



**PROGRAD**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**REGIMENTO INTERNO**  
**2014**





**PROGRAD**

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**REGIMENTO INTERNO**

**2014**

---



**Reitora**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Soraya Soubhi Smaili

**Vice Reitora**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Valeria Petri

**Pró-Reitora de Graduação**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Maria Angélica Pedra Minhoto

**Pró-Reitor Adjunto de Graduação**

Prof. Dr. João Aléssio Juliano Perfeito

**Coordenadora do Sistema de Seleção para Ingresso de Estudantes  
na Universidade**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Jacqueline Luz

**Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Pedagógico**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Isabel Melero Bello

**Coordenador de Avaliação**

Prof. Dr. Joel Machado Junior

**Coordenadora de Desenvolvimento Docente**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Valéria Sperduti Lima

**Coordenadora de Programas e Projetos Institucionais**

Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Célia Maria Benedicto Giglio

---

---

## ÍNDICE GERAL

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>DAS COMPETÊNCIAS DO PRÓ-REITOR E DO PRÓ-REITOR ADJUNTO</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>DAS COORDENADORIAS</b>	<b>8</b>
<b>Seção I</b>	DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE SELEÇÃO PARA INGRESSO DE ESTUDANTES NA UNIVERSIDADE	<b>8</b>
<b>Seção II</b>	DA COORDENADORIA DE PROJETOS E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO	<b>8</b>
<b>Seção III</b>	DA COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO	<b>9</b>
<b>Seção IV</b>	DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DOCENTE	<b>10</b>
<b>Seção V</b>	DA COORDENADORIA DE PROGRAMAS E PROJETOS INSTITUCIONAIS	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>DOS SETORES ADMINISTRATIVOS</b>	<b>11</b>
<b>Seção I</b>	DO GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	<b>11</b>
<b>Seção II</b>	DA SECRETARIA ACADÊMICA GERAL	<b>12</b>
<b>Seção III</b>	DOS SETORES DE ESTÁGIOS PROFISSIONALIZANTES E DE MOBILIDADE ACADÊMICA	<b>12</b>
<b>Seção IV</b>	DO SETOR DE REGISTRO DE DIPLOMAS	<b>13</b>
<b>Seção V</b>	DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DO CORPO DISCENTE</b>	<b>13</b>
<b>Seção I</b>	DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO	<b>13</b>
<b>Seção II</b>	DAS CÂMARAS DE GRADUAÇÃO	<b>15</b>
<b>Seção III</b>	DO CORPO DISCENTE	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>DOS SISTEMAS DE INGRESSO</b>	<b>16</b>
<b>Seção I</b>	DA TRANSFERÊNCIA, DO PEC-G E DO REINGRESSO	<b>17</b>
<b>Seção II</b>	DA MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL E INTERNACIONAL	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>DO CURRÍCULO</b>	<b>22</b>
<b>Seção VII</b>	DO COEFICIENTE DE RENDIMENTO	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E CONTROLE ACADÊMICO</b>	<b>30</b>
<b>Seção I</b>	DA MATRÍCULA E DO PROCEDIMENTO DE REMATRÍCULA	<b>30</b>
<b>Seção II</b>	DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA	<b>32</b>

---

---

<b>SEÇÃO III</b>	DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA	<b>32</b>
<b>SEÇÃO IV</b>	DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA ADMINISTRATIVO	<b>33</b>
<b>SEÇÃO V</b>	DA INTEGRALIZAÇÃO DE CURSO	<b>34</b>
<b>SEÇÃO VI</b>	DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	<b>34</b>
<b>SEÇÃO VII</b>	DA EMISSÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS	<b>35</b>
<b>SEÇÃO VIII</b>	DA COLAÇÃO DE GRAU E DA EMISSÃO DO DIPLOMA	<b>36</b>
<b>SEÇÃO IX</b>	DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS</b>	<b>37</b>

---

---

# UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO

## PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

### REGIMENTO INTERNO

#### TÍTULO I

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

##### CAPÍTULO I

##### DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

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

**Art. 2º** A Pró-Reitoria de Graduação é coordenada pelo Pró-Reitor de Graduação, indicado pelo Reitor e homologado pelo Conselho Universitário.

**Art. 3º** A Pró-Reitoria de Graduação é constituída:

- I – pelo Pró-Reitor de Graduação;
- II – pelo Pró-Reitor Adjunto de Graduação;
- III – pelas Coordenadorias;
- IV – pelos Setores Administrativos.

**Art. 4º** As Coordenadorias que compõem a Pró-Reitoria de Graduação são:

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

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

---

**Art. 5º** O Pró-Reitor Adjunto de Graduação e os Coordenadores terão seus nomes indicados pelo Pró-Reitor de Graduação e homologados pelo Conselho de Graduação.

**Art. 6º** Os setores administrativos que compõem a Pró-Reitoria de Graduação são:

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

**Parágrafo único.** A Pró-Reitoria de Graduação contará com tantos setores administrativos quantos forem necessários para o desempenho de suas funções e atividades, respeitando-se a disponibilidade de recursos humanos e, eventualmente, de Funções Gratificadas.

**Art. 7º** O Conselho de Graduação é o órgão deliberativo máximo da graduação e tem sua composição definida no Estatuto da Unifesp.

**Art. 8º** O Conselho de Graduação é constituído:

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

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

**Art. 9º** Compete ao Conselho de Graduação:

- I - elaborar o Projeto Pedagógico da Universidade e avaliar sua execução;
- II - aprovar o Projeto Pedagógico dos Cursos (PPC);
- III - homologar o nome dos Coordenadores dos cursos de graduação;



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

## **CAPÍTULO II**

### **DAS COMPETÊNCIAS DO PRÓ-REITOR E DO PRÓ-REITOR ADJUNTO**

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

- I - ser interlocutor da Pró-Reitoria de Graduação junto à Reitoria e aos Órgãos Centrais bem como junto a entidades externas relacionadas ao ensino de graduação;
- II - presidir as reuniões do Conselho de Graduação, promover o seu funcionamento e de suas comissões assessoras;
- III - gerir e encaminhar as questões acadêmicas e administrativas da Pró-Reitoria de Graduação.

**Parágrafo único.** O Pró-Reitor de Graduação será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Pró-Reitor Adjunto de Graduação, que o sucederá, em caso de vacância do cargo, até novo provimento.

---

## CAPÍTULO III

### DAS COORDENADORIAS

**Art. 11.** Caberá às Coordenadorias da Pró-Reitoria de Graduação trabalhar de forma articulada no planejamento, fomento e implantação das políticas de graduação da Universidade.

**Parágrafo único.** Cada Coordenadoria terá um regulamento próprio, proposto pela respectiva comissão e aprovado pelo Conselho de Graduação.

#### SEÇÃO I

##### DA COORDENADORIA DO SISTEMA DE SELEÇÃO PARA INGRESSO DE ESTUDANTES NA UNIVERSIDADE

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

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

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

I - regulamentar o sistema de ingresso dos candidatos aos cursos de graduação;

II - propor aprimoramentos na política de ações afirmativas, quando julgado necessário;

III - convocar os ingressantes e fornecer orientações sobre os procedimentos de matrícula.

