - não fizerem a solicitação dentro dos prazos previstos nestas Normas;
- II - não anexarem, na ocasião da solicitação, os documentos exigidos; e
- III - não se submeterem à perícia médica pela Unidade específica do UNICEPLAC, quando for o caso.

**Art. 174.** A solicitação de regime especial de aprendizagem deverá ser protocolada no setor responsável pelo atendimento ao aluno, dirigida ao curso ao qual o aluno está vinculado.

**§ 1º.** Alunos que não apresentarem à Coordenação de Curso documento comprobatório de sua efetiva participação no evento que deu origem ao pedido de regime especial de aprendizagem, no prazo previsto nestas Normas, terão os benefícios do regime especial de aprendizagem cancelados e faltas registradas.

**§ 2º.** Em todos os casos previstos destas Normas, os processos, após protocolados, serão encaminhados diretamente à Coordenação de Curso respectivo.

**Art. 175.** Na avaliação da concessão do regime especial de aprendizagem, a Coordenação de Curso deverá levar em consideração a natureza da(s) unidade(s) curricular(es) para o(s) qual(ais) o aluno solicitar o regime especial de aprendizagem.

**§ 1º.** Nas unidades curriculares de natureza teórica, sempre deverá ser concedido o regime especial de aprendizagem.

**§ 2º.** Nas unidades curriculares exclusivamente práticas e nos estágios supervisionados, quando não couberem exercícios domiciliares, não será normalmente



concedido o regime especial de aprendizagem, podendo, no entanto, ser concedido em casos especiais, por deliberação do Colegiado de Curso.

**§ 3º.** Nas unidades curriculares teórico-práticas será observada a relação entre a carga horária teórica e prática. O regime especial de aprendizagem só será concedido se as faltas às aulas práticas, registradas antes da solicitação do benefício, não ultrapassarem 50% da carga horária destinada a elas.

**Art. 176.** Após receber o processo de solicitação de regime especial de aprendizagem, e levando em conta que o objetivo final do regime especial de aprendizagem é a compreensão e aplicação dos conteúdos programáticos, e que os alunos não estarão submetidos às exigências de frequência e datas estabelecidas no período letivo regular, o Coordenador de Curso solicitará ao(s) docente(s) da(s) unidade(s) curricular(es) na(s) qual (is) o aluno está matriculado naquele período letivo que estabeleça o plano de atividades a ser cumprido pelo aluno, definindo os critérios para avaliação da aprendizagem.

**§ 1º.** O plano de atividades e critérios de avaliação deverão ser encaminhados à Coordenação de Curso num prazo de cinco dias úteis, para aprovação.

**§ 2º.** A Coordenação de Curso comunicará ao aluno o plano de atividades e os critérios de avaliação aprovados e será de responsabilidade do aluno o acompanhamento dos assuntos ministrados durante o período de excepcionalidade. As atividades de avaliação da(s) unidade(s) deverão ser desenvolvidas na própria Instituição, nas datas previamente programadas ou, no máximo, trinta dias após o término do regime de excepcionalidade.



**Art. 177.** A nota final do aluno em regime especial de aprendizagem deverá ser normalmente registrada no formulário de resultados ou, eventualmente, em memorando à Coordenação de Curso, que o encaminhará à Secretaria Acadêmica.

### **CAPÍTULO III DA DISPENSA DE UNIDADES CURRICULARES**

**Art. 178.** Dispensa de unidade curricular é o reconhecimento do valor formativo equivalente a componentes do currículo do UNICEPLAC, obrigatório(s) ou optativo(s), cursado(s) com aproveitamento de forma regular ou isolada em IES autorizada pelo MEC.

**Parágrafo único.** O reconhecimento a que se refere o *caput* importará na atribuição de equivalência de carga horária e de conteúdo correspondentes aos dos currículos deste.

**Art. 179.** Será facultado ao aluno que ingressar no UNICEPLAC, por meio de processos seletivos ou de transferência *ex officio*, a solicitação de dispensa de unidades curriculares, exceto para os ingressantes por meio de processo seletivo de vestibular do Curso de Medicina.

**Art. 180.** Os alunos ingressantes que pretendam dispensa da(s) unidade(s) curricular(es) deverão solicitar na Secretaria Acadêmica, por ocasião da matrícula, munidos da documentação necessária, sendo o processo enviado ao Coordenador de Curso para que seja organizado o seu plano de estudos.

**§ 1º.** Para a análise de dispensa de unidades curriculares, os alunos interessados deverão apresentar Histórico Escolar original e os respectivos programas da(s) unidade(s) curricular(es) objeto da solicitação.



§ 2º. O aluno deverá solicitar a dispensa de uma só vez, requerendo a análise de todas as unidades curriculares cursadas com aprovação.