#### SEÇÃO II

##### DA COORDENADORIA DE PROJETOS E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

**Art. 14.** À Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Pedagógico compete participar da elaboração e revisão dos projetos pedagógicos de cada um dos cursos de graduação da Unifesp, em trabalho articulado com os Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e com as Comissões de Curso, além de estabelecer mecanismos para o acompanhamento de sua implementação. Para tanto, deverá:

I - produzir orientações para a elaboração dos PPCs de graduação e

---

fornecer subsídios para sua criação, desenvolvimento e/ou atualização;

II - apreciar e emitir pareceres técnicos sobre os PPCs para fins de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, em conformidade com a legislação vigente sobre a educação superior e com as diretrizes da Pró-Reitoria de Graduação;

III - contribuir, sugerir, orientar e analisar a estrutura didático-pedagógica dos PPCs;

IV - produzir e preservar a memória dos PPCs e das alterações curriculares resultantes tanto de decisões institucionais quanto de determinações legais;

V - acompanhar a publicação de normas regulatórias do ensino superior que incidam sobre os cursos de graduação oferecidos pela Unifesp e adotar as providências necessárias para a manutenção da legalidade dos cursos;

VI - assessorar as Comissões de Curso nos processos de análise curricular para equivalência e aproveitamento de estudos.

### SEÇÃO III

#### DA COORDENADORIA DE AVALIAÇÃO

**Art. 15.** À Coordenadoria de Avaliação compete criar e implantar sistemas de avaliação para os cursos e para o desempenho dos estudantes e docentes da graduação, além de colaborar na organização dos processos seletivos para ingresso na Universidade ou participação em programa intercâmbio estudantil. Para tanto, deverá:

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

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

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

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

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

- 
- VI - assessorar a Comissão do Sistema de Seleção para Ingresso de Estudantes na Universidade no que concerne aos procedimentos avaliativos a serem empregados, bem como contribuir para a análise do perfil dos ingressantes e de seu desempenho no processo seletivo;
- VII - subsidiar com dados os NDEs para aprimoramento dos PPCs;
- VIII - colaborar no processo seletivo de estudantes de graduação para intercâmbio estudantil;
- IX - acompanhar, analisar e divulgar os processos e resultados das avaliações externas dos cursos de graduação;
- X - colaborar com a Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade no que diz respeito ao fornecimento de dados sobre o sistema de avaliação da graduação;
- XI - assessorar os coordenadores de cursos de graduação nos assuntos relacionados à legislação de avaliação da educação superior.

## SEÇÃO IV

### DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DOCENTE

**Art. 16.** A Coordenadoria de Desenvolvimento Docente tem por objetivo fornecer subsídios para o aprimoramento dos processos de ensino e aprendizado na graduação, favorecendo as reflexões sobre e para a prática docente, que devem estar articuladas à fundamentação teórico-metodológica pertinente.

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

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

§2º A Comissão Local de Desenvolvimento Docente deverá ser coordenada pelo representante da Unidade Universitária na Comissão de Desenvolvimento Docente da Pró-Reitoria de Graduação.

## SEÇÃO V

### DA COORDENADORIA DE PROGRAMAS E PROJETOS INSTITUCIONAIS

**Art. 18.** A Coordenadoria de Programas e Projetos Institucionais tem por objetivo a articulação dos projetos e programas vinculados à Pró-Reitoria

---

de Graduação, induzidos pela política de educação superior do Ministério da Educação, com demandas e ações internas para a definição de políticas próprias da Unifesp para a graduação.

§1º A Coordenadoria de Programas e Projetos Institucionais contará com uma Comissão composta pelos coordenadores de projetos e programas vinculados à Pró-Reitoria de Graduação.

§2º Compete ao Coordenador organizar informações sobre os projetos e programas e apoiar seus respectivos coordenadores, com a finalidade de potencializar resultados e facilitar a cooperação entre cursos, docentes e equipes de trabalho.

§3º Compete à Comissão de Programas e Projetos Institucionais desenvolver estudos e reunir demandas acadêmicas que se apresentam à Pró-Reitoria de Graduação para a proposição de ações colaborativas e a concepção partilhada de políticas internas que respondam às demandas e contextos, tendo em vista o Plano de Desenvolvimento Institucional e o Projeto Pedagógico Institucional da Unifesp.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS SETORES ADMINISTRATIVOS**

**Art. 19.** Os setores administrativos têm como objetivo executar os programas e serviços da Pró-Reitoria de Graduação, assim como oferecer suporte aos projetos desenvolvidos com a participação da Pró-Reitoria de Graduação.

§1º O Pró-Reitor de Graduação designará o chefe de cada setor administrativo.

§2º Caberá aos setores administrativos, sob a supervisão do Pró-Reitor de Graduação, orientar as secretarias acadêmicas dos *campi* sobre os procedimentos específicos da graduação.

### **SEÇÃO I**

#### **DO GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**Art. 20** Ao Gabinete da Pró-Reitoria de Graduação compete:

- I - assessorar o Pró-Reitor de Graduação em seu âmbito de atuação;
- II - elaborar o calendário anual de atividades da Pró-Reitoria de Gra-

---

duação, em conjunto com as coordenadorias, setores administrativos e Câmaras de Graduação das Unidades Universitárias;  
III - realizar outras atividades atribuídas pelo Pró-Reitor de Graduação.

## SEÇÃO II

### DA SECRETARIA ACADÊMICA GERAL

**Art. 21.** À Secretaria Acadêmica Geral compete:

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

## SEÇÃO III

### DOS SETORES DE ESTÁGIOS PROFISSIONALIZANTES E DE MOBILIDADE ACADÊMICA

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

**Art. 23.** Considera-se estágio profissionalizante as atividades educativas escolares supervisionadas, desenvolvidas em ambiente de trabalho, visando à preparação do estudante para a prática profissional.

**Art. 24.** O Setor de Mobilidade Acadêmica administra os processos relativos à mobilidade acadêmica tanto de estudantes da Unifesp, por proposta do respectivo coordenador de curso, quanto de outras Instituições de Ensino Superior.

**Art. 25.** Considera-se mobilidade acadêmica as atividades relativas ao Programa de Mobilidade Acadêmica Andifes e a outros programas de intercâmbio nacional ou internacional.

---

## SEÇÃO IV

### DO SETOR DE REGISTRO DE DIPLOMAS

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

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

## SEÇÃO V

### DO SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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

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

## TÍTULO II

## DA GRADUAÇÃO

### CAPÍTULO I

### DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO E DO CORPO DISCENTE

#### SEÇÃO I

#### DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO

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

---

**Parágrafo único.** O Conselho de Graduação deverá analisar e encaminhar ao Conselho Universitário as propostas de criação e extinção de cursos de graduação.

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

**Art. 30.** Cada curso será gerido por uma comissão de curso, responsável por elaborar e atualizar o PPC, com a assessoria do NDE, submetendo-o à apreciação da Câmara de Graduação, à aprovação da Congregação da Unidade Universitária e, posteriormente, à homologação do Conselho de Graduação.

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

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

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

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

**Art. 31.** O Coordenador de Curso deverá ser um docente do quadro efetivo da Unifesp há pelo menos 3 (três) anos, portador do título de doutor, eleito pela Comissão de Curso entre os seus membros, aprovado pela Congregação e homologado pelo Conselho de Graduação.

§1º O mandato do Coordenador de Curso será de 2 (dois) anos, podendo ser renovado por uma vez consecutiva.

§2º No caso da criação de novos *campi* ou de cursos novos em *campus* já existente não se aplicará a exigência de o docente coordenador ser membro do quadro efetivo da Universidade há pelo menos 3 (três) anos.

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



---

## SEÇÃO II

### DAS CÂMARAS DE GRADUAÇÃO

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

§1º A composição da Câmara de Graduação contará obrigatoriamente com coordenadores de curso e outros membros a serem definidos pelo seu regimento interno, sendo contemplada a participação de todas as instâncias envolvidas na graduação.

§2º A Câmara de Graduação será dirigida por um Presidente, escolhido pelos seus membros e homologado pela respectiva Congregação.

## SEÇÃO III

### DO CORPO DISCENTE

**Art. 33.** Os estudantes da Unifesp serão:

- I - regulares;
- II - temporários;
- III - não regulares;
- IV - ouvintes.

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

- I - processo seletivo vestibular;
- II - transferência externa;
- III - transferência *ex-officio*;
- IV - Programa de Estudante Convênio de Graduação (PEC-G);
- V - reingresso.

**Art. 35.** Estudantes temporários são aqueles em mobilidade acadêmica (An-difes e outros tipos de mobilidade) ou matriculados em outras instituições de ensino superior, que realizem estágio, Unidade Curricular eletiva ou iniciação científica na Unifesp, por meio de convênios específicos.

**Art. 36.** Estudantes não regulares são aqueles que não têm vínculo com instituições de ensino superior e cursam determinada Unidade Curricular em vaga remanescente, após processo seletivo regulamentado por edital previamente aprovado pela Pró-Reitoria de Graduação.

---

**Parágrafo único.** O estudante não regular poderá cursar, no máximo, duas Unidades Curriculares a qualquer tempo na Unifesp.

**Art. 37.** Estudantes ouvintes são aqueles não incluídos nas categorias anteriores e que participam de uma atividade acadêmica por autorização do professor responsável, desde que sua presença não acarrete prejuízo ao aproveitamento dos estudantes regulares, temporários e não regulares.

**Parágrafo único.** O estudante ouvinte não terá registro no Sistema de Informações Universitárias nem terá direito a certificado oficial das instâncias relacionadas à graduação.

## CAPÍTULO II

### DOS SISTEMAS DE INGRESSO

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

- I - processo seletivo vestibular;
- II - transferência externa;
- III - transferência *ex-officio*;
- IV - Programa de Estudante Convênio de Graduação (PEC-G);
- V - reingresso;
- VI - mobilidade acadêmica.

**Parágrafo único.** O processo seletivo vestibular é a principal forma de ingresso na graduação da Unifesp.

**Art. 39.** O processo seletivo vestibular será de responsabilidade da Pró-Reitoria de Graduação e sua operacionalização poderá ser delegada à instituição especializada, mediante supervisão.

**Art. 40.** A matrícula no primeiro ano dos cursos de graduação dependerá de classificação em processo seletivo vestibular e seguirá as regras publicadas em edital.

**Parágrafo único.** O preenchimento de vagas por processo seletivo vestibular respeitará o quantitativo de vagas definido pelo Conselho de Graduação, após consulta às comissões de curso.

**Art. 41.** O processo de matrícula será definido de forma pormenorizada em normas específicas da Pró-Reitoria de Graduação.

---

## SEÇÃO I

### DA TRANSFERÊNCIA, DO PEC-G E DO REINGRESSO

**Art. 42.** Na existência de vagas ociosas ficará facultado à Pró-Reitoria de Graduação iniciar o processo de transferência.

**Parágrafo único.** Considerar-se-ão vagas ociosas aquelas não ocupadas em razão de desistência, transferência, desligamento, abandono, óbito ou quantidade remanescente do processo seletivo de ingresso na Universidade.

**Art. 43.** Não será aberto processo de transferência para cursos em processo de extinção na Unifesp.

**Art. 44.** A Pró-Reitoria de Graduação contará com uma comissão de transferência, designada pelo Pró-Reitor de Graduação, e composta por representantes das diferentes unidades universitárias.

**Art. 45.** A abertura de vagas para transferência será feita por curso e por turno.

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

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

**Art. 48.** Para a abertura do processo de transferência, a Pró-Reitoria de Graduação levará em consideração o percentual mínimo de vagas ociosas em determinado curso quando este contar com pelo menos:

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

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

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

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

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

---

§2º A transferência do estudante poderá ser efetivada uma única vez, quer seja por mudança de curso e ou de turno.

**Art. 50.** Os processos de transferência consistirão de quatro etapas:

- I - divulgação do número de vagas por curso e turno;
- II - inscrição dos interessados;
- III - seleção dos candidatos;
- IV - divulgação de resultados e efetivação da transferência.

**Parágrafo único.** O processo de transferência de turno precederá o de transferência de curso.

**Art. 51.** Poderão candidatar-se para a transferência de curso estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino superior credenciadas pelo Ministério da Educação e que atendam aos seguintes requisitos:

- I - frequentem curso reconhecido ou em processo de reconhecimento pelo Ministério da Educação;
- II - tenham estudado por pelo menos 1 (um) ano no curso de origem;
- III - tenham obtido aprovação em, no mínimo, 70% (setenta por cento) das Unidades Curriculares (disciplinas) cursadas no curso de origem;
- IV - não tenham sofrido qualquer penalidade disciplinar na instituição de origem.

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

**Art. 52.** No processo seletivo de transferência, o candidato optará pelo curso pretendido, sem indicação de série ou termo específicos.

**Art. 53.** No processo de transferência serão considerados e expressos em Edital de Transferência, pela ordem, os seguintes critérios para a classificação do estudante:

- I - compatibilidade curricular entre as Unidades Curriculares já cursadas e as que compõem o curso pretendido pelo estudante;
- II - desempenho acadêmico no curso de origem;
- III - desempenho no processo de avaliação, definido e organizado pelas Comissões de Curso.

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

- I - coincidência entre o curso de origem e o curso pretendido;
- II - maior número de Unidades Curriculares passíveis de aproveitamento;

---

III - melhor aproveitamento médio no conjunto das Unidades Curriculares cursadas na instituição de origem;

IV - nota no processo seletivo vestibular.

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

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

§2º Havendo maior número de candidatos do que de vagas, a classificação dos candidatos será definida por critérios previamente determinados pelas Comissões de Cursos, respeitadas as peculiaridades de cada curso.

§3º O processo de transferência de turno será regulado por edital próprio, publicado pela Pró-Reitoria de Graduação.

**Art. 56.** As solicitações de transferência *ex-officio* serão analisadas pela comissão do curso pretendido, de acordo com a legislação federal em vigor, sendo sua decisão homologada pelo Conselho de Graduação.