**Art. 181.** A dispensa de unidades curriculares será feita após cotejo de carga horária e de programas cumpridos pelo requerente com as exigências dos currículos ministrados no UNICEPLAC.

§ 1º. Para efeito de dispensa deverão ser observadas as seguintes condições para a atribuição de equivalência:

- I - se o cotejamento a que se refere o *caput* deste Art. revelar identidade de, no mínimo, 75% entre os programas analisados, sem que se tenha deixado de estudar tópico considerado importante, e se a carga horária cumprida for igual ou superior a 75% da carga horária exigida, concede-se a equivalência;
- II - se, do cotejamento, ficar constatado que o programa e a carga horária cumpridos são inferiores a 75% do exigido, nega-se a equivalência, devendo o aluno cursar novamente o unidade curricular.

§ 2º. Se após o cotejamento final ficar constatado que a carga horária cumprida pelo aluno ensejará a possibilidade de integralização curricular com carga horária inferior ao exigido, o aluno deverá cumprir a complementação de carga horária, por decisão, *in casu*, do Coordenador de Curso, que terá como base a carga horária mínima do currículo do UNICEPLAC.

**Art. 182.** Somente será concedida dispensa de unidade curricular quando cursado em período que anteceda o início dos estudos do aluno no UNICEPLAC.



**Parágrafo único.** Por decisão do Coordenador de Curso poderá ser concedida dispensa de unidades curriculares cursados em outras IES, quando antecipadamente autorizados e realizados fora do período letivo regular ou durante períodos de trancamento geral de matrícula do aluno no UNICEPLAC.

**Art. 183.** Terminado o processo de dispensa e preenchidos os formulários oficiais, a Secretaria Acadêmica convocará o interessado para tomar ciência do despacho.

**Parágrafo único.** No caso de recurso o interessado deverá apresentá-lo ao NDE do Curso, devidamente fundamentado e dentro do prazo de cinco dias úteis, contados a partir da data em que tomou ciência do despacho.

**Art. 184.** Uma vez encerrado o processo, ele será remetido à Secretaria Acadêmica para proceder aos lançamentos que se incorporarão ao Histórico Escolar do interessado.

**Art. 185.** Quando ocorrer a dispensa de todas as unidades curriculares referentes ao primeiro período para alunos ingressantes, o UNICEPLAC deverá proceder à chamada de outro candidato imediatamente subsequente da lista de classificados, exceto para o Curso de Medicina.

## **CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO CURRICULAR**

**Art. 186.** O estágio é um unidade curricular do processo de formação profissional integrante das dimensões do ensino, iniciação científica e extensão, constituído pelas atividades que um aluno realiza junto a pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou na comunidade em geral, durante as quais são colocados em prática, ampliados e ou





revisados os conhecimentos adquiridos nos cursos de graduação, com o objetivo de articular teoria e prática, de forma sistemática e orientada, tendo como objetivo básico sua capacitação profissional diante de situações reais, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino.

**Art. 187.** O estágio terá sempre caráter curricular e se classificará em obrigatório e não obrigatório, podendo realizar-se em campos internos e ou externos ao UNICEPLAC, que apresentem possibilidades de atuação articuladas ao eixo de formação profissional do aluno, com atividades relacionadas à sua formação acadêmica:

- I - o estágio obrigatório é um componente indispensável para a integralização da estrutura curricular do curso, na modalidade de estágio supervisionado, com o planejamento, acompanhamento e avaliação constante por parte de um docente-orientador de estágio, com carga horária destinada para este fim; e
- II - o estágio não obrigatório é aquele que, apesar de contribuir para a ampliação da formação profissional do aluno, não é condição indispensável para a integralização curricular.

**Parágrafo único.** Os estágios deverão ser realizados sem prejuízo das outras atividades acadêmicas previstas para a integralização curricular.

**Art. 188.** São condições para que o aluno possa realizar o estágio:

- I - estar regularmente matriculado e frequente em curso de graduação;
- II - ter sido aprovado em todas as unidades curriculares que a antecedem;
- III - atender às normas de estágio específicas do curso; e



IV - observar os procedimentos e apresentar os documentos necessários para a formalização do estágio junto à Coordenação do Curso ou a órgão por indicado pela Pró Reitoria Acadêmica.

**§ 1º.** Em qualquer caso, os alunos só poderão realizar os seus estágios quando autorizados pela assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio, devidamente amparados por convênios firmados entre o UNICEPLAC e o concedente.

**Art. 189.** Nenhum estágio, de qualquer modalidade, acarretará vínculo empregatício entre o estagiário e a(o) concedente, devendo o UNICEPLAC assegurar, nos convênios firmados.

## **TÍTULO X DA MONITORIA**

**Art. 190.** A monitoria é uma experiência pedagógica oferecida ao aluno regularmente matriculado num curso de graduação e tem por objetivos:

- I - desenvolver, no aluno, o interesse pela carreira do magistério superior;
- II - proporcionar a cooperação entre o corpo aluno e o corpo docente em benefício da qualidade do ensino ministrado pela Instituição;
- III - promover a iniciação científica e a extensão.