**Art. 57.** O PEC-G obedecerá à legislação federal pertinente.

**Art. 58.** O ingresso na Unifesp para os portadores de diploma de graduação denomina-se reingresso, destina-se aos graduados em curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação e, na existência de vaga remanescente no curso pleiteado, ocorrerá mediante processo seletivo definido por edital publicado pela Pró-Reitoria de Graduação.

**Parágrafo único.** O processo seletivo de reingresso ocorrerá por decisão da Pró-Reitoria de Graduação.

## SEÇÃO II

### DA MOBILIDADE ACADÊMICA NACIONAL E INTERNACIONAL

**Art. 59.** Considera-se mobilidade acadêmica o processo que possibilita ao estudante desenvolver atividades acadêmicas em outra instituição de ensino superior, por meio de um programa preestabelecido.

**Art. 60.** A mobilidade acadêmica para a Unifesp e de seus estudantes para outras instituições de ensino superior é de responsabilidade da Pró-Reitoria de Graduação, que contará com a colaboração das comissões de curso e da Secretaria de Relações Internacionais.

**Art. 61.** Os estudantes regulares da Unifesp que tenham cumprido todas as Unidades Curriculares previstas para o primeiro semestre do curso e que possuam, no máximo, uma pendência por reprovação, poderão candidatar-

---

-se a participar de programa de mobilidade acadêmica em outra instituição de ensino superior conveniada com a Unifesp (brasileira ou estrangeira).

**Parágrafo único.** O estudante não poderá cursar uma última Unidade Curricular necessária para integralização do curso em mobilidade acadêmica, ou seja, não poderá concluir o seu curso em mobilidade acadêmica.

**Art. 62.** A mobilidade acadêmica poderá ter duração de 1 (um) a 12 (doze) meses, salvo casos excepcionais a serem definidos pela Comissão de Curso.

**Art. 63.** Os requisitos mínimos para estudantes de graduação da Unifesp candidatarem-se a programa de mobilidade acadêmica internacional são:

- I - estar matriculado como estudante regular da Unifesp;
- II - ter cumprido todas as Unidades Curriculares previstas para: a) os dois primeiros semestres, no caso de cursos de quatro anos ou mais de duração; b) o primeiro semestre, no caso de cursos com menos de quatro anos de duração;
- III - possuir domínio suficiente do idioma utilizado na universidade de destino;
- IV - cumprir com os requisitos específicos estabelecidos pela Unifesp e pela universidade estrangeira;
- V - ter sido aceito pela universidade de destino;
- VI - ter plano de atividades aprovado pela comissão de curso e homologado pelo Pró-Reitor de Graduação;
- VII - não concluir o seu curso em processo de mobilidade acadêmica.

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

**Art. 65.** Quando do retorno da mobilidade acadêmica, o estudante deverá apresentar à Comissão do Curso um relatório das atividades acadêmicas desenvolvidas, bem como documentação comprobatória das mesmas, (incluindo-se os conceitos/notas e ementas das Unidades Curriculares cursadas), que deverão posteriormente ser encaminhadas à Pró-Reitoria de Graduação pela Comissão do Curso.

**Parágrafo único.** Todas as atividades realizadas em mobilidade acadêmica serão reconhecidas pela Unifesp e constarão do histórico escolar do estudante, podendo ou não ser equivalentes às Unidades Curriculares da matriz curricular do respectivo curso de origem.

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

- 
- I - intercâmbio acadêmico, por 1 (um) semestre ou 1 (um) ano;
  - II- atividades de pesquisa;
  - III - estágio supervisionado.

**Art. 67.** Para candidatar-se a um programa de intercâmbio na Unifesp, o estudante de instituição estrangeira deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - estar matriculado em instituição de ensino superior reconhecida no país de origem;
- II - ter domínio suficiente da língua portuguesa para que seja capaz de acompanhar as atividades a serem realizadas;
- III - ter cursado com êxito pelo menos 1 (um) ano letivo do curso de graduação em sua universidade de origem.

**Art. 68.** O candidato estrangeiro interessado em inscrever-se no programa de mobilidade acadêmica internacional deverá comprovar sua matrícula na universidade de origem e apresentar obrigatoriamente o histórico escolar e demais documentos exigidos pela Secretaria de Relações Internacionais.

**Parágrafo único.** A efetivação da matrícula dos estudantes estrangeiros selecionados dependerá do encaminhamento à Pró-Reitoria de Graduação de cópia da respectiva documentação, juntamente com o parecer da Secretaria de Relações Internacionais quanto aos requisitos contidos no art. 67, devidamente comprovados.

## **CAPÍTULO III**

### **DO CALENDÁRIO ACADÊMICO DA GRADUAÇÃO**

**Art. 69.** O Conselho de Graduação aprovará o calendário acadêmico da graduação e eventuais alterações.

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

**Art. 70.** Após a fixação do calendário acadêmico da graduação, as câmaras de Graduação de cada *campus* deverão definir o calendário de suas atividades acadêmicas, contemplando suas especificidades.

---

## CAPÍTULO IV

### DO CURRÍCULO

**Art. 71.** O currículo, expresso no PPC, é o percurso pedagógico de formação acadêmica e profissional proposto pela comissão de curso, que deve seguir as diretrizes curriculares nacionais e estar em consonância com o Projeto Pedagógico Institucional.

**Art. 72.** O currículo incluirá uma matriz composta por Unidades Curriculares.

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

§2º A relação entre crédito e carga horária será de 1:18 horas (um crédito para dezoito horas).

**Art. 73.** Para efeito de integralização do curso, definida na Seção V, do Capítulo V, do Título II, os estudantes deverão cursar todas as Unidades Curriculares da matriz curricular dos cursos de graduação, de acordo com a ementa, carga horária, plano de ensino e demais atividades previstas no PPC estabelecido pela comissão de curso e aprovado pelo Conselho de Graduação.

### SEÇÃO I

#### DAS UNIDADES CURRICULARES

**Art. 74.** As Unidades Curriculares podem ser:

I - fixas: são as Unidades Curriculares assim definidas previamente pela comissão de curso, devendo todos os estudantes cursá-las obrigatoriamente;

II - eletivas: são as Unidades Curriculares que o estudante deverá cursar obrigatoriamente, podendo escolhê-las dentre um elenco de opções previamente estabelecido pela comissão de curso, ou por ela autorizado;

§1º O total da carga horária/créditos de Unidades Curriculares fixas e eletivas que o estudante deverá cumprir obrigatoriamente para integralização do curso constará da matriz curricular deste último.

§2º As Unidades Curriculares eletivas poderão, a critério da comissão de curso, ser do próprio curso, de outros cursos do mesmo *campus*, de cursos



---

de outros *campi* ou de outras instituições de ensino superior conveniadas, inclusive estrangeiras.

III - Optativas: são as Unidades Curriculares que o estudante poderá cursar de acordo com seu interesse e disponibilidade, embora sua carga horária não seja computada para a integralização do curso, ainda que conste do histórico escolar.

**Art. 75.** As Unidades Curriculares fixas, eletivas e optativas poderão ser oferecidas como:

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

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

III - estágios supervisionados: atividades realizadas pelo estudante no âmbito da prática profissional, sob a supervisão de um profissional da área, seja ele docente ou designado pelo docente responsável;

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

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

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

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

§3º As atividades complementares deverão estar previstas no PPC e normatizadas de acordo com a legislação vigente, em regulamento próprio aprovado pela comissão de curso.

**Art. 76.** Obedecidas as Diretrizes Curriculares Nacionais para cada curso, fixadas pelos órgãos competentes do Ministério da Educação, caberá à co-

---

missão de curso elaborar o currículo no âmbito do PPC, bem como acompanhar sua realização, avaliar o processo educacional, propor as modificações que julgar necessárias e apresentá-las para a apreciação da Câmara de Graduação, à aprovação da Congregação da Unidade Universitária e, posteriormente, à homologação do Conselho de Graduação.

**Parágrafo único.** Fica facultado à comissão de curso optar por manter mais de uma matriz curricular em vigência, de acordo com o ano de ingresso dos estudantes, ou propor uma matriz de transição que seja cursada por todos.

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

**Parágrafo único.** Os procedimentos pedagógicos e tecnológicos utilizados na modalidade semipresencial deverão ser explicitados no PPC, de acordo com normas da Secretaria de Educação a Distância da Unifesp.

## SEÇÃO II

### DA FREQUÊNCIA

**Art. 78.** Para obter aprovação em uma Unidade Curricular, o estudante deverá atingir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades em que estiver inscrito.

Parágrafo único. Ficará facultado à comissão de curso estabelecer frequências mínimas superiores ao disposto no *caput* deste artigo, desde que devidamente registradas no PPC.

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

**Parágrafo único.** O prazo para efetuar o protocolo do requerimento será de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de afastamento, sendo vedado o recebimento fora do prazo.

**Art. 80.** São passíveis de justificativa, com direito à reposição das atividades acadêmicas, as faltas ocorridas por:

- I - incapacidade temporária de até 15 (quinze) dias letivos, devidamente atestada por profissional médico ou cirurgião-dentista;
- II - falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou pa-

---

drasto, irmãos, filhos, enteados e menor sob guarda ou tutela do estudante, comprovado mediante apresentação de cópia do atestado de óbito correspondente; neste caso, permitir-se-á afastamento por até 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao fato;

III - apresentação de trabalho em evento científico ou participação em evento acadêmico, esportivo ou cultural como representante da Unifesp, comprovada mediante apresentação do certificado correspondente ou, na ausência deste, de relatório das atividades desenvolvidas; neste caso, permitir-se-á o afastamento por período correspondente à realização do evento.

**Parágrafo único.** As ausências justificadas não serão abonadas, mas darão ao estudante o direito à reposição de eventual avaliação ocorrida no período.

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

§1º A reposição do conteúdo curricular dar-se-á por meio de plano(s) de atividades domiciliares estipulado(s) pelo(s) docente(s) responsável(is) pela(s) unidade(s) curricular(es).

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

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

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

**Art. 82.** Os estudantes afastados nas hipóteses mencionadas no artigo 81 terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do início do afastamento para requerer na secretaria acadêmica a mudança para regime de exercícios domiciliares.

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

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

---

**Art. 83.** Os exercícios domiciliares serão determinados pelos docentes responsáveis pelas Unidades Curriculares nas quais o estudante estiver matriculado e o encaminhamento do material ao estudante ocorrerá em até 15 (quinze) dias da data do requerimento.

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

**Parágrafo único.** Na impossibilidade de o estudante efetuar a solicitação de trancamento especial de matrícula, esta poderá ser realizada por seu representante.

### SEÇÃO III

#### DO ABONO

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

**Art. 86.** Serão passíveis de abono as ausências ocorridas por:

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

II - convocação para atividades militares, judiciárias e eleitorais;

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

**Art. 87.** O requerimento de abono de falta deverá ser protocolado na secretaria acadêmica, por meio de formulário específico, acompanhado de comprovação documental, em até 3 (três) dias úteis da ausência, devendo o pedido ser lançado imediatamente no sistema de informação universitária, pela secretaria acadêmica, e notificado aos docentes responsáveis pelas Unidades Curriculares que o estudante esteja cursando.

**Art. 88.** Os instrumentos avaliativos só serão aplicados ao estudante cujo abono tenha sido concedido nos termos do artigo anterior.

### SEÇÃO IV

#### DA AVALIAÇÃO ACADÊMICA

**Art. 89.** A aprovação do estudante em uma determinada Unidade Curricular seguirá os critérios descritos em seu plano de ensino, definindo-se pela frequência mínima e pelo aproveitamento acadêmico.

---

§1º A frequência será calculada em relação à carga horária da Unidade Curricular fixada na matriz curricular.

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

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

**Art. 90.** As formas de avaliação da aprendizagem, definidas no plano de ensino de uma Unidade Curricular, deverão ser comunicadas aos estudantes pelo docente responsável quando do início do período letivo.

**Art. 91.** Desde que tenha cumprido a frequência mínima em Unidade Curricular cujo aproveitamento seja definido por nota, o estudante será aprovado ou reprovado de acordo com os seguintes critérios:

I – se obtiver nota inferior a 3,0 (três), estará reprovado sem direito a exame;

II – se obtiver nota entre 3,0 (três) e 5,9 (cinco inteiros e nove décimos), terá que se submeter a exame;

III – se obtiver nota igual ou maior que 6,0 (seis), estará automaticamente aprovado.

**Art. 92.** No caso de o estudante realizar exame, a nota final de aprovação na Unidade Curricular deverá ser igual ou maior que 6,0 (seis) e seu cálculo obedecerá à seguinte fórmula:

$$\text{Nota final} = \frac{\text{m\u00e9dia obtida na Unidade Curricular} + \text{nota do exame}}{2}$$

2

**Art. 93.** O estudante deverá obrigatoriamente cursar a(s) unidade(s) curricular(es) de forma presencial, quando tiver sido reprovado:

I – por frequência em uma ou mais Unidades Curriculares;

II – por nota em duas ou mais Unidades Curriculares;

III – em Unidade Curricular que seja pré-requisito de outra;

IV- em Unidade Curricular não passível de regime especial de recuperação;

V - em regime especial de recuperação.

**Parágrafo único.** Nas hipóteses previstas no *caput* deste artigo, o estudante cuja matrícula for realizada em regime seriado não será promovido à série seguinte até que cumpra satisfatoriamente a(s) unidade(s) curricular(es) pendentes.

---

## SEÇÃO V

### DA VISTA DE PROVAS E REVISÃO DE NOTAS

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

**Art. 95.** É dever do docente da Unifesp permitir ao estudante a vista de provas na vigência do período letivo em que ocorrer a Unidade Curricular.

**Parágrafo único.** O estudante que não comparecer à vista das provas e não apresentar uma das justificativas previstas nos artigos 80 e 81 não terá direito à nova vista.

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

**Parágrafo único.** A Comissão de Curso deverá emitir parecer sobre o recurso de que trata o *caput* deste artigo, no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da solicitação.

## SEÇÃO VI

### DO REGIME ESPECIAL DE RECUPERAÇÃO

**Art. 97.** O Regime Especial de Recuperação (RER) aplicar-se-á exclusivamente à Unidade Curricular em que o estudante tenha sido reprovado por nota.