**Art. 191.** As atividades de monitoria compreendem as atribuições auxiliares relativas aos encargos acadêmicos associados a uma unidade curricular desde que previsto no projeto pedagógico do curso, sendo desenvolvidos sob a orientação e a supervisão de um docente do componente em questão.



§ 1º. A monitoria não é remunerada.

§ 2º. O exercício da monitoria não implica vínculo empregatício com a Instituição.

§ 3º. É vedado o exercício simultâneo da monitoria em mais de uma unidade curricular.

§ 4º. Ao final de um período letivo, o monitor, mediante apresentação do relatório final, fará jus a um certificado de monitoria.

**Art. 192.** Para efeito de organização acadêmico-administrativa desta atividade, as vagas de monitoria serão destinadas por edital específico.

**Art. 193.** O exercício da monitoria será desenvolvido ao longo de um período letivo, ao qual esteja vinculado a unidade curricular.

**Parágrafo único.** Um monitor não poderá vincular-se a uma unidade curricular período superior a um semestre letivo.

**Art. 194.** A admissão de monitores será feita mediante processo seletivo dirigido pela Coordenação de Iniciação Científica e Extensão, observando as condições determinadas no Regulamento de Monitoria.

**Art. 195.** São atribuições do monitor:

- I - colaborar com o docente na execução das tarefas didáticas;
- II - ajudar e orientar os alunos em seus estudos e trabalhos teóricos ou práticos;
- III - elaborar, com a orientação do docente, o relatório das atividades realizadas durante a monitoria; e



IV - assinar um termo de compromisso ao ingressar nas atividades de monitoria e, em caso de desistência, justificar-se junto à Coordenação de Curso ou à Coordenação de Pós-Graduação, Iniciação Científica e Extensão.

**Parágrafo único.** As atividades desenvolvidas pelo monitor não podem estar vinculadas àquelas de caráter burocrático e administrativo, e não pode o monitor ministrar aulas ou outra atividade didática em substituição ao docente.

## **TÍTULO XI DOS RECURSOS DAS DECISÕES**

**Art. 196.** As decisões acadêmicas e administrativas de autoridades ou órgãos do UNICEPLAC serão passíveis de revisão, em face de razões de legalidade e de mérito, observada a legislação pertinente.

**Art. 197.** Os casos de divergência acadêmica do aluno com o docente poderão ser dirimidos por recurso escrito, assinado e protocolado no setor responsável pelo atendimento ao aluno e endereçado ao Coordenador de Curso a que se vincula.

**Art. 198.** O requerimento inicial do interessado deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

- I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige;
- II - identificação do interessado ou de quem o represente;
- III - domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;
- IV - formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; e
- V - data e assinatura do requerente ou de seu representante.



§ 1º. É vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o colaborador orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§ 2º. A autoridade competente examinará todos os pressupostos para receber o recurso, devendo fundamentar o recebimento e proceder à resposta em prazo de até 5 dias úteis.

§ 3º. A resposta deverá ser encaminhada ao interessado por meio de documento assinado pelas partes envolvidas.

**Art. 199.** O recurso não será conhecido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - por quem não seja legitimado; e
- III - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º. Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º. O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

**Art. 200.** São instâncias acadêmicas de recurso:

- I - o Coordenador de Curso, nos casos de decisões de docente;
- II - o Colegiado do Curso, nos casos de decisões do coordenador do curso;



III - o Pró Reitor Acadêmico, nos casos de decisões do Colegiado de Curso e na ausência deste, o Assessor de Planejamento;

IV - o Reitor nos casos de decisões do Pró Reitor Acadêmico.

**Parágrafo único.** O Conselho Superior constitui instância superior para julgamento de arguição de ilegalidade, contra decisão da Reitoria.

**Art. 201.** O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

**Parágrafo único.** Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

**Art. 202.** Em caso de o recurso ter seu provimento negado, o fato será comunicado ao interessado, arquivando-se o processo.

**Art. 203.** Concluído o julgamento, o processo será remetido à autoridade ou órgão competente para o respectivo cumprimento.

**Art. 204.** É impedido de atuar em processo administrativo o colaborador ou autoridade que:

- I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e



III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

## **TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 205.** A aplicação das Normas da Graduação do UNICEPLAC não exclui a aplicação do Regimento Geral, Estatuto e outras normas institucionais, além da legislação aplicável.

**Art. 206.** Os casos omissos serão resolvidos mediante intervenção do Conselho Superior.

Gama, DF, 30 de junho de 2021.  
Conselho Superior.



Autenticidade deste documento pode ser conferida em:  
<https://ava1.uniceplac.edu.br/course/view.php?id=7157#section-1>