**Art. 98.** A Comissão de Curso definirá previamente as Unidades Curriculares que poderão ser cursadas em RER, sendo vedada a sua aplicação às Unidades Curriculares com atividades exclusivamente práticas.

**Art. 99.** O estudante reprovado em apenas uma Unidade Curricular por nota, em um determinado período letivo, poderá ser matriculado posteriormente em RER para cumpri-la novamente.

§ 1º O cumprimento do RER dar-se-á concomitantemente à oferta da Unidade Curricular de forma regular.

§2º O estudante em RER não precisará frequentar as aulas, mas deverá submeter-se às mesmas avaliações que os estudantes matriculados em regime regular na Unidade Curricular.

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

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

---

§5º O estudante poderá se beneficiar do RER em apenas uma Unidade Curricular por semestre.

§6º Na hipótese de coincidir a avaliação da Unidade Curricular em RER com a de outras Unidades Curriculares, o estudante terá direito de ser avaliado em data e horário diferenciados na Unidade Curricular em RER.

**Art. 100.** A frequência da Unidade Curricular cursada em RER, para fins de registro no histórico escolar, corresponderá à da primeira matrícula naquela Unidade Curricular.

## SEÇÃO VII

### DO COEFICIENTE DE RENDIMENTO

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

§1º O valor do CR variará de 0 (zero) a 10 (dez) e encerrar-se-á na terceira casa decimal, sem arredondamento.

§2º O CR poderá ser acumulado e, neste caso, indicará o desempenho do estudante em todos os períodos letivos por ele cursados.

§3º Para fins de comparação, o coeficiente de rendimento da turma de ingresso de um estudante poderá ser calculado pela média dos CRs acumulados de todos os estudantes da turma.

§4º O CR acumulado e o coeficiente de rendimento da respectiva turma de ingresso deverão ser fornecidos pela Pró-Reitoria de Graduação, quando solicitado pelo estudante.

**Art. 102.** O CR é calculado ao final de cada período letivo, com base em dois indicadores:

I - nota final (N) do estudante em cada Unidade Curricular

II - carga horária (H) prevista para cada Unidade Curricular.

**Parágrafo único.** Para o CR acumulado serão computadas todas as notas e cargas horárias das Unidades Curriculares cursadas pelo estudante desde o início do curso vigente.

**Art. 103.** O CR e o CR acumulado serão obtidos por meio da fórmula:

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

---

**Art. 104.** Serão consideradas no cômputo do CR:

I - as notas das Unidades Curriculares em que o estudante não tenha sido reprovado por frequência;

II - como sendo igual a 0 (zero) as notas para as Unidades Curriculares em que o estudante tenha sido reprovado por frequência.

III - as notas das Unidades Curriculares cursadas em Regime Especial de Recuperação - RER.

**Art. 105.** Não serão considerados no cálculo do CR:

I - trancamentos de matrícula;

II - cancelamentos de Unidades Curriculares;

III - Unidades Curriculares cursadas em outras instituições, para as quais tenha havido aproveitamento de estudos;

IV - trabalhos de conclusão de curso, atividades acadêmico-científico-culturais, estágios curriculares supervisionados e Unidade Curricular cuja avaliação não tenha sido realizada por meio de nota.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO E CONTROLE ACADÊMICO**

#### **SEÇÃO I**

##### **DA MATRÍCULA E DO PROCEDIMENTO DE REMATRÍCULA**

**Art. 106.** A matrícula em um dos cursos de graduação da Unifesp será o ato de vinculação formal do estudante à instituição.

**Art. 107.** A rematrícula será o ato pelo qual o estudante vinculado à Unifesp manifestará formalmente o interesse em manter-se matriculado no curso ao qual estiver vinculado institucionalmente.

**Parágrafo único.** O procedimento de rematrícula será efetuado por sistema eletrônico, salvo quando houver impossibilidade comprovada de utilização dos meios informacionais.

**Art. 108.** A rematrícula será anual ou semestral, dependendo do regime específico de cada curso.

**Parágrafo único.** O acadêmico deverá obrigatoriamente inscrever-se em Unidades Curriculares que perfaçam pelo menos 50% (cinquenta por cento)



---

da carga horária semanal prevista para o período letivo, ou seja, 20 horas semanais para cursos em período integral e 10 horas semanais para cursos em período parcial, excetuando-se os casos em que o estudante tenha de cumprir carga horária inferior para integralizar o curso, ou outras situações especiais que devam ser aprovadas pelo Conselho de Graduação.

**Art. 109.** A rematrícula será obrigatória para todos os cursos de graduação e para efetuar a o estudante deverá cumprir os prazos fixados no calendário acadêmico da graduação.

§1º Excepcionalmente e em casos de estrita força maior, o Conselho de Graduação poderá autorizar a efetivação da rematrícula fora do prazo previsto.

§2º Quando requerida pelo estudante, a solicitação de rematrícula nas condições referidas no §1º deste artigo deverá estar devidamente justificada e instruída com documentação comprobatória.

§3º O pedido de excepcionalidade para a rematrícula deverá ser protocolado na secretaria acadêmica do *campus* até, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após o início das aulas.

**Art. 110.** O estudante que não efetivar a rematrícula estará renunciando tacitamente à vaga a que tinha direito, caracterizando situação de abandono de curso.

**Art. 111.** Excepcionalmente, desde que autorizado pela Comissão de Curso e havendo disponibilidade de vaga, o estudante poderá cursar Unidade(s) Curricular(es) em turno diferente daquele em que estiver matriculado.

**Art. 112.** Para o preenchimento das vagas em qualquer Unidade Curricular, serão considerados os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- I – seguir o currículo padrão;
- II – estar mais próximos de integralizar o curso;
- III – não ter reprovação por frequência na Unidade Curricular;
- IV – possuir maior CR;
- V – estar vinculado a cursos do mesmo *campus*;
- VI – estar vinculado a cursos de outros *campi*;

**Parágrafo único.** O estudante cuja rematrícula for concedida após o período regular perderá prioridade no preenchimento das vagas em qualquer Unidade Curricular.

---

## SEÇÃO II

### DO CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

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

**Art. 114.** O cancelamento da matrícula efetivar-se-á:

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

§ 1º Excepcionalmente, a Comissão de Curso poderá analisar eventuais motivos de força maior, relacionados às situações previstas no inciso IV deste artigo, devendo sua decisão ser submetida ao Pró-Reitor de Graduação.

§ 2º Excepcionalmente, a Comissão de Curso poderá analisar eventuais motivos de força maior, relacionados às situações previstas nos incisos III, V e VI deste artigo, devendo sua decisão ser submetida ao Conselho de Graduação.

## SEÇÃO III

### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

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

**Art. 116.** A pedido do estudante poderá ser concedido o trancamento de ma-

---

trícula, por até dois semestres letivos, desde que respeitado o prazo estabelecido no calendário acadêmico para essa finalidade.

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

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

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

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

**Art. 118.** Em casos excepcionais e principalmente naqueles relacionados à doença grave ou incapacitante, o estudante poderá solicitar ao Pró-Reitor de Graduação o trancamento especial de matrícula.

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

§2º Fica facultado ao estudante indicar assistente técnico para auxiliá-lo a comprovar a excepcionalidade de que trata o *caput* deste artigo, caso entenda necessário.

§3º A decisão do Pró-Reitor de Graduação relativa à solicitação de que trata o *caput* deste artigo deverá ser submetida à homologação do Conselho de Graduação.

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

## SEÇÃO IV

### DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA ADMINISTRATIVO

**Art. 119.** O trancamento de matrícula administrativo será a suspensão das atividades acadêmicas, efetuada pela Pró-Reitoria de Graduação, quando não houver oferta de uma ou mais Unidades Curriculares que possam ser cursadas pelo estudante, no período letivo, ou, no caso específico de o estudante apenas ter de ser inscrito no ENADE como estudante irregular, ou seja, quando não tiver realizado o referido exame na data prevista.

**Parágrafo único.** O trancamento de matrícula administrativo poderá ser aplicado mesmo que o estudante já tenha usufruído do direito de trancamento.

---

mento regular de matrícula e seu período de vigência não será computado para a integralização do curso.

## SEÇÃO V

### DA INTEGRALIZAÇÃO DE CURSO

**Art. 120.** Com base no tempo regular previsto para o término dos cursos de graduação, os prazos máximos para a integralização curricular serão os seguintes:

- I - 50% (cinquenta por cento) de acréscimo para os cursos em período integral;
- II - 75% (setenta e cinco por cento) de acréscimo para os cursos em período parcial;
- III - Em casos excepcionais, que deverão ser analisados individualmente, aprovados pelas Comissões de Cursos e posteriormente homologados pelo Conselho de Graduação, o prazo máximo de integralização poderá ser estendido em até 100% acima do mínimo previsto para conclusão do curso.

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

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

## SEÇÃO VI

### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

**Art. 121.** O aproveitamento de estudos é o processo de reconhecimento da equivalência entre a atividade acadêmica realizada em instituição de ensino superior nacional, credenciada pelo Ministério da Educação, ou estrangeira e uma ou mais Unidades Curriculares da matriz do curso específico da Unifesp.

**Parágrafo único.** Será passível de convalidação até, no máximo, 50% da carga horária relativa à matriz curricular do curso frequentado pelo estudante.

**Art. 122.** O aproveitamento de estudos será requerido por meio de formulário específico a ser protocolado na secretaria acadêmica do *campus*, no período previsto no calendário acadêmico da graduação, sendo acompanhado de documento comprobatório que especifique o conteúdo programático, a

---

carga horária, a frequência e o conceito final da(s) atividade(s) acadêmica(s) realizada(s).

**Parágrafo único.** Caberá à Comissão de Curso, ouvido(s) o(s) docente (s) responsável(eis) pela(s) Unidade(s) Curricular(es) indicada(s) no requerimento, deliberar sobre o aproveitamento de estudos no prazo previsto no calendário acadêmico da graduação.

**Art. 123.** Os documentos comprobatórios das atividades acadêmicas realizadas em instituições de ensino superior de país estrangeiro serão visados pela autoridade consular brasileira na localidade estabelecida, fazendo-se acompanhar de tradução em português, realizada - se necessário - por tradutor juramentado.

**Parágrafo único.** No caso de atividade acadêmica oferecida por meio de programa de mobilidade acadêmica reconhecido pela Unifesp será dispensado o visto de autoridade consular nos documentos que as comprovem.

**Art. 124.** Para deferimento do pedido de aproveitamento de estudos, a carga horária das atividades acadêmicas deverá perfazer, no mínimo, 75% da carga horária da Unidade Curricular correspondente na Unifesp.

**Art. 125.** A critério da Comissão de Curso, o aproveitamento das atividades acadêmicas cumpridas há mais de 5 (cinco) anos poderá ser condicionado à avaliação do conhecimento específico demonstrado pelo estudante na área, a ser definida pelo docente responsável pela Unidade Curricular ministrada na Unifesp.

**Art. 126.** No caso de deferimento do pedido de aproveitamento de estudos de determinada atividade acadêmica, a carga horária a ser registrada no histórico escolar será aquela relativa à Unidade Curricular oferecida na Unifesp, mesmo que a primeira tenha demandado maior número de horas.

## SEÇÃO VII

### DA EMISSÃO DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS

**Art. 127.** Será facultado ao estudante solicitar às secretarias acadêmicas dos *campi* os documentos que comprovem sua situação escolar.

§1º O prazo para a emissão de documentos será de:

- a) até 5 (cinco) dias úteis para atestados e histórico escolar;
- b) até 10 (dez) dias úteis para conteúdos programáticos e contrato de estágio.

---

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

**Art. 128.** A assinatura dos documentos acadêmicos da graduação será de competência do Pró-Reitor de Graduação e, à exceção dos contratos de estágio, tal competência estender-se-á aos Diretores de Unidades Universitárias, ficando-lhes facultada a delegação de responsabilidade.

## SEÇÃO VIII

### DA COLAÇÃO DE GRAU E DA EMISSÃO DO DIPLOMA

**Art. 129.** Uma vez satisfeitas todas as exigências descritas no PPC relativas à integralização do curso no qual estiver matriculado, o estudante terá seu registro alterado da situação “em curso” para “concluinte”, estando apto a colar grau.

§1º Caberá à Unidade Universitária verificar o cumprimento das condições mencionadas no *caput* deste artigo e autorizar a emissão do diploma.

§2º Para a emissão do diploma será também necessário que o estudante esteja com toda a documentação regularizada perante à Unifesp.

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

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

§2º A responsabilidade pela lavratura da ata de colação de grau e encaminhamento de seu original à Pró-Reitoria de Graduação, no prazo de 3 (três) dias úteis após a cerimônia, será do respectivo Diretor da Unidade Universitária.

**Art. 131.** Todo estudante que tenha colado grau em curso da Unifesp terá direito ao diploma correspondente, emitido em via única.

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

§2º No requerimento de emissão do diploma, o interessado deverá indicar se a impressão ficará sob a responsabilidade da Unifesp ou de empresa particular contratada por ele.

§3º O diploma impresso pela Unifesp será gratuito.

---

§4º Na hipótese de optar por empresa particular, o interessado deverá contratá-la diretamente, arcando com todos os custos de impressão do documento.

**Art. 132.** A segunda via do diploma só será emitida em caso de extravio ou dano do original, devendo ser anexado à solicitação o boletim de ocorrência ou o documento danificado.

## SEÇÃO IX

### DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS

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

**Parágrafo único.** O processo de revalidação obedecerá às normas aprovadas pelo Conselho de Graduação e à legislação brasileira pertinente.

## CAPÍTULO VI

### DOS PROGRAMAS INSTITUCIONAIS

**Art. 134.** A Pró-Reitoria de Graduação promoverá o desenvolvimento de programas institucionais com o objetivo de incentivar a formação integral dos estudantes no âmbito da ciência, tecnologia e docência, considerando-se especialmente o exercício da cidadania.

**Parágrafo único.** Cada programa será gerido por comissão específica, formada por representantes de todos os *campi* da Unifesp dele participantes, com regulamentação própria e coordenação indicada pelo Pró-Reitor de Graduação.

**Art. 135.** São programas institucionais da Pró-Reitoria de Graduação:

- I – o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação Científica - PIBIC;
- II – o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação - PIBITI;
- III – o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID;
- IV – o Programa de Educação Tutorial - PET;
- V – o Programa de Aperfeiçoamento Didático - PAD;
- VI – o Programa de Monitoria;
- VII – o Programa de Consolidação das Licenciaturas - Prodocência;

---

VIII - outros programas que vierem a ser criados.

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

**Art. 137.** As Câmaras de Graduação e as Comissões de Curso terão o prazo de 90 (noventa) dias para elaborar seus regimentos internos após o início da vigência deste Regimento.

**Art. 138.** Este Regimento<sup>1</sup> entrará em vigor no ano seguinte ao de sua aprovação pelo Conselho de Graduação, sendo revogadas todas as disposições em contrário.

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

### **Pró-Reitoria de Graduação – ProGrad**

Diagramação: Cristiane R. Silva

### **Departamento de Comunicação Institucional – DCI**

Projeto gráfico/diagramação: Ana Carolina Fagundes e Ângela Cardoso Braga

Revisão de texto: Celina M. Brunieri

Impresso em julho de 2014



## ÍNDICE REMISSIVO

### A

abandono 17, 31  
abono 26  
ações afirmativas 8  
afastamento 24, 25, 26  
alterações 9, 21  
Andifes 12, 15  
ano letivo 17, 21  
aproveitamento de estudos 9, 30, 34, 35  
áreas afins 17  
atestado médico 25  
atividades complementares 23  
atividades diferenciadas 23  
atividades militares 26  
atualização 9, 14  
ausência 25, 26  
autorização 9, 13, 16  
avaliação da graduação 9, 10  
avaliação dos cursos 7  
avaliações externas 10

### C

calendário acadêmico 12, 21, 31, 33, 34, 35  
Câmaras de Graduação 12, 15, 38  
carga horária 17, 22, 23, 27, 29, 31, 32, 34, 35  
classificação 16, 18, 19  
Coeficiente de Rendimento 29  
colação de grau 36  
Comissão de Curso 14, 17, 20, 25, 28, 31, 35  
Comissão Local 10  
Comissão Própria de Avaliação 10  
Conaes 26  
Congregação 5, 14, 15, 24  
Conselho de Graduação 6, 7, 8, 14, 16, 19, 21, 22, 24, 31, 33, 34, 37, 38  
Conselho Universitário 5, 7, 13, 14  
convalidação 34  
Convênio 15, 16  
Coordenador de Curso 14  
Coordenadoria de Avaliação 2, 5, 9  
Coordenadoria de Desenvolvimento Docente 2, 5, 10  
Coordenadoria de Programas e Projetos Institucionais 2, 5

Coordenadoria de Projetos e Acompanhamento Pedagógico 8  
corpo discente 6, 14  
corpo docente 6, 10, 12  
créditos 22  
criação e extinção de cursos 7, 14  
cursos de graduação 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 22, 24, 30, 31, 34

### D

desempenho acadêmico 18, 29  
desempenho dos estudantes 9  
desistência 17  
desligamento 17, 32  
diplomas 7, 13, 36  
Diretores Acadêmicos 36  
Diretores de Unidades Universitárias 36  
diretrizes curriculares 22  
disciplinas 18, 23  
divulgação de resultados 18  
doença 25, 33

### E

edital 15, 16, 19  
eletivas 22, 23  
ementa 22  
ENADE 23, 33  
equivalência 7, 9, 34  
estágio 12, 15, 21, 23, 25, 35, 36  
Estágios Profissionalizantes 6, 12  
estágios supervisionados 23  
Estatuto 6  
estudante irregular 33  
estudantes não regulares 15  
estudantes ouvintes 16  
estudantes regulares 15  
estudantes temporários 15  
exame 27, 33  
excepcionalidade 31, 33  
exercícios domiciliares 25, 26  
ex-officio 15, 16

### F

faltas 7, 24, 25  
fixas 22, 23  
frequência 24, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 35

## **G**

Gabinete 6, 11

## **H**

histórico escolar 20, 21, 23, 29, 35

## **I**

incapacidade 24

ingresso 7, 8, 9, 16, 17, 19, 24, 29, 34

iniciação científica 15

integralização 20, 22, 23, 25, 32, 33, 34, 36

intercâmbio 9, 10, 12, 21

## **L**

legalidade 9

licença maternidade 25

## **M**

mandato 14

matrícula 8, 16, 21, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33

matriz curricular 17, 20, 22, 23, 24, 27, 34

Ministério da Educação 11, 18, 19, 23, 34

mobilidade acadêmica 12, 15, 16, 19, 20, 21, 35

módulos 23

monitoria 37

## **N**

NDE 8, 14

normas 7, 9, 16, 24, 37

nota 19, 27, 28, 29, 30

## **O**

Optativas 23

## **P**

PAD 37

PEC-G 15, 16, 17, 19

penalidade 18

perfil dos ingressantes 10

período letivo 27, 28, 29, 31, 33, 34

período regular 31

PET 37

PIBIC 37

PIBID 37

PIBITI 37

plano de ensino 22, 26, 27

PPC 6, 8, 10, 14, 22, 23, 24, 36

pré-requisito 27

processo disciplinar 33

processo seletivo 10, 15, 16, 17, 18, 19

Prodocência 37

Programas e Projetos Institucionais 10, 11

Programas Institucionais 37

Projeto Pedagógico da Universidade 6

Projetos e Acompanhamento Pedagógico 2, 5

Pró-Reitor Adjunto 5, 6, 7

Pró-Reitor de Graduação 5, 6, 7, 11, 12, 13, 17, 33, 36, 37, 38

Pró-Reitoria de Graduação 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 29, 33, 36, 37

protempore 14

Prova Progresso 23

provas 28

## **R**

reconhecimento de cursos 9

Regime Especial de Recuperação 28, 30

Regimento 7, 32, 38

registro acadêmico 12

Registro de Diplomas 6, 13

reingresso 8, 15, 16, 19

rematrícula 30, 31, 32

reposição 24, 25

representação 6, 26

representante 5, 6, 10, 25, 36

Revalidação de Diplomas 37

Revisão de Notas 28

## **S**

secretaria acadêmica 24, 25, 26, 31, 34

Secretaria de Relações Internacionais 19, 21

semestre 19, 20, 21, 29

servidores técnico-administrativos 6

setores administrativos 6, 11, 12

Sistema de Informações Universitárias 12, 16

Sistema de Seleção 2, 5, 8, 10

supervisão 11, 16, 23

## **T**

Tecnologia da Informação 6, 12, 13

trancamento 26, 32, 33

transferência 8, 15, 16, 17, 18, 19, 33, 34

turno 17, 18, 19, 31

## **U**

Unidades Curriculares 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34

Unidade Universitária 5, 6, 10, 14, 15, 24, 36

## **V**

vacância 7

vagas 7, 16, 17, 18, 19, 20, 31

vestibular 8, 15, 16, 19

Vista de Provas 28





**PROGRAD**

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**REGIMENTO INTERNO**

**2014**